

Você está aqui: [Página Inicial](#) / [Legislação](#) / [Instruções Normativas](#)  
/ Instrução Normativa DGRH nº 004/2018

## ➔ Instrução Normativa DGRH nº 004/2018

*Estabelece orientações e procedimentos para o Programa de Pesquisador de Pós-Doutorado (PPPD) na Unicamp*

Tendo em vista o previsto na [Deliberação CONSU-A-03/2018](#) que dispõe sobre o Programa de Pesquisador de Pós-Doutorado (PPPD), o Coordenador da Diretoria Geral de Recursos Humanos - DGRH, no uso de suas atribuições legais, estabelece orientações e procedimentos a serem adotados pelas Unidades, Órgãos, Centros ou Núcleos Interdisciplinares para tratar as adesões e prorrogações no referido Programa.

### Do Ingresso

Artigo 1º - O Dirigente local disponibilizará uma solicitação de cadastro via sistema informatizado, que será encaminhada por e-mail ao interessado com uma chave de autenticação, para preenchimento do pedido de adesão.

Parágrafo único: o Dirigente local poderá, dentro dos meios formais, indicar outra chefia local (ATU/RH, Chefes de Departamentos ou de Laboratórios) para executar etapas cadastrais e de acompanhamento no sistema informatizado.

Artigo 2º - Para realizar seu pedido de adesão ao Programa de Pesquisador de Pós-Doutorado, exclusivamente via sistema informatizado, o interessado deve anexar uma cópia dos seguintes documentos:

Para brasileiros:

- I - RG;
- II - CPF;
- III - Comprovante de Endereço;
- IV - Certidão de Nascimento ou de Casamento ou União Estável;
- V - Certificado de obtenção do Título ou cópia do Diploma de Doutor;
- VI - Currículo Lattes/CNPq;
- VII - Projeto de Pesquisa;
- VIII - Termo de Outorga da bolsa junto à agência de fomento.

Para estrangeiros:

- I - Passaporte;
- II - CPF;
- III - RNE;
- IV - Comprovante de Endereço;
- V - Comprovante de legalidade da permanência no Brasil;
- VI - Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- VII - Certificado de obtenção do Título ou cópia do Diploma de Doutor;
- VIII - Currículo Lattes/CNPq;
- IX - Projeto de Pesquisa;
- X - Termo de Outorga da bolsa junto à agência de fomento.

Parágrafo único - Se o interessado-estrangeiro não possuir o documento de item V, caberá ao Dirigente local ou pessoa por este indicada subsidiá-lo na sua obtenção antes da efetivação de seu pedido de adesão, respeitados os fluxos próprios dos órgãos federais pertinentes (MTE ou Consulados).

Artigo 3º - O supervisor-responsável do pós-doutorando é quem deverá analisar as características do financiamento e do projeto de pesquisa do interessado.

Artigo 4º - O Dirigente local poderá requerer a análise por instâncias intermediárias antes da avaliação do pedido de adesão pela Congregação ou órgão colegiado equivalente. O Parecer da instância intermediária poderá ser anexado no sistema informatizado.

Artigo 5º - O ingresso será submetido para aprovação da Congregação ou instância local equivalente. O Parecer gerado deverá ser anexado no sistema informatizado.

Artigo 6º - Caberá à DGRH efetivar o cadastro e emitir a identificação funcional do interessado.

Artigo 7º - Após a inserção, o interessado deverá registrar, no sistema, a ciência com o de acordo ao Termo de Adesão.

Artigo 8º - Eventuais alterações do valor da bolsa ou agência de financiamento deverão ser inseridas pelo interessado no sistema informatizado, e submetida ao Supervisor e Dirigente local, nos termos do § 1º do Artigo 8º da [referida Deliberação](#).

Artigo 9º - Demais alterações implicam no encerramento da participação atual e uma nova adesão ao programa, nos termos da § 2º do Artigo 8º da [referida Deliberação](#).

### **Da Prorrogação, da Renovação e do Encerramento**

Artigo 10 - O Supervisor receberá, com 90 dias de antecedência, um e-mail informando sobre o prazo de encerramento do vínculo do interessado.

Parágrafo único - Havendo interesse entre as partes, o vínculo poderá ser prorrogado até o término do semestre acadêmico de acordo com o calendário oficial da DAC.

Artigo 11 - O interessado poderá requerer, via sistema, a renovação de sua participação no Programa, respeitado no total o prazo máximo de 05 (cinco) anos.

Artigo 12 - A solicitação de renovação do interessado deverá ser submetida à aprovação do supervisor-responsável e da Congregação ou instância equivalente.

Artigo 13 - Caso não haja a prorrogação ou renovação com mudança de algum quesito o vínculo será encerrado automaticamente.

Artigo 14 - A qualquer momento, antes do encerramento do prazo, o Dirigente local poderá informar, no sistema, a cessação da participação do interessado no Programa, nos termos dos incisos I, II, III e V do Artigo 10 da [referida Deliberação](#).

Parágrafo único - No caso do inciso V do Artigo 10 da [referida Deliberação](#), o supervisor-responsável receberá, com 90 dias de antecedência, um e-mail informando sobre o prazo de encerramento do visto de permanência, devendo informar a nova situação no sistema. Se isso não ocorrer, o vínculo encerrará automaticamente.

Artigo 15 - Após a cessação, o interessado deverá submeter via sistema o relatório de atividades referente à participação no Programa.

§ 1º - O relatório será submetido à aprovação do supervisor-responsável e da Congregação ou instância local equivalente.

§ 2º - Após o registro de aprovação do relatório, o sistema disponibilizará a declaração de participação no Programa.

§ 3º - Se o relatório não for aprovado, o interessado poderá fazer adequações e submeter novamente à aprovação.

§ 4º - O interessado será notificado, por e-mail, do resultado da Congregação ou instância equivalente, assim que este for inserido no sistema.

Artigo 16 - O interessado poderá solicitar nova adesão ao Programa, uma vez que o relatório de atividades que trata o artigo anterior tenha sido aprovado pela Congregação ou instância equivalente, observando o prazo máximo previsto no § 9º do Artigo 3º da [referida Deliberação](#).

### **Disposições Gerais**

Artigo 17 - Caberá à Unidade, ao Órgão, Centro ou Núcleo, na figura do Dirigente local, bem como ao interessado, a veracidade das informações inseridas no sistema informatizado.

### **Disposições Transitórias**

Artigo 18 - As renovações dos processos já iniciados na forma impressa deverão ser inseridas no sistema informatizado, como nova adesão, observando o prazo máximo previsto no § 9º do Artigo 3º da [referida Deliberação](#).

Artigo 19 - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz"  
Em 05/07/2018

Gilmar Dias da Silva  
Coordenador da Diretoria Geral  
de Recursos Humanos