



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Programa de Pós-Graduação em Gestão de
Organizações Públicas



Política de Pós-Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Gestão de
Organizações Públicas (PPGOP)

Os procedimentos e documentos necessários para atender às solicitações de admissão para realização de pós-doutorado na Universidade Federal da Santa Maria estão explicitadas na Instrução Normativa PRPGP/UFSM n.º 07, de 04 de outubro de 2023, disponível na página da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP).

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º No âmbito desta norma, entende-se por estágio pós-doutoral as atividades de pesquisa e de impacto realizadas por pessoa portadora do título de doutor(a) junto ao Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações Públicas (PPGOP).

§ 1º As atividades de pesquisa de pós-doutorado não constituirão, sob qualquer perspectiva, curso ou nível específico de estudos de pós-graduação, tampouco conferirá grau ou título acadêmico.

Art. 2º O(A) discente de pós-doutorado será supervisionado(a), ou orientado(a), por um(a) docente vinculado(a) ao PPGOP.

§ 1º O(A) Orientador(a) de discente de pós-doutorado deverá ser portador(a) do título de doutor(a) e estar vinculado(a) ao PPGOP, na condição de docente permanente, há mais de 4 anos, além de ter competência reconhecida como pesquisador(a) em sua área de atuação.

§ 2º Ao(À) Orientador(a) incumbirá a responsabilidade pelo acompanhamento do projeto de seu(ua) Orientando(a).

§ 3º É vedada a orientação de discente de pós-doutorado pelo(a) mesmo(a) Orientador(a) de doutorado, salvo se a defesa de doutoramento tiver ocorrido há mais de 05 (cinco) anos.

Art. 3º Os projetos apresentados pelo(a) Candidato(a) ao pós-doutoramento deverão estar estritamente alinhados a uma das linhas de pesquisa do Programa, coadunar ao projeto de pesquisa do(a) Orientador(a) e guardar vínculo expresse com a área de Administração Pública.

§ 1º Para os fins deste normativo, e em consonância com a Resolução n.º 1, de 13 de janeiro de 2014, do Conselho Nacional de Educação (CNE), a área de Administração

Pública compreende um campo multidisciplinar de investigação e de atuação profissional voltado ao Estado, ao Governo, à Administração Pública e Políticas Públicas, à Gestão Pública, à Gestão Social e à Gestão de Políticas Públicas.

§ 2º A realização de pesquisa em uma Instituição Pública não caracteriza, por si só, a natureza do trabalho com a Administração Pública.

§ 3º Caberá ao Colegiado do PPGOP avaliar o projeto de pós-doutoramento apresentado, de modo a averiguar a sua vinculação à área da Administração Pública.

Art. 4º O tempo de permanência no estágio pós-doutoral será de, no mínimo, 03 (três) meses e, no máximo, de 12 (doze) meses.

§ 1º Em casos excepcionais, mediante parecer circunstanciado do(a) Orientador(a), e a critério do Colegiado do PPGOP, o Estágio Pós-Doutoral poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses, limitado o tempo total de permanência, em qualquer caso, a 24 (vinte e quatro) meses de duração.

§ 2º Os pedidos de prorrogação deverão conter relatório das atividades realizadas até a data da solicitação, cópia de trabalhos publicados e submetidos a periódicos e plano de trabalho para o período de prorrogação solicitado.

Art. 5º O pós-doutoramento deverá ser realizado na forma presencial e com dedicação mínima de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 6º Caberá ao PPGOP oferecer salas e computadores para a realização do estágio pós-doutoral dentro das dependências físicas do programa.

Art. 7º O PPGOP não se obriga a fornecer recursos materiais e financeiros à realização das atividades de pesquisa previstas no plano de trabalho de discente de estágio pós-doutoral.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL

Art. 8º Poderão realizar estágio pós-doutoral no PPGOP as pessoas portadoras do título de doutor(a) que tenham condições de assumir as atividades indicadas no plano de trabalho aprovado pelo Programa de Pós-Graduação (PPG).

Art. 9º As solicitações de admissão para realização de pós-doutorado serão recebidas em fluxo contínuo, devendo ser encaminhadas ao Colegiado do PPGOP.

Art. 10 As solicitações para a realização de estágio de pós-doutorado devem partir do(a) Pesquisador(a) Interessado(a) em realizá-lo, mediante a abertura de um Processo Eletrônico Nacional (PEN) específico, seguindo-se as orientações vigentes disponibilizadas na página eletrônica da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) da UFSM.

§ 1º O processo deve conter, no mínimo, os documentos abaixo listados, iniciando-se pelo Requerimento Padrão:

I - requerimento padrão para pós-doutorado na UFSM (Anexo I), devidamente preenchido e assinado por meio do próprio sistema PEN;

II - no padrão CAPES/CNPq, o projeto de pesquisa que será desenvolvido, cujo plano de trabalho esteja em consonância com o cronograma de vínculo do pós-doutorado na UFSM;

III - carteira de identidade brasileira e CPF (apenas para brasileiros);

IV - passaporte, CPF e Registro Nacional Migratório (RNM), obtido junto da Polícia Federal (apenas para estrangeiros);

V - diploma de doutorado, registrado nos termos da legislação brasileira vigente à época da análise da candidatura;

VI - quando se tratar de Candidato(a) Estrangeiro(a), é obrigatória a comprovação de ser portador(a) de seguro-saúde de viagem internacional, ou outro compatível, cuja vigência abarque todo o período de vínculo com a UFSM;

VII - comprovante de concessão de bolsa de estudos, se houver;

VIII - no caso de Candidatos(a) que possuem vínculo empregatício, deverá ser comprovada a autorização de afastamento, pelo seu Empregador, para atender às atividades previstas no plano de trabalho, bem como para o cumprimento da jornada presencial semanal de estágio (Anexo II).

§ 2º Para Candidatos(as) Estrangeiros(as) que ainda não estejam no Brasil, poderá ser aceito apenas o passaporte, ficando o registro final do vínculo acadêmico dependente da apresentação do CPF e do RNM, que deverão ser providenciados imediatamente após sua chegada ao Brasil.

§ 3º Projetos de pesquisa que envolvam atividades regidas por normas específicas deverão ser instruídos acompanhados das respectivas licenças ou autorizações.

§ 4º Quando houver recebimento de bolsa para realização do pós-doutorado, o tempo de dedicação (integral ou parcial) previsto no plano de trabalho deve estar em consonância com as normas do respectivo Agente Financiador da bolsa.

Art. 11. O(A) Candidato(A) deve tramitar o processo ao PPGOP para apreciação pelo Colegiado do programa.

Parágrafo único. Os requerimentos de estágio pós-doutoral deverão ser apreciados pelo Colegiado observando-se o princípio da celeridade processual e sua preferência em relação aos demais assuntos, de modo a evitar-se o atraso no registro de vínculo em relação à data de efetivo início das atividades previstas no plano de trabalho.

Art. 12. Após a aprovação da candidatura, a respectiva ata da reunião do Colegiado deverá ser incluída no processo, que será encaminhado ao Núcleo de Criação e Acompanhamento de Cursos (PGNCAC) da PRPGP para a análise da documentação.

Parágrafo único. Processos de Pesquisadores(as) Estrangeiros(as) que não tenham apresentado CPF e RNM, serão devolvidos ao programa de pós-graduação para que sejam anexados estes documentos antes da efetivação do vínculo.

Art. 13. Estando o processo com a documentação completa e adequada, este será encaminhado ao Núcleo de Controle Acadêmico da Pós-graduação NCAPG/PRPGP para o registro de vínculo com a UFSM, que será contínuo, durante todo o período de realização do estágio de pós-doutorado, conforme o período definido no requerimento padrão e no plano de trabalho.

Art. 14. Em qualquer etapa do processo, a identificação de documentação faltante ou em desconformidade com o estabelecido neste Regulamento, ocasionará a devolução do processo à Pessoa Responsável para a complementação de informações/documentação.

Art. 15. Após a criação do vínculo pelo NCAPG, o processo retornará ao PPG para ciência e encaminhamento ao(à) Candidato(a), devendo permanecer na caixa postal do(a) pós-doutorando(a) até a conclusão de seu estágio.

Art. 16. Caso o plano de trabalho inclua a atuação em atividades de ensino na graduação e/ou pós-graduação, deverá ser aberto outro processo PEN de solicitação de vínculo voluntário amparado pela Resolução UFSM n.º 12/2004 (<https://www.ufsm.br/proreitorias/progep/servicos/prestacao-de-servicos-voluntarios>) ou pela Resolução UFSM n.º 24/2008 (<https://www.ufsm.br/proreitorias/progep/servicos/programa-especial-de-participacao-em-atividades-de-ensino-pesquisa-e-extensao>) para formalizar a atuação e garantir o acesso ao Portal Acadêmico.

Art. 17. O(A) pós-doutorando(a) ficará vinculado(a) à UFSM por meio do PPGOP e terá direito à utilização dos serviços de biblioteca, instalações, bens e serviços necessários ou convenientes ao desenvolvimento de seu projeto de pesquisa que estejam disponíveis.

§ 1º O(A) pós-doutorando(a) poderá ser convidado(a) a realizar pareceres para trabalhos desenvolvidos no PPGOP, respeitada sua expertise, trajetória e formação.

§ 2º O(A) pós-doutorando(a) deverá indicar a vinculação ao PPGOP/UFSM quando realizar publicações relacionadas ao estágio pós-doutoral.

Art. 18. É vedado ao(à) pós-doutorando(a):

I - exercer quaisquer atividades administrativas no PPGOP;

II - ser responsável exclusivo(a) por disciplina ministrada em curso de pós-graduação; e

III - ser orientador(a) principal ou coorientador(a) de dissertação ou tese.

Art. 19. As atividades desenvolvidas pelo(a) pós-doutorando(a) serão, sem exceção, de caráter voluntário, em conformidade com a Lei Federal nº 9.608, de 18 de

fevereiro de 1998, e não cabendo ao PPGOP, em qualquer hipótese, admissão de vínculo empregatício ou responsabilidade por remuneração, tampouco responsabilidade por indenizações reclamadas em virtude de eventuais danos ou prejuízos decorrentes dessas atividades.

CAPÍTULO III DO RELATÓRIO FINAL

Art. 20. São produtos/resultados mínimos esperados do(a) pós-doutorando(a) vinculado(a) ao PPGOP:

I - desenvolver e fortalecer as atividades de pesquisa no PPGOP, em particular da linha de pesquisa para a qual foi selecionado;

II - participar de atividades do PPGOP/UFSM, tais como bancas de defesa e de qualificação, disciplinas da pós-graduação e/ou graduação, eventos/seminários técnicos científicos, grupos de pesquisa, encontros pedagógicos, entre outros;

III - elaborar e apresentar trabalhos em eventos nacionais e internacionais;

IV - publicar ao menos um artigo em periódico classificado como Bom ou Muito Bom pelos critérios da área 27 da Capes, em coautoria com o(a) Orientador(a), nos casos de realização de estágio com a duração de até um ano. Para estágios com a duração de mais de um ano, espera-se a publicação de um artigo por ano completo;

V - elaborar um produto técnico-tecnológico aplicável, junto de seu(ua) Orientador(a);

VI - organizar pelo menos um seminário no interior do Programa como uma maneira de divulgar a pesquisa realizada;

VII - elaborar relatório de atividades, acompanhado do parecer do(a) Orientador(a), a ser submetido à apreciação do Colegiado do PPGOP.

Art. 21. Todas as comunicações, publicações ou material de divulgação de atividades científicas resultantes do trabalho do(a) estagiário(a) em pós-doutoramento devem fazer menção ao PPGOP/UFSM. Da mesma forma, o(a) estagiário autoriza o PPGOP/UFSM a mencionar em seus relatórios a produção científica desenvolvida durante o período de realização do estágio de pesquisa.

Art. 22. Para conclusão do estágio e obtenção do certificado será exigido que o(a) pós-doutorando(a) apresente um seminário sobre os resultados da pesquisa realizada e o relatório final de atividades.

Parágrafo único. Recomenda-se que o(a) pós-doutorando(a) realize seminários intermediários de apresentação e discussão da pesquisa realizada.

Art. 23. Ao final do período de permanência no PPGOP, ainda que antecipado em relação ao cronograma estabelecido no plano de trabalho aprovado, o(a) pós-doutorando(a) deverá apresentar ao PPGOP um relatório circunstanciado sobre as

atividades desenvolvidas contendo, no máximo, 15 (quinze) páginas, devidamente avalizado por seu(ua) Orientador(a), e a produção intelectual resultante do pós-doutoramento.

§ 1º Para solicitar a emissão do certificado, o(a) estagiário(a) de pós-doutorado(a) deve apresentar no prazo de até 12 (doze) meses, após a conclusão do estágio de pós-doutorado, relatório final das atividades desenvolvidas, alinhado com o plano de trabalho aprovado.

§ 2º Quando não ocorrer a entrega do relatório final, o Colegiado do PPGOP solicitará ao(à) Orientador(a) manifestação quanto à finalização, à prorrogação ou ao desligamento do(a) pós-doutorando(a), nos termos do que normatiza este documento.

§ 3º Após aprovação pelo Colegiado, a ata da reunião será inserida no processo a ser encaminhado ao NCAC/PRPGP (código 01.09.01.05.00) para análise e subsequente tramitação ao NCAPG/PRPGP (código 01.09.01.04.0) para emissão do certificado de pós-doutorado e o lançamento de registro no sistema.

§ 4º O processo contendo o certificado de pós-doutorado retornará ao NCAC (código 01.09.01.05.00) para assinatura do certificado pela Autoridade Competente e, após, será tramitado ao PPG para envio do certificado ao(à) pós-doutor(a) e arquivamento do processo.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A propriedade intelectual envolvida ou resultante de atividades durante o pós-doutorado no PPGOP será disciplina de acordo com a legislação vigente.

Art. 25. A não observância do disposto nesta norma e nos demais atos normativos aplicáveis ao pós-doutoramento sujeita o infrator à responsabilização administrativa, civil e penal, quando for o caso.

Art. 26. Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado do PPGOP.



Ministério da Educação

Universidade Federal de Santa Maria

ANEXO I

(pode ser baixado em doc no link <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/servicos/programa-de-pos-doutorado-na-universidade-federal-de-santa-maria>)

REQUERIMENTO PADRÃO PARA PÓS-DOCTORADO - UFSM

DADOS DO(A) CANDIDATO(A):

NOME COMPLETO: (legível e sem abreviaturas)
E-MAIL:
LINK PARA CURRÍCULO (Lattes para brasileiros ou outro similar/ORCID para estrangeiros):

TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:

ENQUADRAMENTO DA SOLICITAÇÃO:

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM:	
Nome do(a) Orientador(a):	
Período de realização do pós-doutorado: INÍCIO e FIM do pós-doc (mínimo 3 meses)	
Tempo de dedicação ao pós-doutorado: (mínimo 20 h semanais)	
Informação sobre fontes de rendimentos durante o vínculo com o PPGOP:	() receberei bolsa de pós-doutorado (informar agência de fomento, Edital,) () mantereí vínculo empregatício () não mantereí vínculo empregatício () não receberei bolsa



Ministério da Educação

Universidade Federal de Santa Maria

LOCAL ONDE SERÃO DESENVOLVIDAS AS ATIVIDADES:

Instituição: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – RS
Unidade/Centro de Ensino:

TERMO DE COMPROMISSO DE PÓS-DOCTORADO:

<p>Eu _____, candidato(a) a participar do programa de pós-doutorado junto do Programa de Pós-graduação em _____ da UFSM, declaro estar ciente das normas do Programa de Pós-graduação e demais normas institucionais, e comprometo-me a observá-las durante a realização do pós-doutorado, cumprindo o período de _____ h semanais presenciais para o desenvolvimento do projeto de pesquisa sob a supervisão do(a) professor(a) _____, conforme o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho do projeto apresentado ao(à) Orientador(a) e aprovado pelo Colegiado do programa.</p> <p>Estou ciente de que toda a produção bibliográfica, artística, técnica ou de divulgação decorrente do pós-doutorado deverá mencionar necessariamente a vinculação à UFSM na condição de pós-doutorando(a) e à agência de fomento, quando for o caso. Também estou ciente de que, no caso de geração de uma inovação protegida, a UFSM será a detentora da propriedade intelectual ou outros direitos e ela será enquadrada nos termos previstos pelo órgão competente da UFSM.</p> <p>Declaro, ainda, estar ciente de que o pós-doutorado não gera vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com a Universidade Federal de Santa Maria e que possuo meios para me manter durante o período de pesquisa.</p>	
Local e Data:	Assinatura:

***Este requerimento deve ser completamente preenchido, anexado e assinado eletronicamente no processo PEN de solicitação de vínculo.**

ACEITE DO(A) ORIENTADOR(A):

<p>Eu, _____, docente Orientador(a) do Programa de Pós-Graduação em _____ declaro que estou de acordo com o Plano de Trabalho proposto pelo(a) Candidato(a) à realização do pós-doutorado nos termos deste requerimento. Aceito supervisionar o(a) Candidato(a) e solicito ao Núcleo de Controle Acadêmico da Pós-graduação/PRPGP o cadastro do(a) pós-doutorando(a) e sua vinculação através de Realização de Pós-doutorado (RPD), durante todo o período de desenvolvimento do plano de trabalho.</p>	
Local e Data:	Assinatura:

***Este requerimento deve ser completamente preenchido, anexado e assinado eletronicamente no processo PEN de solicitação de vínculo.**



Ministério da Educação

Universidade Federal de Santa Maria

DOCUMENTOS A ANEXAR:

Projeto de pesquisa que será desenvolvido no período - padrão CAPES/CNPq – contendo PLANO DE TRABALHO em consonância com o cronograma de vínculo de pós-doutorado na UFSM (cronograma para o período de vínculo).	
Carteira de identidade brasileira e CPF	
Passaporte, CPF e Registro Nacional Migratório (obtido junto a Polícia Federal) (apenas para candidatos(as) estrangeiros(as)) *	
Diploma de doutor(a)	
Quando se tratar de candidato(a) estrangeiro(a), incluir comprovante de seguro-saúde de viagem internacional, ou equivalente, durante o período de vínculo com a UFSM	
Comprovante de concessão da bolsa (se houver)	
No caso de candidatos(as) com vínculo empregatício, deverá comprovar autorização de afastamento pelo empregador para atender às atividades/horas previstas no plano de trabalho (modelo em anexo).	
Projetos de pesquisa que envolvam atividades regidas por normas específicas deverão ser instruídos acompanhados das respectivas licenças ou autorizações.	

ATENÇÃO:

Serão encaminhados somente os pedidos que estiverem com toda a documentação anexada.

*** Para estrangeiros(as) que ainda não estejam no Brasil, poderá ser aceito apenas o passaporte, ficando o registro final do vínculo institucional, dependente da apresentação do CPF e RNM.**



Ministério da Educação

Universidade Federal de Santa Maria

ANEXO II

(pode ser baixado em doc no link <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/servicos/programa-de-pos-doutorado-na-universidade-federal-de-santa-maria>)

TERMO DE CIÊNCIA DO EMPREGADOR – PÓS-DOCTORADO

(apenas para candidatos(as) com vínculo empregatício)

A (Empresa/Instituição) _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede
na _____, representada
por _____, portador(a) da CI _____,
inscrito(a) no CPF nº _____, domiciliado(a)
na _____, declara estar
ciente e concordar com a participação do(a) _____
no programa de pós-doutorado da UFSM, durante o período de **DIA/MÊS/ANO** a
DIA/MÊS/ANO, cumprindo o horário de _____ h semanais de dedicação à pesquisa
estabelecido no Plano de Trabalho do Projeto de Pesquisa e aprovado no Colegiado do
Programa de Pós-Graduação em _____ da Universidade
Federal de Santa Maria - RS.

Declara, ainda, estar ciente das normas do programa de pós-doutorado e que eventual
propriedade intelectual gerada no âmbito da pesquisa será exclusiva da Universidade Federal
de Santa Maria, ou conforme convênio ou acordo específico firmado entre as partes.

Santa Maria/RS, _____.

Representante Legal (Empresa Instituição)