

Passo a Passo para Abertura de Processo de Pós Doutorado

Segue abaixo o passo a passo para dar andamento ao processo de registro de pós-doutorado.

- 1) No SEI abrir com o tipo processual:

[Pós-Graduação: Programa Institucional de Pós-Doutorado \(PIPD\) - Declaração](#)

Deverão ser incluídos, pelo Programa, os documentos na ordem a seguir:

- a) Requerimento gerado no APP da PR-2: <http://app.pr2.ufrj.br/apiPosDoutorado/login>.
- b) Carta do pós doutorando solicitando a sua inscrição, contendo informação sobre a carga horária e sobre vínculo empregatício.
- c) Termo de compromisso assinado por todas as partes (em anexo).
- d) Projeto/Plano de Pesquisa a ser desenvolvido pelo candidato.
- e) Link do currículo Lattes atualizado do candidato.
- f) Comprovante do título de Doutor.
- g) CPF.*
- h) RG ou passaporte (se estrangeiro)*
- i) Título de Eleitor.*
- j) Certificado de reservista.*
- k) Carta de anuência do supervisor.
- l) Em caso de vínculo empregatício, deverá apresentar anuência de seu empregador por meio da assinatura do Termo de Ciência pela Instituição empregadora (modelo em anexo).
- m) Ata com aprovação da candidatura pelo colegiado do Programa
- n) Formulário de Registro de Pós-Doutorado da COPPE devidamente assinado.
- o) Aprovação da CPGP (a ser incluída pela CPGP).

*devem ser incluídos no SEI como restrito (informação pessoal).

- 2) O Setor de Registro verificará a documentação e encaminhará para a CPGP.
- 3) Após aprovação pela CPGP, o processo retornará ao Programa para que seja registrado no SIGA com o código do curso de doutorado do Programa.
- 4) As disciplinas a serem utilizadas no SIGA por cadastro de RCS serão as seguintes:

Código	Nome do RCS	Créditos	Carga Horária	Versão	Nível
PPDK01	Pesquisa de Pós-doutorado	0.0	20	9999-9-0	Pós-doutorado
PPDK02	Pesquisa de Pós-doutorado	0.8	25	9999-9-0	Pós-doutorado
PPDK03	Pesquisa de Pós-doutorado	1.0	30	9999-9-0	Pós-doutorado
PPDK04	Pesquisa de Pós-doutorado	1.2	35	9999-9-0	Pós-doutorado
PPDK05	Pesquisa de Pós-doutorado	1.4	40	9999-9-0	Pós-doutorado

As cargas horárias deverão ser incluídas de acordo com o descrito no plano de trabalho. Para Tempo Integral a Carga horária é obrigatoriamente de 40 horas. As demais cargas horárias se referem a tempo parcial.

- 5) O processo deverá ser guardado no Programa até o fim do estágio.
- 6) Após a aprovação do candidato pela CPGP, o mesmo deverá encaminhar anualmente um relatório parcial ao Programa ao qual estiver vinculado, nos termos do Art. 9 da resolução 02/2020 do CD/COPPE. E o relatório final no fim do estágio.
- 7) O Programa, após aprovar o relatório final, deverá encaminhar ao Setor de Registro o processo inicial de registro do pós-doutorado, que deverá estar anexado o relatório final e a ata de aprovação do relatório pelo programa.
- 8) O Setor de Registro verificará a documentação e encaminhará para a CPGP-
- 9) Após aprovação pela CPGP, o processo retornará para o Programa que providenciará a emissão da declaração da conclusão do estágio e entregará ao egresso do pós-doutoramento.
- 10) O processo deverá ser arquivado no ArquivoSei da Unidade.

OBS: O Programa que não tiver servidor cadastrado no APP da PR-2 poderá solicitar ao Setor de Registro o cadastro do requerimento através do e-mail: registro@coppe.ufrj.br com os seguintes dados:

Do Pós doutorando:

Nome completo, CPF, data de nascimento, naturalidade (estado para brasileiros, país para estrangeiros) e sexo.

Do supervisor:

Nome completo e CPF.

Do Projeto:

Programa vinculado, Título e Carga Horária Semanal (20, 25, 30, 35 ou 40).