



**EDITAL Nº 07/2026 — IFPA/ABAETETUBA — PROEVENTOS - SELEÇÃO DE
PROPOSTAS PARA AUXÍLIO FINANCEIRO A EVENTOS CIENTÍFICOS,
TECNOLÓGICOS, DE INOVAÇÃO E DE EXTENSÃO NO IFPA, CAMPUS
ABAETETUBA**

1 DA CONVOCAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, Campus Abaetetuba, com anuência da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPG) e da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), por intermédio de sua Diretora-Geral, Diselma Brito Teles (Portaria nº 3708/2023 – Reitoria), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital e convoca os(as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos(as) a apresentarem propostas de eventos científicos, tecnológicos, de inovação e/ou de Extensão, visando à concessão de auxílio financeiro nos termos aqui previstos, com execução direta pelo(a) coordenador(a) da proposta com fundamento na Resolução nº 183/2019-CONSUP/IFPA (Auxílio Financeiro a Pesquisadores e Extensionistas).

Parágrafo único. Nos projetos que envolvam atividades acadêmicas, científicas, tecnológicas, de pesquisa, extensão ou inovação, a coordenação finalística deverá ser exercida exclusivamente por servidor(a) docente do quadro efetivo do IFPA. Os(as) servidores(as) Técnico-Administrativos em Educação poderão atuar exclusivamente na coordenação administrativa das ações, nos termos do Parecer nº 00004/2023/CPIFES/SUBCONSU/PGF/AGU e do Parecer nº 00092/2026/PFIFPA/PGF/AGU.

2 APRESENTAÇÃO

2.1 O presente Edital tem por finalidade fortalecer a vida acadêmica e institucional do IFPA/Abaetetuba e seu papel no desenvolvimento regional, promovendo a indissociabilidade Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação, a popularização da ciência, a difusão tecnológica, a formação integral dos(as) estudantes e a interação dialógica com a sociedade. Serão preferencialmente contempladas as ações previstas no calendário institucional do Campus, sem prejuízo da chamada universal destinada a demais eventos propostos por servidores(as) do IFPA Campus Abaetetuba.



2.2 Nenhum(a) proponente poderá alegar desconhecimento das condições estabelecidas neste Edital, de seus anexos (inclusive o Guia de Execução e Prestação de Contas), e das normas institucionais correlatas (v.g., Resolução nº 183/2019-CONSUP/IFPA). A submissão implica aceitação integral das regras aqui definidas e das instruções complementares que vierem a ser publicadas.

2.3 A participação discente nas propostas é obrigatória, especialmente em ações que promovam equidade, inclusão e acessibilidade. O presente Edital não se confunde com programas de assistência estudantil, que permanecem regidos por normas próprias, sem prejuízo de articulações que ampliem o acesso de estudantes em situação de vulnerabilidade às atividades apoiadas.

2.4 A execução orçamentária decorrente deste Edital fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do IFPA/Abaetetuba e às regras do exercício fiscal vigente, podendo haver ajustes nos limites, cronogramas e quantitativos, mediante justificativa e ato administrativo próprio.

3 DAS ÁREAS TEMÁTICAS

- a. Comunicação;
- b. Direitos Humanos e Justiça;
- c. Educação;
- d. Meio Ambiente;
- e. Saúde;
- f. Trabalho;
- g. Esporte e lazer;
- h. Tecnologia e Produção.
- i. Cultura e sociedade

4 DOS TIPOS DE EVENTOS

- a. **Evento Científico e Tecnológico:** seminários, simpósios, semanas temáticas, jornadas, congressos, mostras e feiras científicas e tecnológicas, incluindo ações de divulgação científica e comunicação pública da ciência, tais como palestras, aulas abertas, programas de visitação a laboratórios (“portas abertas”) e visitas técnicas com caráter extensionistas.
- b. **Evento de Inovação:** *Hackathons, ideathons, bootcamps, demo days, pitch days,*



maratonas de robótica/*maker*, feiras de protótipos e eventos de pré-incubação, empreendedorismo, propriedade intelectual e transferência de tecnologia.

c. **Evento Cultural:** mostras, exposições, oficinas e ações de fruição e produção cultural com finalidade educativo-extensionistas, observadas as vedações previstas neste Edital.

d. **Evento de Esporte e Lazer:** jogos, torneios, festivais e vivências esportivas ou paradesportivas com foco educacional, promoção da saúde, integração comunitária e inclusão social.

e. **Evento de Extensão Comunitária e Tecnológica:** ações de assistência técnica e extensão tecnológica e social junto a escolas, comunidades urbanas e rurais, associações e organizações sociais, incluindo mutirões temáticos, oficinas de práticas sustentáveis, orientação técnica e serviços demonstrativos.

f. **Evento de Saúde, Meio Ambiente e Sustentabilidade:** semanas temáticas, campanhas, jornadas e ações voltadas à educação ambiental, saneamento, gestão de resíduos, controle de vetores, mudanças climáticas, arborização urbana, prevenção em saúde, segurança e biossegurança.

g. **Evento de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos:** ações voltadas à acessibilidade da pessoa com deficiência (PcD), diversidade, equidade, direitos humanos, justiça social, cidadania digital e proteção de dados, com foco formativo e comunitário.

h. **Evento Institucional de Integração e Carreiras:** ações de acolhimento, feira de profissões, integração entre ensino, pesquisa, extensão e inovação, orientação acadêmica e desenvolvimento profissional.

5 DOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – ODS

5.1 As ações das propostas deverão estar relacionadas a, pelo menos, um dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), estabelecidos pela Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) ou ao ODS 18, instituído pela Comissão Nacional para os ODS (CNODS), conforme listado a seguir:

- a. Erradicação da pobreza;
- b. Fome zero e agricultura sustentável;
- c. Saúde e bem-estar;
- d. Educação de qualidade;
- e. Igualdade de gênero;
- f. Água potável e saneamento;



- g. Energia limpa e acessível;
- h. Trabalho decente e crescimento econômico;
- i. Indústria, inovação e infraestrutura;
- j. Redução das desigualdades;
- k. Cidades e comunidades sustentáveis;
- l. Consumo e produção responsáveis;
- m. Ação contra a mudança global do clima;
- n. Vida na água;
- o. Vida terrestre;
- p. Paz, justiça e instituições eficazes;
- q. Parcerias e meios de implementação;
- r. Igualdade étnico-racial.

6 DO OBJETO

6.1 Selecionar e apoiar financeiramente propostas de eventos científicos, tecnológicos, de inovação e de extensão que promovam a indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e inovação, com foco no desenvolvimento regional, inclusão social, popularização da ciência e fortalecimento da vida acadêmica no IFPA/Campus Abaetetuba.

6.2 Serão aceitas propostas de eventos presenciais de natureza científica, tecnológica, extensionista e de inovação, a serem realizados no município de Abaetetuba/PA ou em outras localidades, desde que possuam pertinência institucional e estejam diretamente vinculados às atividades do IFPA/Campus Abaetetuba.

6.3 As propostas deverão estar relacionadas a, pelo menos, 1 (um) Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030.

7 DO RECURSO FINANCEIRO PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO

7.1 Os recursos financeiros destinados a este Edital são provenientes do orçamento próprio do IFPA/Abaetetuba, rubrica 20RL e/ou de descentralizações da Administração Superior (PROEX/PROPPG), condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira, totalizando o montante de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

7.2 A distribuição dos recursos observará os seguintes eixos de apoio:

- Eixo 1 - Eventos do Calendário Institucional do Campus Abaetetuba: a) IForró Campus



Abaetetuba: R\$ 3.000,00; b) Semana Integrada (cursos técnicos) / Feira Vocacional: R\$ 2.500,00; c) IV Encontro Negras Vivências (ENEVI): R\$ 2.500,00; d) Jogos Internos do Campus Abaetetuba (JICAB): R\$ 7.000,00; e) Semana Integrada de Ensino, Extensão, Pesquisa e Inovação (SIENEXPI): R\$ 10.000,00.

- Eixo 2 - Chamada Universal para Eventos: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para 10 (dez) projetos, no valor máximo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por proposta.

§1º As propostas poderão ser submetidas:

I – por servidor(a) docente do quadro efetivo do IFPA/Campus Abaetetuba, nos projetos que envolvam atividades acadêmicas, científicas, tecnológicas, de pesquisa, extensão ou inovação;
II – por servidor(a) Técnico-Administrativo em Educação do quadro efetivo do IFPA/Campus Abaetetuba, exclusivamente em ações de natureza administrativa e institucional que não envolvam coordenação acadêmica ou finalística, nos termos do Parecer nº 00004/2023/CPIFES/SUBCONSUS/PGF/AGU e do Parecer nº 00092/2026/PFIFPA/PGF/AGU..

§2º Caso algum evento do Eixo 1 não seja realizado, aprovado ou não execute integralmente os recursos previstos, os saldos remanescentes poderão ser remanejados para o Eixo 2, respeitada a ordem de classificação das propostas e a disponibilidade de tempo hábil para execução, mediante despacho da Direção-Geral e anuência do Setor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (SPPGI) e do Setor de Extensão.

§3º Cada coordenador(a) poderá ser contemplado(a) uma única vez como responsável pela proposta, sem prejuízo de participação em outras propostas na condição de membro da equipe.

§4º No Eixo 1, será contemplada apenas 1 (uma) proposta para cada evento previsto no calendário institucional 2026 do Campus Abaetetuba.

7.3 Cada projeto aprovado contará com recurso financeiro de até R\$ 2.000,00 no Eixo 2 (Chamada Universal) ou conforme os valores fixos do Eixo 1, a ser aplicado em custeio e/ou capital, em execução direta pelo(a) coordenador(a) exclusivamente mediante depósito em conta corrente cadastrada em seu CPF, na **Forma de repasse do auxílio financeiro, nos termos do art. 3º, §1º, da Resolução nº 183/2019 – CONSUP/IFPA.**

Parágrafo único. A liberação do recurso ficará condicionada à validação documental, à regular instrução processual e à assinatura do Termo de Outorga e Aceitação (Anexo IX).

7.4 A liberação/repasse dar-se-á após aprovação e instrução processual no SIPAC (incluindo orçamento detalhado, pesquisa de preços e documentos exigidos), com anuência do SPPGI e Setor de Extensão e tramitação financeira pelo Departamento de Administração, quando



couber.

7.5 Adequações de plano poderão ser solicitadas uma única vez, mediante justificativa técnica e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do término da vigência do projeto, por meio de abertura de peticionamento no processo e envio de comunicação ao e-mail proeventos.abaetetuba@ifpa.edu.br, acompanhada da nova planilha de custos.

7.6 As despesas deverão ser executadas dentro do período de vigência do projeto, e os documentos fiscais deverão ser emitidos até 5 (cinco) dias antes do encerramento da vigência.

Parágrafo único. Para evitar inscrição em restos a pagar, poderão ser estabelecidas datas-limite internas para realização de despesas no exercício financeiro correspondente

7.7 A liberação dos recursos observará, obrigatoriamente, a data prevista para realização do evento indicada na proposta, conferindo prioridade às ações com execução mais próxima, respeitado o limite de até 50% (cinquenta por cento) dos projetos aprovados em cada semestre.

7.8 Na hipótese de restrição orçamentária ou financeira superveniente, a Administração poderá reprogramar a data de liberação dos recursos, mantendo a ordem de prioridade estabelecida neste Edital e comunicando formalmente o(a) coordenador(a) da proposta com antecedência razoável.

7.9 Os projetos homologados poderão iniciar suas atividades a partir da publicação do resultado final deste Edital, observada a disponibilidade orçamentária e financeira para liberação do auxílio financeiro.

Parágrafo único. A execução financeira do projeto somente poderá ocorrer após a efetiva liberação do recurso em conta corrente do(a) coordenador(a), nos termos deste Edital e da Resolução nº 183/2019-CONSUP/IFPA.

8 ITENS FINANCIÁVEIS E VEDAÇÕES

Itens financiáveis (exemplos):

- a) Materiais de consumo e comunicação visual (papelaria, impressão, banners, faixas, materiais gráficos e digitais de divulgação);
- b) Serviços de terceiros pessoa jurídica (gráfica, locação de equipamentos, serviços técnicos necessários ao evento, taxas de inscrição de eventos institucionais, plataforma de transmissão/streaming, sonorização e afins);
- c) Materiais permanentes e equipamentos estritamente necessários à execução do evento, com tombamento/incorporação ao patrimônio do Campus Abaetetuba ao final;
- d) Outros itens de custeio diretamente relacionados ao objeto.



Vedações:

- a) Diárias e passagens (devem tramitar exclusivamente via SCDP e rotinas próprias do IFPA);
- b) Bolsas de qualquer natureza, salários, adicionais, pagamentos a servidores públicos;
- c) Serviços de terceiros pessoa física (exceto quando expressamente permitidos pelas normas vigentes e previamente autorizados no processo);
- d) Ornamentação, coquetéis, jantares, shows e despesas assemelhadas;
- e) Contas de consumo (água, energia, telefonia), obras, manutenção predial, compra/manutenção de veículos, mobiliário em geral e aparelhos de ar- condicionado;
- f) Consultorias, taxas de administração/gestão e despesas não vinculadas ao plano aprovado.
- g) Executar despesa fora da vigência ou em desacordo com o plano aprovado;
- h) Realizar despesas sem documentação fiscal idônea ou sem observância da pesquisa de preços.
- i) Contratar serviços de pessoa física ou jurídica para atividades que devam ser realizadas pela própria Instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal;

§1º. Bens permanentes adquiridos com recursos deste Edital deverão ser doados e incorporados ao patrimônio do IFPA/Abaetetuba (campus de execução), mediante termo de doação/incorporação e tombamento no mês da aquisição, para fins de prestação de contas, devidamente assinados pelo(a) Coordenador(a) e pela Direção-Geral, após a finalização do projeto.

§2º. Saldos não utilizados deverão ser devolvidos via GRU, com juntada do comprovante ao processo, até 20 (vinte) dias antes de 31 de dezembro do exercício, quando couber.

9 MEMBROS DA EQUIPE DAS PROPOSTAS

9.1 Coordenador(a) do projeto (obrigatório): a) Nos projetos que envolvam atividades acadêmicas, científicas, tecnológicas, de pesquisa, extensão ou inovação, a coordenação finalística será exercida exclusivamente por servidor(a) docente do quadro efetivo do IFPA/Abaetetuba. b) Servidores Técnico-Administrativos em Educação poderão atuar como coordenadores administrativos, nos termos do Parecer nº 00004/2023/CPIFES/SUBCONSUG/PFG/AGU, desde que não exerçam coordenação acadêmica/finalística.

9.2 Extensionista Colaborador(a) (facultativo): servidor(a) Docente ou Técnico-



Administrativo(a) (interno ou externo), responsável por apoiar a execução junto ao(à) Coordenador(a).

9.3 Estudantes Voluntários(as) (obrigatório): estudantes regularmente matriculados(as) no IFPA, com atuação de apoio sob orientação direta do(a) Coordenador(a).

9.4 Egressos(as) (facultativo): ex-estudantes do IFPA com experiência técnica relacionada à área do projeto, podendo atuar como colaboradores(as) voluntários(as), mediante Termo de Colaboração.

9.5 Vinculação discente (obrigatória): todo projeto deverá possuir discentes vinculados(as), em número igual ou superior ao de servidores(as) na equipe, preferencialmente com previsão de integralização curricular (extensão curricularizada, atividades complementares, estágios, quando cabível) conforme PPC e normas vigentes.

9.6 Servidor(a) TAE, cômputo de carga horária: a participação de TAE nos projetos poderá ser computada na carga horária de trabalho regular, conforme Resolução nº 1367/2025 — CONSUP/IFPA, mediante aval da Chefia Imediata (Anexo IV — Declaração de Ciência da Chefia) e observância das necessidades do setor.

9.7 Ajuste de carga com a chefia: o(a) TAE deverá pactuar com a chefia imediata a carga horária ideal para consecução das atividades, sem prejuízo ao atendimento ao público e ao cumprimento das metas institucionais, observando o PIT/PCTAE e o calendário do Campus.

10 ORIENTAÇÕES PARA A PROPOSTA

10.1 Os projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com as Áreas Temáticas (item 3), os Tipos de Evento (item 4) e os ODS (item 5), tendo como público-alvo a comunidade interna e externa.

10.2 Todas as propostas aprovadas deverão cumprir os procedimentos acadêmicos e administrativos do IFPA/Abaetetuba e ser aprovadas nas instâncias competentes (chefia imediata; autorização de uso de espaços; pareceres de segurança/biossegurança/ética, quando couber), observando o calendário institucional e este Edital.

10.3 Somente poderá apresentar proposta o(a) coordenador(a) que não possua pendências de prestação de contas junto à PROEX/PROPPG (e demais unidades do IFPA) e que atenda aos requisitos legais para receber e executar recursos financeiros, nos termos deste Edital e da Resolução nº 183/2019 – CONSUP/IFPA.

10.4 A proposta deverá ser apresentada por Servidor(a) efetivo(a) (Docente ou Técnico-Administrativo) do IFPA/Abaetetuba.);

10.5 O(a) servidor(a) que tiver submetido afastamento integral ou estiver concorrendo em



remoção/redistribuição com efeitos durante a vigência do projeto não poderá submeter proposta neste Edital. Em caso de submissão, a proposta poderá ser desclassificada em qualquer etapa.

10.6 A participação de Docentes deverá observar o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e inovação, com aval da Chefia Imediata e da Direção-Geral do Campus, obedecida a carga horária estabelecida na Resolução nº 779/2022 – CONSUP.

10.7 Limites de submissão: cada servidor(a) poderá submeter e coordenar apenas 1 (um) projeto neste Edital.

10.8 Duplicidade/fragmentação: é vedada a submissão do mesmo projeto, partes substanciais e/ou objetivos aderentes a outros editais do IFPA (PROEX/PROPPG/campi).

11 REQUISITOS DO COORDENADOR DA EQUIPE DO PROJETO

- a. Ser servidor(a) docente, do quadro efetivo do IFPA/Abaetetuba, em projetos que envolvam atividades Acadêmicas.
- b. Ser servidor(a) Técnico Administrativo em Educação, do quadro efetivo do IFPA/Abaetetuba, em projetos que não envolvam atividades acadêmicas, meramente administrativas.
- c. Possuir formação de nível superior e compatibilidade acadêmica/profissional com a natureza do evento (científico/tecnológico, inovação, cultural, esporte e lazer, extensão comunitária/tecnológica, saúde/meio ambiente/sustentabilidade, formação/capacitação, acessibilidade/inclusão/DH, institucional/carreiras), preferencialmente com pós-graduação na área objeto da proposta.
- d. Experiência compatível com coordenação de eventos, orientação/formação de recursos humanos e/ou atividades de extensão, pesquisa, ciência, tecnologia e inovação.
- e. Manter currículo na Plataforma Lattes atualizado (atualização realizada nos últimos 6 meses contados da data de submissão).
- f. Não estar em afastamento integral (pós-graduação ou outros) nem em processo de remoção/redistribuição com efeitos durante a vigência do projeto.
- g. Possuir carga horária disponível para a execução do projeto, com aval da Chefia Imediata (Anexo IV) e observância do PIT/PCTAE e do calendário do Campus.
- h. Estar adimplente com prestação de contas e demais obrigações relativas a editais de fomento (PROEX/PROPPG/campi), sem pendências patrimoniais (p. ex., tombamento/incorporação de bens) ou devoluções pendentes.
- i. Atender às condições para execução direta dos recursos previstas neste Edital e na



Resolução nº 183/2019 – CONSUP/IFPA e registrar a atividade no SIGAA (Extensão ou Pesquisa) após a aprovação.

12 OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR DA EQUIPE DO PROJETO

- a. Selecionar estudantes com perfil adequado e disponibilidade compatível com o plano de trabalho, assegurando formação aderente às atividades do evento e condições de acessibilidade.
- b. Garantir a viabilidade de execução do projeto no Campus e, quando houver necessidade de recursos externos (financeiros, logísticos ou humanos), articular e obter os meios, sem onerar este Edital além do aprovado.
- c. Orientar os(as) estudantes nas fases do projeto/evento, assegurando acesso às instalações e recursos necessários, e promovendo a elaboração de relatórios técnico-científicos, a divulgação de resultados e a participação em eventos do IFPA ou externos, quando pertinente.
- d. Registrar a frequência/participação e acompanhar o rendimento dos(as) discentes e da equipe, mantendo controles de presença e de atividades (planilhas ou formulários institucionais) para fins de prestação de contas e certificação no SIGAA.
- e. Creditar a equipe do projeto em publicações e apresentações (congressos, seminários, mostras) cujos resultados contem com participação efetiva dos(as) integrantes.
- f. Atribuir crédito institucional em todo material de divulgação e produtos do projeto: IFPA/Abaetetuba — SPPGI/Setor de Extensão, com a menção “Apoio financeiro: Edital PROEVENTOS IFPA/Abaetetuba 2026” e, quando couber, PROEX/PROPPG.
- g. Comunicar por e-mail (proeventos.abetetuba@ifpa.edu.br) em até 3 (três) dias úteis o cancelamento, paralisação, substituição de estudantes ou outras alterações relevantes; quando envolver bolsas de programas próprios, comunicar também a Assistência Estudantil do Campus; quando couber, dar ciência à PROEX/PROPPG.
- h. Apresentar o Relatório Técnico Final (Anexo VII) e o Relatório Financeiro (Anexo VIII), com a documentação comprobatória, nos prazos do Cronograma deste Edital, para análise e certificação.
- i. Enviar os relatórios e demais documentos por e-mail para proeventos.abetetuba@ifpa.edu.br (observando os modelos e check-lists dos Anexos VII e VIII).
- j. Coordenar apenas 1 (uma) proposta neste Edital, facultada a participação em outra proposta como Colaborador(a), observadas as cargas horárias (Resolução nº 779/2022 —



CONSUP) e o PIT quando Docente.

- k. Apresentar documento com ciência/liberação da Chefia Imediata (Anexo IV), indicando carga horária disponível, quando servidor(a) TAE.
- l. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado pelas unidades do IFPA/Abaetetuba até a quitação de todas as pendências do projeto.
- m. Informar imediatamente ao e-mail proeventos.abaetetuba@ifpa.edu.br qualquer impedimento que indique a paralisação do projeto, com justificativa e período estimado.
- n. Autorizar o uso institucional de resultados, produtos e direitos de imagem, conforme termos do Anexo V e observância à LGPD.
- o. Providenciar, quando houver cobertura institucional vigente, a inclusão mensal dos discentes (bolsistas e voluntários) na base ativa de seguro estudantil/seguro coletivo, junto ao setor competente do Campus.

Parágrafo único — Conformidade executiva: o(a) Coordenador(a) deverá ainda: (i) realizar pesquisa de preços (mín. 3 cotações) e justificar eventual não adoção do menor valor; (ii) observar que diárias e passagens tramitam exclusivamente via SCDP; (iii) tombar/incorporar bens permanentes no mês da aquisição; (iv) devolver saldos via GRU dentro dos prazos (evitar restos a pagar); (v) guardar a documentação por, no mínimo, 5 anos; (vi) assegurar acessibilidade e sustentabilidade nas atividades; (vii) usar a identidade visual institucional.

13 VEDAÇÕES AO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO

- a. Repassar a outro(a) servidor(a) a coordenação do projeto ou a orientação/supervisão de discentes vinculados(as) ao projeto.
- b. Ratear, repassar ou ceder recursos financeiros do projeto a estudantes, servidores(as) ou terceiros, bem como efetuar pagamentos a pessoa física com recursos deste Edital.
- c. Apresentar proposta com objeto idêntico ou substancialmente equivalente já vigente em outros editais do IFPA (PROEX/PROPPG/campi) no mesmo período, sob pena de eliminação e devolução de recursos via GRU.
- d. Reapresentar projeto aprovado neste Edital a outros editais (internos ou externos) no mesmo período de vigência, quando houver sobreposição de objeto/escopo, sob pena de devolução via GRU.
- e. Transferir o projeto aprovado para outro Campus em caso de remoção/afastamento; nessa hipótese, o projeto deverá ser encerrado no Campus Abaetetuba, com prestação de contas e, se for o caso, devolução de saldo.



- f. Adquirir bens/serviços estranhos à finalidade do projeto ou sem relação de necessidade com o plano aprovado. A qualquer tempo, poderá ser solicitada justificativa; constatada incompatibilidade, caberá devolução do valor via GRU em favor da União.
- g. Utilizar recursos para conserto/manutenção de bens não adquiridos com recursos do projeto, ou para ornamentação, shows, coquetéis e itens vedados neste Edital.
- h. Concorrer, durante a vigência e antes da aprovação da prestação de contas, com objeto idêntico/equivalente em outros editais de eventos do IFPA/PROEX/PROPPG/campi.
- i. Apresentar notas fiscais com nome/CPF divergente do(a) Coordenador(a), ou em período fora da vigência do projeto.
- j. Fragmentar compras para burlar pesquisa de preços ou limites; contratar fornecedores impedidos; desrespeitar as regras de SCDP para diárias/passagens; realizar despesas em espécie.

13.1 Sanções - O descumprimento destas vedações e/ou das obrigações deste Edital ensejará: (i) impedimento de 2 (dois) anos para concorrer a editais de fomento do IFPA (PROEX/PROPPG/campi), inclusive no Campus Abaetetuba; (ii) apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis; (iii) restituição de valores ao erário por meio de GRU, quando couber.

14 REQUISITOS DO COLABORADOR DO PROJETO

- a. Ser servidor(a) Docente ou Técnico-Administrativo(a) do quadro efetivo do IFPA, ou profissional externo de área compatível ou discente/egresso(a) do IFPA/Abaetetuba atuando como Colaborador(a), sempre sob supervisão do(a) Coordenador(a) e sem vínculo de bolsa por este Edital.
- b. Possuir formação de nível superior e/ou pós-graduação compatível com a área/objeto do evento.
- c. Não estar em afastamento integral (pós-graduação ou outros) durante a vigência do projeto.
- d. Ter carga horária disponível para execução das atividades, com ciência/liberação da Chefia Imediata quando servidor(a) TAE (Anexo IV), observando PIT/PCTAE, quando couber.
- e. Estar adimplente com obrigações relativas a editais de auxílio/bolsa/fomento no âmbito do IFPA (PROEX/PROPPG/campi).
- f. Parágrafos específicos.
- g. Colaborador(a) Discente: exige matrícula ativa no IFPA/Abaetetuba, 10 horas semanais



de disponibilidade e Termo de Vinculação (Anexo V).

- h. Colaborador(a) Egresso(a): comprovar condição de egresso(a) do IFPA e firmar Termo de Colaboração (Anexo V).
- i. Colaborador(a) Externo(a): anexar anuência formal (ofício/termo) ao processo (Anexo V).

15 OBRIGAÇÕES DO COLABORADOR DO PROJETO

- a. Participar da execução do projeto dentro das condições oferecidas pelo IFPA/Abaetetuba.
- b. Colaborar com o(a) Coordenador(a) no acompanhamento das fases do evento, assegurando acesso às instalações e recursos necessários ao seu plano de trabalho específico; contribuir com relatórios técnico-científicos, divulgação de resultados e participação em eventos do IFPA ou externos, quando pertinente.
- c. Apresentar relatório final individual de colaboração (apêndice do Anexo VII — Relatório Técnico Final), descrevendo suas atividades, nos prazos do Cronograma, para validação/certificação.
- d. Quando TAE, apresentar ciência/liberação da Chefia Imediata (Anexo IV) com indicação de carga horária.
- e. Prestar informações sempre que solicitado durante a vigência, até a quitação de pendências do projeto.
- f. Autorizar o uso institucional de resultados, produtos e direitos de imagem (Anexo V), em conformidade com a LGPD.
- g. Quando Discente/Egresso(a) atuando como Colaborador(a), observar também as obrigações gerais previstas para discentes vinculados(as), no que couber.

16 VEDAÇÕES AO(À) COLABORADOR(A) DO PROJETO

- a. Repassar a outro(a) extensionista suas atividades no projeto sem anuência formal do(a) Coordenador(a) e do setor responsável.
- b. Orientar estudantes em substituição ao(à) Coordenador(a). A orientação acadêmica e a supervisão geral são atribuições do(a) Coordenador(a), cabendo ao(à) Colaborador(a) apoiar tecnicamente.

16.1 Sanções: O descumprimento acarretará impedimento por 2 (dois) anos para concorrer ou participar de chamadas de editais de eventos/extensionistas no âmbito do IFPA



(PROEX/PROPPG/campi), além da apuração de responsabilidades.

16.2 Certificação: Somente receberá certificado o(a) Colaborador(a) que cumprir as normas deste Edital e houver prestação de contas do projeto aprovada.

17 SUBMISSÃO E DOCUMENTOS

17.1 A submissão de propostas será realizada exclusivamente por e-mail institucional para proeventos.abaetetuba@ifpa.edu.br, dentro do período fixado no Cronograma. Assunto do e-mail: *SUBMISSÃO — EDITAL IFPA/ABAETETUBA EVENTOS 2026 — [NOME DO EVENTO] — [NOME DO(A) COORDENADOR(A)]*.

17.2 Documentos obrigatórios para a submissão das propostas (anexos ao e-mail):

- Anexo I — Formulário de Inscrição do Projeto (padrão único para as Modalidades A e B), devidamente preenchido e assinado (PDF);
- Anexo II — Projeto/Plano de Execução do Evento (PDF), enviar este anexo *sem identificação* do(a) proponente para avaliação às cegas;
- Anexo III — Orçamento Detalhado (custeio/capital);

17.3 Após a aprovação do projeto, o(a) coordenador(a) deverá registrar a atividade no SIGAA, Módulo Extensão ou Módulo Pesquisa, de acordo com a natureza do evento e encaminhar ao e-mail proeventos.abaetetuba@ifpa.edu.br o código SIGAA e/ou comprovante de cadastro acompanhado dos documentos (Anexo IV — Declaração de Ciência da Chefia Imediata; Anexo V — Termos e autorizações específicas, quando couber (uso de imagem, segurança, biossegurança, acessibilidade etc.)). Esse registro é condição para:

(i) Formalização de processo de pagamento para início da execução do projeto; (ii) emissão de certificados/declarações; e (iii) prestação de contas.

17.4 Indeferimentos por submissão inadequada: serão indeferidas propostas com documentação incompleta, e-mail enviado fora do prazo, anexos ilegíveis, links inacessíveis ou que descumpram especificações deste Edital.

17.5 A condução do processo seletivo, incluindo análise documental, avaliação de mérito, julgamento de recursos e acompanhamento da execução dos projetos, será realizada por Comissão instituída por Portaria da Direção-Geral do IFPA Campus Abaetetuba.

18 CRITÉRIOS E PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

18.1 As propostas serão apreciadas por Comissão Avaliadora designada pelo



IFPA/Abaetetuba (SPPGI/Setor de Extensão), podendo contar com avaliadores(as) *ad hoc*., membros dos Comitês Científicos e/ou de Extensão. Membros(as) com impedimento/suspeição deverão se declarar como tais e serão substituídos(as).

18.2 Modalidades.

- Modalidade A — Calendário Institucional (Eixo 1): avaliação técnica documental (eliminatória), verificando aderência, exequibilidade, orçamento e adequação aos itens 3 (Áreas Temáticas), 4 (Tipos de Evento) e 5 (ODS).
- Modalidade B — Chamada Universal (Eixo 2): avaliação por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores independentes, em dupla-cega (projeto sem identificação do(a) proponente). Em caso de discrepância > 30 pontos entre notas, será acionado terceiro avaliador.

18.3 Fases.

- Fase 1 — Análise documental (eliminatória): verificação dos documentos previstos no item 17 (Submissão e Documentos). Propostas incompletas serão eliminadas.
- Fase 2 — Pontuação do(a) Coordenador(a) (classificatória): análise do Currículo Lattes (sem documentos comprobatórios) conforme Quadro I — período de referência: jan/2023 a jan/2026. Pontuação máxima: 40 pontos.
- Fase 3 — Conteúdo da Proposta (eliminatória/classificatória): análise pelos critérios dos Quadros II e III. Pontuação máxima combinada: 60 pontos (PESO 2), além de 40 pontos (PESO 1) para Estrutura (Quadro II). Nota final = Quadro I (0-40) + Quadro II (0-40) + Quadro III (0-60). Mínimo para classificação: 50/100.

18.4 Quadro I — Pontuação do(a) Coordenador(a) (0–40 pontos; jan/2023– mar/2026)

Critério	Pontos
Formação acadêmica (não cumulativa): Doutorado = 5; Mestrado = 3; Especialização = 1	≤ 5
Coordenação de programas/projetos de extensão/pesquisa/eventos aprovados (IFPA/órgãos de fomento) — 2,0 por coordenação, máx. 4,0	≤ 4
Participação como membro em programas/projetos (IFPA/fomento) — 1,0 por participação, máx. 3,0	≤ 3



Organização de eventos (culturais, científicos, esportivos, congressos, feiras, olimpíadas) — 1,0 por evento, máx. 2,0	≤ 2
Prêmios em concursos/eventos científicos e culturais — 1,0 por prêmio, máx. 3,0	≤ 3
Publicações de pesquisa e/ou extensionistas (com alunos/comunidade) em revistas — 2,0 por publicação, máx. 4,0	≤ 4
Apresentações/trabalhos de pesquisa e/ou extensão em eventos — 1,0 por apresentação, máx. 4,0	≤ 4
Projetos para egressos ou com atividades envolvendo egressos — 1,0 por projeto, máx. 3,0	≤ 3
Palestras/oficinas/minicursos ministrados — 1,0 por atividade, máx. 4,0	≤ 4
Participação em entrevistas/mesas/programas/ações na mídia — 1,0 por ocorrência, máx. 2,0	≤ 2
Portarias em núcleos/instâncias extensionistas (NEABI, NAC, NEL, unidades empreendedoras, NEGED, CGIPES etc.) — 1,0 por ano/portaria, máx. 3,0	≤ 3
Total	≤ 40

18.5 Quadro II — Estrutura da Proposta (0–40 pontos; PESO 1). Como pontuar: cada critério recebe nota de 1 a 5 (1 = insuficiente; 3 = adequado; 5 = excelente). Somatório máximo: 40 pontos.

Critério	Descrição	Nota (1–5)
Adequação da proposta	Atendimento aos itens obrigatórios do Edital/Anexos; norma culta/ABNT; aderência aos itens 3 (Áreas Temáticas), 4 (Tipos de Evento) e 5 (ODS).	
Público	Clareza na definição/segmentação do público, caracterização, estimativa de alcance e abrangência	



	territorial.	
Resumo	Síntese objetiva e coerente (introdução, relevância, objetivos, metodologia, público, resultados esperados).	
Problemática e justificativa	Fundamentação teórica/prática, diagnóstico da demanda e relevância social/científica.	
Objetivos	Clareza, coerência e vinculação com metas/indicadores e cronograma.	
Metodologia	Adequação e exequibilidade dos procedimentos/metodologias/roteiro do evento.	
Avaliação	Métodos de avaliação de processo e resultados, considerando a opinião da comunidade/público.	
Cronograma	Exequibilidade do cronograma frente a recursos, metas e período de execução.	

18.6 Quadro III — Diretrizes e Relevância Institucional (Extensão, Científico-Tecnológica e Inovação) (0–60 pontos; PESO 2). Como pontuar: cada critério recebe nota de 1 a 5 e possui um peso (1, 2 ou 5). A pontuação do critério = nota × peso. Somatório máximo: 60 pontos.

Critério	Descrição (aplica-se conforme a natureza do evento)	Peso	Nota (1–5)	Parcial
Interação dialógica	Participação efetiva da comunidade externa/beneficiários nas etapas do evento (coconcepção, execução, avaliação).	2		
Indissociabilidade	Integração ensino–pesquisa–extensão– inovação (disciplinas, projetos integrados, uso de evidências).	1		
Impacto social	Ações afirmativas e atendimento a populações vulneráveis; contribuição para políticas públicas.	1		
Aderência amazônica/ ODS	Aderência a APL/ACL e contexto socioambiental amazônico; alinhamento a ODS.	1		



Egressos e mundo do trabalho	Previsão de ações para egressos e/ou fortalecimento de empregabilidade e carreiras.	1		
Potencial de produtos/serviços	Geração de produtos e serviços (anais, artigos, audiovisuais, cursos, protótipos, patentes, repositórios).	1		
Qualidade científica do evento	Para eventos científicos/tecnológicos: comissão científica, chamada e avaliação por pares, anais com ISSN/DOI, observância a ética em pesquisa (CEP/CEUA/CONEP, quando couber) e comunicação pública da ciência.	2		
Histórico de edições comprovadas	Maior número de edições já realizadas do evento (no IFPA/Abaetetuba ou rede IF) com regularidade e efetividade; comprovação: programações, atas, notícias, SIGAA, relatórios. Cada ano, confere 2 pontos.	5		

18.7 Nota final e mínimo. Nota final = Quadro I (0-40) + Quadro II (0-40) + Quadro III (0-60). Será desclassificada a proposta com nota < 50.

18.8 Empates. Em caso de empate, aplicar, nesta ordem: (i) maior número de edições comprovadas do evento (critério “Histórico de edições” do Quadro III); (ii) maior nota no Quadro III; (iii) menor custo por participante estimado; (iv) maior número de parcerias externas formalizadas; (v) maior nota no Quadro I; (vi) menor idade do(a) Coordenador(a).

18.9 Homologação e restrições. Não serão homologados projetos de coordenadores(as) em débito com prestações de contas/pendências na PROEX/PROPPG/campi.

19 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

19.1 Admitir-se-á recurso por Coordenador(a) contra o Resultado de Habilitação dos Inscritos e contra a Classificação das Propostas, desde que devidamente fundamentado nas normas deste Edital e nos critérios definidos.

19.2 Qualquer pessoa poderá formular recurso impugnando o resultado de qualquer etapa do edital, desde que fundamentado.



19.3 Os recursos serão analisados por Comissão de Recursos designada pelo IFPA/Abaetetuba (SPPGI/Setor de Extensão), que poderá alterar ou anular o Resultado de Classificação das Propostas, observada a motivação e a legalidade.

19.4 Envio/Submissão. O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente por e-mail para proeventos.abaetetuba@ifpa.edu.br, em arquivo PDF, até a data prevista no Cronograma deste Edital, utilizando o Anexo VI — Formulário de Recurso. Assunto do e-mail: *RECURSO — EDITAL IFPA/Abaetetuba EVENTOS 2026 — [NOME DO EVENTO] — [NOME DO(A) COORDENADOR(A)]*.

19.5 O IFPA/Abaetetuba não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de problemas técnicos externos à infraestrutura institucional.

19.6 Após a submissão (envio), não será permitida qualquer alteração ou complementação do recurso pelo proponente.

19.7 Não serão analisados recursos fora do prazo, sem fundamentação, fora do objeto (classificação) ou em formato diverso do estipulado neste Edital.

19.8 A decisão final sobre os recursos será definitiva na esfera administrativa.

19.9 Não serão disponibilizadas cópias das fichas individuais de avaliação dos projetos, preservando-se a identidade dos(as) avaliadores(as).

20 DA EXECUÇÃO DOS EVENTOS APROVADOS

20.1 Prazo de execução. As propostas aprovadas deverão ser executadas obrigatoriamente entre a data de divulgação deste edital e 22 de dezembro de 2026. Atividades, contratações e emissão de notas fiscais deverão ocorrer dentro desse período.

20.2 Observância do Calendário Institucional. Nos eventos da Modalidade A (Calendário Institucional), as datas deverão respeitar o Calendário Acadêmico e Administrativo do IFPA/Abaetetuba. Qualquer ajuste de data deverá ser justificado no processo e anuído pelas instâncias competentes do Campus.

20.3 Condições para início da execução. A execução somente poderá iniciar após: (i) publicação do resultado homologado deste Edital; (ii) registro da atividade no SIGAA (Módulo Extensão ou Pesquisa), com envio do comprovante (item 9.3); e (iii) formalização de processo administrativo no SIPAC com a documentação exigida.

20.4 Recebimento dos recursos financeiros. O repasse/recebimento dos recursos será efetivado após a formalização do processo no SIPAC, contendo, no mínimo: Formulário (Anexo I), Plano/Projeto (Anexo II), Orçamento (Anexo III), Declaração da Chefia (Anexo IV),



Termos específicos (Anexo V, quando couber), comprovante do cadastro no SIGAA e a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação (Anexo IX), no qual constarão a identificação do(a) beneficiário(a), o valor aprovado e a conta corrente pessoal e individual para recebimento do auxílio).

20.5 Replanejamento. Ajustes pontuais de cronograma e remanejamento orçamentário poderão ser analisados uma única vez durante a vigência, mediante justificativa no processo SIPAC e observância das regras deste Edital (itens de execução financeira e vedações).

21 DA PRESTAÇÃO DE CONTA

21.1 Obrigatoriedade. Todo(a) beneficiário(a) de auxílio financeiro concedido por este Edital deve prestar contas, conforme a Constituição Federal (art. 70, parágrafo único), aplicando-se a qualquer pessoa física ou jurídica que utilize/administre recursos públicos ou assuma obrigações em nome da União.

21.2 Responsabilização. A ausência de prestação de contas quando devida e possível caracteriza ofensa aos princípios da administração pública (Lei nº 14.230/2021, art. 11, VI), sujeitando o responsável às sanções cabíveis.

21.3 Penalidades. Sem prejuízo de outras medidas, poderá ser aplicada multa civil de até 24 (vinte e quatro) vezes a remuneração do(a) agente, nos termos da Lei nº 14.230/2021.

21.4 Forma e prazo de envio. A prestação de contas deverá ser protocolada no SIPAC (processo do projeto) e enviada, em PDF, para proeventos.abaetetuba@ifpa.edu.br, nos prazos definidos no Cronograma. Assunto do e-mail: PRESTAÇÃO DE CONTAS — EDITAL IFPA/Abaetetuba EVENTOS 2026 — [NOME DO EVENTO] — [NOME DO(A) COORDENADOR(A)]. O e-mail deve informar o número do processo SIPAC.

21.5 Conteúdo mínimo do Relatório Financeiro (Anexo VIII).

- a) Pesquisa de preços (mínimo 3 cotações por item) e justificativa quando adotado valor diferente do menor preço ou quando inviável obter cotações.
- b) Notas fiscais legíveis, emitidas na vigência do projeto, em nome do(a) Coordenador(a) ou da entidade executora autorizada neste Edital (Conta Pesquisador/BB, Fundação de Apoio, ou CPGF), com CNPJ/CPF e descrição compatível com o Plano/Orçamento.
- c) Comprovantes de pagamento (TED/PIX/boletos) e extratos da conta utilizada, vinculados às notas fiscais apresentadas.
- d) GRU de devolução de saldo não utilizado, quando houver, com comprovante de quitação.
- e) Termo de Doação/Transferência e Tombamento para bens permanentes, com nº de



patrimônio e ciente da Direção-Geral; quando bem de consumo, e havendo doação ao Campus, anexar Termo de Doação.

- f) Check-list de prestação de contas assinado (constante do Anexo VIII).
- g) Relatório fotográfico sintético do evento e lista de participantes (quando aplicável), para fins de comprovação de execução.

21.6 Relatórios obrigatórios. O(a) Coordenador(a) deverá apresentar o Relatório Técnico Final (Anexo VII) e o Relatório Financeiro (Anexo VIII); o(a) Colaborador(a) deverá anexar relatório individual (apêndice do Anexo VII), conforme itens 13(c) e 10(i).

21.7 Prorrogação excepcional. Solicitações de prorrogação de prazo de execução e/ou de prestação de contas deverão ser justificadas e protocoladas no SIPAC com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término fixado no Cronograma, para análise do SPPGI/Setor de Extensão/Abaetetuba. A prorrogação é excepcional, única e condicionada à disponibilidade orçamentária e à legalidade.

21.8 Consequências do não envio. A não apresentação da prestação de contas implicará: (i) não homologação deste e de novos certames no âmbito do IFPA/Abaetetuba (PROEX/PROPPG/campi), até a regularização; (ii) impedimentos previstos neste Edital (vide sanções do item 11.1); (iii) apuração de responsabilidades e restituição ao erário quando cabível.

21.9 Observações complementares:

- a) Diárias e passagens devem tramitar exclusivamente via SCDP e não serão pagas com este auxílio; sua comprovação ocorre no respectivo processo SCDP.
- b) Despesas em espécie são vedadas.
- c) A documentação deverá respeitar a LGPD, omitindo dados sensíveis desnecessários.

22 CRONOGRAMA:

Atividade	Responsável	Período / Data
Divulgação do Edital	IFPA/Abaetetuba - SPPGI/Extensão	28/05/2026
Impugnação do Edital	Interessados(as)	28/05 a 29/05/2026 (até 18h)
Submissão das Propostas (envio p/ proeventos.abaetetuba@ifpa.edu.br)	Coordenadores(as)	01/06 a 05/06/2026
Análise documental/habilitação	Comissão (SPPGI/Extensão)	08/06/2026
Resultado preliminar da Homologação	SPPGI/Extensão	09/06/2026



das inscrições		
Recurso contra a homologação das inscrições	Coordenador(a) / terceiro interessado.	10/06/2026 (até 18h)
Homologação após recursos	SPPGI/Extensão	11/06/2026
Avaliação de mérito (Quadros I–III)	Comissão Avaliadora	11/06 a 12/06/2026
Resultado preliminar das propostas após avaliação de mérito	SPPGI/Extensão	12/06/2026
Recurso contra o resultado preliminar das propostas após avaliação de mérito	Coordenador(a)	15/06/2026 até 12h
Resultado final e homologação	SPPGI/Extensão	15/06/2026
Orientações operacionais aos(às) coordenadores(as)	SPPGI/Extensão	16/06/2026
Formalização no SIPAC + registro no SIGAA	Coordenador(a)	16 E 17/06/2026
Recebimento/liberação de recursos (após SIPAC)	Financeiro/SPPGI/Extensão	18/04 A 30/11/2026
Encerramento do ciclo do edital (pronto para execução 2026)	SPPGI/Extensão	22/12/2026
Prazo limite para prestação de contas	Coordenador(a)	Até 30 dias após o término

23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 É responsabilidade de cada proponente acompanhar todas as publicações e comunicações oficiais referentes a este Edital, inclusive retificações, resultados, convocações e orientações operacionais.

23.2 Em caso de suspensão de pagamentos ou de execução financeira do auxílio, caberá recurso em primeira instância ao (SPPGI/Setor de Extensão) do IFPA/Abaetetuba e, em segunda instância, à Comissão de Recursos designada para este Edital.

23.3 Este Edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou por ilegalidade, sem que assista direito à indenização.

23.4 O Edital e os modelos de formulários (anexos) serão disponibilizados no site institucional do IFPA/Abaetetuba (seção Editais/Notícias).



23.5 A aprovação da proposta gera expectativa de fomento, ficando a liberação de recursos condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento das exigências deste Edital.

23.6 Não é permitido incluir novos membros na equipe do projeto após o início do período de execução, ressalvadas substituições expressamente previstas neste Edital e devidamente autorizadas pelo IFPA/Abaetetuba.

23.7 Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados via e-mail: proeventos.abaetetuba@ifpa.edu.br.

23.8 É vedada a concessão de auxílio ao estudante em forma de ressarcimento.

23.9 Impugnação do Edital. Em até 01 (um) dia útil, contado da publicação, qualquer pessoa poderá impugnar itens deste Edital.

23.10 A impugnação deverá conter: nome completo, documento de identificação (RG), e-mail, telefone, fundamentação legal, exposição clara dos fatos e provas documentais (salvo comprovada impossibilidade).

23.11 O pedido de impugnação será recebido exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail proeventos.abaetetuba@ifpa.edu.br.

23.12 Caberá ao SPPGI/Setor de Extensão/IFPA-Abaetetuba analisar o pedido de impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil a contar do recebimento, publicando o resultado no mesmo canal oficial de divulgação do Edital.

23.13 Casos omissos serão decididos pelo SPPGI/Setor de Extensão/IFPA-Abaetetuba, com anuência da Direção-Geral, observadas a Resolução nº 183/2019 – CONSUP/IFPA e demais normas aplicáveis.

Abaetetuba, 28 de maio de 2026.

DISELMA BRITO TELES
Diretora Geral
IFPA Campus Abaetetuba
Port. nº 3.708/2023 – GAB/REI
D.O.U de 04/08/2023