



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO  
PAULO Câmpus São Paulo Pirituba  
Av. Mutinga, 951 – CEP: 05110-000 - Jd. Santo Elias São Paulo – SP  
Telefone (11) 986140334

EDITAL N° 15, DE 30 DE MAIO DE 2018

**PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
PROGRAMA DE AÇÕES UNIVERSAIS DO IFSP - 2018  
CÂMPUS SÃO PAULO PIRITUBA**

A Diretora Geral do Câmpus São Paulo Pirituba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Prof. Dr<sup>a</sup> Cynthia Regina Fischer, no uso de suas atribuições, faz saber que, por meio deste edital, estão abertas as inscrições para projetos de cunho educativo por meio da Política de Assistência Estudantil (PAE)- APOIO ÀS AÇÕES UNIVERSAIS PARA ATIVIDADES DE ESPORTE, CULTURA, INCLUSÃO DIGITAL E ACESSO A APRENDIZAGEM DE ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS, para os estudantes regularmente matriculados neste câmpus, nos cursos presenciais, em todas as suas modalidades, observados os critérios estabelecidos pelas Resoluções N° 41 e N° 42, de 2 de junho de 2015, e em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), fundamentado pelo Decreto N° 7.234/10, de 19 de Julho de 2010.

O recurso previsto para as Ações Universais é de no máximo 28% do montante repassado para cada câmpus do Programa Nacional de Auxílio Estudantil, o que em 2018, para o câmpus São Paulo Pirituba, equivale ao valor máximo de R\$ 154.816,00 destinado às Ações Universais.

**1. DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Conforme art. 1º da Resolução N° 41/2015, de junho de 2015 “A Política de Assistência Estudantil (PAE) no Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de São Paulo é um conjunto de princípios, diretrizes e objetivos que

norteia a elaboração e a implantação de ações que promovam o acesso, a permanência e construção do processo formativo, contribuindo na perspectiva de equidade, produção de conhecimento e melhoria do desempenho escolar.” Essa mesma resolução estabelece o Programa de Auxílio Permanência, o Apoio ao Estudante do PROEJA e as Ações Universais como frentes de atuação da Política de Assistência Estudantil, que tem o foco na permanência e êxito dos alunos/as.

## 1.2. DAS AÇÕES UNIVERSAIS

Como estabelecido pela Resolução Nº 41/2015, de 2 de junho de 2015, art. 33. “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.”

## 1.3. DOS EIXOS DAS AÇÕES UNIVERSAIS

Como estabelecido pela Resolução Nº 41/2015, de 2 de junho de 2015 são eixos e finalidades de cada eixo:

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 e instituição à cidade; visitas a museus, zoológicos, exposições e atividade extraclasse;

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

d) **Suporte às Necessidades Educacionais Específicas**: 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.

## 2. DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS

### 2.1. PRÉ-REQUISITOS

a) Poderão propor projetos: professores, técnicos-administrativos e estudantes, estes últimos desde que em conjunto com professores ou técnicos-administrativos que serão os responsáveis pelo projeto.

b) O Projeto (anexo I) deverá atender a um ou mais eixos listados no item 1.3 e ser entregue devidamente preenchido, de acordo com todas as exigências do Edital e conforme cronograma na Coordenadoria Sociopedagógica do câmpus no horário de funcionamento do setor. Não serão aceitos projetos fora do prazo estipulado em edital.

c) Ao submeter um projeto, o responsável demandante concorda em, se aprovado, ser o responsável por providenciar toda a documentação necessária para que haja o pagamento junto a essa coordenadoria e junto ao setor contábil do câmpus, acompanhar o desenvolvimento do projeto e efetuar a prestação de contas nos prazos estipulados.

**Parágrafo Único:** Para atividades externas, há a obrigatoriedade dos alunos contemplados serem acompanhados por um professor orientador ou o organizador responsável pelo projeto e apresentarem autorização de saída assinada por um responsável (se menor de idade), em articulação com a Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE) e conforme trâmites internos da instituição.

### 2.2. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

A Inscrição deverá ser realizada pessoalmente na Coordenadoria Sociopedagógica no horário de funcionamento do setor e conforme cronograma.

a) No momento da inscrição deverá ser entregue o Anexo I – Projeto

b) Tabela de elaboração própria com orçamentos de valores de mercado de itens e serviços a serem adquiridos, quando valor solicitado não for depositado diretamente na conta dos alunos.

### 3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E APROVAÇÃO DO PROJETO

3.1. Será estabelecida uma comissão de análise dos projetos, formada por ao menos dois servidores da Coordenadoria Sociopedagógica, a Diretoria Adjunto Educacional, um docente e um técnico-administrativo indicados pela Diretoria Geral do câmpus. Os membros da comissão de análise não poderão ser proponentes de projetos por meio deste edital.

3.2. Como consta na resolução 42/2015, de 2 de junho de 2015, a análise dos projetos universais deverá ser norteada pelos seguintes critérios na ordem estabelecida:

- a) Pertinência do projeto aos eixos das Ações Universais da Política de Assistência Estudantil (PAE).
- b) Prioridade para projetos que envolvam o maior número de estudantes.
- c) Prioridade para projetos que promovam a integração do estudante com a comunidade externa.

**Parágrafo Único:** Os recursos das ações universais poderão ser distribuídos, a fim de possibilitar a participação de todos os cursos e modalidades de ensino nos projetos de ações universais. Também poderá haver ajustes na distribuição de recursos aos projetos contemplados em caso de empate, de acordo com a disponibilidade orçamentária do programa.

### 4. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

4.1. O Resultado da seleção dos projetos será divulgado na página do câmpus em data prevista no cronograma.

4.2. Caso os inscritos discordem do resultado preliminar, poderão redigir recurso a Coordenadoria Sociopedagógica justificando os motivos que o levaram a discordar e solicitando reconsideração.

### 5. DO PAGAMENTO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS

5.1. Uma vez contemplado, o responsável pelo projeto deverá entregar no prazo de 45 dias antes da atividade a ser desenvolvida os seguintes documentos:

- a) Memorando para solicitação de pagamento - Anexo II
- b) Lista de pagamento – Anexo III

5.2. Além dos documentos listados no item 5.1, poderão ser solicitados pelos setores administrativos do câmpus outros documentos e procedimentos para que possam efetuar o pagamento do recurso. Devendo o proponente responsável pelo projeto realizar a verificação dos procedimentos necessários para cada caso nos setores administrativos do câmpus.

5.3. Os projetos universais deverão ser executados entre agosto e dezembro.

## 6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. O responsável pelo projeto deverá apresentar:

- a) Relatório sucinto (conforme anexo IV)
- b) Fotos da execução do projeto
- c) Cópia da lista de presença devidamente assinada pelos participantes
- d) Cópia dos comprovantes das despesas com transporte, taxas de inscrição, ingressos, recibos, entre outros.

6.2. O relatório deve estar assinado e ser entregue no prazo máximo de 20 dias corridos após a execução final do projeto, juntamente com os demais documentos do item 6.1. A data limite para entrega da prestação de contas para quem optar por executar o projeto no mês de dezembro é 20/12/2018.

6.3. A entrega do relatório para prestação de contas deve ser feita pessoalmente na Coordenadoria Sociopedagógica, respeitando o horário de funcionamento.

6.4. Os estudantes que receberem o valor das despesas mas não participarem/comparecerem ao evento/atividade, deverão devolver o valor recebido por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, no prazo de 5 dias úteis.

6.5. Uma vez que os alunos façam a devida restituição financeira poderão participar novamente de projetos futuros.

6.6. O responsável pelo projeto que não prestar contas ficará impedido de receber novos repasses e deverá se responsabilizar pelo ressarcimento dos valores repassados ao projeto por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo de 5 dias úteis; podendo sofrer processo administrativo caso não o faça.

6.7. Os participantes/responsáveis pelos projetos aprovados concordam com a divulgação das fotos da execução do projeto na página do IFSP - Câmpus São Paulo Pirituba e demais meios de comunicação do câmpus.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A Coordenadoria Sociopedagógica não se responsabiliza por eventuais atrasos ou suspensões na liberação de recursos pelo MEC, bem como aqueles decorrentes de trâmites financeiros/bancários.

7.2 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Coordenadoria Sociopedagógica do câmpus, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino – PRE.

## **Cronograma das Inscrições**

Publicação do Edital	30/05/2018
Recebimento das Inscrições	De 04/06 a 13/06/2018
Análise dos Projetos	De 14/06 a 18/06/2018
Divulgação de Resultados Preliminares	19/06/2018
Período de Recurso dos Resultados	De 20/06 a 21/06
Divulgação de Resultado Final	26/06

---

Cynthia Regina Fischer  
Diretora Geral do Câmpus São Paulo Pirituba  
(Assinado no original)

**ANEXO I**

**PROJETO PARA AÇÕES UNIVERSAIS**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo**

**Câmpus São Paulo Pirituba**

**Programa de Ações Universais 2018**

**1) Especificações do Projeto**

Professores/técnicos administrativos responsáveis pelo projeto:

E-mail e telefone do responsável pelo projeto:

Disciplina (caso seja proposto por professor):

Curso:

Eixo do projeto: ( ) Cultura ( ) Esporte ( ) Inclusão Digital

( ) Suporte às necessidades educacionais específicas

Nome do evento/atividade:

Data Prevista para o evento:

Resumo da atividade proposta:

Objetivo/justificativa:



## 2)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) Número previsto de participantes da comunidade externa:\_\_\_\_\_

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

( ) Alimentação ( ) Transporte ( ) inscrições/taxas/entradas

E) Discriminação do recurso financeiro necessário:

<b>Tipo</b>	<b>Valore por Aluno</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Alimentação</b>		
<b>Transporte</b>		
<b>Inscrições/entradas</b>		

Custo Total do Projeto: R\$\_\_\_\_\_

\*No caso de utilização de recursos em "Serviços de Pessoa Jurídica", será necessário realizar cotação de preços. O responsável deverá pesquisar presencialmente ou através da Internet, 3 (três) empresas que ofereçam os serviços: listar a Razão Social, CNPJ e o respectivo valor.

Data:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo projeto

\_\_\_\_\_  
Coordenador de Área/Curso/Setor ou Direção Geral do câmpus

## Anexo II

São Paulo, xx de xxxxxxxx de 2018.

Memo. xxx/2018

De: xxxxxxx (Prof. Coordenador ou chefia imediata no caso de técnicos administrativos)

Para: Diretoria Adjunta Administrativa - Câmpus São Paulo Pirituba

Assunto: Solicitação de pagamento das despesas referentes ao Projeto de Ações universais: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx:

Solicitamos as necessárias providências no sentido de que seja realizado o pagamento das despesas referentes ao projeto de Ações Universais: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mediante verba da Assistência Estudantil, referente ao mês de xxxxxxxxxxxx, conforme listas que seguem anexas:

Anexo X- pagamento via ordem bancária disponível- subtotal R\$ xxxxxxxx

Anexo XX- pagamento via depósito em conta corrente- subtotal R\$ xxxxxxxx

Valor total da lista de pagamento referente ao projeto acima: R\$ xxxxxxxxxxxx

Respeitosamente,

---

Prof. Coordenador ou Chefia imediata

Ciente: \_\_\_\_\_

Responsável pelo projeto

Ciente: \_\_\_\_\_

Coordenadoria Sociopedagógica

**Anexo III**  
**Lista de Pagamento por Depósito em Conta**  
**Auxílios Financeiros (PAE) – Ações Universais**  
 Projeto: XXXXXXXXXXXXXXXX Nome do Responsável: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Mês de Referência: XXXX/2018      Câmpus São Paulo Pirituba**

Nome	Prontuário	CPF	Banco	Agência	Conta	Cultura	Esporte	Inclusão Digital	Apoio às necessidades Especiais	Total
										R\$
										R\$
										R\$
										R\$
										R\$
										R\$
										R\$
										R\$
										R\$
										R\$

Data, carimbo e assinatura do responsável pelo projeto

Ciência da Coordenadoria Sociopedagógica

**Anexo III**  
**Lista de Pagamento Via Ordem Bancária**  
**Auxílios Financeiros (PAE) – Ações Universais**  
 Projeto: XXXXXXXXXXXXXXXX Nome do Responsável: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Mês de Referência: XXXX/2018      Câmpus São Paulo Pirituba**

Nome	Prontuário	CPF	Cultura	Esporte	Inclusão Digital	Apoio às necessidades Especiais	Total
							R\$
							R\$
							R\$
							R\$
							R\$
							R\$
							R\$
							R\$
							R\$
							R\$

Data, carimbo e assinatura do responsável pelo projeto

Ciência da Coordenadoria Sociopedagógica

**ANEXO IV**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

(Conforme item 6 do edital, a prestação de contas é composta por: relatório, fotos da execução do projeto, cópia da lista de presença assinada pelos participantes, cópia dos comprovantes de despesa. Deve ser entregue até 20 dias corridos após a execução final do projeto.)

Relatório e Avaliação do Projeto

Título do Projeto:
Responsável:
Data/Período da Execução:
Descrição da Atividade Realizada:
Avaliação dos Resultados:
Número efetivo de participantes do projeto: a) Público Interno: _____ b) Público Externo: _____ c) Total: _____

