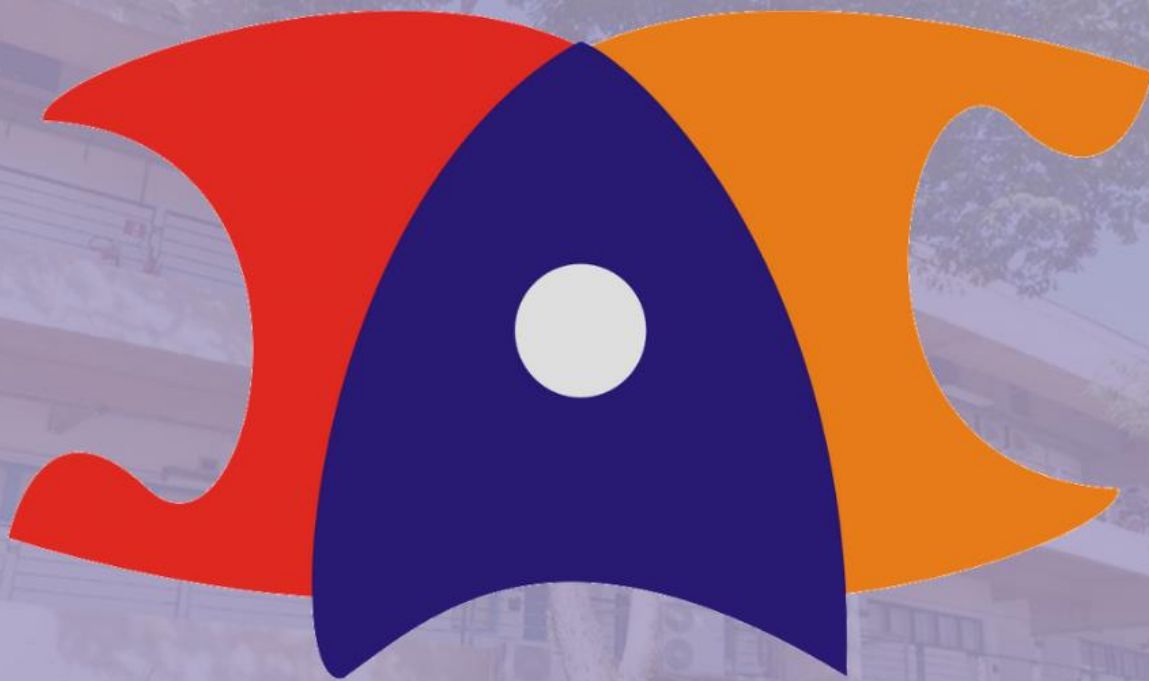




Diretoria Acadêmica

DIRETORIA ACADÊMICA

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

CREDENCIAMENTO DE PROFESSORES NA PÓS-GRADUAÇÃO





**DIRETORIA ACADÊMICA
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA ACADÊMICA**

RESUMO

Detalhamento do procedimento para Credenciamento de Professores da Pós-graduação no Sistema de Gestão Acadêmica - SIGA.

OBJETIVO

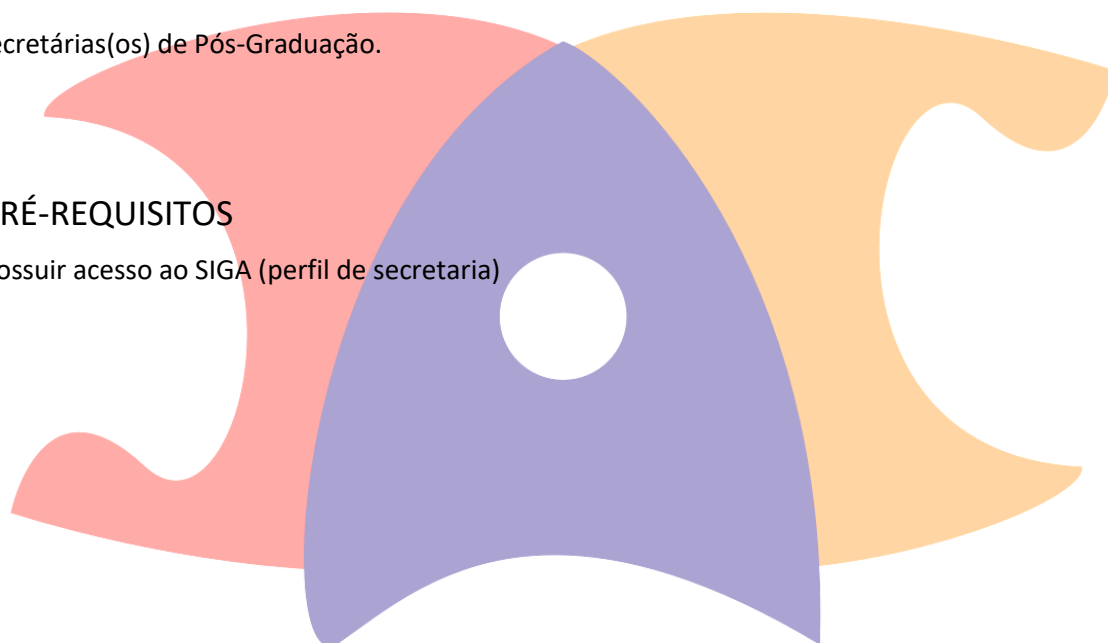
Credenciar professores Externos e Internos da Unicamp para ministrar aulas e orientar alunos na Pós-Graduação.

PÚBLICO ALVO

Secretárias(os) de Pós-Graduação.

PRÉ-REQUISITOS

Possuir acesso ao SIGA (perfil de secretaria)

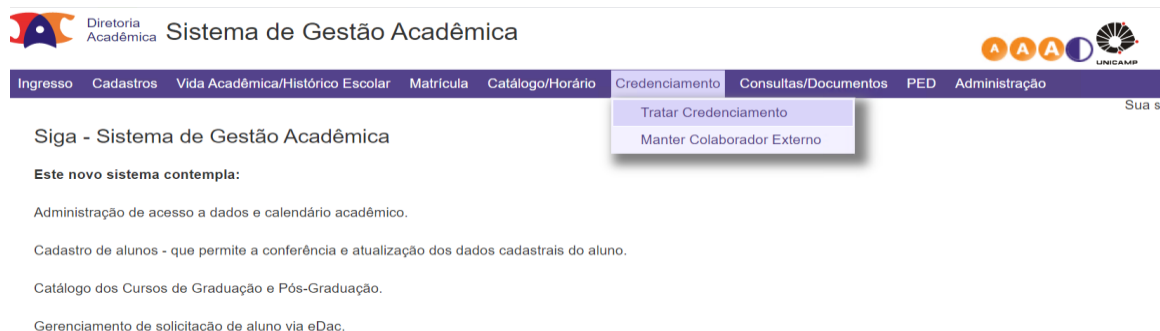


SUMÁRIO

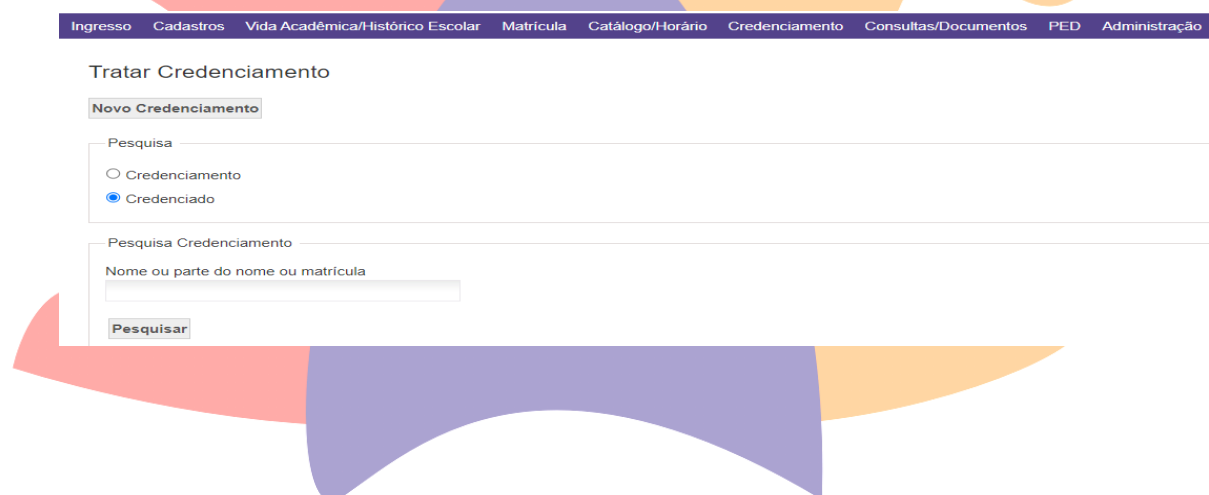
<i>Procedimento (passo a Passo).....</i>	<i>4</i>
<i>1. Acessando Aplicação</i>	<i>4</i>
<i>2. Consultando Credenciamentos por nome ou matrícula</i>	<i>4</i>
<i>4. Adicionar Credenciamento ou Novo Credenciamento</i>	<i>5</i>
<i>6. Selecionando o professor(a)</i>	<i>6</i>
<i>7. Manter Colaborador Externo</i>	<i>6</i>
<i>10. Selecionando a Coordenadoria</i>	<i>7</i>
<i>11. Informando corresponsável</i>	<i>8</i>
<i>12. Informando nível e curso</i>	<i>8</i>
<i>13. Informando o Tipo de Participação do(a) Professor(a)</i>	<i>9</i>
<i>14. Informando Tipo de Credenciamento</i>	<i>9</i>
<i>16. Adicionando credenciamento</i>	<i>10</i>
<i>17. Fazendo o upload dos Documentos Solicitados</i>	<i>10</i>
<i>19. Credenciando Professores(as) Estrangeiros(as)</i>	<i>11</i>
<i>21. Credenciando Professores sem título de Doutor</i>	<i>12</i>
<i>20. Inserindo Parecer de Orientação à Distância</i>	<i>12</i>
<i>22. Credenciando Professores no nível Especialização</i>	<i>12</i>
<i>23. Funções na tela dos Credenciamentos</i>	<i>14</i>
<i>Renovar credenciamento.....</i>	<i>14</i>
<i>Descredenciar</i>	<i>15</i>
<i>Manutenção de credenciamento</i>	<i>16</i>
<i>Excluir credenciamento</i>	<i>16</i>
<i>Exportar credenciamentos</i>	<i>16</i>
<i>24. Renovar Credenciamentos em Lote</i>	<i>16</i>
<i>Instrução Diferenciada</i>	<i>18</i>
<i>Documentos Solicitados conforme o Tipo de Participação do(a) Professor(a)</i>	<i>18</i>
<i>Referências (Deliberações e Instruções)</i>	<i>19</i>
<i>Responsável pela elaboração do documento</i>	<i>20</i>

Procedimento (passo a passo)

1. Acesse a aplicação através do menu **Credenciamento >> Tratar Credenciamento**:



2. Clique em “Credenciado” e pesquise por Nome ou Parte do Nome ou Matrícula:



3. Se o sistema localizou os credenciamentos já existentes do(a) professor(a) em questão, clique em “Adicionar Credenciamento” (e depois siga para o passo 10):

Obs.: Ao selecionar o(a) professor(a) a ser credenciado(a), note que o SIGA vai mostrar os credenciamentos ativos e inativos e a vigência.

Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documentos PED Administração

Tratar Credenciamento

Adicionar Credenciamento Novo Credenciamento

Pesquisa

☐ Credenciamento
☒ Credenciado

Pesquisa Credenciamento

Nome ou parte do nome ou matrícula
andre moren

Pesquisar

Corpo docente

Matrícula/Código	Tipo Credenciado	Nome do colaborador	Cód. curso	Nível curso	Área	Tipo de participação	Tipo de credenciamento	Período de vigência	Situação	Unidade
	Colaborador		94	Mestrado	-	Colaborador	Ambos	27/08/2018 - 31/05/2020	Inativo	83 - Comissão (Graduação da F Ciências Farma
	Colaborador		108	Doutorado	-	Colaborador	Ambos	27/08/2018 - 31/05/2020	Inativo	83 - Comissão (Graduação da F Ciências Farma

4. Se o sistema não localizou nenhum credenciamento já existente para o(a) professor(a) em questão, clique em “Novo Credenciamento”:

Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documentos

Tratar Credenciamento

✖ Nenhum credenciamento foi encontrado para os filtros especificados

Adicionar Credenciamento **Novo Credenciamento**

Pesquisa

☐ Credenciamento
☒ Credenciado

Pesquisa Credenciamento

Nome ou parte do nome ou matrícula
Edna Marina Souza

Pesquisar

5. Escolha uma opção para pesquisar o(a) professor(a), que pode ser Matrícula, Nome, CPF ou Passaporte, e clique em “Pesquisar”:

Pesquisar Professor

Pesquisa

Tipo de Pesquisa

☒ Matrícula

☐ Nome

☐ CPF

☐ Passaporte

* Matrícula

Pesquisar << Voltar

6. Após realizar a pesquisa, o sistema mostrará todos os resultados encontrados para que seja selecionado(a) o(a) professor(a). Encontrado(a) o(a) professor(a), siga para o passo 10.

Note que existem cores para diferenciar o tipo de professor:

- Verde – Docente
- Azul – Colaborador Externo

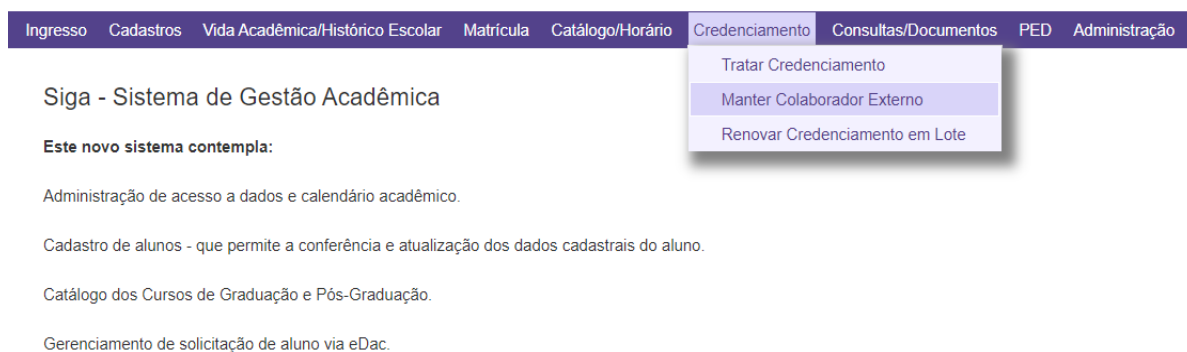
Pesquisar Professor

	Tipo Professor ↕	Matrícula ↕	Nome ↕
☐	Colaborador Externo	303465	Alan Victor Pimenta de Almeida Pales Costa
☐	Colaborador Externo	322167	Aldo Victorio Filho
☐	Colaborador Externo	306975	Alessandro Corrêa Victorino
☐	Colaborador Externo	318162	Allan Victor Damato Nascimento
☐	Colaborador Externo	322097	Ana Cristina Victorino Krepischi
☐	Docente	288491	André Victor Lucci Freitas
☐	Colaborador Externo	337818	André Victor Cavalcanti Seal da Cunha
☐	Colaborador Externo	300093	André Victor Lucci Freitas
☐	Colaborador Externo	315908	Bogdana Victoria Kadunc
☐	Colaborador Externo	304776	Carlos Alexandre Victório Gonçalves

<< Primeira < Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Próxima >

Selecionar << Voltar

7. Caso o(a) professor(a) não seja encontrado(a) em nenhuma busca, será necessário fazer seu cadastro acessando o menu “Credenciamento >> Manter Colaborador Externo”, antes de efetuar o seu credenciamento:



Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documentos PED Administração

Siga - Sistema de Gestão Acadêmica

Este novo sistema contempla:

Administração de acesso a dados e calendário acadêmico.

Cadastro de alunos - que permite a conferência e atualização dos dados cadastrais do aluno.

Catálogo dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação.

Gerenciamento de solicitação de aluno via eDac.

8. Clique em “Novo”, preencha os campos obrigatórios e salve:

Obs.: Antes de cadastrar um(a) novo(a) Colaborador(a) Externo(a), primeiramente faça uma pesquisa pelo CPF e certifique-se de que ele(a) realmente não está cadastrado(a) para evitar duplicidade.



Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documentos

Pesquisar Colaborador Externo

Pesquisa

Tipo de Pesquisa

☒ Matrícula

☐ Nome

☐ CPF

☐ Passaporte

* Matrícula

Pesquisar Novo

9. Após criar o cadastro, acesse novamente o menu Credenciamento > Tratar Credenciamento e clique em “Novo Credenciamento”.

10. Após selecionar o(a) professor(a), informe a Coordenadoria em que ele(a) deverá ser credenciado(a):

Selecionar Coordenadoria

Coordenadoria

Selecione uma opção

Selecione uma opção

- 44 - Comissão de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências Médicas
- 44.1 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Ciências Médicas
- 44.2 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Ciências da Cirurgia
- 44.3 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Clínica Médica
- 44.5 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Farmacologia
- 44.6 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Fisiopatologia Médica
- 44.7 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde da Criança e do Adolescente
- 44.8 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva
- 44.9 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Tocoginecologia
- 44.10 - Comissão de Programa de Aprimoramento
- 44.11 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Gerontologia - FCM
- 44.12 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde, Interdisciplinaridade e Reabilitação
- 44.13 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva: Políticas e Gestão em Saúde (Mestrado Profissional)
- 44.14 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Genética Humana (Mestrado Profissional)
- 44.15 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Hemoterapia (Mestrado Profissional)
- 44.16 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Oncologia (Mestrado Profissional)
- 44.17 - Comissão de Programa de Ciência Aplicada à Qualificação Médica (Mestrado Profissional)

Tipo Professor

Colaborador Externo

Passaporte

Unidade / Departamento

Matrícula

Nome

Função

Pesquisador colaborador

Situação

Ativo(Normal)

Data de admissão

11. Se o(a) professor(a) for um(a) colaborador(a) externo(a), informe um(a) professor(a) corresponsável interno(a) da Unicamp:

« Corresponsável

Matrícula

Nome

Pesquisar

12. Selecione o nível e o curso:

Dados do credenciamento

Credenciamentos

Nenhum credenciamento inserido

* Nível

Mestrado

Mestrado

Doutorado

* Curso

48 - Tocoginecologia

Aulas

* Data de Início (Aprovação da Congregação)

* Data de Término Prevista

Deve ser inferior ou igual à data de término do termo de adesão

Adicionar

Avançar >>

Cancelar

13. Informe o Tipo de Participação do(a) Professor(a) – Colaborador, Visitante, Permanente ou Participante Temporário:

Dados do credenciamento

Credenciamentos

Nenhum credenciamento inserido

* Nível
Mestrado

* Curso
48 - Tocoginecologia

* Tipo de Participação do Professor
Colaborador
Visitante
Permanente
Participante Temporário

* Tipo de Credenciamento
Aulas

* Data de Término Prevista
Deve ser inferior ou igual à data de término do termo de adesão

Avançar >> Cancelar

14. Informe o Tipo de Credenciamento – Aulas, Orientar ou Ambos:

Dados do credenciamento

Credenciamentos

Nenhum credenciamento inserido

* Nível
Mestrado

* Curso
48 - Tocoginecologia

* Tipo de Participação do Professor
Colaborador

* Tipo de Credenciamento
Aulas
Orientar
Ambos

* Data de Término Prevista
Deve ser inferior ou igual à data de término do termo de adesão

Avançar >> Cancelar

Obs.: Para o tipo de participação “Participante Temporário”, apenas poderão ser selecionados os tipos de credenciamento “Aulas” ou “Orientar” (não aparecerá a opção “Ambos”).

15. Informe as datas de início e término previstas (lembrando que o prazo máximo será de 2 anos a cada credenciamento e a data de término prevista não poderá ser maior que a data de término do termo de adesão, quando se aplicar):

* Data de Início (Aprovação da Congregação)

* Data de Término Prevista

Deve ser inferior ou igual à data de término do termo de adesão

Adicionar

Avançar >> Cancelar

16. Informados todos os dados solicitados, clique em “Adicionar” (pode ser adicionado mais de um credenciamento) e depois clique em “Avançar”. O sistema exibirá uma tela com a lista de documentos que deverão ser carregados para efetivar o credenciamento do(a) professor(a).

Obs.: Na próxima seção vamos especificar quais documentos serão solicitados para cada tipo de participação do(a) professor(a).

17. Selecione cada documento listado, confirme a declaração de responsabilidade e clique em “+Arquivo” para inserir o arquivo correspondente. Após realizar o upload de todos os documentos obrigatórios e eles estiverem com a situação “Carregado”, clique em “Salvar Credenciamento” ao fim da página.

Dados do credenciamento

Curso: 48 M - Tocoginecologia
 Tipo de participação: Colaborador
 Tipo de credenciamento: Ambos
 Data de Início: 23/11/2021
 Data de Término Prevista: 22/11/2022

Documentos

Documentos que faltam ser carregados

Ação	Documento	Situação do Arquivo
☐	* Termo de Adesão ⚠ Data final do termo de adesão deve ser posterior ou igual a data de término do credenciamento!	Não Carregado
☐	* Parecer da CPG	Não Carregado
☐	* Deliberação da Congregação	Não Carregado
☐	* Parecer de orientação a distância	Não Carregado

Carregar Arquivo

O arquivo a ser inserido no sistema deve conter o documento

☒ Declaro ser responsável pelo arquivo inserido no sistema.

⚠ Obs.: O arquivo somente é cadastrado no SIGA após seleção da opção Salvar Credenciamento e exibição da mensagem de sucesso.
 ⚠ Para professores de origem argentina cuja estada não exceda 90 dias, é permitido o credenciamento na Universidade sem visto, conforme previsto no Artigo 2º do Acordo de São Borja (Decreto 3435, de 25/04/2000).
 ⚠ Para professores de origem francesa cuja estada não exceda 90 dias e que não recebam pró-labore, é permitido o credenciamento na Universidade sem visto, conforme previsto no acordo bilateral datado de 28/05/1996.

+ Arquivo

Salvar Credenciamento < Voltar

18. O sistema então irá efetivar o credenciamento do(a) professor(a) e exibir mensagem de sucesso (em verde):

Ingresso Cadastros Vida Acadêmica/Histórico Escolar Matrícula Catálogo/Horário Credenciamento Consultas/Documentos PEI

Tratar Credenciamento

☒ Credenciamento efetuado com sucesso.
☒ Documento(s) cadastrado(s) com sucesso.

Pesquisa

☐ Credenciamento
☒ Credenciado

Pesquisa Credenciamento

Nome ou parte do nome ou matrícula

317712

19. Para professores(as) estrangeiros(as), o sistema irá solicitar também um documento que comprove a sua regularidade no país. Esse documento poderá ser:

- Cópia de Agendamento da Polícia Federal ou Protocolo do CRNM ou CRNM (em vigor) OU
- Acordo Bilateral (Cópia da identificação, com nacionalidade, que consta no passaporte do professor):

Documentos

* Documentos que faltam ser carregados

Ação	Documento	Situação do Arquivo
☐	* Termo de Adesão ▲ Data final do termo de adesão deve ser posterior ou igual a data de término do credenciamento!	Não Carregado
☐	* Parecer da CPG	Não Carregado
☐	* Deliberação da Congregação	Não Carregado
☐	* Cópia de Agendamento da Polícia Federal ou Protocolo do CRNM ou <u>CRNM</u> (em vigor)	Não Carregado
☐	* Acordo Bilateral (Cópia da identificação, com nacionalidade, que consta no passaporte do professor)	Não Carregado
☐	* Parecer de orientação a distância	Não Carregado

Carregar um OU outro

Carregar Arquivo

O arquivo a ser inserido no sistema deve conter o documento

☐ Declaro ser responsável pelo arquivo inserido no sistema.

▲ Obs. O arquivo somente é cadastrado no SIGA após seleção da opção Salvar Credenciamento e exibição da mensagem de sucesso.
 ▲ Para professores de origem argentina cuja estada não exceda 90 dias, é permitido o credenciamento na Universidade sem visto, conforme previsto no Artigo 2º do Acordo de São Borja (Decreto 3435, de 25/04/2000).
 ▲ Para professores de origem francesa cuja estada não exceda 90 dias e que não recebam pró-labore, é permitido o credenciamento na Universidade sem visto, conforme previsto no acordo bilateral datado de 28/05/1996.

Salvar Credenciamento << Voltar

Obs. 1: Será necessário carregar somente um dos dois documentos (quando um for carregado, automaticamente o sistema desobrigará o carregamento do outro).

Obs. 2: Curta estadia – Para credenciar professores(as) estrangeiros(as) visitantes que terão curta estadia no país, não será necessária a apresentação desses documentos, desde que o período de credenciamento não ultrapasse 30 dias.

20. Quando for selecionado o tipo de credenciamento “Orientar” ou “Ambos”, poderá ser inserido o Parecer de Orientação à Distância, que é um parecer feito pela Coordenadoria da CPG especificando que o(a) professor(a) a ser credenciado(a) realizará suas atividades à distância. Esse documento substituirá o Termo de Adesão (Será necessário carregar somente um dos dois documentos - quando um for carregado, automaticamente o sistema desobrigará o carregamento do outro).

Documentos

Documentos quem faltam ser carregados

Ação	Documento	Situação do Arquivo
☐	Termo de Adesão ▲ Data final do termo de adesão deve ser posterior ou igual a data de término do credenciamento!	Não Carregado
☐	Parecer da CPG	Não Carregado
☐	Deliberação da Congregação	Não Carregado
☒	Parecer de orientação a distância	Não Carregado

Carregar Arquivo

O arquivo a ser inserido no sistema deve conter o documento

☐ Declaro ser responsável pelo arquivo inserido no sistema.

▲ Obs.: O arquivo somente é cadastrado no SIGA após seleção da opção Salvar Credenciamento e exibição da mensagem de sucesso.
▲ Para professores de origem argentina cuja estada não exceda 90 dias, é permitido o credenciamento na Universidade sem visto, conforme previsto no Artigo 2º do Acordo de São Borja (Decreto 3435, de 25/04/2000).
▲ Para professores de origem francesa cuja estada não exceda 90 dias e que não recebam pró-labore, é permitido o credenciamento na Universidade sem visto, conforme previsto no acordo bilateral datado de 28/05/1996.

Arquivo...

Salvar Credenciamento << Voltar

Obs.: Se o(a) professor(a) for estrangeiro(a) e o tipo de credenciamento “Orientar” ou “Ambos”, sendo a realização de suas atividades à distância, poderá ser feito o upload do Parecer de Orientação à Distância, que substituirá o Termo de Adesão e também o documento que comprove a sua regularidade no país, tendo em vista que ele(a) não estará fisicamente na Unicamp.

21. Para credenciar professores(as) sem título de Doutor, além dos outros documentos obrigatórios, será necessário fazer o upload do documento “Deliberação do CONSU”.

Documentos

Documentos quem faltam ser carregados

Ação	Documento	Situação do Arquivo
☐	Termo de Adesão ▲ Data final do termo de adesão deve ser posterior ou igual a data de término do credenciamento!	Não Carregado
☐	Parecer da CPG	Não Carregado
☐	Deliberação da Congregação	Não Carregado
☐	Parecer de orientação a distância	Não Carregado
☒	Deliberação do CONSU (documento obrigatório para docente que não possua título de Doutor)	Não Carregado

Carregar Arquivo

22. Para credenciar professores(as) no nível Especialização, selecione sempre a coordenadoria geral da unidade e não a dos programas. Por exemplo, na Coordenadoria 44, temos o nível Especialização e todos os cursos de Especialização ligados à FCM:

Selecionar Coordenadoria

Coordenadoria
44 - Comissão de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências

Selecione uma opção

44.1 - Comissão de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências Médicas

44.2 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Ciências Médicas

44.3 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Ciências da Cirurgia

44.5 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Farmacologia

44.6 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Fisiopatologia Médica

44.7 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde da Criança e do Adolescente

44.8 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva

44.9 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Tocoginecologia

44.10 - Comissão de Programa de Aprimoramento

44.11 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Gerontologia - FCM

44.12 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde, Interdisciplinaridade e Reabilitação

44.13 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva: Políticas e Gestão em Saúde (Mestrado Profissional)

44.14 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Genética Humana (Mestrado Profissional)

44.15 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Hemoterapia (Mestrado Profissional)

44.16 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Oncologia (Mestrado Profissional)

44.17 - Comissão de Programa de Ciência Aplicada à Qualificação Médica (Mestrado Profissional)

Matrícula Nome

Pesquisar

Dados do credenciamento

Credenciamentos

Nenhum credenciamento inserido

* Nível
Especialização

* Curso
87 - Arteterapia

* Tipo de Participação do Professor
Colaborador

* Tipo de Credenciamento
Aulas

Dados do credenciamento

Credenciamentos

Nenhum credenciamento inserido

* Nível
Especialização

* Tipo de Participação do Professor
Colaborador

* Data de Início (Aprovação da Congregação)

Adicionar

Avançar >> Cancelar

* Curso

87 - Arteterapia

87 - Arteterapia

88 - Neuropsicologia e Avaliações Psicológicas em Transtornos Mentais

89 - Psicoterapias de Base Comportamental e Terapias Afins

91 - Ginecologia Oncológica Avançada

92 - Ginecologia Oncológica

93 - Fisioterapia aplicada à Saúde da Mulher

94 - Fisioterapia Aplicada à Neonatologia

95 - Endocrinologia Ginecológica

96 - Obstetria de Alto Risco

97 - Obstetria de Alto Risco Clínica e Cirúrgica

98 - Medicina Pélvica e Cirurgia Reconstructiva

2021 Unicap/Diretoria Acadêmica - Todos os direitos reservados.

Já nas coordenadorias de programas (por exemplo, 44.1, 44.2, 44.3, etc), temos os níveis Mestrado e Doutorado e seus respectivos cursos:

Coordenadoria

44.3 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Ciências da Cirurgia

Selecione uma opção

44 - Comissão de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências Médicas

44.1 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Ciências Médicas

44.2 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Ciências da Cirurgia

44.3 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Ciências da Cirurgia

44.5 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Farmacologia

44.6 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Fisiopatologia Médica

44.7 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde da Criança e do Adolescente

44.8 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva

44.9 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Tocoginecologia

44.10 - Comissão de Programa de Aprimoramento

44.11 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Gerontologia - FCM

44.12 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde, Interdisciplinaridade e Reabilitação

44.13 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva: Políticas e Gestão em Saúde (Mestrado Profissional)

44.14 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Genética Humana (Mestrado Profissional)

44.15 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Hemoterapia (Mestrado Profissional)

44.16 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Oncologia (Mestrado Profissional)

44.17 - Comissão de Programa de Ciência Aplicada à Qualificação Médica (Mestrado Profissional)

Tipo Professor
Colaborador Externo

Passaporte

Unidade / Departamento
201 - Departamento de Patologia Clínica

Última vida funcional

Dados do credenciamento

Credenciamentos

Nenhum credenciamento inserido

* Nível
 Mestrado
 Mestrado
 Doutorado
 Colaborador

* Curso
 35 - Clínica Médica

* Tipo de Credenciamento
 Aulas

* Data de Início (Aprovação da Congregação)

* Data de Término Prevista
 Deve ser inferior ou igual à data de t

23. Na tela que exibe os credenciamentos do(a) professor(a), acessada conforme passos 1 e 2 deste procedimento, alguns botões aparecerão logo abaixo da lista de credenciamentos.

☐	327072	Colaborador	André Moreni Lopes	94	Mestrado	-	Colaborador	Ambos	28/08/2020 - 02/03/2022	Ativo	83 - Comissão de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências Farmacêuticas
☐	327072	Colaborador	André Moreni Lopes	108	Doutorado	-	Colaborador	Ambos	28/08/2020 - 02/03/2022	Ativo	83 - Comissão de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências Farmacêuticas
☐	327072	Colaborador	André Moreni Lopes	-	Graduação	-	Professor/Pesquisador Colaborador	Aulas	09/08/2021 - 22/12/2021	A vencer	59 - Comissão de Graduação de Farmácia

Renovar Credenciamento Descredenciar Manutenção de Credenciamento (Art. 52 RGPG) Excluir credenciamento Exportar

São eles:

- **Renovar Credenciamento:** A renovação só será possível se o credenciamento estiver dentro da validade. Caso esteja inativo, deverá ser feito um “Novo Credenciamento”.

Ao renovar um credenciamento, poderão ser alterados o Tipo de Participação, o Tipo de Credenciamento, a data de Início e a data de Término Prevista:

Dados do credenciamento

Nível
 Doutorado

* Tipo de Participação do Professor
 Colaborador

* Data de Início (Aprovação da Congregação)
 24/04/2020

Curso
 8 - Ciências Médicas

* Tipo de Credenciamento
 Ambos

* Data de Término Prevista
 24/04/2022
 Deve ser inferior ou igual à data de término do termo de adesão

- **Descredenciar:** utilizado para quando o credenciamento vai ser encerrado antes do prazo previsto. Deverão ser informados a Data Fim e o Motivo. Antes de descredenciar, substitua o(a) professor(a) na carga didática das disciplinas e nas orientações /co orientações em andamento, caso possua (o sistema exibirá uma mensagem em vermelho, mas o descredenciamento poderá ser concluído caso seja confirmado, conforme imagem abaixo):

Dados do credenciamento

Curso 27 D - Sociologia	Tipo de participação Permanente	Tipo de credenciamento Ambos
Data de Término Prevista 05/05/2022		
* Data Fim 	* Motivo Selecione uma opção	

Outros cursos em que o professor esta credenciado na coordenadoria

Curso 38 M - Sociologia	Tipo de participação Permanente	Tipo de credenciamento Ambos
Data de Término Prevista 05/05/2022		
☐ Descredenciar o professor em todos os cursos da coordenadoria		

Credenciamento selecionado possui pendências

Orientações:

- RA: 229370 - 27D
- RA: 124366 - 27D
- RA: 139400 - 27D
- RA: 156967 - 27D
- RA: 116216 - 27D

⚠ Você confirma o descredenciamento desse docente, mesmo com as as pendências apresentadas?

☒ Não
☐ Sim

Confirmar << **Voltar**

Para concluir o descredenciamento, o sistema solicitará o upload dos documentos Parecer CPG e Congregação:

Documentos

Documentos que faltam ser carregados

Ação	Documento	Situação do Arquivo
☐	Parecer da CPG	Não Carregado
☐	Deliberação da Congregação	Não Carregado

Carregar Arquivo

O arquivo a ser inserido no sistema deve conter o documento

☐ Declaro ser responsável pelo arquivo inserido no sistema.

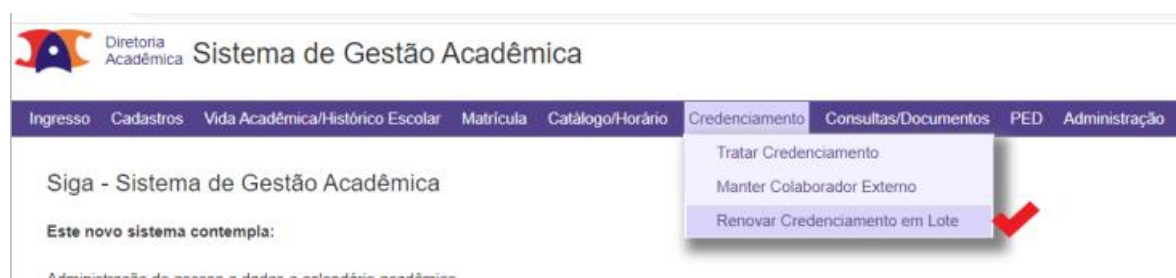
⚠ Obs.: O arquivo somente é cadastrado no SIGA após seleção da opção Descredenciar e exibição da mensagem de sucesso.

- **Manutenção de Credenciamento:** É possível fazer a manutenção do credenciamento dos(as) professores(as) credenciados(as) como “Permanente” desde que solicitem antes de sua aposentadoria. No entanto, no SIGA só é possível que a manutenção seja efetuada após a aposentadoria ser efetivada no sistema da DGRH e, nesse caso, a matrícula do(a) docente será mantida. O(a) professor(a) deve estar aposentado(a), porém seu credenciamento ainda deve estar vigente no SIGA.

Só é possível que sejam mantidas as atividades acadêmicas em andamento. Caso o(a) professor(a) aposentado(a) deseje ser responsável por novas disciplinas ou orientar novos alunos, deverá ser realizado um “Novo Credenciamento” como Colaborador Externo.

- **Excluir Credenciamento:** utilizado para quando um credenciamento é feito por engano ou com alguma informação incorreta. Só é possível utilizar essa função quando o credenciamento está ativo. Caso o(a) credenciado(a) esteja com orientação ou co orientação em andamento, ou participa da carga didática de alguma disciplina no período do oferecimento, não será possível excluir.
- **Exportar:** utilizado para gerar uma tabela em Excel dos credenciamentos visualizados, de acordo com os campos selecionados.

24. Renovação de Credenciamentos em Lote: a renovação de credenciamentos em lote só poderá ser feita para professores com credenciamento ativo.



Se o credenciamento estiver inativo, deverá ser feito um “Novo Credenciamento”.

Selecione a coordenadoria e a opção “A vencer” (em quanto tempo):

Renovar Credenciamento em Lote

Pesquisa Credenciamento

Coordenadoria
44.2 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Ciê

A vencer
Em 6 meses

Pesquisar

	Nome	Matrícula	credenciamento	participação	Curso/Nível	Área	Período de vigência
☐	Marciane Milanski Ferreira	298958	Orientar	Participante Temporário	89D-Ciências da Cirurgia	-	27/03/2020 - 27/02/2022
☐	Marciane Milanski Ferreira	298958	Orientar	Participante Temporário	49M-Ciências da Cirurgia	-	27/03/2020 - 27/02/2022
☐	Paulo Kharmandayan	290340	Ambos	Colaborador	49M-Ciências da Cirurgia	-	26/03/2020 - 25/03/2022
☐	Paulo Kharmandayan	290340	Ambos	Colaborador	89D-Ciências da Cirurgia	-	26/03/2020 - 25/03/2022
☐	João Batista de Miranda	63762	Ambos	Colaborador	49M-Ciências da Cirurgia	-	26/03/2020 - 25/03/2022
☐	João Batista de Miranda	63762	Ambos	Colaborador	89D-Ciências da Cirurgia	-	26/03/2020 - 25/03/2022
☐	Carlos Augusto Real Martinez	304722	Ambos	Permanente	89D-Ciências da Cirurgia	-	26/03/2020 - 25/03/2022

Selecione todos os professores a terem o credenciamento renovado em lote. Nesse caso, não será possível alterar o Tipo de Participação e o Tipo de Credenciamento.

Faça os uploads dos documentos Parecer CPG e Congregação e clique em "Renovar Credenciamentos":

Renovar Credenciamento em Lote

* Data Início

Carregar Arquivo

Atenção: Devem ser carregados arquivos pdf válidos para cada documento da lista

Documento de Credenciamento

Parecer da CPG

+ Arquivo...

<< Voltar

Renovar Credenciamentos

O sistema irá exibir a mensagem de sucesso (em verde):

Renovar Credenciamento em Lote

✓ Credenciamentos renovados com sucesso.

Pesquisa Credenciamento

Coordenadoria
44.2 - Comissão de Programa de Pós-Graduação em Ciê

A vencer
Em 6 meses

Pesquisar

INSTRUÇÃO DIFERENCIADA

Documentos exigidos no SIGA para o Credenciamento de Professores na Pós-graduação, conforme o Tipo de Participação (Permanente/ Colaborador/ Visitante/ Participante Temporário):

◆ Permanente ou Colaborador:

Servidor da Unicamp:

- Parecer da CPG
- Deliberação da Congregação

Colaborador Externo: Professor ou Pesquisador Colaborador, Pesquisador de Pós-Doutorado e Pesquisador Visitante Convidado:

- Termo de adesão **
- Parecer da CPG
- Deliberação da Congregação

** Aqui tem a opção de inserir o “Parecer de Orientação à Distância”, que dispensa o Colaborador Externo de ter o Termo de Adesão a qualquer programa da Unicamp, por realizar suas atividades à distância.

◆ Visitante (tem vínculo com outras instituições - não permitido para servidores ativos da Unicamp):

- Parecer da CPG
- Deliberação da Congregação

◆ Participante Temporário

- Parecer da CPG

REFERÊNCIAS

- Deliberação CONSU-A-010/2015 - Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu e dos Cursos Lato Sensu (Artigos 50 a 56)

<https://www.pg.unicamp.br/norma/3862/1>

- Deliberação Consu-A-16/2020: Programa de Professor/Pesquisador Colaborador

<https://www.pg.unicamp.br/norma/21769/1>

- Deliberação Consu-A-003/2018: Programa de Pesquisador de Pós-Doutorado

<https://www.pg.unicamp.br/norma/10306/1>

- Deliberação CONSU-A-017/2020: Programa de Pesquisador Visitante Convidado

<https://www.pg.unicamp.br/norma/21770/1>

- Instrução Normativa CCPG nº 001/2021 -

Instrução específica para credenciamento de servidores da UNICAMP da carreira PAEPE, da Carreira de Pesquisador e Médicos Plantonistas nos Programas de Pós-graduação. Possui declaração anexa que o servidor deve assinar atestando que não haverá prejuízo às atividades junto ao órgão/departamento de origem. Embora não seja documento obrigatório no SIGA, a declaração deve ser entregue à unidade responsável pelo credenciamento.

http://www3.prpg.gr.unicamp.br/arqpdfnormas/insccpg001_2021.pdf

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Clarissa Grininger Baratto

grininge@unicamp.br

Divisão de Infraestrutura Acadêmica - DAC/DIA

dia@unicamp.br

