

TUTORIAL

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

**EDITAL N° 069/2023 – PROGESP,
de 12 de junho de 2023**

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
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\$ 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: 12 de junho a 09 de julho de 2023.
- O processo deve ser composto dos seguintes documentos:
 - FORMULÁRIO PARA EDITAL PQI 2023 - Por programa;
 - FORMULÁRIO PARA EDITAL PQI 2023 - 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 displays the SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) interface. The browser address bar shows the URL sipac.ufrn.br/sipac/portaal_administrativo/index.jsf. The page header includes the system name, session time (01:30), and a 'SAIR' button. The user is identified as LEILANE CLARISSE FERNANDES OLIVEIRA, with the role DDP - DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO P... (11.65.06.03) and the budget year 2023. A navigation menu at the top contains 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Alterar Senha', and 'Mesa Virtual'. A red arrow points to the 'Mesa Virtual' link. Below the menu, there are icons for 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Projetos', 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Protocolo', 'Telefonia', and 'Outros'. The main content area displays 'Não há notícias cadastradas.' and a banner for '#LGPD VEMAI' with a 'Clique aqui para saber mais' button. On the right side, there is a sidebar with links for 'Caixa Postal', 'Trocar Foto', 'Editar Perfil', and 'Alterar Senha'. Below this, there are sections for 'Licitações em Andamento', 'Minutas de Contratos', 'MEMO', and 'Consulta de Editais'. At the bottom, there are statistics for 'PROCESSOS' (40) and 'DOCUMENTOS' (31), along with an 'AJUDA?' button.

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

The screenshot displays the UFRN - SIPAC system interface. At the top, the header includes the system name, user information (LEILANE CLARISSE FERNANDES OL...), budget year (Orçamento: 2023), and session time (Tempo de Sessão: 01:30). Below the header, there are navigation tabs for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Portal Admin.', 'Alterar Senha', and 'Mesa Virtual'. The main navigation bar shows 'MÓDULO DE PROTOCOLO' > 'MESA VIRTUAL'. A dropdown menu is open under 'Processos', with 'Cadastrar Processo' highlighted by a red arrow. Other options in the menu include 'Abrir Processo', 'Alterar Processo', 'Solicitar Novo Tipo de Processo', 'Autuar Processo', 'Cancelamento', 'Diligência', 'Fluxo de Processo', 'Juntada de Processos', 'Movimentação', 'Ocorrências', 'Processos Sigilosos', and 'Ferramenta para Código de Barras'. The main content area shows a search filter 'PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE' and a table with columns 'Enviado por', 'Enviado Em', 'Prazo', 'Natureza', and 'Situação'. The table is currently empty, displaying '0 Itens Selecionados' and 'Nenhum Processo Encontrado'. An 'AJUDA?' button is visible in the bottom right corner.

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

Caso deseje acrescentar mais alguma informação, preencha o espaço relativo à Observação.

 Esta operação possui material para ajuda ao usuário:

- [Clique aqui](#) para acessar o(a) Manual

 Listar Classificações CONARQ  Remover Classificação CONARQ

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Origem do Processo: * Processo Interno Processo Externo

Tipo do Processo: * ?

Classificação CONARQ: * ?

Processo eletrônico: *

Assunto Detalhado: *

(900 caracteres/0 digitados)

Natureza do Processo: *

[AJUDA?](#)

- **PASSO 4:** Escrever em “Assunto Detalhado”: “EDITAL DE ADESÃO Nº 069/2023 (PQI-UFRN)” e em “Natureza do Processo” a opção “OSTENSIVO”

✎: Listar Classificações CONARQ ✖: Remover Classificação CONARQ

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 ?

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.

Assunto Detalhado: ★
EDITAL DE ADESÃO Nº 001/2023 (PQI-UFRN)
(900 caracteres/39 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:

AJUDA?

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 2023 - 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 2023 - DADOS DO PROGRAMA”

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 2023 - DADOS DO PROGRAMA

Natureza do Documento: * OSTENSIVO

Todos os documentos **ostensivos** do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.
⚠ Documentos que contiverem **informações pessoais** (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

Assunto Detalhado:
(1000 caracteres/0 digitados)

Volume:

Observações:
(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

AJUDA?

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

The image shows a document editor interface. At the top, there are two buttons: "CARREGAR MODELO" and "CARREGAR MODELO UNIDADE". Below these is a menu bar with options: "Arquivo", "Editar", "Inserir", "Visualizar", "Formatar", and "Tabela". A rich text toolbar follows, containing icons for bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, insert image, insert table, and undo. Below the toolbar are dropdown menus for "Formatos", "Parágrafo", "Fonte", "Tamanho", "Palavras Reservadas", and "Referências". The main content area displays the text "Anexo I: FORMULÁRIO EDITAL PQI 2023 - DADOS DO PROGRAMA". Below this is a form with a table border containing the following fields:

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:

In the bottom right corner, there is a small button labeled "AJUDA?".

- **PASSO 8:** Em “Tipo de Documento” selecionar a opção “FORMULÁRIO EDITAL PQI 2023 - 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 2023 - DADOS DO SERVIDOR”

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

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: ←

Natureza do Documento:

Todos os documentos **ostensivos** do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.
⚠ Documentos que contiverem **informações pessoais** (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

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 o texto e realizar a formatação abaixo ou carregar de algum modelo existente.

[AJUDA?](#)

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

Formatos ▾ Parágrafo ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Palavras Reservadas ▾ Referências ▾

ANEXO II: EDITAL PQI 2023 - DADOS DO SERVIDOR ESTUDANTE

DADOS DO SERVIDOR ESTUDANTE PARTICIPANTE
Nome do(a) servidor(a):
Matrícula <u>Siape</u> :
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 <i>(quando houver projeto)</i> :
3. Tema do Projeto <i>(quando houver projeto)</i> :
4. Objetivos a serem alcançados <i>(quando houver projeto)</i> :
5. Área de concentração/Linha de pesquisa que o servidor estudante está vinculado. Cite e descreva:
6. Identifique e cite o(s) trecho(s) do(s) eixo(s) e/ou linha(s) de ação das Políticas do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI - 2020/2029 que possua(m) aderência com o Projeto do servidor estudante <i>(Descrever exatamente como consta no PDI 2020/2029. Na ausência do Projeto, apresentar justificativa de acordo com a Área de concentração/Linha de pesquisa que o servidor estudante está</i>

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.

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: EDITAL

Natureza do Documento: OSTENSIVO

Todos os documentos **ostensivos** do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.
⚠ Documentos que contiverem **informações pessoais** (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

Assunto Detalhado: Edital referente à seleção dos servidores:
A
B
C

(1000 caracteres/49 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:

AJUDA?

- **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 2023 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.

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

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do 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: * DADO PESSOAL (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011/ Art. 5, I e II da Lei nº 13.709/2018)

Assunto Detalhado: NOME DO SERVIDOR

(1000 caracteres/17 digitados)

Volume:

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: *

AJUDA?

- **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 2023 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**.

★ 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

Assinar Adicionar Assinante

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Documento	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	HISTÓRICO ESCOLAR Natureza: RESTRITO	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	EDITAL Natureza: OSTENSIVO	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	FORMULÁRIO EDITAL PQI 2023 - DADOS DO SERVIDOR ESTUDANTE Natureza: OSTENSIVO	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	FORMULÁRIO EDITAL PQI 2023 - DADOS DO PROGRAMA Natureza: OSTENSIVO	

<< Voltar Cancelar Continuar

Protocolo

Adicionar Assinante

- Minha Assinatura
- Servidor da Unidade
- Servidor de Outra Unidade
- Terceirizado
- Externo
- Discente
- Solicitar Indicação de Assinantes
- Grupo de Assinantes

- **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”.

DDP - DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO P... (11.65.06.03) Alterar Senha Mesa Virtual

PROTOCOLO > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR INTERESSADOS NO PROCESSO

Adicionar Interessado

Informe os dados do interessado.

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

UNIDADE

Unidade: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

Adicionar Interessado

Fechar X

Protocolo

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2005-2023 - UFRN - sipac04-producao.info.ufrn.br.sipac04-producao - v5.16.7.2 AJUDA?

- **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”.

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

Nesse passo devem ser informados os dados da movimentação inicial do processo.

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Data de Envio: 12/06/2023

Unidade de Origem: DDP - DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (11.65.06.03)

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

Unidade de Destino:

- DDP - DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (11.65.06.03)
- CPPD (COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE) (11.65.00.07)
- CPPTAE - COMISSÃO PRÓPRIA DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
- DAP/PROGESP - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (11.65.04)
- DAP/PROJETOS (11.65.00.05)
- DAS/PROGESP - DIRETORIA DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRAE
- 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)**
- DTD - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (11.65.06.03.02)
- DTD - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (11.65.06.03)
- DTD - TREINAMENTO (11.65.06.03.01)

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.

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 001/2023 (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	12/06/2023	NÃO DEFINIDO	RESTRITO		
3	EDITAL	12/06/2023	NÃO DEFINIDO	OSTENSIVO		
2	FORMULÁRIO EDITAL PQI 2023 - DADOS DO SERVIDOR ESTUDANTE	12/06/2023	DDP - DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (11.65.06.03)	OSTENSIVO		
1	FORMULÁRIO EDITAL PQI 2023 - DADOS DO PROGRAMA	12/06/2023	DDP - DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (11.65.06.03)	OSTENSIVO		

INTERESSADOS DESTE PROCESSO

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
11650603	DDP - DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	ddrh@prh.ufrn.br	Unidade

Protocolo



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