



ORIENTAÇÕES INTERNAS REFERENTE AO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DOUTORADO SANDUÍCHE NO EXTERIOR (PDSE) EDITAL N. 26/2024

1. FLUXO DE TRAMITAÇÃO: PPG >> CAPR

1.1. O Programa de Pós-graduação (PPG), que selecionou o discente no âmbito do edital PDSE-2024/2025, providencia a abertura de processo administrativo via PEN/SIE da UFSM (*tipo documental: Memorando de comunicação entre unidades administrativas (010)*) e tramita à **Coordenadoria de Ações e Programas Estratégicos (CAPR)**, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP), **até às 12h do dia 17 de fevereiro de 2025, impreterivelmente.**

1.2. A abertura e tramitação do processo PPG >> CAPR ocorrerá após homologação do resultado do processo seletivo pelo Colegiado do PPG.

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

a) *Relação dos candidatos classificados (conforme modelo em anexo);*

b) *Parecer da comissão de avaliação indicando os critérios utilizados e o resultado da seleção;*

c) *Ata do Colegiado do PPG assinada aprovando o resultado do processo seletivo;*

d) *Os documentos referentes ao item 9.2.2 do [Edital da CAPES](#) e TODOS os documentos do processo de seleção interna dos(as) candidatos(as) selecionados(as) e dos(as) respectivos(as) suplentes, além dos relacionados abaixo:*

- *documento de identificação;*

- *comprovante de matrícula;*

- *comprovante de exame qualificação (se tiver realizado) – necessário para definição da alocação dos suplentes.*

1.4. Deve ser encaminhada a documentação completa tanto dos(as) candidatos(as) selecionados(as) quanto dos(as) suplentes.

1.5. Enviar toda a documentação em arquivo único de cada candidato(a), incluindo candidato(a) selecionado(a) e suplentes.

2. ALOCAÇÃO DE SUPLENTE

2.1. Conforme o [Edital n. 26/2024-PDSE/CAPES](#), estará disponível **uma cota de bolsa de doutorado sanduíche por PPG**. Em casos nos quais a bolsa designada não for utilizada por um determinado PPG, existe a possibilidade de realocação para outro PPG da mesma IES.

2.2. Os procedimentos e critérios estabelecidos para a alocação das cotas aos suplentes estão descritos abaixo e estão dispostos em ordem de prioridade:



2.3. Primeiramente, será homologado apenas 01 (um(a)) candidato(a) suplente por PPG. Caso não haja vagas suficientes para os(as) suplentes habilitados(as), a ocupação ocorrerá considerando os seguintes critérios:

- a) Candidato(a) participante de PPG com maior conceito (nota de avaliação) CAPES;
- b) Candidato(a) que já tenha realizado o Exame de Qualificação (comprovado através de documento encaminhado pelo(a) coordenador(a) do PPG à CAPR);
- c) Candidato(a) que possua mais tempo no Curso de Doutorado;
- d) [Ranking QS](#) da instituição de destino.

2.4. Casos omissos serão avaliados pela Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa.

3. INSTRUÇÕES DE INSCRIÇÃO AOS BOLSISTAS SELECIONADOS E SUPLENTES

3.1. Os(as) **candidatos(as) selecionados(as)** e os(as) **respectivos(as) suplentes**, se houver, deverão realizar suas inscrições [no sistema CAPES](#) (link 'inscrição online'), no período entre **04 de fevereiro a 04 de março de 2025**. A PRPGP irá homologar a candidatura do primeiro colocado, entretanto, caso seja verificada qualquer inconsistência na inscrição, essa candidatura será cancelada e o(a) próximo(a) candidato(a) aprovado(a) (suplente) terá sua inscrição homologada. As eventuais alterações na ordem de homologação pela PRPGP serão devidamente informadas aos respectivos PPGs.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

L. Felipe Valandro

*Coordenador de Ações e Programas Estratégicos
Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa*