Programa Institucional de Pós-Doutorado (PIPD) – UFRJ

Roteiro para tramitação, registro e solicitação de declaração (atualizado em 19/09/2023)

Normatização pela <u>Resolução CEPG 04/2018</u> Publicada no <u>Boletim UFRJde 15/11/2018 (pp. 54-55)</u> Resolução CEPG 04/2018 alterada pela <u>Resolução CEPG 1/2021</u> Publicada no <u>Boletim UFRJ de 14/04/2021 (pp. 54-55)</u>

TRAMITAÇÃO

Para iniciar a tramitação do processo, o candidato ao pós-doutorado deverá apresentar a documentação indicada no Art. 10 da resolução do CEPG para a <u>Coordenação do Programa de Pós-graduação</u>, a saber:

- (1) Projeto de pesquisa e plano de atividades a ser desenvolvido
- (2) Carta de anuência do supervisor de pós-doutorado
- (3) Currículo do candidato ao pós-doutorado
- (4) Comprovação do título de doutor
- (5) Cópia do documento de identidade ou, no caso de estrangeiro, passaporte.

A secretaria do programa deverá acessar o sistema da PR-2 através do link disponível em (<u>https://dev.pr2.ufrj.br/app_solicitar_registro/index</u>) para gerar o requerimento que será utilizado para iniciar o processo eletrônico no SEI (o pesquisador não tem acesso para gerar o requerimento. Somente os secretários de pós com senha no KIT).

← → C	dev.pr2.ufi	rj.br/app_	solicitar_regi	istro/ind	ex
SAIR DA APLICAÇÃO	App.PR-2	Pró-Rei	toria de Pó	s-Gradi	uação e Pesquisa - Solicitação de Registro de Diplomas - UFRJ
Menu	Ξ	Portal	Requerimento	PIPD	Declaração PIPD 🗵
E Stricto-Sensu					
E Requerimento PIPD				Bern vi	ndo!
E Declaração PIPD		Q	UFRJ SMAGBERAR FEDERAL CO NO CE JANEMO	App.PR2	- <mark>Sol</mark> icitação de Registro - UFRJ

Programa CAPES			Process	0	Carga Horária Semana	al
Selecione			×		Selecione	~
CPF do Pós-Doutorando	Nome do Pós-Doutorando	Data de Nascimento	Naturalidade		Gênero	
			Selecione um item	~	Selecione um iterr 🗙	
lítulo do Projeto						
CPF do Supervisor	Nome do Supervisor					
						2442

Neste PDF (o requerimeto) estão listados os demais documentos necessários para a inscrição no PIPD – UFRJ determinados pela Resolução CEPG 04/2018 e 1/2021, assim como os documentos necessários para o registro do pesquisador no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – SIGA.

De posse do requerimento (que deverá ser como a primeira folha do **processo individual**), e do restante da documentação devidamente digitalizada, o processo é aberto no SEI pela unidade acadêmica responsável. Acesse o Portal SEI-UFRJ (<u>https://portal.sei.ufrj.br/</u>), faça o login e clique em "Iniciar Processo" conforme figura:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO SEL. TESTE - teste.sei.tic.ufrj.br	Para saber+ Menu Pesquisa 📃 🚺 🗎 🧨 🜖
Controle de Processos	Iniciar Processo
Iniciar Processo	
Retorno Programado	
Pesquisa	Escolha o Tipo do Processo: 🤍 🗸 🛏
Base de Conhecimento	Pós-Graduação:
Textos Padrão	Pessoal: Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório
Modelos Favoritos	Pessoai. Avaliação de Desempenho de Estágio Probatorio
Blocos de Assinatura	Pos-Graduação: Mudança de Orientação (Substituição, Inclusão ou Exclusão)
Blocos de Reunião	Pós-Graduação: Programa Institucional de Pós-Doutorado (PIPD) - Declaração
Blocos Internos	Pós-Graduação: Registro de Diploma (Solicitação de Instituição Isolada de Ensino)

Ao selecionar o tipo processual indicado, preencha os campos conforme figura:

	Para saber+ Menu Pesquisa	_	- == 🛚 🗶 🥓 🥑
niciar Processo			
Protocolo			Salvar Voltar
Automático Informado			
ipo do Processo:			
Pos-Graduação: Programa Institucional de Po	s-Doutorado (PIPD) - Declaração		~
Candidatura ao PIPD			1
lassificação por Ass <u>u</u> ntos:			
34.422 - REGISTRO			
nteressados:			
ose da Silva e Souza - Administração - Pos-L	loutorado 🤇		Ĵ ₽ ≥ ×
bservações desta unidade:			
Nivel de Assess			
	○ Restrito	Público	
0 og titt	0.000		
			Salvar Voltar

Criado o processo, clique em "Incluir Documento"



Em "Gerar Documento" selecione "Externo"

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO SELI TESTE - teste.sei.tic.ufrj.br	
99079.200324/2021-32 Consultar Andamento	Gerar Documento Escolha o Tipo do Documento: © Externo

Preencha os dados do "Requerimento"

VER SIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO				
ei.	Para saber+ Menu Pesquisa			✓ III N
Registrar Documento E	xterno Ţ	Data do Documento: 14/04/2021	<u>C</u> onfirmar l	Dados <u>V</u> oltar
úmero / Nome na Árvore: Formato ⑦ Nato-digital O Digitalizado nesta Unida	Je			
Nivel de Acesso Sigiloso Hipótese Legal: Informação Pessoai (Art. 31 da	Restrito	O Públ	co ~	
Anexar Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo sel	ecionado		Lista de Anexos (0 registros):	
Nome	Data	Tamanho Usuário	Unidade Ações	
				Dados Voltar

Repita esta operação para inserir o restante da documentação. Constituído o processo, este deverá ser tramitado para aprovação da Comissão Deliberativa do Programa onde o(a) candidato(a) pretende realizar sua pesquisa.

A **Ata de aprovação** da candidatura pela Comissão Deliberativa do Programa de Pósgraduação deverá ser anexada ao processo. A solicitação deverá ser homologada pela Comissão de Pósgraduação e Pesquisa (CPGP), quando houver, e pelo colegiado máximo da Unidade, Órgão Suplementar ou instância equivalente e a(s) ata(s) deverá(ão) ser anexada(s) ao processo.

Após a aprovação da candidatura e todas as instâncias acima, o processo retornará ao Programa de Pós-graduação (PPG) **para que a secretaria do Programa faça a inserção do pósdoutorando no SIGA**, de maneira semelhante ao procedimento realizado para aos demais alunos de mestrado e doutorado.

Atenção! O processo <mark>não precisará vir ao CEPG para homologação, nem à Divisão de</mark> Ensino nesta etapa.

REGISTRO NO SIGA

Após a aprovação da candidatura pela CPGP, a secretaria do Programa deverá proceder à matrícula (inserção) do pesquisador no SIGA. Da mesma forma que é feita com os demais alunos.

A secretaria deve acessar o SIGA em Serviços / Registro de Matrícula.

SIGA Serviços	Sistema Integrado de Gestão	Acadêmica 🙆 🎯 🞯
Dados Pessoais	Registro de Matrícula	Bem vindo ao SIGA!

			Registro	de Matrícul
Reiniciar 🖶 Incluir < 💳				-
Nome		Matricula		
Identificação UFRJ		Curso	Informe o nome ou o código do o	
Situação Matrícula	A01 - Ativa A02 - Rematrícula A03 - Rem Isenc Vest A04 - Rem p/ Tranf A05 - Rem Automática			
				Q Consultar

Obrigatoriamente a primeira tela é a dos Dados Pessoais. Após preencher tudo, salve. Em seguida, na tela dos Dados Acadêmicos, escolher o nível "Pós-Doutorado".

		Dados Acadêmicos
	INFORMAÇÃO DO CURSO	
	Nível do curso	Pós-doutorado 🗸
		Programa Institucional de Pós-Doutorado
	Programa Associado*	₱3103520000 - Multidisciplinar em Física Aplicada
IFORMAÇÕES GER	AIS Título da Pesquisa*	Teste do Requerimento PIPD
INFORMAÇÃO CUR	DO Número do Processo"	23079.007558/2015-01
ORIENTADOR	RES Carga Horária*	20 horas 🗸
CURSO DE INGRES	SOORIENTADORES	
ORMAÇÃO ANTER	Nome	JOSÉ DA SILVA
	Identificação	XXXXXXXXXX
	É orientador principal?	

Para preencher o campo do registro de matrícula intitulado "**Programa Associado**", o código do curso a ser utilizado deverá ser **o código do nível Doutorado do Programa**. Caso o curso não tenha o nível Doutorado, deverá ser usado o código do nível mestrado.

Para completar o registro de matrícula será necessário incluir o **número do processo**, a carga horária semanal, o nome do(a) supervisor(a) e o título do projeto de pesquisa (**ver figura acima**). Ao salvar as informações, será gerado um **número de DRE** com o qual o pesquisador poderá obter acesso a: declarações, carteira de "estudante" (digital), histórico escolar, acesso à bibliotecas e ao restaurante universitário.

De acordo com o regime de atividades do pesquisador (parcial ou integral) poderão ser registrados os seguintes códigos de RCS (requisito curricular suplementar) que deverá ser inserido logo após a matrícula (e que se renova automaticamente a cada período):

Código	Nome do RCS	Créditos	Carga Horária	Versão	Nível
PPDK01	Pesquisa de Pós-doutorado	0.0	20h	9999-9-0	Pós-doutorado
PPDK02	Pesquisa de Pós-doutorado	0.8	25h	9999-9-0	Pós-doutorado
PPDK03	Pesquisa de Pós-doutorado	1.0	30h	9999-9-0	Pós-doutorado
PPDK04	Pesquisa de Pós-doutorado	1.2	35h	9999-9-0	Pós-doutorado
PPDK05	Pesquisa de Pós-doutorado	1.4	40h	9999-9-0	Pós-doutorado

Os documentos (Certidões/Declarações) emitidos pelo SIGA poderão receber assinatura de próprio punho e carimbo do coordenador, se assim solicitar o pesquisador de pós-doutorado ao PPG ao qual está vinculado.

Atenção! O(a) pesquisador(a) só terá acesso às certidões/declarações emitidas pelo SIGA e a carteira digital, após **cadastrar uma foto** em seus Registro de Matrícula (Aba "Dados Pessoias) no seguinte padrão:

- Fotografia digital colorida
- Recente (com menos de seis meses)
- Na proporção 3x4, ou seja, no tamanho 33 mm (largura) X 44 mm (altura)
- Fundo completamente BRANCO, sem nenhuma textura ou o uso de filtros
- Arquivo em formato PNG ou JPEG com tamanho máximo de 100 KB;
- Na foto o pesquisador deverá estar de frente, com a imagem do ombro para cima, contendo praticamente só o rosto.

A data de homologação na última instância colegiada deverá ser replicada como a data de ingresso no SIGA, respeitando a segmentação de Calendário adotada pelo PPG, sendo considerada assim como a data oficial de início do pós-doutorado.

SOLICITAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO

A finalização do pós-doutorado se dará pela inclusão no processo inicial, aberto (processo – SEI) do Relatório Final, da Ata da reunião de aprovação do relatório pela Comissão Deliberativa do PPG e do Histórico Oficial (com o "Regsistro de Tese") encerrado no SIGA por conclusão. Antes de inserir o Regsitro de Tese, acesse o formulário para solicitar a declaração de conclusão. No PDF constará o total de horas do período de pesquisa. Com esse total de horas, acesse no SIGA "Cadastro mensagem histórico". No campo "Matrícula" digite o DRE do pesquisador, clique em "Consultar.

SIGA Servicos Manutenção	Sistema Integrado de	Gestão	Acadêmica		
			Mensagens do His	tórico - Filtro	de Mensagens
😂 Reiniciar					
Nome do Alu	no		Identificação UFRJ do Aluno		
Matrícula do	Aluno 120205		Código da M ensagem		כ
Mensagem V	/ariável				
					Q Consultar
Filtro aplicado: Matricul	a DRE = 120205493; Código da	Mensagem	n = PG010		
Total de 1 registro retornado					
< 📢 🚺 de 1 página 🕨	₽			9	🔧 🖻 🖬 🗎 🖨
Nome	Identificação UFRJ	Matrícula	Curso	Código do Curso	Situação Matrícula
SAMUEL FELIPE	061	120205	Programa Institucional de Pós-Doutorado	9202820000	Conclusão
1 registro impresso de 1 registro retornado	p.				Portel UFR I
					Portal Of Ro

SIGA	4	Sistema Integrado de Gestão Acadêmica	
Serviços	Manutenção		
			Alteração de Mensagem do Histórico
-			
DADOS D	O ALUNO		
		Nome	SAMUEL FELIPE
		Curso	Programa Institucional de Pós Doutorado (Pós doutorado)
		Identificação	061
		Matrícula DRE	120
		Situação da Matrícula	Cancelada por conclusão de curso
MENSAG	ENS POR SEG	MENTO	
2021 <mark>-2-</mark> 0	- Situação: Ativa		
2021-1-0	- Situação: Ativa		
2020-3-0	- Situação: Ativa		

Uma nova tela aparecerá com os dados do "pesquisador", clica no símbolo de (+).

Preencha os campos "Segmentação" (selecione a última). A seguir digite o código "PG010" no campo mensagem. Aparecerá a mensagem (na figura na cor laranja) – clique nela. No campo "Mensagem variável" digite o total de horas e as datas de início e término sem espaços e barras – só os números na sequência. Não esqueça de clicar em "Aparece no fim do histórico". E por último, clique em "salvar". No exemplo, será exibida no histórico a mensagem. "As atividades totalizaram 2789 horas no período entre 06/08/2022 a 19/09/2023".

SIGA Servicos Manuteorão	Sistema Integrado de Gestão Acadêmica	6 6 6	
		Alteração de Mensagem do Histórico	
ब			
DADOS DO ALUNO			
	Nome	SAMUEL FELIPE	
	Сигво	Programa Institucional de Pós Doutorado (Pós doutorado)	
	Identificação	061	
	Matrícula DRE	120	
	Situação da Matricula	Cancelada por conclusão de curso	
Adicionar Mensager	n Histórico	×	
Segmentação*	2021-2-0 2021-1-0 2020-3-0	ភា	
Mensagem*	▶PG010	PG010 As atividades totalizaram @@@@ horas no período entre	
Mensagem variável	27890608202219092023	Randa aran - ar ar arar	
Aparece no fim do histó	rico? 🔀		
	Salvar Salvar		

Só depois de inserir a mensagem, faça o cadastro do "Registro de Tese" que ao ser inserido, cancelará a matrícula por conclusão do curso.

Uma vez que o Relatório Final seja aprovado, a **data de aprovação pela Comissão Deliberativa** do PPG constante na Ata será a **data oficial de finalização do pós-doutoramento** a ser inserida no SIGA. O(A) interessado(a) fará então jus a uma Declaração a ser emitida pelo Sistema da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa da UFRJ.

Após o término do período de estágio e a aprovação do relatório final pela Comissão Deliberativa do Programa de Pós-graduação, acessar novamente o site <u>https://dev.pr2.ufrj.br/app_solicitar_registro/index</u>, selecionar a opção "Declaração PIPD", clicar em **Novo Processo**, preencher todos os campos e clicar em "Salvar".

$\leftrightarrow \rightarrow \mathbf{C}$ $\hat{\mathbf{B}}$ dev.pr2.u	f rj.br /app	_solicitar_registro/index	
SAIR DA APLICAÇÃO App.PR-	2 Pró-Re	eitoria de Pós-Graduação e Pes	quisa - Solicitação de Registro de
= Stricto-Sensu	1 0100		

Dipl

O sistema gera um arquivo em PDF (equivalente a folha do Kit Diploma) que deverá ser baixado (feito o download) e inserido no processo SEI.

Visualizador de Arquivo			_		×
≡ 868	1 / 1 - 1007	+ 🗉 \land	*	÷	1
	Solicitação de Impressão da Declaraç Data: 04/01/2023 Divisão de Ensino - PR2	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO Pró-Reitoría de Pós-Graduação e Pesquisa - PR-2 Solicitação de Impressão e Registro de Diplomas ão PIPD			
	Dados Acadêmicos				
	Processo 0000	01/2023-41			
	Registro Nº 0				
	Data de Início 04/01	/2023			•

No processo também deverá constar o total de horas de atividade em pesquisa, calculado de acordo com a fórmula abaixo,

total de horas = (total de dias úteis em atividade) × $(\frac{\text{carga horária semanal}}{5})$

Atenção! O total não poderá ser inferior a 360 horas ou superior a 10.600 horas (Res. CEPG 04/2018, artigos 5 e 8). Neste cálculo considera-se que um mês possui 22 dias úteis.

Nesta etapa final (com o processo contendo todas as homologações finais) o processo SEI deverá ser enviado à **Divisão de Ensino da PR-2 (PR2/SAPG/DE)** para análise das informações.

Após a impressão da Declaração, e colhida a assinatura do(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa, a Declaração será anexado ao processo e devolvido ao PPG do pesquisador para as assinaturas finais e **entrega da Declaração ao egresso do pós-doutoramento**.

O processo deverá ser arquivado no ArquivoSEI da Unidade, Órgão Suplementar ou instância equivalente à qual está vinculado o PPG.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Conforme parecer da Procuradoria da UFRJ (Proc. 23079.014097/2019-48) fica determinado que:

Os(os) Pós-Doutorandos(as) em atividade de pesquisa quando da publicação da resolução 04/2018 do CEPG (15/11/2018) que desejem participar do PIPD e **não tenham aberto processo de registro** deverão proceder conforme nas passos acima.

Os(as) Pós-Doutorandos(as) em atividade de pesquisa **que já tenham aberto processo de registro no PIPD** deverão solicitar aos seus respectivos PPGs o preenchimento do Requerimento, incluindo, se for o caso, os documentos que porventura não tenham sido anexados.

As Declarações de Conclusão somente poderão ser emitidos pela PR-2 com data retroativa até 15 de novembro de 2018.

Divisão de Ensino