



**EDITAL Nº 004/2016/Campus ITACOATIARA/IFAM**

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS INTEGRAIS**  
**ANO LETIVO DE 2016/2º Semestre**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITACOATIARA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM, nomeado pela Portaria nº 08 - GR/IFAM/2014, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, considerando o Decreto Federal nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, a Resolução Nº 13-CONSUP/IFAM aprovada pelo Conselho Superior do IFAM, em 9 de junho de 2011, e que institui a Política de Assistência Estudantil no âmbito do IFAM, a Portaria nº 1.000-GR/IFAM, de 7 de outubro de 2011, bem como a Resolução nº 94-CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a Nova Organização Didático-Acadêmica do IFAM, torna público o presente **EDITAL de Processo de Seleção de Projetos Integrais no segundo semestre do Ano Letivo de 2016**.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo de Seleção de Projetos Integrais para o Ano Letivo de 2016 será regido nos termos estabelecidos por este Edital.
- 1.2 Os Projetos Integrais no âmbito da Política de Assistência Estudantil do IFAM são compostos por um grupo de projetos voltados para as suas respectivas linhas de ações, conforme relação apresentada no item 2 deste Edital.
- 1.3 Poderá candidatar-se aos Projetos Integrais:
  - I. Discentes que estejam, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social, na qualidade de beneficiados, que tenham como foco principal uma das linhas de ações dos Projetos Integrais relacionadas no item 2 deste Edital, contribuindo para a sua permanência e êxito escolar;
  - II. Docentes e Técnicos Administrativos de Nível Superior, cujas atividades desenvolvidas no *campus* estejam preferencialmente relacionadas com os Programas Socioassistenciais e as linhas de ações dos Projetos Integrais relacionadas no item 2 deste Edital.
- 1.4 O Departamento de Ensino, juntamente com a Coordenação de Assistência ao Ensino, com anuência da Direção de Geral, serão responsáveis pelo acompanhamento dos Projetos Integrais submetidos à seleção e aprovados por este Edital, inclusive com a elaboração de relatórios sobre a análise da contribuição dos mesmos na melhoria dos índices de permanência e êxito escolar.
- 1.5 Caberá aos docentes e aos técnicos-administrativos de nível superior a responsabilidade pela coordenação, orientação, acompanhamento e a execução, quando assim couber, dos seus Projetos Integrais submetidos à seleção e aprovados por este Edital.

**2 DOS PROJETOS INTEGRAIS E SUAS LINHAS DE AÇÃO**

Nº DE ORDEM	RELAÇÃO DOS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS	OBJETIVOS DOS PROGRAMAS	PROJETOS INTEGRAIS LINHAS DE AÇÃO
I	<b>Programa de Atenção à Saúde</b>	Visa apoiar ao discente que esteja, prioritariamente, em situação de vulnerabilidade social, com a finalidade de promover o acesso à saúde em regime ambulatorial, incluindo prevenção, tratamento e acompanhamento da comunidade discente.	<p><b>I – Acolhimento pautado em uma visão biopsicossocial do indivíduo, em consonância com a Política Nacional de Humanização:</b> cujo foco é a prevenção e promoção em saúde, com vistas à saúde integral do estudante realizado por uma equipe multiprofissional atuando de forma interprofissional.</p> <p><b>II – Serviços de Promoção à Saúde, Prevenção, tratamento e acompanhamento dos discentes:</b> campanhas de vacinação, doação de sangue, riscos de doenças sexualmente transmissíveis, gravidez na adolescência, prevenção e limitação da incidência e do consumo de drogas, saúde bucal, higiene corporal e orientação nutricional, endemias, epidemias e vigilância sanitária.</p> <p><b>III – Parceria com o Sistema Único de Saúde (SUS):</b> visando o apoio na realização de exames complementares e atendimento em saúde na média e alta complexidade junto à instituições e órgãos públicos de Saúde.</p> <p><b>IV – Parceria com órgão e instituições de atendimento a dependente químico no Estado do Amazonas.</b></p>
II	<b>Programa de Apoio Psicológico</b>	Visa promover ações de orientação e acompanhamento dos discentes em	<p><b>I – Programa de Apoio Psicológico:</b></p> <p>1) Disponibilização de serviços de orientação vocacional;</p>



		<p>todos os níveis e modalidade de ensino, com o objetivo de possibilitar o bem-estar psicossocial, colaborando para o desempenho acadêmico, evitando assim, a retenção e a evasão escolar.</p>	<p>2) Atendimento psicológico individual;  3) Palestras socioeducativas;  4) Promoção da qualidade de vida aos discentes.  5) Grupos com Função Terapêutica;  6) Orientação em Saúde Mental.</p>
III	<b>Programa de Apoio Pedagógico</b>	<p>Proporcionar a interligação entre os profissionais de ensino e os discentes, numa perspectiva de construção de uma Educação de qualidade e transformadora, contribuindo de maneira exitosa para a sua a formação profissional e cidadã.</p>	<p><b>I – Acolhimento aos novos discentes ingressantes no IFAM:</b> viabiliza sua integração ao meio acadêmico.  <b>II –Atendimento e acompanhamento pedagógico:</b> visa à identificação e minimização dos problemas de ordem pedagógica que interfiram no processo de ensino e aprendizagem.  <b>III – Apoio a participação dos discentes em eventos científicos internos e externos:</b> visa à garantia de sua participação em seminários, congressos, encontros, palestras, simpósios, fóruns dentre outros; confecções de <i>banners</i> e produção de material para multimídia; transporte, hospedagem e alimentação; e outras ações que venham contribuir com a qualidade de seu ensino e aprendizagem.  <b>IV –Apoio pedagógico de nivelamento aos discentes:</b> busca identificar e minimizar as lacunas de deficiência escolar decorrentes de práticas educativas anteriores a seu ingresso no IFAM oferecendo condições para aprendizagens significativas.  <b>V – Pré-Egresso,</b> visa:  a) Apoiar aos discentes concluintes dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Elaboração de seu Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT por intermédio de oficinas de Metodologia da Pesquisa, Revisão de Textos, Normas da ABNT e Normatização do Trabalho Acadêmico.  b) Preparação para a conclusão do curso e incentivo a inserção dos formandos no mundo do trabalho por intermédio de Oficinas sobre Planejamento de Carreira, de Elaboração do <i>Curriculum Vitae</i>, de Entrevista para Emprego e outras; e  c) Auxiliar nos preparativos das solenidades de Colação de Grau.  <b>VI – Apoio a organização estudantil:</b> visa o exercício da cidadania da representação discente através da formação de grêmios, cooperativas, centros e/ou diretórios acadêmicos.</p>
IV	<b>Programa de Apoio à Cultura e ao Desporto</b>	<p>Visa apoiar ao discente que esteja, prioritariamente, em situação de vulnerabilidade social, na participação em atividades culturais e desportivas promovidas pelo IFAM contribuindo para sua formação integral.</p>	<p><b>I – Realização de atividades extraclasses que envolvam cultura, criatividade, esporte e lazer.</b>  <b>II – Promoção da prática do esporte em todo o ambiente acadêmico:</b> visa à adoção de um estilo de vida fisicamente ativo e saudável; estímulo a convivência solidária e participativa, espírito de equipe, liderança e disciplina; melhoria das condições físicas e psicológicas, com repercussões no desempenho acadêmico.  <b>III – Descobrir e desenvolver talentos:</b> integrar a formação acadêmica a dimensão da criação artística e da apreciação estética das diversas modalidades expressivas da arte.</p>
V	<b>Programa de Inclusão Digital</b>	<p>Visa apoiar ao discente que esteja, prioritariamente, em situação de vulnerabilidade social, a ter acesso à inclusão digital seja por repasse direto do</p>	<p><b>I – Incentivo ao acesso às novas tecnologias:</b> visa a promover ações educativas de estímulo ao desenvolvimento e a difusão de conhecimento ao uso das novas tecnologias digitais de apoio ao processo de ensino e aprendiza-</p>



		valor do benefício ou custeio institucional desse serviço ou linha de ação da assistência estudantil.	gem. <b>II – Monitoria Digital:</b> visa oportunizar a comunidade discente a utilização de diferentes ferramentas digitais visando à disseminação do conhecimento do mundo digital através da Monitoria de discentes matriculados nos Cursos de Informática ofertados pelo IFAM.
<b>VI</b>	<b>Programa de Apoio aos Discentes com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades e Superdotação</b>	Visa apoiar ao discente que esteja, prioritariamente, em situação de vulnerabilidade social e que possua algum grau de deficiência ou apresente transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação, a desenvolver suas atividades educacionais com êxito, garantindo o direito à Educação de forma igualitária, justa e equânime, extinguindo qualquer forma de discriminação ou de obstáculos ao acesso ao processo de ensino e aprendizagem.	<b>I – Inclusão dos discentes com necessidades educacionais específicas advindas de deficiências:</b> físicas, visuais, auditivas e transtornos globais do desenvolvimento através de ações específicas. <b>II – Apoio de aprendizagem ao discentes com deficiência:</b> com a inserção do “Discente Amigo”, que é aquele discente cujo papel é apoiar ao colega de turma/curso com deficiência nas atividades acadêmicas, culturais, desportivas e de recreação dentro e fora da sala de aula, conforme as especificidades de cada caso. <b>III – Implementação de mecanismos, instrumentos legais e operacionais ao discente com Altas Habilidades e Superdotação.</b> <b>IV – Acessibilidade do discente com necessidades específicas.</b>
<b>VII</b>	<b>Programa de Apoio Acadêmico a Monitoria</b>	Propiciar uma importante interação entre os docentes e discentes, contribuindo para o aperfeiçoamento constante das práticas pedagógicas e da qualidade do ensino na instituição, bem como, de desenvolver no discente os princípios da cooperação, garantindo a socialização de saberes entre os discentes não apenas na Educação receptiva centrada no professor. O objetivo deste programa é minimizar o número de dependência e de retenções existentes no desempenho escolar ao longo do ano ou semestre letivo.	<b>I – Monitoria em Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio,</b> nas formas: a) Integrada; b) Concomitante; e c) Subsequente.

### 3 DA INSCRIÇÃO

- 3.1 A inscrição das propostas dos Projetos Integrais será realizada no Setor de Protocolo do *Campus*.
- 3.2 O período de inscrição das propostas dos Projetos Integrais será de **01/07/2016 a 10/08/2016**, em **Formulário Padrão** que se encontra no **Anexo I** deste Edital.
- 3.3 O Formulário de Inscrição e os documentos exigidos no item 4 deste Edital deverão ser entregues em envelope lacrado, juntamente de CD-ROM com todos os documentos digitalizados, nos dias úteis, no horário das 9h às 11h e das 15h às 19h, no Setor de Protocolo do *campus*.
- 3.4 Todos os documentos deverão ser digitalizados em ARQUIVO ÚNICO em formato PDF, gravados em CD-ROM e encaminhado dentro do envelope entregue no ato de inscrição. O nome do arquivo deverá conter a sigla do *Campus* e o nome do projeto resumido e a linha de ação vinculado, de acordo com o modelo abaixo:

**CITA – Monitoria Acadêmica – Programa de Apoio Acadêmico à Monitoria**

- 3.5 Declaração de “Nada Consta” da Coordenação de Assistência ao Ensino.

### 4 DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

- 4.1 Formulário de Inscrição, conforme modelo apresentado no **Anexo I** deste Edital.
- 4.2 Proposta de Projeto elaborado de acordo com um dos Programas e Linhas de Ação relacionadas no item 2 deste Edital. Ver modelo de Projeto no **Anexo II** deste Edital.
- 4.3 CD-ROM com todos os documentos dos itens 4.1 e 4.2 digitalizados.



## 5 DO PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1 Caberá a Direção Geral do *campus* a constituição por ato administrativo (portaria) uma Comissão para a Avaliação das Propostas dos Projetos Integrais apresentados nos termos deste Edital.
- 5.2 Os membros da Comissão não poderão ter nenhum tipo de vínculo com os candidatos, beneficiados e orientadores, responsáveis pelas propostas dos Projetos Integrais apresentados nos termos deste Edital.
- 5.3 A Seleção será constituída de duas etapas consecutivas e eliminatórias:  
**Etapa I** (eliminatória) – Ficará a cargo do Setor de Serviço Social do *campus* avaliar socialmente a conformidade das propostas dos Projetos Integrais apresentadas durante o processo seletivo, de acordo com os Programas e suas respectivas Linhas de Ação apresentadas no item 2 deste Edital.  
**Etapa II** (eliminatória e classificatória) – Ficará a cargo da Comissão supracitada no subitem 6.1 a realização das avaliações técnicas e de relevância das propostas dos Projetos Integrais apresentados.
- 5.4 Após a avaliação de conformidade social do projeto realizada pelo Serviço Social do *campus*, a(s) proposta(s) será(ão) submetida(s) à apreciação para a Comissão responsável pela avaliação técnica do projeto.
- 5.5 Após a avaliação técnica da(s) proposta(s), este(s) será(ão) encaminhado(s) à Direção Geral do *Campus* a quem caberá, consultado o Diretoria de Administração e Planejamento, ou equivalente do *campus*, antes da publicação do Resultado, definir a disponibilidade e distribuição financeira para cada Projeto Integral aprovado.

## 6 DOS CRITÉRIOS DOS PROJETOS INTEGRAIS

### 6.1 Da Seleção Social:

- 6.1.1 Verificação da proposta do Projeto Integral apresentada está em consonância com a Política de Assistência Estudantil – PAES do IFAM, principalmente, no que concerne a atender aos Programas e suas respectivas Linhas de Ação estabelecidos no item 2 deste Edital e sua fonte de custeio;
- 6.1.2 Será dada prioridade durante a avaliação social a proposta de Projeto Integral que apresente:  
 I – Coesão com os objetivos da PAES-IFAM;  
 II – Atenda o maior número de discentes em vulnerabilidade social; e  
 III – Esteja voltado para a potencialização das ações de permanência e êxito dos discentes na Instituição.

### 6.2 Da Seleção Técnica:

- 6.2.1 Será dada prioridade durante a avaliação social a proposta de Projeto Integral que apresente:
- 6.2.1.1 Clareza nos objetivos da Ação Educativa realizada. Entende-se como ações que demonstrem coerência entre as ações propostas, a justificativa, a metodologia e os custos apresentados;
- 6.2.1.2 Relevância e Impacto acadêmico, cultural, social e esportivo para os envolvidos no projeto e para a comunidade escolar. Entende-se pela implementação de ações de valorização do acesso ao saber e às boas práticas culturais, sociais e esportivas;
- 6.2.1.3 Caráter participativo. Entende-se pela implementação de ações que contenha o maior número de agentes internos e externos;
- 6.2.1.4 Gestão e Adequação de viabilidade. Entende-se pela adequação da proposta à estrutura física e financeira do Campus;
- 6.2.1.5 Transversalidade. Entende-se como a capacidade de o projeto abranger diferentes linguagens, áreas ou segmentos culturais, sociais e científicos; e
- 6.2.1.6 Desdobramento/Sustentabilidade. Entende-se pela capacidade de o projeto gerar outras ações a partir de seus resultados.
- 6.2.2 Os critérios de avaliação técnica das propostas são:
- 6.2.2.1 Presença de características de Inovação e Potencialidade que minimizem a vulnerabilidade social e o baixo rendimento escolar;
- 6.2.2.2 Eficácia, eficiência e pertinência;
- 6.2.2.3 É importante para a permanência do discente (não evasão escolar) e para o desenvolvimento de sua vida acadêmica;
- 6.2.2.4 O currículo do(s) proponente(s) apresenta experiência em ações relativas à Assistência Estudantil.

## 7 DO RESULTADO

- 7.1 A divulgação do resultado preliminar após a avaliação de ambas as etapas da seleção será encaminhada ao coordenador proponente em até 72 horas após o resultado deste.
- 7.2 O(s) proponente(s) que discordar(em) do resultado divulgado, poderá(ão) apresentar recurso sendo, obrigatoriamente, impetrado unicamente pelo candidato, vedada a apresentação de recurso coletivo.
- 7.3 Os recursos deverão ser interpostos até 48 horas após a divulgação do resultado preliminar, a contar do primeiro dia útil.
- 7.4 O recurso será dirigido à Comissão de Avaliação das propostas dos Projetos Integrais, devendo ser protocolado em requerimento próprio no Setor de Protocolo do *campus*, no horário das 9h às 11h e/ou das 15h às 19h.
- 7.5 Os resultados dos recursos serão encaminhados pela Comissão de Avaliação das propostas dos Projetos Integrais ao(s) requisitantes dos recursos impetrados.
- 7.6 O resultado final, quando da aprovação da(s) proposta(s), será sucedida da assinatura do Termo de Compromisso dos Projetos Integrais junto à Coordenação de Assistência ao Ensino.



## **8 DO VALOR E DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS RECURSOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

- 8.1 O valor disponível para o fomento dos Projetos Integrais, através das suas respectivas Linhas de Ação é de **R\$ 60.266,25** (sessenta mil, duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos), seguindo a base de cálculo do rateio da Assistência Estudantil para o Ano Letivo de 2016.
- 8.2 A execução orçamentária dos recursos da assistência ao discente do IFAM será disciplinada pela Resolução Nº 13-CONSUP/IFAM, aprovada em 9 de junho de 2011, a qual instituiu a Política de Assistência Estudantil no âmbito do IFAM, e pela Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública e dando outras providências.
- 8.3 Para fins de execução das ações previstas nos respectivos Projetos Integrais apresentados e aprovados, **fica vetada a aquisição de material permanente e de bens de capital com os recursos advindos da Fonte 100.**
- 8.4 Os itens adquiridos e destinados a execução dos Projetos Integrais não devem se configurar no suprimento de itens de consumo que fazem parte das necessidades básicas e essenciais ao funcionamento e a manutenção das ações regimentais previstas no planejamento anual das despesas de custeio do *campus*.

## **9 DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

- 9.1 O Auxílio Financeiro ao Bolsista (AFB) será concedido em correspondência ao quantitativo de meses de duração do projeto, a fim de custear a estada deste bolsista no projeto. Este auxílio não ultrapassará o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) mensais.
- 9.2 O Auxílio Financeiro ao Projeto (AFP) será concedido em única parcela destinado ao(s) bolsista(s) do projeto para que este, juntamente com o coordenador deste, possam cobrir despesas de custeio como material de consumo, serviços e outras despesas com produtos de curta durabilidade. Este auxílio não poderá ultrapassar R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
- 9.3 Caberá a Comissão responsável pela avaliação técnica do projeto o parecer quanto à pertinência do valor do Auxílio Financeiro ao Projeto (AFP) indicado no
- 9.4 Após a aprovação das propostas, o coordenador do projeto deverá encaminhar ao Departamento de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação do Campus o Termo de Referência com as despesas previstas para a execução do projeto, incluindo-se a Bolsa Auxílio do Bolsista (BAB), para a liberação do recurso previsto para o projeto.
- 9.5 ITENS FINANCIÁVEIS:
  - 9.5.1 Serão apoiadas as seguintes Despesas Correntes SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, nas rubricas 339039 e MATERIAL DE CONSUMO, na rubrica 339030, para os seguintes elementos de despesa:
    - 9.5.1.1 Serviços gráficos para divulgação do Projeto tais como confecção de banner, folder e faixa de divulgação;
    - 9.5.1.2 Serviços de Terceiros (especializados e inerentes à(s) finalidades(s) do projeto) – Pessoa Jurídica/Física;
    - 9.5.1.3 Material de consumo, tais como de papelaria, escritório, cartuchos de tinta, entre outros materiais de curta duração;
    - 9.5.1.4 Outros materiais de custeio, similares.
- 9.6 ITENS NÃO FINANCIÁVEIS
  - 9.6.1 Não serão financiáveis os seguintes itens:
    - 9.6.1.1 Material Permanente e equipamentos;
    - 9.6.1.2 Material Bibliográfico;
    - 9.6.1.3 Ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
    - 9.6.1.4 Serviços de Terceiros – pessoa física;
    - 9.6.1.5 Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
    - 9.6.1.6 Consultoria;
    - 9.6.1.7 Taxas de administração ou gestão, a qualquer título;
    - 9.6.1.8 Pagamento de contas de luz, água, telefone, móveis e obras civis, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição responsável pela execução de projeto;
    - 9.6.1.9 Pagamento de despesas postais;
    - 9.6.1.10 Despesas com obras de construção civil, inclusive de reparação ou adaptação;
    - 9.6.1.11 Compra de combustível e manutenção de veículos;
    - 9.6.1.12 Diárias e passagens;
    - 9.6.1.13 Todos os demais previstos nas normas do IFAM.

## **10 DOS COMPROMISSOS**

- 10.1 Compete ao Coordenador:
  - 10.1.1 Selecionar os bolsistas que atuarão no projeto;
  - 10.1.2 Orientar o(s) estudante(s) no correto desenvolvimento do projeto, inclusive com relação às apresentações públicas;
  - 10.1.3 Controlar a frequência do bolsista e encaminhar à Coordenação de Assistência ao Ensino – CAE, a frequência mensal, devidamente assinada, para fins de pagamento da bolsa;



- 10.1.4 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da carga horária dedicada pelo bolsista da Assistência Estudantil;
- 10.1.5 Orientar o bolsista na elaboração de relatórios, artigos, relatos de experiência e material a ser apresentado em eventos, além do preenchimento dos formulários de acompanhamento de trabalhos;
- 10.1.6 Justificar, por escrito, a substituição de bolsista ou o cancelamento da bolsa da Assistência Estudantil;
- 10.1.7 Apresentar relatório final contendo as ações e os resultados do projeto e/ou relato de experiências até o dia 15 de dezembro de 2016.
- 10.1.8 Zelar pelo correto andamento das atividades do projeto e pela utilização dos recursos empregados no mesmo;
- 10.1.9 Acompanhar e orientar a correta prestação de conta do Auxílio Financeiro ao Projeto, quando este for solicitado.
- 10.2 Caso o Coordenador fique impossibilitado de coordenar as ações do projeto, deverá encaminhar justificativa, por escrito, à Coordenação de Assistência ao Ensino ou setor equivalente do Campus, indicando um substituto apto a dar prosseguimento as suas ações, repassando ao mesmo todas as informações e documentos sob sua guarda ou então solicitar o cancelamento do projeto, ficando no aguardo do resultado.
- 10.3 Compete ao Bolsista:
- 10.3.1 Executar as atividades que lhe são atribuídas e obrigatórias;
- 10.3.2 Dedicar-se ao devido desempenho de suas atividades como bolsista ou voluntário, de acordo com a carga horária estabelecida neste Edital e no plano de atividades proposto pelo coordenador, quando houver;
- 10.3.3 Assinar sua folha de frequência diariamente ou nos dias trabalhados;
- 10.3.4 Elaborar e apresentar relatório final das ações realizadas com a devida anuência do coordenador do projeto, de acordo com o modelo disposto neste Edital;
- 10.3.5 Fazer referência a sua condição de bolsista e discente da instituição nas publicações, trabalhos apresentados e participações em eventos;
- 10.3.6 Apresentar publicamente o seu projeto em eventos institucionais ou externos, sempre que solicitado.
- 10.4 O não destes deveres implicará no cancelamento da bolsa concedida, bem como na devolução dos valores recebidos e no impedimento da concessão de outras bolsas futuras.

## 11 DA PRESTAÇÃO DE CONTA E AVALIAÇÃO

- 11.1 Todo beneficiário do Auxílio Financeiro ao Bolsista (AFB) PODERÁ prestar conforme previsto na Constituição da República Federativa do Brasil, segundo o seu art.º 70 que em seu parágrafo único prevê: “Presterá contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária”.
- 11.2 Os comprovantes dos valores gastos com o Auxílio Financeiro ao Bolsista (AFB) deverão ser mantidos com o bolsista no período de 2 (dois) anos e, em havendo necessidade, este poderá ser chamado para prestar contas dos valores recebido.

## 12 DO CANCELAMENTO DA BOLSA E DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO BOLSISTA

- 12.1 Haverá o cancelamento da bolsa e do auxílio financeiro ao bolsista quando da ocorrência de fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências.

## 13 CRONOGRAMA

Datas	Cronograma de Atividades	Local
01/07/16	Publicação do Edital dos Projetos Integrais N° 04/2016	Site e Mural do <i>Campus</i>
01/07 a 10/08/16	Período de Inscrição	Setor de Protocolo do <i>Campus</i>
04/07 a 12/08/16	Análise das informações, da documentação entregue e entrevista social.	Coordenação de Assistência ao Ensino do <i>Campus</i>
05/07 a 15/08/16	Publicação do Resultado Preliminar	Mural do <i>Campus</i>
05/07 a 15/08/16	Período para Solicitação de Recursos	Setor de Protocolo do <i>Campus</i>
07/07 a 15/08/16	Resultado Final	Mural do <i>Campus</i>
07/07 a 17/08/16	Reunião de Orientação e Assinatura do Termo de Compromisso pelos proponentes dos Projetos Integrais	Coordenação de Assistência ao Ensino do <i>Campus</i>
21/07 a 15/12/16	Período de monitoramento dos Projetos	Coordenação de Assistência ao Ensino do

A



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
CAMPUS ITACOATIARA**



		<i>Campus</i>
19/12/16	Entrega do Relatório com os resultados alcançados pelo Programa no 2º Semestre 2016	Setor de Protocolo do <i>Campus</i>

#### 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 Este Edital fica sujeito a alterações que serão divulgadas em notas complementares e afixadas no mural do *campus* e no endereço eletrônico [www.ifam.edu.br/campusitacoatiara](http://www.ifam.edu.br/campusitacoatiara).
- 14.2 Em cumprimento a Política de Assistência Estudantil do IFAM, os discentes participantes e os coordenadores dos projetos aprovados poderão ser convocados, a qualquer tempo, pela Coordenação de Assistência ao Ensino para preenchimento de formulários, reuniões e para outras atividades relacionadas à linha de ação do programa que participa.
- 14.3 Os candidatos inadimplentes ou com pendências em alguns dos projetos/programas geridos pelo *Campus* ou por outras instâncias do IFAM estarão impedidos de participar deste Edital;
- 14.4 Os casos não previstos neste Edital serão analisados, julgados e resolvidos pela Comissão de Assistência Estudantil juntamente com a Direção Geral do *Campus*, para dirimir qualquer dúvida resultante deste Edital.
- 14.5 O presente Edital entra em vigor a partir de sua publicação.

Itacoatiara (AM), 01 de julho de 2016

**Allen Bitencourt de Lima**  
Diretor Geral do IFAM Campus Itacoatiara  
Portaria GR N° 08 IFAM 2/01/2014