



UNIOESTE

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Divisão de Pós-Graduação Institucional

MEMORANDO Nº 183/2014-DPGI

DATA: 30 de outubro de 2014.

DE: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação / Divisão de Pós-Graduação Institucional

PARA: Coordenadores de Programas de pós-graduação *stricto sensu*

ASSUNTO: Estágio de pós-doutorado.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG presta orientações aos Programas de pós-graduação *stricto sensu*, com relação a estágio de pós-doutorado ofertado pela Unioeste.

Qualquer estágio de pós-doutorado realizado na Unioeste, seja com pagamento ou não de bolsa, deve seguir regulamentação específica da universidade, aprovado pela Resolução nº 195/2010-CEPE.

Estágios de pós-doutorado sem pagamento de bolsa:

Para os estágios de pós-doutorado em que não há pagamento de bolsa por órgão de fomento, deverá ser atendido o que expõe a Resolução nº 195/2010-CEPE, no que diz respeito ao trâmite e documentação, e encaminhado para a PRPPG para registro, conforme já orientamos pelo memorando nº 152/2013-DPGI (cópia em anexo).

Estágios de pós-doutorado com pagamento de bolsa:

Para os estágios com pagamento de bolsa ao pós-doutorando, deve-se seguir a regulamentação da Unioeste, Resolução nº 195/2010-CEPE, e regulamentação específica do órgão de fomento, que no caso do Programa Nacional de Pós-Doutorado da Capes (PNPD/Capes), é a Portaria nº 086/2013.

Deverão ser atendidos o trâmite e documentação instituídos por essas normativas.

O cadastramento dos dados do bolsista pós-doutorando é realizado pelo Programa, no Sistema de Acompanhamento de Concessões – SAC, da Capes, usando a mesma senha que a coordenação do Programa utiliza para acessar outros sistemas daquela Agência.

Para a concessão da bolsa, a PRPPG deve fazer a chancela, no SAC, dos dados cadastrados pelo Programa. No entanto, essa chancela somente será realizada mediante o recebimento e análise da documentação do pós-doutorando bolsista, que deve estar em conformidade com as normas da universidade e do órgão financiador. A documentação deve ser encaminhada dentro do prazo informado mensalmente pela Pró-Reitoria para alteração e cadastro de novos bolsistas.

Caso não seja possível anexar à documentação os pareceres do Colegiado do Programa e Conselho de Centro a tempo para a chancela, deverão ser anexados pareceres *ad referendum* dessas instâncias, ficando o Programa responsável pelo encaminhamento futuro da respectiva homologação desses pareceres.


Ao término de um estágio e enquanto houver a concessão de bolsa pelo órgão de fomento, o Programa poderá fazer nova seleção, por meio de edital. Após, a coordenação deverá acessar o SAC, cancelar a atual bolsa para a liberação da cota, cadastrar os dados do novo bolsista de pós-doutorado, realizar o procedimento descrito anteriormente com relação ao trâmite e documentação, e enviar para análise e homologação da PRPPG.

Para qualquer estágio de pós-doutorado, o pós-doutorando deverá apresentar relatórios (parcial e final) na forma estabelecida pela Resolução nº 195/2010-CEPE ou regulamentação específica do órgão de fomento.

O relatório de conclusão do estágio deve ser aprovado pelas instâncias descritas na Resolução nº 195/2010-CEPE, com emissão, pelo Conselho de Centro, de declaração para o professor supervisor e para o pós-doutorando. A documentação deve ser encaminhada para a PRPPG.

Salientamos que toda regulamentação, interna e externa, relativa a pós-graduação, está disponível na página da PRPPG, no site da universidade.

Atenciosamente,



Edson Antônio da Silva
Diretor de Pós-Graduação



Nelson Valmir Banaszeki
Divisão de Pós-Graduação Institucional



UNIOESTE

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Divisão de Pós-Graduação Institucional

MEMORANDO Nº 152/2013-DPGI

DATA: 11 de setembro de 2013.

DE: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação / Divisão de Pós-Graduação Institucional

PARA: Coordenadores de Programas de pós-graduação *stricto sensu*

ASSUNTO: Documentos de pós-doutorandos.

Considerando a Resolução nº 195/2010-CEPE, regulamento de pós-doutorado da Unioeste, a qual enviamos cópia em anexo;

Considerando que o parágrafo único do artigo 9º da citada resolução estabelece que deve ser encaminhada, para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), a declaração de aprovação do candidato ao pós-doutoramento, para registro;

Solicitamos para que junto com a declaração de aceite do candidato, que deve ser enviada para a PRPPG no início do estágio de pós-doutorado, nos sejam enviados também todos os documentos citados no artigo 8º e incisos, da resolução em questão.

Assim, montaremos um processo com toda a documentação, e quando do envio para a PRPPG do relatório final, conforme expõe o § 3º do artigo 11 da mesma resolução, teremos um processo com toda a documentação relativa ao estágio de pós-doutorado realizado, o qual ficará arquivado na Pró-Reitoria e disponível para verificação quando necessário.

Atenciosamente,

Nelso Valmir Banaszeki
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Divisão de Pós-Graduação Institucional