

Procedimentos para Divulgações pela Subdivisão de Avaliação e Divulgação das Pós-Graduações do CCSH – SADPOS

A SADPOS fará a divulgação de notícias, eventos, bancas em geral e editais nos sites e/ou por *e-mail* de cada um dos 12 PPGs ligados à SIPOS (Secretaria Integrada dos Cursos de Pós-Graduações) do CCSH e o Curso de Especialização em Estudos de Gênero.

A seguir, apresentamos as atividades e etapas necessárias para divulgação pela SADPOS.

1. Divulgação via e-mail aos/às Docentes e Discentes de cada PPG/PG.

1.1. As solicitações das Coordenações: a SADPOS, ao receber e-mail das coordenações com as solicitações de divulgação de notícias em geral ou editais, aos/às seus/suas discentes e/ou docentes, atenderá conforme ordem de chegada das solicitações.

1.2. Solicitações feitas por docentes dos PPGs necessitam autorização das respectivas coordenações.

1.3. Solicitações feitas por discentes dos PPGs necessitam autorização das respectivas coordenações.

1.4. Solicitações de docentes ou discentes, de divulgação de notícias/eventos para outros PPGs do CCSH que não o seu, serão encaminhadas para autorização das respectivas coordenações. A SADPOS destaca que o envio maciço de e-mail aos/às docentes ou discentes poderá acarretar a não atenção a e-mails de maior importância para seu PPG/Curso.

2. Divulgações de Notícias nos sites dos PPGs

2.1. As solicitações das coordenações serão atendidas conforme ordem de chegada.

2.1.1 – As solicitações de publicações de notícias devem estar completas, contendo título, link, período, cartaz, local, etc., conforme a notícia.

2.2. As solicitações dos docentes apenas serão atendidas mediante autorização das respectivas coordenações.

OBS.: Apenas podem ser divulgadas notícias e eventos ligados ao próprio PPG (promovidos pelo PPG ou com sua participação).

3. Divulgação de Editais de Seleção dos PPG'S:

3.1. Para este tipo de divulgação, a SADPOS não necessita de acesso ao Processo Eletrônico. O Edital será divulgado em Notícias, no site, onde conste o link para o Edital Geral da PRPGP, bem como o resultado das etapas da seleção (a divulgação será feita em Notícias).

3.2. A divulgação em Editais nos respectivos sites dos PPGs seguirá as recomendações recebidas por e-mail pela PRPGP no dia 02 de maio de 2023.

3.2.1. Motivo: É essencial que os interessados possam acessar informações precisas e atualizadas por meio de uma fonte confiável. Além disso, as retificações do edital são publicadas exclusivamente na página oficial da instituição, o que torna a divulgação oficial imprescindível para que os interessados tenham acesso a essas informações importantes.

3.2.2. Cada curso/PPG terá na sua página de edital a divulgação do edital geral e do edital específico por curso, através de links que remetem à página oficial da PRPGP, pois são os que podem sofrer retificações. Na sequência dos respectivos editais de cada curso nas páginas dos PPGs continuarão sendo divulgadas as seguintes etapas: divulgação de listas de classificados, resultados das etapas e outras publicações relacionadas à seleção interna.

OBS. No entanto, é fundamental que seja disponibilizado o link da página oficial do edital em todas essas publicações, para evitar quaisquer desencontros de informações.

3.3. Para que a SADPOS possa fazer a divulgação de forma eficiente, necessita apenas o documento com o resultado por etapa assinado e datado pela Comissão de Seleção/Coordenação, preferencialmente um dia antes do prazo limite de divulgação de cada etapa.

4. Divulgação de Editais de Bolsas dos PPG's

4.1. Para este tipo de divulgação, a SADPOS não necessita de acesso ao Processo Eletrônico. As Coordenações (ou setor de bolsas/SIPOS) deverão apenas encaminhar os editais específicos de cada Curso e resultados das etapas por e-mail para SADPOS avaliacaopos.ccs@ufsm.br, que serão colocados em editais no site do PPG solicitante e em Notícias;

4.2. O Processo Eletrônico deverá permanecer na Caixa Postal da Coordenação, que deverá encaminhar à Comissão de Bolsas para que esta alimente os resultados de cada etapa (e assine os resultados de cada etapa e, posteriormente, encaminhe para a Coordenação assinar). Portanto, a SADPOS necessita apenas do edital/documento com o resultado por etapa, assinado e datado pela Comissão de Bolsa/Coordenação, preferencialmente um dia antes do prazo limite de divulgação de cada etapa.

5. Divulgações de Eventos Promovidos pelos PPG's

A SADPOS salienta que apenas eventos promovidos pelos próprios Programas poderão ser divulgados em seus respectivos sites.

5.1. Para divulgação de eventos nos sites é necessário que os dados sejam encaminhados via Coordenação, com as seguintes informações básicas por tipo de evento:

5.1.1. Minicurso - Necessário cartaz de divulgação (Imagem deve ser em formato JPG, GIF ou PNG e ter no máximo 1MB e dimensão de 300X300 pixels), data, horário e local, link de inscrição (Prazo de envio: 1 semana antes no mínimo);

5.1.2. Eventos – (Prazo de envio: 1 semana antes no mínimo), informações necessárias:

- a)** nome completo do Evento;
- b)** cartaz e banner de divulgação;
- c)** informar a categoria do evento Técnico-científico (Palestras, conferências, congressos, Fórum, Mesa redonda);
- d)** Descrição do evento;

- e) Programação;
- f) Informações sobre inscrições (link);
- g) Quando? Período do evento início em: / / Término em: / / ;
- h) Onde? Local do evento;

i) Informações adicionais: Cartaz (Imagem deve ser em formato JPG, GIF ou PNG e ter no máximo 1MB e dimensão de 300X300 pixels; Realização (Adicionar realizador); Apoio (imagem idem); Patrocinador (imagem idem); Contato (ex. mais informações podem ser solicitadas através do e-mail da comissão organizadora do evento).

6. Divulgação das Bancas

6.1 – A divulgação das bancas de defesas de qualificação ou finais (Dissertação/Tese/Especialização) serão feitas pela SADPOS mediante autorização da SIPOS, através do envio de e-mail com o formulário de solicitação de banca. Este deverá obrigatoriamente ser preenchido pelo discente com todos os dados solicitados pela SIPOS (Anexo I), no qual constam todos os dados necessários para confecção do Card de divulgação (em Notícias) e divulgação em Calendário de Defesa. Destacamos que o referido formulário será posteriormente utilizado pela SADPOS no cadastro das defesas finais na Plataforma Sucupira da CAPES.

OBS. Salientamos que é de extrema importância o preenchimento correto do formulário e seu envio à SIPOS e solicitamos a colaboração das coordenações na conscientização dos docentes e discentes de seus PPGs, sobre a importância do envio do formulário com no mínimo uma semana antes da defesa ocorrer.

6.1.1 – Os Cards de divulgação de defesas são padronizados;

6.1.2 – O PPG que desejar modificações deverá enviar o modelo do Card feito no CANVA;

6.1.3 – O PPG que desejar alteração de foto a cada publicação deverá encaminhá-las para a SADPOS por e-mail no mínimo uma semana antes da defesa.

7. Divulgação nas redes sociais de cada PPG

7.1 – A divulgação de eventos/notícias/Defesas nas redes sociais de cada PPG será feita pelo bolsista da SIPOS, mediante acesso a elas.

7.1.1 – As solicitações deverão ser feitas via coordenação de cada PPG, por e-mail à SADPOS (avaliacaopos.ccs@ufsm.br).

7.2 - Não serão feitas divulgações de eventos/notícias ou defesa em outro PPG que não seja o do solicitante.

Equipe Técnica da SADPOS
SIPOS/CCSH/UFMS