

PROCEDIMENTO PARA INGRESSO NO PVA

1. Preenchimento eletrônico dos formulários PVA01 e PVA02 pelo aluno e professor. Para maiores informações, consulte o manual de instruções disponibilizado na página do programa.
2. Aprovação do coordenador do curso, mediante assinatura dos formulários.
3. Assinatura do responsável pela unidade proponente no formulário PVA02 (na maioria dos casos, trata-se do chefe do departamento).
4. Aprovação do departamento: anexar o extrato da ata da plenária que aprovou o programa; caso não haja tempo hábil para aprovação em plenária, a ata poderá ser substituída por um ofício do chefe do departamento constando a aprovação "ad referendum".

Após a aprovação da coordenação e do departamento do curso, os documentos (formulários PVA01 e PVA02 + ata de aprovação no departamento) deverão ser enviados por processo eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para a PROGRAD/COPEG/UAF.

Observações:

- O programa tem vigência de até um ano e as datas de início e de fim devem constar no formulário PVA02 (item 8).

A PROGRAD não realiza cadastros com datas retroativas, conforme determinação da Resolução 76/09 do CEPE. Portanto, a data de início do PVA (preenchida no "período de vigência", item 8 do formulário PVA02) não pode ser anterior à data de envio dos documentos para a PROGRAD.

- A Resolução 76/09-CEPE estabelece que o aluno não pode permanecer no programa por mais de dois anos, considerada a somatória dos períodos trabalhados. Havendo violação às normas da Resolução, o cadastro será indeferido pela PROGRAD.

- Ao final do programa, o aluno deverá entregar o Relatório Final para receber o seu certificado com as horas formativas.

O Relatório Final deverá ser entregue ao professor-orientador ou no departamento do curso, a fim de ser encaminhado à PROGRAD/COPEG/UAF, via SEI, para emissão dos certificados, os quais serão enviados no mesmo processo eletrônico e deverão ser repassados por e-mail aos interessados.