MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA

Edital nº 148, de 10 de agosto de 2022

PROGRAMA DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO POLÍTICO -ACADÊMICA – PROPAC

O SUBSTITUTO DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO , no uso das suas atribuições delegadas pela Portaria nº 1352, de 21/05/2018, publicada no DOU de 22/05/2018, Seção 2, página 23, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, considerando ainda o Decreto n° 7.234/2010 e a Resolução nº 01, de 29 de janeiro de 2019, que institui a Política de Assistência Estudantil no âmbito do IF Baiano, torna público o presente Edital que estabelece as normas e critérios para seleção prioritária de estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, de cursos presenciais e à distância, com a finalidade de participação na Política de Assistência Estudantil deste Instituto, por meio do Programa de Incentivo à Participação Político-Acadêmica.

1. DO PROGRAMA E DAS SUAS MODALIDADES

1.1 O Programa de Incentivo à Participação Político-Acadêmica - PROPAC visa apoiar a realização de ações que contribuam para o exercício da cidadania e do direito de organização política do(a) estudante.

1.2 Observando as normas e possibilidades de cada *Campus,* o PROPAC é composto por três auxílios especificados abaixo:

1.2.1 Auxílio Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico ou Tecnológico. Tem como finalidade apoiar financeiramente a participação de discentes do IF Baiano em simpósios, seminários, encontros, workshops, e congressos, visando à apresentação de trabalhos científicos, acadêmicos ou tecnológicos, entendendo-se por:

I. Eventos Científicos e Acadêmicos, aqueles cujo foco seja a difusão/discussão/comparação do conhecimento científico e valorização dos saberes tradicionais;

II. Eventos Tecnológicos, aqueles cujo foco seja a aplicação de conhecimento técnico-científico e as ferramentas, processos e materiais criados e/ou utilizados a partir de tal conhecimento, que propiciem o encontro entre as ciências básicas e as ciências aplicadas.

1.2.1.1 Somente será apoiada a participação de estudantes em eventos de caráter científico, acadêmico e tecnológico para apresentação de trabalhos.

1.2.1.1.1 Não será concedido auxílio à participação de estudantes como ouvintes ou visitantes em eventos de natureza científica, acadêmica ou tecnológica.

1.2.1.1.2 Só será concedido auxílio para evento científico, acadêmico ou tecnológico ao principal autor do trabalho a ser apresentado, salvo quando houver demanda expressa pelo(a) orientador(a).

1.2.1.1.3 No caso de qualquer impedimento do autor principal, este poderá ser substituído ou representado por um coautor.

1.2.1.1.4 Nos eventos de caráter científico, acadêmico ou tecnológico, o(a) estudante deverá ter aprovada a apresentação oral, de pôster e/ou painel.

1.2.1.2 O Auxílio Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico e Tecnológico deve ser utilizado, exclusivamente, para suprir as despesas referentes a:

a) passagens terrestres ou passagens aéreas: transporte terrestre ou aéreo, exceto táxi e serviços de transporte por aplicativos, salvo quando na cidade do evento não houver transporte coletivo, optando-se pelo que for mais vantajoso para o Erário;

b) diárias de hospedagem – custo de hospedagem no município sede do evento ou em outro mais próximo possível da sede do evento;

c) despesas referentes à alimentação;

d) taxa de inscrição;

e) material gráfico: pôster ou banner.

1.2.2 Auxílio Participação em Eventos de Organização Estudantil. Tem como finalidade apoiar financeiramente a participação de estudantes do IF Baiano em simpósios, seminários, encontros, workshops, congressos nacionais e internacionais visando à integração do discente ao contexto político, contribuindo para a sua formação integral cidadã e estimulando sua participação e protagonismo nas organizações estudantis.

1.2.2.1 O Auxílio Participação em Eventos de Organização Estudantil deve ser utilizado, exclusivamente, para suprir as despesas referentes a:

a) passagens terrestres ou passagens aéreas: transporte terrestre ou aéreo, exceto táxi e serviços de transporte por aplicativos, salvo quando na cidade do evento não houver transporte coletivo, optando-se pelo que for mais vantajoso para o Erário;

b) diárias de hospedagem – custo de hospedagem no município sede do evento ou em outro mais próximo possível da sede do evento;

c) despesas referentes à alimentação;

d) taxa de inscrição;

e) material gráfico: pôster ou banner.

1.2.3 Do Auxílio Formalização de Entidades Estudantis. Tem como finalidade apoiar financeiramente a formalização e normatização das entidades estudantis (grêmios, centros acadêmicos, diretórios acadêmicos, diretório central dos estudantes) do IF Baiano por meio da concessão de recursos necessários para suprir as despesas exclusivamente referentes a:

a)abertura e/ou reconhecimento de firma dos representantes estudantis;

b)autenticação de documentos referentes a formalização ou normatização das entidades estudantis;

c)cópia e impressão de documentos referentes à formalização ou normatização das entidades estudantis.

1.2.3.1 Somente serão apoiadas atividades demandadas pelo responsável pela entidade estudantil.

1.2.3.1.1 Só será concedido auxílio formalização a entidades estudantis do IF Baiano que possuam ao menos uma pré-comissão de instituição da mesma

1.2.3.1.2 No caso de qualquer impedimento do responsável pela entidade estudantil, a solicitação poderá ser realizada por seu substituto.

1.2.3.1.3 O auxílio não será concedido em caráter individual, não sendo autorizado auxílio financeiro para estudantes que não sejam representantes das entidades estudantis do IF Baiano.

1.2.3.1.4 O auxílio não será concedido para fins que não estejam relacionados às atividades de organização estudantil.

1.3 Poderão ser apoiados Eventos de Organização Estudantil, como a realização de encontros, simpósios, seminários, workshops e congressos realizados no IF Baiano, cujo objetivo seja a integração do discente ao contexto político-estudantil, contribuindo para a sua formação integral cidadã e estimulando sua participação e protagonismo nas organizações estudantis.

1.4 No caso de eventos realizados pelo Diretório Central Estudantil ou por outra instância representativa de caráter coletivo, a solicitação do apoio deverá ser feita à Diretoria de Assuntos Estudantis, a qual será responsável pela análise da relevância da despesa e verificação de disponibilidade orçamentária junto aos *Campi*.

1.5 Caso haja anuência dos Diretores Gerais, os custos referentes à realização da atividade poderão ser repartidos entre os *Campi* do IF Baiano, cabendo a cada um valor proporcional ao percentual do montante total dos recursos da Assistência Estudantil recebido pelos mesmos.

2. DOS RECURSOS DESTINADOS AO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS

2.1 Cada *Campus* poderá reservar um valor total correspondente a, no máximo, 5% (cinco por cento) do orçamento da Assistência Estudantil para atender o PROPAC, conforme planejamento e/ou demandas apresentadas pela Comissão Local de Assistência Estudantil (CLAE).

3. DOS PRÉ-REQUISITOS E DA SELEÇÃO

3.1 Para participar do PROPAC, o estudante deverá:

3.1.1 Estar matriculado e com frequência regular mínima semestral de 75% em curso ofertado pelo *Campus*, de nível médio ou graduação, nas modalidades presencial ou EaD, ressalvados os casos justificados e/ou sob acompanhamento psicossocial e/ou pedagógico.

3.1.2 Possuir renda *per capita* familiar de até um salário mínimo e meio vigente, prioritariamente.

3.1.2.1 A avaliação se dará através de análise de inscrição no CADÚNICO do Governo Federal (a cesso pelo link: https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples), deve ser atualizado a cada dois (02) anos ou quando houver alguma mudança na condição familiar, seguindo os critérios estabelecidos no Decreto 7.234/2010; receituários médicos, relatório/laudo médico e outros (para fins de comprovação de existência de doença crônica ou deficiência do estudante e/ou pessoa da família), em caráter opcional e comprovante de participação em programas sociais (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada, Auxílio Safra, Auxílio Brasil e outros), caso possua, quando se tratar de estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica e a situação demandar.

Parágrafo Único. Os documentos listados acima poderão ser dispensados, a critério do Assistente Social, caso o (a) estudante tenha participado de seleção do PAISE e/ou do PAE no ano corrente.

3.1.2.1.1 Deverá ser enviado/entregue o comprovante de cadastramento do CADÚNICO e demais documentos, constante no item 3.1.2.1, para as plataformas digitais definidas pelo *Campus* ou no Polo de Apoio Presencial ou na Coordenação de Assuntos Estudantis do *Campus,* a fim de comprovação da situação de vulnerabilidade.

3.1.2.1.2 A análise dos critérios socioeconômicos será realizada por Assistente Social. A condição de vulnerabilidade socioeconômica será analisada considerando os indicadores, tais como, renda familiar per capita, origem escolar, composição familiar, família chefiada por mulher, doença do(a) estudante e de pessoa da família que impacta na dinâmica familiar, estudante e pessoa da família com deficiência, participação em programas sociais, família que vive da agricultura familiar, existência de idoso e criança de até 5 (cinco) anos de idade na família.

Parágrafo único. Poderão ser dispensados de nova entrevista, mediante justificativa, a critério do Assistente Social, aqueles que são acompanhados pelo Serviço Social ou tenham sido avaliados socioeconomicamente nos últimos 12 (doze) meses. Nessa situação, será considerada para o processo de seleção a entrevista realizada anteriormente.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CARÁTER CIENTÍFICO, ACADÊMICO OU TECNOLÓGICO

4.1 Os pedidos do auxílio à participação em eventos de caráter científico, acadêmico ou tecnológico devem ser encaminhados à Coordenação de Assuntos Estudantis do *Campus* ou ao Polo de Apoio Presencial ou através de plataformas digitais definidas pelo *Campus*, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos e prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos de antecedência da data de início do evento.

4.1.1 O(a) estudante deverá solicitar o auxílio em formulário próprio (Anexo I) disponibilizado no presente Edital, anexando os seguintes documentos:

a) justificativa da solicitação do(a) orientador(a) recomendando a participação no eve nto;

b) convite ou folder ou propaganda impressa ou digital do evento, com a programação, data, local e descrição;

c) cópia do trabalho enviado;

d) carta de aceitação do trabalho (quando for o caso), que poderá ser entregue até 10 (dez) dias úteis antes da data de início do evento;

e) pelo menos 03 (três) cotações de hospedagem, passagens aéreas ou passagens terrestres, devendo priorizar sempre o transporte de menor valor;

f) termo de compromisso (Anexo V), em concordância com os termos deste Programa, assinado pelo estudante maior de 18 anos de idade ou responsável, se menor de 18 anos;

g) dados bancários da conta do solicitante para fins de pagamento da concessão;

h) autorização expressa do responsável, no caso de estudantes menores de idade.

4.1.2 Os prazos estabelecidos nesse item poderão ser flexibilizados pela Coordenação de Assuntos Estudantis

(CAE), desde que sejam devidamente justificados.

4.1.3 A concessão do auxílio fica condicionada à apresentação completa da documentação acima elencada.

4.1.4 A solicitação de apoio/auxílio financeiro deverá ser devidamente justificada quando o deslocamento estiver previsto para fins de semana e feriados.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

5.1 Os pedidos do auxílio à participação em eventos de organização estudantil devem ser encaminhados à Coordenação de Assuntos Estudantis do *Campus* ou ao Polo de Apoio Presencial ou através de plataformas digitais definidas pelo *Campus*, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos e prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos de antecedência da data de início do evento.

5.1.1 O(a) estudante deverá solicitar o auxílio em formulário próprio (Anexo I) disponibilizado no presente Edital, anexando os seguintes documentos:

a) chamada com local do evento;

b) programação;

c) pelo menos 03 (três) cotações de hospedagem, passagens aéreas ou passagens terrestres, devendo priorizar sempre o transporte de menor valor;

d) dados bancários da conta do(a) solicitante para fins de pagamento da concessão; e

e) autorização expressa do responsável, no caso de estudantes menores de idade.

Parágrafo Único. A concessão do auxílio fica condicionada à apresentação completa da documentação acima elencada.

5.1.2 A solicitação de apoio/auxílio financeiro deverá ser devidamente justificada quando o deslocamento estiver previsto para fins de semana e feriados.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO FORMALIZAÇÃO DE ENTIDADES ESTUDANTIS

6.1 Os pedidos do auxílio à formalização de entidades estudantis devem ser realizados pelo(a) representante estudantil, através da Coordenação de Assuntos Estudantis do *Campus* ou de plataformas digitais definidas pelo *Campus*, em formulário próprio (Anexo I) disponibilizado no presente Edital, anexando os seguintes documentos:

a) orçamento do(s) serviço(s) que será(ão) realizado(s);

b) dados bancários da conta do(a) representante estudantil solicitante para fins de pagamento do auxílio.

Parágrafo Único. A concessão do auxílio fica condicionada à apresentação completa da documentação acima elencada.

7. DO JULGAMENTO

7.1 A Comissão Local de Assistência Estudantil (CLAE) ficará responsável pela decisão sobre a denegação, liberação parcial ou liberação total, com base no parecer apresentado pela Coordenação de Assuntos Estudantis e, quando for o caso, também pela Coordenação de Pesquisa ou Extensão.

7.2 No caso de solicitação para participação em eventos de caráter científico, acadêmico ou tecnológico, o parecer quanto a relevância da solicitação será emitido pela Coordenação de Pesquisa ou pela Coordenação de Extensão do Campus, conforme a demanda, que analisará o mérito do trabalho e o interesse institucional, com base nas informações apresentadas e na Ficha de Avaliação (Anexo II), tendo como parâmetros:

a) a natureza e a relevância dos trabalhos e atividades a serem desenvolvidas pelo(a) estudante como instrumento para sua formação acadêmica e capacitação profissional, vinculadas prioritariamente ao Projeto Pedagógico do Curso;

b) a qualidade da atividade ou do trabalho a ser apresentado no evento;

c) a relevância atribuída à participação do(a) estudante na representação do IF Baiano.

7.3 Para os casos de participação em eventos de Organização Estudantil, o julgamento do pedido de auxílio será realizado pela Coordenação de Assuntos Estudantis, com base nas informações apresentadas e na Ficha de Avaliação (Anexo III), que avaliará o interesse institucional, tendo como parâmetros:

a) a natureza e a relevância das atividades a serem desenvolvidas pelo(a) estudante como instrumento para sua formação integral cidadã e protagonismo nas organizações estudantis;

b) a relevância atribuída à participação do(a) estudante na representação do IF Baiano.

7.3.1 No caso de eventos realizados pelo DCE ou por outra instância representativa de caráter coletivo de todo o IF Baiano, a solicitação do auxílio deverá ser feita à Diretoria de Assuntos Estudantis, a qual será responsável pela

análise da relevância da despesa e verificação de disponibilidade orçamentária junto aos Campi.
7.3.1.1 Caso haja anuência dos Diretores Gerais, os custos referentes à realização da atividade poderão ser repartidos entre os Campi do IF Baiano, cabendo a cada um valor proporcional ao percentual do montante total dos recursos da Assistência Estudantil recebido pelos mesmos.
7.4 No caso de auxílio à formalização de entidades estudantis, o julgamento do pedido será realizado pela Comissão Local de Assistência Estudantil, com base nas informações apresentadas e na Ficha de Avaliação (Anexo IV), que julgará a relevância da despesa e analisará a disponibilidade orçamentária.
7.4.1 No caso de pedidos realizados relacionados ao DCE ou outra instância representativa de caráter coletivo de todo o IF Baiano, o requerimento será submetido e analisado pela Diretoria de Assuntos Estudantis e o recurso será disponibilizado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, após autorização expressa pelas Direções de Campi, entre os quais os custos serão repartidos, cabendo a cada um valor proporcional ao percentual do montante total dos recursos da Assistência Estudantil recebido pelos mesmos.
7.5 A avaliação do pedido de apoio a Eventos de Organização Estudantil será realizada pela Comissão Local de Assistência Estudantil, ou pela Diretoria de Assuntos Estudantis nos casos de pedidos realizados pelo DCE ou outra instância representativa de caráter coletivo de todo o IF Baiano, que analisará a disponibilidade orçamentária, e avaliará o interesse institucional, tendo como parâmetros:
a) a natureza e a relevância das atividades a serem desenvolvidas pelos(as) estudantes durante o evento como instrumento para sua a integração ao contexto político, contribuindo para a sua formação integral cidadã;
b) a inserção da atividade na Política de Assistência Estudantil do IF Baiano;
c) a possibilidade logística e sanitária para realização do evento.
7.6 Em caso do número de solicitações realizadas na mesma data ultrapassar a disponibilidade orçamentária, os critérios abaixo serão utilizados para desempate, na ordem a seguir:
7.6.1 Não ter sido contemplado com outro auxílio no âmbito do PROPAC no ano corrente;
7.6.2 Ter sido contemplado menos vezes no âmbito do PROPAC no ano corrente;
7.6.3 Ser oriundo de escola pública da educação básica;
7.6.4 Estar em período/série mais avançada no curso do IF Baiano.
7.6.5 Não ter sido contemplado com outro auxílio, bolsa ou estágio remunerado
7.6.6 Maior idade, em dias, meses e anos, do proponente,
Parágrafo Único: Para ser contemplado pelo PROPAC, o(a) estudante não poderá ter nenhuma pendência na prestação de contas de quaisquer auxílios estudantis que porventura tenha sido contemplado ao longo de seu itinerário formativo no Instituto.

8. DOS RESULTADOS

8.1 As respostas às solicitações dos auxílios serão divulgadas através de meio(s) de comunicação estabelecido(s) pelo Campus em até 15 dias corridos após a formalização do pedido.

9. DOS RECURSOS

9.1 O(a) estudante poderá interpor recurso, através de plataforma digital indicada pelo *campus* ou no Polo de Apoio Presencial ou na Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE) do Campus, em até 48 horas contadas a partir da divulgação do resultado.
9.1.1 Nas interposições via e-mail, deve ter como título: RECURSO CONTRA O RESULTADO DA SELEÇÃO DO PROPAC, indicando nome do (a) estudante, curso, ano ou semestre, documentos probatórios além das razões argumentadas.
9.2 Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso do resultado final da Seleção.
9.3 Ficam vedados os recursos de candidatos que tenham sido excluídos por ausência da documentação solicitada no presente Edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1 A liberação dos recursos ocorrerá da seguinte forma
I. Conta Corrente ou Conta Poupança (em nome do(a) próprio(a) estudante)
II. Ordem de pagamento (em caráter excepcional).
10.1.1 Não serão aceitas contas:

I. Com mais de um titular (conjunta);
II. Abertas com CPF diferente ao do(a) estudante beneficiário(a).
10.2 É de responsabilidade do(a) estudante ativar sua conta antes do pagamento.
10.3 Havendo impossibilidade de o(a) estudante abrir conta bancária, o auxílio poderá ser pago, de maneira excepcional, por meio de Ordem Bancária, a critério de cada campus.
10.3.1 É responsabilidade do(a) estudante respeitar os prazos estabelecidos para o recebimento de valores por meio de Ordem Bancária.
10.4 No caso de apoio a Eventos de Organização Estudantil, não haverá repasse financeiro a estudante, ficando a Coordenação de Assuntos Estudantis responsável por providenciar os trâmites de gerenciamento dos recursos necessários para atendimento às demandas solicitadas/aprovadas.

11. DA IMPLEMENTAÇÃO
11.1 A implementação do Programa de Incentivo à Participação Político Acadêmica para o ano corrente, ocorrerá em regime de fluxo contínuo, sendo que o montante de recurso aplicado para esse propósito deve estar de acordo com a disponibilidade orçamentária.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
12.1 O(a) estudante contemplado(a) com os auxílios previstos neste Edital terá o prazo de 30 dias corridos para apresentar relatório de atividades desenvolvidas no evento e certificado/declaração/atestado de participação, bem como realizar a prestação de contas do auxílio concedido. A não apresentação da comprovação da execução do recurso recebido dentro do prazo estipulado implicará na devolução do mesmo, salvo nos casos justificados, ficando a critério da comissão local estabelecer um novo prazo
12.1.1 O(a) estudante ou representação estudantil que não apresentar o relatório de atividades e a prestação de contas até o prazo fixado em edital será advertido(a) pela Coordenação de Assuntos Estudantis e não poderá solicitar outro auxílio no âmbito do IF Baiano até que regularize sua situação.
12.1.2 Os serviços que não puderem ser comprovados deverão ser devidamente justificados.
12.2 Todo comprovante de despesa deverá ser emitido em nome do beneficiário do auxílio e conter, obrigatoriamente, data de emissão e descrição detalhada do serviço adquirido.
12.3 Caso a prestação de contas seja rejeitada pela Comissão Local de Assistência Estudantil, por apresentar algum tipo de irregularidade ou incoerência, caberá ao beneficiário apresentá-la novamente, com as devidas retificações, no prazo de 30 dias corridos a contar da data em que o mesmo for notificado formalmente.

13. DA IMPUGNAÇÃO
13.1. O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer interessado, no prazo de cinco dias contados a partir de sua publicação.
13.2. Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pela Diretoria de Assuntos Estudantis, no prazo de cinco dias úteis, a partir do recebimento da impugnação, a qual deve ser encaminhada para o e-mail: dgae@ifbaiano.edu.br.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
14.1 É de inteira responsabilidade do(a) estudante acompanhar o processo de seleção do Programa.
14.2 As denúncias sobre quaisquer inverdades na apresentação de informações ou documentos entregues, poderão ser dirigidas à Comissão Local de Assistência Estudantil, a qualquer tempo.
14.3 A participação do(a) estudante neste Programa implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na Política de Assistência Estudantil do IF Baiano, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
14.4 Dúvidas e demais informações devem ser enviadas para o e-mail: dgae@ifbaiano.edu.br.
14.5 Os casos omissos serão analisados em primeira instância pela Comissão Local de Assistência Estudantil e, se necessário for, pela Diretoria de Assuntos Estudantis.

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Número de Inscrição: _____

<table>
<tr><td colspan="4">Estudante:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Curso:</td><td>Ano:</td><td>Semestre:</td><td>Turma:</td></tr>
<tr><td>Modalidade:

( ) Curso EaD

( ) Curso de Graduação

( ) Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio ( ) Curso Técnico Subsequente</td><td colspan="4">Turno:</td></tr>
</table>

Selecione abaixo qual o auxílio pretendido.

( ) Participação em eventos de caráter científico, acadêmico ou tecnológico

( ) Participação em eventos de organização estudantil

( ) Formalização de entidades estudantis

Detalhe abaixo o objetivo do auxílio solicitado (Ex.: pagamento de diárias e passagens)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Justificativa da solicitação

_____, _____ / _____/ _____

Local Data

_____

Assinatura

Comprovante de Inscrição. A ser preenchido pelo(a) servidor(a) responsável pela realização da inscrição.

Nº de Inscrição:	
Discente:	Servidor(a):

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CARÁTER CIENTÍFICO, ACADÊMICO OU TECNOLÓGICO

Número de Inscrição: _____

Escala de Avaliação
1. Discordo totalmente 2. Discordo parcialmente 3. Não concordo e nem discordo.
4. Concordo parcialmente 5. Concordo plenamente

O trabalho, ou atividade, é relevante como instrumento para formação acadêmica e capacitação profissional do(a) discente:

( ) 5 ( ) 4 ( ) 3 ( ) 2 ( ) 1

O trabalho, ou atividade, possui coerência com o Projeto Pedagógico do Curso:

( ) 5 ( ) 4 ( ) 3 ( ) 2 ( ) 1

O trabalho, ou atividade, a ser apresentado no evento possui qualidade:

( ) 5 ( ) 4 ( ) 3 ( ) 2 ( ) 1

A participação do(a) discente é relevante para representação do IF Baiano:

( ) 5 ( ) 4 ( ) 3 ( ) 2 ( ) 1

Parecer conclusivo (Deve ser justificado. Use o verso, caso necessário)

( ) Concessão integral do auxílio

( ) Concessão parcial do auxílio – Valor a ser disponibilizado R$:_____

( ) Não concessão do auxílio

ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

Número de Inscrição: _____

Escala de Avaliação
1. Discordo totalmente 2. Discordo parcialmente 3. Não concordo e nem discordo.
4. Concordo parcialmente 5. Concordo plenamente

As atividades a serem desenvolvidas pelo(a) discente são relevantes como instrumento para sua formação integral cidadã e protagonismo nas organizações estudantis:

( ) 5 ( ) 4 ( ) 3 ( ) 2 ( ) 1

Atividade a ser desenvolvida no evento possui qualidade:

( ) 5 ( ) 4 ( ) 3 ( ) 2 ( ) 1

A participação do(a) discente é relevante para representação do IF Baiano:

( ) 5 ( ) 4 ( ) 3 ( ) 2 ( ) 1

Parecer conclusivo (Deve ser justificado. Use o verso, caso necessário)

( ) Concessão integral do auxílio

( ) Concessão parcial do auxílio – Valor a ser disponibilizado R$:_____

( ) Não concessão do auxílio

ANEXO IV – FICHA DE AVALIAÇÃO

FORMALIZAÇÃO DE ENTIDADES ESTUDANTIS

Número de Inscrição: _____

Escala de Avaliação
1. Discordo totalmente 2. Discordo parcialmente 3. Não concordo e nem discordo.
4. Concordo parcialmente 5. Concordo plenamente

As despesas propostas são relevantes para a formalização e normatização da entidade estudantil:

( ) 5 ( ) 4 ( ) 3 ( ) 2 ( ) 1 ( ) 0

Parecer conclusivo (Deve ser justificado. Use o verso, caso necessário)

( ) Concessão integral do auxílio

( ) Concessão parcial do auxílio – Valor a ser disponibilizado R$:_____

( ) Não concessão do auxílio

ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO

Declaro para os devidos fins que eu, _____, _____ (nacionalidade), domiciliado(a) em _____ (endereço), portador(a) de RG nº _____, CPF nº_____, filho(a) de _____ _____ (nome da mãe), aluno(a) devidamente matriculado(a) no curso _____ _____(nome do curso) ingressante no ano de _____, com Matrícula nº._____no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, *Campus* _____tenho ciência dos critérios para participação no Programa de Incentivo à Participação Político-Acadêmica - PROPAC e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a utilizar o auxílio recebido exclusivamente para o fim proposto para o mesmo no Edital do PROPAC e, a respeitar todas as condições previstas neste último e na Política de Assistência Estudantil do IF Baiano e DECLARO que estou matriculado e com frequência regular em curso ofertado pelo IF Baiano, nas modalidades presencial ou EaD.

Declaro ainda que responderei civil, administrativa e criminalmente pelas informações prestadas e OBRIGO-ME a devolver os valores creditados em minha conta nas seguintes situações:

1. ocorrência de depósitos indevidos;
2. determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público;
3. constatação de incorreções nas minhas informações cadastrais como beneficiário do PROPAC.

A inobservância dos requisitos citados acima, e/ou se praticada qualquer fraude pelo(a) beneficiário(a), implicará no cancelamento do auxílio, com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de participar de qualquer Programa implementado pelo IF Baiano, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento do fato.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do (a) estudante ou responsável legal

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcelito Trindade Almeida**, **DIRETOR - CD3 - RET-DIREX**, em 10/08/2022 15:46:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/07/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 344620
Código de Autenticação: 39613ded6d