



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

FACULDADE DE ODONTOLOGIA

Comissão de Pesquisa e Inovação
posdocfo@usp.br

PROGRAMA DE PÓS DOUTORADO – Checklist de Ingresso

Antes de cadastrar o projeto no Atena, o(a) supervisor(a) deve solicitar à CPqI a inclusão do pesquisador como Candidato a pós-doutorado através do e-mail posdocfo@usp.br.

- Candidato(a) **sem número USP**: Enviar por e-mail os Documentos Pessoais (veja abaixo) e o Formulário de Inscrição preenchido de assinado.
- Candidato(a) **com número USP**: Enviar por e-mail o Formulário de Inscrição preenchido de assinado.

Documentos Pessoais:

- a) Cópia digitalizada frente e verso do RG, CIN ou RNE;
- b) Cópia digitalizada do CPF;
- c) Cópia digitalizada frente e verso do Diploma de Doutorado;
- d) Comprovante de Endereço;
- e) Formulário de Inscrição preenchido e assinado pelo(a) candidato(a) e supervisor(a);

Projeto:

- f) Plano de Trabalho;
 - Se o projeto for financiado por agência de fomento, anexar o Despacho com o parecer de recomendação ao final do arquivo do Plano de Trabalho.
- g) Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual preenchida e assinada

Supervisão:

- Justificativa de Cossupervisor (se aplicável);

Fontes de Recurso:

- Opção Bolsa financiada: Termo de Outorga da agência de fomento;
- Opção Vínculo Empregatício: Declaração de Afastamento e Termo de Ciência
- Opção Sem Bolsa: Termo de Compromisso de Pós-Doutorado Sem Bolsa

Comitê de Ética:

- Comprovante de submissão ou aprovação no Comitê de Ética, se aplicável.