

PRPG / CGU

# Processo de solicitação de bolsas

## DSE/Print/CAPES

Agosto de 2020

# Processo Atual

**Abertura Edital  
PRPG**

**Processo de  
seleção na  
Unidade**

**Abertura do  
Processo Físico  
para o aluno  
aprovado**

**Encaminhamento  
do processo  
fisico para a  
PRPG**

**Análise da  
documentação  
física**

**Solicitação da  
Bolsa na CAPES**

**Devolução do  
processo físico  
para a unidade**

# Novo Processo

Abertura Edital  
PRPG

Processo de  
seleção na  
Unidade

Preenchimento  
do formulário  
DSE para o  
aluno aprovado  
no SOLICITA

Encaminhamento  
digital e  
automático do  
processo para a  
PRPG

Análise da  
documentação no  
Solicita

Solicitação da  
bolsa na CAPES

Encaminhamento  
digital e  
automático do  
processo para a  
Unidade

# Acesso ao Sistema

[www.sis.cgu.unicamp.br/solicita](http://www.sis.cgu.unicamp.br/solicita)



**SOLICITA**  
Processos Administrativos




**UNICAMP**

**Login**

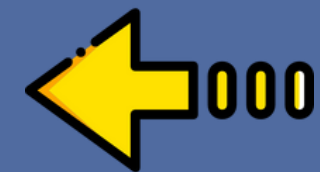
Usuário Unicamp, RA para aluno ou e-mail para usuário externo 

---

Senha   
Senha Única ou enviada por e-mail para usuário externo

---

**ENTRAR**



Informar o usuário  
e senha Sise

# Acesso ao Sistema

Caso não ainda não tenha perfil para acessar o sistema, será necessário solicitar

### Solicitar Permissão

Preencha o formulário abaixo para solicitar uma nova permissão de acesso.

Usuário usuarioteste	Matricula 999999	E-Mail dev.cgu.unicamp+usuarioteste@gmail.com
-------------------------	---------------------	--

**INFORME O PERFIL DESEJADO**

Modulo Processos PRPG - Abertura de Processos PRPG	Perfil Secretaria de Pós-Graduação	Unidade/Orgão sua unidade
---	---------------------------------------	------------------------------

**SOLICITAR**

1. Selecione o módulo PRPG  
Abertura de processos

2. Selecione o Perfil  
Secretaria de Pós-Graduação

3. Informe sua unidade

# Preenchimento do Formulário do DSE

Acesse o formulário através do menu **Solicitar > Processos PRPG > DSE/PrInt/CAPES**

## É necessário preencher:

- Informações da Unidade
- Projeto PrInt
- Dados do candidato aprovado
- Documentos obrigatórios

# Preenchimento do Formulário do DSE

## Informações da Unidade

**Doutorado Sanduíche no Exterior** Rascunho | Nova Inscrição

Sem Processo Digital

---

**INFORMAÇÕES DA UNIDADE**

---

Responsável pelo Processo	Procedência do Processo
---------------------------	-------------------------

---

Assunto do Processo

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INTERNACIONALIZAÇÃO - DSE/CAPES/PRINT - EXERCÍCIO 2020

---

Estas informações são utilizadas para gerar o processo digital no SIGAD-  
Unicamp

# Preenchimento do Formulário do DSE

## Projeto Print

**INFORMAÇÕES DO PROJETO**

---

Projeto Print

---

Descrição Completa do Projeto Print

---

Tema

Programa de Pós-Graduação/Unidade

---

Título do projeto que o aluno vai desenvolver no estágio

---

É necessário selecionar o **Projeto Print** e o informar o **Título do projeto que o aluno desenvolverá durante o estágio**

As demais informações o sistema preenche automaticamente



# Preenchimento do Formulário do DSE

## Dados do candidato aprovado




DADOS DO CANDIDATO APROVADO			
Nº RA	Nome	Nome do Programa	Nome do Curso
Documento (RG, CPF ou Passaporte)	E-mail	Identificador ORCID	Telefone Celular
Orientador			
Nome do Orientador Estrangeiro			
Instituição Estrangeira Receptora	País		
Duração do estágio (meses)	Mês/Ano Início mm/aaaa	Data de Início	Data de Término

Ao informar o **RA do Aluno**, o sistema preencherá algumas informações automaticamente.

Deverão ser preenchidos **ORCID**, **Telefone Celular**, dados da **Instituição estrangeira** e o **período do estágio**

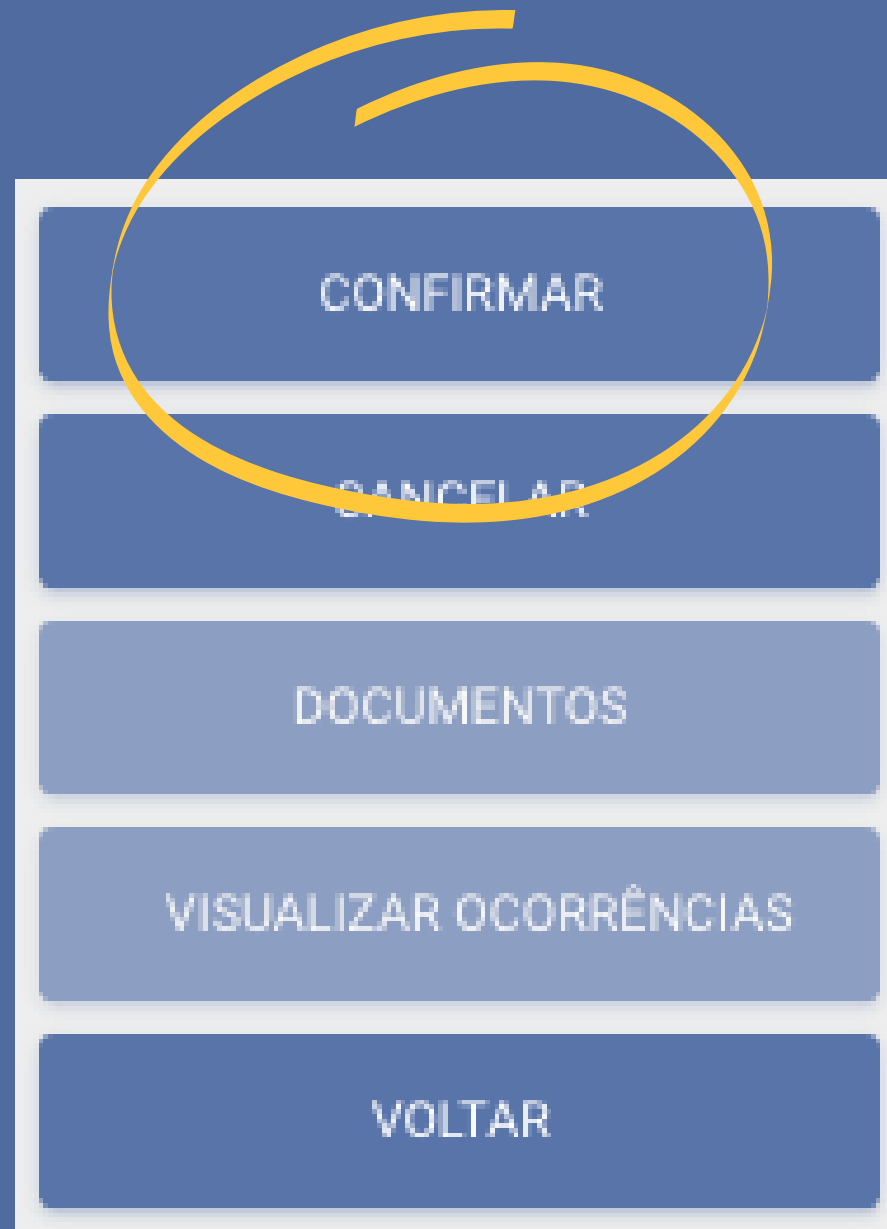
# Preenchimento do Formulário do DSE

## Documentos Obrigatórios

DOCUMENTOS 		
Tipo Documento	Origem do documento 	<a href="#">Clique aqui para selecionar o documento</a> 
		<i>Tamanho máximo do documento: 10,0 MB. Extensões permitidas:</i> <i>pdf</i>

Todos os documentos exibidos no campo Tipo de Documento são obrigatórios, exceto os tipos Parecer sobre candidaturas (que pode estar vinculado ao Termo de Seleção da candidatura e Registro da Polícia Federal

# Confirmação dos dados e encaminhamento para a PRPG



Após preencher os dados obrigatórios, ao clicar em **CONFIRMAR**, o sistema irá gerar o processo digital e encaminhar para a PRPG

A PRPG receberá um e-mail de notificação que o processo foi encaminhado para ela

## Outras ações no formulário DSE



O botão **CANCELAR** deve ser utilizado quando a solicitação estiver no modo Rascunho e não tiver mais que ser encaminhada para a PRPG

O botão **DOCUMENTOS**, deve ser utilizado para visualizar os documentos inseridos ou incluir novos documentos após a confirmação

O botão **VISUALIZAR OCORRÊNCIAS** deve ser utilizado quando quiser verificar as providências que foram enviadas ou solicitadas para a PRPG

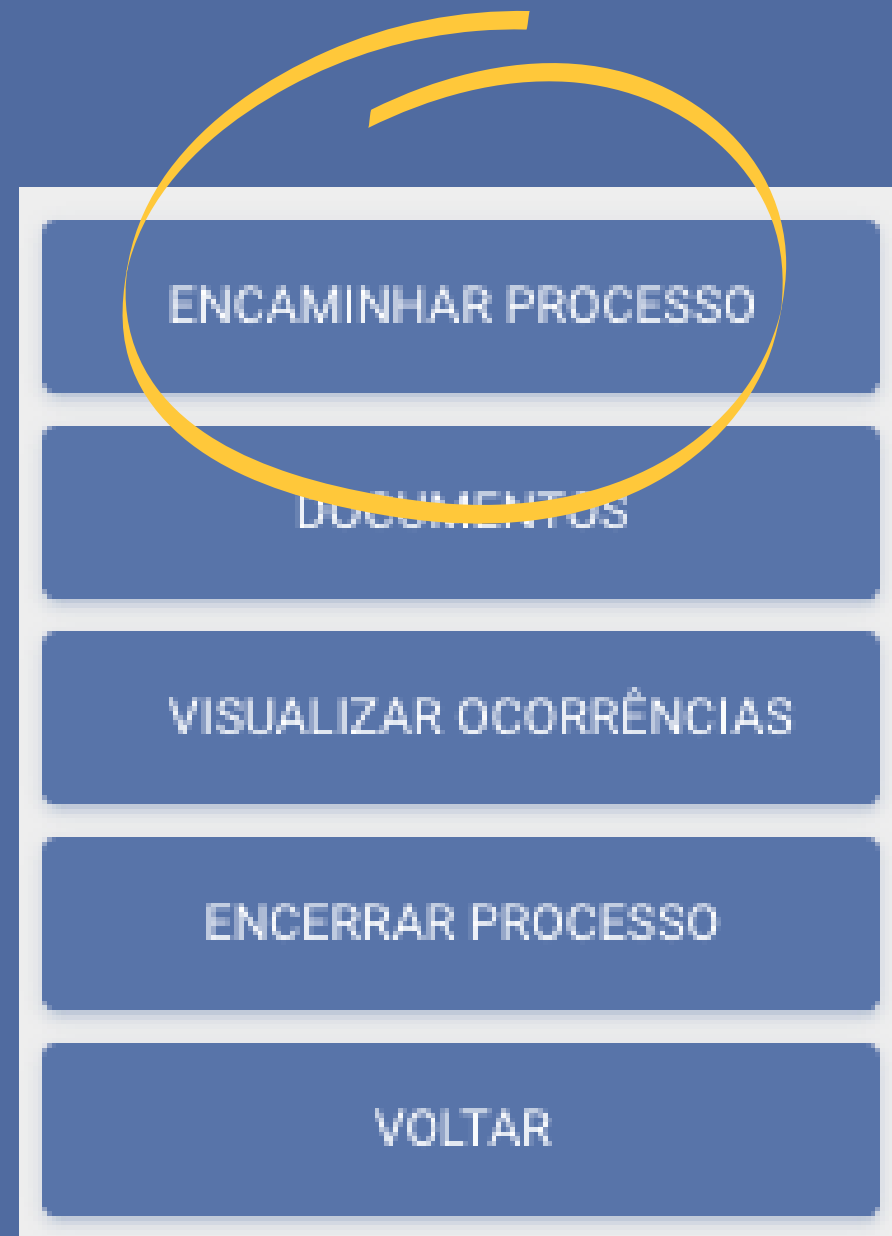
# Análise e Devolução do processo pela PRPG

A PRPG analisará o processo e:

- Se as informações estiverem corretas, encaminhará a documentação para a CAPES e quando estiver homologado encaminhará o processo para a unidade
- Se for necessário corrigir alguma informação, encaminhará o processo para a unidade.

**Caberá a unidade verificar se a PRPG encaminhou para correção ou para que a unidade aguarde o encerramento da bolsa.**

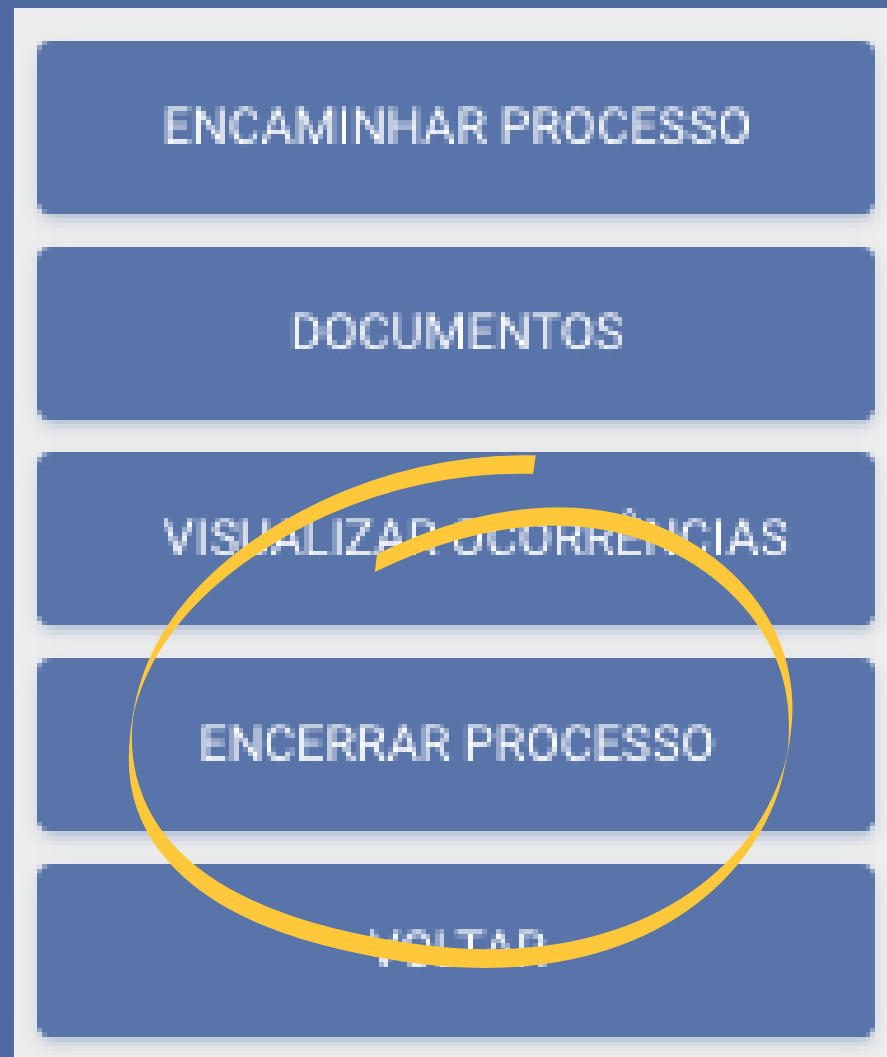
# Correção do Processo



A unidade receberá um e-mail de notificação quando a PRPG encaminhar o processo.

Para corrigir qualquer informação é necessário **acessar a solicitação, corrigir** os dados e clicar no botão **ENCAMINHAR PROCESSO.**

# Encerramento do Processo



A unidade receberá um e-mail de notificação quando a PRPG encaminhar o processo.

Para encerrar o processo, insira os documentos necessários para o encerramento, e clique no botão **ENCERRAR PROCESSO**.

# Dúvidas?

Em caso de dúvidas entre em contato através do  
e-mail [siscgu@unicamp.br](mailto:siscgu@unicamp.br)