



Tutorial referente ao Edital N° 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 displays the SIPAC system interface. At the top, the header includes 'UFRN - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', the user name 'RAFAELLA KALINE COSTA XAVIER', and the year 'Orçamento: 2022'. A navigation menu contains various icons and labels, with a red arrow pointing to the 'Mesa Virtual' option. Below the header, there is a section for news with the message 'Não há notícias cadastradas.' and a banner for '#LGPD VEMAI' with the text 'Clique aqui para saber mais'. A sidebar on the right contains user profile options like 'Caixa Postal', 'Trocar Foto', and 'Alterar Senha', along with 'Licitações em Andamento' and 'Minutas de Contratos'. The main content area shows a list of topics under the heading 'Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.' with a table of information.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
REUSE - Sistema para repasse de bens materiais ociosos	01/06/2022	BIB/CCS	26
Doação - armário com portaas	24/05/2022	BIOTÉRIO	3
permuta	06/05/2022	GAB	145
Disponibilidade de cadeiras para REUSO	22/07/2021	DLOG/DPAT	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”

The screenshot displays the SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) interface. The browser address bar shows the URL: https://sipac.ufpr.br/sipac/protocolo/mesa_virtual/atajaof. The page header includes the UFRN logo and the text "Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos". The user is logged in as "Alfonso Santos" with a session time of 01:04. The main navigation menu is visible, with "Processos" selected. A red arrow points to the "Cadastrar Processo" option in the left sidebar. The main content area shows a list of processes with the following data:

Processo	Aberto por	Cadastrado em	Natureza	Situação
23077.044416/2022-54 INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO (TÉCNICO ADMINISTRATIVO)	[Avatar]	06/04/2022	DEFENSIVO	ABERTO
23077.041780/2020-10 PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)	[Avatar]	16/06/2020	DEFENSIVO	ABERTO

The interface also includes a search bar, a filter dropdown set to "Todos da Unidade", and a table with 2 items selected. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and system tray.

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

SIRC - Sistema Integrado de Gestão

https://sirc.ufrn.br/ajaz/processo/criar_virtual/lista.jsf

Dados Gerais

Nesse passo devem ser informados os dados gerais do processo. Primariamente, escolha o tipo de cadastro de processo de acordo com a sua origem:

- **Processo Interno:** Novo processo que será protocolado e sua numeração gerada pelo sistema;
- **Processo Externo:** Processo já protocolado na origem e que já apresenta uma numeração. Nesse caso, devem ser informados no cadastro a numeração original, o órgão externo de origem e a data de autuação original.

Informe o Assunto do Processo que será abordado. O Assunto do Processo se baseia nas tabelas de classificação CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos). Abaixo as tabelas referentes as atividades mais e fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES:

Atividades-mais:

- Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivos

Atividades-fim:

- Código de classificação de documentos de arquivos
- Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo

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\(s\) Manual](#)

[Limpar Classificações CONARQ](#) [Remover Classificação CONARQ](#)

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Origem do Processo: Processo Interno Processo Externo

Tipo do Processo: **CAPACITAC**

Classificação CONARQ: **AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL**

Processo eletrônico: **LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)**
PROFISSIONAL POR CAPACITAÇÃO (PROFISSIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)
LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO (DOCENTE)

Assunto Detalhado:

Retorno do Processo:

Observação:

[4000 caracteres/0 digitados]

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

* Campos de preenchimento obrigatórios.

Protecolab

19:48
9/9/2022

- 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

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 PQI 2022

(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”.

SIPAC - Sistema Integrado de Pa... x +

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

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: * FORMULÁRIO EDITAL PQI - DADOS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

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 de 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 CARREGAR MODELO UNIDADE

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

14:25 08/06/2022

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

SIPAC - Sistema Integrado de Pa... x +

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

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.

CONTRIBUA!

AJUDA?

14:36 08/06/2022

32°C Pred ensolarado

- 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”.

SIPAC - Sistema Integrado de Pa... x +

sipac.ufm.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:

Natureza do Documento:

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:

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.

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

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 Per x +

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

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

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.

- 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 Pa... x +

sipac.ufm.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

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/48 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:

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

15:24 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.

The screenshot displays the 'INFORMAR DOCUMENTO' form in the SIPAC system. The form includes the following fields and options:

- Tipo de Documento:** HISTÓRICO ESCOLAR
- Natureza do Documento:** RESTRITO
- Hipótese Legal:** INFORMAÇÃO PESSOAL (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
- Assunto Detalhado:** (Empty text area)
- Volume:** (Empty text area)
- Observações:** (Empty text area)
- Forma do Documento:** Escrever Documento Anexar Documento Digital

Below the main form, there is a section for 'ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL' with fields for 'Data do Documento', 'Identificador', 'Ano', and 'Unidade de Origem'.

- 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.

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](#)

[Remove Documento](#) [Remove Assinante](#) [Visualizar Documento](#) [Visualizar Informações Gerais](#)

DOCUMENTOS DO PROCESSO

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Documento	A	Adicionar Assinante	Assinante
<input checked="" type="checkbox"/>	4	HISTÓRICO ESCOLAR Natureza: RESTRITO		Minha Assinatura	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	EDITAL Natureza: OSTENSIVO		Servidor da Unidade	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	FORMULÁRIO EDITAL PQI - DADOS DO SERVIDOR Natureza: RESTRITO		Servidor de Outra Unidade	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	FORMULÁRIO EDITAL PQI - DADOS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO Natureza: OSTENSIVO		Terceirizado	
				Externo	
				Discente	
				Solicitar Indicação de Assinantes	
				Grupo de Assinantes	

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

Protocolo

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

15:37
08/06/2022

- 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”.

PROTOCOLO > 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 interessadas em processos de compra, pagamento, por exemplo;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adequa 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

14:49 08/06/2022

- 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”.

The screenshot displays the SIPAC web application interface. The browser address bar shows the URL: `sipac.ufrn.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/cadastro_3.jsf`. The page title is "SIPAC - Sistema Integrado de Pa...".

The main content area is divided into two sections:

- 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 ? (indicated by a red arrow)
 - Unidade de Destino: (indicated by a red arrow)
 - A list of units is shown below, with "DDP - DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (11.65.06.03)" selected and highlighted in blue.
- DADOS COMPLEMENTARES**
 - Tempo de Permanência: (Em Dias) ?
 - Retorno Programado: Sim Não ?
 - Urgente: Sim Não
 - Observações:
 - (4000 caracteres/0 digitados)
 - Buttons: << Voltar, Cancelar, Continuar >> (indicated by a red arrow)

The bottom of the page shows the footer: "SIPAC | Superintendência de Informática - | Copyright © 2005-2022 - UFRN - sipac04-producao.info.ufrn.br:sipac04-producao - v5.12.0". The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 15:41 on 08/06/2022, and the system temperature as 31°C.

- 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.

PROTOKOLO > 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 ADESAO 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-GRADUACAO EM CIENCIAS FARMACEUTICAS	michelle.cruz@ufrn.br	Unidade

Confirmar < **Utilizar** Cancelar

Protocolo

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

15:42 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**