

EDITAL Nº 21 /2018
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE
PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS

**ABERTURA DO EDITAL DE APOIO ÀS AÇÕES UNIVERSAIS PARA
ATIVIDADES DE CULTURA, ESPORTE, INCLUSÃO DIGITAL, SUPORTE ÀS
NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS e APOIO DIDÁTICO
PEDAGÓGICO**

CAMPUS SOROCABA

1. ABERTURA

O Diretor do Campus Sorocaba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, no uso de suas atribuições, faz saber que, por meio deste edital, estão abertas as inscrições para a Política de Assistência Estudantil (PAE) – Apoio ao PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS PARA ATIVIDADES DE CULTURA, ESPORTE, INCLUSÃO DIGITAL, SUPORTE ÀS NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS e APOIO DIDÁTICO PEDAGÓGICO. Docentes e técnicos administrativos poderão propor projetos no âmbito do Programa de Ações Universais, bem como os estudantes, desde que em conjunto com docentes ou técnicos administrativos observados os critérios em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), fundamentado pelo Decreto nº 7.234/10, de 19 de Julho de 2010 e Resoluções Nº 41 e 42 de 02 de junho de 2015 que versam, respectivamente sobre a Política de Assistência Estudantil (PAE) e Normatização dos Auxílios.

De acordo com a Resolução Nº 41/2015:

1. O Programa de Ações Universais será destinado a toda a comunidade discente do IFSP, independente de situação socioeconômica. As ações desse programa serão voltadas à formação integral do estudante e ao aprimoramento de valores de cidadania, participação coletividade e inclusão social. As Ações serão realizadas em articulação com o Ensino, Pesquisa e Extensão.
2. O presente edital se refere ao eixo das *Ações Universais*, especificamente à ação de **Cultura, Esporte, Inclusão Digital, Suporte às Necessidades Educacionais Específicas e ao Apoio Didático Pedagógico**, (este último no caso de disponibilidade orçamentária), e rege as regras de elaboração de projetos por docentes, técnicos administrativos e estudantes.



3. Os projetos apresentados não poderão possuir caráter de Visita Técnica, salvo parágrafo 1º, Art. 35 da Resolução Nº 41/2015 que aprova a Política de Assistência Estudantil (PAE).

2. DO PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS E SUAS MODALIDADES

2.1 Os Eixos *Esporte, Cultura, Inclusão Digital, Suporte às necessidades Educacionais Específicas e Apoio Didático Pedagógico* têm como objetivos:

I - desenvolver ou oportunizar o envolvimento em atividades desportivas e de lazer entre os discentes e o estímulo à participação em jogos interclasses, regionais e nacionais;

II - incentivar, promover e garantir a prática, difusão e acesso democrático à produção artística e cultural;

III - socializar o conhecimento digital com os discentes;

IV - incentivar, promover projetos/ações que auxiliem o processo de ensino - aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas, transtornos globais do desenvolvimento, e altas habilidades e superdotação;

V - Auxiliar a participação em congressos, feiras e eventos relacionados aos cursos em que os estudantes estejam matriculados.

3. DAS MODALIDADES E AÇÕES

Os projetos contemplados deverão envolver, no mínimo, uma das modalidades elencadas e estarão limitados a realização das ações expressas na tabela I.

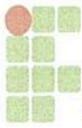
TABELA I	
Das Modalidades	Das Ações
Esporte	<p>- Esta modalidade compreende o desenvolvimento de atividades voltadas à prática do esporte, vivência de lazer pela atividade esportiva e integração do estudante com seus pares e comunidade. Pode envolver a participação em campeonatos, palestras esportivas, eventos comunitários, competições grupais ou individuais e oficinas.</p> <p>- Poderão ser custeados via projeto: ingressos para exposições e palestras, despesas com alimentação, entrada para eventos, taxas de inscrição em campeonatos e/ou competições, transporte para as atividades ou auxílio materiais/uniformes necessários à realização do projeto.</p>
Cultura	<p>- Tem por finalidade incentivar, promover a prática, difusão e acesso democrático à produção artística e cultural por meio de projetos institucionais. As atividades artísticas e culturais</p>

	<p>desenvolvidas por estudantes poderão ser socializadas com a comunidade acadêmica do IFSP em eventos no câmpus e com a comunidade externa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esta modalidade também compreende o desenvolvimento de atividades voltadas à integração do estudante à instituição e à cidade em que vive, bem como a conhecimento da região; contempla visitas a museus, zoológicos, cinema, apresentações, exposições e atividades extraclasse. - Poderão ser custeados via projeto: ingressos para exposições, despesas com alimentação, entrada para eventos, oficinas culturais, transporte para as atividades ou auxílio para a compra de materiais necessários para a realização do projeto.
<p>Inclusão Digital</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Esta modalidade compreende o envolvimento em atividades que oportunizam a socialização e aprofundamento do conhecimento digital dos estudantes. - Poderão ser custeados via projeto: ingressos para exposições e palestras, despesas com alimentação, entrada para eventos, taxas de inscrição em cursos virtuais ou presenciais, e transportes para as atividades.
<p>Suporte às Necessidades Educaçãoais Específicas</p>	<p>Esta modalidade tem por finalidade incentivar, promover projetos/ações que auxiliem no processo de ensino-aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poderão ser custeadas via projeto: compra de equipamentos e materiais que possam auxiliar no processo de ensino-aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação. Para tanto, o responsável pela elaboração do projeto deverá solicitar ao NAPNE do IFSP/SOR um relatório referente às necessidades educacionais específicas do/a estudante. O relatório deverá ser anexado junto ao projeto.
<p>Apoio Didático Pedagógico</p>	<p>Tem por finalidade auxiliar a participação de estudantes em congressos, feiras e eventos relacionados aos cursos em que os alunos estejam matriculados. Esta ação será custeada no caso de disponibilidade orçamentária.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poderão ser custeadas via projeto despesas com: alimentação, transporte, hospedagem; taxas de inscrição em congressos, feiras e eventos relacionados aos cursos.

4. DO RECURSO

4.1 Para o Programa de Ações Universais será destinado um valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) a ser dividido entre os projetos aprovados.

4.2 A Comissão do Programa de Ações Universais sugere projetos com valores de até R\$



7.500,00 (sete mil e quinhentos reais). Projetos acima desse valor serão analisados e caberá a Comissão decidir a possibilidade de aprovação do valor integral, parcial ou não aprovação do mesmo, considerando a disponibilidade orçamentária e a pertinência da realização da ação.

4.3 No caso da não utilização integral do recurso, o valor poderá ser redirecionado para os outros projetos inscritos neste Edital, mediante análise da Comissão do Programa de Ações Universais.

4.4. O responsável deverá apresentar um Termo de Comprometimento informando que irá utilizar o recurso solicitado para os seus devidos fins e que os valores pesquisados são os menos onerosos para a administração pública, e em caso de recebimento dos valores e não utilização, o erário deverá ser ressarcido. (ANEXO III).

4.5. Em caso de solicitação para hospedagem, ou compra de materiais ou equipamentos, taxas de inscrições, o responsável deverá apresentar documentação comprobatória, anexada ao projeto.

4.6. A distribuição dos valores no projeto será pautada na equidade entre os alunos participantes.

5. CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA APROVAÇÃO DO PROJETO

As análises dos projetos de Ações Universais serão norteadas pelos seguintes princípios:

I- Pertinência do projeto às modalidades de ações Universais, conforme Política de Assistência Estudantil (PAE);

II- Prioridade para projetos que envolvam o maior número de estudantes;

III- Prioridade para projetos que promovam a integração do estudante com a comunidade externa.

IV- Os recursos das Ações Universais poderão ser distribuídos, a fim de possibilitar a participação de todos os cursos e modalidades de ensino.

5.1 Docentes e Técnicos Administrativos poderão propor projetos no âmbito do Programa de Ações Universais, exceto os participantes da Comissão do Programa.

5.2 Estudantes também poderão propor projetos, desde que ao menos um docente ou servidor Técnico Administrativo do campus responsabilize-se pela execução e prestação de contas do projeto, conforme item 9 deste edital.

5.3 Para participar do Programa será necessário o preenchimento e entrega da ficha de inscrição impressa a um dos membros da Comissão de Ações Universais, pessoalmente (ANEXO I).

5.4 O Projeto (ANEXO II) deve ser entregue impresso devidamente preenchido e de acordo com todas as exigências do Edital.

5.5 O público do Projeto deve envolver alunos regularmente matriculados no IFSP/Câmpus Sorocaba e/ou comunidade local.

5.6 Para atividades externas, em que haja a participação de estudantes menores de 18 anos, será obrigatória a apresentação de autorização, liberando-o para a participação no evento, devidamente assinada pelo responsável legal, com cópia do RG anexada para conferência da assinatura, bem como a obrigatoriedade de ser acompanhado por um professor orientador ou organizador responsável pelo projeto.

5.7 Serão priorizados projetos que apresentem maior relevância mediante os objetivos deste Edital.

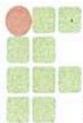
6. DO CRONOGRAMA

6.1 Os prazos serão definidos conforme a Tabela abaixo

CALENDÁRIO DAS INSCRIÇÕES E EXECUÇÃO DOS PROJETOS	
Início para inscrições (apresentação dos projetos)	16/10/2018
Prazo final das inscrições (apresentação dos projetos)	29/10/2018
Análise dos projetos	16 a 31/10/2018
Publicação do Resultado Final dos projetos selecionados	01/11/2018
Prazo final para a execução do projeto aprovado	18/12/2018

6.2 A, ficha de inscrição (ANEXO I), juntamente com os projetos (Anexo II), Termo de Compromisso (ANEXO III) e lista de participantes (ANEXO IV) deverão ser entregues, pelo responsável, de forma impressa a um dos membros da Comissão das Ações Universais, na Coordenadoria Sociopedagógica do Câmpus, de segunda à sexta-feira, dentro do prazo estipulado no Edital, respeitando o horário de atendimento. Estes documentos também devem ser encaminhados para o e-mail: acoesuniversais.sor@gmail.com.

6.3 O Resultado será publicado no mural da Coordenadoria Sociopedagógica do Câmpus, bem como no site: sor.ifsp.edu.br.



7. DA SELEÇÃO

7.1. Os projetos serão analisados pela Comissão de Ações Universais - PAE.

- Ana Rita Dantas da Silva – (Assistente Social);
- Juliana Schlatter de Lima Ferraz (Docente)
- Tárzia Beatriz de Assis Silveira (Pedagoga)

8. DO PAGAMENTO

8.1 Os valores individuais previstos nos projetos aprovados serão depositados diretamente na conta dos alunos, ou por ordem bancária (número do CPF do estudante).

8.2 Não serão realizados depósitos em contas de terceiros, nem em contas conjuntas, salário ou que estejam inativas.

8.3 Sob nenhuma hipótese serão realizados depósitos em contas de professores ou servidores técnicos administrativos.

8.4 O IFSP/Câmpus Sorocaba não se responsabiliza por atrasos no depósito dos valores em virtude de dados financeiros incorretos e/ou domicílio bancário inexistente.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 O responsável pelo projeto deverá apresentar aos membros da Comissão do Programa de Ações Universais um relatório sucinto, com avaliação da execução do projeto e cópia da lista de presença devidamente assinada pelos participantes. O relatório deve estar assinado, conforme ANEXO V, e deve ser entregue até 10 (dez) dias corridos após a execução final.

9.2 A entrega do relatório para prestação de contas deve ser feita pessoalmente na Coordenadoria Sociopedagógica a um dos membros da Comissão do Programa e também por e-mail: acoesuniversais.sor@gmail.com.

9.3. No caso de compras de materiais e equipamentos, é imprescindível a apresentação, junto ao relatório, de cópia do comprovante fiscal.

9.4 O responsável pelo projeto que não prestar contas do presente Edital ficará impedido de receber novos repasses, e terá que se responsabilizar pelos valores repassados ao projeto.

9.5 Após aprovação do projeto, o professor ou responsável deverá providenciar **assinatura do termo de ciência do aluno participante, ou de seu responsável**, para recebimento do devido valor, referente à ação. No termo de ciência deverá constar que o aluno ou seu responsável, se responsabiliza a utilizar o valor a ser recebido para o seu devido fim. A não utilização ou utilização inadequada do recurso acarretará na devolução ao erário.

9.6 O responsável deverá apresentar junto ao projeto, a planilha (formato .xls) aos membros da Comissão, com a relação dos alunos que serão atendidos, constando o nome, prontuário, CPF, banco, número da agência e da conta corrente ou poupança em nome do aluno, juntamente com as cópias dos documentos (CPF e comprovante de conta). Para elaboração da planilha poderá utilizar o modelo (ANEXO IV), que deverá ser enviada ao e-mail: acoesuniversais.sor@gmail.com.

9.7 Caso o aluno não tenha conta corrente ou poupança o pagamento poderá ser realizado via ordem bancária. Assim, para aqueles alunos que não tiver conta aberta em seu nome poderá receber pelo número do CPF (valor a ser retirado pessoalmente no Banco do Brasil , horário de funcionamento, portando documento oficial com foto). A retirada do valor depositado, seja por crédito em conta, seja por ordem bancária, será de inteira responsabilidade do/a estudante.

9.8 A ação deverá ser acompanhada de lista de presença que deverá ser anexada à prestação de contas (relatório das atividades) para ressarcimento do valor recebido em caso de ausência de aluno beneficiado.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Qualquer requerimento enviado fora do prazo estipulado neste Edital será indeferido.

10.2 A execução deste Edital está condicionada a disponibilidade orçamentária, podendo ocorrer atendimento parcial conforme recurso, ou mesmo suspensão ou revogação do Edital por indisponibilidade financeira.

10.3 Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos com a Comissão do Programa.

10.4 Os casos omissos serão apreciados pela Comissão do Programa de Ações Universais, Direção Geral do Câmpus e Pró-Reitoria de Ensino do IFSP.

Sorocaba, 11 de outubro de 2018.



Denilson de Camargo Mirim

Diretor Geral do IFSP - Câmpus Sorocaba

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

I - DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE
NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO (TÉCNICO ADMINISTRATIVO OU DOCENTE):
E-MAIL:

II ÁREAS DO PROJETO	Marque a(s) opção(ões)
CULTURA	
ESPORTE	
INCLUSÃO DIGITAL	
SUORTE ÀS NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS	
APOIO DIDÁTICO PEDAGÓGICO	

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura do Responsável pelo Projeto

MODELO DE PROJETO PARA O PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS

APOIO ÀS AÇÕES UNIVERSAIS PARA ATIVIDADES DE ESPORTE, CULTURA, INCLUSÃO DIGITAL, SUPORTE AS NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS E APOIO DIDÁTICO PEDAGÓGICO

(Especificar no Projeto uma das áreas)

I - DADOS DO PROJETO:

- A) Título do projeto;
- B) Autor do projeto;
- C) Responsável pelo projeto.

II – PÚBLICO

Público interno	<input type="checkbox"/> alunos – técnico (integrado) <input type="checkbox"/> alunos - técnico <input type="checkbox"/> alunos – nível superior
Curso	Especificar os cursos:
Haverá participação de público externo no projeto?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Quem?

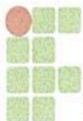
OBS: Se no mesmo projeto houver participação do nível técnico e superior será necessário identificar, por meio da lista de presença.

III – OBJETIVOS: (Esclarecer os objetivos da ação)

IV - JUSTIFICATIVA: (Esclarecer a viabilidade da ação)

IV – RESUMO DA AÇÃO (descrever as atividades a serem desenvolvidas):

VI – CRONOGRAMA (Apresentar o período em que a(s) ação(ões) será(ão) realizada(s):



VII – MEMORIAL DE GASTOS (quantificar):

- A) Número de alunos beneficiados diretamente (que receberão o repasse financeiro):
B) Número previsto de alunos beneficiados indiretamente (que não receberão o repasse financeiro):
C) Haverá participação da comunidade externa? () Sim () Não
D) O custo previsto no projeto envolve o atendimento dos alunos com:

() Alimentação () Transporte () Inscrições/taxas/entradas () Outros: _____

- E) Discriminação do recurso financeiro necessário:

TIPO	VALOR ALUNO	POR	VALOR TOTAL
Alimentação			
Transporte			
Inscrições/taxas/entradas			
Outros			

OBS: Em caso de assinalar a alternativa outros, o responsável deverá especificar.

Custo Total do Projeto: R\$ _____

O responsável deverá anexar cópia da programação (quando houver), indicação do site ou panfleto do evento ou local a ser visitado, preferencialmente com a discriminação das tarifas cobradas. Em caso de taxa de inscrição/entradas, O responsável deverá verificar ainda se há taxa de inscrição especial para alunos de escola pública ou isenção de taxa.

Data: ____/____/____

Assinatura do Professor ou Técnico Administrativo Responsável

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente termo, eu, _____,
ocupante do cargo de _____ do Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, lotado(a) no Câmpus Sorocaba, responsável pelo
projeto de Ações Universais intitulado:

_____,
comprometo-me a realizar o projeto dentro do prazo estabelecido, bem como apresentar
o relatório das atividades (Anexo IV) do Edital Nº 21 , no prazo de até 10 dias corridos após
realização da ação, apresentando ainda, se houver, a lista de presença dos participantes
(estudantes e comunidade).

Comprometo-me a utilizar o recurso solicitado para o seu devido fim e tenho ciência
de que, em caso de não utilização do recurso ou utilização indevida os valores deverão ser
ressarcidos. Declaro ainda que pesquisei os valores apresentados no projeto e apresentei os
menos onerosos para a administração pública.

Tenho ciência de que após aprovação do projeto, o técnico administrativo ou docente,
responsável pelo projeto, deverá providenciar **assinatura do termo de ciência do aluno
participante, ou de seu responsável**, para recebimento do devido valor, referente à ação. No
termo de ciência deverá constar que o aluno ou seu responsável, se responsabiliza a utilizar o
valor a ser recebido para o seu devido fim e que a não utilização ou utilização inadequada do
recurso acarretará na devolução ao erário.

Data: ____/____/____

Assinatura do Professor ou Técnico Administrativo Responsável

Planilha de Alunos Beneficiados pelo Projeto que Receberão o Repasse Financeiro

PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS

(OBS: caso o estudante não tenha conta aberta em seu nome o responsável poderá informar apenas o número do CPF do estudante, para que o pagamento seja realizado por ordem bancária).

Mês de Referência: _____ Ano: _____

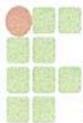
QTDE	NOME	PRONTUÁRIO	CPF	BANCO	AGÊNCIA (sem dígito verificador)	CONTA (com dígito verificador)	APOIO DIDÁTICO PEDAGÓGICO	CULTURA	ESPORTE	INCLUSÃO DIGITAL	APOIO ÀS NECESSIDADES ESPECIAIS	TOTAL
1												R\$ -
2												R\$ -
3												R\$ -
4												R\$ -
5												R\$ -
6												R\$ -
7												R\$ -
8												R\$ -
9												R\$ -
10												R\$ -
11												R\$ -
12												R\$ -
13												R\$ -
14												R\$ -
15												R\$ -
16												R\$ -
17												R\$ -
18												R\$ -
19												R\$ -
20												R\$ -
21												R\$ -
22												R\$ -
23												R\$ -
24												R\$ -
25												R\$ -

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CAMPUS SOROCABA
COORDENADORIA SOCIOPEDAGÓGICA

26											R\$ -
27											R\$ -
28											R\$ -
29											R\$ -
30											R\$ -
TOTAL											R\$ -

Data: ____/____/____

Assinatura do Professor ou Técnico Responsável



ANEXO V

RELATÓRIO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:									
Responsável:									
Data/Período da execução:									
Descrição da atividade realizada:									
Avaliação dos Resultados:									
Número efetivo de participantes no projeto	<table><tr><td>Público</td><td>Interno:</td></tr><tr><td>_____</td><td></td></tr><tr><td>Público</td><td>Externo:</td></tr><tr><td>_____</td><td></td></tr></table>	Público	Interno:	_____		Público	Externo:	_____	
Público	Interno:								

Público	Externo:								

(local e data)

(Assinatura do responsável)

OBS: ANEXAR LISTA DE PRESENÇA DOS PARTICIPANTES, QUANDO HOVER.