



**RESOLUÇÃO N° 01/2016, DO CONSELHO DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

Dispõe sobre a concessão de Bolsa PROAE para discentes da Universidade Federal de Uberlândia.

O CONSELHO DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 20 do Estatuto, na 4ª reunião realizada aos 28 dias do mês de setembro do ano 2016, tendo em vista a aprovação do Parecer n° 71/2016 de um de seus membros; e

CONSIDERANDO os arts. 205 e 206 da Constituição Federal, que garantem direito à educação e estabelecem a igualdade de condições de acesso e permanência como princípio do ensino ministrado;

CONSIDERANDO o art. 3º da Lei Federal nº 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), que ratifica o princípio constitucional da igualdade de condições de acesso e permanência na escola, bem como a Lei Federal nº 12.796, de 4 de abril de 2013, que acrescenta à LDB, no art. 62, § 4º, que “A União, o Distrito Federal, os Estados e os Municípios adotarão mecanismos facilitadores de acesso e permanência em cursos de formação de docentes em nível superior para atuar na educação básica pública”;

CONSIDERANDO que são objetivos do Decreto Presidencial nº 7.234/2010, que regulamenta o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), democratizar as condições de permanência, minimizar os efeitos das desigualdades sociais, reduzir taxas de retenção e evasão e contribuir para a inclusão social;

CONSIDERANDO as exigências dos Instrumentos Nacionais de Avaliação dos Cursos de Graduação de políticas institucionais voltadas ao nivelamento dos alunos;

CONSIDERANDO que as oportunidades de experiência de natureza profissional são fundamentais na formação dos discentes e que, de acordo com a pesquisa de perfil discente da Universidade Federal de Uberlândia 2014, somente 2,9% dos discentes estão envolvidos em atividades dessa natureza; e ainda,

CONSIDERANDO que um conjunto de atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAE) podem se transformar em campos de formação profissionais férteis, possibilitando o desenvolvimento de habilidades exclusivas do trabalho no setor público, sobretudo que operam com políticas públicas,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Fica criada a Bolsa PROAE na Universidade Federal de Uberlândia (UFU), para atender aos(as) discentes em curso de graduação presencial, em vulnerabilidade socioeconômica, com reserva de vagas para discentes autodeclarados negros(as); indígenas; quilombolas; LGBT (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais e Transgêneros) e com deficiências, aprovados em edital específico, orientados e supervisionados por servidores (docentes ou técnico-administrativos) de suas áreas, para desenvolverem atividades formativas dentro da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAE).

Art. 2º A Bolsa PROAE é um programa de natureza social e pedagógica, que tem por finalidade conceder aos(as) estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica da UFU, com ênfase para aqueles que se autodeclararem negros(as); indígenas; quilombolas; LGBT e com deficiências, suporte financeiro e complementação de aprendizagem, dirimindo os riscos de retenção e evasão e contribuindo para sua formação acadêmica.

Art. 3º A Bolsa PROAE tem por objetivos:

I - possibilitar aos estudantes de baixa condição socioeconômica, regularmente matriculados na UFU, suporte financeiro que contribua para sua formação e permanência na Instituição;

II - possibilitar aos estudantes a complementação de sua aprendizagem por meio do desenvolvimento de atividades em projetos consonantes com os conhecimentos teóricos adquiridos no curso;



III - possibilitar o aperfeiçoamento técnico-científico, cultural e social vinculados à sua formação acadêmica;

IV - promover a incorporação de responsabilidades profissionais, consonantes com os conhecimentos específicos do curso; e

V - possibilitar aos estudantes vivência de situações de trabalho em ações e projetos sociais de extensão que beneficiem a comunidade.

**Art. 4º** Em hipótese alguma, as atividades desenvolvidas pelos bolsistas podem ser confundidas com atividades de estágio ou utilizadas para substituir o trabalho de técnicos administrativos da UFU, bem como valer-se como mecanismo de precarização do trabalho dos mesmos.

**Art. 5º** A bolsa será vinculada a um projeto de atividades orientado por um professor do curso de graduação e sua execução vinculada a um plano de atividades do aluno supervisionado por um funcionário do setor administrativo lotado na PROAE.

**Art. 6º** Para fins desta Resolução, definimos:

I - Projeto de Atividades: projeto proposto por um professor orientador com atividades profissionais vinculadas ao edital que permitam uma formação integral do aluno;

II - Plano de Atividades: documento proposto pelo candidato/bolsista que detalha as atividades que serão desenvolvidas, segundo a metodologia e cronograma propostos, tendo em vista os objetivos do projeto de atividades;

III - orientador: professor proposito do projeto de atividades responsável pelo desenvolvimento do aluno nas atividades formativas do projeto; e

IV - supervisor: profissional do setor administrativo da PROAE responsável pelo acompanhamento e inspeção das condutas e procedimentos dos alunos voltados à execução das atividades propostas.

**Art. 7º** A bolsa será vinculada à PROAE, responsável pela coordenação, administração e acompanhamento dos(as) bolsistas.

**Art. 8º** As instruções sobre a disponibilidade, duração, regularidade, quantidade e valores das bolsas serão definidas em edital específico publicado anualmente.

## **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 9º** Compete à PROAE:

I - definir critérios de seleção dos(as) candidatos(as) à bolsa, reservando previamente vagas para discentes autodeclarados negros(as), indígenas, quilombolas, LGBT e com deficiências, nas proporções indicadas nas pesquisas PROAE/UFU;

II - elaborar as áreas, setores e tipos de atividades que poderão ser previstas no Projeto de Atividades do orientador e Plano de Trabalho do discente, bem como o valor da bolsa a ser recebida no referido exercício;

III - promover a divulgação da Bolsa PROAE junto à comunidade universitária, sensibilizando-a quanto aos seus objetivos, normas de funcionamento, realizando chamada pública para inscrição de projetos por edital;

IV - elaborar e divulgar o edital de seleção de estudantes;

V - proceder à apreciação dos projetos, planos de atividades, currículos e históricos a serem apresentados pelos(as) estudantes no ato da seleção dos(as) bolsistas, valendo-se de comissão constituída por servidores indicados pela PROAE;

VI - presidir a comissão de avaliação de discentes;

VII - deliberar sobre o desligamento dos estudantes bolsistas;



VIII - elaborar o Termo de Compromisso do estudante e dar conhecimento ao mesmo da integridade dos dispositivos no ato de sua admissão no Projeto;

IX - encaminhar a relação nominal dos estudantes bolsistas à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD), para efeito de pagamento e informação quanto às alterações por exclusão ou inclusão de novos estudantes;

X - encaminhar os(as) estudantes bolsistas aos setores;

XI - acompanhar as atividades e o rendimento escolar dos(as) estudantes bolsistas;

XII - elaborar a Folha de Pagamento mensal e encaminhá-la à PROPLAD até o dia 20 de cada mês, em conformidade com a Folha de Frequência encaminhada pelos supervisores em cada setor;

XIII - supervisionar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento da Bolsa PROAE;

XIV - desenvolver atividades sócio educativas com os estudantes bolsistas;

XV - emitir o certificado de participação dos estudantes bolsista e seus orientadores;

XVI - zelar pelo cumprimento do plano de trabalho a ser desenvolvido pelo(a) estudante bolsista;

XVII - cancelar a disponibilização de bolsas para os planos de trabalho que não atendam à finalidade e aos objetivos da Bolsa PROAE;

XVIII - zelar pela continuidade do Plano de Trabalho, considerando os recursos financeiros, humanos e materiais para o bom andamento do mesmo, no âmbito de suas competências;

XIX - zelar pelo cumprimento dos objetivos do Programa; e

XX - avaliar semestralmente o Programa.

Art. 10. Compete ao supervisor do bolsista lotado na PROAE:

I - definir os critérios de seleção dos(as) candidatos(as) à bolsa;

II - receber, orientar, acompanhar e supervisionar o trabalho do bolsista;

III - estabelecer contato frequente com o(a) orientador(a) para auxiliar na orientação e acompanhamento do discente;

IV - acompanhar a frequência do bolsista e encaminhar a Folha de Frequência do estudante à PROAE, devidamente assinada, até o dia 20 de cada mês;

V - avaliar a pontualidade, o desempenho, a dedicação, o interesse em apreender, o respeito às regras do setor e do bom convívio;

VI - zelar pelo estrito cumprimento da carga horária estabelecida no Plano de Trabalho, não admitindo a permanência do estudante bolsista no setor por período superior a vinte horas semanais;

VII - participar das reuniões promovidas pela Coordenação da Bolsa PROAE;

VIII - zelar pela estrita observância do prazo de duração da Bolsa; e

IX - prover e zelar para que a Bolsa proporcione experiência prática na linha de formação do(a) estudante bolsista.

Art. 11. Compete ao(à) orientador(a):

I - elaborar o projeto de atividades a ser apreciado pela PROAE no ato da seleção de bolsistas;

II - prover e zelar para que as atividades desenvolvidas pelo estudante bolsista estejam em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso e proporcionem experiência prática na sua linha de formação;

III - orientar e acompanhar a execução das atividades do estudante bolsista em cooperação com o supervisor lotado no setor;



IV - estabelecer contato frequente com o supervisor lotado na PROAE para auxiliar na orientação e acompanhamento do discente;

V - capacitar o estudante bolsista para as funções que lhe serão confiadas;

VI - zelar pelo estrito cumprimento da carga horária estabelecida no projeto, não admitindo a permanência do estudante bolsista no setor por período superior a vinte horas semanais;

VII - zelar pela estrita observância do prazo de duração da Bolsa;

VIII - zelar pelo cumprimento do Plano de Trabalho a ser desenvolvido pelo estudante bolsista;

IX - participar das reuniões promovidas pela Coordenação da Bolsa PROAE;

X - comunicar por escrito à PROAE e ao estudante bolsista, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a ausência de interesse e/ou condições de desenvolvimento das atividades do bolsista no setor;

XI - acompanhar e avaliar os relatórios de atividades dos bolsistas sob sua orientação; e

XII - avaliar semestralmente a Bolsa PROAE.

**Art. 12. Compete ao(à) estudante bolsista:**

I - elaborar em conjunto com o(a) docente orientador(a) o Projeto de Atividades e Plano de Trabalho a ser apreciado pela PROAE no ato da seleção;

II - assinar o Termo de Compromisso no ato de sua admissão;

III - cumprir as atividades do Plano de Trabalho em que estiver atuando;

IV - cumprir a carga horária prevista no Plano de Trabalho, não sendo permitida sua permanência no setor em horários não autorizados pelo supervisor;

V - exercer as suas atividades com responsabilidade, cumprindo o regime acadêmico e disciplinar da UFU, comportando-se na Instituição de acordo com princípios éticos condizentes;

VI - assinar a Folha de Frequência diariamente, ao início e término das atividades;

VII - participar das reuniões promovidas pela PROAE;

VIII - comunicar ao(à) orientador(a) e ao(à) supervisor(a) suas faltas e atrasos, apresentando justificativas;

IX - comunicar à PROAE e ao orientador, por escrito e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a pretensão de desligar-se definitivamente da Bolsa PROAE;

X - redigir e encaminhar relatórios semestrais de atividades;

XI - apresentar o relatório de atividades no ato de desligamento da Bolsa;

XII - avaliar semestralmente a Bolsa PROAE; e

XIII - informar à DIASE qualquer alteração em sua situação socioeconômica, que tenha originado a solicitação da Bolsa, sob pena de ressarcimento dos valores recebidos indevidamente, conforme avaliação da PROAE.

## **DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 13. O estudante bolsista PROAE terá os seguintes direitos:**

I - receber a bolsa mensal no valor determinado pela PROAE, observados os limites orçamentários definidos anualmente;

II - receber capacitação, orientação e acompanhamento técnico no desenvolvimento das atividades do projeto;



III - receber o valor correspondente à Bolsa preferencialmente até o 5º dia útil do mês subsequente ao desenvolvimento das atividades;

IV - conhecer os objetivos do Programa e o Plano de Trabalho a ser desenvolvido e identificar-se com eles;

V - receber um certificado de participação no Programa; e

VI - participar de comissões de estudantes bolsistas para acompanhar a execução do Programa e para propor medidas que visem à sua melhoria.

Art. 14. O estudante bolsista PROAE terá os seguintes deveres:

I - assinar o Termo de Compromisso no ato de sua admissão;

II - cumprir o Plano de Trabalho em que estiver atuando;

III - cumprir a carga horária prevista no projeto, não sendo permitida sua permanência no setor em horários não autorizados pelo supervisor;

IV - exercer suas atividades com responsabilidade, comportando-se na Instituição de acordo com princípios éticos condizentes;

V - assinar a Folha de Frequência diariamente, ao início e término das atividades;

VI - participar das reuniões promovidas pela PROAE;

VII - comunicar ao supervisor suas faltas e atrasos, apresentando justificativas;

VIII - comunicar à PROAE e ao supervisor, por escrito e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, a pretensão de desligar-se definitivamente do Programa;

IX - apresentar os relatórios semestrais de atividades;

X - apresentar o relatório de atividades no ato de desligamento da Bolsa; e

XI - avaliar o Programa.

## **DA CONCESSÃO**

Art. 15. São requisitos para a concessão da Bolsa:

I - estar regularmente matriculado em curso de graduação presencial;

II - submeter-se ao processo de avaliação socioeconômico realizado pela Divisão de Apoio e Orientação Social (DIASE)/DIRES/PROAE;

III - estar classificado(a) nas categorias “E” e “D” preferencialmente, e “C”, se ainda houver disponibilidade orçamentária, sendo que as categorias são obtidas de acordo com a pontuação da análise socioeconômica realizada pela equipe da DIASE/DIRES/PROAE;

IV - existência de disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros;

V - aprovação em edital específico; e

VI - assinatura do Plano de Trabalho.

Art. 16. A concessão da Bolsa PROAE será efetuada mediante análise socioeconômica realizada pelas assistentes sociais da equipe da DIASE/DIRES/PROAE.

Art. 17. O valor da bolsa será depositado na conta bancária do(a) estudante e o valor e sua duração serão disponibilizados em edital publicado pela PROAE.



## **DA PERMANÊNCIA**

Art. 18. Para permanência do(a) discente na Bolsa PROAE, a DIASE fará o monitoramento do rendimento acadêmico do(a) discente, por semestre, verificando:

- I - o rendimento acadêmico;
- II - o número de disciplinas que o estudante estiver matriculado; e
- III - o desempenho no desenvolvimento das atividades do Plano de Trabalho.

§ 1º Caberá à DIASE/DIRES/PROAE a análise das justificativas nos casos de não atendimento às condições supracitadas.

§ 2º A cada semestre letivo, as concessões poderão ser revistas, e o recadastramento dos discentes bolsistas será realizado a cada dois anos, pela equipe de assistentes sociais da DIASE/DIRES/PROAE.

§ 3º Durante o período de vigência da Bolsa é dever do estudante bolsista procurar a DIASE/DIRES/PROAE para informar qualquer alteração na situação socioeconômica do seu grupo familiar, na sua vida acadêmica ou familiar que tenha relação direta com o uso da Bolsa PROAE.

## **DO CANCELAMENTO**

Art. 19. O cancelamento, ou seja, a perda total da Bolsa PROAE ocorrerá quando o(a) discente bolsista:

- I - não cumprir as exigências estabelecidas nos artigos desta Resolução ou no Plano de Trabalho;
- II - não preencher/assinar o Termo de Compromisso após a divulgação dos resultados;
- III - realizar o trancamento total das disciplinas do período/ano letivo ou não estar matriculado em, ao menos, três disciplinas, salvo com justificativa da DIRES;
- IV - estiver com rendimento acadêmico (frequência e aprovação) inferiores a 75% de presença e/ou 60 pontos no CRA, salvo com justificativa da DIRES;
- V - solicitar o cancelamento; e
- VI - lançar mão de fraude ou má-fé nas informações, documentação apresentada e no uso da Bolsa, tendo que restituir à UFU o valor da Bolsa durante o período de uso indevido, caso contrário, ficará sujeito a processo administrativo.

## **DA SELEÇÃO**

Art. 20. A seleção será realizada mediante edital publicado pela PROAE.

Art. 21. Poderão participar da seleção alunos matriculados nos cursos de graduação das áreas e cursos com atividades que podem ser exercidas no âmbito da PROAE e previstas no edital.

Art. 22. A seleção será realizada mediante apreciação dos projetos, Planos de Atividades, currículos e históricos a serem apresentados pelos (as) estudantes no ato da inscrição.

Art. 23. Os Projetos de Atividades deverão conter a seguinte estrutura:

- I - introdução (aspectos gerais da proposta com justificativa da relevância da atividade para a formação e nivelamento do discente);
- II - objetivos (habilidades, noções e valores que serão desenvolvidos durante o exercício do projeto e que estão presentes no projeto pedagógico do curso);
- III - justificativa (apresentação dos vínculos entre o projeto e o Plano de Trabalho e as habilidades desenvolvidas no curso do discente);



IV - metodologia (descrição dos procedimentos adotados na realização do projeto);

V - avaliação (descrição dos métodos, procedimentos ou indicadores de avaliação para o ajuizamento da qualidade do trabalho desenvolvido); e

VI - cronograma (distribuição temporal das atividades a serem realizadas pelo discente, respeitando os períodos de férias acadêmicas).

Art. 24. Os planos de atividades deverão conter a seguinte estrutura:

I - introdução (aspectos gerais da proposta);

II - justificativa (relevância da participação no projeto para a formação do aluno);

III - objetivos (com descrição detalhada das atividades que serão desenvolvidas junto ao orientador e inspecionadas pelo supervisor no setor da PROAE);

IV - metodologia (descrição dos procedimentos adotados na realização do projeto); e

V - cronograma (distribuição temporal das atividades a serem realizadas pelo discente respeitando os períodos de férias acadêmicas).

Art. 25. Os prazos, inscrições e condições de recurso para a seleção estarão constantes em edital publicado pela PROAE.

Art. 26. Os recursos impetrados serão avaliados pela PROAE e, vencida tal instância recursal, o impetrante deverá utilizar-se dos conselhos superiores para encaminhar suas petições.

Art. 27. A PROAE constituirá comissão específica para a avaliação e seleção dos(as) discentes que se candidatarem à Bolsa PROAE.

Art. 28. Estarão selecionados para a Bolsa PROAE os discentes que, apresentando os pré-requisitos, obtiverem as maiores notas emitidas pela comissão de avaliação.

Art. 29. Os critérios de avaliação estão disponíveis no Anexo I, cujo cabeçalho deverá ser preenchido pelo próprio discente, indicando quem o(a) orientará.

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 30. Os casos omissos serão deliberados pela PROAE.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Uberlândia, 28 de setembro de 2016.

**EDUARDO NUNES GUIMARÃES**  
Vice-Presidente no exercício do  
cargo de Presidente



**ANEXO I DA RESOLUÇÃO N° 01/2016, DO CONSELHO DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**Ficha de Avaliação do(a) discente**

**Orientador(a):**

**DISCENTE candidato(a):**

**CURSO:**

**SETOR EM QUE A FORMAÇÃO SERÁ REALIZADA:**

**DOCUMENTOS ENTREGUES:**

Projeto  Plano de trabalho  Lattes Orientador  Lattes bolsista  Histórico

**DEFERIMENTO:**

**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**Estudante de curso de graduação presencial**

**Estudante passou por avaliação socioeconômica**

**Vinculação do Plano de Trabalho com a formação acadêmica do estudante**

**Formação do orientador é correlata ao Plano de Trabalho**

**DEFERIMENTO:**

Quesitos do Projeto	Pontuação		Nota	Peso	Peso x Nota
	Mínima	Máxima			
Vinculação Formação do Estudante – Plano: atividades, eventos, disciplinas e projetos guardam relação com o plano de trabalho? total (10), muita (8), razoável (6), pouca (4), nenhuma (0).	0	10		0,2	
Vinculação Formação do Docente – Plano: atividades, eventos, disciplinas e projetos guardam relação com o plano de trabalho? total (10), muita (8), razoável (6), pouca (4), nenhuma (0).	0	10		0,1	
CRA Estudante: (CRA/10)	0	10		0,1	
Projeto: o projeto apresenta as informações necessárias e claras para a seleção? 2 pontos para cada item do projeto	0	10		0,1	
Vulnerabilidade socioeconômica: nível "E" (10 pontos), nível "D" (7 pontos) e nível "C" (5 pontos).	0	10		0,2	
<b>TOTAL</b>					
<b>RESULTADO FINAL:</b>	<b>DEFERIDO</b> <input type="checkbox"/>		<b>INDEFERIDO</b> <input type="checkbox"/>		

**COMENTÁRIOS:**

**Assinaturas dos Avaliadores:**

**Data:**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**



**ANEXO II RESOLUÇÃO N° 01/2016, DO CONSELHO DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**Controle de Frequência**

<b>Bolsista:</b>
<b>Supervisor(a) lotado na PROAE:</b>
<b>Setor:</b>

**Horários de formação**

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado

Dias	Manhã	Tarde	Noite	Assinatura do bolsista (ou do SUPERVISOR no caso de abono):	Total de horas diárias
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura discente

Assinatura supervisor



**ORIENTAÇÕES (verso do Anexo II)**

- 01) Estas orientações deverão ser do conhecimento do(a) bolsista e do(a) supervisor(a).
- 02) Esta Folha de Frequência constitui o instrumento de registro da carga horária cumprida pelo estudante bolsista de complementação educacional. Ela deverá permanecer no setor em que o estudante bolsista atuar.
- 03) O período de frequência do estudante bolsista PROAE, para fins de pagamento, será do dia 20 de um mês até o dia 19 do mês subsequente.
- 04) Antes de começar a assinar a Folha, o(a) bolsista deverá assinalar os sábados, domingos e feriados.
- 05) O(a) estudante bolsista deverá assinar a Folha de Frequência diariamente, ao início e término das atividades no setor, preenchendo sempre o espaço reservado para o registro do total de horas diárias trabalhadas.
- 06) Em caso de faltas sem justificativa, o(a) estudante deverá escrever no local da assinatura a expressão FALTA e as horas correspondentes ao dia deverão ser descontadas.
- 07) Em caso de faltas ou atrasos justificados e/ou dispensa, o(a) supervisor(a) poderá abonar, assinando no lugar do estudante bolsista e identificando o motivo do abono (Exemplos: PROVA, ATIVIDADE EXTRACURRICULAR, ATESTADO MÉDICO, ETC).
- 08) A Folha de Frequência deverá ser entregue pelo(a) estudante à PROAE, até o dia 20 de cada mês, devidamente assinada.
- 09) Em caso de suspensão da Bolsa, por interesse do(a) estudante bolsista e/ou do supervisor, a Folha de Frequência, preenchida até o último dia de comparecimento do estudante bolsista, deverá ser entregue à PROAE, pelo estudante, até o dia 25 do mesmo mês.
- 10) O atraso na entrega da Folha de Frequência implicará em atraso do pagamento do(a) estudante bolsista que será efetuado somente no mês seguinte.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**



ANEXO III DA RESOLUÇÃO N° 01/2016, DO CONSELHO DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO 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 <input type="checkbox"/>	Bom <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Insatisfatório <input type="checkbox"/>
Justificativa:			



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**



**AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO DO BOLSISTA REALIZADO PELA PROAE:**

Excelente	<input type="checkbox"/>	Bom	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Insatisfatório	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----	--------------------------	---------	--------------------------	----------------	--------------------------

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	<input type="checkbox"/>	Bom	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Insatisfatório	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----	--------------------------	---------	--------------------------	----------------	--------------------------

Justificativa:

---

Assinatura do bolsista

Data: / de

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

**COMENTÁRIOS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO:**

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO(A) BOLSISTA:**

Excelente	<input type="checkbox"/>	Bom	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Insatisfatório	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----	--------------------------	---------	--------------------------	----------------	--------------------------

Justificativa:

---

Assinatura e carimbo do(a) supervisor(a)

Data: / de



ANEXO IV DA RESOLUÇÃO N° 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 <input type="checkbox"/>	Bom <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Insatisfatório <input type="checkbox"/>
Justificativa:			
Avaliação do acompanhamento do bolsista realizado pela PROAE:			
Excelente <input type="checkbox"/>	Bom <input type="checkbox"/>	Regular <input type="checkbox"/>	Insatisfatório <input type="checkbox"/>
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:			



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**



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	<input type="checkbox"/>	Bom	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Insatisfatório	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----	--------------------------	---------	--------------------------	----------------	--------------------------

Justificativa:

Assinatura do bolsista

Data: / de

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

COMENTÁRIOS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO:

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO (A) BOLSISTA

Excelente	<input type="checkbox"/>	Bom	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Insatisfatório	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----	--------------------------	---------	--------------------------	----------------	--------------------------

Justificativa:

Assinatura e carimbo do(a) supervisor(a)

Data: / de



**ANEXO V DA RESOLUÇÃO N° 01/2016, DO CONSELHO DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

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

- I. **Introdução:** aspectos gerais das atividades a serem desenvolvidas dentro do projeto;
- II. **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;
- III. **Justificativa:** apresentação dos vínculos entre o Plano de Trabalho e as habilidades desenvolvidas no curso em que o discente encontra-se matriculado:
  - a. Componentes curriculares cursados ou em curso;
  - b. Linhas de pesquisa em vigência no curso; e
  - c. Trajetória acadêmica do orientador e do discente;
- IV. **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;
- V. **Cronograma:**
  - a. 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									

- b. 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					

- VI. **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 N° 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	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lançamento de despesas em centro de custo;</li><li>2. Acompanhamento de saldos, empenhos e contratos;</li><li>3. Produção de relatórios;</li><li>4. Mapeamento e avaliação de processos;</li><li>5. Acompanhamento e avaliação de projetos;</li><li>6. Criação, aplicação e avaliação de indicadores de avaliação de políticas de Assistência Estudantil;</li><li>7. Levantamento de experiências nacionais de controles e acompanhamentos de gastos na área de Assistência Estudantil;</li><li>8. Elaboração de Procedimento Operacional Padrão (POP).</li></ol>
	Direito	01		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Colaborar na elaboração de parecer jurídico;</li><li>2. Elaboração, revisão e redação de resoluções;</li><li>3. Suporte na elaboração e acompanhamento de regulamentos e regimentos da Pró-Reitoria e respectivas Diretorias;</li><li>4. Levantamento de jurisprudências, ações, pareceres e recomendações de órgãos vinculados à justiça.</li></ol>
	Comunicação e Jornalismo	01	PROAE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Produção e revisão dos materiais de comunicação da PROAE (cartilha de assistência, mala direta, etc.);</li><li>2. Gerenciamento dos veículos de comunicação e mídias sociais com notícias da PROAE (Facebook da PROAE, sites e malas diretas);</li><li>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);</li><li>4. Elaboração de clipping sobre Assistência Estudantil;</li><li>5. Levantamento de experiências nacionais de comunicação na área de Assistência Estudantil (como a comunicação interna das universidades/diretorias funciona, exemplos, formulários/pesquisas);</li><li>6. Produção de relatórios;</li><li>7. Cobertura (textual, audiovisual, fotográfica) de eventos da PROAE.</li></ol>
Artes	Artes, Arquitetura e Design	04	PROAE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboração, preparação e realização de intervenções artísticas curtas conectadas com a política de comunicação da PROAE;</li><li>2. Elaboração, preparação e realização de intervenções artísticas curtas que colaborarem com a divulgação das atividades da Pró-Reitoria e</li></ol>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**



				<p>a abordagem de temas socioculturais importantes para a Assistência Estudantil;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>3. Levantamento de experiências nacionais;</li><li>4. Produção de relatórios;</li><li>5. Criação de arte final, logos e layouts para comunicação.</li></ul>
Ciências Sociais e Sociais Aplicadas	Ciências Sociais, Serviço Social, Economia, Relações Internacionais e Pedagogia	02	PROAE	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Participação no planejamento e formulação de políticas em Assistência Estudantil;</li><li>2. Participação no planejamento e formulação de políticas de promoção de igualdades e apoio educacional;</li><li>3. Elaboração, aplicação e análise de mecanismos de diagnóstico da condição socioeconômica de discentes da UFU;</li><li>4. Desenvolvimento, aplicação e análise de indicadores de avaliação de políticas de Assistência Estudantil;</li><li>5. Análise de dados da pesquisa de perfil discente e de evasão/retenção na UFU;</li><li>6. Criação de pesquisas internas de satisfação de usuário e surveys;</li><li>7. Produção de relatórios; criação, aplicação e avaliação de indicadores de avaliação de políticas de Assistência Estudantil;</li><li>8. Levantamento de experiências nacionais e internacionais de diagnóstico, avaliação e acompanhamento de políticas de Assistência Estudantil;</li><li>9. Levantamento de experiência nacionais e internacionais de políticas de Ações Afirmativas na Educação;</li><li>10. Levantamento de jurisprudências, ações, pareceres e recomendações de organizações internacionais em direitos humanos e ações afirmativas na educação;</li><li>11. Levantamento políticas públicas voltadas à assistência estudantil e temas de ações afirmativas na educação.</li></ul>
Ciências Exatas e da Terra	Ciência da Computação e Sistema de Informação	02	PROAE	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Suporte na análise, documentação e elaboração de processos informatizados para a PROAE;</li><li>2. Realização de oficinas de inclusão digital para a equipe PROAE;</li><li>3. Suporte para o serviço de rede da Moradia Estudantil e DIASE;</li><li>4. Levantamento de experiências nacionais;</li><li>5. Produção de relatórios.</li></ul>
Ciências da Saúde	Educação Física	15	DIESU	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Suporte às equipes de treinamento, à organização de eventos de esporte e lazer, aos projetos de lazer e às academias;</li><li>2. Desenvolvimento, implementação e acompanhamento de projetos de lazer universitário;</li><li>3. Realização de oficinas;</li><li>4. Levantamento de experiências nacionais de</li></ul>



				esporte e lazer universitários; 5. Produção de relatórios.
	Medicina, Odontologia, Enfermagem, Educação Física, Fisioterapia, Gestão em Saúde Ambiental, Psicologia e Nutrição	03	DIRVE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboração de propostas de política de saúde (alimentação, saúde bucal, saúde mental, etc.) para o estudante universitário;</li><li>2. Elaboração de indicadores de avaliação de políticas de saúde para o estudante;</li><li>3. Produção de relatórios;</li><li>4. Acompanhamento e avaliação de políticas de saúde do estudante;</li><li>5. Levantamento de experiências nacionais na área;</li><li>6. Análise dos indicadores e pesquisas sobre saúde dos estudantes universitários;</li><li>7. Apoio na organização de eventos.</li></ol>
APOIO EDUCAC.	Matemática, Engenharias, Letras, etc.		DIPAE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cooperar na ampliação do sucesso acadêmico de discentes em disciplinas com elevado índice de evasão e retenção.</li></ol>