

	Manual de Normas e Rotinas	Emissão:	
		Revisão:	
	<b>Professor Colaborador</b>	Nº	Data:

**Regido pela DELIBERAÇÃO CONGREGAÇÃO/FEAGRI – 107/2018**

Poderão solicitar o ingresso no Programa de Professor Colaborador:

- Doutores com comprovada atuação docente em Instituições de Ensino Superior
- Docentes aposentados da Unicamp

Fica limitada a permanência do Professor Colaborador na Faculdade pelo prazo de até dois anos, podendo ser renovado mediante a celebração de novo termo.

Fica limitado a duas indicações o número de pesquisadores colaboradores sob responsabilidade de cada docente ativo. Supervisões adicionais poderão ser solicitadas quando plenamente justificadas e submetidas às devidas instâncias para aprovação.

O Professor Colaborador poderá também desenvolver atividades de extensão universitária e/ou de pesquisa

1) Para solicitação de credenciamento, o Professor Colaborador deverá entregar a seguinte documentação à Seção de Atendimento ao Multiusuário - SAM:

- Carta de aceite do Professor Supervisor, Professor do Quadro Docente Ativo da Faculdade, demonstrando interesse em se responsabilizar pelo professor colaborador;
- Carta de solicitação de credenciamento como Professor Colaborador na Faculdade;
- Prova de ser portador do título de doutor outorgado pela Unicamp, por ela reconhecido ou de validade nacional;
- Curriculum Vitae (Plataforma Lattes) que demonstre as atividades docentes desenvolvidas em Instituições de Ensino Superior, até a data do pedido;
- Plano de trabalho a ser desenvolvido com detalhamento das atividades de ensino com a respectiva carga horária que lhe será atribuída.
- Quando forem propostos o desenvolvimento de atividades de extensão e/ou de pesquisa, seu detalhamento deverá fazer parte do Plano de Trabalho
- Se houver, o Plano de Pesquisa deverá ser detalhado no Plano de Trabalho, devendo constar cronograma, resultados esperados e relação dos equipamentos institucionais que serão usados para desenvolver o trabalho de pesquisa, com a respectiva disponibilidade ou informação quanto a projetos (aprovados e/ou submetidos) para a aquisição. A expectativa dos resultados do Plano deve ser expressa em metas quantificáveis, seja como patente ou em termos de divulgação da pesquisa, com obrigatoriedade da submissão de, no mínimo, 1 (um) artigo científico em Periódico A1, A2 ou B1 preferencialmente nas Ciências Agrárias I e necessariamente em coautoria com o Docente Supervisor.

Obs.: A documentação acima mencionada deverá ser entregue em uma via impressa e um arquivo digital; No caso de interessados que já tenham se aposentado pela Unicamp, a documentação relevante será obtida no próprio processo de vida funcional, estando dispensados de apresentarem a documentação relativa aos documentos pessoais, prova de

ser portador do título de doutor outorgado pela Unicamp, por ela reconhecido ou de validade nacional, Curriculum Vitae (Plataforma Lattes).

- 2) A SAM envia o arquivo digital do plano de atividades às Comissões de Pós-Graduação, Graduação, Pesquisa e Extensão, que analisarão as atividades propostas;
- 3) O presidente da Comissão de Pesquisa deve indicar um parecerista para emissão de parecer;
- 4) O parecerista da Comissão de Pesquisa emite parecer e devolve para a secretária da Comissão de Pesquisa para que ela insira na pauta da reunião.
- 5) As secretárias das demais comissões inserem na pauta das respectivas reuniões;
- 6) As comissões analisam e emitem informação com a decisão e devolvem para a SAM;
- 7) A SAM recebe todos os pareceres encaminhados pelas comissões e solicita ao presidente do Conselho Integrado que indique um parecerista para a análise do plano de atividades;
- 8) A SAM encaminha a documentação para o parecerista emitir parecer;
- 9) O parecerista emite parecer e devolve à SAM com toda a documentação pertinente;
- 10) A SAM recebe o parecer e documentos e insere a solicitação de credenciamento do professor colaborador na pauta da reunião do Conselho Integrado;
- 11) O Conselho Integrado deverá manifestar-se favorável ou contrariamente à solicitação, considerando as diretrizes do plano de atividades e as condições de espaço físico e infraestrutura para o desenvolvimento das atividades propostas;
- 12) A SAM emite a informação da decisão do Conselho Integrado, colhe assinatura do presidente do mesmo e encaminha para ATU;
- 13) A ATU recebe toda a documentação e insere na pauta da Congregação para aprovação da solicitação de credenciamento do professor colaborador;
- 14) A Congregação analisa a solicitação e emite decisão;
- 15) A ATU emite a Deliberação da Congregação e colhe assinatura do diretor;
- 16) Se a solicitação de credenciamento não for aprovada, a ATU devolve a documentação com Deliberação da Congregação reprovando o pedido de credenciamento à SAM;
- 17) Se a solicitação de credenciamento for aprovada, a ATU encaminha uma via da Deliberação, junto com o restante da documentação, à SAD/RH;
- 18) A SAD/RH recebe a Deliberação, emite o Termo de Adesão para o Professor Colaborador, colhe assinatura do mesmo e solicita endereço de e-mail, telefone para contato e cópia da apólice de seguro;
- 19) A SAD/RH providencia a abertura do processo de Professor Colaborador, junta todos os documentos;
- 20) A SAD/RH envia o processo para DGRH/DAFDOC para inserção de dados do referido professor no sistema e emite identidade própria para acesso às bibliotecas e uso de instalações;
- 21) A DGRH devolve o processo à SAD/RH, que insere os dados do referido professor na página da FEAGRI;
- 22) A SAD arquiva o processo até o final de período de credenciamento do professor colaborador;
- 23) A SAD envia e-mail ao interessado, com 3 meses antes do término do período, com cópia a SAM, solicitando o relatório detalhado de atividades incluindo o conjunto de publicações aceitas ou submetidas resultantes das atividades desenvolvidas no período; Ao término do período de credenciamento, o Professor Colaborador deverá entregar, na Secretaria de Atendimento Multiusuário, o Relatório das Atividades desenvolvidas no período. O Relatório deve detalhar, exclusivamente, as atividades desenvolvidas no Plano de Trabalho proposto para o credenciamento. No caso de haver plano de pesquisa, o Relatório deve detalhar, exclusivamente, o conjunto da produção científica submetida, aceita ou publicada, realizada em coautoria com o supervisor (obrigatório) e com os demais servidores (docentes e não docentes) e/ou corpo discente da FEAGRI. Este relatório deve conter a anuência do Professor Supervisor. Após conferência, a Secretaria de Atendimento Multiusuário encaminhará a documentação para avaliação das demais Comissões, quando necessário, e ao Conselho Integrado que acolheu a solicitação para manifestação. O Conselho Integrado deverá emitir parecer sobre o Relatório de Atividades apresentado e submetê-lo à Congregação da FEAGRI para apreciação. O Relatório de Atividades deve detalhar, necessariamente, as atividades desenvolvidas no período do Plano de Trabalho, e relacioná-la com as metas quantificáveis propostas

inicialmente para o credenciamento. Caso haja Plano de Pesquisa, o Relatório de Atividades deve conter o conjunto da produção científica submetida, aceita ou publicada, realizada com coautoria com o supervisor (obrigatório), com os demais servidores (docentes e não docentes) e/ou corpo discente da FEAGRI. Para o caso de artigos submetidos, anexar a folha de rosto do artigo submetido e comprovante da submissão com protocolo.

- 24) Após conferência, a SAM encaminhará a documentação para avaliação das Comissões envolvidas e do Conselho Integrado que acolheu a solicitação;
- 25) Caso haja interesse na renovação por mais um período o relatório deverá ser acompanhado de novo Plano de Atividades, elaborado de acordo com a Deliberação Congregação/FEAGRI nº 107/2018;
- 26) A renovação fica condicionada à aprovação do relatório de atividades pelas Coordenadorias envolvidas, Conselho Integrado e Congregação, bem como o novo plano; (voltar ao item 19)
- 27) Caso o professor não tenha interesse na renovação, a SAD/RH providenciará a emissão de documento oficial referente a sua atuação como Professor Colaborador na FEAGRI.
- 28) A SAD/RH junta o relatório e aprovações no processo do professor Colaborador e encaminha para a DGRH dar encerramento no sistema;
- 29) A DGRH devolve o processo a SAD/RH;
- 30) A SAD/RH providencia a baixa na página da FEAGRI do Professor Colaborador e arquiva o processo.