



CHECKLIST

PROCESSO DE PÓS-DOCTORAMENTO

TÉCNICO RESPONSÁVEL: Jéferson Lino dos Santos

Tel.: (31) 3612-4802

E-mail: jeferson.santos@ufv.br

PARA ABERTURA DO PROCESSO ELETRÔNICO:

1. Preencher o Formulário de Inscrição disponível em: <http://www.dfp.ufv.br/ppg/pos-doutorandos/> e providenciar os documentos solicitados na página 2 do formulário.
2. Enviar os documentos em arquivo PDF para o e-mail dfp@ufv.br com o assunto PÓS-DOCTORADO para que seja feita a abertura do processo eletrônico, ou entregar os documentos impressos na Secretaria de Expediente do Departamento de Fitopatologia. Informamos que todos os documentos impressos serão digitalizados e devolvidos.
3. VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 116,00 (<https://www.res.ufv.br/gru/>).

PARA SOLICITAR EXTENSÃO DE PRAZO:

1. Ofício do supervisor solicitando extensão de prazo contendo a data inicial, nova data final e nome do projeto.
2. Encaminhar o ofício para a Secretaria de Expediente do Departamento de Fitopatologia para a oficialização.

PARA FINALIZAR O PROCESSO E SOLICITAR A EMISSÃO DE ATESTADO:

1. Ofício do supervisor contendo o período formal do treinamento (início e fim), o título do projeto e a solicitação de emissão de atestado de pós-doutoramento.
2. Relatório final de atividades desenvolvidas durante o treinamento.
3. Encaminhar os documentos para a Secretaria de Expediente do Departamento de Fitopatologia para a finalização do processo e emissão do atestado de pós-doutoramento.

MODELOS DE OFÍCIOS:

Os ofícios podem ser modificados a critério do supervisor.



MODELO 1:

DOCUMENTO DE ACEITAÇÃO DO PROFESSOR

Viçosa, XX de XX de 20XX.

Senhor Chefe,

Manifesto concordância e disponibilidade para supervisionar o/a Dr(a). XX, bolsista de XX, para a execução do projeto de pós-doutoramento intitulado “XX”, apoiado pelo XX. O/A Dr(a). XX iniciou suas atividades em XX/XX/20XX com término previsto para XX/XX/20XX.

Sem mais, me coloco a disposição para demais esclarecimentos.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Departamento de Fitopatologia
Universidade Federal de Viçosa

Ao Senhor

Prof. XXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe do Departamento de Fitopatologia
Universidade Federal de Viçosa



MODELO 2:

DOCUMENTO DE MANUTENÇÃO DO CANDIDATO

DECLARAÇÃO

Eu, XX, CPF: XX, residente à Rua XX, declaro para os devidos fins que me responsabilizo pela minha manutenção na Universidade Federal de Viçosa para a execução do projeto de pós-doutoramento intitulado “XX”, apoiado pelo XX.

Viçosa, XX de XX de 20XX.

XXXXXXXXXXXX

Ao Senhor
Prof. XXXXXXXXXXXXXXXX
Chefe do Departamento de Fitopatologia
Universidade Federal de Viçosa



MODELO 3:

DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE EXTENSÃO DE PRAZO

Ao Senhor
Prof. XXXXXXXXXXXXXXXX
DD. Chefe do Departamento de Fitopatologia
Universidade Federal de Viçosa

Senhor Chefe,

Declaro para os devidos fins que as atividades de pesquisa referente ao projeto intitulado “XXX”, realizado pelo/a Dr(a). XXX desde XX de XX ainda não foram finalizadas e que (inserir os motivos)...

Solicitamos assim a extensão do prazo de treinamento do/a Dr(a). XX até XX de XX de 20XX.

Atenciosamente,

Data: XX/XX/20XX

Assinatura e Carimbo:

Prof. XXXXX
Departamento de Fitopatologia
Universidade Federal de Viçosa



MODELO 4:

DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE FINALIZAÇÃO DO TREINAMENTO

Ao Senhor
Prof. XXXXXXXXXXXXXXXX
DD. Chefe do Departamento de Fitopatologia
Universidade Federal de Viçosa

Senhor Chefe,

Declaro para os devidos fins que o/a Dr(a). XX realizou as atividades de pesquisa referentes ao projeto intitulado “XX”, de XX de XX de 20XX até XX de XX de 20XX.

Solicitamos o encerramento do treinamento e rogamos os providimentos devidos para a emissão do Atestado de Participação no Programa de Pós-Doutoramento para o/a Dr(a). XX.

Atenciosamente,

Data: XX/XX/20XX

Assinatura e Carimbo:

Prof. XXXXX
Departamento de Fitopatologia
Universidade Federal de Viçosa