



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa
Coordenadoria de Ações e Programas Estratégicos
Núcleo de Gestão de Programas Estratégicos

INSTRUÇÕES INTERNAS PARA A TRAMITAÇÃO DOCUMENTAL

PDSE 2024 NA UFSM

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DOUTORADO SANDUÍCHE NO EXTERIOR (PDSE) EDITAL N. 06/2024

A presente instrução tem a finalidade de orientar e sistematizar o processo de tramitação interna do Resultado do Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior da CAPES (PDSE-2024) ([Edital n. 06/2024](#)) na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

Os seguintes procedimentos devem ser seguidos:

1. FLUXO DE TRAMITAÇÃO: PPG >> NGPP

1.1. O **Programa de Pós-graduação (PPG)**, que selecionou o discente no âmbito de edital PDSE-2024, providencia a abertura de processo administrativo via PEN/SIE da UFSM (*tipo documental: Memorando de comunicação entre unidades administrativas (010)*) e tramita ao **Núcleo de Gestão de Programas Estratégicos (NGPP)**, vinculado a Coordenadoria de Ações e Programas Estratégicos da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP), **até às 12h do dia 08 de maio de 2024, impreterivelmente.**

1.2. A abertura e tramitação do processo PPG >> NGPP deverá ocorrer após homologação do resultado do processo seletivo pelo Colegiado do PPG.

1.3. Os seguintes documentos devem ser anexados e tramitados para iniciar o processo:

i- Tabela assinada contendo o resultado da seleção (conforme modelo em anexo): nesse documento, a Coordenação do PPG encaminha o resultado da seleção, com o nome e nota do discente selecionado e suplente(s), se houver;

ii- Parecer da comissão de avaliação indicando os critérios utilizados e o resultado da seleção;

iii- Ata do Colegiado do PPG (assinada) aprovando o resultado do processo seletivo;

*iv- Os documentos referentes ao item 9.2.2 do [Edital da CAPES](#) são essenciais e devem ser contemplados no processo de seleção dos PPGs, uma vez que serão obrigatórios no momento da inscrição do candidato no sistema da CAPES. Além disso, cada PPG tem a liberdade de incluir cláusulas e anexos específicos, se necessário. Reforçamos que **TODOS** os documentos do processo de seleção interna dos candidatos selecionados e dos respectivos suplentes devem ser encaminhados ao NGPP via PEN, além dos relacionados abaixo:*

- documento de identificação;

- comprovante de matrícula;

- identificador ORCiD;

- comprovante de qualificação (se houver) – necessário para critério de alocação de suplentes.

1.4. Deve ser encaminhada a documentação completa tanto do(a) candidato(a) selecionado(a) quanto de todos os suplentes.

2. INSTRUÇÕES DE INSCRIÇÃO DOS BOLSISTAS SELECIONADOS E SUPLENTES.

2.1. O **candidato selecionado** e o(s) **respectivo(s) suplente(s)**, se houver, deverão realizar suas inscrições [no sistema CAPES](#) (link 'inscrição online'), no período entre **02 a 16 de maio de 2024**, conforme instruído pelo Edital PDSE. A PRPGP irá homologar a candidatura do primeiro colocado, entretanto, caso seja verificada qualquer inconsistência na inscrição, essa candidatura será cancelada e o próximo candidato aprovado (suplente) terá sua inscrição homologada. As eventuais alterações na ordem de homologação pela PRPGP serão devidamente informadas aos respectivos PPGs.

2.2. Eventuais alterações de datas e ou documentação devem ser acompanhadas através do site do [PDSE](#).

- 2.3. A Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa não se responsabiliza pela inscrição incorreta, incompleta ou pela perda de prazo dos(as) candidatos(as) em relação a inscrição no sistema da CAPES.
- 2.4. A Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa não se responsabiliza pela tramitação incorreta, pelo envio incompleto de documentação ou pela perda de prazo do PPG.