



## INFORME - PPGECC

### Funcionamento Remoto – Secretaria

Informamos que a Secretaria do PPGECC permanece com o funcionamento presencial suspenso até que haja condições sanitárias adequadas para os servidores do setor. A Secretaria está realizando trabalho remoto, com atendimento somente através do e-mail [ppgecc.uerj@gmail.com](mailto:ppgecc.uerj@gmail.com).

Elencamos abaixo a situação dos procedimentos pertinentes à Secretaria, levando em conta as condições de trabalho remoto atuais:

#### **Serviços Disponíveis**

- 1. Atendimento virtual para informações, dúvidas e solicitações diversas disponíveis:** somente através do e-mail [ppgecc.uerj@gmail.com](mailto:ppgecc.uerj@gmail.com), de segunda à sexta, prioritariamente no horário de 13h às 17h.
- 2. Lançamento de notas e frequências de alunos de períodos anteriores a 2020/1 (disciplinas internas e externas):** mediante envio por e-mail pelo docente do PPGECC (disciplina interna) ou pelo discente com matrícula regular (comprovante de disciplina de PPG externo)
- 3. Solicitação de Inscrição em Disciplinas 2020/1 (Alterações e Inscrições fora do Prazo):** procedimentos disponíveis em [http://www.ppgecc.uerj.br/inscricao\\_disciplinas.html](http://www.ppgecc.uerj.br/inscricao_disciplinas.html).
- 4. Envio de notas de alunos regulares constantes no sistema Intranet (acessível somente pela conta do PPGECC)** - mediante solicitação por e-mail, preferencialmente com a identificação nominal do aluno no corpo do e-mail.
- 5. Finalização de entrega da Dissertação:** no prazo excepcional de 180 dias (aprovado no Colegiado de 24/06/2020 para concluintes da Turma 2018), contados a partir da data da aprovação da Defesa, o aluno deverá finalizar a formatação da Dissertação no formato digital junto à Biblioteca da FEBF por e-mail ([mestcehc@gmail.com](mailto:mestcehc@gmail.com)), conforme procedimentos dispostos em <http://bibliotecacehc.blogspot.com/p/dissertacoes.html>. A entrega será considerada no momento que a Biblioteca sinalizar junto ao e-mail do Programa que o formato digital está finalizado para inserção na BDTD/UERJ. A entrega da versão em capa dura e da mídia física com arquivo da Dissertação e os procedimentos referentes aos demais documentos pertinentes da Biblioteca continuam suspensos e somente poderão ser efetivados quando as atividades presenciais forem retomadas.
- 6. Expedição de Documentos (com assinatura digital sem certificação)**
  - Atas e Declarações docentes de Bancas de Defesas e Qualificações – mediante solicitação por e-mail, conforme orientações gerais encaminhadas pela Coordenação do PPGECC
  - Declaração de Vínculo Docente – mediante solicitação por e-mail, preferencialmente com a identificação nominal do docente no corpo do e-mail.
  - Declarações de Matrícula de Alunos Regulares – mediante solicitação por e-mail, preferencialmente com a identificação nominal do aluno no corpo do e-mail.
  - Declarações de Vigência de Bolsas de Alunos Regulares – mediante solicitação por e-mail, preferencialmente com a identificação nominal do aluno no corpo do e-mail.
  - Certidão de Conclusão de Curso de Alunos Egressos Regulares – mediante confirmação por e-mail da Biblioteca da FEBF sobre a finalização da formatação da Dissertação nas normas da BDTD-UERJ e conseqüente liberação para impressão capa dura da mesma.



- Declaração de Defesa aprovada – documento emitido após a aprovação da Defesa, disponibilizado provisoriamente até a finalização da entrega da Dissertação junto à Biblioteca da FEBF.
- Declaração de Inscrição em Disciplinas de Alunos Especiais e Externos - mediante solicitação por e-mail, preferencialmente com a identificação nominal do aluno no corpo do e-mail.
- Histórico do Curso assinado (alunos regulares) – documento oficial é gerado em PDF no sistema, ao qual se realiza, em caráter excepcional (conforme orientado pela PR2) a inserção das 2 assinaturas digitais exigidas (Secretaria e Coordenação), sem certificação digital. O PPGECC aguarda orientações da PR-2 da UERJ para viabilizar a expedição do documento com as assinaturas diretamente do sistema, com as devidas certificações digitais.

### **Serviços Suspensos**

1. **Atendimento presencial da Secretaria do PPGECC**
2. **Requerimento de Diploma** – impossibilidade de encaminhamento junto aos setores pertinentes da UERJ, cujas atividades presenciais permanecem suspensas e sem procedimentos alternativos definidos (como encaminhamento por meio digital).
3. **Expedição de Documentos**
4. Declarações diversas docentes em períodos passados (disciplinas ministradas, participações em bancas de Qualificação e Defesas) - impossibilidade de pleno acesso aos registros digitais e físicos arquivados na Secretaria do PPGECC na FEBF.
5. Declarações de notas de disciplinas cursadas por alunos especiais e externos em períodos passados – impossibilidade de pleno acesso aos registros digitais e físicos arquivados na Secretaria do PPGECC na FEBF.
6. Certificados de eventos passados - impossibilidade de acesso aos registros digitais e físicos arquivados na Secretaria do PPGECC na FEBF.
7. **Solicitações de Custeio e Pagamento** – setor financeiro da UERJ continua limitado por Decreto Estadual que prevê somente movimentações desse tipo relacionadas às atividades essenciais para o combate à COVID-19.

### **Observações Complementares**

- Os serviços suspensos poderão ser viabilizados virtualmente à medida que novas orientações das instâncias superiores da UERJ quanto a procedimentos alternativos forem implementadas, ressalvadas as medidas de emergência sanitária vigentes e a viabilidade de execução por parte do corpo técnico-administrativo da universidade.
- Os procedimentos administrativos pertinentes ao processo seletivo serão definidos após a homologação e publicação do Edital no site do PPGECC.
- Procedimentos e serviços não listados serão analisados quanto à viabilidade de atendimento, ressalvadas as condições de trabalho remoto.