

**Ass. do servidor**

**Recebido em**

 **/ /**

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

PROGRAMA INSTITUCIONAL PERMANÊNCIA

**RELATÓRIO SEMESTRAL**

**REPRESENTANTE DA MORADIA**

Semestre:

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO** |
| **Bolsista:**       |
| **Matrícula:**       | **Curso:**        |

|  |
| --- |
| **DESEMPENHO DO DISCENTE NAS ATIVIDADES** |
| **Atividades** | **Servidor, marque o nível que considera o discente nas atividades listadas** |
| **1****Péssimo** | **2****Ruim** | **3****Regular** | **4****Bom** | **5****Ótimo** |
| **Execução das atividades propostas** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Comportamento ético** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Qualidade do trabalho executado** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Cooperação e trabalho em equipe** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Assiduidade e pontualidade na entrega dos relatórios** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Liderança** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Comunicação** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Conhecimento das demandas dos discentes** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Criatividade**  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Proatividade** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **Prontidão** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA EXECUTADO** |
| **Atividades realizadas** | **Meses** |
|       |       |       |       |
| Auxiliar na administração da residência, fazendo cumprir as determinações da PROAE/COAE. | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Solicitar juntamente com os demais representantes e/ou outros residentes, o que for indispensável para o bom funcionamento da residência, bem como apontar as irregularidades que forem encontradas. | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Encaminhar por escrito todos os problemas que dependam de solução exclusiva da UFERSA, no que diz respeito a reparos, consertos, restaurações, fornecimento de material, água e luz, de modo que todas as dependências da residência funcionem com regularidade. | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Outras atividades:      | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

|  |  |
| --- | --- |
| Assinatura do bolsista  | Assinatura e carimbo do servidor  |