



REGRAS ESTABELECIDAS PARA O CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DO PROJETO “ACADÊMICOS DA ALEGRIA” 2º semestre 2021.

Inscrições:

- As **inscrições** serão realizadas com **data previamente divulgada** em edital próprio, nos **site** da Faculdade, será **informada** também em quadro de avisos da FAME e terá **VALIDADE DE UM ANO** (dois semestres letivos). **TERÃO PRIORIDADE** para preenchimento das vagas os alunos inscritos no Projeto do último semestre letivo de 2021 que atuaram efetivamente e ainda os acadêmicos do 10º período que já concluíram atuação num semestre letivo anterior no Projeto.
- Os alunos que atuaram no último semestre deverão realizar inscrição na data prevista para realização, onde informarão o(s) dia(s) e horário(s) em que poderão atuar no Projeto.

Resultado:

- No máximo em 07 (sete) dias letivos após o encerramento das inscrições, será **divulgado o Resultado com nomes dos alunos selecionados**, seus respectivos grupos e/ou locais de atuação, conforme horários e dias disponíveis pelas Instituições parceiras (caso retorne com as atividades presenciais). Em seguida será agendada reunião com os alunos para eleição do “Coordenador de Grupo”, repasse de orientações sobre as atividades/primeira visita e sequentes, orientações gerais sobre o projeto e ações a serem desenvolvidas.

Desistência de vaga:

- O aluno terá **07 (sete) dias corridos** após o dia da divulgação dos resultados **para desistir** do Projeto, mediante assinatura de Declaração de Desistência junto à Coordenadora Acadêmica do Projeto. Esta solicitação deverá ser feita através do endereço de e-mail: academicosdaalegria@funjob.edu.br
- Deverá ser considerados como **desistência da vaga**, casos em que o aluno com prioridade para inscrição **não compareça na data prevista**. Este deverá aguardar novo processo de inscrição para reingressar ao Projeto.



Carga horária:

- O Projeto de Extensão “Acadêmicos da Alegria” terá **carga horária TOTAL de 160 horas**, 3h/semanais previstas em diretrizes específicas do Projeto; para tanto o aluno terá de permanecer por um ano letivo.

Das atividades à serem realizadas:

- As atividades serão realizadas de forma *online*, enquanto durar as restrições de contato impostas pela pandemia, e o grupo deverá escolher temas relevantes para o momento atual. A apresentação das orientações, dicas e informativos, poderá ser feita em formato de post, vídeo, panfletos, cartilhas, entre outros e entregues semanalmente, com pelo menos um dia de antecedência da sua publicação. A entrega será via e-mail através do endereço eletrônico: academicosdaalegria@funjob.edu.br. O grupo deverá entregar também com data previamente definida por esta Coordenação, um Planejamento de atividades e Relatório semestral e final conforme modelos disponibilizados.
- O início das atividades está previsto para **01/09/2021, com termino em 17/12/2021**

- **Planejamento de atividades**

No início de cada semestre, o grupo deverá entregar um Planejamento de Atividades contendo a programação semanal de acordo com o tema definido até o dia 08/09/2021.

- **Frequência**

Será computada frequência dos integrantes do grupo por meio do envio dos materiais produzidos na semanalmente. O grupo que não enviar, receberá falta sendo que poderão apresentar somente **01 (uma) FALTA por semestre**. Salvo os **casos extremos**, justificados para a Coordenadora Acadêmica que deverão ser comunicados com no máximo **03 (três) dias** após a falta à Coordenadora Acadêmica.

- **Relatório Final**

Ao final desse semestre cada grupo deverá entregar um Relatório de Atividades, até o dia 17/12/2021, descrevendo:

- Aprendizado no decorrer do semestre.
- As dificuldades e limitações encontradas ao longo das execuções das atividades.



- Mencionar os PONTOS POSITIVOS E NEGATIVOS do seu grupo, das execuções das atividades, bem como a comunicação entre os integrantes do grupo bem como com a responsável pelo Projeto, Fernanda Batista.
- Não se esqueça de dar sugestões pertinentes.

Caso as atividades possam retornar de forma presencial, os grupos serão informados e redistribuídos, caso necessário e de acordo com o horário disponível e seguirá as regras abaixo citadas:

- As atividades a serem desenvolvidas pelos alunos deverão estar de acordo com o levantamento de dados realizado na primeira visita à Instituição parceira, sendo que o grupo deverá entregar com data previamente definida por esta Coordenação, um Planejamento de atividades conforme modelo disponibilizado.
- Na **1ª visita** à Instituição, os acadêmicos de cada grupo deverão se apresentar formalmente ao responsável pelo local; realizar o levantamento de dados (nº de pacientes, nº de internos nos asilos, nº de crianças da escola/creche/Hospital, faixa etária, série/ano de escolarização e outros pertinentes); identificarem necessidades; planejarem as ações conforme expectativas do “público-alvo” e objetivos do Projeto. O grupo deverá interagir com a equipe da Instituição parceira a fim de verificar quais são as expectativas e sugestões em relação aos “Acadêmicos da Alegria”. Posteriormente, o grupo deverá montar um Cronograma de Atividades contendo o levantamento de dados, ações e atividades programadas e entregar uma cópia à Coordenadora Acadêmica, Fernanda Batista, para ser executado durante os encontros nas Instituições, até cinco dias após o início das visitas. Vale dizer que tal Cronograma poderá sofrer alterações conforme necessidade da Instituição e do grupo.
- Das **Atividades** a serem desenvolvidas durante o semestre, além das visitas semanais:

- **Planejamento de atividades**

No início de cada semestre, o grupo deverá entregar um Planejamento de Atividades contendo a programação semanal de acordo com as necessidades do público alvo, que deverão ser consolidados após a primeira visita na instituição parceira.

- **Listas de frequência**

Visando comprovar a atuação do aluno, este deverá assinar com *letra legível e por extenso*, a lista de presença (modelo disponível por esta coordenação), sendo que deverá ser entregue até o quinto dia do mês subsequente. Deverá conter também a assinatura do responsável pela instituição ou funcionário, em campo próprio, atestando que o número de alunos acima



assinados confere. Não serão aceitas listas sem esta assinatura. Não serão computada presença para o aluno que rubricar a lista.

É importante ressaltar que este Projeto, segue normas acadêmicas da FAME e por tanto não aceita atestados como abono de faltas, apenas como justificativas.

Neste mesmo impresso, há um espaço de *Observações*, onde o aluno Coordenador de Grupo deverá preencher em casos específicos.

- **Relatório Final**

Ao final de cada semestre cada grupo deverá entregar um Relatório de Atividades descrevendo:

- Aprendizado no decorrer do semestre.
 - As dificuldades e limitações encontradas ao longo das execuções das atividades na Instituição parceira.
 - Mencionar os PONTOS POSITIVOS E NEGATIVOS do seu grupo, das execuções das atividades, bem como a comunicação entre os integrantes do grupo com a Instituição bem comocom a responsável pelo Projeto, Fernanda Batista.
 - Colocar o número de: pacientes, crianças ou idosos assistidos durante o semestre de acordo com público alvo de cada Instituição
 - Não se esqueça de dar sugestões pertinentes.
 - Colocar FOTOS da atuação e doações em anexo
- O aluno terá tolerância máxima de **10 (dez) minutos** de atraso nos dias de visita e poderão apresentar **02 (duas) FALTAS, por semestre**, no decorrer das visitas às Instituições-campo, **não podendo de forma alguma mais de um aluno se ausentar do Grupo e de suas responsabilidades no mesmo dia**. Salvo os **casos extremos**, justificados para a Coordenadora Acadêmica do Projeto (luto; reposição de aulas ou troca de prova da grade horária confirmados pela Supervisão da Coordenação de Curso; doenças, com apresentação de atestado médico; eventos Institucionais previamente informados) que deverão ser comunicados com no máximo **03 (três) dias** após a falta à Coordenadora Acadêmica. Aceita-se troca entre os integrantes do Projeto (de Grupo para Grupo), quando necessário e acordado com a Coordenação Acadêmica deste, de forma que à Instituição visitada não seja apresentado nenhum tipo de comprometimento. Toda e qualquer ausência e troca deverão ser informadas previamente ao Coordenador de Grupo de atuação sendo que o mesmo deverá justificar em campo próprio na lista de presença e assinar.



- **Doação**

O grupo deverá organizar uma campanha de arrecadação de itens, conforme necessidade do local visitado e ao final de cada semestre realizar a entrega.

As doações também poderão ser de acordo com a necessidade observada durante o semestre, sendo que esta deverá ser aprovada pela coordenação acadêmica e NUPE.

- Havendo possibilidade, as atividades também poderão ser realizadas de forma mista, parte online e parte na instituição parceira, seguindo regras estabelecidas acima para cada caso.
- **São atribuições dos participantes de cada grupo nas duas modalidades de atuação:**
 - Reunir-se, via online ou presencial, a depender do andamento da com os integrantes do grupo previamente para a elaboração de planejamento de atividades e elaboração do material a ser divulgado nas redes sociais oficiais da FAME.
 - Responsabilizar-se pela entrega, à Coordenadora Acadêmica, de todos os documentos solicitados pelo Projeto (Planejamento de atividades, material produzido, relatório final de cada semestre)
 - Comunicar à Coordenadora Acadêmica do Projeto todos os procedimentos que fujam às regras estabelecidas para o bom funcionamento das atividades propostas.
 - Cumprir a carga horária prevista. Destaca-se que **o acadêmico que não cumprir a carga horária estabelecida** para os encontros nas Instituições e **não cumprir de modo satisfatório as atividades propostas** será **desligado** do Projeto sem direito a nenhum tipo de certificado.
 - Envolver-se ativamente em todas as Campanhas (“Doe um brinquedo! Faça uma criança feliz!”, “Natal Solidário”, “Campanha do Agasalho”) e participar de no mínimo uma Ação Socialpropostas pelo Projeto.
- **São atribuições dos coordenadores de grupo nas duas modalidades de atuação:**
 - Reunir-se com os integrantes do grupo previamente para a elaboração de planejamento de trabalho mediante visita às Instituições. As atividades do Projeto não poderão ser iniciadas sem o referido documento.
 - Responsabilizar-se pelo controle de frequência semanal dos acadêmicos do seu grupo.
 - Responsabilizar-se pela entrega,à Coordenadora Acadêmica, de todos os documentos solicitados pelo Projeto (Planejamento de atividades, Lista de frequência, relatório final de cada semestre) e também pelos objetos, materiais didáticos e acessórios emprestados para a



execução das atividades, sendo que o grupo ficará responsável em repor qualquer material que tenha sofrido danos no momento do seu uso.

- Comunicar à Coordenadora Acadêmica do Projeto todos os procedimentos que fujam às regras estabelecidas para o bom funcionamento das atividades propostas.
- Viabilizar o processo de aquisição da Camisa do Projeto, se o grupo assim optar, lembrando que a arte da estampa será disponibilizada via e-mail.
- **São atribuições dos alunos:**
 - Cumprir a carga horária prevista. Destaca-se que **o acadêmico que não cumprir a carga horária estabelecida** para os encontros nas Instituições e **não cumprir de modo satisfatório as atividades propostas** será **desligado** do Projeto sem direito a nenhum tipo de certificado.
 - Auxiliar o coordenador em todas as atividades propostas.
 - Manter-se ético no exercício de suas funções no Projeto junto às Instituições parceiras.
 - Envolver-se ativamente em todas as Campanhas (“Doe um brinquedo! Faça uma criança feliz!”, “Natal Solidário”, “Campanha do Agasalho”) e participar de no mínimo uma Ação Social propostas pelo Projeto.
 - Apresentar-se com vestimentas adequadas no exercício das funções junto às Instituições parceiras. A aquisição da camiseta do Projeto é facultativa ao aluno.
 - Comparecer sempre que solicitado pela Coordenadora do Projeto e/ou Coordenador de Grupo.
 - Participar na Mostra de Extensão apresentando um relato de Experiência do grupo.

Proibições:

- Utilizar conteúdo impróprio e que fuja ao tema proposto pelo projeto.
- Fazer uso do celular durante o período da visita (caso retorne ao modo presencial).
- Ficarem conversando entre si e esquecendo-se de interagir com os pacientes/idosos/crianças.
- Realizar atendimento e/ou indicar uso de medicamentos.
- Ausentar-se das atividades sem justificativa.

Barbacena, 26 de julho de 2021.