

EDITAL Nº01/IFB, DE 24 DE Maio DE 2016
PROGRAMA DE INCENTIVO A CULTURA, ESPORTE E LAZER
DISCENTE - PINCEL

A Diretora Geral do Campus Planaltina, nomeada pela Portaria nº 148, de 30 de Janeiro de 2015, publicada no Diário Oficial da União em 03 de fevereiro de 2015, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o processo para submissão de projetos na área da cultura, esporte e lazer, no âmbito do Programa de Incentivo ao Esporte, Cultura e Lazer Discente, instituído por meio da Resolução 14/2014, Anexo III da Política de Assistência Estudantil do IFB, e de acordo com as disposições deste Edital.

1. DA FINALIDADE DO PROGRAMA

1.1 O Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer Discente - PINCEL é destinado a apoiar projetos de estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, que estejam relacionados a Esportes, Cultura, Lazer e Eventos.

1.2 O programa visa promover a interação da escola/comunidade, identificar talentos culturais e esportivos, contribuir para a promoção do respeito à diversidade e inclusão social, valorizar as culturas locais e regionais e contribuir para o bem-estar do discente e sua permanência da instituição.

2. DA SELEÇÃO

2.1 O presente edital tem por objetivo selecionar projetos conforme modalidades referidas no item 4, elaborado pelos estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – Campus Planaltina, que estejam com matrícula e frequência regular, dos cursos presenciais de Formação Inicial e Continuada, do Ensino Técnico Integrado, Concomitante e Subsequente, Proeja ou dos cursos de Graduação e Pós-Graduação do IFB.

3. DOS PRINCÍPIOS DO PROGRAMA

- 3.1 Promover a interação da comunidade escolar/acadêmica;
- 3.2 Identificar talentos culturais e esportivos;
- 3.3 Contribuir para a promoção do respeito à diversidade étnico-cultural, inclusão social e igualdade de gênero.
- 3.4 Valorizar as culturas locais e regionais;
- 3.5 Contribuir para o bem-estar discente e sua permanência na instituição.

4. DAS MODALIDADES DOS PROJETOS

4.1 Os projetos submetidos para seleção deverão contemplar, no mínimo, uma das modalidades elencadas no quadro abaixo e estarão limitados à realização das ações estabelecidas, a seguir:

Das Modalidades	Das ações
Esporte	Esportes convencionais, específicos e adaptados, campeonatos, jogos. Pode envolver a promoção de campeonatos, palestras esportivas, eventos comunitários, competições grupais ou individuais e oficinas.
Cultura	Festivais de música, dança, show de talentos, apresentações teatrais, dias temáticos (pais, mães, estudante etc), festas folclóricas,

	trote cultural e solidário, sarau de música e literatura., Arte-educação inclusiva
Lazer	Intervalo recreativo, exibição de filmes, passeios externos a museus, teatros, cinemas, exposições, feiras
Eventos	Simpósios, fóruns, seminários, encontros, oficinas e semanas temáticas.

5. DOS RECURSOS

5.1 O valor destinado neste edital é de R\$ 20.000 ,00 (Vinte Mil Reais).

6. FORMAS DE CONCESSÃO

6.1 O IFB prestará apoio neste edital apenas sob a forma de custeio mediante repasse financeiro no valor de até R\$ 2.000,00 (Dois mil reais), por projeto selecionado, sendo este o valor máximo destinado ao aluno coordenador do projeto repassado exclusivamente através de:

I – Presença obrigatória do aluno coordenador e docente ou técnico orientador do projeto em reunião para assinatura dos termos de concessão e demais orientações consideradas pertinentes pela Comissão de Assuntos Educacionais para prestação de contas. O coordenador e orientador de projetos aprovados que não comparecerem ao encontro terão o projeto desclassificado automaticamente.

II – Conta corrente, que deverá ser informada no ato da assinatura do Termo de Concessão, não sendo aceitas contas poupança, de terceiros e/ou contas conjuntas.

II – Ordem de pagamento bancário.

6.2 - A concessão do auxílio é pessoal, temporária e intransferível, para emprego exclusivo no projeto, conforme especificado na planilha de custos e respeitando o prazo máximo de execução dos projetos apresentado no edital, devendo ser restituído o valor não utilizado no projeto na prestação de contas.

6.2.1 O IFB não se responsabiliza por atrasos no depósito dos valores devido a dados financeiros incorretos e domicílio bancário inexistente.

6.3 Qualquer alteração na planilha de custos após aprovação do projeto deverá ser justificada no relatório final. Isso somente poderá ocorrer se a alteração efetuada não for superior ao valor global do projeto aprovado.

6.3.1 Qualquer valor gasto pelos estudantes proponentes que seja superior ao previsto e aprovado no projeto não será ressarcido.

6.4 O recurso para apoio ao projeto é previsto no Programa 1062, Ação 6380 (Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional para a Assistência ao Estudante) de acordo com as determinações da SETEC/MEC.

6.5 A concessão dos auxílios ficará vinculada, ainda, ao repasse de recursos orçamentários para a rubrica Assistência ao Educando pela SETEC/MEC.

7. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS

7.1 O Projeto deve contemplar, pelo menos, uma das modalidades elencadas no item 4 e respeitar todas as normas estabelecidas neste Edital

7.2 Poderão submeter projetos os estudantes que estiverem:

7.2.1 **MATRICULADOS** em curso presencial de Formação Inicial e Continuada, que contemple o mínimo 200h; ou nos cursos regulares do Ensino Técnico Integrado ou Concomitante ou Subsequente ou PROEJA; ou nos cursos de Graduação; ou Pós-Graduação do IFB *Campus Planaltina*,

7.2.2 **COM FREQUÊNCIA** regular a partir de 75% apurada mensalmente - exceto os casos amparados legalmente pelo Decreto nº 715/69, Decreto Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75)

7.3 Recomenda-se que cada projeto tenha pelos menos, um docente ou técnico-administrativo(s) em exercício da Instituição, na função de orientador do grupo proponente. O servidor do IFB (técnico ou docente) ou servidor do GDF em exercício no IFB Campus Planaltina (Conforme termo de cooperação técnica entre os órgãos IFB e Secretaria de Educação do Distrito Federal), havendo disponibilidade, poderá orientar até 3 projetos em seu campus e/ou a convite de outros campi do IFB.

7.3.1 Caso o orientador do projeto não possa dar prosseguimento às atividades, o mesmo deverá indicar um orientador substituto.

7.4 O Projeto (Anexo I) deve ser entregue devidamente preenchido e deve constar a planilha com a relação de todos os alunos proponentes, com nome completo do estudante, nº de matrícula, CPF, RG, conforme modelo (anexo I).

7.4.1 Deve compor o projeto além do orientador e coordenador, obrigatoriamente, no mínimo mais 2 estudantes.

Coordenador	Membros	Orientador
1 Estudante	No mínimo 2 estudantes	Servidor do IFB ou cedido pelo GDF via Termo de cooperação técnica
Maior de idade e com conta corrente		

7.4.2 Deve constar **obrigatoriamente** três orçamentos dos itens solicitados conforme orienta o Anexo 1 no ato de inscrição do projeto.

7.5 Nos casos em que o Projeto envolva atividades externas, os estudantes menores de 18 anos deverão apresentar, obrigatoriamente, autorização assinada por seu responsável legal,

para participar dessas atividades, bem como deverão ser acompanhados por servidor do IFB (docente ou técnico), participante do Projeto.

8. DO CRONOGRAMA

8.1 A inscrição ocorrerá no Campus Planaltina de acordo com seu horário de funcionamento, em dias úteis, conforme cronograma.

8.2 No ato da inscrição, o estudante deverá entregar os Anexos I, constantes neste edital, preenchidos e devidamente assinados.

8.3 O estudante interessado em concorrer ao processo de seleção deverá cumprir e acompanhar todas as etapas do processo, conforme cronograma abaixo:

Evento	Data	Horários	Local
Período de inscrições e entrega de documentação	25/05– 08/06	08:00 às 12:00 13:00 às 17:00	Envelope Lacrado no Protocolo
Análise da documentação	09/06 – 10/06		
Resultado Preliminar	13/06		Site e mural
Apresentação de recursos	16 e 17/06		Envelope Lacrado no Protocolo
Análise dos recursos	18/06		
Resultado Final e Publicação dos Recursos	19/06		Site e mural
Reunião com os projetos aprovados e assinatura dos termos de compromisso	20/06	8:00 às 12:00 14:00 às 18:00	Mini Auditório do Campus

Prazo Final para a execução do projeto aprovado	01/12		
Período para a prestação de contas	02/12 e 09/12		

9 DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

9.1 Os projetos serão avaliados por Comissão de Assuntos Estudantis - CAE que será instituída pela DREP para a análise dos projetos.

9.1.1 A Comissão de Assuntos Estudantis - CAE será constituída por, no mínimo, 1 representante da Coordenação de Assistência Estudantil do *campus* Planaltina, 01 representante da CDPD ou CGEN e 01 docente.

9.1.2 Os participantes da Comissão de Assuntos Estudantis - CAE não podem estar como orientador dos projetos inscritos.

9.2 A comissão, ao analisar o projeto, deverá fazê-lo em formulário em conformidade com o anexo V.

9.3 Após análise dos projetos pela Comissão de Assuntos Estudantis - CAE a classificação dos projetos dar-se-á mediante pontuação decrescente (prevista nos critérios do anexo V)

9.4 Serão considerados critérios de desempate:

9.4.1 - 1º critério – projetos com maior abrangência de público-alvo.

9.4.2 - 2º critério - projetos que contemplem o maior número de estudantes proponentes.

9.4.3 - 3º critério - menor valor do projeto.

9.5 Serão desclassificados do processo:

9.5.1 - I – Projetos de cunho preconceituosos, discriminatórios, ilegais, que violem os Direitos Humanos e/ou que façam apologia ao uso de substâncias ilícitas e violência.

9.5.2 - II - Projetos de cunho político-partidário ou religioso.

9.5.3 - III – Grupos que não respeitem as normas e os prazos estabelecidos em edital.

9.5.4 - IV- Formulários de inscrição: incompleto e/ou rasurado.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTUDANTES (COORDENADOR E MEMBROS)

10.1 Apresentar projeto nas formas especificadas no edital.

10.2 Apresentar relatórios de desenvolvimento do projeto, solicitados a qualquer tempo pelo servidor orientador ou pela Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social.

10.3 Fazer a prestação de contas de maneira transparente por meio de relatórios com fotos e lista de frequências, com apresentação de notas fiscais e contratos de prestação de serviço de acordo com orçamento do projeto.

10.4 Devolver os valores integrais ou parciais **quando não** utilizados para o projeto.

10.4.1 A devolução de valores ocorrerá mediante Guia de Recolhimento da União que será gerada pela CDAE.

10.4.2 O aluno que não pagar a GRU conforme item anterior, terá CPF será incluído na dívida ativa da União

10.5 Providenciar a divulgação do evento, limpeza da área utilizada e ressarcimento de materiais em caso de danos provocados em consequência de mau uso.

10.6 Desenvolver as ações estabelecidas no projeto conforme cronograma do mesmo.

10.7 Zelar pelo bom desenvolvimento do projeto.

10.8 Informar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social (CDAE), por meio de formulário próprio, seu interesse em não mais participar do projeto.

11. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR ORIENTADOR

11.1 Dispensar no mínimo 1 hora semanal para acompanhar e orientar os participantes do projeto.

11.2 Orientar e assinar os relatórios parciais e final de prestação de contas juntamente com o estudante coordenador do projeto.

11.3 Estar presente nas apresentações e realizações propostas pelo projeto durante a vigência do edital.

11.4 Informar, por escrito, a Coordenação de Assistência Estudantil e inclusão Social a desistência de membros do grupo que participarem do projeto.

11.5 Acompanhar o andamento das atividades de acordo com o previsto no projeto.

12. DO CANCELAMENTO

12.1 O repasse financeiro para a execução do Projeto será cancelado nos seguintes casos:

I – O valor destinado ao projeto não foi retirado, em tempo hábil, pelos membros do grupo proponente, conforme data a ser divulgada pela CDAE.

II – Desistência do grupo.

III– Não comprometimento do grupo em realizar as atividades propostas.

IV – Não comparecimento a reunião geral para assinatura dos termos e demais orientações consideradas pertinentes pela CAE.

13. DA SUSPENSÃO DO ALUNO DO PROJETO

13.1 - A suspensão do aluno participante, bem como a devolução parcial ou total do valor recebido, via projeto, ocorrerá quando:

I – Perder o vínculo com a Instituição;

II – Cometer atos em desacordo com o Regimento/Regulamento Disciplinar Discente e que tenha sofrido as sanções disciplinares;

III – Não cumprimento das atividades previstas no Projeto.

13.2 Caso o estudante, coordenador do projeto, seja suspenso, o grupo, com anuência do servidor orientador, deverá imediatamente indicar, por escrito à CDAE, um outro estudante coordenador, escolhido dentre os membros do grupo.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A prestação de contas deverá ser avaliada pela Comissão de Assuntos Estudantis - CAE.

14.2 Os documentos comprobatórios deverão ser constituídos exclusivamente por notas fiscais, bem como por fotos da execução do projeto e cópia da lista de presença de participação em eventos.

14.1 O relatório de prestação de contas, juntamente com todos os documentos comprobatórios referentes a utilização do recurso, deverão ser entregues em envelope lacrado ao Protocolo do Campus, pelo estudante coordenador do projeto..

14.2 O estudante e o docente/ técnico proponente do projeto que não prestar contas ficará impedido de receber novos auxílios relacionados à assistência estudantil e/ou para participação em eventos técnico-científicos, e deverá ter que ressarcir os valores integrais repassados ao projeto, por meio de GRU.

14.3 Poderão ser custeados apenas materiais de natureza não-permanente e contratação de serviços especializados, devidamente comprovados por meio de nota fiscal.

14.4 Não será permitido a contratação de recursos humanos.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Qualquer proposta enviada fora do prazo estipulado neste Edital será indeferida.

15.2 - É de responsabilidade do (a) estudante toda logística para execução do projeto, principalmente relacionadas à reserva de transporte, hospedagem, alimentação e afins.

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

15.4 - Os casos omissos serão analisados pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e a Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do Campus Planaltina.

15.5 - Todas as informações referentes ao processo de seleção estarão disponibilizadas no site www.ifb.edu.br, bem como nos murais do Campus Planaltina.

Edilene Marchi

*Diretora-Geral do Campus Planaltina
Portaria nº 148 de 30 de janeiro de 2015*

Original Assinado

ANEXO I

MODELO ORIENTATIVO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO.

1.1 Título do projeto: _____

Modalidade: _____

1.2 Orientador do projeto: _____

Siape: _____

Fone: () _____

Email: _____

1.3 Coordenador do projeto:

Fone: () _____

Email: _____

APRESENTAÇÃO

2 JUSTIFICATIVA:

Este item deverá responder o quê será desenvolvido e por quê existe a necessidade do projeto. Deve explicar a relevância do projeto, para os estudantes, instituição e/ou comunidade para qual sua atuação está voltada. Sugestão: até 50 linhas.

3. OBJETIVOS

Este item deve responder para que vai ser realizado o projeto. Poder conter apenas o objetivo geral, ou objetivo geral e objetivos específicos, sempre, relacionados com os resultados que se pretende alcançar com o projeto. Descrever com clareza e concisão, em até 20 linhas.

GERAL:

ESPECÍFICOS:

4. PÚBLICO ALVO:

Este item refere-se a quantas pessoas, para quem e quais as características do público a ser beneficiado pelo projeto. Sugestão: até 10 linhas

5. DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ METODOLOGIA

Descrever com clareza e concisão (cerca de 20 linhas) as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto. Por exemplo, em caso de uma oficina de informática, para qual pretende-se a destinação de recursos para a aquisição de equipamentos de informática, as etapas devem prever: compra, instalação de equipamentos, adequação de espaço físico, contratação de instrutor, início das oficinas, duração do curso, etc. Caso o objetivo seja a qualificação de ação, projeto ou programa, já em andamento, favor referir. Incluir integrantes do projeto com os dados individuais.

Nome completo do estudante (COORDENADOR): nº de matrícula, CPF RG	Atribuições no projeto
Nome completo do estudante: email e telefone: nº de matrícula, CPF RG	
Nome completo do estudante: email e telefone: nº de matrícula,	

CPF	
RG	

6. IMPACTO:

Este item refere-se a quais são os resultados esperados e repercussão do projeto para o público a que se destina, mantendo coerência com os objetivos e a justificativa. Sugestão: de 20 linhas.

7. RECURSOS:

7.1 Materiais

Na descrição dos recursos deve constar todo e qualquer material necessário para a execução do projeto, se necessário acrescentar mais linhas.

O valor constante deverá estar de acordo com o orçamento de menor valor, dentre os três orçamentos anexados ao projeto.

MATERIAIS ORÇADOS			
Un.	Descrição	Valor unitário	Valor total ¹
			Total₂

Un. = quantidade necessária do material

Descrição = descrição do material

Valor Un. = Preço de cada unidade do material,

Total1 = Un. X Valor Un Total2 = soma coluna Total1

7.2 Recursos Físicos

7.3 Financeiros:

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DURAÇÃO	
	Início	Término

Este item deve informar o tempo previsto para a execução de cada uma das etapas e atividades descritas na metodologia. Por exemplo, em caso de aquisição de equipamentos de informática: compra, instalação de equipamentos, adequação de espaço físico, contratação de instrutor, oficina, curso, etc. Identificando em cada uma destas etapas/atividades o tempo previsto para seu início e término.

9 AVALIAÇÃO:

9.1 Prever a metodologia de acompanhamento e avaliação o alcance dos objetivos e dos resultados esperados (impacto). Sugestão: até 20 linhas

10 REFERENCIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Local e data.

Nome e assinatura:

do orientador

siape:

do estudante coordenador

matrícula:

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE

Pelo presente Termo de Compromisso, eu _____,
aluno (a) do Curso de _____, Matrícula _____, a partir da presente
data, passarei a integrar o projeto

do *Campus* Planaltina, e declaro estar ciente:

1 - Das normas que regem o Edital nº----- e a Resolução nº14/2014 - CS/IFB, Anexo III - Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer Discente e que qualquer infração implicará na minha suspensão do referido Programa.

2 - De que a minha participação é voluntária e não estabelece nenhum vínculo empregatício.

Assinatura do aluno

Assinatura do responsável (para o caso de aluno menor de idade)

Brasília, ____ de _____ 2015

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE COORDENADOR

Pelo presente Termo de Compromisso, eu _____,
aluno(a) do Curso de _____, Matrícula _____, a partir da presente
data, passarei a integrar o projeto

do *Campus* Planaltina, na função de coordenador, e declaro estar ciente:

- 1 - Das normas que regem o Edital nº----- e a Resolução nº14/2014 - CS/IFB, Anexo III - Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer Discente e que qualquer infração implicará na minha suspensão do referido Programa
- 2 - De que a minha participação é voluntária e não estabelece nenhum vínculo empregatício.
- 3 - Elaborar e assinar os relatórios parciais e final de prestação de contas juntamente com o orientador do projeto.

Assinatura do aluno

Brasília, ____ de _____ 2015

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DO ORIENTADOR

Pelo presente Termo de Compromisso, eu _____,
servidor do IFB *Campus Planaltina*, SIAPE _____, a partir da presente data,
passarei a integrar o projeto:

_____ do *Campus Planaltina*, na função de orientador, e declaro estar ciente:

- 1- Das normas que regem o Edital e a Resolução nº14/2014 - CS/IFB, Anexo III - Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer Discente.
- 2- Que devo dispensar no mínimo 1 hora semanal para acompanhar e orientar os participantes do projeto.
- 3- Orientar o estudante coordenador do projeto na elaboração dos relatórios parciais e final de prestação de contas.
- 4- Assinar juntamente com o coordenador do projeto os relatórios de prestação de contas.
- 5- Estar presente nas apresentações e realizações propostas pelo projeto durante a vigência do edital.
- 6- Indicar meu substituto caso não possa dar prosseguimento às atividades.

Assinatura do servidor

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS

Identificação e participação:

NOME DO PROJETO: _____

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ENCONTRA-SE () LEGÍVEL () COMPLETO

COORDENADOR: _____

ORIENTADOR: _____

DISCENTES ENVOLVIDOS:

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10

DISCENTES ENVOLVIDOS POSSUEM FREQUÊNCIA REGULAR?

() SIM () NÃO

O COORDENADOR COORDENA OUTROS PROJETOS? EM CASO AFIRMATIVO, QUAIS?

O SERVIDOR ORIENTADOR ORIENTA OUTROS PROJETOS? EM CASO AFIRMATIVO
QUAIS?

CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO:

Não - 0

Parcialmente - 5

Sim - 10

ITENS DE CLASSIFICATÓRIOS	PONTUAÇÃO
Todos os itens propostos no anexo I foram preenchidos com clareza	
O projeto tem relação direta com o(s) curso(s) ofertado(s) no campus	
O projeto abrange estudantes de duas ou mais turmas	

O projeto abrange a comunidade externa	
O projeto valoriza a diversidade étnico-cultural	
O projeto promove a igualdade de gênero	
O projeto promove a inclusão de pessoas com necessidades específicas	
O projeto valoriza a cultura regional	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	80

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Quantas pessoas o projeto se propõe a alcançar?
Quantas pessoas compõem o grupo proponente?
Qual o valor total do projeto?

TOTAL DE PONTUAÇÃO DO PROJETO: _____.

O PROJETO TEM APRESENTAÇÃO:

() Aceita

() Não aceita pelo(s) seguinte (s) motivo (s):

--

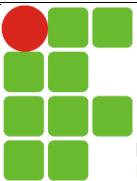
AVALIAÇÃO FEITA POR:

Nome completo do servidor	SIAPE	Assinatura

Projeto avaliado em _____ de _____ de 201_

Classificação final do projeto: _____

ANEXO VI - MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

 <p>INSTITUTO FEDERAL BRASÍLIA</p>	<p>PROGRAMA DE INCENTIVO A CULTURA, ESPORTE E LAZER DISCENTE - PINCEL</p>	<p>FINAL</p>		
<p>1 - NOME DO PROJETO:</p>	<p>2 - N.º PINCEL:</p>			
<p>3 - COORDENADOR: ORIENTADOR:</p>				
<p>4 - RECEITA</p>	<p>5 - VALOR</p>	<p>6 - DESPESA</p>	<p>7 - VALOR</p>	
<p>8 - TOTAL.</p>	<p>9 - TOTAL</p>			
<p>10 - SALDO (se houver)</p>				

LOCAL - DATA:	ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:	
	1)	6)
	2)	7)
	3)	8)
	4)	9)
	5)	10)

Anexar: relatórios, lista de frequência de participantes se for o caso e fotos.