



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

EDITAL N.º 11, DE 15 DE ABRIL DE 2025

PROGRAMA DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO POLÍTICO-ACADÊMICA – PROPAC

A DIRETORA GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - IF BAIANO, CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA, no uso das suas atribuições delegadas pela portaria 277, de 18/03/2022, publicada no DOU de 21/03/2022 e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112, de 11/12/1990, considerando ainda o Decreto nº 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 de Fluxo Contínuo que estabelece as normas e critérios para seleção 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 (PROPAC).

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 a produção científica, acadêmica e tecnológica, o exercício da cidadania e o direito de organização política do(a) estudante.

1.2 – 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 – O estudante deverá ter aprovada a apresentação do trabalho nas modalidades:

apresentação oral, apresentação artística, pôster e/ou painel, ou afins nos formatos do evento.

1.2.1.2 – O auxílio deve ser utilizado exclusivamente para despesas referentes a:

- a) passagens terrestres ou passagens aéreas: transporte terrestre ou aéreo, exceto táxi e serviços de transporte por aplicativo, 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;
- d) despesas com alimentação;
- e) taxa de inscrição;
- f) 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 deve ser utilizado exclusivamente para despesas referentes a:

- a) passagens terrestres ou passagens aéreas: transporte terrestre ou aéreo, exceto táxi e serviços de transporte por aplicativo, 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 com alimentação;
- d) taxa de inscrição;
- e) material gráfico: pôster ou banner.

1.2.3 – 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.

1.2.3.1 – O auxílio deve ser utilizado exclusivamente para despesas 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;
- d) material gráfico.

1.2.3.2 – Somente serão apoiadas atividades demandadas pelo responsável pela entidade estudantil e resguardadas as seguintes condições:

I – Só será concedido auxílio formalização a entidades estudantis do IF Baiano que possuam ao menos uma pré-comissão de instituição dela.

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

III – 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.

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

1.3 – Podem 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 – No âmbito do Campus Governador Mangabeira a reserva de valor total é de 2% (dois por cento) do orçamento da Assistência Estudantil para atender ao PROPAC, podendo chegar a 5%, de acordo com as demandas identificadas pela Comissão Local de Assistência Estudantil.

3. DOS LIMITES MÁXIMOS DOS AUXÍLIOS

3.1 – Os valores do custeio de despesas praticados no âmbito do PROPAC, para os eventos em território nacional, foram regulamentados pela Portaria 91/2023 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 23 de março de 2023 e serão estabelecidos conforme Quadro 1, considerando as especificidades da atividade e a disponibilidade orçamentária, referente à Assistência Estudantil, dentro de cada exercício.

3.2 – Para as despesas com alimentação serão consideradas as características do evento, observando-se a quantidade de dias e refeições necessárias ao estudante.

3.3 – Nas expensas com hospedagem devem ser analisadas as especificidades do evento e quantidade de dias.

3.4 – Para o pagamento de material gráfico e/ou taxa de inscrição o valor praticado poderá ser total ou parcial, conforme a disponibilidade de orçamento.

3.5 – Nas despesas de deslocamento com transporte terrestre e aéreo serão consideradas as passagens e bilhetes de valor convencional ou de tarifa econômica ou promocional.

Quadro 1 – Limites dos auxílios

Tipo de Despesa	Deslocamento Para Brasília	Deslocamento para Outras capitais	Demais deslocamentos
Passagens aéreas	100%		
Passagens terrestres	100%		
Hospedagem	34% do valor de indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País*/por dia		
Alimentação	24% do valor de indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País*/por dia		
Taxa de inscrição / Ingresso	Até 100%		
Compra de materiais	Até 100%		
Formação desportiva ou artística e cultural	Até 100%		

Equipamentos	Até 100%
--------------	----------

(*) Conforme valores praticados no item "D", da Classificação do Cargo/Emprego/Função do Anexo do Decreto nº 11.117, 1º de julho de 2022.

3.6 – Os limites estabelecidos se aplicam aos Auxílios Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico ou Tecnológico e Participação em Eventos de Organização Estudantil. Parágrafo único. A quantia paga aos estudantes para custeio de despesas com alimentação e hospedagem deve corresponder a 24% (vinte e quatro por cento) e 34% (trinta e quatro por cento), respectivamente, do valor da indenização de diárias recebidas pelos servidores públicos federais, no País, referente aos "demais cargos, empregos e funções" – conforme o Decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2023. Na aplicação desse percentual, serão observadas as cidades de deslocamentos e os valores correspondentes. Em caso de substituição do Decreto, levar-se-á em consideração o documento que es ver em vigor.

3.7 – Quando se tratar de evento em território internacional, caberá à Comissão Local de Assistência Estudantil (CLAE) o (in) deferimento da solicitação e a definição dos valores a serem disponibilizados, analisadas as particularidades da atividade, a localidade, o número de requerentes, a disponibilidade orçamentária e outros aspectos que considerar relevantes ao julgamento.

4. DOS PRÉ-REQUISITOS E DA SELEÇÃO

4.1 – Para participar do PAE, o (a) estudante deverá:

4.1.1 – Estar matriculado e com frequência regular mínima de 75%, tendo como referência o mês anterior ao pedido do auxílio, 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.

4.1.2 – Possuir renda per capita familiar de até um salário-mínimo, de acordo com a Lei 14.914/2024.

4.1.3 – Estar sem pendências na prestação de contas de quaisquer auxílios estudantis que porventura tenha sido contemplado ao longo de seu itinerário formativo no Instituto.

4.1.4 – Ter preenchido o questionário socioeconômico; para os estudantes que ainda não realizaram o procedimento; ou atualizar os dados dele, se necessário, para aqueles que cumpriram essa etapa anteriormente.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

5.1 – Os pedidos de auxílio deverão ser realizados exclusivamente em formulário eletrônico próprio, disponível através do link: [Formulário Eletrônico de Inscrição PROPAC 2025](#); com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos e prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos de antecedência da data de início do evento ou atividade.

5.2 – Para a solicitação o(a) estudante deverá:

5.2.1 – Acessar o link do Programa de Auxílios Eventuais disponível neste Edital (item 5.1) e na comunicação exposta no mural da CAE; observar os critérios estabelecidos nos itens 1 a 4 deste Edital.

5.2.2 – Não será admitida outra forma de inscrição e entrega de documentos que não seja através do formulário eletrônico.

5.2.3 – Nos casos em que, comprovadamente, o estudante não tenha acesso a um dispositivo digital conectado à internet, será excepcionalmente admitida a inscrição em formulário manual, realizada presencialmente na CAE, constando a devida justificativa.

5.2.4 – Anexar, quando solicitado no formulário, cópias legíveis dos documentos abaixo especificados, devidamente atualizados, exclusivamente em formato PDF:

a) Comprovante de inscrição no CADÚNICO, atualizada, a fim de comprovação da situação de vulnerabilidade.

Parágrafo único. O CADÚNICO deve ser atualizado a cada dois (02) anos ou quando houver

alguma mudança na condição familiar. É possível retirá-lo pela internet através do endereço (<https://cadunico.dataprev.gov.br/>), aplicativo de celular (GovBR) ou de forma presencial nos postos de atendimento do Cadastro Único no seu município.

b) Declaração de condição de pertencimento e residência em comunidades tradicionais (indígena ou quilombola), emitida por liderança reconhecida da respectiva comunidade ou órgão oficial, sobre sua, caso possua;

c) Comprovante de existência de doença crônica ou deficiência do (a) estudante e/ou pessoa da família (receituários médicos, relatório/laudo médico e outros), caso possua

d) Comprovante de conta corrente, poupança ou banco digital (em nome do (a) estudante) para eventuais pagamentos;

e) Comprovante de participação em programas sociais (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada, Auxílio Safra, Auxílio Brasil e outros), caso possua.

6. PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO, ACADÊMICO OU TECNOLÓGICO

6.1 – Para a solicitação o(a) estudante deverá:

a) justificativa da solicitação do(a) professor(a) treinador/orientador(a) recomendando a participação no evento/atividade;

b) convite ou folder ou propaganda impressa ou digital do evento, com a programação, data, local e descrição, com informação sobre o valor da taxa de inscrição ou ingresso; quando for o caso;

c) cópia do trabalho enviado;

d) comprovação de aceitação do trabalho (quando for o caso), que poderá ser entregue à CLAE pelo e-mail: cae@gm.ifbaiano.edu.br, até 10 (dez) dias corridos antes da data de início do evento;

e) Cotações de preços de passagens aéreas ou passagens terrestres, devendo priorizar sempre o transporte de menor valor, obtida em 03 (três) diferentes fornecedores;

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

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

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

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

7. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

7.1 – Para a solicitação o(a) estudante deverá:

a) chamada com data, local e programação do evento;

b) Cotações de preços de passagens aéreas ou passagens terrestres, devendo priorizar sempre o transporte de menor valor, obtida em 03 (três) diferentes fornecedores;

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

d) autorização expressa do responsável, no caso de estudantes menores de idade (Anexo VI).

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

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

8. AUXÍLIO FORMALIZAÇÃO DE ENTIDADES ESTUDANTIS

8.1 – Para a solicitação o(a) estudante deverá:

a) apresentar justificativa detalhada da solicitação;

b) orçamento ou cotação do(s) serviço(s) que será(ão) realizado(s).

9. DO JULGAMENTO

9.1 – 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.

9.2 – 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.

9.3 – 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.

9.3.1 – 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.

9.3.1.1 – 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 por eles.

9.4 – No caso de auxílio à formalização de entidades estudantis, o julgamento do pedido será realizado pela CLAE, com base nas informações apresentadas e na Ficha de Avaliação (Anexo IV), que julgará a relevância da despesa e analisará a disponibilidade orçamentária.

9.4.1 – 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-reitora 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.

9.5 – A avaliação do pedido de apoio a Eventos de Organização Estudantil será realizada pela CLAE, 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 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.

9.6 – 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:

- I – Não ter sido contemplado com outro auxílio no âmbito do PROPAC no ano corrente;
- II – Ter sido contemplado menos vezes no âmbito do PROPAC no ano corrente;
- III – Ser oriundo de escola pública da educação básica;
- IV – Estar em período/série mais avançada no curso do IF Baiano.
- V – Não ter sido contemplado com outro auxílio, bolsa ou estágio remunerado.

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.

10. DOS RESULTADOS

10.1 – A autorização para liberação do auxílio eventual deverá ser realizada pelo(a) Diretor(a) Geral do Campus, após solicitação do(a) estudante e análise por parte da Comissão Local de Assistência Estudantil, ouvidos os setores afins, quando necessário.

Parágrafo Único. As respostas às solicitações dos auxílios serão divulgadas pela comunicação da CAE e em aviso afixado no mural da CAE, em até 15 dias corridos após a formalização do pedido.

10.2 – Uma vez deferida a solicitação de auxílio, o(a) estudante deverá adquirir o produto no estabelecimento/prestador de serviço em até 30 dias; exceto prazos correntes quando em participação ou organização de evento.

10.3 – A liberação dos recursos será efetuada sob a forma de depósito como constante no item 9 deste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. O/A estudante poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de concessão do Auxílio Eventual negado em até cinco dias corridos da publicização do resultado do pedido, através do e-mail: cae@gm.ifbaiano.edu.br.

10.1.1 O e-mail deve ter como Assunto: RECURSO CONTRA O RESULTADO DA SELEÇÃO DO PROPAC 2025, indicando no corpo do e-mail: nome do (a) estudante, curso, ano ou semestre; seguido de texto argumentando a razão do recurso.

10.2. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso do resultado.

10.3 Ficam vedados os recursos de candidatos que tenham sido excluídos por ausência da documentação solicitada nos itens 5, 6 e 7, conforme tipo de solicitação, exceto para apontar a não identificação de documento efetivamente enviado no ato da inscrição.

11. DO PAGAMENTO

11.1 – A liberação dos recursos ocorrerá da seguinte forma:

I. Conta Corrente ou Conta Poupança (em nome do(a) próprio(a) estudante) de qualquer banco;

II. Ordem de pagamento (em caráter excepcional).

11.2 – Não serão aceitas contas:

I. Com mais de um titular (conjunta);

II. Abertas com CPF diferente ao do(a) estudante beneficiário(a).

11.3 – É de responsabilidade do(a) estudante ativar sua conta antes do pagamento.

11.4 – Havendo impossibilidade de o(a) estudante abrir conta bancária, o auxílio poderá ser pago, de maneira excepcional, por meio de Ordem Bancária, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) estudante respeitar os prazos estabelecidos para o recebimento de valores por este meio.

12. DA IMPLANTAÇÃO

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

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 – O estudante contemplado 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 dele, salvo os casos justificados ficando a critério da CLAE estabelecer um novo prazo.

13.1.1 – O 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.

13.1.2 – Os serviços que não puderem ser comprovados deverão ser devidamente justificados.

13.2 – 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.

13.3 – Caso a prestação de contas seja rejeitada pela CLAE, 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.

13.4 – A ausência da prestação de contas implica na impossibilidade de emissão da Certidão de Nada Consta, essencial para a emissão do Diploma de conclusão de curso.

14. DA IMPUGNAÇÃO

14.1 O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer interessado, no prazo de 48 horas contadas a partir de sua publicação.

14.2 Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pela Comissão Local de Assistência Estudantil, no prazo de cinco dias úteis, a partir do recebimento da impugnação, a qual deve ser encaminhada para o e-mail: cae@gm.ifbaiano.edu.br.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – É de inteira responsabilidade do(a) estudante acompanhar o processo de seleção do programa.

15.2 – Denúncias sobre quaisquer inverdades na apresentação de informações ou documentos entregues, poderão ser dirigidas à Comissão Local de Assistência Estudantil e/ou à Ouvidoria do IF Baiano (<http://ifbaiano.edu.br/portal/ouvidoria/>).

15.3 – 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.

15.4 – Dúvidas e demais informações devem ser enviadas para o e-mail: cae@gm.ifbaiano.edu.br; com o assunto: DÚVIDA PROPAC 2025, indicando no corpo do e-mail: nome do (a) estudante, curso, ano ou semestre; seguido de texto com a dúvida.

15.5 Os casos omissos serão analisados em primeira instância pela Comissão Local de Assistência Estudantil e, se necessário for, pela Diretoria de Assuntos Estudantis.

Lívia Tosta dos Santos

Diretora Geral

Portaria n.º 277, de 18/03/2022, DOU de 21/03/2022

Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira

QR Code para o Formulário de Inscrição do PROPAC 2025



Documento assinado eletronicamente por:

■ **Livia Tosta dos Santos, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - GMB-DG**, em 14/04/2025 15:35:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/04/2025. 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 683658
Verificador: c4355c2737
Código de
Autenticação:



ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

SOLICITAÇÃO N.º	
-----------------	--

Estudante:					
Curso:			Turma:		Ano: Sem.:
Modalidade: <input type="checkbox"/> Integrado		<input type="checkbox"/> Subsequente	<input type="checkbox"/> Superior	<input type="checkbox"/> EaD/Polo:	
Turno: <input type="checkbox"/> Integral		<input type="checkbox"/> Matutino	<input type="checkbox"/> Vespertino	<input type="checkbox"/> Noturno	
Participou da seleção do PAISE em 2024?		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Foi contemplado na seleção?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Selecione o auxílio pretendido: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participação em eventos científico, acadêmico ou tecnológico <input type="checkbox"/> Participação em eventos de organização estudantil <input type="checkbox"/> Formalização de entidades estudantis 					

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

Justifique a solicitação:

Governador Mangabeira, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do estudante solicitante

EDITAL N.º 11 DE 15 DE ABRIL DE 2025 – PROPAC

SOLICITAÇÃO N.º		Comprovante de Solicitação de Auxílio (preenchido pelo(a) servidor(a) receptor da solicitação)
Discente:		Servidor:

- ☐ Concessão integral do auxílio
- ☐ Concessão parcial do auxílio – Valor disponibilizado R\$: _____
- ☐ Não concessão do auxílio

- ☐ Concessão integral do auxílio
- ☐ Concessão parcial do auxílio – Valor disponibilizado R\$: _____
- ☐ Não concessão do auxílio

- ☐ Concessão integral do auxílio
- ☐ Concessão parcial do auxílio – Valor disponibilizado R\$: _____
- ☐ Não concessão do auxílio

ANEXO V – EDITAL 11/2025-PROPAC/DG/CAE-GMB

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento, declaro que eu _____
NOME COMPLETO

_____, domiciliado(a) a _____
NACIONALIDADE ENDEREÇO

portador(a) de RG n.º _____, CPF n.º _____, filho(a) de

_____, RG n.º _____,
NOME COMPLETO DA MÃE

Estou devidamente matriculado(a) no curso _____,

ingressante no ano de _____, matrícula n.º _____, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, Campus Governador Mangabeira, tenho ciência dos critérios para a participação no Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante (PAISE) e, nesse sentido, COMPROMETO-ME a utilizar o(s) auxílio(s) recebido(s) exclusivamente para o fim proposto para o(s) mesmo(s) no Edital do PROPAC; a respeitar todas as condições previstas nele e na Política de Assistência Estudantil do IF Baiano, e DECLARO que:

I. Posso renda familiar per capita não superior a 1,5 salário-mínimo (um salário-mínimo e meio);

II. Estou matriculado(a) e com frequência regular em curso ofertado pelo IF Baiano, nas Modalidades, presencial ou EaD;

III. Estou em condição de vulnerabilidade social.

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 não atendimento aos critérios de permanência no PROPAC;
4. 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, 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.

Governador Mangabeira, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) estudante ou responsável legal

ANEXO VI – EDITAL 11/2025-PROPAC/DG/CAE-GMB

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO,
ACADÊMICO E/OU TECNOLÓGICO PARA ESTUDANTE MENOR DE 18 ANOS**

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
residente e domiciliado(a) à _____,
responsável legal do(a) estudante _____,
regularmente matriculado(a) no curso _____,
turma _____, do Instituto Federal Baiano – Campus Governador Mangabeira,

AUTORIZO a sua participação no seguinte evento:

Nome do evento: _____

Local de realização: _____

Período de realização: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Tipo de participação: ☐ Apresentação de trabalho / ☐ Representação estudantil

☐ Outra: _____

Declaro estar ciente de que:

- A participação do(a) estudante está vinculada às regras do Edital do PROPAC vigente;
- O deslocamento, hospedagem e demais despesas ocorrerão conforme autorização institucional e disponibilidade orçamentária;
- O Instituto Federal Baiano não se responsabiliza por eventuais ocorrências fora do período e local oficial do evento;
- O(a) estudante deverá cumprir todas as normas de conduta estabelecidas pelo IF Baiano e pela organização do evento.

Governador Mangabeira, ____ de _____ de ____ .

Assinatura do(a) responsável legal: _____

Telefone de contato: (____) _____

Assinatura do(a) estudante: _____