



Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Sub-Reitoria de Graduação

Coordenadoria de Articulação e
Iniciação Acadêmicas

Programa de Iniciação Acadêmica

**MANUAL DE INSTRUÇÕES DO
ALUNO DE RESERVA DE VAGAS/
COTISTA DA UERJ**

2017.1

REITORIA

Ruy Garcia Marques

VICE-REITORIA

Maria Georgina Muniz Washington

SR-1 - SUB-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Tania Maria de Castro Carvalho Netto

DAA – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

Maria Luíza Pontes

DEP – DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Ulisses Carramaschi Cavalcanti

DSEA – DEPARTAMENTO DE SELEÇÃO ACADÊMICA

Gustavo Bernardo Galvão Krause

CETREINA – DEPARTAMENTO DE ESTÁGIOS E BOLSAS

Maria Isabel de Castro de Souza

CAIAC – COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO E INICIAÇÃO ACADÊMICAS

Elielma Machado

COPEI – COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO, PROJETOS ESPECIAIS E INOVAÇÃO

Celly Cristina Alves do Nascimento Saba

ASSESSORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Maricélia Andrade Bispo

Prezado Aluno

A Universidade do Estado do Rio de Janeiro, pioneira na adoção do sistema de reserva de vagas, em função da [Lei Estadual nº 5346/2008](#)¹, deseja boas-vindas.

Você, aluno ingressante pelo sistema de reserva de vagas, tem neste Programa – ProIniciar - apoio para ampliar as possibilidades de sua permanência nessa Instituição.

O QUE É O PROINICIAR?

Um programa criado para apoiar o estudante de modo a garantir-lhe a permanência na UERJ, com aproveitamento até a conclusão do curso, viabilizando o cumprimento da Lei Estadual nº 5346/08, que regulamenta o sistema de cotas como efetivo mecanismo da redução das desigualdades sociais.

O programa de iniciação acadêmica oferece:

¹Todas as legislações citadas neste manual encontram-se disponíveis, na íntegra, no item “Legislação vigente”, no menu “Reserva de Vagas” do site www.caiac.uerj.br

1 - BOLSA PERMANÊNCIA

O aluno faz jus à Bolsa Permanência, que vigorará durante o tempo máximo de integralização previsto para o seu curso, sendo vedado o pagamento nos períodos de prorrogação concedidos.

A Bolsa Permanência possui o mesmo valor das demais modalidades de bolsas internas da UERJ.

A Bolsa Permanência é finalizada quando a matrícula do aluno é cancelada por conclusão, isto ocorre na data em que a última nota e frequência são lançadas nos sistemas acadêmicos da Universidade.

Para a concessão da Bolsa Permanência o aluno deverá atender aos seguintes critérios:

- ➡ Estar ativo e inscrito em disciplinas.
- ➡ Estar efetivamente cursando, com frequência de no mínimo 75% nas disciplinas, ou seja, sem trancamento automático (proveniente de reprovação por frequência em todas as matérias inscritas no período).

- ➡ Comprovar sua condição de carência durante o período máximo de integralização do curso.
- ➡ Atender às convocações comprobatórias de carência, feitas a qualquer tempo a cargo do PROINICIAR, como previsto na legislação interna ([AEDA 034/13](#)).
- ➡ Possuir conta corrente individual no Banco Bradesco cadastrada no formulário on line, disponível no site da Coordenadoria de Articulação e Iniciação Acadêmicas – CAIAC (www.caiac.uerj.br).

ATENÇÃO:

Para estar apto a receber a Bolsa Permanência é necessário que todos os critérios sejam cumpridos. Não há previsão de pagamentos retroativos a períodos anteriores ao cumprimento de todos os critérios.

O recebimento da Bolsa Permanência poderá ser acumulado com outras modalidades de bolsas e/ou benefícios concedidos por programas oficiais das esferas federal, estadual ou municipal, desde que o órgão em questão permita o acúmulo.

1.1 - PARA ABERTURA DE CONTA CORRENTE NO BANCO BRADESCO

- ➔ Acesse o **Aluno On line** [www.alunoonline.uerj.br], no menu de **“Recadastramento”**
- ➔ Em **“Dados para Contato”**, verifique seus dados cadastrais de endereço, telefone residencial, celular e e-mail, efetuando as alterações ou acréscimos necessários e clicando em CONFIRMAR.
- ➔ Os dados cadastrais (endereço, email e telefone) podem ser alterados pelo próprio aluno através do Aluno on Line.
- ➔ No item **“Dados Pessoais”** verifique se sua documentação está registrada corretamente. Qualquer alteração deverá ser solicitada ao Departamento de Administração Acadêmica (DAA), localizado no 1º andar, sala 1093, bloco F. É de suma importância que seu CPF esteja correto.
- ➔ Antes de imprimir qualquer declaração, assegure-se que seus dados cadastrais estejam corretos para que não haja erros no documento. Caso você tenha realizado alguma alteração cadastral, saia do site (para que a atualização seja

efetivada) e retorne ao Aluno on Line para conferir suas correções. Somente depois imprima as declarações com as informações atualizadas.

ATENÇÃO:

Todas as declarações disponibilizadas e citadas neste Manual de Instruções não necessitam de assinatura e/ou qualquer carimbo, visto que se tratam de declarações que possuem QR Code e certificação digital.

- ➡ Imprima a “**Declaração de Cotista**” para abertura de conta no Banco Bradesco.
- ➡ Imprima a sua “**Declaração para o Banco**”, que servirá como uma carta de apresentação para a abertura de sua conta corrente.
- ➡ Dirija-se a uma agência do **Banco Bradesco** para abrir sua conta corrente individual “**TARIFA ZERO**”(certifique-se que esta é a tipificação de sua conta antes de assinar o contrato com o Banco), munido de documento de Identidade, CPF, comprovante de residência atualizado e as duas declarações. O aluno com idade inferior a dezoito anos deverá estar acompanhado de um responsável, portando também a documentação acima especificada.

- ➔ Após a abertura da conta corrente você deve informar os números de agência e conta, incluindo os dígitos verificadores, no formulário on line disponível no site do CAIAC [www.caiac.uerj.br]. Esta etapa é fundamental para que você possa receber a Bolsa Permanência. Quaisquer erros podem acarretar o não recebimento da bolsa. Portanto, tenha **cuidado na digitação das informações que estão sob sua responsabilidade.**

1.2 - PARA ALTERAÇÃO DE CONTA CORRENTE DO BANCO BRADESCO

Qualquer alteração posterior sobre informações bancárias deverá ser feita no site da CAIAC no *link* para alteração de dados cadastrais.

ATENÇÃO:

Para confirmar se seus dados bancários foram lançados ou alterados corretamente no sistema, você deverá acessar o Aluno *on line*, na área de “Recadastramento” e visualizar as informações em “Dados Bancários”, em até 20 dias úteis a partir do cadastramento no formulário *on line*. Caso verifique qualquer erro, entre em contato imediatamente.

Se você já possui conta corrente, no Banco Bradesco, basta informar através do formulário on line.

Conta poupança, conta salário e conta conjunta **NÃO** permitem o crédito. O pagamento da Bolsa Permanência só poderá ser creditado em conta corrente individual em seu nome.

Para solucionar erros ou problemas na emissão das declarações de matrícula, de cotista ou bancária o aluno deve procurar o HelpDesk da Diretoria de Informática (Dinfo), localizado no 1º andar, Bloco F.

1.3 - PAGAMENTO DA BOLSA PERMANÊNCIA

O valor da Bolsa Permanência do mês de referência será creditado na sua conta no mês subsequente, em observância ao calendário oficial vigente, desde que nenhum critério para a concessão da bolsa seja descumprido.

➡ Quaisquer recebimentos indevidos, em função de pagamentos irregulares, estão sob pena de devolução das parcelas pagas indevidamente, como previsto no título V do [AEDA 034/2013](#).

➔ Quando o pagamento da bolsa permanência for suspenso pelo descumprimento de quaisquer dos critérios para concessão, o aluno deverá comparecer à sala do ProIniciar Administrativo para a adoção dos procedimentos cabíveis. O aluno de outros campi deverá entrar em contato pelo email ou os telefones do ProIniciar Administrativo (endereço, email e telefones no final deste manual).

➔ Nos casos em que houver trancamento automático (frequência inferior a 75% nas disciplinas inscritas), o pagamento da Bolsa Permanência será suspenso no período consecutivo até que sejam descontadas as parcelas indevidamente recebidas. Ao término dos descontos, para reativação do pagamento, é necessário que seja feito um registro no Protocolo do DAA (sala 1093-F), endereçado a CAIAC/SR-1, solicitando a reativação da Bolsa Permanência mediante comprovação do aproveitamento de frequência no período dos descontos. Após este procedimento, encaminhe e-mail para o setor administrativo do ProIniciar (proiniciar.uerj@gmail.com) informando nome, matrícula, solicitação e o número de registro no DAA.

➔ Para a concessão da Bolsa Permanência, será considerado mês de referência inicial a data do cadastramento de sua conta bancária no formulário on line, desde que também atendidos os demais critérios e em observância ao calendário oficial vigente.

➔ Caso haja algum erro no lançamento da frequência e ocorra “Trancamento Automático” (reprovação por frequência em todas as disciplinas), ocasionando suspensão da bolsa, é dever do aluno fazer o comunicado ao ProIniciar Administrativo, por e-mail, quando for realizada a correção da frequência.

➔ Em caso de desistência do curso de graduação atual e reingresso em novo curso, por meio da reserva de vagas do vestibular, é dever do aluno solicitar o cancelamento da primeira matrícula junto ao DAA e informar por e-mail ao ProIniciar Administrativo o número de protocolo do pedido de cancelamento, sob pena de suspensão da Bolsa Permanência em ambas as matrículas. Após o envio do comunicado de cancelamento de matrícula, o aluno receberá instruções para atualização de seu cadastro junto ao Programa e reativação do recebimento da bolsa. A Bolsa Permanência fica suspensa até que a situação seja regularizada.

ATENÇÃO:

Quaisquer dúvidas não deixem de nos contactar pessoalmente, na sala 60 do térreo do Campus Maracanã ou por um dos canais de atendimento, detalhados no item 5 deste Manual de Instruções.

2 - MATERIAL DIDÁTICO

É previsto, ainda, a dotação orçamentária para aquisição de material didático a ser distribuído aos alunos ingressantes por reserva de vagas. O valor sofre variação anual de acordo com a verba destinada no orçamento da UERJ pelo Governo do Estado.

A escolha e a distribuição do material a ser adquirido são de responsabilidade dos dirigentes das Unidades Acadêmicas em acordo com as respectivas representações estudantis.

O PROINICIAR atua somente como intermediador entre as Direções de Unidades e o Departamento Financeiro da UERJ, não sendo de sua responsabilidade a escolha, compra e distribuição do material.

3 - PASSE LIVRE UNIVERSITÁRIO (RIOCARD)

A Prefeitura da cidade do Rio de Janeiro, no Decreto N° 38.280 de 29 de janeiro de 2014 institui e amplia o Passe Livre Universitário. De acordo com o disposto no Art. 11, Parágrafo 1º, alunos da rede pública de ensino fundamental,

ensino médio, universitários beneficiados pelos programas de cotas ou Programa Universidade para Todos, além de alunos universitários com renda familiar per capita de até 01 (um) salário mínimo, receberão, a cada ano letivo, cartões eletrônicos contendo créditos de viagens de Bilhete Único, podendo utilizar até 76 (setenta e seis) viagens por mês, sendo no máximo 4 (quatro) por dia, incluindo os finais de semana e feriados. Para o cadastramento é necessário fazer o agendamento no site [<http://riocard.com/passelivre>].

Documentos necessários:

- Identificação Oficial com foto (RG ou carteira de motorista ou Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- CPF original;
- Declaração de Matrícula extraída no sistema Aluno On Line no menu de “Recadastramento”;
- Declaração de Cotista, extraída no sistema Aluno On Line no menu de “Recadastramento”. Reafirmamos que em acordo com a direção do RioCard, nossas declarações com QR Code são aceitas sem a necessidade de quaisquer assinaturas e/ou carimbos - diferente do descrito no site do RioCard para as demais Universidades;
- Comprovante de residência original e atual (conta de água, gás ou telefone – não precisa estar no nome do aluno).

4 - ATIVIDADES ACADÊMICAS

São atividades que contribuem para o desenvolvimento acadêmico e a integração de nossos estudantes. Ao concluir as atividades o aluno recebe certificação que poderá ser utilizada para comprovação de carga horária em AACC (Atividades Acadêmico-Científico-Culturais).

4.1 - INSTRUMENTAIS

Objetivam o desenvolvimento de conceitos e conteúdos necessários ao bom aproveitamento acadêmico. As atividades instrumentais mais procuradas são: língua portuguesa, língua estrangeira instrumental e informática instrumental.

4.2 - OFICINAS

Oferecem ao aluno uma formação mais abrangente, ampliando sua vivência acadêmica e sua visão de mundo.

4.3 - CULTURAIS

Visam complementar a formação do aluno, ampliando o conhecimento da diversidade cultural apresentando atividades, inovadoras e criativas, democratizando os espaços e os saberes.

4.4 - INSERÇÃO EM PRÁTICAS ACADÊMICAS

Oportuniza a todos os estudantes desde o 1º período a inclusão em projetos de ensino, pesquisa e extensão, gerando possibilidades de desenvolvimento de novas habilidades e competências em diferentes áreas de conhecimento.

5 - ATENDIMENTO

5.1 COORDENAÇÃO

- ➔ **ATENDIMENTO POR EMAIL:** coord.caiac@gmail.com
LOCALIZAÇÃO: Pavilhão João Lyra Filho, térreo, sala 032 - Campus Maracanã.
TELEFONES: (21) 2334-0970 e (21) 2334-0971

5.2 PROINICIAR ADMINISTRATIVO

- ➔ Bolsa Permanência, Passe Livre Universitário, Material Didático e demais dúvidas consulte o Proiniciar Administrativo.

FAN PAGE NO FACEBOOK: ProIniciar CAIAC/SR-1/Uerj - [Clique aqui](#) para curtir nossa Fan Page.

O Facebook do PROINICIAR tem o objetivo de compartilhar comunicados e informações pertinentes ao Programa.

ATENDIMENTO POR EMAIL: proiniciar.uerj@gmail.com

O **Proiniciar** dispõe este canal de comunicação que permite um atendimento rápido, eficiente e direto para solucionar problemas e tirar dúvidas. É importante que você mantenha seu e-mail atualizado no cadastro do aluno on line para receber todas as informações e convocações feitas pelo Programa. Em todo contato realizado por e-mail identifique-se com nome completo e matrícula.

LOCALIZAÇÃO: Pavilhão João Lyra Filho, térreo, sala 60 - Campus Maracanã

TELEFONES: (21) 2334-2145

5.3 PROINICIAR PEDAGÓGICO

➔ Proiniciar Virtual, Oficinas, Atividades Instrumentais, Culturais e Inserção em Práticas Acadêmicas entre em contato o Proiniciar Pedagógico.

ATENDIMENTO POR EMAIL: proiniciar@gmail.com

PROINICIAR VIRTUAL: www.proiniciar.uerj.br

Ambiente virtual de aprendizagem, acessado pela internet, em que terá acesso a inscrição nas atividades acadêmicas oferecidas pelo Proiniciar, como as oficinas presenciais e virtuais, as atividades de inserção em práticas acadêmicas e informações sobre atividades culturais. Todos os alunos serão cadastrados na página, tendo a matrícula como usuário e uma senha provisória que deverá ser alterada no primeiro acesso. Este cadastramento será informado por e-mail, no decorrer do semestre. O cadastramento na página também pode ser feito diretamente pelo aluno.

LOCALIZAÇÃO: Pavilhão João Lyra Filho, térreo, sala 32
- Campus Maracanã

TELEFONES: (21) 2334-0970 e (21) 2334-0971

5.4 PROINICIAR SERVIÇO SOCIAL

➔ Para questões sobre análise socioeconômica.

ATENDIMENTO POR EMAIL: ssproiniciar.uerj@gmail.com

LOCALIZAÇÃO: Pavilhão João Lyra Filho, 1º andar, Bl.F,
sala 1059- Campus Maracanã

TELEFONES: (21) 2334-0510

6 - LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- ➔ [Deliberação nº 043/2010](#) Reformula o Programa de Iniciação Acadêmica – PROINICIAR;
- ➔ [Lei 5.346/08](#) - Lei Estadual sobre a Reserva de Vagas;
- ➔ [AEDA 008/11](#) - normatiza o acúmulo de bolsas externas;
- ➔ [AEDA 034/13](#) - dispõe sobre a Bolsa Permanência;
- ➔ [Decreto Nº 38.280/14](#) - institui o Passe Livre Universitário;
- ➔ Ordem de Serviço – [OS 001/SR-1/2013](#) - regulamenta o Programa de Bolsa Permanência.

ATENÇÃO:

A legislação acima pode ser encontrada na página da UERJ e/ou da CAIAC.

www.uerj.br

www.caiac.uerj.br

7 - NOSSA EQUIPE - CAIAC/PROINICIAR/SR-1

COORDENADORA DE ARTICULAÇÃO E INICIAÇÃO ACADÊMICAS

Elielma Machado

ADMINISTRATIVO

Izabella Acha

Maisa Taião

Nelma Felipe

Patrícia Anido

PEDAGÓGICO

Ana Lúcia Bielinski

Claudia Machado

Vera Regina das Neves

Marta Guimarães Caram

SERVIÇO SOCIAL

Ivana A. Machado

Maria Luiza L. Soriano

Renata da F. S. Fernandes

Simone G. Paura

Viviane M.F. Machado

PROGRAMAÇÃO VISUAL DO SITE CAIAC

Rodrigo Nascimento

SECRETARIA COORDENAÇÃO

Alexandre Pereira

Janaína Pires

Raquel Matoso

REITORIA

CAMPUS FRANCISCO NEGRÃO DE LIMA
PAVILHÃO JOÃO LYRA FILHO - TÉRREO, BLOCO F, SALA T-014

VICE-REITORIA

CAMPUS FRANCISCO NEGRÃO DE LIMA
PAVILHÃO JOÃO LYRA FILHO - TÉRREO, BLOCO F, SALA T-015

SR-1 - SUB-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CAMPUS FRANCISCO NEGRÃO DE LIMA
PAVILHÃO JOÃO LYRA FILHO - TÉRREO, BLOCO F, SALA T-031

DAA – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

CAMPUS FRANCISCO NEGRÃO DE LIMA
PAVILHÃO JOÃO LYRA FILHO - 1º ANDAR, BLOCO F, SALA 1079

DEP – DEPARTAMENTO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

CAMPUS FRANCISCO NEGRÃO DE LIMA
PAVILHÃO JOÃO LYRA FILHO - 1º ANDAR, BLOCO F, SALA 1136

DSEA – DEPARTAMENTO DE SELEÇÃO ACADÊMICA

CAMPUS FRANCISCO NEGRÃO DE LIMA
PAVILHÃO JOÃO LYRA FILHO - 1º ANDAR, BLOCO F, SALA 1148

CETREINA – DEPARTAMENTO DE ESTÁGIOS E BOLSAS

CAMPUS FRANCISCO NEGRÃO DE LIMA
PAVILHÃO JOÃO LYRA FILHO - 1º ANDAR, BLOCO F, SALA 1112

CAIAC – COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO E INICIAÇÃO ACADÊMICAS

CAMPUS FRANCISCO NEGRÃO DE LIMA
PAVILHÃO JOÃO LYRA FILHO - TÉRREO, BLOCO F, SALA T-032

COPEI – COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO, PROJETOS ESPECIAIS E INOVAÇÃO

CAMPUS FRANCISCO NEGRÃO DE LIMA
PAVILHÃO JOÃO LYRA FILHO - TÉRREO, BLOCO F, SALA T-032