

## **RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO Nº 0113/2021**

Estabelece as normas para a realização do Estágio Pós-Doutoral na Universidade de Brasília.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, em sua 632ª Reunião, realizada em 30/9/2021, no uso de suas atribuições, e considerando o contido nos autos do Processo SEI n. 23106.042649/2020-77,

### **RESOLVE:**

ESTABELECER as normas aplicáveis à realização de Estágio Pós-Doutoral na Universidade de Brasília, na forma disciplinada nesta Resolução.

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Entendem-se por Estágio Pós-Doutoral as atividades de pesquisa realizadas junto a Programas de Pós-Graduação (PPG) *stricto sensu* da Universidade de Brasília (UnB) por portadora/portador do título de Doutora/Doutor, acompanhada/o por uma/um Supervisora/Supervisor.

**Parágrafo único.** O Estágio Pós-Doutoral poderá incluir atividades de ensino e orientação, tanto em Curso de Pós-Graduação quanto de Graduação, desde que devidamente acompanhadas por uma/um Supervisora/Supervisor.

**Art. 2º** O tempo de permanência no Estágio Pós-Doutoral será de no mínimo 3 (três) e de no máximo 12 (doze) meses, podendo ocorrer prorrogações por até 48 (quarenta e oito) meses a mais, somando um total de 60 (sessenta) meses, a critério do Colegiado do PPG, mediante parecer circunstanciado da/o Supervisora/Supervisor, aprovado em reunião colegiada.

**Parágrafo único.** Os pedidos de prorrogação deverão conter relatório das atividades realizadas até a data do pedido e plano de trabalho para o período de prorrogação solicitado.

**Art. 3º** A UnB não se obriga a fornecer recursos materiais e financeiros à realização das atividades de pesquisa previstas no plano de trabalho da/o Candidata/o ao Estágio Pós-Doutoral, cabendo aos PPGs intermediar o seu acesso à infraestrutura existente.

**Art. 4º** Somente Docente permanente credenciada/o ao PPG poderá supervisionar Estágios Pós-Doutorais, cabendo-lhe a responsabilidade pelo acompanhamento do projeto.

**Parágrafo único.** Para fins do disposto nesta Resolução, a/o Docente a que se refere o *caput* será denominada/o Supervisora/Supervisor.

## **TÍTULO II**

### **DO ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL**

**Art. 5º** Poderão realizar Estágio Pós-Doutoral na UnB as/os portadoras/es do título de Doutora/Doutor que tenham condições de assumir as atividades indicadas no plano de trabalho aprovado junto ao PPG ao qual ficarão vinculadas/os.

**§ 1º** É vedada a realização simultânea de Estágio Pós-Doutoral em mais de um PPG da UnB;

**§ 2º** A/O candidata/o bolsista ou com afastamento integral de suas atividades deverá ter dedicação em tempo integral às atividades do plano de trabalho.

**Art. 6º** A/O candidata/o ao Estágio Pós-Doutoral na UnB deverá formalizar o seu pedido à Coordenação do PPG na área de seu interesse, indicando a linha de pesquisa e a/o Supervisora/Supervisor junto à/ao qual pretende realizar as suas atividades, instruindo o processo com a seguinte documentação:

**I** - formulário de inscrição definido pelo Decanato de Pós-Graduação (DPG);

**II** - carta de aceitação da/o Supervisora/Supervisor vinculada/o ao PPG pretendido;

**III** - cópia do diploma de Doutorado expedido por instituição nacional ou estrangeira;

**IV** - currículo *Lattes* atualizado no momento da candidatura ou *curriculum vitae* para estrangeiros;

**V** - plano de trabalho contendo:

**a.** projeto de pesquisa resumido (no máximo 15 (quinze) páginas)), incluindo cronograma de execução das atividades;

**b.** atividades de ensino, se houver;

**c.** plano de publicações, com cronograma e resumo dos trabalhos;

**VI** - declaração de instituição ou empresa autorizando o afastamento para a realização das atividades previstas no Estágio Pós-Doutoral, caso a/o candidata/o possua vínculo empregatício. A declaração da instituição pode ser apresentada até o registro do candidato pela SAA;

**VII** - caso haja vínculo empregatício, sem afastamento, carta de anuência da instituição para a realização das atividades estabelecidas no plano de trabalho;

**VIII** - comprovante de recebimento de bolsa de órgãos de fomento ou de outras fontes, caso a/o candidata/o disponha de bolsa de estudos e/ou pesquisa.

**Parágrafo único.** As atividades previstas no plano de trabalho a que se refere o inciso V devem ser realizadas na UnB, salvo no período da coleta de dados e no caso de cooperação técnica e acadêmica com outras instituições de ensino.

**Art. 7º** A Coordenação do PPG deverá submeter o processo da/o candidata/o ao Estágio Pós-Doutoral à aprovação do Colegiado do PPG.

**Art. 8º** Após aprovação do Colegiado do PPG, o processo original deverá ser enviado à Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) para fins de registro da/do Pós-Doutoranda/o nos sistemas pertinentes.

**Art. 9º** A/O Pós-Doutoranda/o ficará vinculada/o à UnB por meio do PPG 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.

**Art. 10.** Projetos de pesquisa que envolvam atividades regidas por normas específicas deverão vir acompanhados das respectivas licenças ou autorizações.

**Art. 11.** É vedado à/ao Pós-Doutoranda/o:

**I** - exercer quaisquer atividades administrativas;

**II** - ser responsável exclusiva/o por disciplina ou por turma de Pós-Graduação ou de Graduação;

**III** - ser Orientadora/Orientador principal de dissertação ou tese.

**Art. 12.** As atividades desenvolvidas pela/o Pós-Doutoranda/o serão, sem exceção, de caráter voluntário, em conformidade com a Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, não cabendo à UnB, 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.

### **TÍTULO III**

#### **DO RELATÓRIO FINAL**

**Art. 13.** Ao final do período de permanência na Universidade, ainda que antecipado em relação ao cronograma estabelecido no plano de trabalho aprovado, a/o Pós-Doutoranda/o deverá apresentar ao PPG um relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas, contendo no máximo 15 (quinze) páginas, devidamente avalizado pela/o Supervisora/Supervisor, e a produção intelectual resultante do Pós-Doutoramento.

**§ 1º** O relatório deverá ser entregue ao PPG até 30 (trinta) dias após o término das atividades na UnB.

**§ 2º** Um parecer circunstanciado emitido por membro do PPG deve ser subsequentemente apreciado em reunião colegiada do PPG.

**§ 3º** O relatório, a produção intelectual e a ata da reunião de apreciação dos documentos devem ser anexados ao processo original.

**§ 4º** Quando não ocorrer entrega do relatório final, o PPG solicitará da/do Supervisora/Supervisor manifestação quanto à finalização, à prorrogação ou ao desligamento nos termos do que normatiza a presente resolução e

comunicará à SAA.

**Art. 14.** No caso de aprovação do relatório, o PPG encaminhará o processo à SAA para expedição do certificado.

## TÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 15.** A propriedade intelectual envolvida ou resultante de atividade no Pós-Doutorado será disciplinada de acordo com a legislação vigente na UnB.

**Art. 16.** A inobservância do disposto nesta Resolução e nos demais atos normativos aplicáveis ao Pós-Doutoramento sujeita a/o infratora/infrator a responsabilização administrativa, civil e penal, quando for o caso.

**Art. 17.** Os casos omissos serão apreciados pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, ouvido o Colegiado do PPG envolvido.

**Art. 18.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Enrique Huelva Unternbäumen  
Vice-Reitor e Presidente do CEPE



Documento assinado eletronicamente por **Enrique Huelva Unternbaumen, Vice-Reitor(a) da Universidade de Brasília**, em 22/10/2021, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7254660** e o código CRC **DFC7DDF3**.