**ANEXOS III, IV e V**

ANEXO III DA RESOLUÇÃO No 01/2016, DO CONSELHO DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS

RELATÓRIO DE AVALIAÇÂO PARCIAL

(A ser preenchido pelo bolsista)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PERÍODO PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO PLANO: |  | / |  | / | a | / | / |
| SETOR: | *CAMPUS*: |
| BOLSISTA: |
| CURSO/PERÍODO/TURMA/TURNO: |
| SUPERVISOR (A) DA PROAE: |
| ORIENTADOR (A): |
| PERÍODO DO RELATÓRIO: / / a | / |  | / |  |  |  |  |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS DO PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA: |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO BOLSISTA PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO: |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO BOLSISTA NÃO PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO: |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NA PRÓXIMA ETAPA DO PROJETO: |
| DESCRIÇÃO DOS FATORES POSITIVOS E NEGATIVOS QUE INTERFERIRAM NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PROJETO: |
| DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DO BOLSISTA PELO SUPERVISOR: |
| AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO DO BOLSISTA PELO SUPERVISOR: |
| Excelente | Bom | Regular | Insatisfatório |
| Justificativa: |

|  |
| --- |
| AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO DO BOLSISTA REALIZADO PELA PROAE: |
| Excelente | Bom | Regular | Insatisfatório |
| Justificativa: |
| CONTRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PARA A FORMAÇÃO ACADÊMICA NO CURSO DO ESTUDANTE: |
| CONTRIBUIÇÃO DA EXPERIÊNCIA NO PROJETO PARA A FORMAÇÃO PESSOAL, SOCIAL E PROFISSIONAL DO ESTUDANTE: |
| AUTOAVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO BOLSISTA: |
| Excelente | Bom | Regular | Insatisfatório |
| Justificativa: |

Assinatura do bolsista

(A ser preenchido pelo(a) supervisor(a))

Data: / de

|  |
| --- |
| COMENTÁRIOS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO: |
| AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO(A) BOLSISTA: |
| Excelente | Bom | Regular | Insatisfatório |
| Justificativa: |

Assinatura e carimbo do(a) supervisor(a) Data: / de

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO No 01/2016, DO CONSELHO DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL

(A ser preenchido pelo(a) bolsista)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PERÍODO PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO: |  | / |  | / | a | / | / |
| SETOR: | *CAMPUS*: |
| BOLSISTA: |
| CURSO/PERÍODO/TURMA/TURNO: |
| SUPERVISOR(A) DA PROAE: |
| ORIENTADOR(A): |
| PERÍODO DO RELATÓRIO: / / a | / |  | / |  |  |  |  |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS DO PLANO DE TRABALHO DO(A) BOLSISTA: |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO(A) BOLSISTA PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO: |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO(A) BOLSISTA NÃO PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO: |
| DESCRIÇÃO DOS FATORES POSITIVOS E NEGATIVOS QUE INTERFERIRAM NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES: |
| DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DO(A) BOLSISTA PELO(A) SUPERVISOR(A): |
| AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO DO(A) BOLSISTA PELO SUPERVISOR: |
| Excelente | Bom | Regular | Insatisfatório |
| Justificativa: |
| AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO DO BOLSISTA REALIZADO PELA PROAE: |
| Excelente | Bom | Regular | Insatisfatório |
| Justificativa: |
| CONTRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PARA A FORMAÇÃO ACADÊMICA NO CURSO DO(A) ESTUDANTE: |
| CONTRIBUIÇÃO DA EXPERIÊNCIA NO PROJETO PARA A FORMAÇÃO PESSOAL, SOCIAL E PROFISSIONAL DO(A) ESTUDANTE: |
| RESULTADOS ALCANÇADOS NO PROJETO: |

|  |
| --- |
| TRABALHOS PUBLICADOS, ACEITOS OU SUBMETIDOS À PUBLICAÇÃO NO PERÍODO: |
| PARTICIPAÇÕES EM CURSOS EXTRACURRICULARES, SEMINÁRIOS, JORNADAS, CONGRESSOS E OUTROS: |
| AUTOAVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO(A) BOLSISTA: |
| Excelente | Bom | Regular | Insatisfatório |
| Justificativa: |

Assinatura do bolsista

(A ser preenchido pelo(a) supervisor(a))

Data: / de

|  |
| --- |
| COMENTÁRIOS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO: |
| AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO (A) BOLSISTA |
| Excelente | Bom | Regular | Insatisfatório |
| Justificativa: |

Assinatura e carimbo do(a) supervisor(a) Data: / de

ANEXO V DA RESOLUÇÃO No 01/2016, DO CONSELHO DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Roteiro do projeto a ser elaborado pelo(a) orientador(a) e o(a) discente

1. Introdução: aspectos gerais das atividades a serem desenvolvidas dentro do projeto;
2. Objetivos: quais habilidades, noções e valores se deseja que o discente tenha acesso durante o exercício do projeto e que estão presentes do Projeto Pedagógico do Curso;
3. Justificativa: apresentação dos vínculos entre o Plano de Trabalho e as habilidades desenvolvidas no curso em que o discente encontra-se matriculado:
	1. Componentes curriculares cursados ou em curso;
	2. Linhas de pesquisa em vigência no curso; e
	3. Trajetória acadêmica do orientador e do discente;
4. Avaliação: descrição dos métodos, procedimentos ou indicadores de avaliação a serem utilizados pelo orientador para ajuizamento acerca da qualidade do trabalho desenvolvido e cumprimento dos objetivos do projeto;
5. Cronograma:
	1. Distribuição temporal das atividades a serem realizadas pelo discente, respeitando os períodos de férias acadêmicas e valendo-se do quadro sugerido abaixo;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividade a ser desenvolvida | Jan/2016 | Fev/2016 | Mar/2016 | Abr/2016 | Mai/2016 | Jun/2016 | Jul/2016 | Ago/2016 | Set/2016 | Out/2016 | Nov/2016 | Dez/2016 |
| Atividade 1 | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atividade 2 |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atividade 3 |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Distribuição horária das atividades semanais a serem realizadas pelo discente de acordo com o quadro sugerido e compreendendo as 20 horas de dedicação necessárias;

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Segunda | Terça | Quarta | Quinta | Sexta | Sábado | Domingo |
| 07:00 | Aula |  |  |  |  |  |  |
| 08:00 | Aula | Formação |  |  |  |  |  |
| 09:00 | Aula | Formação |  |  |  |  |  |
| 10:00 | Aula | Formação |  |  |  |  |  |
| 11:00 | Aula | Formação |  |  |  |  |  |
| 12:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14:00 | Formação |  |  |  |  |  |  |
| 15:00 | Formação |  |  |  |  |  |  |
| 16:00 | Formação |  |  |  |  |  |  |
| 17:00 | Formação |  |  |  |  |  |  |
| 18:00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19:00 |  | Aula |  |  |  |  |  |
| 20:00 |  | Aula |  |  |  |  |  |
| 21:00 |  | Aula |  |  |  |  |  |
| 22:00 |  | Aula |  |  |  |  |  |

1. Bibliografia recomendada: apontamento de algumas obras que sirvam de suporte para as atividades a serem desenvolvidas pelo discente durante a realização do projeto.

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO No 01/2016, DO CONSELHO DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS

Planos de Trabalho para bolsistas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Área: | Cursos | Bolsas | Setor | Plano de Trabalho |
| Sociais Aplicadas | Administração e Ciências Contábeis | 02 | PROAE | 1. Lançamento de despesas em centro de custo;
2. Acompanhamento de saldos, empenhos e contratos;
3. Produção de relatórios;
4. Mapeamento e avaliação de processos;
5. Acompanhamento e avaliação de projetos;
6. Criação, aplicação e avaliação de indicadores de avaliação de políticas de Assistência Estudantil;
7. Levantamento de experiências nacionais de controles e acompanhamentos de gastos na área de Assistência Estudantil;
8. Elaboração de Procedimento Operacional Padrão (POP).
 |
| Direito | 01 | PROAE | 1. Colaborar na elaboração de parecer jurídico;
2. Elaboração, revisão e redação de resoluções;
3. Suporte na elaboração e acompanhamento de regulamentos e regimentos da Pró-Reitoria e respectivas Diretorias;
4. Levantamento de jurisprudências, ações, pareceres e recomendações de órgãos vinculados à justiça.
 |
| Comunicação e Jornalismo | 01 | PROAE | 1. Produção e revisão dos materiais de comunicação da PROAE (cartilha de assistência, mala direta, etc.);
2. Gerenciamento dos veículos de comunicação e mídias sociais com notícias da PROAE (Facebook da PROAE, sites e malas diretas);
3. Assessoria de comunicação da PROAE (elaboração de Plano de Comunicação, release, press kit, dentre outras atividades específicas para ações da PROAE, que devem ser difundidas nos veículos de comunicação da cidade e região, além do contato direto com a DIRCO/Comunica UFU);
4. Elaboração de clipping sobre Assistência Estudantil;
5. Levantamento de experiências nacionais de comunicação na área de Assistência Estudantil (como a comunicação interna das universidades/diretorias funciona, exemplos, formulários/pesquisas);
6. Produção de relatórios;
7. Cobertura (textual, audiovisual, fotográfica) de eventos da PROAE.
 |
| Artes | Artes, Arquitetura e Design | 04 | PROAE | 1. Elaboração, preparação e realização de intervenções artísticas curtas conectadas com a política de comunicação da PROAE;
2. Elaboração, preparação e realização de intervenções artísticas curtas que colaborarem com a divulgação das atividades da Pró-Reitoria e
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | a abordagem de temas socioculturais importantes para a Assistência Estudantil;1. Levantamento de experiências nacionais;
2. Produção de relatórios;
3. Criação de arte final, logos e layouts para comunicação.
 |
| Ciências Sociais e Sociais Aplicadas | Ciências Sociais, Serviço Social, Economia, Relações Internacionais e Pedagogia | 02 | PROAE | 1. Participação no planejamento e formulação de políticas em Assistência Estudantil;
2. Participação no planejamento e formulação de políticas de promoção de igualdades e apoio educacional;
3. Elaboração, aplicação e análise de mecanismos de diagnóstico da condição socioeconômica de discentes da UFU;
4. Desenvolvimento, aplicação e análise de indicadores de avaliação de políticas de Assistência Estudantil;
5. Análise de dados da pesquisa de perfil discente e de evasão/retenção na UFU;
6. Criação de pesquisas internas de satisfação de usuário e surveys;
7. Produção de relatórios; criação, aplicação e avaliação de indicadores de avaliação de políticas de Assistência Estudantil;
8. Levantamento de experiências nacionais e internacionais de diagnóstico, avaliação e acompanhamento de políticas de Assistência Estudantil;
9. Levantamento de experiência nacionais e internacionais de políticas de Ações Afirmativas na Educação;
10. Levantamento de jurisprudências, ações, pareceres e recomendações de organizações internacionais em direitos humanos e ações afirmativas na educação;
11. Levantamento políticas públicas voltadas à assistência estudantil e temas de ações afirmativas na educação.
 |
| Ciências Exatas e da Terra | Ciência da Computação e Sistema de Informação | 02 | PROAE | 1. Suporte na análise, documentação e elaboração de processos informatizados para a PROAE;
2. Realização de oficinas de inclusão digital para a equipe PROAE;
3. Suporte para o serviço de rede da Moradia Estudantil e DIASE;
4. Levantamento de experiências nacionais;
5. Produção de relatórios.
 |
| Ciências da Saúde | Educação Física | 15 | DIESU | 1. Suporte às equipes de treinamento, à organização de eventos de esporte e lazer, aos projetos de lazer e às academias;
2. Desenvolvimento, implementação e acompanhamento de projetos de lazer universitário;
3. Realização de oficinas;
4. Levantamento de experiências nacionais de
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | esporte e lazer universitários;5. Produção de relatórios. |
| Medicina, Odontologia, Enfermagem, Educação Física, Fisioterapia, Gestão em Saúde Ambiental, Psicologia e Nutrição | 03 | DIRVE | 1. Elaboração de propostas de política de saúde (alimentação, saúde bucal, saúde mental, etc.) para o estudante universitário;
2. Elaboração de indicadores de avaliação de políticas de saúde para o estudante;
3. Produção de relatórios;
4. Acompanhamento e avaliação de políticas de saúde do estudante;
5. Levantamento de experiências nacionais na área;
6. Análise dos indicadores e pesquisas sobre saúde dos estudantes universitários;
7. Apoio na organização de eventos.
 |
| APOIO EDUCAC. | Matemática, Engenharias, Letras, etc. |  | DIPAE | 1. Cooperar na ampliação do sucesso acadêmico de discentes em disciplinas com elevado índice de evasão e retenção. |