

DSE / PrInt - CAPES

Orientações para a unidade

1

Acesse o sistema SOLICITA

Acesse o sistema através do endereço
<https://www.sis.cgu.unicamp.br/solicita/>

2

Solicite o perfil de Secretaria de Pós Graduação

Caso seja o seu primeiro acesso ao sistema, solicite o perfil de Secretaria de Pós-Graduação do módulo PRPG - Abertura de processos. Desta forma, será possível preencher o formulário DSE

3

Preencha o formulário DSE/PrInt

Informe os dados da Unidade, o projeto PrInt, os dados do candidato aprovado e envie os documentos obrigatórios

O preenchimento deve ser feito através do menu **SOLICITAR >> PROCESSOS PRPG >> DSE/PRINT/CAPES**

Dados da Unidade

Informe o responsável pelo processo e qual a procedências.
Estes dados serão utilizados para gerar o processo digital no SIGAD-UNICAMP

Projeto PrInt

Informe para qual projeto PrInt o candidato foi aprovado.

Dados do candidato aprovado

Informe o RA do Aluno (candidato aprovado) e complemente as informações de ORCID, telefone celular, dados da instituição estrangeira e o período do estágio.

Documentos obrigatórios

Os documentos devem ser enviados em formato digital, com a extensão pdf.

4

Confirme a solicitação

A confirmação da solicitação gerará o processo digital e encaminhará automaticamente para a PRPG.