

## PROGRAMA PESQUISADOR COLABORADOR

### Relação de Documentos de Encaminhamento Obrigatório no Sistema

CADASTRO INICIAL DO CANDIDATO	
Solicitar o cadastro das informações pessoais do pesquisador através do formulário on-line: <a href="http://www.ifsc.usp.br/cpq/formulario-para-cadastro-de-pesquisador-colaborador/">http://www.ifsc.usp.br/cpq/formulario-para-cadastro-de-pesquisador-colaborador/</a>	
<b>Anexar os seguintes documentos na solicitação:</b>	
<input type="checkbox"/>	Cópia do RG e CPF.
<input type="checkbox"/>	Para estrangeiros, RNE ou protocolo. Estrangeiros devem também enviar cópia de página do passaporte com visto de permanência no Brasil, em vigência, ou protocolo.
<input type="checkbox"/>	Cópia do comprovante do título de Doutor
<input type="checkbox"/>	1 foto 3x4 recente (não é obrigatório para pessoas que já possuem vínculo e queiram manter a foto)

### **Documentos deverão ser anexados no Sistema Atena no formato PDF, Max. 4MB**

INCLUSÃO DE PROJETO	
<input type="checkbox"/>	Projeto de pesquisa e Plano de Trabalho (arquivo único em PDF)
<input type="checkbox"/>	RDPI - Declaração de Reconhecimento de Direitos de Propriedade Intelectual (Anexo III)
<input type="checkbox"/>	Termo de Adesão (Anexo IV) (Obs.: Submeter sem assinatura do Diretor)

#### **Projeto financiado (qualquer tipo de financiamento).**

Cópia do Termo de Outorga / Termo de Aceite / Contrato ou documento equivalente.

#### **Vínculo Empregatício/Jornada Parcial**

Declaração de Afastamento (Não é necessário na jornada parcial)

Anexo I: Termo de Ciência.

#### **Sem bolsa**

Anexo II: Termo de Compromisso (Fazer entre 12 e 20 horas semanais)

### **PRORROGAÇÃO DO PROJETO**

**Deve ser solicitada com até 40 dias de antecedência. Transcorrido o prazo, o projeto não poderá ser prorrogado, somente encerrado.**

<input type="checkbox"/>	Relatório sucinto das atividades desenvolvidas no último período + Novo Plano de Trabalho com Cronograma Atualizado (arquivo único em PDF)
--------------------------	--

#### **Projeto financiado (qualquer tipo de financiamento).**

Cópia do Termo de Outorga / Termo de Aceite / Contrato ou documento equivalente.

#### **Vínculo Empregatício/Jornada Parcial**

Declaração de Afastamento (Não é necessário na jornada parcial)

Anexo I: Termo de Ciência.

#### **Sem bolsa**

Anexo II: Termo de Compromisso (Fazer entre 12 e 20 horas semanais)

## RELATÓRIO ANUAL/CONCLUSÃO DO PROJETO

**A cada 12 meses deverá apresentar um relatório como requisito para extensão do período de permanência.  
O relatório pode ser entregue 30 dias antes ou 60 dias após o prazo de vigência.**

Relatório Anual / Final

### Projeto financiado

Cópia do parecer da assessoria científica fornecida por agência de fomento (se for o caso)  
\*Será solicitado após o envio do relatório

### Vínculo Empregatício/Jornada Parcial

Cópia do parecer conclusivo elaborado por relator indicado pelo Conselho do Departamento  
\*Será solicitado após o envio do relatório

### Sem bolsa.

Cópia do parecer conclusivo elaborado por relator indicado pelo Conselho do Departamento  
\*Será solicitado após o envio do relatório

- As solicitações de **Afastamento, Cancelamento e Antecipação do Término** devem ser feitas pelo Pesquisador, diretamente no Sistema Atena.
- **Para instruções detalhadas de cada procedimento, acesse o manual em:**  
<http://www.ifsc.usp.br/cpg/programa-pesquisador-colaborador/>