**FORMULÁRIO PLANO DE TRABALHO – BOLSISTA**

**1. Nome completo do bolsista**

|  |
| --- |
|  |

**2. Curso 3. Número de matrícula**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**4. Telefone** **5. E-mail**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**6. Título do projeto**

|  |
| --- |
|  |

**7. Coordenador**

|  |
| --- |
|  |

**8. Período de execução do plano de trabalho**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DD | MM | AA |  | DD | MM | AA |
| 04 | 05 | 2018 | a | 15 | 12 | 2018 |

**9. Plano de trabalho**

|  |  |
| --- | --- |
| *Descrição da atividade* | *Horas/semana* |
| Auxiliar a equipe do projeto em relação ao registro dos atendimentos (prontuário, planilha de organização dos agendamentos, atendimentos e encaminhamentos, entre outras); | 10 horas |
|  | 4 horas |
| Preparação, organização e digitação dos dados referentes ao projeto. |  |
| Auxiliar na pesquisa bibliográfica relacionada ao projeto. | 2 horas |
| Auxiliar na organização e impressão das fichas de entrevistas e demais questionários e dispositivos utilizados, digitalização de leituras, entre outras. | 1 hora |
|  |  |
| Participação em reuniões do ambulatório de Psicologia (geralmente ocorrem nas sextas-feiras das 15h às 16h). | 1 hora |
| Participação de reunião com os supervisores do projeto (dias e horários: segunda-feira ou quarta-feira, entre 17h e 19h). | 1 hora |
|  |  |

**Termo de Compromisso do Coordenador**

**Declaro:**

Ter conhecimento que o discente deverá atender ao plano do trabalho do projeto, sem desvios de função;

Estar ciente do compromisso de manter o controle da frequência do bolsista;

Estar ciente do compromisso de comunicar à PREC quanto aos casos de desistência do projeto, abandono ou conclusão de Curso, providenciando o desligamento do aluno do programa de bolsas;

* Ter conhecimento de que uma vez não prestadas as informações de relatório do projeto, este ficará impedido de receber novas concessões da PREC;
* Que assumirei o compromisso de participar no Congresso de Extensão e Cultura – CEC, devendo estar disponível para atender ao convite frente a colaboração no processo de seleção dos trabalhos inscritos, na qualidade de membro das bancas de avaliação e demais atividades que poderão ser solicitadas pela PREC durante a programação do evento, podendo também atuar em demais processos de seleção internos referentes à extensão na UFPel.
* Preencher o relatório de atividades do bolsista e encaminhar à PREC até 30 dias após o término da vigência da bolsa.

**Termo de compromisso do bolsista**

**Declaro:**

* Que estou ciente do compromisso de colaborar em eventos organizados pela PREC durante o ano vigente e, se possível, apresentar trabalhos em eventos como forma de divulgação de atividades extensionistas;

Que apresentarei os resultados do meu trabalho no Congresso de Extensão e Cultura – CEC;

Que não acumulo bolsas pagas por programas oficiais nem vínculo empregatício de qualquer natureza, exceto os auxílios recebido pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

Ter conhecimento de que uma vez não cumprido o plano de trabalho estipulado no projeto e sob avaliação do Coordenador poderei perder a bolsa;

Que disponho de 20 horas semanais para atuar presencialmente no projeto;

Que não estou concluindo o curso antes do término da bolsa.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Bolsista*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Coordenador*