



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS JEQUIÉ

Endereço: John Kennedy - Loteamento Cidade Nova - Jequié - BA | CEP 45201-570  
Tel.: (73) 3525-9667 / Email: campusjequie@ifba.edu.br

**SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA PROGRAMAS UNIVERSAIS - EVENTOS  
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFBA**

**Edital nº 03/2018**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – Campus Jequié, por meio da Gestão da Assistência Estudantil, torna público que estão abertas as inscrições para os Programas Universais - Eventos, inclusos na Política de Assistência Estudantil do IFBA aprovada pelo CONSUP através da Resolução CONSUP Nº 25, de 23/05/2016.

A Política de Assistência Estudantil do IFBA se constitui num arcabouço de princípios e diretrizes que orientam a elaboração e implementação de ações que garantam o acesso, a permanência e a conclusão de curso dos estudantes do IFBA, com vistas à inclusão social, formação plena, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e ao bem estar biopsicossocial.

**1. DOS PROGRAMAS UNIVERSAIS - EVENTOS**

Os projetos submetidos a essa seleção deverão ter como principal objetivo desenvolver ações relacionadas às temáticas previstas nos Programas Universais da Política de Assistência Estudantil do IFBA, elencadas na Política de Assistência Estudantil, anexo à Resolução CONSUP nº 25, de 23/05/2016. Serão destinados até R\$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais) por evento, de acordo com cada temática elencada a seguir, totalizando 8 (oito) eventos, que deverão ser realizados no segundo semestre letivo de 2018.

Constituem-se como objeto desta seleção eventos que se enquadrem nos seguintes Programas Universais da Política:

**a) Programa de Educação para Diversidade:**

- Evento 1: Diversidade Etnicorracial;
- Evento 2: Diversidade de Gênero e Orientação Sexual;
- Evento 3: Diversidade Religiosa;

**b) Programa de Atenção às Pessoas com Necessidades Específicas:**

- Evento 4: Inclusão de Pessoas com Necessidades Específicas;

**c) Programa de Assistência à Saúde**

- Evento 5: Prevenção do Uso e Abuso de Substâncias Psicoativas e Outras Drogas;
- Evento 6: Prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis e Gravidez Precoce;
- Evento 7: Prevenção e Combate a Todo e Qualquer Tipo de Violência;

**d) Programa de Incentivo à Educação Artística e Cultural:**Evento 8: Incentivo à Educação Artística e Cultural.

**2. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO**

São elegíveis à submissão de Projetos de Eventos para os Programas Universais docentes e técnicos administrativos em educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - campus Jequié, observando os critérios referendados pelas Diretrizes para Política de Assistência

## 2.1 DAS INSCRIÇÕES

- a) A inscrição será realizada no protocolo do IFBA Jequié, no período de **20 a 24 de agosto de 2018**, no período das 08h00 às 18h00.
- b) A inscrição será feita pessoalmente pelo docente e/ou técnico administrativo em educação, mediante entrega da ficha de inscrição devidamente preenchida e do Projeto em duas vias, com a seguinte estrutura mínima:
  - I. Capa, contendo: Instituição; Departamento; Setor ou coordenação responsável pela elaboração do Projeto; Título do Projeto; Coordenador do Projeto; Local e ano.
  - II. Introdução;
  - III. Justificativa;
  - IV. Objetivos;
  - V. Cronograma;
  - VI. Recursos humanos e materiais;
  - VII. Orçamento;
  - VIII. Formas de avaliação processual do projeto.

**Obs.:** O não cumprimento dos itens a) e b), implicará na não homologação das inscrições;

## 2.2 DA SELEÇÃO

A seleção dos projetos obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Homologação das inscrições, depois de observada a entrega da ficha de inscrição e do projeto protocolado no período definido neste edital, além de seguido os requisitos mínimos de estrutura especificados no item 2.1(b).
- b) Avaliação dos projetos pela Gestão de Assistência Estudantil, que observará: objetivos para crescimento pessoal e profissional do discente para mundo do trabalho e da pesquisa; cronograma proposto onde conste execução; apresentação final do resultado esperado para comunidade do IFBA; controle de frequência dos estudantes e entrega de relatório; coerência entre a proposta de utilização dos recursos financeiros e a disponibilidade orçamentária para cada programa; ser exequível e considerar as demandas emergentes no contexto Institucional.
- c) A Gestão de Assistência Estudantil indicará Aprovação, Reprovação ou Aprovação Condicional das propostas submetidas, sujeita a ajustes pela coordenação do projeto.

## 2.3 DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Os coordenadores que realizarem investimentos com recursos próprios em prol do Projeto a ser desenvolvido não serão ressarcidos, visto que não há recurso da Assistência Estudantil para este fim;
- b) O acompanhamento e a avaliação das ações realizadas pelos programas Universais serão de responsabilidade da Gestão da Assistência Estudantil;
- c) Os coordenadores dos projetos selecionados deverão apresentar relatório final, com a prestação de contas financeiras e a avaliação quantitativa e qualitativa das atividades desenvolvidas.
- d) Um mesmo projeto poderá concorrer no ano subsequente, uma vez que alcance os objetivos propostos, tenha relevância para o desenvolvimento acadêmico do estudante, apresente relatório das atividades desenvolvidas e haja disponibilidade de recursos.
- e) Não caberá a utilização desse recurso para a realização de atividades acadêmicas previstas no Plano de Curso e/ou planejamento das disciplinas. Para este fim, deverão ser utilizados recursos de custeio, conforme o planejamento dos cursos.
- f) O solicitante, responsável pela atividade realizada deverá, obrigatoriamente, prestar contas da utilização dos recursos e apresentar relatório final de atividades à Gestão da Assistência Estudantil de cada campus, até 10 (dez) dias úteis após o evento, podendo ser aplicadas sanções previstas na legislação vigente.
- g) Os recursos disponibilizados para a realização de eventos poderão ser empregados no pagamento de passagens e diárias para palestrantes, refeições de estudantes e material de consumo, mediante realização de cotação de acordo com a legislação vigente.

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS PROJETOS:

### 3.1 COMPETE AO COORDENADOR DO PROJETO:

- I. Acompanhar e avaliar regularmente o desenvolvimento do Projeto;
- II. Encaminhar a folha de frequência dos estudantes;
- III. Encaminhar à Gestão de Assistência Estudantil o Relatório Final de Atividades, no máximo 10 dias após a realização do Evento;
- IV. Participar das Reuniões de Coordenadores de Projetos marcadas pela Gestão de Assistência Estudantil;
- V. Organizar uma apresentação coletiva, em reunião do Departamento de Ensino, ao final do projeto dando visibilidade às ações desenvolvidas com o objetivo de estimular a iniciativa de outros docentes e técnicos administrativos em educação;
- VI. Comunicar à Gestão de Assistência Estudantil, através de documento escrito, no caso de cancelamento do Evento, apresentando as justificativas cabíveis, para que se proceda a realocação dos recursos destinados ao projeto.

### 3.3 DOS CERTIFICADOS

Os estudantes, ouvintes e participantes externos e coordenadores dos Eventos Programas Universais terão direito a certificados ao final da execução dos mesmos.

**Obs.:**

- i. O recebimento dos certificados pelos coordenadores está condicionado à entrega de relatórios finais, bem como, à frequência dos estudantes, devidamente assinada pelo coordenador.
- ii. Só receberão certificados os coordenadores que possuem nome cadastrado no projeto inicial e acompanham o mesmo, através da comprovação nos relatórios. Havendo modificação de coordenador, esta deve ser comunicada imediatamente e por escrito à Gestão da Assistência Estudantil de cada campus.
- iii. A emissão e entrega dos certificados aos estudantes, ouvintes e participantes externos é de responsabilidade do coordenador do evento, que deverá providenciar os mesmos em tempo hábil para que o representante da Gestão da Assistência Estudantil assine os mesmos.

### 4. CRONOGRAMA:

Inscrições e Entrega de Documentos	<b>20 a 22 de agosto de 2018</b>
Divulgação das Inscrições Homologadas	<b>24 de agosto de 2018</b>
Resultado Preliminar	<b>28 de agosto de 2018</b>
Interposição de Recursos	<b>29 de agosto de 2018</b>
Resultado Final	<b>31 de agosto de 2018</b>

### 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Conforme recurso orçamentário do *campus* Jequié, os Projetos de Eventos dos Programas Universais deverão encerrar suas atividades em dezembro de 2018.

Os casos omissos serão resolvidos pela Gestão de Assistência Estudantil ou, quando couber, pelo Departamento de Ensino e/ou Diretoria Geral do IFBA *campus* Jequié.

Jequié-BA, 26 de julho de 2018.

**Gestão da Assistência Estudantil  
IFBA Campus Jequié**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS JEQUIÉ

Endereço: John Kennedy - Loteamento Cidade Nova - Jequié - BA | CEP 45201-570  
Tel.: (73) 3525-9667 / Email: campusjeque@ifba.edu.br

**SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA PROGRAMAS UNIVERSAIS - EVENTOS  
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFBA  
Edital nº 03/2018**

ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO

**DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

SIAPE: \_\_\_\_\_

Lotação/Departamento: \_\_\_\_\_

Telefone: (     ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Celular: (     ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail (letras maiúsculas e de forma): \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO PROJETO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NOME DOS ORIENTADORES (quando não forem os próprios coordenadores do projeto):**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador do Projeto

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

COORDENADOR DO PROJETO: \_\_\_\_\_

TÍTULO DO PROJETO:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA DE RECEBIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo Recebimento