



Tutorial referente ao Edital Nº 077/2022 – PROGESP, de 10 de junho de 2022.

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL - PQI

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Divisão de Capacitação e Educação Profissional -
DCEP/DDP
Pró-Reitoria de Pós-Graduação**

OBJETIVO

- Apoiar, por meio de repasse orçamentário, os Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFRN que disponibilizaram vagas para servidores efetivos docentes e/ou técnico-administrativos em educação em seus editais de ingresso, ampliando a formação de mestres e doutores do quadro de pessoal da universidade, favorecendo o alcance dos objetivos institucionais

PROPOSTA

- Valor: R\$ 418.916,70 (quatrocentos e dezoito mil novecentos e dezesseis reais e setenta centavos)
 - MESTRADOS E DOUTORADOS PROFISSIONAIS: 50% do valor total disponível = R\$ 209.458,35 (duzentos e nove mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos).
 - MESTRADOS E DOUTORADOS ACADÊMICOS: 50% do valor total disponível = R\$ 209.458,35 (duzentos e nove mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos).

Valor disponibilizado por vaga:

R\$ 209.458,35

Nº de vagas selecionadas dos Mestrados e Doutorados

- . Independentemente do número de vagas selecionadas, o valor máximo a ser repassado aos Programas de Pós-Graduação será de R\$ 5.000,00 por servidor.

PROPOSTA

- Período de Inscrição: 10 de junho a 01 de julho de 2022
- O processo deve ser composto dos seguintes documentos:
 - FORMULÁRIO PARA EDITAL PQI - Por programa;
 - FORMULÁRIO PARA EDITAL PQI - Individual por cada vaga de servidor estudante candidato à seleção;
 - Edital(is) em que o(s) servidor(es) foi(ram) selecionado(s);
 - Histórico do(s) servidor(es) discente(s).

TUTORIAL

- PASSO 1: Abrir o sistema SIPAC (www.sipac.ufrn.br) e entrar no módulo Mesa Virtual

The screenshot shows the UFRN - SIPAC system interface. At the top, there is a header with the university logo, name, and session information (01:29). A red arrow points to the 'Mesa Virtual' link in the top navigation bar. Below the header, there is a banner for 'LGPD #VEMAI' and a section for 'Avisos' (Announcements) displaying recent topics. On the right side, there is a sidebar with links for 'Caixa Postal', 'Trocar Foto', 'Editar Perfil', 'Alterar Senha', 'Licitações em Andamento', 'MEMO', 'DOCUMENTOS', and 'DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR'. At the bottom, there is a footer with copyright information.

Não há notícias cadastradas.

#LGPD #VEMAI

Clique aqui para saber mais LGPD NA UFRN

UFRN | CORREGEDORIA STI PROAD SGP

Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.

Informações: [?]

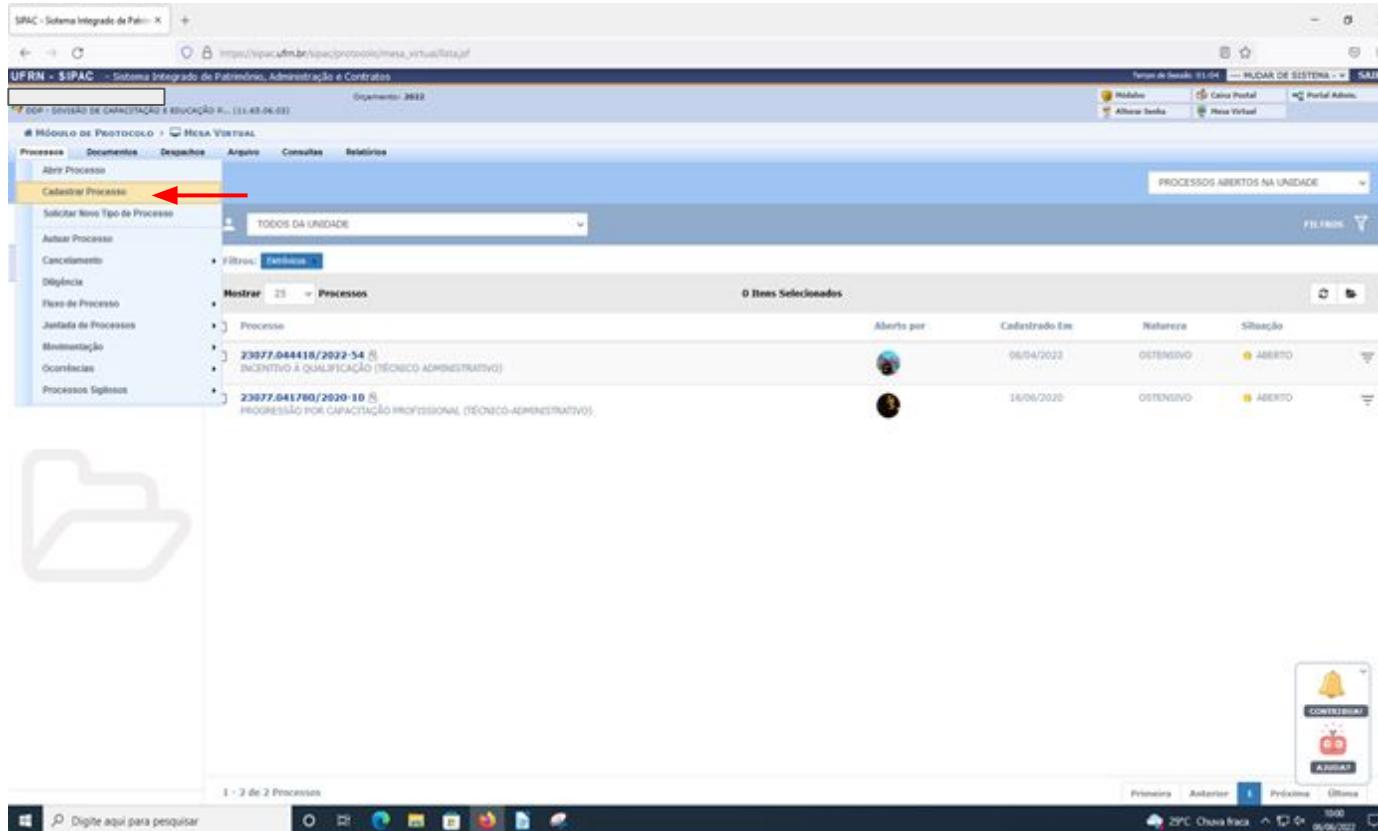
Clique em para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico.
Clique em para remover o tópico.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
REUSE - Sistema para repasse de bens materiais ociosos	01/06/2022	BIB/CCS	26
Doação - armário com portas	24/05/2022	BOTÉRIO	3
permuta	06/05/2022	GAB	145
Disponibilidade de cadeiras para REUSO	22/07/2021	DLOG/OPAT	4
PERMUTA FARMACÉUTICO	28/06/2021	DACT/CCS	0
ASSINATURA ATA MESTRADO ALUNA JACQUELINE NUNES	23/02/2021	DENFER/CCS	4
ASSINATURA ATA MESTRADO ALUNA JACQUELINE NUNES	23/02/2021	DENFER/CCS	5

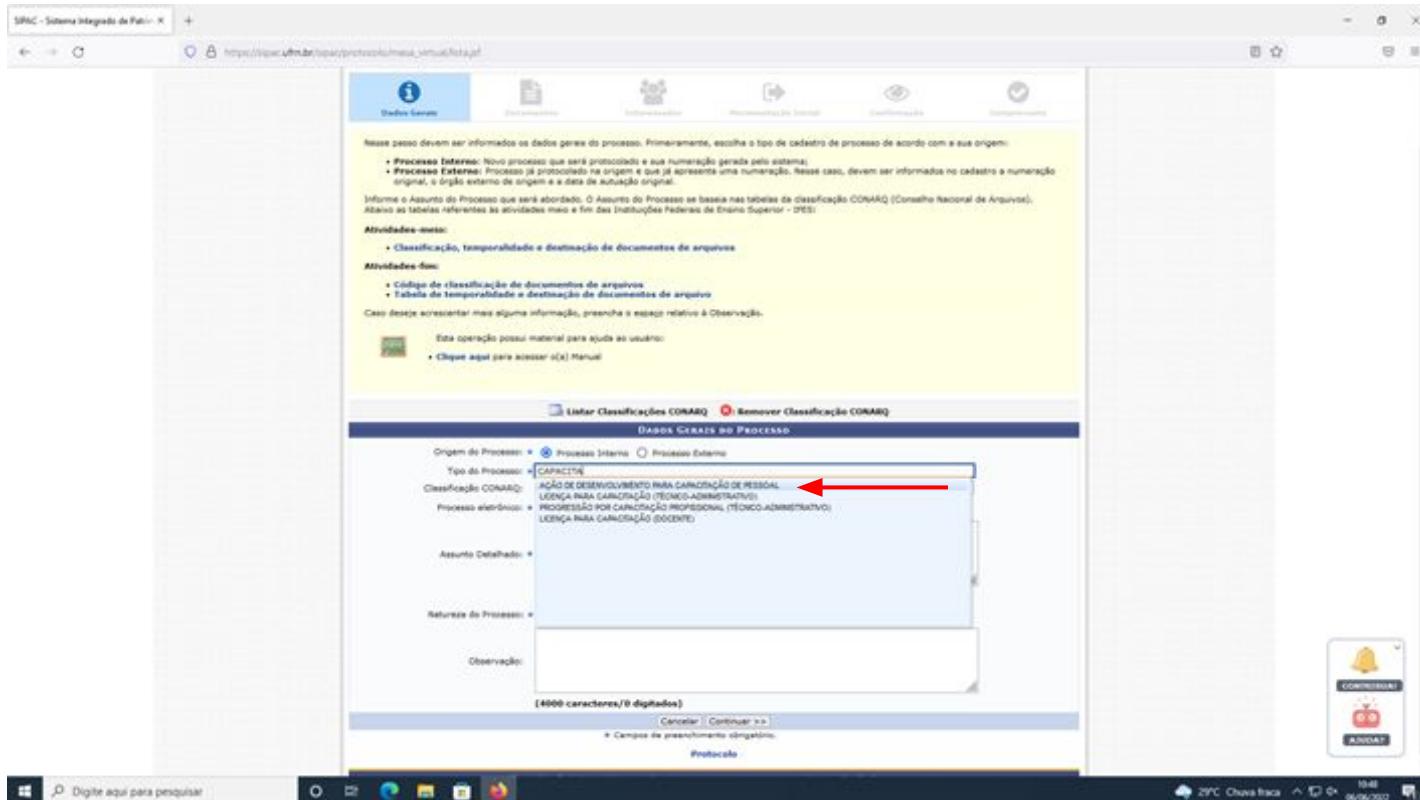
Portal Administrativo

SIPAC | Superintendência de Informática - Copyright © 2005-2022 - UFRN - sipac02-producao.info.ufrn.br/sipac02-producao - v5.11.38

- PASSO 2: Clicar em “PROCESSO” > “CADASTRAR PROCESSO”



- PASSO 3: Selecionar no campo “Tipo de Processo” a opção “AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL”



- PASSO 4: Escrever em “Assunto Detalhado”: “EDITAL DE ADESÃO XX/2022 (PQI/UFRN) e em “Natureza do Processo” a opção “OSTENSIVO”

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Origem do Processo: * Processo Interno Processo Externo

Tipo do Processo: * AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL [?](#)

Classificação CONARQ: * 024.01 - PLANEJAMENTO DA CAPACITAÇÃO [X](#)

Processo eletrônico: * Sim Não [?](#)

Todo o conteúdo deste processo (inclusive os documentos) deve estar cadastrado no sistema e suas tramitações serão feitas em meio eletrônico pelo SIPAC. Pois este tipo exige que ele seja totalmente eletrônico.

Edital PQI 2022

Assunto Detalhado: *

(900 caracteres/15 digitados)

Natureza do Processo: * OSTENSIVO

Ostensivo: processo cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.

Observação:

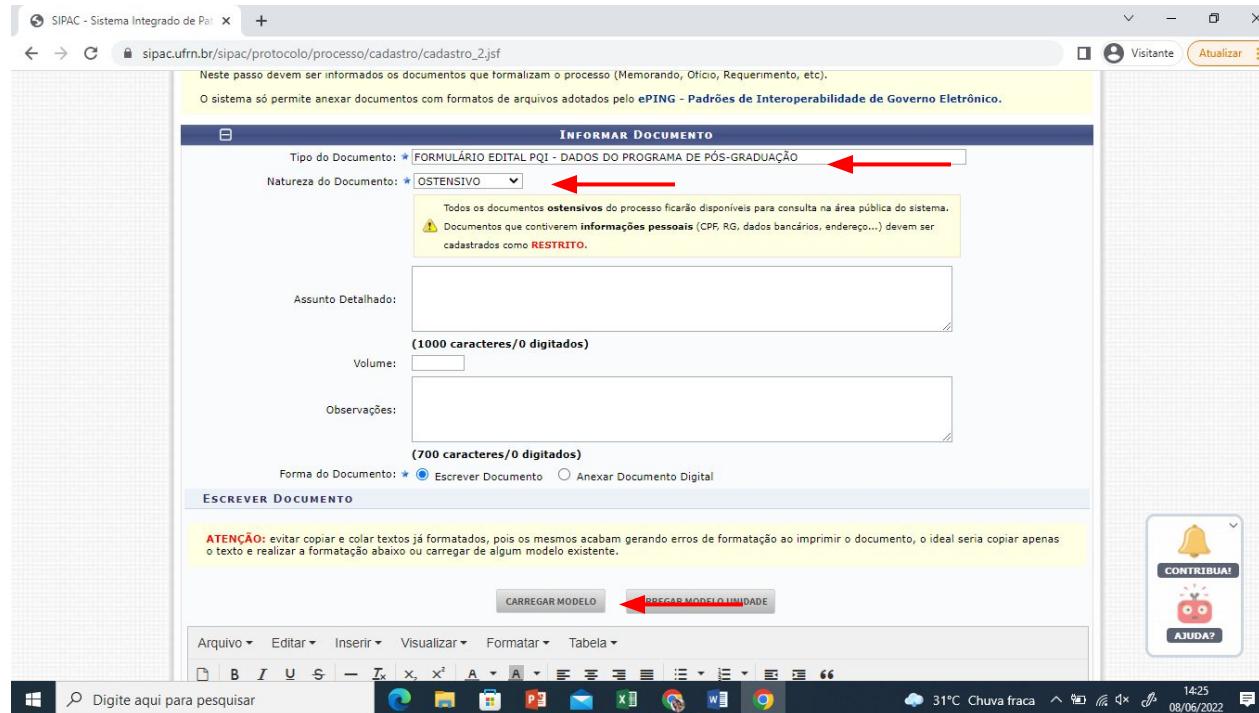
(4000 caracteres/0 digitados)

[Cancelar](#) [Continuar >>](#)

* Campos de preenchimento obrigatório.

- O campo “Classificação CONARQ” será preenchido automaticamente diante do Tipo de Processo selecionado. Após preenchimento dos campos, clicar em “Continuar”.

- PASSO 5: Em “Tipo de Documento” escrever “FORMULÁRIO EDITAL PQI - DADOS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO” e em “Natureza do Documento” selecionar a opção “OSTENSIVO”.
- PASSO 6: Em “Forma de Documento”, selecionar “Escrever Documento” e em seguida “Carregar Modelo”.



- PASSO 7: Preencher os campos solicitados no modelo do documento > Clicar em “Adicionar Documento”.

SIPAC - Sistema Integrado de Pat + Visitante Atualizar

Modelo 1 : Formulário para o Programa - EDITAL PQI - 2022

DADOS DO PROGRAMA PARTICIPANTE DA SELEÇÃO

Nome do Programa:

Coordenador e vice-coordenador:

Telefone(s):

E-mail(s):

Código da unidade orçamentária do programa:

Nota do curso conforme avaliação vigente feita pela CAPES:

Palavras: 36

Adicionar Documento

* Campos de preenchimento obrigatório.

Digitate aqui para pesquisar

32°C Pred ensolarado 14:36 08/06/2022

- PASSO 8: Em “Tipo de Documento” escrever “FORMULÁRIO EDITAL PQI - DADOS DO SERVIDOR”. Em “Natureza do Documento”, a opção “RESTRITO” virá selecionada automaticamente.
- PASSO 9: Em “Hipótese Legal” indicar “Informação Pessoal”.

Neste passo devem ser informados os documentos que formalizam o processo (Memorando, Ofício, Requerimento, etc). O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: * FORMULÁRIO EDITAL PQI - DADOS DO SERVIDOR [arrow]

Natureza do Documento: * RESTRITO [arrow]

Restrito: cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas quais são tramitados, interessados e assinantes.

Hipótese Legal: * INFORMAÇÃO PESSOAL (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) [arrow]

Assunto Detalhado:

(1000 caracteres/0 digitados)

Volume:

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

ATENÇÃO: evitar copiar e colar textos já formatados, pois os mesmos acabam gerando erros de formatação ao imprimir o documento, o ideal seria copiar apenas o texto e realizar a formatação abaixo ou carregar de algum modelo existente.

CARREGAR MODELO [arrow] **USAR MODELO ONDE** [arrow]

Arquivo ▾ Editar ▾ Inserir ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾ Tabela ▾

Digite aqui para pesquisar

32°C Pred ensolarado 14:57 08/06/2022

- PASSO 10: No campo “Forma de Documento”, selecionar “Escrever Documento” e em seguida “Carregar Modelo”.

- PASSO 11: Preencher os campos solicitados no modelo do documento > Clicar em “Adicionar Documento”.

SIPAC - Sistema Integrado de P... + SIPAC.ufrn.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/cadastro_2.jsf

Visitante Atualizar

Modelo 2: Formulário para cada servidor - EDITAL PQI - 2022

DADOS DO SERVIDOR ESTUDANTE PARTICIPANTE

Nome do(a) servidor(a): ==NOME_INTERESSADO==

Matrícula Siape:

Período de ingresso no Curso de mestrado ou doutorado (mês e ano):

Nº do edital que o servidor foi selecionado:

RELEVÂNCIA DO PROJETO DO SERVIDOR ESTUDANTE PARA O ALCANCE DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

1. O servidor estudante tem Projeto? () Sim () Não. Na ausência do Projeto, responder a partir do item "5".

2. Título do Projeto (quando houver projeto):

3. Tema do Projeto (quando houver projeto):

4. Objetivos a serem alcançados (quando houver projeto):

Palavras: 395

Adicionar Documento

* Campos de preenchimento obrigatório.

Este Tipo de Documento deve ser inserido para cada servidor estudante com o qual o Programa de Pós-Graduação deseja aderir. Ex.: Se serão inscritos 10 servidores, deverão ser inseridos 10 documentos.



Digite aqui para pesquisar



32°C Pred ensolarado 15:03
08/06/2022

- PASSO 12: Em “Tipo de Documento” escrever “EDITAL”. Em “Natureza do Documento”, a opção “OSTENSIVO” virá selecionada automaticamente.
- PASSO 13: Em “Assunto Detalhado” escrever “Edital referente à seleção do(s) servidor(es)...” e discriminar em lista os nomes dos servidores.

SIPAC - Sistema Integrado de PPI

sipac.ufn.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/cadastro_2.jsf

Neste passo devem ser informados os documentos que formalizam o processo (Memorando, Ofício, Requerimento, etc).

O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo de Documento: * EDITAL

Natureza do Documento: * OSTENSIVO

Assunto Detalhado:

Edital referente à seleção dos servidores:
A
B
C

(1000 caracteres/48 digitados)

Volume:

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma de Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: *

Identificador:

Ano:

Unidade de Origem:

UFRN (11.00)
AUDACES AUTOMAÇÃO E INFORMÁTICA INDUSTRIAL (11.00.87)
CENTRO DE EDUCAÇÃO (19.00)
CENTRO DE EDUCAÇÃO - CEDUC (10.00.00.00)

Digite aqui para pesquisar

31°C Pred ensolarado 08/06/2022

- PASSO 14: Em “Forma de Documento”, selecionar “Anexar Documento Digital” e proceder com os dados do documento.

Todos os editais referentes aos servidores que participarão do Edital PQI devem ser anexados ao processo.

- PASSO 15: Em “Tipo de Documento” escrever “HISTÓRICO ESCOLAR”. Em “Natureza do Documento”, selecionar a opção “RESTRITO”. No campo “Hipótese Legal” indicar “Informação Pessoal”.
- PASSO 16: Em “Assunto Detalhado” escrever o nome do servidor participante ao qual o Histórico se refere.

SIPAC - Sistema Integrado de Pei

Dados Gerais Documentos Interessados Movimentação Inicial Confirmação Comprovantes Visitante Atualizar

Neste passo devem ser informados os documentos que formalizam o processo (Memorando, Ofício, Requerimento, etc.). O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo de Documento: * HISTÓRICO ESCOLAR

Natureza do Documento: * RESTRITO

Restrito: cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas quais são tramitados, interessados e assinantes.

Hipótese Legal: * INFORMAÇÃO PESSOAL (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Assunto Detalhado:

(1000 caracteres/0 digitados)

Volume:

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: *

Identificador:

Ano:

Unidade de Origem:

Digite aqui para pesquisar

31°C Pred ensolarado 15:32 08/06/2022

- PASSO 17: Em “Forma de Documento”, selecionar “Anexar Documento Digital” e proceder com os dados do documento.

Todos os históricos referentes aos servidores que participarão do Edital PQI devem ser anexados ao processo.

- PASSO 18: Selecionar os documentos e clicar em “Adicionar Assinante”.

O documento deve ser assinado pelo coordenador ou vice-coordenador do Programa de Pós-Graduação.

The screenshot shows a web browser window for the SIPAC system at the URL sipac.ufrn.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/cadastro_2.jsf. The page displays a form for adding a signer to a document. A red arrow points to the 'DOCUMENTOS DO PROCESSO' table on the left, which lists several documents selected with checkboxes. Another red arrow points to the 'Adicionar Assinante' (Add Signer) button in the right-hand sidebar menu. The sidebar also includes options for 'Minha Assinatura', 'Servidor da Unidade', 'Servidor de Outra Unidade', 'Terceirizado', 'Externo', 'Discente', 'Solicitar Indicação de Assinantes', and 'Grupo de Assinantes'. The status bar at the bottom shows the date and time as 08/06/2022 15:37.

SIPAC - Sistema Integrado de P... X +

Observações: (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital Adicionar Documento

* Campos de preenchimento obrigatório.

Abaixo encontram-se os documentos que deverão ter seus assinantes indicados. Para concluir os procedimentos, selecionando a opção "Finalizar"

: Subir Ordem : Descer Ordem : Pend. de Autenticação : Assinado pelo Autenticador

: Remover Documento : Remover Assinante : Visualizar Documento : Visualizar Informações Gerais

DOCUMENTOS DO PROCESSO

#	Documento
4	HISTÓRICO ESCOLAR Natureza: RESTRITO
3	EDITAL Natureza: OSTENSIVO
2	FORMULÁRIO EDITAL PQI - DADOS DO SERVIDOR Natureza: RESTRITO
1	FORMULÁRIO EDITAL PQI - DADOS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO Natureza: OSTENSIVO

Protocolo

Adicionar Assinante

Minha Assinatura

Servidor da Unidade

Servidor de Outra Unidade

Terceirizado

Externo

Discente

Solicitar Indicação de Assinantes

Grupo de Assinantes

Digite aqui para pesquisar

31°C Pred ensolarado 08/06/2022 15:37

- PASSO 19: Na tela “Informar Interessados”, clicar em “Unidade” e preencher os campos com as informações do Programa de Pós-Graduação. Em seguida, clicar em “Inserir” e “Continuar”.

SIPAC - Sistema Integrado de Pá... x +

sipac.ufrn.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/cadastro_2.jsf

Visitante Atualizar

PROTÓCOLO > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR INTERESSADOS NO PROCESSO

Dados Gerais **Documentos** **Interessados** **Movimentação Inicial** **Confirmação** **Comprovante**

Neste passo devem ser informados os interessados neste processo. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- Servidor: Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPe (Sem o dígito verificador);
- Aluno: Alunos que serão identificados pela matrícula;
- Credor: Pessoas físicas ou jurídicas que são interessados em processos de compra, pagamento, por exemplo;
- Unidade: Uma unidade da instituição;
- Outros: Públco Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do processo selecionando a opção “Continuar >>”

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

UNIDADE

Unidade: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

Inserir

* Campos de preenchimento obrigatório.

: Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Protocolo

SIPAC | Superintendência de Informática - | Copyright © 2005-2022 - UFRN - sipac04-producao.info.ufrn.br/sipac04-producao - v5.12.0

32°C Pred ensolarado 14:49 08/06/2022

Digite aqui para pesquisar

- PASSO 20: Na tela “Movimentação Inicial”, clicar em “Outra Unidade” e preencher em “Unidade de Destino” o código 11.65.06.3, referente à Divisão de Capacitação e Educação Profissional. Em seguida, clicar em “Inserir” e “Continuar”.

SIPAC - Sistema Integrado de Pesquisa e Documentação

sipac.ufrn.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/cadastro_3.jsf

Visitante Atualizar

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Data de Envio: 08/06/2022
Unidade de Origem: DDP/PROGESP - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (11.65.06)

Destino: Seguir Fluxo Outra Unidade [?](#)

Unidade de Destino: * 11.65.06.03 DDP - DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (11.65.06.03)
COORDENAÇÃO DE CONCURSOS (11.65.09)
CPPD (COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE) (11.65.00.07)
CPTAE - COMISSÃO PRÓPRIA DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO (11.65.01)
DAP/PROGESP - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS (11.65.04)
DAS/PROGESP - DIRETORIA DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO (11.65.05)
DDP/PROGESP - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (11.65.06)
DDP - DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO (11.65.06.01)
DDP - DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (11.65.06.03)
DDP - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (11.65.06.02)
DDP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA (11.65.06.04)
PROGESP - ASSESSORIA TÉCNICA /11.65.09

DADOS COMPLEMENTARES

Tempo de Permanência: _____ (Em Dias) [?](#)
Retorno Programado: Sim Não [?](#)
Urgente: Sim Não

Observações:
(4000 caracteres/0 digitados)

<< Voltar Cancelar Continuar >>

SIPAC | Superintendência de Informática - Copyright © 2005-2022 - UFRN - sipac04-producao.info.ufrn.br/sipac04-producao - v5.12.0

31°C Pred ensolarado 15:41 08/06/2022

Digitando aqui para pesquisar

CONTRIBUA! AJUDA?

- PASSO 21: Na tela “Confirmação”, analisar se todos os documentos foram inseridos. Em caso de conformidade, clicar em “Confirmar”.

A próxima tela trará o comprovante de envio do processo.

SIPAC - Sistema Integrado de P... x +

sipac.ufrn.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/info_dados_movimentacao.jsf

PROTÓCOLO > CADASTRAR PROCESSO > CONFIRMAÇÃO DOS DADOS DO PROCESSO

Dados Gerais Documentos Interessados Movimentação Inicial Confirmação Comprovante

Confira todos os dados do processo abaixo antes de confirmar o cadastro.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Tipo do Processo: AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL
 Assunto do Processo: 024.01 - PLANEJAMENTO DA CAPACITAÇÃO
 Processo Eletrônico: Sim
 Assunto Detalhado: EDITAL DE ADESÃO Nº 001/2022 (PQI-UFRN)
 Natureza do processo: OSTENSIVO
 Observação: ...

: Visualizar Documento : Visualizar Informações Gerais

DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
4	HISTÓRICO ESCOLAR	08/06/2022	NÃO DEFINIDO	RESTRITO
3	EDITAL	08/06/2022	NÃO DEFINIDO	OSTENSIVO
2	FORMULÁRIO EDITAL PQI - DADOS DO SERVIDOR	08/06/2022	DDP/PROGESP - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (11.65.06)	RESTRITO
1	FORMULÁRIO EDITAL PQI - DADOS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO	08/06/2022	DDP/PROGESP - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (11.65.06)	OSTENSIVO

INTERESSADOS DESTE PROCESSO

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1551	COORD. DE POS-GRADUAÇÃO EM CIENCIAS FAMACEUTICAS	michelle.cruz@ufrn.br	Unidade

Confirmar < Cancelar

Protocolo

SIPAC | Superintendência de Informática | Copyright © 2005-2022 - UFRN - sipac04-producao.info.ufrn.br/sipac04-producao - v5.12.0

31°C Pred ensolarado 08/06/2022

Em caso de dúvida, entrar em contato com a **Divisão de Capacitação e Educação Profissional - DCEP/DDP:**

- **Telefone: (84) 99193 6478**
- **E-mail: capacitacao@reitoria.ufrn.br**