

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 9.31.1</b>
<b>Ministério da Educação</b> <b>Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM</b> <b>Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD</b> <b>Diretoria de Ensino – DEN</b> <b>Divisão de Apoio Pedagógico - DAP</b>		Versão Nº	
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborado por	Luciane do Divino P. Barroso e Leida Calegário de Oliveira	Data da elaboração	23/07/2016
Gestor	Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela		
Título	Programa de Apoio ao Ensino de Graduação - Proae		

<b>1. Descrição</b>
O Programa de Apoio ao Ensino de Graduação (Proae) é um Programa que visa estimular e apoiar a apresentação de projetos que resultem em ações concretas para a melhoria das condições de oferta dos cursos e componentes curriculares de graduação, intensificando a cooperação acadêmica entre discentes e docentes através de novas práticas e experiências pedagógicas e profissionais. <b>Resolução CONSEPE nº 12, 09 de fevereiro de 2012.</b>
<b>2. Objetivos</b>
São objetivos do PROAE:
<ol style="list-style-type: none"><li>I. Incentivar o estudo e a apresentação de propostas visando o aprimoramento das condições de oferta do ensino de graduação da UFVJM;</li><li>II. Ampliar a participação dos alunos de graduação no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica da Universidade;</li><li>III. Estimular a iniciação à pesquisa no ensino e o desenvolvimento de habilidades relacionadas a esta atividade;</li><li>IV. Contribuir com a dinamização do processo de ensino, sua relação com o conhecimento e com a produção de aprendizagens;</li><li>V. Promover a socialização de experiências em práticas de ensino na Instituição.</li></ol>
<b>3. Público Alvo</b>
Docentes dos cursos de graduação da UFVJM e discentes dos referidos cursos.
<b>4. Pré-requisitos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Orçamento para custear as bolsas.</li><li>• Abertura de Edital para recebimento de projetos;</li></ul>
<b>5. Responsáveis</b>
DAP – Sueli Juliana Aguiar Azevedo DAP – Luciane do Divino Pereira Barroso DAP – Leila Aparecida da Silva ----- DEN – Diretoria de Ensino PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação

## 6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Confecção da minuta do Edital.	DAP	5 (cinco) dias
02	Apreciação da minuta do Edital.	DEN	3 (três) dias
03	Revisão da minuta.	DAP	2 (dois) dias
04	Aprovação da minuta.	DEN	2 (dois) dias
05	Preparação do Edital para publicação.	DAP	2 (dois) dias
06	Envio do arquivo com o Edital em formato pdf, para publicação.	DAP	1 (dia) dia
07	Publicação do Edital no portal da UFVJM e página da PROGRAD.	DICOM	Prazo previsto em cronograma do edital
08	Recebimento via e-mail de Projetos, conforme cronograma do Edital.	DAP	Prazo previsto em cronograma do edital
09	Envia à Dicom os projetos homologados para publicação.	DAP	1 (um) dia
10	Dicom publica a homologação de projetos.	DICOM	2 (dois) dias
11	Solicita indicação de membro para compor o Comitê Avaliador (C. A.)	DAP	1 (um) dia
12	Encaminha nome de membros C. A. para compor a portaria	Unidade Acad.	2 (dois) dias
13	Distribuição dos Projetos conforme as áreas.	DAP/DEN	3 (três) dias
14	Envia arquivo com Projetos para o C. A., para avaliação conforme cronograma.	DAP	2 (dois) dias
15	Recebe as fichas de avaliação do PROAE.	DAP	Prazo previsto em cronograma do edital
16	Classifica os projetos conforme avaliação do C. A.	DAP	2 (dois) dias
17	Envia à Dicom a classificação final dos projetos para publicação.	DAP	1 (um) dia
18	Publica resultado da classificação.	DICOM	2 (dois) dias
19	Recebe recurso conforme cronograma do edital	DAP	Prazo previsto em cronograma do edital
20	Encaminha solicitação de recurso à DEN.	Coordenador do Projeto	Prazo previsto em cronograma do edital
21	Análise de recurso: deferimento ou indeferimento.	DEN	2 (dois) dias
22	Recebe resultado de recurso	DAP	Prazo previsto em cronograma do edital
23	Encaminha o resultado final após interposição de recurso (quando necessário) para publicação.	DAP	1 (um) dia
24	Dicom publica resultado final após interposição de recurso (quando necessário)	DICOM	2 (dois) dias
25	Comunica por e-mail o resultado do recurso ao proponente do projeto.	DAP	1 (um) dia
26	Encaminha classificação final para homologação do CONGRAD.	DAP	1 (um) dia
27	Homologa classificação final.	CONGRAD	Conforme cronograma do Congrad
28	Encaminha à DICOM, para publicação da classificação final.	DAP	1 (um) dia
29	DICOM publica classificação final dos projetos.	DICOM	2 (dois) dias
30	Recebe documentação dos projetos classificados para registro.	DAP	Prazo previsto em cronograma do edital
31	Registra o Projeto.	DAP	3 (três) dias
32	Recebe documentação de discente para vinculação como bolsista.	DAP	Prazo previsto em cronograma do edital
33	Vinculação do bolsista ao projeto.	DAP	1 (um) dia

34	Elaboração da planilha com os dados do bolsista para ordem de pagamento mensal.	DAP	5(cinco) dias
35	Solicitação de ordem de pagamento mensal.	DAP	1(um) dia
36	Elaboração de declaração para proponente, bolsista e voluntário.	DAP	3(três) dias
37	Certificação ao proponente, bolsista e voluntário após encerramento.	DAP	3(três) dias
38	Alimentar a página da PROGRAD.	DAP/DICOM	1(um) dia
39	Recebimento de relatórios parciais e finais	DAP	Prazo previsto em cronograma do edital
40	Arquivamento.	DAP	1(um) dia

### 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	celular	e-mail
Divisão de Apoio Pedagógico	6853 8199	-	<a href="mailto:dap@ufvjm.edu.br">dap@ufvjm.edu.br</a>
Diretoria de Ensino	8190	-	<a href="mailto:den@ufvjm.edu.br">den@ufvjm.edu.br</a>
Diretoria de Comunicação Social	8252 1276	-	<a href="mailto:portal@ufvjm.edu.br">portal@ufvjm.edu.br</a> <a href="mailto:dicom@ufvjm.edu.br">dicom@ufvjm.edu.br</a>
Conselho de Graduação	6852	-	<a href="mailto:prograd@ufvjm.edu.br">prograd@ufvjm.edu.br</a>
Proponentes de projetos*	-	-	* Conforme projetos aprovados.
Bolsistas (discentes)**	-	-	**Conforme indicação dos proponentes.

### 8. Definições / Legenda

Citar as definições, siglas, legenda, de acordo com as especificidades de cada POP.

Exemplo:

DAP – Divisão de Apoio Pedagógico.

DEN – Diretoria de Ensino.

C.A. – Comitê Avaliador do Proae.

DICOM – Diretoria de Comunicação Social.

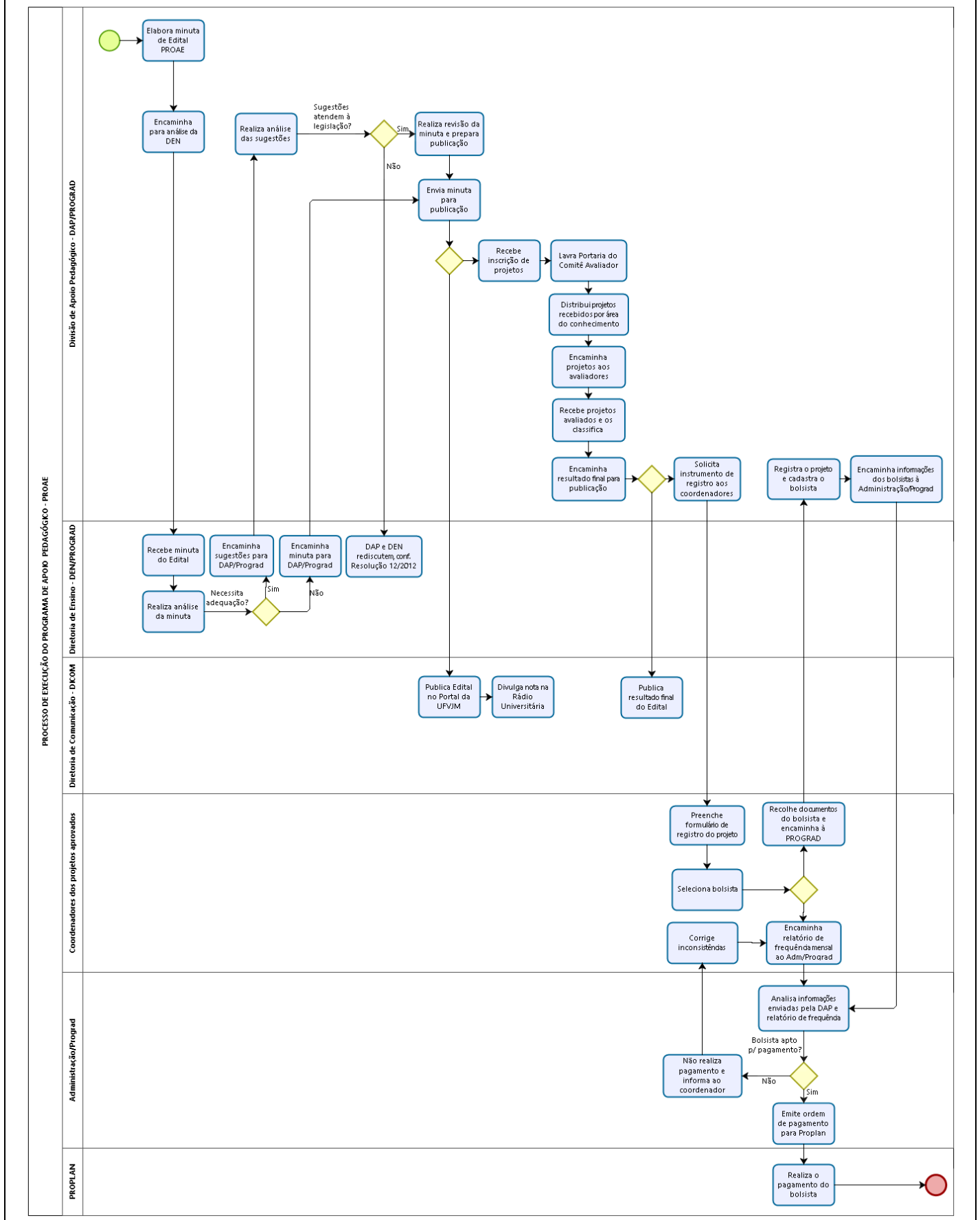
CONGRAD – Conselho de Graduação.

### 9. Material de suporte

Colocar os materiais que devem ser conhecidos do leitor para execução do processo:

- I. Resolução CONSEPE, nº 12/2012 – Aprova a criação do PROAE;
- II. E-mail institucional: [proae@ufvjm.edu.br](mailto:proae@ufvjm.edu.br)
- III. Portal da UFVJM: <http://www.ufvjm.edu.br/>
- IV. Página da Prograd: <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/>
- V. Acompanhar o Edital e os anexos.

## 10. Fluxograma do processo



**11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão**

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>
Data da elaboração	23/07/2016	Luciane do Divino Pereira Barroso e Leida Calegário de Oliveira	Pedagoga e Pró-reitora
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

**12. Histórico de revisões**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das mudanças</b>	<b>Requisitado por:</b>