



**Ministério da Educação
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis – Proaes**

Memorando Circular Proaes nº 04/2014.

Seropédica, 09 de dezembro de 2014.

Da: Prof^a. Juliana Arruda

Pró-Reitora Adjunta de Assuntos Estudantis

Aos: Diretores de Unidade, Chefes de Departamento e Orientadores de bolsas de apoio técnico

Assunto: Informações acerca dos procedimentos no período de recesso e outras dúvidas do Programa de Desenvolvimento Acadêmico e Institucional (PDAI)

Prezados(as) Senhores(as),

Como é do conhecimento de todos, a Administração Superior da UFRRJ reformulou a política de concessão de bolsas de apoio técnico, mediante a publicação da Portaria nº 380/GR, de 24 de abril de 2014, na qual instituiu oficialmente o Programa de Desenvolvimento Acadêmico e Institucional (PDAI), designando a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proaes) como a sua Unidade Gestora.

Atualmente possuímos 555 bolsistas e 178 projetos apoiados distribuídos em todas as unidades da UFRRJ. A gestão do PDAI ao longo destes oito meses sofreu uma série de ajustes e realinhamentos e sempre mantivemos um canal de comunicação direta com bolsistas, orientadores e supervisores.

Gostaríamos de agradecer pela colaboração de todos e esclarecer que estamos trabalhando para esclarecer dúvidas e encontrar soluções para facilitar cada vez mais o acesso ao programa e o uso das ferramentas da página online.

Nossa meta é manter e ampliar esta comunicação cada vez mais, por entendermos que quanto mais pessoas conhecerem e tiverem acesso à informação, menor serão os problemas e desacertos. Neste sentido, com o objetivo de melhorar nosso atendimento e procedimentos internos por vários momentos ao longo deste ano enviamos e solicitamos informações por e-mail, telefone e pela página da UFRRJ.

Diante da necessidade de esclarecer os procedimentos para esse período de recesso e também outras dúvidas pontuaremos a seguir quatro assuntos que tem sido objeto de dúvidas.

- 1) **Lançamento de frequência no período de recesso escolar:** De acordo com a Portaria nº 380/GR, os recursos para bolsas serão creditados em dez parcelas (cinco por semestre letivo) por transferência ou diretamente na conta corrente dos candidatos selecionados. Desta forma, **será necessário o envio até o dia 09/01/2015 de memorando justificando a continuidade das atividades do bolsista no período de recesso.** Lembrando que a duração da bolsa será de 10 (dez) meses, podendo ser renovada por igual período mediante justificativa do orientador e com a apresentação de indicadores satisfatórios de desempenho acadêmico do estudante, neste sentido ter sido aprovado (AP) em 67% das disciplinas/créditos em que esteve matriculado no período de vigência da bolsa.

- 2) **Cadastramento de um supervisor da unidade:** este procedimento facilitará nossa comunicação e emissão das folhas de pagamentos, haja vista que na página do programa existem uma série de ferramentas (visualização de todos os projetos, bolsistas e frequências da unidade, emissão de folha de pagamento), que são acionadas somente por este perfil. Para tanto precisamos que seja escolhido e enviado os seguintes dados do supervisor ao e-mail **pdai@ufrj.br** (nome completo, siape, email, telefone). Informamos que as seguintes unidades ainda não o fizeram: INSTITUTO DE AGRONOMIA; INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS; INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS; INSTITUTO DE TECNOLOGIA; INSTITUTO DE FLORESTA; PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (PROGRAD); CAIC.

- 3) **Criação do banco de currículos de estudantes da lista de espera e a devolução de documentos aos não aprovados:** Para tanto precisamos que nos sejam encaminhados ao SEAPE, com memorando das comissões de seleção, todos os envelopes contendo os documentos dos estudantes que participaram dos editais já lançados pela PROAES/Setores no ano de 2014 com a identificação dos que constam na lista de espera e dos que não foram aprovados. Esta ação facilitará e diminuirá o tempo de inclusão de bolsistas nas vagas já aprovadas em outros setores.
- 4) **O envio de frequências impressas aos setores responsáveis:** As frequências emitidas pelos orientadores devem ser enviadas impressas às suas unidades gestoras. A PROAES só recebe as frequências dos nossos próprios setores e as folhas de pagamentos emitidas pelos supervisores. Quando frequências de outros setores são enviadas e/ou entregues na PROAES, procedemos a devolução, ou ao orientador, ou à unidade responsável.

Informamos ainda que este ano, graças a implantação do PDAI conseguimos economizar um milhão e oitocentos mil reais, que puderam ser aplicados em outras ações da Pró-reitoria na garantia de uma assistência estudantil inclusiva e de qualidade. Por fim desejamos um Feliz Natal e um Ano Novo repleto de conquistas!

Atenciosamente