Nas informações sobre Pós-Doutorado

Atualizar o texto ao lado da foto para:

O Pós-Doutorado na USP é um programa realizado por portadores de título de Doutor com o objetivo de melhorar o nível de excelência científica da Universidade. A inscrição para o Programa de Pós-Doutorado da Pró-Reitoria de Pesquisa é regulamentada pela Resolução [CoPq 7660, de 22/05/1](https://www.esalq.usp.br/pesquisa/sites/default/files/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20POSDOC%2005-2019_0.pdf)9. Informações podem ser obtidas junto a Seção de Apoio Acadêmico através do e-mail [scapac@cena.usp.br](mailto:scapac@cena.usp.br)

Abaixo, excluir a informação: Atualmente, o CENA conta com as seguintes modalidades:

Excluir também o desenho e as informações Pós-Doutorado – com bolsa, sem bolsa, com vínculo, etc.

E colocar a informação abaixo:

**Sobre o Programa**

- Regulamentado pela [**Resolução CoPq 7660**](https://www.esalq.usp.br/pesquisa/sites/default/files/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20POSDOC%2005-2019_0.pdf)

- O Programa terá duração mínima de seis meses (cumprir carga mínima de 960 horas), podendo haver renovações.

- O período máximo de vinculação do pós-doutorando com o mesmo Plano de Trabalho é de 5 anos.

Logo abaixo do título Procedimentos, todas as informações nas abas Cadastramento Inicial, Prorrogação, e Conclusão, foram atualizadas. Por favor, substituir pelas que seguem abaixo:

**CADASTRAMENTO INICIAL**

Para obtenção ou ativação do número USP no sistema Atena, o candidato deverá enviar **cópia digital** dos documentos relacionados abaixo, para o e-mail **scapac@cena.usp.br**

**-** [**Formulário de Cadastramento Preenchido**](https://www.esalq.usp.br/pesquisa/sites/default/files/Formulario%20Inicial%20%20PosDoc%202019.docx);

**-** Documento de Identificação: Registro Geral – RG, Certificado de Pessoa Física – CPF (CNH não é aceita). Se estrangeiro RNE;

**-** Comprovante de Titulação de Doutor.

Após recebimento do nº USP do candidato, o supervisor deverá acessar o sistema Atena em (Programas > Pós doutorado > Projeto > Incluir Projeto) para preencher os dados do candidato e do projeto. Serão solicitados os seguintes documentos (em arquivo PDF com no máximo 2 Mb cada):

**-** Projeto de Pesquisa incluindo o Plano de trabalho;

**-** Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual ([**ANEXO III**](https://www.esalq.usp.br/pesquisa/sites/default/files/ANEXO%20III%20-%20Programa%20de%20P%C3%B3s-Doutorado-02-07-18.docx));

**-**Certificado CEUA-CENA (quando envolver animais vertebrados), assinado pelo supervisor.

Dependendo da modalidade do programa: **I. com bolsa, II. com vínculo empregatício, ou III. sem bolsa,** os seguintes documentos também deverão ser anexados no sistema Atena pelo supervisor (em arquivo PDF com no máximo 2 Mb):

**I.** Pesquisador com bolsa financiada por bolsa de Pós-Doutorado, ou equivalente:

- Cópia do Termo de Outorga e Aceitação da bolsa, ou documento de comprovação do recebimento da bolsa.

**II.** Pesquisador de fora da USP com vínculo empregatício, com concessão de afastamento remunerado de instituição de pesquisa e ensino, ou empresa, (afastamento integral ou parcial):

- Termo de Ciência da Instituição empregadora (**ANEXO I**);

- Declaração da Instituição/Empresa que haverá concessão de afastamento remunerado do candidato durante o período de realização do programa **(ANEXO IV);**

**III.** Pesquisador de fora da USP, sem bolsa, sem vínculo empregatício e sem recursos externos á USP:

- Termo de Compromisso **(ANEXO II)**.

**ATENÇÃO:**

**Os documentos deverão ser anexados no sistema ATENA pelo supervisor que posteriormente os enviará ao e-mail do Chefe Técnico de Divisão para aprovação. O chefe Técnico da Divisão, por sua vez, enviará à CPqCENA pelo e-mail** [**scapac@cena.usp.br**](mailto:scapac@cena.usp.br) .

Conforme a modalidade do programa, o candidato deverá enviar para o e-mail [scapac@cena.usp.br](mailto:scapac@cena.usp.br) todos os documentos que foram anexados no sistema Atena pelo supervisor, e também:

- Declaração do Supervisor de que providenciará os meios necessários para a realização das atividades previstas **ANEXO V;**

-Declaração de obrigatoriedade de apresentação dos resultados das pesquisas no Ciclo de Seminários dos Pós-Doutorandos do CENA **ANEXO VI**;

- Declaração de Obrigatoriedade do Cumprimento da carga horária mínima **ANEXO VII;**

- Currículo Lattes atualizado.

**PRORROGAÇÃO DO PROGRAMA**

RECOMENDAÇÃO DA CPqCENA: que a documentação para PRORROGAÇÃO seja inserida no sistema Atena até, no máximo, 55 dias antes da data final da vigência do programa, uma vez que, poderá ser solicitado parecer elaborado por relatores indicado pela Comissão de Pesquisa.

**PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DA PRORROGAÇÃO**

**Conforme a modalidade do programa, acrescentar a documentação pertinente**

I - Programa com bolsa fornecida por agência de fomento, ou equivalente:

Os documentos abaixo deverão ser anexados pelo pós-doutorando no sistema ATENA (ATENA> programas> posdoutorado> requerimento> prorrogação de projeto):

**-** Relatório das atividades realizadas e Plano de Trabalho para o período de prorrogação - *em um único arquivo* (anexar junto ao Sistema ATENA (arquivo PDF com no máximo 2 Mb cada);

**-** Declaraçãode Ciência e de Acordo do Supervisor com a Prorrogação (anexar junto ao Sistema ATENA no campo **"arquivo opcional"**);

**-** Cópia do temo de outorga, ou do termo de prorrogação.

II – Programa com vínculo empregatício, afastamento integral ou parcial:

Os documentos abaixo deverão ser anexados pelo pós-doutorando no sistema ATENA (ATENA> programas> posdoutorado> requerimento> prorrogação de projeto):

**-** Relatório das atividades realizadas e Plano de Trabalho para o período de prorrogação - *em um único arquivo* (anexar junto ao Sistema ATENA (arquivo PDF com no máximo 2 Mb cada);

**-** Termo de Ciência da Instituição empregadora para o período da prorrogação **(Anexo I**);

**-** Declaração em papel timbrado da Instituição/Empresa que haverá concessão de afastamento remunerado durante o período de prorrogação do Programa de Pós-Doutorado **(Anexo IV)**.

III – Programa sem bolsa, desenvolvido em tempo integral ou parcial:

Os documentos abaixo deverão ser anexados pelo pós-doutorando no sistema ATENA (ATENA> programas> posdoutorado> requerimento> prorrogação de projeto):

**-** Relatório das atividades realizadas e Plano de Trabalho para o período de prorrogação - *em um único arquivo* (anexar junto ao Sistema ATENA (arquivo PDF com no máximo 2 Mb cada);

- Termo de Compromisso para o período da prorrogação **(Anexo II)**

**ATENÇÃO:**

**Os documentos deverão ser anexados no sistema ATENA pelo pós-doutorando que posteriormente os enviará ao e-mail do supervisor, que enviará ao Chefe Técnico de Divisão para aprovação. O chefe Técnico da Divisão, por sua vez, enviará à CPqCENA pelo e-mail**[**scapac@cena.usp.br**](mailto:scapac@cena.usp.br)

Conforme a modalidade do programa, o pós-doutorando deverá enviar para o e-mail [scapac@cena.usp.br](mailto:scapac@cena.usp.br) todos os documentos anexados no sistema Atena, e também:

- Currículo Lattes atualizado com o período de vigência e produção científica, período anterior ao pedido de prorrogação, em destaque;

- Se bolsista, cópia da aprovação do Relatório pelo Assessor da Agência de Fomento, se houver.

**CONCLUSÃO**

**PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DA CONCLUSÃO**

RECOMENDAÇÃO DA CPqCENA: que a documentação para CONCLUSÃO seja inserida no sistema Atena até, no máximo, 45 dias após a data final da vigência do programa, uma vez que poderá ser solicitado parecer elaborado por relatores indicado pela Comissão de Pesquisa. Caso não seja entregue dentro do prazo, o Projeto será encerrado e o atestado não será emitido.

O documento abaixo deverá ser anexado pelo pós-doutorando no sistema ATENA (ATENA> programas> posdoutorado> gerenciamento> relatório final).

**-** Relatório Final (máximo 4MB).

A frequência deve estar cadastrada pelo pós-doutorando, no sistema Atena, na ocasião em que o relatório final for anexado. Após a aprovação da conclusão pela CPqCENA, a frequência não poderá ser cadastrada. (ATENA>programas>pós-doutorado>gerenciamento>frequência). Poderá também ser cadastrada a Capacitação Didática, caso o pós-doutorando tenha participado do Programa (ATENA>programas>pós-doutorado>gerenciamento>Capacitação Didática).

**ATENÇÃO:**

**O documento deverá ser anexado no sistema ATENA pelo pós-doutorando que posteriormente os enviará ao e-mail do supervisor, que enviará ao Chefe Técnico de Divisão para aprovação. O chefe Técnico da Divisão, por sua vez, enviará à CPqCENA pelo e-mail**[scapac@cena.usp.br](mailto:scapac@cena.usp.br)

O pós-doutorando deverá enviar para o e-mail [scapac@cena.usp.br](mailto:scapac@cena.usp.br) o relatório final anexado no sistema Atena, e também:

**-** Currículo Lattes atualizado com o período de vigência e produção científica durante o Programa de Pós-Doutorado em destaque;

**-** Comprovação da apresentação dos resultados no Ciclo de Seminário dos Pós-Doutorandos do CENA;

- Cópia da aprovação do Relatório Final pelo assessor da Agência de Fomento (quando houver bolsa).

Manter as informações:

Programa de Capacitação Didática

Edital

Programa de Bolsas de Pesquisa do CENA/USP

Edital

Ficha de Inscrição

Termo Compromisso

Resultado