

EDITAL DE BOLSA ESTÍMULO - 2016
PROJETO APOIO AO ESPORTE E A ATIVIDADE FÍSICA

Os períodos de vigência podem ser:
{ } 1º de março a 30 de junho de 2016
{ } 1 de agosto a 20 de dezembro de 2016

1. TRAMITAÇÃO E PRAZOS

	PERÍODO
PERÍODO DE INSCRIÇÕES DO ALUNO – PROCESSO CONTÍNUO (ENDEREÇO: belguerra@puc-campinas.edu.br)	A PARTIR DE 22/02
INSCRIÇÃO PELO DOCENTE RESPONSÁVEL, NA COORDENADORIA GERAL DE ATENÇÃO À COMUNIDADE INTERNA - PROCESSO CONTÍNUO	A PARTIR DE 22/02
AValiação DE MéRITO DOS PLANOS DE TRAbalHO DOS ALUNOS INSCRITOS, PERÍODO DE FEVEREIRO A DEZEMBRO DE 2016, PELA COORDENADORIA GERAL DE ATENÇÃO À COMUNIDADE INTERNA	A PARTIR DE 22/02
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL (1º PROCESSO)	26/02
INÍCIO DO PROJETO	01/03

2. MODALIDADES

BOLSAS ESTÍMULO:

- São disponibilizadas 08 bolsas para dedicação em 12 horas semanais (totalizando 48h mensais), no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).
- Estas bolsas podem ser subdivididas em 6, 12 ou 24h semanais de atuação no projeto, sendo que o valor da bolsa será proporcional à carga horária de atuação.

VOLUNTÁRIO: haverá atuação de aluno voluntário, para dedicação em 6, 12 ou 24 horas semanais.

3. PROCESSO DE INSCRIÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO DOS ALUNOS

3.1. Preenchimento da ficha de inscrição, pelo aluno interessado.

3.2. Preenchimento, pelo docente responsável do Plano de Trabalho Individual do Aluno.

3.3. O Plano de Trabalho Individual do Aluno deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- a) Nome do docente responsável;
- b) Título do Projeto, aprovado para o ano de 2016, ao qual se vinculará as atividades do aluno;
- c) Nome do aluno;
- d) Modalidade (Bolsa Estímulo ou Voluntário)
- e) Título do Plano de Trabalho Individual do Aluno;
- f) Objetivo(s) específico(s) que norteará (ão) a(s) atividade(s) do Plano de Trabalho do aluno;

- g) Descrição detalhada das referidas atividades a serem desenvolvidas pelo discente ao longo do ano de 2016;
- h) Relação entre as atividades propostas para o aluno e o Projeto do docente;
- i) Critérios para avaliação de desempenho do aluno;
- j) Cronograma de desenvolvimento das atividades do discente para o período de 29 de fevereiro de a 20 de dezembro de 2016.

4. REQUISITOS DO DOCENTE

4.1. Ser docente da PUC-Campinas, cadastrado junto à Coordenadoria Geral de Atenção à Comunidade Interna, com respectivo Projeto aprovado para o ano.

5. REQUISITOS DO ALUNO

5.1. Dedicar-se às atividades previstas no Plano de Trabalho Individual proposto, caso seja aprovado.

5.2. Estar em condição de completar integralmente o período de vigência da bolsa como aluno regular.

5.3. Ter bom desempenho acadêmico, evidenciado pelo histórico escolar.

5.4. Para a modalidade Bolsa Estímulo:

5.4.1. Dispor de **6, 12 ou 24** horas semanais para realizar as atividades previstas no Plano de Trabalho Individual;

5.4.2. É permitida a concessão da Bolsa a alunos que possuem outros tipos de bolsa.

5.4.3. É permitida a concessão de Bolsa a alunos em mais de um projeto de responsabilidade da CACI, desde que não se ultrapasse o limite de 24 horas semanais dedicadas às correspondentes atividades.

6. RELATÓRIO FINAL

6.1. O relatório final tem por objetivo apresentar os resultados alcançados com a execução do Plano de Trabalho Individual. Deverá ser encaminhado ao docente responsável até o final de cada período (1º semestre, julho e/ou 2º semestre) de 2016.

6.2. O relatório final deverá conter:

a) descrição das principais atividades desenvolvidas, tendo por base o cronograma do Plano de Trabalho Individual aprovado;

b) apresentação dos principais resultados alcançados;

c) auto avaliação circunstanciada do aluno em relação ao seu desempenho.

6.3. Deverão ser incluídas e comprovadas às atividades realizadas, tais como participações em eventos de extensão e/ou outros na forma de anexos ao relatório.

6.4. A não apresentação do relatório final pelo discente responsável, no prazo estipulado, será considerada como fator negativo em futuras avaliações.

6.5. A avaliação de desempenho negativa do aluno por parte do docente responsável será considerada como fator negativo para avaliação do aluno em futuros processos seletivos da CACI.

7. CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO

7.1. A solicitação de cancelamento ou substituição de aluno com Plano Individual aprovado deve ser encaminhada pelo docente, devidamente fundamentada, à CACI. No caso de substituição, o docente deve indicar o aluno selecionado, respeitando-se os critérios estabelecidos no item 5 deste edital, para assumir o Plano Individual de Trabalho.

7.2. Qualquer solicitação para a substituição de alunos deverá ser encaminhada pelo docente, acompanhada de um relatório das atividades desenvolvidas pelo bolsista ou voluntário até aquela data.

7.3 O aluno que entra em substituição a outro para execução de Plano de Trabalho Individual deve ter condições de cumprir plenamente as atividades previstas originalmente no plano e obter resultados relevantes.

7.4 O docente somente poderá integrar o aluno substituto nas atividades do Plano Trabalho Individual, após a aprovação final da CACI.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Em relação aos itens anteriores, casos omissos serão objeto de apreciação por parte da Coordenadoria Geral de Atenção à Comunidade Interna.