**Documentação para**

 **CONCLUSÃO NO PROGRAMA DE PÓS-DOUTORAMENTO**

Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Primeira vigência no Programa: (dd/mm/aa): \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

Término da última vigência no Programa: (dd/mm/aa): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| **Com Bolsa** |
| 1. □ Ofício do Supervisor solicitando o encerramento no Programa de Pós-Doc, endereçado à Presidência da Comissão de Pesquisa. (Encontra-se na Página do IQ)
 |
| 1. □ O(A) **PÓS-DOUTORANDO**(**a**)**,** deve inserir **1º-** a **Frequência** e **2º-** o **Relatório Final,** no Sistema Atena. **No** **Máximo até 60 dias** após a data final da vigência.
 |
| 1. □ Cópia do **Parecer** emitido pela agência financiadora ou enviar cópia do **Relatório** **FINAL** enviado à Agência de Fomento para análise da **CPq**.
 |
| 1. □ Preencher Formulário de Encerramento. (Encontra-se na Página do IQ)
 |
| 1. □ Antecipação de Conclusão: Enviar Declaração do(a) Supervisor(a) informando o motivo (*se for o caso*)
 |
| 1. □ Carta de CANCELAMENTO da Agência Financiadora (*se for o caso*)
 |
| **Sem Bolsa ou Com Vínculo Empregatício ou Com Bolsa que não é de fomento** |
| 1. □ Ofício do Supervisor solicitando o encerramento no Programa de Pós-Doc, endereçado à Presidência da Comissão de Pesquisa. (Encontra-se na Página do IQ)
 |
| 1. □ O(A) **PÓS-DOUTORANDO**(**a**)**,** deve inserir **1º-** a **Frequência** e **2º-** o **Relatório Final,** no Sistema Atena. **No** **Máximo até 60 dias** após a data final da vigência.
 |
| 1. □ Relatório Final
 |
| 1. □ Preencher Formulário de Encerramento. (Encontra-se na Página do IQ)
 |
| 1. □ Antecipação de Conclusão: Enviar Declaração do(a) Pós-Doutor(a) e do(a) Supervisor(a), informando o motivo (*se for o caso*)
 |
| 1. □ Carta de CANCELAMENTO da Agência Financiadora (*se for o caso*)
 |
| □ Providência de Parecer pela CPq. (Responsabilidade da Comissão de Pesquisa) |

***Importante:*** Todos os documentos citados acima, devem ser entregues na forma impressa no Serviço de Apoio Acadêmico, bloco 6 Superior, sala 667, no horário de atendimento: Das 9:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00.