

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

**FINALIZAÇÃO DE ESTÁGIO DE PÓS-MESTRADO**

*CHECKLIST* PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

* Anexar ao processo (separada e nomeadamente), na seguinte ordem, a documentação – devidamente conferida, conforme observações grifadas em azul.

As observações grifadas em azul são orientações quanto ao que deve ser verificado pelo PPG quando do recebimento da documentação.

* **ATENÇÃO!**

**Este *checklist* deverá ser anexadoao processo(devidamente conferido/preenchido).**

1. DIPLOMA DE MESTRE,com validade nacional (caso tenha apresentado somente protocolo de emissão do diploma - especialmente, nos casos de diplomas estrangeiros)
[ ]  Frente e verso

DIPLOMA ESTRANGEIRO

— O(A) candidato deverá apresentar diploma de doutor com validade nacional.

— Alternativamente, o Art. 7º prevê a possibilidade de reconhecimento do diploma pelo Colegiado Delegado do Programa, não conferindo validade nacional ao título, mas destinando-se exclusivamente à realização do Estágio Pós-Doutoral.

Para tanto, é necessário observar o disposto no Art. 7º, §2º da Resolução:

“*Os diplomas de curso de mestrado no exterior devem ser apresentados com visto consular brasileiro de autenticação, exceto nos casos amparados por acordos diplomáticos específicos”.*

1. RELATÓRIO FINAL: relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas.

[ ]  Assinado pelo(a) estudante e pelo(a) supervisor(a)

1. AVALIAÇÃO DO(A) SUPERVISOR(A)

— Conforme Art. 14, o relatório deverá ser avalizado pelo(a) supervisor(a).

*—* Caso a avaliação do supervisor não esteja em documento à parte, mas inserida no relatório, informar a página do processo onde está localizada:

1. PRODUÇÃO INTELECTUAL RESULTANTE DO ESTÁGIO

*—* Se incluída como anexo do relatório, informar a página do processo onde inicia a produção intelectual:

— Documentos válidos para comprovação da produção intelectual (aplicáveis inclusive a estágios inferiores a 12 meses):

[ ]  Caso tenha artigo publicado: informar o *DOI (Digital Object Identifier)* ou inserir a primeira página do artigo contendo o nome dos autores;

[ ]  Caso o artigo tenha sido apenas submetido: inserir comprovação da submissão (recebida via e-mail, por exemplo);

[ ]  Caso não tenha artigo publicado nem submetido: apresentar justificativa, assinada pelo(a) estudante e pelo(a) supervisor(a).

1. COMPROVANTE DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS NA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA
[ ]  Conferir o número de matrícula (deverá ser referente à matrícula de pós-mestrado)
2. COMPROVANTE DE APROVAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL PELO COLEGIADO DELEGADO DO PROGRAMA

*— O relatório final deverá ser submetido à apreciação do Colegiado Delegado* ***até 30 (trinta) dias*** *corridos do término das atividades de pesquisa na instituição* (cf Art. 14)

*—* Informar a data de finalização do estágio:

*—* Informar a data de entrega do relatório pelo(a) estudante:

[ ]  Em caso de não cumprimento do prazo definido no Art. 16, apresentar justificativa, em documento assinado pelo(a) estudante e pelo(a) supervisor(a), preferencialmente em documento à parte do relatório.

[ ]  Ata da reunião ou documento assinado pela coordenação ou secretaria do PPG, atestando a aprovação **do relatório final** pelo Colegiado

[ ]  Aprovação *ad referendum* pela coordenação do Programa, em caso de urgência ou inexistência de quórum, devendo a decisão ser apreciada pelo colegiado equivalente dentro de 30 (trinta) dias.