



Resolução Normativa PUC nº 017/17

Campinas (SP), 29/9/17

DESTINATÁRIO: TODAS AS UNIDADES DA PUC-CAMPINAS

ASSUNTO: GRADUAÇÃO – ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO

INFORMAÇÕES:

01. As Atividades de Práticas de Formação, inseridas nos currículos dos Cursos de Graduação a partir do ano 2000, tiveram disciplinadas sua aplicação pela **Resolução Normativa PUC nº 019/05, de 20/12/05**.
02. Em razão dos resultados obtidos por essas Práticas, que revelaram, nesses anos, benefícios à formação global dos alunos, com reflexos na melhoria na qualidade do Ensino da Graduação na Instituição, faz-se necessária a realização de ajustes no seu processo de oferecimento.
03. Sendo assim, estão sendo disciplinados os critérios e procedimentos relativos às **ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO**, razão pela qual se expede esta Resolução Normativa.
04. Outros esclarecimentos podem ser obtidos na **Coordenadoria de Práticas de Formação - CPRAFOR**, pelo telefone **(19) 3343-7145**, ou pelo correio eletrônico (e-mail) cprafor@puc-campinas.edu.br.

INSTRUÇÕES:

01. Divulgar as disposições desta Resolução Normativa às Unidades da PUC-Campinas e cumpri-las, inclusive as constantes de seus **ANEXOS**, a saber:
 - ANEXO 01 - CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO;**
 - ANEXO 02 - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS - PROPOSIÇÃO E OFERECIMENTO DE PROJETOS DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE AULAS AOS DOCENTES;**
 - ANEXO 03 - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS - MATRÍCULA EM ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO;**

ANEXO 04 - MODELO DE FORMULÁRIO - CRONOGRAMA PARA OFERECIMENTO DE ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO;

ANEXO 05 - MODELO DE FORMULÁRIO - TERMO DE OFERECIMENTO DE ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO;

ANEXO 06 - MODELO DE FORMULÁRIO - SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE PARA AS ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO;

ANEXO 07 - MODELO DE FORMULÁRIO - AUTORIZAÇÃO PARA OFERECIMENTO DE ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO.

02. Manter arquivadas as Resoluções Normativas encaminhadas pelo Gabinete da Reitoria durante sua vigência.
03. Observar que esta Resolução Normativa entra em vigor a partir desta data, revogadas as anteriores disposições existentes que tratam do assunto e, em especial, as constantes da **Resolução Normativa nº 019/05, de 20/12/05**.

Pontifícia Universidade Católica de Campinas

Profa. Dra. Angela de Mendonça Engelbrecht
Reitora

CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO

01. Com o processo de reestruturação curricular que a Pontifícia Universidade Católica de Campinas desenvolveu para os seus Cursos de Graduação, a partir de 2000, foram criadas as Atividades de Práticas de Formação.

02. As Práticas de Formação estão inseridas na matriz curricular dos Cursos de Graduação da PUC-Campinas, de acordo com seus Projetos Pedagógicos específicos. Trata-se de componentes curriculares obrigatórios para a formação do aluno. Caracterizam-se como atividades técnico-científicas, desportivas, religiosas, artísticas, culturais, linguísticas, entre outras. São oferecidas semestralmente e visam enriquecer o currículo, constituindo-se em um campo de renovação de estratégias pedagógicas, possibilitando a ampliação e o desenvolvimento de conhecimentos, privilegiando o trabalho coletivo e a autonomia intelectual.

Nota: Envolvem atividades e/ou práticas de curta duração, oficinas de trabalho, conferências, entre outros.

03. As Práticas de Formação constantes no Projeto Pedagógico dos Cursos - PPC devem contemplar componentes curriculares de 17 horas-aula, de acordo com o número de períodos letivos dos Cursos de Graduação descrito a seguir:

Número de períodos letivos	Número de horas-aula de Práticas de Formação no PPC
< 08	34
≥ 08	51

Nota: Para os Cursos Superiores de Tecnologia, as Práticas de Formação são optativas.

04. As Atividades de Práticas de Formação são coordenadas pela Coordenadoria de Práticas de Formação - CPRAFOR-PROGRAD, que é responsável pela distribuição equitativa dos oferecimentos, atendendo às demandas provenientes das escolhas dos alunos, considerando suas dimensões e respectivas categorias.

a) **DIMENSÃO I - Inserção no Meio Universitário** – visa contribuir para a capacitação do aluno, com a otimização da sua formação acadêmica e com o desenvolvimento das suas habilidades e competências em diversas áreas importantes do saber, permitindo o bom desempenho em sua trajetória na Graduação.

As atividades desta Dimensão contemplam as seguintes categorias:

- a) Integração e convívio;
- b) Leitura e produção de textos;
- c) Expressões Verbais, Linguísticas, Metodológicas, técnico-informáticas;

Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 017/17, de 29/9/17

d) Relações interpessoais e socioemocionais.

- b) **DIMENSÃO II - Ampliação do Repertório Cultural** – propicia formação ampla, humanística e, por meio da flexibilização de conteúdos, permite o oferecimento de uma diversificação de atividades: conhecimento, crenças, arte, moral, leis, costumes, hábitos e capacidades adquiridas pelo ser humano em sociedade.

As atividades desta Dimensão contemplam as seguintes categorias:

- a) Artísticas e desportivas;
- b) Políticas públicas e socioeconômicas;
- c) Ética, cidadania e religião;
- d) Saúde, meio ambiente e sustentabilidade.

- c) **DIMENSÃO III – Transição ao Mundo do Trabalho** – Oferece atividades que favorecem a transição do discente para o mundo do trabalho, capacitando o aluno frente às novas tendências profissionais e abrindo horizontes no campo profissional.

As atividades desta dimensão contemplam as seguintes categorias:

- a) Ingresso no mundo do trabalho;
- b) Pesquisa e inovação;
- c) Empreendedorismo e *networking*;
- d) Relacionamento profissional.

05. A atuação dos docentes nas Atividades de Práticas de Formação se dará de acordo com os seguintes aspectos:

- a) O docente pode propor o oferecimento de atividades de Práticas de Formação, de 17 ou de 34 horas-aula.
- b) Para o oferecimento e efetivação de uma atividade de Práticas de Formação, o docente deverá elaborar projeto compatível com uma das dimensões e categorias definidas e cumprir os procedimentos operacionais constantes no **ANEXO 02 - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS - PROPOSIÇÃO E OFERECIMENTO DE PROJETOS DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE AULAS AOS DOCENTES.**
- c) O docente deverá atender aos prazos constantes dos cronogramas publicados semestralmente pela CPRAFOR.

Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 017/17, de 29/9/17

- d) O projeto encaminhado pelo docente deverá ser analisado e aprovado pela CPRAFOR, pelas Diretorias de Centro e de Faculdade, conforme critérios citados no **ANEXO 02**.
- e) A atividade de Práticas de Formação desenvolvida pelo docente será avaliada pelo instrumento institucional de Avaliação do Ensino, vigente na Universidade.
06. As Práticas de Formação destinam-se, exclusivamente, aos discentes regularmente matriculados nos Cursos de Graduação da Universidade.
- Nota:** As Práticas de Formação poderão ser realizadas pelos alunos a partir do 2º Período do Curso.
07. Os prazos regulares para a realização da Matrícula em Práticas de Formação constam do Calendário Acadêmico da Universidade.
- Nota:** As Atividades de Práticas de Formação podem ser oferecidas em datas, conforme Calendário Acadêmico, e horário regular conforme o estabelecido em Resolução Normativa específica e também em outras datas e horários, desde que o projeto do docente seja aprovado pela CPRAFOR.
08. A intenção de Matrícula em Práticas de Formação ocorre exclusivamente no Portal da Universidade, na área logada do aluno.
- Notas:**
- a) O discente deve indicar, no Elenco de Atividades disponibilizado no Portal da Universidade, as opções de Práticas de Formação que pretende cursar no semestre de referência, atentando para datas, horários e locais.
- b) A Coordenadoria das Práticas de Formação deve, se possível, operacionalizar a Matrícula do discente em uma das atividades por ele indicadas, respeitados os critérios de classificação, divulgados no portal da Universidade.
- c) Relativamente à Nota anterior, na impossibilidade de o discente se matricular em uma das atividades por ele indicadas, a CPRAFOR deve disponibilizar, na área logada do aluno, o elenco das atividades que ainda possuem vagas, para que o discente possa solicitar sua Matrícula.
09. A prioridade da matrícula nas Atividades de Práticas de Formação será estabelecida conforme os critérios definidos pela CPRAFOR, descritos a seguir:
- a) A efetivação da Matrícula se dá pelo maior índice de classificação, obtido pela fórmula:

$$\text{IC} = \text{CDnorm} + \text{IP} + \text{CN} + \text{PE}, \text{ sendo:}$$

Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 017/17, de 29/9/17

CDnorm: coeficiente de desempenho do aluno (média ponderada das notas), dividido pela média dos coeficientes de desempenho dos alunos de seu Curso;

IP: índice de progressão do aluno (créditos cursados com aprovação divididos pelo total de créditos do Curso);

CN: 0,2 pontos concedidos ao aluno regularmente matriculado em Curso noturno;

PE: prioridade eventual, no valor de 0,5, concedida eventualmente pela CPRAFOR para correção de situações excepcionais.

- b) O Índice de Classificação também pode ser descrito pela fórmula seguinte:

$$IC = \frac{\sum \text{Notas aprov.} \times \text{N}^\circ \text{créd. disc.}}{\text{Total créd. aprov.}} + \frac{\text{N}^\circ \text{créd. aprov.}}{\text{Total créd. Curso}} + 0,2 \text{ (se noturno)}$$

$$\frac{\sum \text{Coef. Desemp. Alunos}}{\text{N}^\circ \text{ de Alunos Curso}}$$

Nota: Havendo empate, são aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

- a) 1º - aluno formando;
- b) 2º - aluno com mais idade.
10. Para a realização da Matrícula em Práticas de Formação, deve-se observar a disponibilidade de vagas, a inexistência de choque de horário e os prazos estabelecidos pela Universidade.
11. É vedada a participação do discente em quaisquer Atividades de Práticas de Formação, sem a prévia realização da Matrícula correspondente.

Notas:

- a) É expressamente proibida, ao discente que não efetuou a Matrícula em atividade de Prática de Formação, a realização de qualquer registro escolar (presença nas atividades, realização de avaliação de aprendizagem, inclusão de seu nome em qualquer relatório – diário de classe, atas de verificação de aprendizagem, trabalhos em grupo, etc.).
- b) O docente não pode efetuar qualquer registro acadêmico e tampouco aplicar e avaliar a aprendizagem (realizar avaliações e/ou trabalhos) com o discente enquadrado na disposição constante da Nota anterior, devendo orientá-lo a procurar a CAA - Central de Atendimento ao Aluno.

Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 017/17, de 29/9/17

12. Após a efetivação da Matrícula nas Atividades de Práticas de Formação, o discente somente pode requerer sua exclusão observando uma das seguintes situações:

- a) Trabalho;
- b) Doença.

Notas:

- a) Relativamente à situação “a”, serão deferidos os pedidos de exclusão somente nos casos em que a Matrícula na atividade de Prática de Formação anteceda a data da contratação formal do aluno e desde que sejam anexados ao requerimento os seguintes documentos que comprovam o vínculo empregatício:
 - I. cópia do Contrato de Trabalho ou da página da Carteira Profissional, constando a data da contratação;
 - II. declaração original da Empresa, em papel timbrado com CNPJ ou com seu carimbo, constando o horário de expediente, a data de admissão e a assinatura do responsável pela contratação.
- b) Relativamente à situação “b”, o discente tem que apresentar Atestado Médico que comprove a impossibilidade de frequentar no mínimo 75 % (setenta e cinco por cento) das atividades previstas para as Práticas de Formação.
- c) Em ambos os casos, o prazo estabelecido para solicitar a exclusão da atividade é de até no máximo 05 (cinco) dias úteis a contar do início das situações previstas no Item 12.
- d) A reprovação nas Atividades de Práticas de Formação implica crédito excedente na compatibilização do número de créditos.

13. O Aproveitamento de Estudos pode ser requerido na área logada, somente caso o discente tenha cursado disciplinas, com aprovação, no Ensino Superior, cuja compatibilidade com as Atividades de Práticas de Formação seja aprovada pela CPRAFOR, conforme Resolução Normativa Específica.

14. É aprovado nas atividades de Práticas de Formação o discente com desempenho considerado satisfatório e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Notas:

- a) A avaliação do processo de ensino e aprendizagem deve ser realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Ensino da atividade e comunicada aos discentes, pelo docente responsável, no início das aulas da referida Prática de Formação.
- b) Não há abono de faltas.

Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 017/17, de 29/9/17

c) Não há alteração de turma.

15. O resultado das atividades de Práticas de Formação é divulgado na área logada do aluno.

16. Qualquer solicitação de discente é feita por requerimento *on-line*, na área logada do aluno.

Nota: Após análise:

a) o resultado é comunicado ao aluno;

b) e a documentação é arquivada na Secretaria Geral, no prontuário do aluno.

17. Os casos omissos nesta Resolução Normativa devem ser submetidos para análise e apreciação da Coordenadoria de Práticas de Formação – CPRAFOR, da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS - PROPOSIÇÃO E OFERECIMENTO DE PROJETOS DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE AULAS AOS DOCENTES

01. O docente:

- a) cadastra, via área *logada*, a proposta do projeto de Prática de Formação, preenchendo os campos obrigatórios, devendo considerar as dimensões e suas categorias, estabelecidas nessa Resolução Normativa.

Notas:

- a) Para cada turma oferecida, conforme sua natureza, fica estabelecida a modulação indicada no quadro abaixo:

Modulação para atividades teóricas	Modulação para atividades práticas
60 vagas por turma	40 vagas por turma

- b) Casos excepcionais, que necessitem de modulação diferente das acima apresentadas, serão avaliados pela CPRAFOR/PROGRAD.

02. A Coordenadoria de Práticas de Formação - CPRAFOR:

- a) acessa o Projeto no Sistema, analisa os itens indicados abaixo e, uma vez aprovado, deve ele ser encaminhado para análise da Diretoria de Faculdade a que está vinculado:
- I. adequação do Projeto às dimensões e categorias das Atividades, descritas no **ANEXO 01 - CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO**;
 - II. carga horária diária e total da atividade oferecida;
 - III. modulação indicada.

03. A Diretoria de Faculdade:

- a) acessa o Projeto no Sistema e analisa os itens indicados abaixo e, uma vez aprovado, encaminha-o para análise da Diretoria do Centro no qual o docente está alocado:
- I. formação do docente compatível com a atividade oferecida;
 - II. conteúdo programático da atividade oferecida;
 - III. Metodologia aplicada;
 - IV. adequação da carga horária da atividade ao conteúdo proposto.

Anexo 02 à Resolução Normativa PUC nº 017/17, de 29/9/17

04. A Diretoria de Centro:

- a) acessa o projeto e analisa a possibilidade de o docente ministrar a atividade oferecida tendo em vista a carga horária já assumida;
- b) analisa se as atividades oferecidas são compatíveis com a estrutura física do local, a disponibilidade de aparelhos/equipamentos solicitados e a quantidade necessária de material de consumo utilizado no desenvolvimento da Prática de Formação.

Notas:

- a) Havendo necessidade de correções, a instância responsável pela análise deve indicar, por meio de observações, as alterações necessárias, sendo o projeto disponibilizado para correção do docente.
- b) Não havendo necessidade de correção e havendo os recursos solicitados, o Projeto retorna à CPRAFOR.

05. A CPRAFOR realiza a avaliação final do Projeto e, uma vez aprovado, comunica ao docente o prazo para o envio dos cronogramas da atividade de Práticas de Formação aprovada e dos respectivos Termos de Oferecimento, conforme **ANEXO 04 - MODELO DE FORMULÁRIO “CRONOGRAMA PARA OFERECIMENTO DE ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO”** e **ANEXO 05 - MODELO DE FORMULÁRIO “TERMO DE OFERECIMENTO DE ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO”**.

06. O docente preenche o cronograma das atividades e das respectivas turmas, o Termo de Oferecimento solicitado pela CPRAFOR e envia-os a essa Coordenadoria dentro do prazo divulgado;

Notas:

- a) Em caso de atividade externa que exija transporte, o docente deverá submeter o pedido à aprovação da CPRAFOR, mediante preenchimento de formulário específico, conforme **ANEXO 06 - MODELO DE FORMULÁRIO “SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE PARA AS ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO”**.
- b) Em caso de impossibilidade de ministrar uma atividade cuja turma já foi efetivada, o docente responsável deverá preencher e assinar o Termo de Autorização, possibilitando que a atividade seja ministrada por outro docente, igualmente qualificado, conforme modelo **ANEXO 07 - MODELO DE FORMULÁRIO “AUTORIZAÇÃO PARA OFERECIMENTO DE ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO”**.
- c) Para projetos aprovados, a CPRAFOR oferecerá no mínimo uma turma, para opção dos alunos.
- d) As demais turmas poderão ser disponibilizadas para Matrícula, de acordo com a necessidade do número de vagas para cada fase de oferecimento.

Anexo 02 à Resolução Normativa PUC nº 017/17, de 29/9/17

07. Após o registro da atividade no sistema pela Secretaria Geral, a CPRAFOR:
- a) cadastra os cronogramas das turmas no sistema e disponibiliza as atividades para matrícula dos discentes;
 - b) após o período de Matrícula dos alunos, comunica aos docentes as turmas efetivadas e as canceladas por falta do número mínimo de interessados.
- Nota:** Após o processamento das Matrículas e as turmas efetivadas, o docente não poderá solicitar o cancelamento da atividade.
08. A Secretaria de Centro onde a atividade oferecida será ministrada:
- a) acessa o sistema;
 - b) elabora a Folha de Ponto dos docentes.
09. O docente:
- a) registra a sua frequência assinando a Folha de Ponto no Centro onde ministra a atividade de Práticas de Formação;
 - b) registra o conteúdo e as frequências dos alunos no Diário de Classe Eletrônico;
 - c) avalia os resultados e registra os conceitos finais dos alunos;
 - d) encaminha a Ata de Notas e Folhas de Ciência do Aluno à CPRAFOR.
10. A Secretaria de Centro encaminha a Folha de Ponto do docente para a Coordenadoria de Práticas de Formação, imediatamente após o término da atividade de Práticas de Formação.
11. A Coordenadoria de Práticas de Formação arquiva a folha de ponto do docente, relacionada à atividade de Práticas de Formação.
12. O Setor de Apoio Administrativo (SAAD) atribui as salas para cada atividade/turma efetivamente oferecida e comunica essa atribuição à CPRAFOR dentro do prazo estabelecido, para cadastro no sistema.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS - MATRÍCULA EM ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO

01. A Coordenadoria de Práticas de Formação - CPRAFOR:
- a) define o elenco de Atividades para a fase/semestre;
 - b) organiza os procedimentos para a Matrícula dos alunos;
 - c) disponibiliza o elenco de Atividades na *área logada*.
02. O discente que deseja cursar atividades de Práticas de Formação:
- a) *acessa a área logada*;
 - b) indica de 01 (uma) a 06 (seis) atividades de Práticas de Formação, priorizando-as;
 - c) confirma as suas opções.
03. A CPRAFOR:
- a) processa, no Sistema, as Atividades de Práticas de Formação escolhidas pelos discentes;
 - b) efetua a Matrícula do discente em uma das atividades relacionadas;
 - c) disponibiliza o resultado na área logada do aluno, por meio da Grade de Disciplina.
- Nota:** Na impossibilidade de efetuar a Matrícula do discente em uma das atividades indicadas, deve-lhe ser disponibilizado, prioritariamente, o elenco de atividades que ainda possuam vagas.

**MODELO DE FORMULÁRIO - TERMO DE OFERECIMENTO DE
ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO**

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO

TERMO DE OFERECIMENTO DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS**, mantida pela **SOCIEDADE CAMPINEIRA DE EDUCAÇÃO E INSTRUÇÃO**, por meio da **COORDENADORIA DAS PRÁTICAS DE FORMAÇÃO**, doravante denominada **PUC-CAMPINAS**, e de outro, **XXXXXXXX**, RF(P) nº **XXXXXX**, docente vinculado ao/à **XXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominado (a) **PROFESSOR(A)**, têm, entre si, justo e ajustado o presente instrumento, nos termos e condições abaixo-indicados:

- 1) O(A) **PROFESSOR(A)**, conforme proposta por ele(a) apresentada e aprovada pelas áreas competentes da **PUC-CAMPINAS**, ministrará a Prática de Formação "**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**", no **XX**º semestre de **XXXX**, nos dias **XX**, com carga-horária de **XX** h/a.
- 2) Em razão da carga horária prevista na cláusula anterior, o(a) **PROFESSOR(A)** receberá, por hora-aula efetivamente ministrada, o valor da remuneração ajustada em seu Contrato de Trabalho.
- 3) A carga horária prevista na cláusula primeira será adicionada provisoriamente à carga horária habitual do(a) **PROFESSOR(A)** e paga como aulas normais, nos termos da Clausula 9ª, parágrafo 2º, letra "d" da Convenção Coletiva de Trabalho.
- 4) O presente instrumento é valido apenas durante o oferecimento da prática de formação em referência, na forma mencionada na cláusula primeira, sendo que, em caso de interesse do(a) **PROFESSOR(A)** no oferecimento desta em outro período ou de nova Prática de Formação, este deverá apresentar o devido projeto, que deverá ser submetido à aprovação e verificação de viabilidade pelos órgãos competentes da **PUC-CAMPINAS**, estando condicionado, ainda, à formalização de novo Termo de Ajuste.

Campinas, XX de XXXXXX de XXXX.

Nome do Docente
CPF e RG

Coordenadora das Práticas de Formação
PUC-Campinas

MODELO DE FORMULÁRIO - SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE PARA AS ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE PARA AS ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO

Xª FASE – Xº semestre de XXXX

Nome da atividade:			
Código:		Carga horária: (por turma) <small>A mesma do projeto aprovado</small>	
Professor:		Telefone p/ contato:	
E-mail:			

ATENÇÃO:

- 1) As datas e os horários não poderão ser alterados após a divulgação para os alunos.
- 2) Qualquer modificação deverá ser conversada antecipadamente com a CPRAFOR.

Tipo de Transporte:	<input type="checkbox"/>	Ônibus	<input type="checkbox"/>	Outros	Especifique:	
Data Saída:	XX / XX / XXXX				Local Saída:	<input type="checkbox"/> Campus I <input type="checkbox"/> Campus II <input type="checkbox"/> Central <input type="checkbox"/> Outros
Especifique o Local:						
Data Retorno:	XX / XX / XXXX				Local Retorno:	<input type="checkbox"/> Campus I <input type="checkbox"/> Campus II <input type="checkbox"/> Central <input type="checkbox"/> Outros
Especifique o Local:						
Horário de embarque para Retorno	h min		Horário previsto de chegada:	h min		

ENDEREÇO COMPLETO DO LOCAL ONDE A ATIVIDADE SERÁ REALIZADA:

Logradouro:				
Número:		Bairro:		
Cidade		Estado:	CEP:	-
Descrição do local:				
Referência:				

HAVERÁ CORTESIA DE HOSPEDAGEM/ALIMENTAÇÃO PARA O MOTORISTA? : SIM NÃO

OBS: _____

O TRANSPORTE: PERMANECE NO LOCAL DA ATIVIDADE APENAS LEVA E TRÁS

O TRANSPORTE SERÁ UTILIZADO DURANTE A ATIVIDADE?: SIM NÃO

**MODELO DE FORMULÁRIO - SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE PARA AS
ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO – CONTINUAÇÃO**



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO

OBSERVAÇÃO: NO CASO DA NECESSIDADE DE UTILIZAÇÃO DO TRANSPORTE DURANTE A PRÁTICA DE FORMAÇÃO, DESCREVER O ITINERÁRIO / ATIVIDADE:

OBSERVAÇÃO: O ENCAMINHAMENTO DESTES FORMULÁRIOS DEVE SER FEITO JUNTAMENTE COM O CRONOGRAMA DE OFERECIMENTO DA REFERIDA ATIVIDADE. CASO CONTRÁRIO, A SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE NÃO PODERÁ SER ATENDIDA E A ATIVIDADE NÃO PODERÁ SER OFERECIDA.

MODELO DE FORMULÁRIO - AUTORIZAÇÃO PARA OFERECIMENTO DE ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA OFERECIMENTO DE ATIVIDADES DE PRÁTICAS DE FORMAÇÃO

Conforme outorgado pelos artigos 28 e 29 da Lei nº. 9.610/98, eu, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, autor do Projeto: "**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**" autorizo, a partir de **XX/XX/XXXX**, o(a) Professor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, dispor da obra para ministrar aulas relativas ao conteúdo do projeto como atividade das Práticas de Formação da Coordenadoria de Práticas de Formação da PUC – Campinas.
