

	Manual de Normas e Rotinas	Emissão:	
		Revisão:	
	Programa de Pesquisador Visitante Convidado - PVC	Nº	Data:

Regido pela Deliberação CONSU-A-017/2020, de 02/06/2020
INSTRUÇÃO NORMATIVA DGRH N. 01/2021

Poderão solicitar o ingresso no Programa de Pesquisador Visitante Convidado - PVC

- Pesquisadores que se enquadrem na Deliberação Consu-A-017/2020
- Pesquisadores que possuem comprovação de financiamento por agências de fomento ou por fundação de apoio, inclusive no âmbito de convênios de pesquisa firmados pela Unicamp e geridos pela Funcamp, podendo ocorrer também por financiamento (salário, vencimento ou bolsa), garantidos por entes públicos ou privados ou por universidades, com comprovação mediante apresentação de holerite, contracheque, termo de bolsa ou similares.

A permanência no Programa de Pesquisador Visitante Convidado fica limitada ao prazo de seu financiamento, contanto que não exceda o prazo de no máximo **3 (três) anos**, obedecidas as demais condições estabelecidas na Deliberação CONSU-A-017/2020, **podendo ser renovado por mais 3 (três) anos**.

- 1) Para o credenciamento no Programa de Pesquisador Visitante Convidado o candidato deverá fazer a solicitação à Secretaria de Pesquisa, via e-mail, com cópia para o supervisor pretendido (orientações no site da FEAGRI/Pesquisa).
- 2) A Secretaria disponibilizará uma solicitação de cadastro via sistema informatizado (Sistema de Gestão de Pesquisadores – SGP/DGRH), que será encaminhada por e-mail ao interessado com uma chave de autenticação no mesmo sistema, para preenchimento do pedido de adesão.

Abaixo, seguem os documentos a serem inseridos pelo interessado no SGP:

Se brasileiro ou brasileiro naturalizado:

- RG com CPF;
- Diploma de Doutor ou documento que comprove a obtenção do Título de Doutor.

Se estrangeiro residente no Brasil:

- CPF;
- Comprovante de legalidade da permanência no Brasil (Passaporte, RNE, CRNM ou equivalente);
- Diploma de Doutor ou documento que comprove a obtenção do Título de Doutor.

Se estrangeiro residente no exterior:

- Passaporte ou documento de registro pessoal;
- Diploma de Doutor ou documento que comprove a obtenção do Título de Doutor.

Documentos comuns a todos os interessados:

(*) convite a ser emitido pela Secretaria de Pesquisa

- Currículo do profissional atualizado, de preferência o CV-Lattes;
- (*) Convite da Unidade de Ensino e Pesquisa, Centro ou Núcleo Interdisciplinar de Pesquisa onde irá atuar, aprovado por sua instância colegiada superior (Congregação, Conselho ou similar);
- Aceite do profissional;
- Plano de trabalho em pesquisa;
- Comprovação de financiamento, mediante apresentação de holerite, contracheque, termo de bolsa ou similares;

- Documento de sua instituição de origem com a concordância de sua participação no Programa de Pesquisador Visitante Convidado da Unicamp (caso o interessado tenha vínculo empregatício ou funcional com outro ente, público ou privado).
- 3) O supervisor será informado sobre a necessidade de dar anuência à solicitação do interessado via SGP e, após isso, a Secretaria de Pesquisa fará a checagem da documentação.
 - 4) O presidente da Comissão de Pesquisa fará a indicação de um parecerista para emissão de parecer;
 - 5) O parecer emitido será aprovado na reunião ordinária da Comissão de Pós-Graduação/Pesquisa.;
 - 6) Caso o Plano de trabalho contemple atividades de ensino e/ou extensão, a Secretaria de Pesquisa encaminhará a solicitação às respectivas Comissões para que se manifestem sobre a proposta.
 - 7) Após as aprovações nas respectivas reuniões, a Secretaria de Pesquisa fará a validação da documentação no SGP, que será encaminhada para auditoria pela DGRH;
 - 8) A Secretaria de Pesquisa enviará e-mail à SAM, notificando sobre o pedido de credenciamento do referido PVC;
 - 9) Concomitantemente, a Secretaria de Pesquisa encaminhará à CTU toda a documentação para ser inserida na pauta da reunião da Congregação, para aprovação da solicitação de credenciamento;
 - 10) A Congregação analisará a solicitação e emitirá a decisão;
 - 11) A CTU emitirá a Deliberação da Congregação;
 - 12) Se a solicitação de credenciamento for aprovada, a CTU inserirá o parecer de aprovação no SGP e fará a validação do mesmo. O SGP encaminhará à DGRH a solicitação para o cadastro e emissão do termo de compromisso e emissão da identidade funcional, devendo o interessado dar anuência via sistema quando solicitado;
 - 13) A apresentação do Pesquisador Visitante Convidado no respectivo Conselho Integrado deverá ocorrer após a aprovação na Congregação; o presidente deverá reservar um período da reunião para a apresentação do mesmo.
 - 14) Em caso de reprovação do credenciamento, a justificativa deverá ser enviada para a Secretaria de Pesquisa, que fará a comunicação com o supervisor e interessado para verificar uma possível adequação e nova submissão do pedido.

Da renovação:

Para a solicitação de renovação (dentro do limite de 05 anos) será necessário o envio dos documentos relacionados abaixo, via e-mail, sendo que o relatório e o termo de outorga de renovação da bolsa (*) deverão ser submetidos também no SGP. A solicitação seguirá para análise da Comissão de Pesquisa e da Congregação (caso o Plano de Trabalho contemple atividades de ensino e/ou extensão, a Secretaria de Pesquisa encaminhará a solicitação às respectivas Comissões para que se manifestem sobre a proposta) e as aprovações deverão ser inseridas no sistema. Informar a SAM do pedido de renovação.

- Carta do pedido de renovação em nome do pesquisador endereçada ao diretor da FEAGRI (especificar período de renovação e motivo);
- Carta do pedido de renovação em nome do supervisor endereçada ao diretor da FEAGRI (especificar período de renovação e motivo);
- CV lattes atualizado do pesquisador;
- (*) Termo de outorga de renovação da bolsa ou outra comprovação de financiamento;
- (*) Relatório referente ao último período, o qual deve detalhar as atividades desenvolvidas no período do Plano de Trabalho, e relacioná-las com as metas quantificáveis apresentados no Projeto de Pesquisa proposto inicialmente para o credenciamento, bem como 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. Este relatório deve conter a anuência do docente Supervisor;
- Um novo Plano de Trabalho deverá ser apresentado se a renovação for solicitada por um período superior a 6 (seis) meses; caso contrário, a justificativa de renovação poderá constar no relatório e nas cartas.

Do encerramento:

Caso não seja do interesse do pesquisador ou da própria FEAGRI/supervisor a renovação do pesquisador no Programa, este deverá submeter via SGP o relatório final contemplando todo o período de participação no PVC (incluindo as renovações, se existirem) para a análise de parecerista e aprovação da Comissão de Pesquisa (e demais Comissões, caso o Plano de Trabalho tenha contemplado tais atividades) e Congregação, em suas respectivas reuniões. O pesquisador também deverá enviar por e-mail o CV Lattes atualizado.

Após o registro de aprovação do relatório (pelo supervisor e Congregação no SGP), o sistema ou a própria FEAGRI disponibilizará a declaração de participação no Programa.

Caso não seja aprovado, o interessado poderá fazer adequações, limitada a uma única vez, sob pena de reprovação.