



EDITAL INSTITUCIONAL Nº 04/2024

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS

A Diretora Geral do *Campus Abaetetuba*, nomeada pela Portaria nº 3708 - DOU de 04/08/2023, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e considerando a Resolução nº 08/2020 - CONSUP, em seu artigo 29 que trata do Apoio Pedagógico para participação em Eventos Técnico-científicos, Esportivos e Culturais, torna público o presente edital, sob a responsabilidade da Coordenação de Assuntos Estudantis do *Campus*, designada por meio da Portaria nº 047/2021

1. PÚBLICO ALVO

Estudantes regularmente matriculados nos Cursos Presenciais (Técnicos ou Superiores) em comprovada situação de vulnerabilidade social que possuam **Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido**.

2. DO OBJETIVO DO EDITAL

2.1. O presente edital tem como objetivo disponibilizar apoio aos estudantes para participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais, de âmbito estadual, nacional ou internacional no período letivo de 2024.

3. DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1. O auxílio para participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais poderá ser acumulado até o limite de 02 (dois) eventos por ano, devendo obrigatoriamente serem de naturezas diferentes.

3.1.1. Excepcionalmente no caso dos Jogos dos Institutos Federais - JIFs, considerando que há etapa estadual e nacional, o estudante poderá receber mais de um auxílio para evento de mesma natureza.

3.2. Não será contemplada por este edital a solicitação cuja participação classifica-se como atividade curricular, tais como semana acadêmica de curso, saídas de campo e visitas técnicas promovidas por docentes ou técnicos administrativos, que façam parte das unidades curriculares do curso em que o (a) estudante está regularmente matriculado (a).



3.3. A concessão para participação em eventos técnico-científicos obrigatoriamente deverá ser na área do curso do (a) estudante.

3.4. O (a) estudante com idade inferior a 18 (dezoito) anos deverá viajar acompanhado de um (a) servidor (a), o (a) qual será designado pelo Diretor Geral do *Campus*, sendo as despesas com diárias e passagens do (a) referido (a) servidor (a) de responsabilidade exclusiva do *Campus*.

3.5. Todos (as) os (as) estudantes contemplados (as) com os auxílios previstos neste edital deverão assinar o termo de compromisso (Anexo III).

3.5.1. Caso o/a estudante tenha a idade inferior a 18 (dezoito) anos, o **termo de compromisso** deverá ser assinado pelo/a estudante e também por seu/sua responsável legal, sendo que a assinatura do (da) responsável deverá ser a mesma utilizada no Registro Geral (ou outro documento idôneo com foto).

3.6. Ao estudante com idade inferior a 18 (dezoito) anos é obrigatória a apresentação do **termo de autorização de viagem** (anexo VI), devidamente assinado pelo/a responsável legal com a mesma assinatura utilizada no Registro Geral (ou outro documento idôneo com foto), acompanhado da cópia do documento (RG, CNH, Passaporte).

3.7. Será cancelada a solicitação e/ou auxílio (s) quando se verificar, a qualquer tempo, que o/a estudante preencheu a documentação de forma errada ou forneceu dados inverídicos. No último caso, o/a solicitante e/ou seus responsáveis legais, sem prejuízo da obrigação de reparação de danos, estarão sujeitos às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

3.8. Não haverá concessão deste auxílio para estudantes matriculados em cursos de Formação Inicial Continuada (FIC).

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. São requisitos obrigatórios para participação no processo de seleção:

4.1.1 Matrícula regular em curso técnico de nível médio ou curso superior (graduação).

4.1.2 Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido.



5. MODALIDADES DOS AUXÍLIOS

5.1. Eventos Técnico-científicos

5.1.1. São considerados eventos técnico-científicos Congressos, Simpósios, Seminários, Feiras e/ou similares.

5.1.2. São considerados trabalhos científicos a produção por escrito de capítulos de livros, artigos, banner ou resumo, bem como, a publicação desses em anais de congressos científicos.

5.1.3. O trabalho Científico deve ser aquele não previamente publicado ou já submetido a outro evento ou periódico.

5.2. Eventos Esportivos

5.2.1. Serão considerados eventos esportivos as atividades de natureza social que têm por objetivo promover a integração, participação e coletividade através de competições esportivas e eventos similares de representação do IFPA, promovidos em ambientes externos ao espaço físico do Campus onde o/a estudante está matriculado/a.

5.2.2. No caso dos **Jogos dos Institutos Federais (JIF's)**, evento esportivo de grande relevância na rede federal de ensino, serão atendidos prioritariamente os estudantes em situação de vulnerabilidade social, com IVS válido, e, ainda havendo recursos disponíveis, poderão ser contemplados os demais estudantes considerados não vulneráveis socioeconomicamente.

5.3 Eventos Culturais

5.3.1. Serão considerados eventos culturais aqueles que promovam a divulgação e a discussão da produção do conhecimento artístico-cultural, tais como: mostras, sarais, conferências, concertos, festivais, concursos culturais e equivalentes.

6. FORMAS DE CONCESSÃO

6.1. O auxílio para participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais será viabilizado mediante repasse financeiro de auxílio-inscrição, auxílio-despesa (alimentação e hospedagem) e auxílio- transporte.

6.1.1. O **auxílio-inscrição** consiste no apoio financeiro total ou parcial para pagamento da inscrição no evento de que o/a estudante participará;

6.1.1.1. No caso de o valor da inscrição exceder ao teto previsto, a responsabilidade pela complementação será do (a) estudante.



6.1.2. O auxílio-despesa (alimentação e hospedagem) compreende o apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes à alimentação e hospedagem no local do evento e será concedido para no máximo **três (03) dias**.

6.1.2.1. Caso o evento ocorra no mesmo município em que o estudante está matriculado, não haverá a concessão de auxílio despesa.

6.1.3. O auxílio-transporte consiste no apoio financeiro às despesas referentes ao deslocamento entre o município do Campus e o município do evento. Este auxílio será concedido exclusivamente aos estudantes que não sejam atendidos por transporte disponibilizado pelo Campus.

6.1.3.1. Caso o evento ocorra no mesmo município em que o estudante está matriculado, não haverá a concessão de auxílio transporte.

6.2. O repasse dos auxílios poderá ocorrer via depósito bancário na conta do (a) estudante ou mediante ordem bancária no CPF do (a) estudante, somente nas agências do Banco do Brasil.

7. DOS VALORES DOS AUXÍLIOS

7.1. Os valores dos auxílios serão disponibilizados de acordo com Quadro I.

Quadro I - Valores do(s) auxílio(s)

AUXÍLIO	VALOR DO AUXÍLIO
Auxílio-inscrição	▪ Valor máximo de R\$ 100,00 Obs.: No caso de o valor da inscrição exceder ao teto acima previsto a responsabilidade pela complementação será do (a) estudante.
Auxílio-despesa	▪ Valor de R\$ 150,00, para hospedagem e alimentação, por dia, quando o evento ocorrer <u>no Estado</u> do Pará; ▪ valor de R\$ 200,00 quando o evento ocorrer <u>fora do Estado</u> do Pará; ▪ valor de R\$ 250,00 para <u>evento internacional</u>; ▪ Havendo alojamento, será concedida apenas a ajuda de custo para alimentação, no valor de R\$ 100,00.
Auxílio-transporte	Transporte aéreo, terrestre ou fluvial: Aéreo: no valor de R\$ 500,00 Terrestre no valor de R\$100,00 para eventos dentro do estado Pará; no valor de R\$ 200,00 para eventos fora do estado. Fluvial valor de R\$100,00 para eventos dentro do estado Pará; no valor de R\$ 200,00 para eventos fora do estado.



--	--

8. PRAZO PARA SOLICITAÇÃO

8.1. O prazo mínimo para solicitação do auxílio, em qualquer das modalidades, será de 20 (vinte) dias a contar da data da realização do evento.

8.2. Excepcionalmente o setor de assistência estudantil poderá autorizar solicitações com prazo inferior a 20 (vinte) dias de antecedência do evento, contanto que seja possível a execução das fases para o pagamento.

9. CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO

9.1. São critérios para recebimento do auxílio:

9.1.1. Frequência mínima de 75% no período letivo corrente;

9.1.2. Não ter pendência de prestação de contas de auxílios da assistência estudantil.

9.2. Os itens acima serão analisados pelo setor de assistência estudantil do *Campus*.

9.3. Estudantes que apresentarão trabalho científico (inscritos e aprovados) deverão comprovar o aceite de apresentação do trabalho, bem como, cumprir os demais requisitos deste edital.

9.3.1 Caso o documento comprobatório de aceite do trabalho não seja expedido dentro do período de seleção do auxílio o (a) estudante deverá apresentar o documento ao setor da assistência estudantil do *Campus* até o deslocamento para o evento, sob pena de ter seu auxílio cancelado.

9.4. A Participação coletiva de estudantes em eventos culturais e esportivos, sob responsabilidade do (a) professor (a) orientador (a), fica condicionada à apresentação da natureza do evento e do atestado de relevância devidamente carimbado e assinado pela coordenação do curso, conforme anexo V.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO NO SIGAA

10.1. As inscrições poderão ser realizadas no período de **29 de julho a 29 de novembro de 2024**.

10.2. Os (as) **estudantes com IVS Válido** deverão realizar a solicitação do auxílio acessando o **“Portal do Discente”**, no menu **“Auxílios”** clicar na opção **“Solicitação de Auxílios”** e depois



“Solicitar Novo Auxílio”. Posteriormente selecionar **“Auxílio Apoio Pedagógico Participação em Eventos”**, ler as informações apresentadas e depois marcar a opção **“Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima”**. Em seguida clicar em **“Continuar”**, verificar se todos os dados estão corretos e preencher as informações requeridas. O cadastro será finalizado ao clicar em **“Cadastrar”**.

10.3. Para anexar o termo de compromisso (anexo III), o (a) estudante deverá acessar o **“Portal do Discente”**, clicar no menu **“Auxílios”**, depois **“Solicitação de Auxílios”** e em seguida **“Anexar Comprovantes”**. Clicar no botão **“Escolher Arquivo”** para selecionar o comprovante a ser enviado. Selecionar o tipo de comprovante que está sendo anexado e clicar em **“Enviar”**.

10.4. Os formatos de arquivo válidos para envio são: PDF, PNG e JPG.

10.5. Verificar se o arquivo foi enviado com sucesso, observando logo abaixo na página sob o título **“Lista de Arquivos”**. Depois de enviar o comprovante, basta sair da página.

10.6. A anexação do termo de compromisso (anexo III) no SIGAA é de responsabilidade exclusiva do (a) estudante.

11. DOCUMENTOS DO EVENTO PARA SEREM APRESENTADOS NA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO, CONFORME MODALIDADE.

11.1. Na solicitação do auxílio o (a) estudante deverá anexar a documentação conforme a modalidade do evento, sendo:

11.1.2. Participação em eventos técnico-científicos SEM apresentação de trabalho:

11.1.2.1. Formulário de solicitação para participação no evento (anexo IV);

11.1.2.2. Folder no qual conste a programação do evento;

11.1.2.3. Comprovante de inscrição no evento;

11.1.2.4. Histórico escolar do período letivo vigente;

11.1.2.5. Termo de compromisso (anexo III); e

11.1.2.6. Atestado de relevância assinado e carimbado pela coordenação de curso (anexo V).

11.1.3. Participação em eventos técnico-científicos COM apresentação de trabalho técnico-científico:

11.1.3. Formulário de solicitação para participação no evento (anexo IV);

11.1.3.1. Folder no qual conste a programação do evento;

11.1.3.2. Carta de aceite emitida pela organização do evento;

11.1.3.3. Comprovante de inscrição no evento;

11.1.3.4. Histórico escolar do período letivo vigente;

11.1.3.5. Termo de compromisso (anexo III).

11.1.4. Participação em eventos esportivos:



- 11.1.4.1.** Formulário de Solicitação para Participação em Evento (anexo IV);
- 11.1.4.2.** Documento comprobatório da natureza do evento, periodicidade, objetivos e condições para participação;
- 11.1.4.3.** Comprovante de inscrição no evento;
- 11.1.4.4.** Atestado de Relevância assinado e carimbado pela Coordenação de Curso (anexo V);
- 11.1.4.5.** Histórico escolar do período letivo vigente;
- 11.1.4.6.** Termo de compromisso (anexo III).
- 11.1.5. Participação de estudantes em eventos culturais:**
 - 11.1.5.1.** Formulário de Solicitação para Participação em Evento (anexo IV);
 - 11.1.5.2.** Documento comprobatório da natureza do evento, periodicidade, objetivos e condições para participação;
 - 11.1.5.3.** Comprovante de inscrição no evento;
 - 11.1.5.4.** Atestado de Relevância assinado e carimbado pela Coordenação de Curso (anexo V);
 - 11.1.5.5.** Histórico escolar do período letivo vigente;
 - 11.1.5.6.** Termo de compromisso (anexo III).

12. DA SELEÇÃO

- 12.2.** No caso de restrição orçamentária, impossibilitando o atendimento de todos/as estudantes com IVS Válido, haverá classificação dos/as inscritos/as por ordem decrescente, do maior para o menor IVS.
- 12.3.** Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios para o desempate:
 - 12.3.1.** Menor renda *per capita* familiar;
 - 12.3.2.** Ser oriundo da rede pública de Educação Básica;
 - 12.3.3.** Possuir no núcleo familiar pessoa com doença crônica, degenerativa ou terminal;
 - 12.3.4.** Residir/oriundo de município diferente do *Campus*;
 - 12.3.5.** Não receber outro auxílio estudantil, estágio remunerado ou bolsa;
 - 12.3.6.** Idade mais elevada.

13. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

- 13.1** O Resultado Preliminar será divulgado nos quadros de aviso/murais do *Campus* e no site <https://abaetetuba.ifpa.edu.br/> no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a contar da data de solicitação no SIGAA.



13.2. O Resultado Final será divulgado nos quadros de aviso/murais do *Campus* e no site <https://abaetetuba.ifpa.edu.br/> no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data de solicitação no SIGAA.

14. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

14.1 O (a) estudante participante da seleção poderá recorrer do resultado preliminar.

14.2. O recurso será interposto pelo (a) candidato (a) ou responsável legal, por meio de requerimento próprio (anexo II) acompanhado das justificativas cabíveis, no prazo de **2 (dois) dias úteis** a contar da divulgação do resultado preliminar.

14.3. O requerimento poderá ser apresentado de forma presencial no setor de assistência estudantil ou via e-mail: saai.abaetetuba@ifpa.edu.br

14.4. Será assegurado o julgamento do recurso no prazo de **2 (dois) dias úteis** contados da interposição.

14.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será publicada nova lista de selecionados (as), caso haja alteração decorrente do provimento de algum recurso.

14.6. O resultado dos recursos estará disponível ao (a) estudante no Setor de Assistência Estudantil do *Campus*, por um período de até 15 (quinze) dias a contar da divulgação do Resultado Final.

15. DA ELIMINAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) DO PROCESSO SELETIVO

15.1. Será eliminado (a) do processo de seleção, a qualquer tempo, o (a) candidato (a) que:

15.1.1. Não cumprir as condições deste edital;

15.1.2. Não anexar todos os documentos exigidos;

15.1.3. Não cumprir os prazos estabelecidos no presente edital;

15.1.4. Fraudar ou prestar informações falsas.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os auxílios poderão ser pagos de uma das seguintes formas:

16.1.1. Conta corrente (em nome do (a) próprio estudante) de qualquer banco;

16.1.2. Conta poupança (em nome do (a) próprio estudante) da Caixa Econômica Federal;

16.1.3. Mediante ordem bancária no CPF do (a) estudante beneficiado (a), apenas nas agências do Banco do Brasil.

16.2. No caso de recebimento em conta corrente ou poupança os (as) estudantes selecionados (as)



deverão apresentar dados bancários (agência e número da conta) no Setor de assistência estudantil do *Campus*, até 2 dias após o resultado final, horário de **08 às 11h e de 15 às 19h**, conforme cronograma constante no anexo I.

16.3. O pagamento deverá ocorrer, preferencialmente, até **08 (oito)** dias úteis antes do deslocamento para o evento.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. O (a) estudante contemplado (a) deverá formalizar processo no protocolo do *Campus*, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do retorno do evento, o relatório de viagem (anexo VII) devidamente assinado com as seguintes comprovações anexadas:

17.1.1. Certificado ou declaração de participação no evento.

17.1.2. Para o (a) estudante que solicitou **auxílio-inscrição**, é obrigatória a apresentação do recibo de pagamento ou documento idôneo que comprove o pagamento.

17.1.3. Para o (a) estudante que solicitou **auxílio-despesa**, é obrigatória a apresentação das notas fiscais, recibo ou cupom fiscal original e cópias dos gastos somente referentes à hospedagem.

17.1.4. Para o (a) estudante que solicitou **auxílio-transporte**, é obrigatória a apresentação dos bilhetes originais e cópias de passagem.

17.2. Caso o (a) estudante não realize a prestação de contas apresentando os documentos necessários, ficará impedido/a de participar de Editais da Assistência Estudantil até sanar sua pendência.

17.3. O IFPA Campus **Abaetetuba** poderá acionar civil e criminalmente os estudantes ou seus responsáveis legais que não realizarem a completa prestação de contas.

17.4. Se os valores das passagens tiverem um custo menor que os valores do auxílio pago ao estudante, conforme comprovado em relatório de viagem, o recurso que restou deverá ser devolvido.

17.4.1 O (a) estudante deverá restituir o valor devido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do retorno do evento, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. O valor máximo a ser disponibilizado observará a disponibilidade financeira do *Campus* para o exercício financeiro vigente, ainda que a demanda supere a referida previsão orçamentária.

18.2. O orçamento total do *Campus* disponível para os referidos auxílios é R\$ **29.000,00** (vinte e



nove mil reais).

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O estudante que tiver pendência de prestação de contas referente ao auxílio para participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais não poderá ser selecionado para receber novo auxílio previsto neste edital.

19.2. Qualquer proposta enviada fora do prazo estipulado neste edital será indeferida.

19.3. É da responsabilidade do (a) estudante garantir os meios para participação no evento, dentre os quais, pagamento da taxa de inscrição, aquisição de passagens, hospedagem, alimentação e afins.

19.4. Excepcionalmente, após análise e aprovação do setor de assistência estudantil do Campus, poderá ser efetuado pagamento retroativo do auxílio para participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais, respeitado o exercício financeiro corrente.

19.5. O (a) estudante que apresentar trabalho deverá utilizar a logo do IFPA - **Campus Abaetetuba** e demais signos institucionais disponíveis no endereço eletrônico <https://abaetetuba.ifpa.edu.br/> de acordo com as normas da Instituição.

19.6. Caberá ao estudante, que por algum impedimento não realizar a viagem de participação no evento, comunicar o fato imediatamente ao setor de assistência estudantil do *Campus*.

19.7. O (a) estudante que não realizar a viagem deverá restituir o valor pago e não utilizado para os fins designados por este edital no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do comunicado do impedimento, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

19.8. Para a restituição de que trata o item 19.7, caso seja necessária alguma orientação o (a) estudante poderá se dirigir ao setor administrativo do *Campus*.

19.9. É responsabilidade do (a) estudante apresentar, quando solicitado pelo setor de assistência Estudantil, a documentação comprobatória exigida no edital.

19.10. Somente após o cumprimento de todos os procedimentos formais previstos neste edital o (a) estudante fará jus ao auxílio para participação no evento.

19.11. O setor de assistência estudantil do *Campus* se reserva o direito de checar as informações e documentação apresentada, por meio de entrevista, visita domiciliar ou outro meio idôneo, podendo rever motivadamente o auxílio concedido em qualquer época, se comprovada má fé nas informações ou em caso de descumprimento das regras contidas neste edital.

19.12. Em até 01 (um) dia útil, a contar da publicação, qualquer estudante poderá impugnar este



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CAMPUS ABAETETUBA

edital, desde que esteja relacionado a possíveis ilegalidades do edital.

19.12.1. A solicitação de impugnação deverá conter, além da identificação do solicitante, RG, e-mail e telefone para contato, todas as informações pertinentes ao pedido de impugnação, com apresentação de prova documental, salvo comprovada impossibilidade, além de ampla fundamentação legal.

19.12.2. A impugnação deverá ser realizada por documento dirigido de forma eletrônica à Direção Geral do Campus, e-mail dg.abaetetuba@ifpa.edu.br

19.12.3. Caberá à Direção Geral do Campus, subsidiada pelo setor de assistência estudantil, analisar o pedido de impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil a contar da data de recebimento.

19.12.4. O resultado do pedido de impugnação será publicado no *site* do IFPA no prazo de até 02 (dois) dias a contar da data de recebimento.

19.12.5. As solicitações de impugnação não suspenderão os prazos previstos no edital.

19.12.6. Caso o (a) solicitante se utilize de informações falsas para impugnar o edital poderá responder penal, civil e administrativamente.

19.13. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado por motivo de interesse público sem que implique direito à indenização de qualquer natureza.

19.14. Este edital perderá seus efeitos uma vez encerrados todos os procedimentos a ele referente, devendo a documentação ser conservada no sistema eletrônico pelo prazo mínimo exigido em lei.

19.15. Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão solucionados pelo setor de assistência estudantil do *Campus*, respeitadas as legislações pertinentes e as normas do IFPA para a assistência estudantil.

Abaetetuba-PA, 22 de julho de 2024.

Diselma Marinho Brito
Diretora Geral - *Campus* Abaetetuba
Port. Nº 3708/2023 – GAB/REITORIA
D.O.U de 04/08/2023



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CAMPUS ABAETETUBA

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Lançamento do edital	22/07/2024
Período das inscrições no SIGAA	29/07/2024 a 29/11/2024
Divulgação do resultado preliminar	Até 8º dia útil após a solicitação do auxílio
Período para interposição dos recursos	Até o 2º dia útil após o Resultado Preliminar.
Análise dos recursos	Até o 2º dia útil após a Interposição.
Divulgação do resultado dos recursos	No 3º dia útil após a Interposição.
Divulgação do resultado final	Até o 4º dia útil após o Resultado Preliminar
Entrega de dados bancários	Até o 2º dia útil após o Resultado Final.
Apresentação de termo de compromisso	Até o 2º dia útil após o Resultado Final.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CAMPUS XXXX

ANEXO II
REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu, _____, estudante
do Curso _____, da turma _____,
matrícula: _____, pertencente ao IFPA/Campus
_____, Telefone de contato _____ e e-
mail: _____, venho junto ao Setor de Assistência Estudantil
recorrer do indeferimento da solicitação do Auxílio para Participação em Eventos, conforme o edital
nº _____/2024, expondo o que segue:

Por ser verdade o exposto acima, solicito um parecer.

_____ (PA), _____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a estudante



ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, matriculado/a no Curso _____ com matrícula nº _____, portador/a do RG _____ e CPF _____, assumo total responsabilidade pelas informações prestadas no Cadastro Único do SIGAA, no formulário online de solicitação de auxílios e na entrevista social, declarando serem verdadeiras, sob pena de perder o direito a receber auxílio da Assistência Estudantil e devolução dos valores recebidos indevidamente.

Assumo o compromisso de pedir desligamento caso haja mudança em minha situação socioeconômica e não necessite mais do Auxílio.

Autorizo o Setor de Assistência Estudantil do *Campus* a qualquer momento, de ofício ou por provocação de qualquer interessado/a, realizar procedimentos para verificação das informações prestadas no processo de seleção aos auxílios por circunstâncias de reclamação ou denúncia referente a minha situação socioeconômica.

Afirmo estar ciente das condicionalidades que devo cumprir para seguir percebendo o Auxílio, conforme descritas no edital nº _____/2024, quais sejam:

1. Matrícula regular no período letivo vigente;
2. Não estar com pendência de prestação de contas de auxílios da Assistência Estudantil;
3. Frequência mensal igual ou superior a 75% no mês anterior;
4. Análise do desempenho acadêmico, realizada conforme previsão do Regulamento Didático Pedagógico do Ensino no IFPA, sendo que para os cursos de regime semestral o/a estudante poderá receber Auxílio se ficar reprovado/a em até dois componentes curriculares, e para os cursos anuais em até três, aferido no ano letivo corrente, não se aplicando, portanto, à primeira parcela do Auxílio.

_____ (PA), _____ de _____ de 2024.

Assinatura do/a estudante

Assinatura do pai/mãe ou responsável legal quando se tratar de estudante adolescente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CAMPUS XXXX

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

1. DADOS DO SOLICITANTE					
Nome:					
CPF:		Nacionalidade:			
Endereço:					
Cidade:				Estado:	
CEP:		Telefone		E-mail:	

2. MODALIDADE SOLICITADA	
Estudante sem apresentação de trabalho científico	()
Estudante que apresentará trabalho científico (inscrito e aprovado)	()
Participação coletiva de estudantes em eventos culturais e esportivos	()

3. AUXÍLIOS SOLICITADOS			
Auxílio Inscrição	()	Auxílio Despesa (somente alimentação)	()
Auxílio Despesa (alimentação e hospedagem)	()	Auxílio Transporte	()

4. DADOS DO (A) SERVIDOR (A) DESIGNADO (A) PARA ACOMPANHAMENTO DA VIAGEM (quando for o caso)					
Nome:				() Docente	() TAE
CPF:		E-mail:		SIAPE:	

5. DADOS DO EVENTO E DA VIAGEM		
Nome/Título:		
Local de realização do Evento:		
Endereço do local do evento:		
	Data de ida:	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CAMPUS XXXX

Datas da viagem	Horário de ida previsto:	
	Data de volta:	
	Horário de volta previsto:	
Breve resumo descritivo do evento: (Cidade, Estado, Período de realização do evento e horários) (Por favor utilize letra de forma legível)		
Breve justificativa da concessão solicitada (Por favor utilize letra de forma legível)		

_____, (PA) de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Estudante

Assinatura do Responsável (para estudantes com idade inferior a 18 anos)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CAMPUS XXXX

ANEXO V

ATESTADO DE RELEVÂNCIA DO EVENTO

1. DADOS DO (A) SOLICITANTE					
Nome:					
CPF:			Nacionalidade:		
Endereço:					
Cidade:			Estado:		
CEP:		Telefone		E-mail:	

2. MODALIDADE SOLICITADA	
Estudante sem apresentação de trabalho científico	()
Estudante que apresentará trabalho científico (inscrito e aprovado)	()
Participação coletiva de estudantes em eventos culturais e esportivos	()

3. DADOS DO EVENTO	
Nome/Título	
Local de realização	
Data de início	
Data de término	

4. DADOS DO COORDENADOR DE CURSO	
Nome:	
Curso:	
e-mail:	
Considera o pedido relevante?	() sim () não
Breve justificativa (Por favor utilize letra de forma legível)	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CAMPUS XXXX

_____, (PA) de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo da Coordenação do Curso



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CAMPUS XXXX

ANEXO VI

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM E HOSPEDAGEM

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, **AUTORIZO** meu filho (a) _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, regularmente matriculado no **INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ – CAMPUS XXXX**, a participar do evento _____, a ser realizado em _____, no período de _____, para tanto se deslocará da cidade de _____ no dia _____, às _____ horas com destino a _____, e retornará no dia _____, às _____ horas. Ficando desde logo **autorizada** a sua hospedagem no mesmo período, na cidade de _____, em hotel designado pelo IFPA *Campus xxxxxxxx* e acompanhado pelo servidor (a) _____, portador do RG Nº: _____ e CPF _____, cumprindo desta forma todas as exigências legais, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Responsável Legal (igual ao RG ou documento idôneo com foto)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CAMPUS XXXX

ANEXO VII
RELATÓRIO DE VIAGEM

1. DADOS DO (A) SOLICITANTE					
Nome:					
CPF n ^o :			Nacionalidade:		
Endereço:					
Cidade:			Estado:		
CEP:		Telefone		E-mail:	

2. MODALIDADE SOLICITADA	
Estudante sem apresentação de trabalho científico	()
Estudante que apresentará trabalho científico (inscrito e aprovado)	()
Participação coletiva de estudantes em eventos culturais e esportivos	()

3. RESUMO DOS GASTOS (registre N.A. para Não se Aplica)	
Gastos com transporte	R\$
Gastos com hospedagem	R\$
Gastos com taxa de inscrição	R\$

4. Documentos OBRIGATÓRIOS:	
()	Certificado ou Declaração de participação no evento
()	Notas fiscais, recibo ou cupom fiscal dos gastos referente a hospedagem
()	Canhotos de bilhete de passagem ou notas/cupons fiscais de serviços de transporte.

_____, (PA) de _____ de 2024.

Assinatura do (a) estudante

Assinatura do Responsável legal (quando o estudante tiver idade inferior a 18 anos).