



Edital nº 005, de 26 de agosto de 2020.

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE

PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS

1 DA ABERTURA

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) - Câmpus Avançado Ilha Solteira (IST), no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, por meio deste Edital, que estão abertas as inscrições para o Programa de Ações Universais (PAU), do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), para atividades de cultura, esporte, inclusão digital, suporte às necessidades educacionais específicas e apoio didático pedagógico.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 A operacionalização do Programa de Ações Universais (PAU) está sob responsabilidade da Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira.

2.2 Docentes e técnicos administrativos poderão propor projetos no âmbito do Programa de Ações Universais.

2.2.1 Os discentes poderão submeter projeto desde que sob a coordenação de ao menos um servidor, o qual será responsável pela execução e prestação de contas do projeto proposto.

2.3 É **obrigatório** aos docentes, técnicos administrativos e discentes do IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira o conhecimento das normas e procedimentos estabelecidos neste Edital e demais publicações pertinentes a esse processo, sendo que a inscrição implicará na aceitação das normas e procedimentos definidos por este Edital, não podendo em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

2.4 As bases legais para a Política de Assistência Estudantil (PAE) estão dispostas no Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) fundamentado pelo Decreto nº. 7.234, de 19 de julho de 2010 e Resoluções Nº. 41 e 42 de 02 de junho de 2015 que tratam, respectivamente da Política de Assistência Estudantil (PAE) e da Normatização dos auxílios da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).

2.5 Para efeito da seleção dos projetos, serão considerados todos os servidores que estão em efetivo exercício e todos os discentes regularmente matriculados no IFSP - Câmpus Avançado Ilha Solteira.



2.6 Atendendo ao Art. 33 da Resolução nº. 41, de 02 de junho de 2015, o Programa de Ações Universais (PAU) será destinado a toda a comunidade discente dos cursos regulares do IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira, independente da situação socioeconômica.

2.7 Considerando-se a pandemia da COVID-19, causada pelo novo coronavírus, todas as ações e auxílios serão avaliados, especialmente aqueles que envolvem visitas, deslocamentos e/ou interações sociais presenciais, de acordo com a situação sanitária do país, considerando-se as orientações das autoridades de saúde.

2.7.1 Além da condição sanitária do país e orientações das autoridades de saúde, a disponibilidade orçamentária também será levada em consideração para a determinação de viabilidade do projeto.

2.8 Todas as informações referentes a este processo serão disponibilizadas no endereço eletrônico: <https://ist.ifsp.edu.br>.

2.8 As dúvidas ou outras informações que não constam neste Edital, podem ser enviadas para assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br

3 DO CRONOGRAMA

A submissão de projetos para o Programa de Ações Universais será executada conforme o cronograma abaixo:

Cronograma das inscrições e execução dos projetos¹	
Publicação do Edital	27/08/2020
Período de inscrição (submissão de projetos)	28/08/2020 a 01/02/2021
Análise dos projetos	a partir de 31/08/2020
Publicação do Resultado Preliminar dos projetos	até o dia 05 de cada mês
Prazo para recurso	2 dias úteis a contar da data de publicação do Resultado Preliminar
Publicação do Resultado Final	até o dia 10 de cada mês
Prazo final para execução do projeto aprovado	20/02/2021

4 DO PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS

¹ O edital se manterá aberto enquanto durar o impacto da pandemia no calendário acadêmico e/ou a disponibilidade orçamentária, sendo assim o cronograma estabelecido por este edital pode sofrer alterações.



4.1 As ações do Programa de Ações Universais (PAU) serão voltadas à formação integral do estudante e ao aprimoramento de valores de cidadania, participação, coletividade e inclusão social.

4.2 O Programa de Ações Universais (PAU) do Câmpus Avançado Ilha Solteira será desenvolvido por intermédio de Projetos Institucionais elaborados pelos servidores em atividade no câmpus, sendo que será destinado a todos os estudantes que estejam regularmente matriculados nos cursos Técnico em Desenho de Construção Civil e Técnico em Edificações, ambos integrados ao Ensino Médio e Técnico em Edificações concomitante/subsequente ao Ensino Médio.

4.3 Os projetos institucionais elaborados não poderão possuir caráter de visita técnica, salvo parágrafo 1º, Art. 35 da Resolução Nº. 41/2015.

4.4 São áreas e finalidades do Programa de Ações Universais (PAU):

a) Esporte: tem por finalidade o desenvolvimento de atividades desportivas e de lazer entre os discentes e o estímulo à participação de jogos interclasses, regionais e nacionais;

b) Cultura: tem por finalidade incentivar, promover e garantir a prática, difusão e acesso democrático à produção artística e cultural, por meio de projetos institucionais, compreendendo o desenvolvimento de atividades voltadas à integração do estudante à instituição e à cidade; visitas a museus, zoológicos, exposições e atividades extraclasse;

c) Inclusão Digital: tem por finalidade a socialização do conhecimento digital aos estudantes, além do oferecimento de cursos e compra de materiais que atendam às necessidades dos estudantes;

d) Suporte às necessidades educacionais específicas: auxílio para realização de serviços e diagnósticos cuja realização pelo Sistema Único de Saúde (SUS) seja dificultada; compra de programas de informática, materiais e equipamentos que possam auxiliar no processo de ensino-aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

e) Apoio Didático-Pedagógico: tem por finalidade propiciar atendimento aos estudantes com vistas a melhorar seu desempenho acadêmico, possibilitando sua participação em feiras, congressos, simpósios que agreguem à sua formação educacional. Além disso, conforme autorização da Diretoria de Políticas Estudantis (DPES) da Pró-Reitoria de Ensino (PRE) do IFSP, avaliação e viabilidade, essa modalidade do Programa de Ações Universais poderá ser destinada, a depender da disponibilidade orçamentária, à compra de materiais que auxiliem no processo de ensino e aprendizagem, tendo como justificativa a não disponibilidade de

materiais no Câmpus Avançado Ilha Solteira para fornecimento/empréstimo aos alunos, a excepcionalidade da situação causada pela pandemia da COVID-19 e considerando-se o formato atual de aulas remotas.

5 DAS MODALIDADES E AÇÕES

Os projetos desenvolvidos deverão envolver ao menos 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 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, palestras esportivas, eventos comunitários, competições grupais ou individuais e oficinas.</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 desenvolvidas por estudantes poderão ser socializadas com a comunidade acadêmica do IFSP em eventos no câmpus e com a comunidade externa.</p> <p>- 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.</p> <p>- Poderão ser custeados via projeto: ingressos para exposições, despesas com alimentação, entrada para eventos, oficinas</p>

	<p>culturais, transporte para as atividades ou auxílio para a compra de materiais necessários para a realização do projeto.</p>
<p>Inclusão Digital</p>	<p>- Esta modalidade compreende o envolvimento em atividades que oportunizam a socialização e aprofundamento do conhecimento digital dos estudantes.</p> <p>- 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. Além disso, de acordo com o disposto na Instrução Normativa PRE nº 007, de 10 de julho de 2020, poderão ser custeadas ações de contratação de serviços de internet e aquisição de equipamentos eletrônicos. Neste caso, serão consideradas todas as orientações expressas na Instrução.</p>
<p>Suporte às Necessidades Educacionais 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. Para tanto, o responsável pela elaboração do projeto deverá solicitar ao Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do IFSP/IST um relatório referente às necessidades educacionais específicas do/a estudante. O relatório deverá ser anexado junto ao projeto.</p>
<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> <p>- Poderão ser custeadas via projeto despesas com: alimentação, transporte, hospedagem; taxas de inscrição em congressos, feiras e eventos relacionados aos cursos.</p>



	<p>- Além disso, visando melhorar o desempenho acadêmico dos alunos esse auxílio poderá ser destinado, a depender da disponibilidade orçamentária, à compra de materiais que auxiliem no processo de ensino aprendizagem, de acordo com autorização da Diretoria de Políticas Estudantis (DPES) da Pró-Reitoria de Ensino (PRE) do IFSP.</p>
--	--

Parágrafo Único. Os projetos de todas as modalidades devem levar em consideração a situação atual do país, causada pela pandemia da COVID-19. Nesse sentido, ações propostas em todos os projetos devem respeitar as orientações vigentes das autoridades de saúde. Portanto, ressalta-se que além da disponibilidade orçamentária, será analisada a condição sanitária do país para avaliação da viabilidade da proposta.

6 DOS CRITÉRIOS E REQUISITOS PARA O PROJETO

6.1 Poderão apresentar projetos para este Edital os servidores do IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira em efetivo exercício e os discentes regularmente matriculados no IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira.

6.1.1 Os discentes poderão submeter projeto desde que sob a coordenação de ao menos um servidor, o qual será responsável pela execução e prestação de contas do projeto proposto.

6.2 O projeto para proposta de atividade ao Edital do Programa de Ações Universais (PAU) deve conter obrigatoriamente: Objetivos, Justificativa, Resumo da Ação, Cronograma e Memorial de Gastos. Além disso, deve-se especificar os discentes que serão atendidos e devem ser anexados ao projeto a cópia da programação (quando houver), a indicação do site ou panfleto do evento ou local a ser visitado, preferencialmente com a discriminação das tarifas cobradas. No caso de solicitação para auxílio transporte e/ou hospedagem, compra de materiais ou equipamento, será necessário pesquisar 03 (três) orçamentos, (menor preço), caso tenha seguro (transporte), informar o valor do seguro e anexar a documentação comprobatória ao projeto.

6.2.1 Os projetos podem ter mais de um (a) autor (a), sendo que todo(s) o(s) autor(es) será(ão) o(s) responsável(is) pelo projeto. O(s) responsável(is) deverá(ão), se contemplado(s) pelo Programa de Ações Universais (PAU), prestar(em) contas à Comissão de Análise de Assistência Estudantil conforme item 11 deste Edital.



6.3 Para atividades externas em que haja a participação de estudantes menores de 18 (dezoito) anos, o(s) responsável(is) pelo projeto deverá(ão) providenciar a autorização de saída, bem como, a obrigatoriedade de ser acompanhado por um ou mais servidores.

6.4 O recurso poderá ser utilizado para o custeio dos seguintes auxílios:

a) Inscrição: Este auxílio consiste no apoio financeiro total ou parcial para pagamento da inscrição no evento de que o estudante participará;

b) Alimentação: Compreende o apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes à alimentação. Este auxílio será concedido exclusivamente nos casos em que o evento ocorrer fora do município de Ilha Solteira.

c) Transporte: Consiste no apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes ao deslocamento entre o município de Ilha Solteira e o município do evento.

d) Estadia: Consiste no apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes à estadia no município do evento.

e) Material(is): Consiste no apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes à aquisição de material(is), desde que autorizada pela Diretoria de Políticas Estudantis (DPES) da Pró-Reitoria de Ensino (PRE) do IFSP.

Parágrafo Único. Todos esses auxílios, assim como as ações, serão submetidos à avaliação de viabilidade conforme a situação sanitária do país no período da análise e à disponibilidade orçamentária.

6.5 Os auxílios descritos neste Edital podem ser cumulativos, entretanto cabe ao(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto buscar(em) alternativas para captação de recursos com outras coordenadorias do câmpus, ou com instituições parceiras visando a redução dos gastos com recursos da Política de Assistência Estudantil.

7 DA INSCRIÇÃO

A inscrição envolve quatro momentos obrigatórios:

a) Realização da leitura deste Edital;

b) Preenchimento da Ficha de Inscrição (**Anexo I**);

c) Elaboração do projeto para submissão a este Edital;

d) Submissão do projeto e demais documentos de acordo com as exigências deste Edital por meio do Sistema Único de Administração Pública (SUAP).



Parágrafo Único. Os servidores e/ou discentes que tiverem suas propostas classificadas e selecionadas para execução devem **obrigatoriamente** prestar contas à Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira de acordo com o disposto no item 11 deste Edital.

7.1 O projeto deve ser elaborado conforme o Modelo de projeto para o Programa de Ações Universais (**Anexo II**), atendendo aos requisitos expostos no item 6.2 deste Edital.

7.2 Além da proposta de projeto (**Anexo II**), o(s) autor(es)/responsável(is) pelo mesmo deverá(ão) anexar o Formulário de Inscrição (**Anexo I**). Cabe ressaltar que no documento eletrônico a primeira página deve

7.3 Para **efetuar a inscrição**, os responsáveis pelo projeto devem:

- a) Criar um “Documento eletrônico” no SUAP (Tipo de documento: “*Projeto*”; Modelo: “*Plano de Trabalho*”; Nível de Acesso: “*Público*”; Assunto: “*Título do projeto_Inscrição para Programa de Ações Universais*”). Nesse documento eletrônico criado, deve constar o Anexo I e o Anexo II, sendo necessária a assinatura eletrônica de todos os autores/responsáveis e do Diretor-Geral;
- b) Em seguida, deve-se criar um processo eletrônico pelo SUAP (Tipo de processo: “*Ensino: Assistência Estudantil*”; Assunto: “*Título do projeto_Inscrição para Programa de Ações Universais*”; Nível de Acesso: “*Público*”), onde devem constar como interessados: o(s) autor(es)/responsável(is), o Diretor-Geral e as membras da Comissão de Análise de Assistência Estudantil (a saber, as servidoras Carla Rubia Marques, Jaqueline dos Santos Calixto Campos, Marli de Figueiredo Bezerra, Rejane Galdino e Silvana Mendes);
- c) No processo eletrônico deve-se inserir o documento eletrônico criado no SUAP e os orçamentos (quando necessário).
- d) Após a inserção de toda documentação, o processo deve ser encaminhado **com despacho** (sugestão de texto: Encaminho(amos) o Projeto “*Título do Projeto*”, para apreciação e análise por parte da Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP - Câmpus Avançado Ilha Solteira) para o setor **DAE-IST** (que é o setor em que as membras da Comissão de Análise de Assistência Estudantil estão alocadas).
- e) Após a realização desses trâmites, um dos responsáveis pelo projeto deve enviar um e-mail para assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br, colocando em cópia os demais autores/responsáveis pelo projeto e o Diretor-Geral. O assunto do e-mail deve ser o título do projeto. No texto enviado por e-mail, o responsável deve informar que foi submetido um



projeto ao Programa de Ações Universais no SUAP, comunicando o número do processo eletrônico criado.

7.3.1 Após a avaliação da Comissão de Análise de Assistência Estudantil do Câmpus Avançado Ilha Solteira, o processo no SUAP será devolvido ao(s) interessado(s) com o parecer da Comissão. Em caso de interposição de recurso, atentar-se quanto aos prazos. Após a devolução do processo ao(s) proponente(s) do projeto, o processo eletrônico criado não deve ser finalizado, pois caso o projeto seja aprovado todos os demais documentos pertinentes ao projeto deverão ser anexados neste processo.

8 DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 A análise, seleção e classificação serão realizados pela Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira que terá como critérios de seleção o atendimento às especificações constantes no item 6 deste Edital.

8.2 A classificação dos projetos selecionados para fins de priorização na execução será norteada pelos seguintes princípios:

8.2.1 Contribuição para a redução da evasão escolar;

8.2.2 Pertinência às modalidades de ações universais da Política de Assistência Estudantil (PAE) do IFSP;

8.2.3 Benefício do maior número de estudantes possível;

8.2.4 Benefício de estudantes que ainda não participaram de outras ações universais;

8.2.5 Distribuição dos recursos financeiros disponíveis de forma que sejam atendidas todas ou o maior número possível de modalidades de projetos e áreas de ensino do Câmpus Avançado Ilha Solteira;

8.2.6 Alinhamento da proposta com as condições sanitárias do país e orientações das autoridades de saúde.

9 DO PAGAMENTO

9.1 Se o projeto for aprovado, o autor/responsável deve preencher e assinar o Termo de Compromisso (**Anexo III**). Caso o projeto possua mais de um autor/responsável, cada um deve preencher um Termo de Compromisso (**Anexo III**), assiná-lo via SUAP e anexá-lo ao processo eletrônico no SUAP.



9.2 Os valores individuais previstos nos projetos aprovados serão depositados diretamente para os alunos ou familiares² (quando o aluno não for titular da conta bancária) pela modalidade crédito em conta.

9.2.1 Não serão efetuados pagamentos em contas salários e contas poupança do Banco do Brasil devido à indisponibilidade de cadastro destas junto ao SIAFI.

9.2.2 Para o recebimento do(s) auxílio(s) o estudante deve fotografar ou escanear o **documento de identidade** (se o documento não possuir CPF, deve ser enviada uma foto do CPF também) do titular da conta bancária e foto de **extrato ou cartão bancário**, contendo o nome do titular, os números da agência e conta.

9.2.2.1 O estudante que **não** for titular de conta bancária deve, além de enviar as fotos solicitadas no subitem 9.1.1, preencher ou transcrever o Termo de aceite de pagamento dos auxílios estudantis a familiares (**Anexo IV**).

9.3 Cabe ao estudante enviar as informações bancárias ao(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto.

9.4 Cabe ao(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto organizar(em) e enviar(em) via SUAP à Comissão de Análise de Assistência Estudantil os Termos de Ciência (**Anexo V**) dos estudantes e os documentos com as informações bancárias para a realização do pagamento (documentos solicitados nos subitens 9.2.2 e 9.2.2.1).

9.4.1 Após a inserção dos Termos de Compromisso (**Anexo III**) do(s) autor(es)/responsável(is), Termos de Ciência (**Anexo V**) e dos documentos com as informações bancárias dos alunos no processo eletrônico do SUAP, o(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto deve(m) encaminhar o processo para **DAE-IST** e enviar um e-mail à Comissão de Análise de Assistência Estudantil, comunicando a inserção dos documentos para a realização do devido processo de pagamento.

9.4.2 A responsabilidade de execução da coleta de informações pessoais e bancárias dos estudantes, bem como sua organização e envio à Comissão de Análise de Assistência Estudantil, apresentação de prestação de contas e todos os trâmites relacionados ao projeto proposto é de **exclusiva** responsabilidade do(s) autor(es)/responsável(is), cabendo à Comissão de Análise de Assistência Estudantil a avaliação da conformidade dos procedimentos realizados e a execução do pagamento dos benefícios.

Parágrafo Único. Todas as fotos ou documentos escaneados precisam estar legíveis, nítidos.

² Enquanto durar os efeitos da Instrução Normativa PRE nº 002, de 16 de abril de 2020.



10 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1 A partir da publicação do resultado preliminar, o(s) autor(es)/responsável(is) pela submissão do projeto terá(ão) **48 (quarenta e oito) horas**, considerando somente os dias úteis, para questionar formalmente o resultado.

10.2 Para o questionamento um dos autores/responsáveis pelo projeto submetido deverá preencher corretamente o Formulário de Recurso (**Anexo VI**), constando a assinatura de todos os autores/responsáveis pelo projeto. Em seguida, o formulário de recurso deve ser inserido no processo eletrônico do SUAP referente ao projeto e esse deve ser encaminhado para o setor **DAE-IST**, para análise do pedido de recurso por parte da Comissão de Análise de Assistência Estudantil. Após a inserção do formulário de recurso no SUAP, um dos autores/responsáveis pelo projeto deve enviar um e-mail para assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br comunicando a interposição de recurso e informando o número do processo eletrônico no SUAP.

10.3 Não serão aceitos recursos feitos fora do prazo estipulado por este Edital.

10.4 Nos casos em que o(s) discente(s) seja(m) autor(es) do projeto, o servidor responsável é que deve interpor o recurso.

11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 O(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto deverá(ão) apresentar às membras da Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira em até 10 (dez) dias após a execução final, a lista de participantes (**Anexo VII**) e o relatório com a avaliação da execução do projeto (**Anexo VIII**).

11.2 A entrega do relatório para prestação de contas deve ser feita via SUAP. Para tal, o(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto deve(m):

- a)** criar um documento eletrônico no SUAP (Tipo de documento: “*Parecer*”; Modelo: “*Parecer*”; Nível de Acesso: “*Público*”; Assunto: “*Relatório e Prestação de Contas_Título do projeto*”);
- b)** No modelo “*Parecer*” deve-se excluir o campo “*interessado*”. No campo “*Processo*” deve ser inserido o número do processo eletrônico criado para a realização da inscrição no Programa de Ações Universais, já o campo “*Assunto*” deve ser “*Relatório e Prestação de Contas do Projeto Título do projeto*”;



c) O conteúdo do Relatório e Prestação de Contas deve estar de acordo com o modelo do **Anexo VIII**. Após a inserção das informações que constam no **Anexo VIII**, deve-se inserir como imagem no documento eletrônico, todos os comprovantes fiscais. Caso o projeto envolva a aquisição de material(is), os comprovantes fiscais devem possuir o número do CPF do aluno ou responsável (quando o aluno for menor de 18 anos).

d) Após a finalização do documento, todos os autores/responsáveis pelo projeto devem assinar eletronicamente o documento.

e) Por fim, deve-se inserir o documento Relatório e Prestação de Contas no processo eletrônico e encaminhar o processo para o setor **DAE-IST**. Em seguida, deve-se enviar um e-mail para assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br, em cópia para os demais responsáveis/autores do projeto. O assunto do e-mail deve ser “*Relatório e Prestação de Contas_Título do projeto*” e no corpo do e-mail deve ser comunicado a realização da prestação de contas e o número do processo eletrônico no SUAP.

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

11.4 Os autores/responsáveis pelo projeto que não prestarem contas do presente Edital, ficarão impedidos de receberem novos repasses, e serão responsabilizados pelos valores repassados ao projeto.

11.5. A Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira não se responsabiliza por atrasos no depósito dos valores em virtude de dados pessoais ou financeiros preenchidos incorretamente ou decorrentes de trâmites financeiros/bancários.

Parágrafo Único. Qualquer alteração a ser feita no **Anexo VII** (inclusão, exclusão de alunos, dados bancários, valor, etc) deve ser realizada pelo(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto por meio de ofício via SUAP à Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira. Nesse caso, o ofício deve ser assinado por todos os autores/responsável e anexado no processo correspondente ao Projeto e encaminhado para o setor **DAE-IST**. Em seguida, deve-se enviar um e-mail à Comissão de Análise de Assistência Estudantil, comunicando sobre a inserção do ofício no processo eletrônico do SUAP.

12 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1 Enquanto o Edital se mantiver aberto, o Resultado Preliminar será divulgado **até o dia 05 de cada mês** no site do Câmpus Avançado Ilha Solteira.



12.2 Enquanto o Edital se mantiver aberto o Resultado Final será divulgado **até o dia 10 de cada mês** no site do Câmpus Avançado Ilha Solteira.

Parágrafo Único. É de inteira responsabilidade dos servidores e discentes a verificação dos resultados, bem como, o acompanhamento e execução dos procedimentos exigidos por este Edital.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13.3 As inscrições ou o envio de quaisquer documentos solicitados neste Edital devem ser enviados exclusivamente pelo SUAP.

13.4 Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos com a Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira, através do e-mail assistencia.estudantil.ist@ifsp.edu.br.

13.4 Os casos omissos serão apreciados pela Comissão de Análise de Assistência Estudantil do IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira e Direção-Geral do Câmpus.

Ilha Solteira, 26 de agosto de 2020.

(ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SUAP)

Wilson José da Silva

Diretor-Geral

IFSP – Câmpus Avançado Ilha Solteira



ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Câmpus Avançado Ilha Solteira
Programa de Ações Universais

I – DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE

NOME COMPLETO DO(S) AUTOR(ES)/RESPONSÁVEL(IS) PELO PROJETO:

NOME COMPLETO DO COORDENADOR DO PROJETO (quando o projeto for proposto pelo discente):

E-MAIL:

II - ÁREAS DO PROJETO

**Marque a(s)
opção(ões)**

CULTURA

ESPORTE

INCLUSÃO DIGITAL

SUPORTE ÀS NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS

APOIO DIDÁTICO PEDAGÓGICO

Ilha Solteira, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(s) Responsável(is) pelo Projeto

Assinatura do coordenador do projeto (quando o projeto for proposto pelo discente)



ANEXO II

MODELO DE PROJETO PARA O PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS

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

(Especificar no Projeto uma das áreas)

I – DADOS DO PROJETO

- a) Título do projeto;
- b) Autor (es)/Responsável(is) do projeto;
- c) Coordenador do projeto (quando o projeto for proposto por discente):

II – PÚBLICO

Público interno	<input type="checkbox"/> Alunos – nível técnico concomitante/subsequente ao Ensino Médio
	<input type="checkbox"/> Alunos – nível técnico integrado ao Ensino Médio

OBS: Se no mesmo projeto houver participação de alunos dos níveis técnico concomitante/subsequente ao Ensino Médio e nível técnico integrado ao Ensino Médio será necessário identificar por meio de lista de presença.

III – OBJETIVOS

IV – JUSTIFICATIVA

V – RESUMO DA AÇÃO (descreva as atividades)

VI – CRONOGRAMA

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) O custo previsto no projeto envolve o atendimento dos alunos com:

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

d) Discriminação do recurso financeiro necessário:

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

Custo Total do Projeto: R\$ _____

O(s) autor(es)/responsável(is) pelo projeto deverá(ão) 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.

No caso de solicitação para auxílio transporte e/ou hospedagem, compra de materiais ou equipamento, será necessário pesquisar 03 (três) orçamentos, (menor preço), caso tenha seguro (transporte), informar o valor do seguro.

Anexar a documentação comprobatória ao projeto.

Data: ____/____/20____.

Servidor (es) Responsável(is)

De acordo: _____

Direção Geral do IFSP - Câmpus Avançado Ilha Solteira



ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente termo, eu _____,
SIAPE _____, ocupante do cargo de
_____ do Instituto federal de
Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Avançado Ilha Solteira,
responsável pelo projeto de Ações Universais intitulado:

_____,
comprometo-me a realizar o projeto dentro do prazo estabelecido, bem como apresentar o Relatório e Avaliação do Projeto (Anexo VIII) do Edital n° 05/2020, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a realização da ação, apresentando ainda a lista de participantes (Anexo VII).

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(s) proponente(s) responsável(is) pelo projeto, deverá(ão) providenciar a assinatura do termo de ciência (Anexo V) ao(s) aluno(s) participante(s) e/ou de seu responsável, para recebimento do devido valor, referente à ação. No termo de ciência deverá constar que o aluno e/ou seu responsável, se responsabiliza(m) a utilizar(em) 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: ____/____/____

Servidor Responsável



ANEXO IV
TERMO DE ACEITE DE PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS ESTUDANTIS A
FAMILIARES

Eu (nome do aluno) _____,
Prontuário _____, regularmente matriculado no
Curso () *Técnico em Desenho de Construção Civil* () *Técnico em Edificações, na*
modalidade () *Ensino Médio Integrado ao curso técnico* () *Concomitante/Subsequente*
ao Ensino Médio, CPF _____, RG _____,
Residente e domiciliado à (Rua/Avenida) _____,
Nº _____, Complemento _____, Bairro _____,
Cidade/UF _____, CEP _____,
Telefone () _____, Celular () _____,
E-mail institucional _____,
E-mail alternativo _____,
Estou ciente de que, considerando as orientações dos órgãos competentes, as quais visam
evitar a exposição dos estudantes que não são titulares de conta bancária individual com
seu comparecimento ao banco para abrir, posso indicar uma conta ativa em nome de um
familiar.

Indico, assim, o(a) sr(a) _____,
RG _____, CPF _____,
Banco _____, Agência _____,
Número da Conta _____, Tipo da Conta _____.

A pessoa indicada é meu(minha):

() mãe () pai () irmão/irmã () tio/tia () avô/avó () filho/filha () cônjuge

Ao indicar essa pessoa, tenho a inteira confiança de que o auxílio me será repassado, para
utilização nas necessidades tais quais fui contemplado pelo
Projeto _____ do Programa de Ações Universais da Política de
Assistência Estudantil. Estou ciente, por fim, de que, anexo a este formulário, devo enviar
cópias da conta bancária (cartão ou extrato), do RG e do CPF de quem estou indicando,
para o e-mail: _____. Caso seja a conta bancária de meu
cônjuge, devo enviar, ainda, a cópia da certidão de casamento ou declaração de união
estável (podendo ser feita de próprio punho).

(Cidade) _____, (Dia) _____ de (Mês) _____ de 20__.

Assinatura do(a) Aluno(a)



ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA

Pelo presente termo, eu, _____,
portador(a) do RG _____, CPF _____,
aluno (a) regularmente matriculado(a) no ____ ano do curso () *Técnico em Desenho de*
Construção Civil integrado ao Ensino Médio () *Técnico em Edificações integrado ao Ensino*
Médio contemplado (a) para participação no projeto de Ações Universais intitulado:

comprometo-me a utilizar o recurso financeiro que receberei do Programa de Ações
Universais para o seu devido fim e tenho ciência de que, em caso de não utilização do
recurso ou utilização indevida os valores deverão ser devolvidos ao erário. Declaro ainda,
estar ciente de que a não participação no projeto implica, automaticamente, na devolução
do valor total do recurso recebido por mim.

Discriminação do recurso financeiro a ser recebido:

Tipo	Valor a receber
Alimentação	R\$
Transporte	R\$
Inscrições/taxas/entradas	R\$
Outros	R\$
Valor total: R\$	

(Cidade) _____, (Dia) ____ de (Mês) _____ de 20__.

Assinatura do aluno (a)

Assinatura do Responsável pelo aluno (a)



ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu _____, portador (a) do RG _____ e CPF _____, prontuário de matrícula _____, servidor em efetivo exercício no Câmpus Avançado Ilha Solteira do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, inscrito no Programa de Ações Universais (PAU), regulamentado pelo Edital nº. 005, de 26 de agosto de 2020, interponho por meio deste, recurso contra o resultado preliminar do Programa de Ações Universais (PAU). Assim ressalto abaixo a justificativa por escrito, para revisão do resultado.

Ilha Solteira, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(s) servidor(es) responsável(is)



ANEXO VII
LISTA DE PARTICIPANTES

Alunos beneficiados pelo projeto que receberão o Repasse Financeiro

Projeto: _____

Referente ao Edital: **05, de 26 de agosto de 2020** Ano: _____

Nº	Nome	Prontuário	CPF	Apoio Didático Pedagógico	Cultura	Esporte	Inclusão Digital	Suporte às Necessidades Educacionais Específicas	Total
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$
									R\$



ANEXO VIII
RELATÓRIO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:
Autor(es)/Responsável(is):
Data/Período da execução:
Descrição da atividade realizada:
Avaliação dos Resultados:
Número de participantes no projeto:

Data: ____/____/____

Servidor(es) responsável(is)

OBS: Anexar a lista de participantes