

EDITAL N. 005/2013/DEGAE

Dispõe sobre a inscrição de projetos a serem apresentados pela Assistência Estudantil dos câmpus do IFSul, referentes às ações para o exercício de 2014, conforme Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFSul.

O Departamento 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 câmpus, as inscrições para a apresentação de projetos para ações referentes ao exercício de 2014, conforme Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFSul.

1. DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS

A Assistência Estudantil do câmpus deverá encaminhar projetos referentes às ações previstas para atendimento das demandas de assistência estudantil, para execução no exercício de 2014, no período e local abaixo especificado:

Período: de 17 de dezembro de 2013 a 24 de janeiro de 2014, em dias úteis

Horário: no horário de funcionamento da Pró-reitoria de Ensino

Local: Praça José Bonifácio, nº 03 Centro - Pelotas/RS - CEP 96015-170

Fone: (53) 3026 7213

2. DA FORMATAÇÃO DO(S) PROJETO(S)

O projeto deverá ser encaminhado ao Departamento de Gestão de Assistência Estudantil (DEGAE) por correio eletrônico (degae@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 do DEGAE, no período compreendido entre 27 de janeiro e 14 de fevereiro de 2014.

Ao efetuar a previsão orçamentária no Projeto de Assistência Estudantil, devem ser consideradas a projeção de demanda, o custo dos benefícios e o valor orçamentário destinado ao campus para 2014, conforme tabela abaixo.

Câmpus	Recurso orçamentário
Bagé	R\$ 648.653,49
Camaquã	R\$ 569.602,26
Charqueadas	R\$ 716.584,16
Passo Fundo	R\$ 550.567,64
Pelotas	R\$ 1.662.573,74
Pelotas-Visconde da Graça	R\$ 1.726.623,78
Santana do Livramento	R\$ 118.448,77
Sapucaia do Sul	R\$ 427.123,60
Venâncio Aires	R\$ 1.295.198,66
TOTAL	R\$ 7.715.376,00

4. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS NOVOS

O resultado será divulgado a partir do dia 17 de fevereiro de 2014, 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, pelo DEGAE, dados complementares relacionados ao(s) projeto(s).

5.3 Outras informações poderão ser obtidas junto ao DEGAE, pelo telefone (53) 3026-7213.

Pelotas, 17 de dezembro de 2013



Ramão Correa,

Chefe do Departamento de Gestão de Assistência Estudantil

ANEXO I
EDITAL N. 005/2013/DEGAE

**ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ASSISTÊNCIA
ESTUDANTIL**

PROCEDIMENTOS

1. Elaborar o projeto, cadastrá-lo no SIGA e encaminhá-lo para avaliação da DEGAE.
2. Após liberação do projeto pela DEGAE, 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 DEGAE.

ANEXO II

EDITAL N. 005/2013/DEGAE

POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – PAE

**Formulário de apresentação de proposta de projeto de assistência estudantil ao DEGAE
Exercício orçamentário 2014**

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do projeto:			
Número de cadastro do projeto no SIGA:			
Período de execução: janeiro a dezembro de 2014			
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 (e-mail):	
2.1 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ENVIO DOS DADOS AO DEGAE			
Nome:			
Telefones para contato:			
Endereço eletrônico (e-mail):			
2.2 EQUIPE DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NO CÂMPUS			
Nome:	Cargo:	e-mail:	
Nome:	Cargo:	e-mail:	
Nome:	Cargo:	e-mail:	
Nome:	Cargo:	e-mail:	
Nome:	Cargo:	e-mail:	
Nome:	Cargo:	e-mail:	
Nome:	Cargo:	e-mail:	
Nome:	Cargo:	e-mail:	
3. JUSTIFICATIVA E AMPARO LEGAL (no máximo 20 linhas)			
Decreto n. 7.234 de 19 de julho de 2010 Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFSul-rio-grandense, Resolução n. 138/2012, e da Normatização Geral dos Benefícios da Política de Assistência Estudantil do IFSul-rio-grandense, Portaria n. 2312/2012.			
4. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS			
a) Geral:			
b) Específicos:			
5. PÚBLICO ALVO (perfil)			
6. ATENDIMENTO ÀS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL			
AÇÃO DE CUSTEIO	MODALIDADE (bolsa, internato, restaurante, refeitório)	META PREVISTA (número de estudantes) 1º SEM / 2º SEM	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA TOTAL 1º SEM / 2º SEM
Auxílio moradia			

Auxílio alimentação						
Auxílio transporte						
Acompanhamento biopsicossocial-pedagógico: (ações que não impliquem recursos orçamentários da AE)						
- Metas de atendimento						
6.1 APLICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS						
1º semestre						
AÇÃO DE CUSTEIO	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN
Auxílio moradia						
Auxílio alimentação						
Auxílio transporte						
Total:						
2º semestre						
AÇÃO DE CUSTEIO	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Auxílio moradia						
Auxílio alimentação						
Auxílio transporte						
Total:						
6.2 METODOLOGIA:						
<p>a) Descrever como realizou a previsão do número de estudantes a ser atendido em 2014, conforme já enviado à Coordenadoria de Acompanhamento ao Programa de Assistência ao Estudante (COAPRE). Por exemplo: número de estudantes ingressantes nos editais corresponde ao cálculo da média dos estudantes ingressantes nos benefícios nos dois últimos editais -- 2013/1 e 2013/2.</p> <p>b) Como se dará o acesso dos estudantes às ações de assistência estudantil? As ações que acontecerão de forma homogênea podem ser agrupadas na explicação. Já as ações que se darão de forma muito diferenciada das demais deverão ser explicadas separadamente. Por exemplo: “Os auxílios transporte e alimentação serão acessados por meio de edital, e o pagamento será feito através de bolsa...” “O auxílio moradia será acessado em duas modalidades: residência estudantil e bolsa. Para acesso à residência estudantil serão considerados (...)” “O auxílio alimentação será em duas modalidades: bolsa e refeitório. Para o refeitório serão considerados (...)” “O auxílio biopsicossocial será ofertado através das seguintes ações (...) considerando os seguintes indicadores: (...)”</p>						
7. CRONOGRAMA (previsão de datas relativas ao primeiro e segundo semestre)						
1º SEMESTRE				2º SEMESTRE		
Publicação do edital: XX/XX/2014				Publicação do edital: XX/XX/2014		
Período para realização de inscrições, entrega de documentação e agendamento de entrevistas: De XX/XX/2014 a XX/XX/2014				Período para realização de inscrições, entrega de documentação e agendamento de entrevistas: De XX/XX/2014 a XX/XX/2014		
Período para realização de estudo socioeconômico: De XX/XX/2014 a XX/XX/2014				Período para realização de estudo socioeconômico: De XX/XX/2014 a XX/XX/2014		
Período para realização de entrevistas: De XX/XX/2014 a XX/XX/2014				Período para realização de entrevistas: De XX/XX/2014 a XX/XX/2014		
Publicação do resultado: XX/XX/2014				Publicação do resultado: XX/XX/2014		

Prazo para recursos: De XX/XX/2014 a XX/XX/2014	Prazo para recursos: De XX/XX/2014 a XX/XX/2014
Publicação do resultado após análise dos recursos: XX/XX/2014	Publicação do resultado após análise dos recursos: XX/XX/2014
Remessa do resultado ao DEGAE: XX/XX/2014	Remessa do resultado ao DEGAE: XX/XX/2014
Envio de relatório mensal ao DEGAE:	Envio de relatório mensal ao DEGAE:
...	...
...	...
8. ACOMPANHAMENTO AO ESTUDANTE:	
Como a equipe pretende realizar o acompanhamento aos estudantes? (estratégias, método)	
9. ESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL. Quantifique:	
() Sala de atendimento individual ao estudante () Veículo para visita domiciliar () Computador () Impressora () Telefone com ramal próprio () Outro. Qual/is:	() Assistente Social () Psicólogo () Pedagogo () Nutricionista () Assistente de Alunos () Técnico em Assuntos Educacionais () Outro. Qual/is: Secretárias () Outro. Qual/is: Estagiários/as – Área:
10. AVALIAÇÃO	
9.1 Tipo de avaliação: () dos objetivos () de processo () de impacto () de satisfação dos estudantes	
9.2 Quem participará da avaliação? () usuários de AE () equipe de assistência () demais servidores () DEGAE () demais estudantes	
9.3 Frequência da avaliação: () semestral () anual	
9.4 Instrumentos a serem utilizados: () questionários impressos - () questionários <i>online</i>	
9.5 Indicadores de avaliação: () frequência x aproveitamento	
11. PARECER DO DEGAE	
12. ASSINATURAS	
Responsável pelo projeto de AE	
Coordenador/responsável pela AE no câmpus	
Diretor-geral do câmpus	
Responsáveis no DEGAE pela avaliação da proposta	