**ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL NA UFSC**

**CHECKLIST DE DOCUMENTOS**

**PARA ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO E EMISSÃO DO CERTIFICADO**

**Documentos (digitalizados) providenciados pelo pós-doutorando:**

1. **Formulário de inscrição** no CAPG (<http://propg.ufsc.br/pos-doutorado-na-ufsc-2/formulario-de-inscricao/>), COMPROVANDO INSCRIÇÃO NO MESMO ANO DE INÍCIO DO ESTÁGIO.

OBS: preencher a área e linha de pesquisa no campo específico do formulário.

1. Cópia da **carteira de identidade**.
2. Não é valida a carteira nacional de habilitação - CNH.
3. Estrangeiros devem anexar cópia do RNE e passaporte.
4. **Curriculum Vitae**, atualizado e bem legível, gerado pela Plataforma LATTES.

OBS: No caso de estrangeiros que não possuem Currículo Lattes, deve ser anexado um curriculum nos mesmos moldes da Plataforma Lattes.

1. Cópia do **diploma de doutorado** (frente e verso), expedido por instituição com Programa de Pós-Graduação reconhecido pela CAPES.
2. Se o diploma ainda não foi expedido, deve-se providenciar o protocolo de solicitação de emissão do diploma.
3. Os diplomas de curso de doutorado no exterior devem apresentar visto consular brasileiro de autenticação, exceto nos casos amparados por acordo diplomático específico.
4. **Termo de Adesão ao Serviço Voluntário**, devidamente assinado pelo Coordenador do Programa, candidato e testemunhas. *\*A assinatura da Pró-Reitora de Pós-Graduação será realizada digitalmente no processo quando este for encaminhado à CBO/PROPG para análise\**
5. Relatório de atividades do período completo do estágio pós-doutoral.
6. Anuência do supervisor, indicando período completo de supervisão, linha de pesquisa e nome do projeto.
7. **Comprovante de recebimento de bolsa** por órgãos de fomento ou de outras fontes, caso o candidato disponha de bolsa de estudos e/ou pesquisa.

OBS: no caso de **NÃO RECEBER BOLSA**, a documentação necessária é:

1. Declaração de capacidade financeira para custear despesas pessoais e para cobrir despesas pertinentes à realização do projeto de pesquisa;
2. Declaração de que dispõe de tempo integral e dedicação exclusiva às atividades a serem desenvolvidas durante o pós-doutorado;
3. Se tem vínculo empregatício: deve-se anexar também declaração da instituição autorizando o afastamento das atividades laborais para a realização do pós-doc;
4. Comprovante de inexistência de débito da Biblioteca Universitária – BU.

**Documentos (digitalizados) providenciados pelo Programa de Pós-Graduação:**

1. Ata de aprovação do encerramento do estágio no Colegiado do Programa, constando o período completo (início e fim do estágio).

**PROCEDIMENTOS:**

**O pós-doutorando** deve providenciar todos os documentos e entregá-los ao Programa de Pós-Graduação, em meio digital (verificar na secretaria a necessidade das cópias em meio físico).

**O Programa de Pós-Graduação** deve:

1. Abrir processo SPA em nome do pós-doutorando.
2. Anexar ao processo toda a documentação entregue pelo candidato.
3. Providenciar a ata de aprovação do candidato pelo colegiado do Programa e incluí-la no processo junto com as demais documentações.
4. Em caso de diplomas emitidos no exterior, além da aprovação da candidatura, deve constar em ata a menção explícita do reconhecimento do título estrangeiro, pelo Colegiado, para fins de continuidade de estudos, quando o diploma não possuir reconhecimento de nenhuma instituição de ensino superior brasileira.
5. Preencher, no CAPG, área e linha de pesquisa do Programa a que o pesquisador ficará vinculado, de acordo com a atuação do supervisor, caso o candidato não o tenha preenchido no ato da inscrição (pode ser feito a caneta no formulário de inscrição ou no despacho do SPA).
6. Encaminhar o processo para CBO/PROPG, para análise e encerramento do estágio, com emissão do certificado.