

PQI - 2024

TUTORIAL

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

EDITAL Nº 34/2024 – PROGESP, de 15 de abril de 2024

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP Divisão de Capacitação e Educação Profissional – DCEP/DDP





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\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)
 - MESTRADOS E DOUTORADOS PROFISSIONAIS: 50% do valor total disponível = R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais).
 - MESTRADOS E DOUTORADOS ACADÊMICOS: 50% do valor total disponível = R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais).
 - Valor disponibilizado por vaga:

R\$175.000,00

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

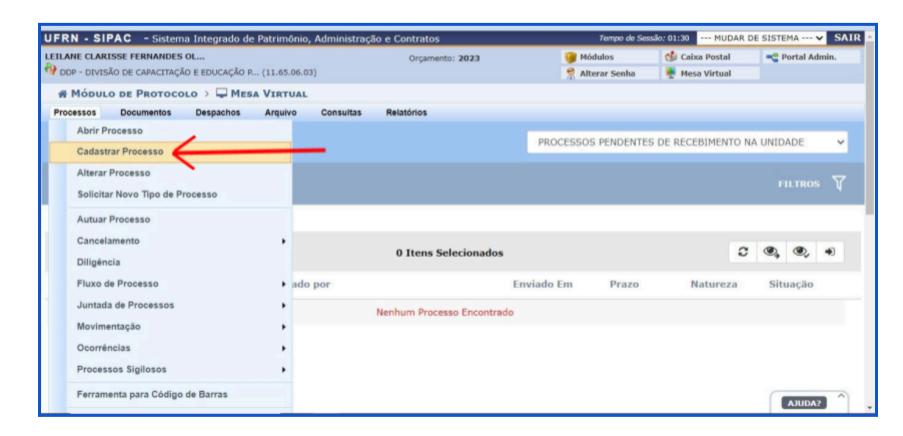
- Período de Inscrição: 15 de abril a 15 de maio de 2024.
- O processo deve ser composto dos seguintes documentos:
 - FORMULÁRIO EDITAL PQI (DADOS DO PROGRAMA);
 - FORMULÁRIO EDITAL PQI (DADOS DO SERVIDOR ESTUDANTE)
 - Edital(is) em que o(s) servidor(es) foi(ram)selecionado(s);
 - Histórico do(s) servidor(es) discente(s).

TUTORIAL

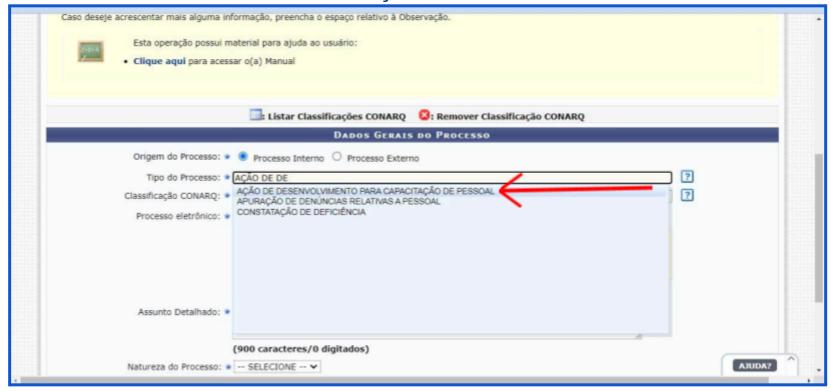
 PASSO 1: Abrir o sistema SIPAC (<u>www.sipac.ufrn.br</u>) e entrar no módulo Mesa Virtual



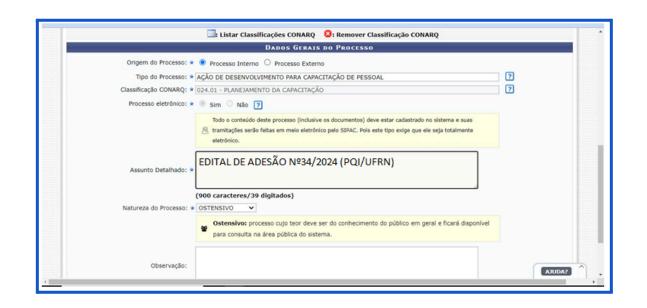
PASSO 2: Clicar em "PROCESSOS" > "CADASTRAR PROCESSO"



• **PASSO 3:** Selecionar no campo "Tipo de Processo" a opção "AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL"



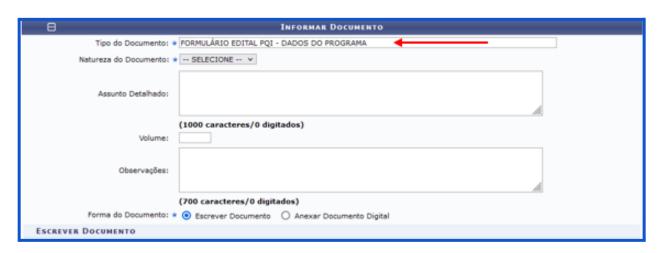
• **PASSO 4:** Escrever em "Assunto Detalhado": "EDITAL DE ADESÃO Nº 34/2024 (PQI-UFRN)" e em "Natureza do Processo" a opção "OSTENSIVO"



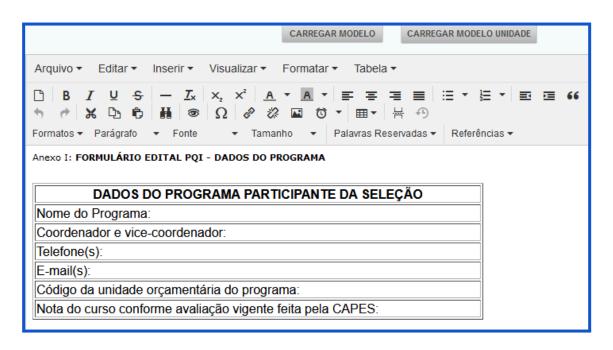
O campo "Classificação CONARQ" será preenchido automaticamente diante do tipo

de processo selecionado. Após preenchimento dos campos, clicar em "Continuar".

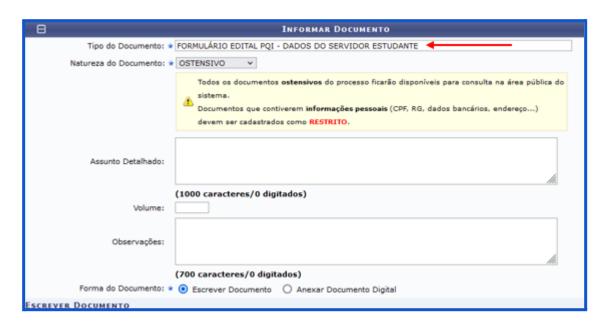
- **PASSO 5:** Em "Tipo de Documento" selecionar a opção "FORMULÁRIO EDITAL PQI DADOS DO PROGRAMA" e em "Natureza do Documento" selecionar a opção "OSTENSIVO".
- PASSO 6: Em "Forma de Documento", selecionar "Escrever Documento" e em seguida "Carregar Modelo". Selecionar o modelo: "FORMULÁRIO EDITAL PQI - DADOS DO PROGRAMA":



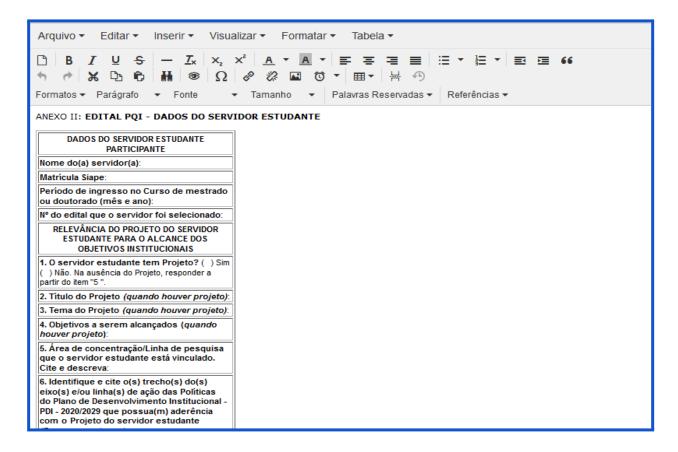
 PASSO 7: Preencher os campos solicitados no modelo do documento > Clicar em "Adicionar Documento".



- **PASSO 8:** Em "Tipo de Documento" selecionar a opção "FORMULÁRIO EDITAL PQI DADOS DO SERVIDOR ESTUDANTE" e em "Natureza do Documento" selecionar a opção "OSTENSIVO".
- **PASSO 9:** Em "Forma de Documento", selecionar "Escrever Documento" e em seguida "Carregar Modelo". Selecionar o modelo: "EDITAL PQI DADOS DO SERVIDOR ESTUDANTE":



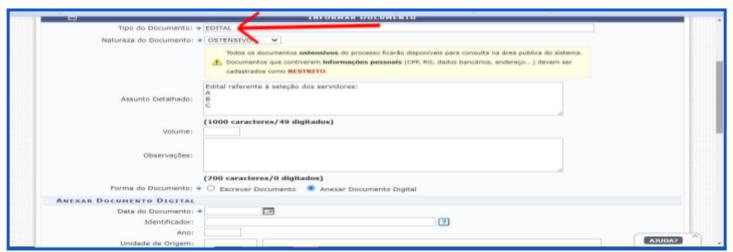
 PASSO 11: Preencher os campos solicitados no modelo do documento > Clicar em "Adicionar Documento".



Este Tipo de Documento deve ser inserido para cada servidor estudante com o qual o Programa Pós-Graduação deseja aderir.

Ex.: Se serão inscritos 10 servidores, deverão ser inseridos 10 formulários.

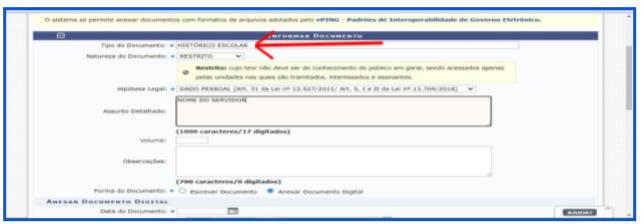
- **PASSO 12:** Em "Tipo de Documento" escrever "EDITAL". Em "Natureza do Documento", a opção "OSTENSIVO" virá selecionada automaticamente.
- **PASSO 13:** Em "Assunto Detalhado" escrever "Edital referente à seleção do(s) servidor(es)..." e discriminar em lista os nomes dos servidores.



• **PASSO 14:** Em "Forma de Documento", selecionar "Anexar Documento Digital" e proceder com o preenchimento dos dados dos documentos.

Todos os editais referentes aos servidores que participarão do Edital PQI 2024 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 "Dado Pessoal".
- **PASSO 16:** Em "Assunto Detalhado" escrever o nome do servidor participante ao qual o Histórico se refere.



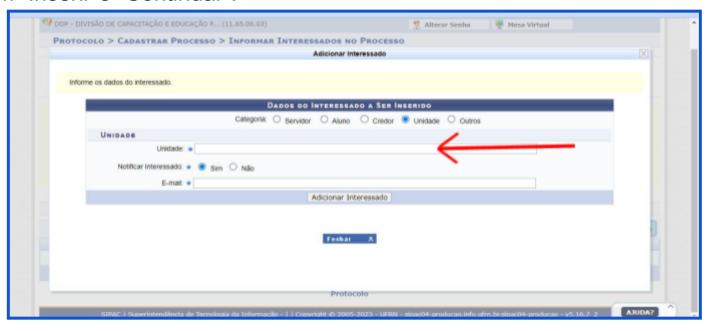
• **PASSO 17:** Em "Forma de Documento", selecionar "Anexar Documento Digital" e proceder com o preenchimento dos dados dos documentos.

Todos os históricos referentes aos servidores que participarão do Edital PQI 2024 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.



• **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".



• **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".



• **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.



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

Telefone: (84) 99193 6478

E-mail: capacitacao@progesp.ufrn.br