

PLANO DE ATIVIDADES – BOLSA GESTÃO

Nome do Discente:	
Matrícula:	
Campus:	
Curso:	
Carga Horária:	10 horas semanais
Relação de atividades	

Local e Data: _____

Nome completo: _____

Assinatura: _____

***Descrição das obrigações dispostas no Art. 3º da Instrução Normativa nº 9, 01 de junho de 2021**

Art. 3º Os diretores poderão solicitar a Bolsa Gestão a partir de sua posse, observando as seguintes obrigações:

- I - apresentar Plano de Atividades, nos termos das suas atribuições;
- II - dedicar horas semanais para a execução do Plano de Atividades, conforme previsto na Portaria citada no Art 9º desta Instrução Normativa;
- III - não se ausentar da Moradia Estudantil por mais de 1 (uma) semana, sem prévio aviso ao Conselho Local da Moradia Estudantil.

****Descrição das competências da Diretoria Local da Moradia Estudantil prevista no artigo 28 da Resolução Consuni/Unipampa Nº 274/19.**

Art. 28 Compete à Diretoria Local da Moradia Estudantil:

- I – corresponsabilizar-se pela gestão da Moradia Estudantil;
- II – zelar pela conservação do patrimônio que compõe a Moradia Estudantil, bem como pelo seu funcionamento e solicitar ao Conselho Local da Moradia Estudantil vistorias no imóvel e/ou no patrimônio;
- III – constituir comissões auxiliares, a fim de defender os interesses da Moradia Estudantil sempre que necessário;
- IV – publicar informes acerca do funcionamento da Moradia Estudantil;
- V – encaminhar ao Conselho Local da Moradia Estudantil os casos que exigirem intervenção;
- VI – solicitar a aquisição de materiais e reparos necessários ao funcionamento da Moradia Estudantil ao Coordenador Administrativo ou ao servidor designado para tal atividade no respectivo *Campus*;
- VII – organizar e acompanhar a limpeza dos espaços coletivos da Moradia Estudantil;
- VIII – convocar reuniões junto ao Conselho Local da Moradia Estudantil;
- IX – comunicar ao NuDE do respectivo *Campus* e ao Conselho Local da Moradia Estudantil, qualquer necessidade de alteração no quadro de vagas da Moradia Estudantil, bem como as notificações de afastamentos de discentes moradores por período igual ou superior a quinze dias;
- X – responder às solicitações formais recebidas de morador e/ou servidor da Instituição, cujo teor esteja relacionado à Moradia Estudantil;
- XI – providenciar a elaboração das normas internas de convivência da Moradia Estudantil, em até trinta dias após o início do funcionamento da Moradia Estudantil;
- XII – dar publicidade, cumprir e fazer cumprir este Estatuto;
- XIII – colaborar com a gestão das vagas da Moradia Estudantil, incluindo levantamento, preenchimento e trocas internas, com o aval do Conselho Local da Moradia Estudantil;

XIV – apoiar na recepção e no encaminhamento dos novos moradores às vagas;

XV – auxiliar na escolha de representantes em eventos externos destinados a tratar de assuntos referentes à Moradia Estudantil;

XVI – outras atribuições estabelecidas pelo Regimento Local da Moradia Estudantil.