



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 20/2019 - CDAE/DREP/DGSS/RIFB/IFB

PROGRAMA DE INCENTIVO À CULTURA, ESPORTE E LAZER DISCENTE - PINCEL

O Diretor Geral do Campus São Sebastião, nomeado pela Portaria nº 548, de 06 de maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 07 de maio de 2019, 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, constantes no processo nº 23512.000219.2019-52 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, à Cultura e a Lazer.

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 na instituição.

2. DA SELEÇÃO

2.1. O presente edital tem por objetivo selecionar projetos conforme modalidades referidas no item 4, elaborados pelos estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – Campus São Sebastião, 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 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:

Tabela 1 – Das modalidades do Programa

Das Modalidades	Das ações
ESPORTE – Toda forma de prática de atividade física, ocasional ou organizada, competitiva ou não, que visa promover o bem estar, melhorar a aptidão física e ou mental e proporcionar entretenimento.	Esportes convencionais, específicos e adaptados, campeonatos, jogos. Pode envolver a promoção de campeonatos, palestras esportivas, eventos comunitários de modalidades esportivas, competições grupais ou individuais e oficinas entre outros.
CULTURA – Neste caso, se refere às formas de manifestações artísticas, de conhecimento,	Festivais de música, dança, show de talentos, apresentações teatrais, dias temáticos (pais, mães, estudantes, etc.), festas folclóricas, trote

técnicas, costumes e demais hábitos de um grupo social.	cultural e solidário, sarau de música e literatura, eventos que desenvolvam a Arte-educação inclusiva, entre outros.
LAZER – As formas de manifestações de entretenimento, diversão, recreação podendo desenvolver sua informação ou formação de maneira informal.	Intervalo recreativo, exibição de filmes, passeios externos a museus, teatros, cinemas, exposições, feiras, entre outro

5. DOS RECURSOS

5.1 O valor destinado neste edital é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

6. DAS 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\$ 3.000,00** (Três mil Reais), por projeto selecionado no 2º semestre de 2019.

6.2. O valor será repassado exclusivamente ao aluno coordenador do projeto selecionado através de:

I – 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.

6.3. A concessão do auxílio é pessoal, temporária e intransferível, para emprego exclusivo no projeto, conforme especificado na planilha de custos.

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

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

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

6.5. O recurso para apoio ao projeto é previsto no PPA 2016-2019, Programa 1062, Ação 2994 (Fomento ao Desenvolvimento da Educação Profissional para a Assistência ao Estudante) de acordo com as determinações da SETEC/MEC.

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

6.7. É vedada a cobrança de quaisquer valores para acessar qualquer ação vinculada à proposta aprovada por meio deste edital.

6.8. Os projetos contemplados por meio deste edital não se caracterizam como ação contínua de qualquer natureza e, portanto, não preveem pagamentos na forma de pagamento de bolsa.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES PROPONENTES

7.1. Cada equipe deve ser composta de:

I - 1 (um) estudante coordenador;

II- no mínimo, mais 2 (dois) estudantes proponentes;

III- 1 (um) servidor orientador.

7.2. O estudante coordenador é um dos alunos proponentes escolhido pelo grupo que ficará responsável por todo o processo de execução e prestação de contas do projeto.

7.2.1. O estudante poderá coordenar, no máximo, um projeto por edital.

7.3. Estudante proponente é o membro componente do projeto.

7.3.1 Os estudantes proponentes poderão participar de até três projetos neste edital.

7.4. O orientador é o docente ou o técnico, em exercício no IFB, que irá auxiliar o grupo na elaboração e execução do projeto.

7.4.1. O servidor do IFB (técnico ou docente), havendo disponibilidade, poderá orientar até 3 (três) projetos em seu campus e/ou a convite de outros Campi do IFB.

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

7.5. Todas as responsabilidades de execução e prestação dos projetos serão compartilhadas com todos os estudantes proponentes do grupo.

8. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS

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

8.2. Poderão submeter projetos os estudantes que estiverem:

8.2.1. **MATRICULADOS** em cursos regulares do Ensino Técnico Integrado, ou Concomitante, ou Subsequente, ou PROEJA; ou nos cursos de Graduação do IFB Campus São Sebastião.

8.2.2. **COM FREQUÊNCIA** regular a partir de 75%, do início das aulas até a data da publicação do edital, apurada por meio do relatório do Sistema de Gestão Acadêmica (SGA) - exceto os casos amparados legalmente pelo Decreto nº 715/69, Decreto Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75.

8.3. No ato da inscrição, o estudante deverá entregar o anexo I e, caso necessário, o anexo VI constantes neste edital, preenchidos e devidamente assinados. Neste momento, deverão ser entregues as declarações com justificativas de faltas legalmente amparadas pelo Decreto nº 715/69, Decreto Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75.

8.4. Apresentar três orçamentos de cada item a ser utilizado no projeto.

8.4.1. Orçamentos solicitados à pessoa jurídica (inclusive aqueles adquiridos na internet): devem conter a razão social, o CNPJ e o endereço.

8.4.2. Orçamentos solicitados à pessoa física: devem conter o nome completo, o endereço e o CPF.

8.4.3. Quando não for possível apresentação dos três orçamentos, devido ao fato de ser um único prestador a realizar o serviço, no projeto deverá constar a justificativa da escolha por esse serviço ou produto.

8.5. A Proposta de Projeto (ANEXO I) deve ser entregue devidamente preenchida e deve constar a planilha com a relação de todos os alunos proponentes, com nome completo do estudante, nº de matrícula, CPF, RG, conforme o formulário.

8.6. Nos casos em que o Projeto contemplar atividades externas, os estudantes menores de 18 anos deverão apresentar, obrigatoriamente, autorização assinada por seu responsável legal (ANEXO VI) para participar dessas atividades, bem como deverão ser acompanhados por servidor do IFB (docente ou técnico-administrativo).

9. DO CRONOGRAMA

9.1. A inscrição ocorrerá, no período disposto no cronograma abaixo, por meio de formulário eletrônico <https://forms.gle/TNokTgVDxKc23wHVA>

9.2. Os anexos II, III e IV, deverão ser assinados e entregues apenas se o projeto for aprovado.

9.3. 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	30 de agosto a 11 de setembro	Não se aplica	Formulário on-line
Análise da documentação	12 a 13 de setembro	Não se aplica	CDAE
Resultado Preliminar	16 de setembro	Após às 18h	Site do IFB/Mural da CDAE
Apresentação de recursos	17 e 18 de setembro	Não se aplica	Formulário on-line
Análise dos recursos	19 de setembro	Não se aplica	CDAE
Resultado Final e Publicação dos Recursos	20 de setembro	Após às 18h	Site do IFB/Mural da CDAE
Reunião e Assinatura dos Termos de compromisso e Concessão (Anexos II, III e IV)	23 a 24 de setembro	08h30 às 20h30	CDAE
Prazo Final para a execução do projeto aprovado	25 de novembro	Não se aplica	Não se aplica
Período para a prestação de	01 de julho a 01 de		

contas	dezembro	08h30 às 20h30	CDAE
Análise e devolutiva das prestações de contas	05 de julho a 05 de dezembro	Não se aplica	CDAE

10. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

10.1. Os projetos serão avaliados pela Comissão de Assuntos Estudantis - CAE instituída por portaria emitida pela Direção de Ensino Pesquisa e Extensão do Campus São Sebastião para a análise dos projetos, com duração máxima de 10 meses.

10.2. A Comissão de Assuntos Estudantis - CAE será constituída por, no mínimo, 1 (um) representante da Coordenação de Assistência Estudantil do Campus São Sebastião e 2 (dois) servidores (técnico ou docente) do Campus São Sebastião.

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

10.4. A comissão, ao analisar o projeto, deverá fazê-lo em formulário em conformidade com os anexos I e V.

10.5. 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).

10.6. Serão considerados critérios de desempate, respectivamente:

- I – 1º critério – projetos com maior abrangência de público-alvo;
- II – 2º critério - projetos que contemplem o maior número de estudantes proponentes.

10.7. Serão desclassificados do processo:

- I – Projetos de cunho preconceituosos, discriminatórios, ilegais, que violam os Direitos Humanos e/ou que façam apologia ao uso de substâncias ilícitas e violência;
- II – Projetos que façam proselitismo de cunho político-partidário ou religiosos;
- III – Grupos que não respeitem as normas e os prazos estabelecidos em edital;
- IV – Formulários de inscrição: incompletos e/ou rasurados;
- V – Deixar de apresentar os três orçamentos de cada produto ou serviço mencionado no projeto.

11. DOS RECURSOS

11.1 O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do PINCEL deverá preencher formulário (ANEXO VII) e encaminhar à Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social - CDAE por meio de formulário eletrônico <https://forms.gle/TNokTgVDxKc23wHVA>, conforme prazo estabelecido no cronograma deste edital..

11.2. O recurso será analisado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da interposição.

11.3. Na interposição dos recursos não serão aceitos documentos que não foram entregues nos prazos estipulados neste edital e os recursos devem apresentar fatos novos ou documentos apenas que esclareça alguma dúvida em relação ao processo.

11.4. Os prazos de recurso e de análise constam no cronograma do item 9 deste edital.

11.5. Após avaliação do recurso, o resultado final será publicado conforme cronograma do item 9 deste edital.

11.6. No período de avaliação dos projetos a CAE poderá solicitar ao coordenador do projeto alguns esclarecimentos que achar necessário.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTUDANTES (COORDENADOR E DEMAIS MEMBROS)

12.1. Apresentar projeto nas formas especificadas no edital.

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

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

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

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

12.4.2. O estudante coordenador que não pagar a GRU conforme item anterior, terá seu CPF incluído na dívida

ativa da União, de acordo com a Lei nº 4.320/1964.

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

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

12.7. Zelar pelo bom desenvolvimento do projeto.

12.8. Informar à CDAE, por meio de Formulário de Desistência (ANEXO IX), seu interesse em não mais participar do projeto.

12.9. Conforme Memorando Circular 2/2018 - DICOM/RIFB/IFB, os proponentes com projeto aprovado deverão encaminhar resumo prévio da atividade/evento para o e-mail comunicacao@ifb.edu.br, em até dois dias depois da atividade/evento, para que seja dada publicidade às ações.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR ORIENTADOR

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

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

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

13.4. É de inteira responsabilidade do servidor orientador acompanhar e supervisionar o andamento das atividades de acordo com o previsto no projeto, desde o início até a entrega dos espaços físicos e materiais utilizados.

13.5. Fornecer informações, sempre que necessário, sobre a utilização dos recursos públicos de acordo com os Princípios da Administração Pública.

13.6. Fornecer aos estudantes proponentes declaração de participação no projeto (ANEXO X).

14. DO CANCELAMENTO

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

I - O valor destinado ao projeto não for retirado, em tempo hábil, pelo estudante coordenador, conforme data a ser divulgada pela CDAE.

II – Caso o estudante coordenador tenha perdido o prazo de retirada dos recursos, poderá solicitar repagamento, que só será feito em caso de força maior com justificativa comprovada.

III – Desistência do grupo.

IV - Não comprometimento do grupo em realizar as atividades propostas.

15. DA SUSPENSÃO DO ESTUDANTE DO PROJETO

15.1. A suspensão do estudante 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 Regulamento Disciplinar Discente e que tenha sofrido as sanções disciplinares.

III – Não cumprimento das atividades previstas no Projeto.

15.2. 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.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

16.2. Os documentos comprobatórios deverão ser constituídos por:

I - relatório de prestação de contas financeiras (modelo constante no Anexo VIII);

II - notas fiscais (e suas respectivas cópias) numeradas por ordem cronológica;

III - relatório contendo, em linhas gerais, como foi a execução do projeto, elencando os principais resultados e dificuldades (ANEXO XI);

IV - fotos da execução do projeto;

V - cópia da lista de presença de participação em eventos (se for o caso);

VI - registros de divulgação das atividades previstas.

16.3. Deve ser solicitado ao estabelecimento ou prestador de serviço a vinculação do CPF exclusivamente dos estudantes membros e estudante coordenador do projeto.

16.4. O relatório de prestação de contas (modelo constante no Anexo VIII), juntamente com todos os documentos comprobatórios referentes à utilização do recurso, deverá ser entregue à CAE, pelo estudante coordenador do projeto, no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

16.5. Para prestação de contas de serviços prestados por pessoa física não contribuinte, como artesãos, profissionais autônomos ou microempreendedores individuais, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Avulsa emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal.

16.6. O estudante coordenador ou integrante do PINCEL que tiver recebido recursos do projeto e não prestar contas ficará impedido de receber novos auxílios relacionados ao Programa de Incentivo à Cultura, Esporte e Lazer Discente e deverá ressarcir os valores repassados ao projeto, por meio de GRU, acarretando a impossibilidade de acessar o programa até que seja regularizada a situação pelo estudante.

16.7. Poderão ser custeados apenas materiais de consumo e/ou contratação de serviços especializados, devidamente comprovadas as aquisições/contratações por meio de nota fiscal.

16.8. Só poderão ser custeados gastos previstos no projeto.

16.9. Durante a execução do projeto, caso aconteçam imprevistos, casos fortuitos ou força maior, poderão ser realizadas alterações com as devidas justificativas.

16.10. É material de consumo aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo.

16.10.1 Para consultar os itens de materiais de consumo o estudante deverá acessar o site <https://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br>.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. É de responsabilidade do (a) estudante toda logística para execução do projeto, inclusive quando este ocorrer fora do ambiente escolar.

17.3. 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.

17.4. Os casos omissos serão analisados pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão Social do Campus São Sebastião e pela Comissão de Assuntos Estudantis (CAE).

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

17.6. Pode ser solicitado aos executores dos projetos contemplados por este edital a apresentação do projeto em eventos institucionais do IFB

ROBSON CALDAS DE OLIVEIRA

Diretor Geral do Campus São Sebastião

Portaria IFB nº 548, de 06 de maio de 2019

Documento assinado eletronicamente por:

- **Robson Caldas de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - DGSS**, em 29/08/2019 16:19:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/08/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 53335

Código de Autenticação: e4363c0589



Campus São Sebastião
Área Especial 2, S/N, São Bartolomeu, SAO
SEBASTIAO / DF, CEP 71.697-040