



EDITAL INSTITUCIONAL Nº 04/2023

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS

O Diretor Geral do *Campus* Avançado Vigia, nomeado pela Portaria nº 311/2017/GAB - DOU em 31 de maio de 2017, 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 do Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, designada por meio da Portaria nº 023/2022 de 25 de abril de 2022 - DG/CAV..

1. PÚBLICO ALVO

1.1. Estudantes regularmente matriculados nos Cursos Técnicos em comprovada situação de vulnerabilidade social, aferida por meio do Índice de Vulnerabilidade Social (IVS).

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 2023.

3. DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

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, 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. A partir da análise socioeconômica, os/as estudantes serão classificados por ordem decrescente, do maior para o menor IVS.

3.5. 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*.

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

3.6.1. 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).

3.7. Ao estudante com idade inferior a 18 (dezoito) anos é obrigatória a apresentação do **Termo de Autorização de Viagem** (Anexo XIV), 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).

3.8. 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 fornecer 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.

3.9. 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).

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, aferida por meio do IVS, 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 apoio à 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;

6.1.2. 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 5 **(CINCO) dias**.

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.

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	<ul style="list-style-type: none">Máximo de R\$ 30,00 <p>Obs.: No caso de o valor da inscrição exceder ao teto acima previsto a responsabilidade pela complementação será do (a) estudante.</p>
Auxílio-despesa	<ul style="list-style-type: none">Valor máximo de R\$ 110,00, para hospedagem e alimentação, por dia, quando o evento ocorrer no Estado do Pará; e o valor máximo de R\$ 130,00 quando o evento ocorrer fora do Estado do Pará.Havendo alojamento, será concedida apenas a ajuda de custo para alimentação, no valor máximo de R\$ 80,00 por dia, limitada a 5(CINCO) dias.
Auxílio-transporte	<ul style="list-style-type: none">Será disponibilizado auxílio-transporte conforme a quilometragem entre a cidade de localização do <i>Campus</i> e a cidade do evento. A aferição será feita por meio do endereço eletrônico: www.google.com.br/mapas, conforme os valores máximos de referência abaixo: R\$ 40,00 – até 150km R\$ 50,00 – de 151 a 300km R\$ 70,00 – de 301 a 500km R\$ 80,00 – de 501 a 800 Km R\$ 90,00 – de 801 a 1.000km R\$ 100,00 – de 1.001 a 1.500km R\$ 110,00 – mais de 1.500km <p>Obs: No caso de transporte aéreo:</p> <ul style="list-style-type: none">A concessão de valor individual não poderá exceder R\$ 400,00.O repasse será via depósito bancário na conta do (a) estudante.

8. PRAZO PARA SOLICITAÇÃO

8.1. O prazo mínimo para solicitação do auxílio, em qualquer das modalidades, será de 30 (trinta) dias a contar da data da realização do evento.

8.2. Excepcionalmente o Setor de Assistência Estudantil poderá autorizar solicitações com prazo inferior a 30 (trinta) 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 XIII.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO NO SIGAA

10.1. As inscrições poderão ser realizadas no período **de 22 a 26 de maio de 2023**.

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. Estudantes com IVS válido não precisarão anexar documentos, apenas realizará inscrição e anexar os ANEXOS e documentos do evento.

10.4. Caso o/a estudante com IVS válido anexe documentos no sistema, estes não serão analisados.

10.5. Os/as **estudantes sem IVS Válido** deverão realizar a solicitação no SIGAA de acordo com as seguintes etapas:

10.5.1. Primeira Etapa – Adesão ao Cadastro Único

10.5.1.1 Acessar o SIGAA (www.sigaa.ifpa.edu.br), clicar em “**Entrar no Sistema**” com suas credenciais de acesso (matrícula). Em “**Portal do Discente**”, acessar o menu “**Auxílios**” e depois “**Aderir ao Cadastro Único**”, que consiste no preenchimento de um Questionário Socioeconômico. Ao final, clicar em “**Confirmar Inscrição**”.

10.5.2. Segunda Etapa – Solicitação do Auxílio

10.5.2.1 Acessar novamente o “**Portal do Discente**”, no menu 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**” e em seguida clicar em “**Continuar**”. Verificar se todos os dados estão corretos e preencher as informações requeridas. Após clicar em “**Cadastrar**”.

10.5.3. Terceira Etapa – Anexar Comprovantes

10.5.3.1. O/a estudante deverá realizar o upload dos documentos elencados no Quadros II, III e IV deste Edital.

10.5.3.2. No “**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**”. Os formatos de arquivo válidos para envio são: PDF, PNG e JPG.

10.6. Verificar se os arquivos foram enviados com sucesso, observando logo abaixo na página sob o título “**Lista de Arquivos**”. Depois de enviar todos os comprovantes, basta sair da página.

10.7. Em caso de dúvidas consultar o Guia de Orientação aos Estudantes para Solicitação de IVS e o vídeo Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) disponível no *site* do *Campus* vigia.ifpa.edu.br

10.8. Da Documentação para inscrição (estudantes que NÃO possuem IVS válido)

10.8.1. Todos os documentos devem ser digitalizados e anexados no SIGAA.

10.8.2. Caso seja verificada a **AUSÊNCIA** de documentação obrigatória (documentação básica e/ou documentação para comprovação de renda), a solicitação do/a estudante será imediatamente **INDEFERIDA**, cabendo-lhe o direito de impetrar recurso e anexar a documentação pendente no sistema para nova análise, conforme período previsto no Edital para aferimento do IVS.

10.8.3. O (a) estudante que, durante o período de inscrição, **NÃO ANEXAR NENHUMA DOCUMENTAÇÃO** dentre as elencadas nos Quadros II, III e IV deste Edital, terá sua solicitação imediatamente **INDEFERIDA**, não cabendo a possibilidade de recurso.

10.8.4. A apresentação de documentos ilegíveis, incorretos, rasurados, incompletos e/ou desatualizados implicará no indeferimento, cabendo recurso e a anexação dos documentos corretos no sistema.

10.8.5. A falta de documentação para comprovação de variáveis específicas não é motivo para indeferimento da solicitação do/a estudante, no entanto, a respectiva pontuação não será considerada na análise do IVS.

10.8.6. A anexação da documentação no SIGAA é de responsabilidade exclusiva do/a estudante.



10.8.7 Documentação Obrigatória

Quadro II – Documentação Básica

Variável	De quem?	Documentos a serem apresentados	Observação
Composição Familiar	Estudante e os demais familiares que moram com o mesmo;	a) Quadro de composição familiar devidamente preenchido (Anexo II do Edital) b) RG e CPF ou CNH do/a estudante; c) RG ou CNH ou Certidão de Nascimento ou Certidão de casamento de todos os membros da família que moram com o/a estudante.	Em caso de extravio do documento de identificação, apresentar Boletim de Ocorrência (B.O.).
Educação	Estudante	Histórico Escolar do nível imediatamente anterior ao que está em curso no IFPA. Histórico do Ensino Fundamental para estudante que está cursando o Ensino Médio. Histórico do Ensino Médio para estudante que está matriculado/a em curso Subsequente ou de Graduação.	Caso o estudante ainda não tenha recebido o Histórico será aceito Declaração ou Atestado da escola afirmando que o/a mesmo/a estudou todas as séries em escola pública.
Moradia	Do domicílio familiar	Imóvel próprio: Um comprovante de endereço recente (emitido dentro dos últimos três meses) em nome de um dos membros da família. Caso o/a estudante não tenha como comprovar o endereço deverá apresentar a Declaração de Residência, conforme Anexo III do Edital, preenchida no ano vigente.	
		Imóvel alugado: Apresentar contrato de aluguel ou último recibo de pagamento. Caso o/a estudante não tenha como comprovar o endereço deverá apresentar Declaração de Residência, conforme Anexo III do Edital, preenchida no ano vigente.	Recibo, boleto, declaração assinada pelo/a locador/a e locatário/a.
		Imóvel financiado: Um comprovante de endereço recente (emitido nos três últimos meses) em nome de um dos membros da família juntamente com documento que comprove o financiamento do imóvel.	
		Imóvel cedido/agregado: Apresentar a Declaração de Residência, conforme Anexo III do Edital, preenchida no ano vigente.	



Quadro III – Documentação para comprovação de renda

De quem enviar: TODOS os membros do grupo familiar **maiores de 18 (dezoito) anos e/ou adolescente em condição de Jovem Aprendiz**, incluindo o/a estudante.

Situação	Documentos a serem apresentados	Observação
Trabalhador/a com vínculo empregatício (trabalho formal, contrato de trabalho, emprego/serviço público)	Os três últimos contracheques; ou nos casos de recém contratados apresentar a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – página de identificação e página do registro de emprego; ou declaração do/a empregador/a informando o salário bruto.	
Trabalhador/a autônomo/a, sem vínculo formal de trabalho (bicos)	Apresentar declaração do ano vigente conforme o Anexo VI do Edital, contendo as seguintes informações: atividade desenvolvida, endereço, telefone, quanto tempo exerce a atividade e renda bruta mensal, com assinatura do/a declarante.	
Trabalhador/a Rural/Agricultor/a ou Pescador/a artesanal	Declaração de exercício de atividade rural do ano vigente contendo CNPJ do Sindicato, Associação ou similar, especificando a renda mensal auferida; ou Declaração de Exercício de Atividade Rural devidamente preenchida e assinada (Anexo IX) preenchida no ano vigente.	Na Declaração deve constar, obrigatoriamente, o valor mensal auferido pelo desempenho da atividade.
Trabalhador/a Liberal	Declaração de imposto de renda ou pró-labore.	
Aposentado/a, pensionista ou beneficiário/a do INSS	Comprovante do último recebimento; ou declaração do INSS informando o valor da aposentadoria, pensão ou benefício, a qual é emitida no <i>site</i> da Previdência Social acessando o link: https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/	
Rendimento de aluguel de imóvel	Contrato de locação do imóvel.	
Recebimento de Pensão alimentícia	Extrato bancário, recibo ou contracheque do ano vigente ou declaração de recebimento de pensão alimentícia conforme Anexo VII do Edital.	
Estudante Bolsista	Apresentar Declaração do Gestor/a do Programa informando a condição de bolsista e o valor mensal da bolsa ou documento equivalente.	
Estágio Remunerado	Contracheque dos três últimos meses ou CTPS registrada e atualizada ou contrato de estágio ou declaração do empregador/a informando o valor mensal da remuneração.	



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

Jovem Aprendiz	Último contracheque ou registro da CTPS ou contrato informando a condição de trabalho e o valor mensal da remuneração ou declaração do empregador/a informando o valor mensal da remuneração.	
Desempregado/a e recebendo seguro desemprego	Apresentar extrato das parcelas recebidas ou documento que comprove o valor e o número de parcelas a serem recebidas.	
Desempregado/a e não recebe seguro desemprego	Apresentar Declaração de Não Exercício de Atividade Remunerada do ano vigente informando quem é o/a mantenedor/a financeiro/a (Anexo VIII do Edital).	

10.8.8. Documentação para comprovação de variáveis específicas

Quadro IV – Documentação para comprovação de variáveis específicas

Variável	De quem?	Documentos a serem apresentados	Observação
Estudante oriundo/a de outra localidade	Estudante	Declaração constante no Anexo V informando o município/localidade de sua residência e onde está residindo na atualidade em função do curso.	
Saúde	Todos da família com diagnóstico de doença grave/transtorno mental/Pessoa com Deficiência	Atestado, laudo ou declaração médica, emitidos nos últimos doze meses ou declaração de recebimento de Benefício de Prestação Continuada - BPC emitida pelo INSS (https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/)	Pode ser anexado, de forma complementar, Carteirinha de Associação de Pessoa com deficiência ou com doença grave
Inscrição no CadÚnico do Governo Federal	Estudante ou familiar	Comprovante de cadastramento no CadÚnico, emitido em versão PDF pelo site: https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home	

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 que deseja participar:



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

11.1.2.1. Formulário de solicitação para participação no evento (Anexo XII);

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 XI); e

11.1.2.6. Atestado de Relevância assinado e carimbado pela Coordenação de Curso (Anexo XIII).

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 XII);

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 XI).

11.1.4. Participação em eventos esportivos:

11.1.4.1. Formulário de Solicitação para Participação em Evento (Anexo XII);

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 XIII);

11.1.4.5. Histórico escolar do período letivo vigente;

11.1.4.6. Termo de Compromisso (Anexo XI).

11.1.5. Participação de estudantes em eventos culturais:

11.1.5.1. Formulário de Solicitação para Participação em Evento (Anexo XII);

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 XIII);

11.1.5.5. Histórico escolar do período letivo vigente;

11.1.5.6. Termo de Compromisso (Anexo XI).



12. DA SELEÇÃO

12.1. Estarão aptos a receber o Auxílio os/as estudantes que possuírem IVS válido.

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 www.vigia.ifpa.edu.br no prazo máximo de **6 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 www.vigia.edu.br no prazo máximo de **10 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, através de requerimento próprio (Anexo X) acompanhado das justificativas cabíveis, no prazo de **2 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: assistencia@ifpa.edu.br

14.4. Será assegurado o julgamento do recurso no prazo de **2 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*, no período de a **12/06/2023 a 13/06/2023** , horário de **08:30 as 16:30**, conforme cronograma constante no Anexo I.

16.3. O pagamento deverá ocorrer, preferencialmente, até 2 (**dois**) 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 XV) 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.
- 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. A prestação de contas dos (as) estudantes que participarem dos JIFs poderá ser feita pelo (a)



chefe da delegação do campus, via processo, considerando o mesmo prazo e documentos exigidos dos itens 17.1 ao 17.1.4.

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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\$ 4200,00 (quatro mil e duzentos 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. Quaisquer propostas enviadas fora do prazo estipulado neste Edital serão indeferidas.

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 apoio pedagógico – participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais.

19.5. O (a) estudante que apresentar trabalho deverá utilizar a logo do IFPA - **Campus Avançado Vigia** e demais signos institucionais disponíveis no endereço eletrônico <http://vigia.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 em 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 Edital.
- 19.12.1.** A solicitação de impugnação deverá conter, além da identificação do solicitante, com nome completo, 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.vigia@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.



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

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 tratados pelo Setor de Assistência Estudantil do *Campus*, respeitadas as legislações pertinentes e as normas do IFPA para a assistência estudantil. E em segunda instância pela Pró-reitoria de Ensino.

Vigia, PA, 19 de maio de 2023.

O edital encontra-se assinado nas dependências da Assistência Estudantil do Campus

Camila Vieira da Silva
Diretor(a) Geral do *Campus* Vigia
Port. Nº1311/2017
GAB/REITORIA



ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Lançamento do Edital	19/05/2023
Período das Inscrições no SIGAA	De 22/05/2023 a 26/05 /2023
Período para análise de IVS	De 29/05/2023 a 01/06/2023
Divulgação do Resultado Preliminar	02/06/2023
Período para Interposição dos Recursos	De 05 /06 a 06/06/2023
Análise dos Recursos	De 07/06/2023 a 09/06/2023
Divulgação do Resultado dos Recursos	09/06 de 2023
Divulgação do Resultado Final	09/06 de 2023
Entrega de Dados Bancários	De 12/06/2023 a 13/06/2023
Apresentação de Termo de Compromisso	13/06/2023



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

ANEXO II

QUADRO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

COMPOSIÇÃO FAMILIAR – INCLUINDO O/A ESTUDANTE						
Integrantes do Grupo Familiar	Grau de Parentesco	Idade	Possui Deficiência	Escolaridade*	Situação Empregaticia**	Rendimento Mensal (R\$)***

*EF – Ensino Fundamental; EFI – Ensino Fundamental Incompleto; EM – Ensino Médio; EMI – Ensino Médio Incompleto; ES – Ensino Superior; ESI – Ensino Superior Incompleto.

****Informar situação empregaticia:** (Assalariado, Ativ. Rural, Aposentado, Pensionista, Autônomo, Prof. Liberal, Locador, Desempregado, Sem renda, Informal (bico), Empresário, MEI, Recebedor de pensão alimentícia, Ajuda financeira).

***Campo exclusivo para registro da renda bruta mensal.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA – ESTUDANTE SEM COMPROVANTE

Eu, _____, portador/a do RG _____ e CPF _____, declaro para fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7115/83), que sou residente e domiciliado/a na _____, Bairro _____, CEP _____, na Cidade de _____, Estado _____.

Declaro ainda que estou ciente de que informações falsas podem implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

_____ (PA), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do/a estudante ou responsável legal (quando for menor de 18 anos)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA – FAMÍLIA QUE RESIDE AGREGADA OU EM IMÓVEL CEDIDO

Eu, _____, portador/a do RG _____ e CPF _____ - _____, declaro para fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7115/83), que sou residente e domiciliado/a na _____, Bairro _____, CEP _____, na Cidade de _____, Estado _____.

Declaro que o imóvel é de propriedade do/a senhor/a _____, que é meu (minha) _____ e que resido

- () como agregado familiar (de favor);
() em casa cedida.

Declaro ainda que estou ciente de que informações falsas podem implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

_____(PA), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do/a estudante ou responsável legal (quando tiver idade inferior a 18 anos)



ANEXO V

DECLARAÇÃO ESTUDANTE ORIUNDO DE OUTRA LOCALIDADE

Eu, _____, inscrito no CPF
_____._____._____-_____, com domicílio familiar fixado na cidade de _____,
DECLARO que devido minhas atividades acadêmicas estou residindo na cidade de
_____, em imóvel localizado no endereço
_____, Bairro _____.

Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade as informações prestadas neste documento, sob pena de incorrer em crimes tipificados no Código Penal Brasileiro, sujeito a pena de reclusão e multa.

_____(PA), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do/a estudante ou do/a responsável legal



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

DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO OU INFORMAL

Eu, _____, portador/a do RG _____ e CPF _____, declaro que trabalho como profissional autônomo, exercendo a atividade de _____, pelo tempo de _____, no endereço _____, tendo como renda bruta mensal o valor aproximado de R\$ _____ (_____).

Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas neste documento.

_____ (PA), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do/a declarante



ANEXO VII

DECLARAÇÃO RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Eu, _____, (informar o nome do/a recebedor/a da pensão alimentícia), portador/a do RG nº _____ e inscrito/a no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de apresentação ao IFPA, que recebo R\$ _____ mensais de _____ (informar o nome da pessoa que paga a pensão), que é _____ (informar o grau de parentesco) referente à pensão alimentícia. Declaro ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicam na exclusão de _____ (informar o nome do/a estudante) do processo, além das medidas judiciais cabíveis.

Declaro que estou ciente que a não veracidade da informação prestada constitui falta grave, passível de punição, inclusive com a suspensão do auxílio/benefício, nos termos da legislação em vigor, Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, Decreto-Lei nº. 2.848, de 07/12/40, *in verbis*:

Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão de um a cinco anos e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos e multa, se o documento é particular.

Autorizo o IFPA a certificar as informações acima.

_____ (PA), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do/a estudante ou responsável legal



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, _____, portador/a do RG _____ e CPF _____, domiciliado/a no endereço _____, declaro, sob as penas da lei, que não exerço nenhuma atividade remunerada, sendo dependente financeiramente de _____, que é _____ (informar o grau de parentesco), portador/a do RG _____ e CPF _____.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão em medidas judiciais.

_____(PA), ____ de _____ de 2023.

Assinatura do/a declarante



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE ATIVIDADE RURAL E/OU PESCA ARTESANAL

Eu, _____, portador/a do RG
_____ e CPF _____, domiciliado/a no endereço
_____, Bairro
_____, na Cidade/Estado _____, declaro que

posso renda mensal de R\$ _____, proveniente de atividade rural e/ou pesca artesanal.

Declaro ainda que estou ciente de que informações falsas podem implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

_____ (PA), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do/a declarante



ANEXO X
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 Apoio Pedagógico – Participação em Eventos, conforme o Edital nº _____/2023, expondo o que segue:

Por ser verdade o exposto acima, solicito um parecer.

_____ (PA), _____ de _____ de 2023.

Assinatura do/a estudante



ANEXO XI

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 _____/2023, 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 2023.

Assinatura do/a estudante

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



ANEXO XII

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 2023.

Assinatura do (a) Estudante

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



ANEXO XIII

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 2023.

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 XIV

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 2023.

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



ANEXO XV

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 2023.

Assinatura do (a) estudante

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