



Boletim de Serviço





ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor

ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS PEÇANHA

Vice – Reitor

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Pró-reitor de Assuntos Acadêmicos - PROAC

ANA MARIA DE HOLLANDA CAVALCANTI DE SÁ COUTO

Diretora do Núcleo de Documentação - NDC

SOLANGE BARBOSA BITTENCOURT

Diretora da Divisão de Arquivos - DARQ

ROSÂNGELA MARIA GAUDIE LEY MENEZES

Chefe do Serviço de Comunicações Administrativas - SCA

MARCELO GUALDA PEREIRA CONTAGE

Núcleo de Comunicação Social - NUCS
Responsável pela divulgação Via Internet

FERNANDO DANTAS

Núcleo de Documentação - NDC
Projeto gráfico da capa

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 007 (SETE) PÁGINAS CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO I:

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL.....002

SEÇÃO IV:

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO
PROAC.....004

SEÇÃO I

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.010314/2007-14

INSTRUMENTO: Convênio

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e a Endpoint Soluções Integradas Ltda.

OBJETO: implantação de um Centro de Treinamento de software Plant Design Management System PDMS e Review, no Laboratório de Projeto Assistido por Computador (LabCAD)do Departamento de Desenho Técnico da Escola de Engenharia da UFF.

PRAZO: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data de sua assinatura.

DATA: 09 de abril de 2007

RESOLUÇÕES: “ad referendum” dos Conselhos Superiores.

ASSINATURAS: ROBERTO DE SOUZA SALLES, Reitor da Universidade Federal Fluminense-UFF e DÉCIO LUIZ BALANÇUELO – Diretor da Endpoint Soluções Integradas Ltda.

Publique-se

MÁRIA MÁRCIA MACABU
Chefe do Serviço de Apoio Técnico - GAR
#####

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº. 23069.000872/07-63

INSTRUMENTO: Convênio Específico Nº 02 ao Termo de Cooperação Nº 0050.0022723.06.4

PARTÍCIPES: Petróleo Brasileiro S.A. – PETROBRAS, Universidade Federal Fluminense – UFF (Executora), tendo a interveniência administrativa da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC .

OBJETO: Desenvolvimento do Projeto intitulado “Implantação na UFF do Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Processos e Produtos na Área de Incrustação Química”.

PRAZO: 450 (quatrocentos e cinquenta) dias corridos contando da data de assinatura.

DATA: 30 de agosto de 2006.

RESOLUÇÕES: “ad referendum” dos Conselhos Superiores.

ASSINATURAS: CARLOS TADEU DA COSTA FRAGA, Gerente Executivo do Centro de Pesquisas e Desenvolvimento Leopoldo A. Miguez de Mello – PETROBRAS, CÍCERO MAURO FIALHO RODRIGUES, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF e LUIZ VALTER BRAND GOMES, Diretor Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF – FEC.

Publique-se

MÁRIA MÁRCIA MACABU
Chefe do Serviço de Apoio Técnico - GAR
#####

SEÇÃO IV

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROAC Nº. 01, de 16 de abril de 2007.

EMENTA: Normatiza os procedimentos para inscrição e seleção de alunos de graduação e pós-graduação da UFF interessados em se candidatar ao Programa de Apoio a Eventos Acadêmico-Científicos – *PRÓ-ALUNO*.

A Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos - PROAC, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Normatizar os procedimentos necessários para a inscrição e seleção de alunos de graduação e pós-graduação interessados na participação em eventos acadêmico-científicos.

Art. 2º – Os recursos totais destinados ao Programa *PRÓ-ALUNO* somente poderão ser distribuídos para eventos acadêmico-científicos (trabalhos de campo, visitas técnicas, congressos, seminários, simpósios, encontros de área, colóquios e eventos afins).

Art. 3º – São objetivos do *PRÓ-ALUNO*:

- a) apoiar, através da concessão de transporte, prioritariamente terrestre, a participação institucional de alunos em eventos realizados pelas IES ou outras instituições de ensino/pesquisa/extensão, em território nacional;
- b) viabilizar a participação de alunos da UFF em eventos externos, promovendo a divulgação dos seus trabalhos acadêmicos e o intercâmbio com outras instituições e contribuindo para sua formação plena;
- c) viabilizar a participação em trabalhos de campo e visitas técnicas, priorizando aqueles previstos como atividades curriculares.
- d) estimular a integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão na UFF.

Art. 4º No âmbito do *PRÓ-ALUNO*, as solicitações serão analisadas por um Comitê Acadêmico-Científico constituído por um representante da Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos, um representante da Pró-Reitoria de Extensão, um representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, e por um representante do DCE. Este Comitê se reunirá, mensalmente, para proceder à análise das solicitações que forem protocolizadas nos prazos previstos.

Parágrafo único: O Comitê não analisará as solicitações protocolizadas fora dos prazos estabelecidos por esta IS.

Art. 5º - Cada solicitação de apoio poderá ser:

- a) aprovada com apoio total;
- b) aprovada com apoio parcial;
- c) recusada.

§ 1º - Os apoios serão concedidos de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do *PRÓ-ALUNO*.

§ 2º - Os alunos que forem apoiados pelo Programa *PRÓ-ALUNO* em determinado exercício só poderão fazer nova solicitação no exercício seguinte.

Art. 6º – Estará apto a concorrer o aluno que atender aos seguintes requisitos:

- a) ser aluno da UFF, regularmente inscrito em curso de graduação ou de pós-graduação;
- b) possuir média (no caso de aluno da pós-graduação) ou CR (no caso de aluno da graduação) igual ou superior a 7,0 (sete), no momento da inscrição.

§ 1º – A inscrição e a seleção dos alunos serão realizadas na sistemática de fluxo contínuo;

§ 2º – Para solicitar apoio para participação em eventos acadêmico-científicos, o aluno deverá preencher formulário único, conforme modelo anexo. O não preenchimento de qualquer campo do formulário implicará na impossibilidade de análise da solicitação;

§ 3º – Ao formulário mencionado no § 2º deste artigo deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) programação do evento;
- b) informação, caso haja, de apoios parciais de órgãos de fomento;
- c) fotocópia da carteira de identidade e do CPF;
- d) se for o caso, o comprovante oficial de aceitação da apresentação do trabalho. No caso de apresentação de trabalho, o aluno de doutorado deverá incluir o trabalho na íntegra; o aluno de mestrado deverá incluir o resumo expandido com, no mínimo, 4 (quatro) páginas e o aluno de especialização ou graduação deverá apresentar o resumo do trabalho;

§ 4º – Tanto o aluno de graduação quanto o de pós-graduação deverão protocolizar suas inscrições junto à PROAC, no mínimo 45 dias antes da realização do evento. O Comitê Acadêmico-Científico julgará os pedidos protocolizados até o dia 25 do mês de referência.

§ 5º – Será dada prioridade para aqueles candidatos que, comprovadamente, forem apresentar trabalho.

§ 6º – No caso de trabalhos com mais de um autor, apenas 1 (um) dos autores, preferencialmente o relator ou o primeiro autor assim designado, receberá o apoio do PRÓ-ALUNO.

§ 7º – A UFF não reembolsará despesas com pagamento de inscrição e compra de passagens feitos pelos alunos.

Art. 7º - Para encontros de área, as solicitações deverão ser oficializadas junto à PROAC pelo aluno formalmente instituído como interlocutor pelos Diretórios Acadêmicos (DA's) até o último dia útil do mês de abril de cada ano.

§ 1º – O Comitê Acadêmico-Científico se reunirá especificamente para fazer uma avaliação desta demanda e, juntamente com os interlocutores dos DA's solicitantes, definirá critérios de seleção dos pedidos a serem atendidos.

§ 2º – Em sendo aprovada a solicitação, o interlocutor do Diretório Acadêmico beneficiado apresentará à PROAC a relação definitiva de alunos até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a viagem, após o que não haverá mais alteração. A relação deverá conter:

- a) Nome, número de matrícula, número do documento de identidade e telefone de contato dos alunos;
- b) Data, hora e local de saída do transporte, tanto de ida quanto de volta, no Campus do Gragoatá, com indicação de um aluno responsável.

§ 3º – Os critérios para seleção dos alunos participantes serão estabelecidos pelo Diretório Acadêmico beneficiado.

§ 4º - Somente poderão participar alunos da UFF regularmente inscritos em curso de graduação ou de pós-graduação. No entanto, caso sobrem vagas no ônibus após contemplar todos os alunos da UFF que solicitaram a viagem, poderão ser incluídos alunos de outras universidades públicas, desde que seus nomes e números de matrícula sejam informados até 5 dias antes da viagem e caso a PROAC consiga verificar a tempo a veracidade da informação junto à outra Universidade.

§ 5º – Cada curso poderá ser contemplado com apoio à ida em encontro de área com no máximo uma viagem por ano, um ônibus por ano e uma despesa que não poderá ultrapassar o valor de R\$ 5.000,00, exceto em casos excepcionais.

§ 6º Para o horário de embarque, o prazo de tolerância máximo será de 30 minutos, ao fim do qual pelo menos 70% da lotação prevista deverá estar completa, caso contrário a viagem será cancelada.

Art. 8º – No caso de trabalhos de campo ou visitas técnicas, o professor da disciplina deverá encaminhar à PROAC, até o final do 1o. mês de aulas de cada semestre, um memorando, devidamente visado pelo coordenador de curso, onde constará justificativa, dia, hora e local da visita, além do número de alunos participantes e do nome do professor responsável que acompanhará os alunos.

§ 1º – Em sendo aprovada a solicitação, o professor da disciplina apresentará à PROAC a relação definitiva de alunos até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para viagem, após o que não haverá mais alteração. A relação deverá conter:

- a) Nome, número de matrícula, número do documento de identidade e telefone de contato dos alunos;
- b) Data, hora e local de saída do transporte, tanto de ida quanto de volta;

§ 2º – Tais atividades serão contempladas apenas com apoio referente ao transporte terrestre, respeitada a disponibilidade de recursos.

§ 3º O professor responsável deverá embarcar com o grupo de alunos envolvidos.

Art. 9º - O aluno deverá apresentar à PROAC, **até 15 dias** após o final das atividades apoiadas, relatório técnico simplificado, com as comprovações cabíveis e os resultados obtidos, enfatizando a importância da atividade desenvolvida e sua relação com o projeto pedagógico do curso, no caso de aluno da graduação, e a relação com a linha de pesquisa, no caso de aluno da pós-graduação. **Em caso de compra de passagem, o bilhete deverá, obrigatoriamente, ser devolvido à PROAC.**

§ 1º – No caso de encontros de área, apenas o aluno responsável deverá apresentar relatório;

§ 2º – No caso de trabalho de campo ou visita técnica, apenas o professor responsável deverá apresentar relatório.

Art. 10 - Caso o aluno ou o professor solicitante receba recursos de outras fontes, tanto para apoio total quanto parcial, os recursos recebidos em duplicata deverão ser devolvidos a UFF.

Art. 11 - A inadimplência do aluno, do Diretório Acadêmico ou do professor em relação aos compromissos listados nos artigos 9º e 10 inviabilizará uma nova solicitação de auxílio enquanto não regularizar sua situação.

Art. 12 - Os casos omissos ou controversos no presente Programa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos, ouvindo-se o Comitê Acadêmico-Científico.

Art. 13 – Os trabalhos de campo e viagens técnicas curriculares terão prioridade máxima, seguidos das viagens a congressos acadêmico-científicos e, em seguida, encontros de área.

Art. 14- Esta Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especificamente a Instrução de Serviço da PROAC N.º. 01, de 30 de janeiro de 2006.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Pró-Reitor de Assuntos Acadêmicos

#####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

 PROAC - PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS
 PROEX - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
 PROPP - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS ACADÊMICO-CIENTÍFICOS PARA ALUNOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

PRÓ-ALUNO

NOME DO ALUNO:		E-MAIL:	TEL.: ()
			CELULAR: ()
MATRÍCULA UFF:		CURSO:	
NÍVEL: GRADUAÇÃO () ESPECIALIZAÇÃO () Mestrado () DOUTORADO () ESCOLA/FACULDADE:			
Dados Bancários			
CÓDIGO DO BANCO	BANCO	CÓDIGO DA AGÊNCIA	CONTA CORRENTE

ATIVIDADE/EVENTO:	PERÍODO:
TIPO DE PARTICIPAÇÃO: APRESENTAÇÃO DE TRABALHO ()	OUVINTE () REPRESENTAÇÃO ()
Justificativa:	
Assinatura do aluno:	

PARA GRADUAÇÃO: Coordenador do Curso deve relacionar a importância da participação do aluno com o Projeto Pedagógico do Curso.

PARA PÓS-GRADUAÇÃO: Orientador deve informar a média do aluno e relacionar a importância de sua participação com a linha de pesquisa.

O aluno deverá apresentar à PROAC, **até 15 dias** após o final das atividades apoiadas, relatório técnico simplificado, com as comprovações cabíveis e os resultados obtidos, enfatizando a importância da atividade desenvolvida e sua relação com o projeto pedagógico do curso, no caso de aluno da graduação, e a relação com a linha de pesquisa, no caso de aluno da pós-graduação. **Em caso de compra de passagem, o bilhete deverá, obrigatoriamente, ser devolvido à PROAC.**

Média do aluno de Pós-Graduação:

Assinatura e Carimbo do professor:

INDIQUE APENAS O TIPO DE APOIO DESEJADO

TRANSPORTE () VALOR DA PASSAGEM TERRESTRE DE IDA E VOLTA: R\$

LOCAL DO EVENTO: DATA DESEJADA IDA: / / DATA DESEJADA RETORNO: / /

PARA USO EXCLUSIVO DO COMITÊ ACADÊMICO-CIENTÍFICO

PARECER:

DATA: / / ASSINATURA/CARIMBO: