



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

EDITAL Nº XX/2019

PROGRAMA DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO POLÍTICO ACADÊMICA – PROPAC

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano, no uso de suas atribuições legais na forma do que dispõe a Lei nº. 11.892/2008, considerando ainda a Lei nº 12.155/2009, o Decreto nº 7.234/2010, o Decreto nº 7.416/2010, 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 a 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 à realização de ações que contribuam para o exercício da cidadania e do direito de organização política do 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 e 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 discentes em eventos de caráter

científico, acadêmico e tecnológico para apresentação de trabalhos.

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

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

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

1.2.1.1.4 Nos eventos de caráter científico, acadêmico ou tecnológico, o discente 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 a alimentação;
- d) taxa de inscrição; e
- e) material gráfico: pôster ou banner.

1.2.2 Auxílio participação em eventos de organização estudantil. Tem como finalidade apoiar financeiramente a participação de discentes 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. Este auxílio 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
- 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(a) 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, 2% (dois por cento) do orçamento da Assistência Estudantil para atender o PROPAC, conforme demanda apresentada/priorizada pelos estudantes em vulnerabilidade socioeconômica.

3 DOS PRÉ-REQUISITOS

3.1 Para participar do PROPAC, o estudante deverá estar matriculado e com frequência regular mínima semestral de 75% em curso do IF Baiano, ressalvados os casos justificados e/ou sob acompanhamento

do NAPSÍ.

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

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

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

- a) justificativa da solicitação do(a) (a) orientador(a) recomendando a participação no evento, quando esse for de caráter científico, acadêmico ou tecnológico;
- b) convite ou folder ou propaganda impressa do evento, com a programação, data, local e descrição;
- c) cópia do trabalho enviado, no caso de eventos de caráter científico, acadêmico ou tecnológico;
- 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) declaração do discente beneficiário desse auxílio em concordância com os termos deste Programa; e
- g) dados bancários da conta do solicitante para fins de pagamento da concessão.

4.1.2 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 Comissão Local de Assistência Estudantil do *Campus* com prazo mínimo de 30 (trinta) dias e prazo máximo de 60 (sessenta) dias de antecedência da data de início do evento.

5.1.1 O discente 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.
- 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.

5.2 No caso de eventos com representação estudantil de todos os *Campi* do 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*.

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, em formulário próprio (Anexo I) disponibilizado no presente Edital, e anexar 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 DA SELEÇÃO

7.1 No caso de solicitação para participação em eventos de caráter científico, acadêmico ou tecnológico, o julgamento do pedido de auxílio será realizado pela Coordenação de Pesquisa do *Campus*, com base nas informações apresentadas e na Ficha de Avaliação (Anexo II), que analisará o mérito do trabalho e pela Coordenação de Assuntos Estudantis, que avaliará o interesse institucional, decidindo pela denegação, liberação parcial ou liberação total, tendo como parâmetros:

- a) a natureza e a relevância dos trabalhos e atividades a serem desenvolvidas pelo discente 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 discente na representação do IF Baiano.

7.2 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 II), que avaliará o interesse institucional, decidindo pela denegação, liberação parcial ou liberação total, tendo como parâmetros:

- a) a natureza e a relevância das atividades a serem desenvolvidas pelo discente como instrumento para sua formação integral cidadã e protagonismo nas organizações estudantis;
- b) a relevância atribuída à participação do discente na representação do IF Baiano.

7.2.1 No caso de eventos com representação estudantil de todos os *Campi* do 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.

7.3 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 II), que julgará a relevância da despesa e analisará a disponibilidade orçamentária.

7.3.1 No caso de pedidos realizados relacionados ao Diretório Central Estudantil, 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*.

7.4 O julgamento do pedido para Realização de Eventos de Organização Estudantil será realizado pela Comissão Local de Assistência Estudantil, ou pela Diretoria de Assuntos Estudantis nos casos de pedidos realizados pelo Diretório Central Estudantil, que analisará a disponibilidade orçamentária, aferirá o interesse institucional e decidirá pela denegação, liberação parcial ou liberação total, tendo como parâmetros:

- a) a natureza e a relevância das atividades a serem desenvolvidas pelos(as) discentes 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.

7.5 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:

7.5.1 Não ter sido contemplado com outro auxílio no âmbito do PROPAC no ano corrente;

7.5.2 Ter sido contemplado menos vezes no âmbito do PROPAC no ano corrente;

7.5.3 Estar em condição de vulnerabilidade socioeconômica;

7.5.4 Ser oriundo de escola pública da educação básica;

7.5.5 Estar em período/série mais avançada no curso do IF Baiano.

7.5.6 Não ter sido contemplado com outro auxílio, bolsa ou estágio remunerado.

8 DOS RESULTADOS

8.1 As respostas às solicitações dos auxílios serão divulgadas em até 15 dias após a formalização do pedido.

8.2 A liberação dos recursos será efetuada sob a forma de depósito, em conta nominal, declarada pelo(a) discente beneficiário(a) no formulário de solicitação.

9 DOS RECURSOS

9.1 Os pedidos de recurso poderão se impetrados, mediante requerimento, em até 48 horas após a divulgação do resultado junto à Coordenação de Assistência Estudantil do respectivo *Campus* ou Polo de Apoio Presencial.

9.2 Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso do resultado final da Seleção.

9.3 Fica vedado os recursos de candidatos que tenham sido excluídos por ausência da documentação solicitada no presente Edital.

10 DA IMPLEMENTAÇÃO

10.1 A implementação do Programa de Incentivo à Participação Político Acadêmica, para o ano 2019, ocorrerá em regime de fluxo contínuo, sendo que o montante de recurso aplicado para esse propósito deve estar de acordo com a disponibilidade orçamentária.

11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 O estudante contemplado com os auxílios previstos neste Edital terá o prazo de 30 dias 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 os casos justificados ficando a critério da comissão local estabelecer um novo prazo.

11.1.1 O(a) discente 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.

11.1.2 Os serviços que não puderem ser comprovados deverão ser devidamente justificados.

11.2 Todo comprovante de despesa deverá ser emitido em nome do beneficiário do auxílio e conter, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do serviço adquirido.

11.3 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 a contar da data em que o mesmo for notificado formalmente.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 É de inteira responsabilidade do estudante acompanhar o processo de seleção do Programa.

12.2 As denúncias sobre quaisquer inverdades na apresentação de informações, ou documentos entregues, poderão ser dirigidas à Comissão Local de Assistência Estudantil, a qualquer tempo.

12.3 A participação do 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.

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

Salvador, xx de xxxxx de 2019.

Aécio José Araújo Passos Duarte
Reitor do IF Baiano



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

EDITAL Nº XX/2019 – PROPAC

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Número de Inscrição: _____

Estudante:			
Curso:	Ano:	Semestre:	Turma:
Modalidade: () Curso EaD () Curso de Graduação () Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio () Curso Técnico Subsequente	Turno:		

Selecione abaixo qual o auxílio pretendido.

- () Participação em eventos de caráter científico, acadêmico, tecnológico e de representação estudantil
- () Formalização de entidades estudantis
- () Realização de eventos de organização estudantil

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

[illegible]

Assinatura

Comprovante de Inscrição. A ser preenchido pelo(a) servidor(a) responsável pela realização da inscrição.	
Nº de Inscrição:	
Discente:	Servidor(a):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

EDITAL Nº XX/2019 – PROPAC

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

EDITAL Nº XX/2019 – PROPAC

ANEXO II – 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