**PROGRAMA DE PÓS-DOUTORAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**(PPD-UFU)**

**O que é PPD-UFU**

O Programa de Pós-Doutoramento da Universidade Federal de Uberlândia (PPD-UFU) é um programa institucional de fortalecimento de pesquisas e grupos de pesquisa, realizado com a permanência local de um pesquisador sob a forma de estágio pós-doutoral.

**Objetivos gerais**

I - Promover a realização de estudos e pesquisa de alto nível;

II - Reforçar os grupos de pesquisa da UFU;

III - Promover a inserção de pesquisadores brasileiros e estrangeiros em estágio pós-doutoral estimulando sua integração com projetos de pesquisa desenvolvidos pelos Programas de Pós-graduação (PPG) da UFU;

IV - Melhorar o nível de excelência científica da Universidade;

V - Contribuir para a formação de recursos humanos;

VI - Contribuir para o aumento da inserção da pós-graduação em nível nacional e internacional;

VII - Difundir as linhas e grupos de pesquisa da UFU em níveis nacional e internacional.

**Legislação de referência:**

- Portaria CAPES-86/2013;

- Resolução CONPEP 18/2015;

- Portaria REITO Nº 171, de 29 de março de 2021

**DESCRIÇÃO DOS PASSOS PARA INCLUSÃO E ACOMPANHAMENTO DO PÓS-DOUTORANDO NO PPGBC**

1. **Solicitação de inclusão no Programa de Pós-Doutoramento UFU (feito pelo supervisor)**

A solicitação de inclusão no PPD-UFU deverá ser encaminhada por um docente do PPGBC, podendo este ser da categoria permanente ou colaborador, denominado supervisor de estágio pós-doutoral, para aprovação do colegiado.

Para solicitar a matrícula de um pós-doutorando, o supervisor deve encaminhar, via SEI, para o Colegiado do PPGBC os seguintes documentos:

I - projeto de pesquisa com descrição do plano de atividades (seguir modelo tradicional de projeto de pesquisa com Título, Resumo, Introdução, Objetivos, Metodologia, Referências, Cronograma de atividades para no máximo 12 meses). É importante que o projeto de pesquisa mencione de forma clara a linha de pesquisa do PPGBC ao qual o projeto pertence;

II - descrição do período de realização;

III - descrição das necessidades de materiais, de utilização de espaços físicos, laboratórios ou outros insumos ou materiais a serem contrapartida da UFU;

IV - declaração de concordância do Diretor da Unidade Acadêmica onde o estágio será realizado quanto às necessidades descritas no item III;

V - requerimento de inclusão no PPD-UFU (Anexo I);

VI - cópia atualizada do Currículo Lattes;

VII – cópia legível frente e verso e sem cortes do diploma de doutorado;

VIII - Termo de Compromisso (Anexo II) e Declaração de Reconhecimento de Propriedade Intelectual (Anexo III);

IX - manifestação da instituição de ensino, pesquisa ou empresa onde trabalhe, quando houver tal vínculo, concordando com os termos de afastamento ou necessidade de dedicação às atividades do estágio de pós-doutorado;

X- registro civil, CPF, comprovante de quitação eleitoral, certificado de reservista, se do sexo masculino (um arquivo para cada documento). Para estrangeiro(a) acrescentar: ⎯ RNM ⎯ Passaporte ⎯ Visto de permanência.

Após a aprovação no Colegiado do PPGBC, a matrícula e o registro deverão obedecer aos procedimentos da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e da Diretoria de Administração e Controle Acadêmico da UFU.

Em adição, é importante o supervisor salientar no pedido de inclusão no PPD-UFU que o pós-doutorando se comprometerá a exercer suas atividades de pesquisa, além de participar ativamente em atividades acadêmicas e/ou de pesquisa diretamente relacionadas ao programa, como organização de eventos, participação em bancas de processo seletivo de ingresso ao programa, bancas de qualificação, mestrado e/ou doutorado.

**2) Procedimentos para o PPD-UFU (realizado do PPGBC)**

Os procedimentos do PPD-UFU devem ser efetuados através de processo SEI aberto pelo PPGBC conforme o fluxo estabelecido abaixo:

Fluxo SEI: Matrícula

* PPG Inicia Processo: "Stricto Sensu: Registro - Matrícula"
* PPG adiciona os seguintes documentos: ⎯ Requerimento de inclusão no PPD-UFU (Anexo I) preferencialmente gerar o documento no SEI colocar em bloco de assinatura para assinaturas do requerente (discente) e do coordenador do PPG; ⎯ Ofício solicitando a matrícula (conforme modelo) gerar documento no SEI, não são aceitos arquivos PDF; - Aprovação de projeto pelo Colegiado; ⎯ Comprovante de titulação de doutorado (um arquivo somente com esse documento frente e verso e sem cortes) ⎯ Registro civil (um arquivo somente com esse documento); ⎯ Documento de identidade, CPF, comprovante de quitação eleitoral, certificado de reservista, se do sexo masculino (um arquivo com esses documentos); ⎯ Termo de Compromisso (Anexo II) e Declaração de Reconhecimento de Propriedade Intelectual (Anexo III) (um arquivo para cada documento); ⎯ Manifestação da instituição de ensino, pesquisa ou empresa onde trabalhe, quando houver tal vínculo, concordando com os termos de afastamento e/ou necessidade de dedicação às atividades do estágio de pós-doutorado; Para estrangeiro(a) acrescentar: ⎯ RNM ⎯ Passaporte ⎯ Visto de permanência
* PPG envia processo para a DIAPG que analisa a documentação,
* se erro devolve
* DIAPG homologa bolsa para candidatos do PNPD/CAPES (SCBA-CAPES)
* DIAPG alimenta banco de dados
* DIAPG autoriza e tramita o processo para DICOA para processamento de matrícula
* DICOA processa matrícula
* DICOA encerra processo

Os processos SEI (PPD-UFU) ficam disponibilizados para a CAPES, dados estatísticos, auditorias, prestação de contas (TCU);

Conforme a legislação não há matrícula retroativa;

Conforme a legislação as atividades somente poderão ser iniciadas após o registro da matrícula.

1. **Renovação de matrícula (feito pelo supervisor e PPGBC)**

A matrícula é válida somente no ano corrente. Esclarecendo: só vale para o ano em que foi feita independente da participação no projeto. Exemplificando: se a matrícula foi efetuada em janeiro ou dezembro de 2024 é válida somente para o ano de 2024, assim para o ano de 2025 a matrícula deve ser renovada;

A matrícula deverá ser renovada anualmente pelo PPGBC nos meses de janeiro a fevereiro; para tanto, caso o supervisor queira a renovação, a mesma deverá ser solicitada no mês de **dezembro** via e-mail (ppgbc@icbim.ufu.br) com Assunto: Solicitação de renovação de matrícula no PPD-UFU, enviando os seguintes documentos:

- relatório de atividades de acordo com o plano de trabalho apresentado na matrícula anterior;

- novo plano de trabalho com prazo máximo de 12 meses.

 A renovação de matrícula somente será efetuada mediante solicitação do PPGBC com a informação de que o relatório anual foi aprovado pelo colegiado do PPGBC seguinte o fluxo SEI abaixo descrito:

Fluxo SEI: Renovação de Matrícula

PPG Reabre Processo do discente: "Stricto Sensu: Registro - Matrícula"

PPG envia para DIAPG: ⎯ Ofício solicitando a renovação da matrícula (conforme modelo) gerar o documento no SEI, não são aceitos arquivos PDF; - Aprovação do relatório pelo Colegiado do PPGBC.

DIAPG analisa, alimenta banco de dados e envia a DICOA

DICOA faz o processamento

DICOA encerra processo

**4) Finalização do estágio de pós-doutorado (solicitado pelo supervisor)**

O(A) Pesquisador(a) matriculado(a) no PPD-UFU deve, obrigatoriamente, apresentar o **relatório das atividades em dezembro**. Quando do encerramento de sua participação deverá apresentar o relatório final via email (ppgbc@icbim.ufu.br, com o Assunto: solicitação de análise de relatório final de PPD e nome do pesquisador);

Os relatórios deverão ser avaliados e aprovados/reprovados pelo colegiado do PPGBC anteriormente à renovação ou finalização da participação;

• A declaração de participação será emitida pela DIAPG mediante solicitação do PPGBC com a informação de que o relatório final foi aprovado pelo colegiado do PPGBC:

Fluxo SEI: Declaração de Participação: conclusão ou ativo

PPG Inicia Processo: "Stricto Sensu: Registro de Diploma"

PPG envia para DIAPG: ⎯ Ofício solicitando a declaração de participação (conforme modelo) gerar o documento no SEI, não são aceitos arquivos PDF; - Aprovação do relatório final pelo Colegiado do PPGBC.

DIAPG analisa, emite declaração, alimenta banco de dados e envia ao PPG

PPG encerra processo.

Renata Graciele Zanon

Coordenadora do PPGBC