

EDITAL N. 008/2012/DIGAE

Dispõe sobre a inscrição de projetos a serem apresentados pela Assistência Estudantil dos campi do IFSul, referentes às ações para o exercício de 2013, conforme Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFSul.

A Diretora de Gestão de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas, à Assistência Estudantil dos campi, as inscrições para a apresentação de projetos para ações referentes ao exercício de 2013, conforme Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFSul.

1. DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS

A Assistência Estudantil do campo deverá encaminhar projetos referentes às ações previstas para atendimento das demandas de assistência estudantil, para execução no exercício de 2013, no período e local abaixo especificado:

Período: de 17 de dezembro de 2013 a 11 de janeiro de 2014, em dias úteis

Horário: no horário de funcionamento da Reitoria

Local: Reitoria, na Rua Gonçalves Chaves, 3.798, Pelotas/RS

2. DA FORMATAÇÃO DO(S) PROJETO(S)

O projeto deverá ser encaminhado à Diretoria de Gestão de Assistência Estudantil (DIGAE) por correio eletrônico (*digae@ifsul.edu.br*) e entregue(s) impresso(s) e protocolado(s) no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), conforme roteiro anexo, no período e local estabelecidos no item 1 deste edital.

3. DO PERÍODO PARA ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS

A análise dos projetos será realizada pela equipe técnica da DIGAE, no período compreendido entre 14 de janeiro e 3 de fevereiro de 2014.

Ao efetuar a previsão orçamentária no Projeto de Assistência Estudantil, devem ser considerados as metas físicas alcançadas e o orçamento realizado no exercício de 2012, e a projeção de demanda e custo dos benefícios para 2013.

4. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS NOVOS

O resultado será divulgado a partir do dia 6 de fevereiro de 2013, por meio de memorando a ser enviado ao Diretor-geral do câmpus.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

5.1 A entrega dos projetos é de responsabilidade exclusiva da Assistência Estudantil do câmpus solicitante.

5.2 Caso seja necessário, poderão ser solicitados, pela DIGAE, dados complementares relacionados ao(s) projeto(s).

5.3 Outras informações poderão ser obtidas junto à DIGAE, pelo telefone (53) 3309-1764.

Pelotas, 14 de dezembro de 2012

Marta Coelho Barros,
Diretora de Gestão de Assistência Estudantil

ANEXO I

Edital n. 008/2012/DIGAE

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

PROCEDIMENTOS

1. Elaborar o projeto, cadastrá-lo no SIGA e encaminhá-lo para avaliação da DIGAE.

2. Após liberação do projeto pela DIGAE, providenciar a publicação de edital contemplando:
 - a) período de inscrições;
 - b) período de entrega da documentação;
 - c) período para estudo socioeconômico;
 - d) período para agendamento de entrevistas, se houver;
 - e) período de visita domiciliar, se necessário;
 - f) divulgação dos resultados.

3. Enviar relatórios mensais à DIGAE.

ANEXO II

Edital n. 008/2012/DIGAE

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE
Formulário de apresentação de proposta de projeto à DIGAE

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO					
Nome do projeto:					
Número de cadastro do projeto no SIGA:					
Período de execução: 2013					
Valor total previsto: R\$					
2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CÂMPUS					
Câmpus:					
Nome do setor:					
Coordenador/responsável pela Assistência Estudantil do câmpus:					
Cargo:		Função:			
Telefones para contato:		Endereço eletrônico (<i>e-mail</i>):			
2.1 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ENVIO DOS DADOS À DIGAE					
Nome:					
Telefones para contato:					
Endereço eletrônico (<i>e-mail</i>):					
2.2 EQUIPE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NO CÂMPUS					
Nome:	Cargo:	<i>e-mail</i> :			
Nome:	Cargo:	<i>e-mail</i> :			
Nome:	Cargo:	<i>e-mail</i> :			
Nome:	Cargo:	<i>e-mail</i> :			
Nome:	Cargo:	<i>e-mail</i> :			
Nome:	Cargo:	<i>e-mail</i> :			
3. JUSTIFICATIVA E AMPARO LEGAL (no máximo 20 linhas)					
Decreto n. 7.234 de 19 de julho de 2010 – Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) Resolução n. 138/2012 – Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFSul-rio-grandense Portaria n. 2312/2012 – Normatização Geral dos Benefícios da Política de Assistência Estudantil do IFSul-rio-grandense					
4. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS					
a) Gerais:					
b) Específicos (no mínimo, uma para cada ação desenvolvida):					
5. PÚBLICO ALVO (perfil)					
6. ATENDIMENTO ÀS AÇÕES					
AÇÃO DE CUSTEIO	MODALIDADE	META PREVISTA (número de estudantes) 1º SEM / 2º SEM		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA 1º SEM / 2º SEM	
Auxílio moradia					
Auxílio alimentação					
Auxílio transporte					
Auxílio material escolar					

Auxílio emergencial					
Apoio à participação estudantil em eventos					
Acompanhamento biopsicossocial-pedagógico					
6.1. METODOLOGIA (detalhamento e/ou esclarecimento sobre cada uma das ações oferecidas, que você considere necessário apresentar)					
<input type="checkbox"/> Não					
<input type="checkbox"/> Sim					
7. CRONOGRAMA (previsão de datas relativas ao primeiro e segundo semestre)					
Publicação do edital: Período para realização de estudo socioeconômico: Período para realização de entrevistas: Publicação do resultado: Prazo para recursos: Publicação do resultado após análise dos recursos: Remessa do resultado à DIGAE:					
8. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL. Quantifique:					
<input type="checkbox"/> Sala de atendimento individual ao estudante		<input type="checkbox"/> Assistente Social			
<input type="checkbox"/> Veículo para visita domiciliar		<input type="checkbox"/> Psicólogo			
<input type="checkbox"/> Computador		<input type="checkbox"/> Pedagogo			
<input type="checkbox"/> Impressora		<input type="checkbox"/> Nutricionista			
<input type="checkbox"/> Telefone com ramal próprio		<input type="checkbox"/> Assistente de Alunos			
<input type="checkbox"/> Outro. Qual/is:		<input type="checkbox"/> Técnico em Assuntos Educacionais			
		<input type="checkbox"/> Outro. Qual/is:			
9. AVALIAÇÃO					
9.1 Tipo de avaliação: <input type="checkbox"/> dos objetivos <input type="checkbox"/> de processo <input type="checkbox"/> de impacto <input type="checkbox"/> de satisfação dos alunos					
9.2 Quem participará da avaliação? <input type="checkbox"/> usuários de AE <input type="checkbox"/> equipe de assistência <input type="checkbox"/> servidores <input type="checkbox"/> DIGAE <input type="checkbox"/> demais estudantes					
9.3 Frequência da avaliação: mensal, semestral, etc.					
9.4 Instrumentos a serem utilizados: por exemplo, questionário para usuários, pesquisa de satisfação, pesquisa por grupo, pesquisa em assembleia de estudantes, etc.					
9.5 Indicadores de avaliação, tais como: benefício x índice de aprovação/reprovação; benefício x evasão escolar.					
10. PARECER DA DIGAE					
11. ASSINATURAS					
Coordenador/responsável pela assistência estudantil no campus					
Responsáveis na DIGAE pela avaliação da proposta					