FAQ DO SERVIDOR – MÓDULO AÇÕES ACADÊMICAS INTEGRADAS – PRODAP

1. Quem pode submeter Plano de Atividades PRODAP?

Servidores que são chefes de Unidades Administrativas da UFS. O servidor ao logar no SIGAA deve acessar o perfil de acesso de nível CHEFIA/DIRETORIA, para que então possa submeter o plano.

2. Quem pode ser o coordenador do Plano de Atividades PRODAP?

O chefe da unidade proponente do Plano, ou qualquer servidor ATIVO que esteja lotado na unidade Proponente.

3. Quais cursos poderão participar da seleção do meu plano de Atividades?

Os cursos são definidos pelo chefe que realiza a submissão do Plano.

Atenção: É necessário observar o Campus do curso. Exemplo: Sistemas de Informação – São Cristóvão/Sistemas de Informação – Itabaiana. Se o gestor só informar um deles, apenas os discentes que estão no curso informado poderão participar da etapa de seleção.

4. O que acontece após a submissão do Plano de Atividades?

SITUAÇÃO DO PLANO	SIGNIFICADO
SUBMETIDO	O plano foi submetido dentro do prazo e aguarda avaliação da CAP.
DEVOLVIDO PARA CORREÇÃO	O plano foi avaliado e precisa realizar as correções definidas pela CAP.
APROVADO	O plano foi avaliado e aprovado pela CAP. Aguardando a etapa de distribuição das bolsas.
EM EXECUÇÃO	Quando o primeiro discente assina o termo de compromisso.
INDEFERIDO	O plano foi avaliado e reprovado pela CAP
CANCELADO	O plano foi cancelado, a pedido do coordenador, ou por decisão da CAP.
FINALIZADO	O plano foi executado até o fim.

5. Quando os discentes poderão se inscrever no processo seletivo do meu Plano?

O primeiro processo seletivo estará disponível automaticamente para inscrição dos discentes após a etapa de distribuição de bolsas realizada pela CAP. O final das inscrições é definido em Edital.

6. O que é Processar Resultado da Seleção?

Nesse momento, o Coordenador deve informar quais alunos foram APROVADOS ou REPROVADOS na seleção interna realizada. Os alunos na situação APROVADO, estarão disponíveis para serem indicados no Painel de Indicação.

Atenção: Após o processamento da Seleção, **NÃO É POSSÍVEL REVERSÃO DO RESULTADO.**

7. O que é o Painel de Indicação?

A lista é organizada por processo seletivo, e na tela são exibidos os alunos que foram aprovados no processo seletivo.

SITUAÇÃO DO DISCENTE	SIGNIFICADO
AGUARDANDO INDICAÇÃO	Discente que foi aprovado na seleção e aguarda a indicação do coordenador o plano.
EM ANÁLISE SOCIOECONÔMICA	Discente indicado para BOLSA, mas que precisará ter sua situação socioeconômica avaliada pela DIPAI/PROEST.
INDICADO	Discente indicado e que deve assinar o termo de compromisso no SIGAA.
EM ANDAMENTO	Discente que assinou o termo de compromisso, e pode executar as atividades do plano.
REPROVADO NA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA	Discente que foi indicado para BOLSA, mas reprovado na análise da DIPAI/PROEST.
EXCLUÍDO POR NÃO ANUÊNCIA DO TERMO	Discente que perdeu o prazo para assinatura do termo.
PENDENTE RELATÓRIO FINAL	Discente que foi desligado do plano, mas precisa enviar o relatório final para que possa emitir o seu certificado.
FINALIZADO	Discente que preencheu o relatório final.
CANCELADO	Discente que por algum motivo foi desligado do plano, e não poderá emitir o certificado.

8. O discente na situação REPROVADO NA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA pode participar do plano?

Sim. Mas apenas como VOLUNTÁRIO.

9. O discente na situação EXCLUÍDO POR NÃO ANUÊNCIA DO TERMO pode ser indicado novamente?

Sim. Desde que esteja dentro do prazo de indicação definido no Edital.

10. Desejo desligar um bolsista do plano, ou o bolsista deseja sair do plano antes do fim, o que eu faço?

Deve ser enviado um memorando eletrônico para a CODAE com o termo de desligamento que consta na página da PROEST. A partir das informações enviadas no memorando, a Coordenação do Prodap irá avaliar a solicitação, acionar a CAP (Comissão de Acompanhamento do PRODAP) quando for o caso, e proceder com seu registro no sistema. Caso o desligamento seja a pedido do discente, o mesmo irá precisar preencher o relatório final de atividades, para que seu certificado seja emitido. Caso o desligamento seja a pedido do coordenador do plano, o discente não terá direito ao certificado.

11. Eu posso realizar um novo processo seletivo durante a vigência do Plano?

Sim. Mas a solicitação deverá ser enviada para a CAP, por meio de memorando eletrônico direcionado à CODAE, que analisará o pleito. Sendo deferido, o novo processo seletivo estará disponível para as inscrições dos discentes.

12. Eu posso trocar a Coordenação do Plano?

Sim. Mas a solicitação deverá ser enviada para a CAP, por meio de memorando eletrônico direcionado à CODAE, que analisará o pleito. Sendo deferida, o coordenador anterior perderá acesso ao gerenciamento do plano no sistema. O novo coordenador deve estar lotado na unidade proponente do plano.

13. Como posso renovar o plano de atividades?

A renovação do plano é definida pela CAP, devendo então o coordenador aguardar divulgação feita pela Coordenação do Prodap. Sendo deferida, os planos e os discentes vinculados serão renovados por uma única vez na data definida pela CAP.

14. Como posso finalizar meu plano de atividades?

As finalizações são gerenciadas pela CAP, que irá avaliar se há alguma pendência, como discentes sem envio de relatório final. Após essa verificação o plano passará para situação FINALIZADO.