



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

Edital nº 16, de 04 de março de 2026

PROGRAMA DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO POLÍTICO-ACADÊMICA – PROPAC

A DIRETORA GERAL PRÓ-TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
– Campus Teixeira de Freitas, nomeada sob Portaria de Pessoal nº 715 de 30 de junho de 2025 publicada no Diário Oficial da União do dia 03 de julho de 2025, Seção 2, página 22 e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008,, e de acordo com as disposições contidas na Lei 11.892, de 29/12/2008,, e na Lei nº 8.112, de 11/12/1990, 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 instituiu 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 a distância, com a finalidade de participação na Política de Assistência Estudantil deste Instituto, por meio da 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 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.

a) Somente será concedido auxílio à participação de estudantes em eventos de caráter científico, acadêmico e tecnológico para apresentação de trabalhos, na condição de autor principal – salvo quando houver demanda expressa pelo orientador.

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

c) Em caso de qualquer impedimento do(a) autor(a) principal, este(a) poderá ser substituído(a) ou representado(a) por um coautor.

d) Para participar, o(a) estudante deverá ter aprovada a apresentação oral, de pôster e/ou painel.

1.2.2 Auxílio Participação em Eventos de Organização Estudantil. Destina-se ao apoio financeiro para a participação de estudantes do IF Baiano em simpósios, seminários, encontros, workshops, congressos nacionais e internacionais visando à integração do(a) discente ao contexto político, contribuindo para a formação integral cidadã, estimulando a atuação e protagonismo do(a) aluno(a) nas organizações estudantis.

1.2.3 Auxílio Formalização de Entidades Estudantis. Visa 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:

I. Abertura e/ou reconhecimento de firma dos representantes estudantis;

II. Autenticação de documentos referentes a formalização ou normatização das entidades estudantis ;

III. 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.

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

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

1.2.3.4 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.

1.2.3.5 O auxílio somente será concedido para fins que estejam relacionadas às atividades de organização estudantil.

1.3 Os auxílios Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico e Tecnológico e Participação em Eventos de Organização Estudantil devem ser utilizados, exclusivamente, para suprir as despesas referentes a:

I. 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;

II. Diárias de hospedagem – custo de hospedagem no município sede do evento ou em outro mais próximo possível da sede do evento;

III. Despesas referentes à alimentação;

IV. Taxa de inscrição;

V. Material gráfico: pôster ou banner.

1.4 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.

1.5 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*.

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

2 DOS RECURSOS DESTINADOS AO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS

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

3 DOS VALORES 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 122/2024-RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 29 de abril de 2024 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(à) 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. Valores dos auxílios.

<i>TIPO DE DESPESA</i>	<i>DESLOCAMENTO PARA BRASÍLIA</i>	<i>DESLOCAMENTO PARA OUTRAS CAPITAIS</i>	<i>DEMAIS DESLOCAMENTOS</i>
<i>Passagens aéreas; Passagens Terrestres</i>	Até 100% (priorizando sempre o meio de menor valor)	Até 100% (priorizando sempre o meio de menor valor)	Até 100% (priorizando sempre o meio de menor valor)
<i>Hospedagem</i>	34% do valor de indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País*/por dia	34% do valor de indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País* /por dia	34% do valor de indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País* /por dia
<i>Alimentação</i>	24% do valor de indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País*/por dia	24% do valor de indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País*/por dia	24% do valor de indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País*/por dia

<i>Taxa de inscrição</i>	<i>Até 100%</i>	<i>Até 100%</i>	<i>Até 100%</i>
<i>Material gráfico</i>	<i>Até 100%</i>	<i>Até 100%</i>	<i>Até 100%</i>

*Conforme valores praticados no item “D”, da Classificação do Cargo/Emprego/Função do Anexo do Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023.

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.

3.6.1 A quantia paga aos(às) 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 11.872, de 29 de dezembro 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 estiver 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 PROPAC, o(a) estudante deverá:

4.1.1 Estar matriculado e com frequência regular mínima semestral de 75% em curso ofertado pelo *Campus*, nas modalidades presencial ou EAD, de nível médio ou graduação, 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 vigente, prioritariamente.

I. A avaliação da situação de vulnerabilidade socioeconômica ocorrerá através de análise de inscrição no CADÚNICO do Governo Federal (acesso pelo link <https://cadunico.dataprev.gov.br/>), que deve ser atualizado a cada dois (02) anos ou quando houver alguma mudança na condição familiar, seguindo os critérios estabelecidos na Lei nº 14.914/2024;

5 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DOS AUXÍLIOS

5.1 Os pedidos do auxílio participação em atividade esportiva ou artística e cultural poderão ser solicitados na Coordenação de Assuntos Estudantis - CAE, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos e máximo de 60 (sessenta) de antecedência da data de início do evento, para os auxílios referentes à participação em eventos de caráter científico, acadêmico ou tecnológico e de organização estudantil.

5.1.1 Os prazos estabelecidos nesse item poderão ser flexibilizados desde que sejam devidamente justificados.

5.2 O(A) estudante deverá solicitar o auxílio em formulário próprio na CAE e apresentar os seguintes documentos:

I. Auxílio para Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico ou Tecnológico

a) Justificativa da solicitação do(a) orientador(a) recomendando a participação no evento;

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

c) Cópia do trabalho enviado;

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

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

f) Termo de compromisso (Anexo IV), em concordância com os termos deste Programa, assinado pelo estudante ou responsável, caso possua menos de 18 anos de idade;

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

h) Autorização expressa do(a) responsável, no caso de estudantes com menos de 18 anos de idade.

i) Comprovante do CADÚNICO atualizado.

II. Auxílio para Participação em Eventos de Organização Estudantil

a) Chamada com local do evento;

b) Programação;

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

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

e) Autorização expressa do(a) responsável, no caso de estudantes com menos de 18 anos de idade.

f) Comprovante do CADÚNICO atualizado.

III. Auxílio para Formalização de Entidades Estudantis

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

b) Dados bancários da conta do representante estudantil solicitante para fins de pagamento do auxílio.

c) Comprovante do CADÚNICO atualizado.

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

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

6 DO JULGAMENTO

6.1 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.

6.2 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 I), tendo como parâmetros:

I. Natureza e a relevância dos trabalhos e atividades a serem desenvolvidas pelo estudante como instrumento para sua

formação acadêmica e capacitação profissional, vinculadas prioritariamente ao Projeto Pedagógico do *Curso*;

II. Qualidade da atividade ou do trabalho a ser apresentado no evento;

III. Relevância atribuída à participação do estudante na representação do IF Baiano.

6.3 Para os casos de participação em eventos de Organização Estudantil, o julgamento do pedido de auxílio será realizado pela Comissão Local de Assistência Estudantil (CLAE), com base nas informações apresentadas e na Ficha de Avaliação (Anexo II), que avaliará o interesse institucional, observando os seguintes preceitos:

I. Natureza e a relevância das atividades a serem desenvolvidas pelo estudante como instrumento para sua formação integral cidadã e protagonismo nas organizações estudantis;

II. Relevância atribuída à participação do estudante na representação do IF Baiano.

6.4 O julgamento do pedido de auxílio à formalização de entidades estudantis será realizado pela Comissão Local de Assistência Estudantil, com base nas informações apresentadas e na Ficha de Avaliação (Anexo III), que julgará a relevância da despesa e analisará a disponibilidade orçamentária.

6.4.1 No caso de pedidos realizados relacionados ao DCE ou outra instância representativa de caráter coletivo de todo o IF Baiano, o requerimento será submetido e analisado pela Diretoria de Assuntos Estudantis e o recurso será disponibilizado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, após autorização expressa pelas Direções de *Campi*, entre os quais os custos serão repartidos, cabendo a cada um valor proporcional ao percentual do montante total dos recursos da Assistência Estudantil recebido pelos mesmos.

6.5 A avaliação do pedido de apoio a Eventos de Organização Estudantil será realizada pela Comissão Local de Assistência Estudantil, ou pela Diretoria de Assuntos Estudantis nos casos de pedidos realizados pelo DCE ou outra instância representativa de caráter coletivo de todo o IF Baiano, que analisará a disponibilidade orçamentária, e avaliará o interesse institucional, tendo como parâmetros:

I. 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;

II. A inserção da atividade na Política de Assistência Estudantil do IF Baiano;

III. A possibilidade logística e sanitária para realização do evento.

6.6 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 outra bolsa ou auxílio de natureza educacional ou assistencial no âmbito acadêmico.

6.7 Para ser contemplado pelo PROPAC, o 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.

7 DOS RESULTADOS

7.1 A liberação dos recursos será efetuada sob a forma de depósito, em conta nominal, declarada pelo estudante beneficiário no formulário de solicitação.

8 DO PAGAMENTO

8.1 A liberação dos recursos ocorrerá da seguinte forma:

- I. Conta Corrente ou Conta Poupança (em nome do(a) próprio estudante);
- II. Ordem de pagamento (em caráter excepcional).

8.1.1 Não serão aceitas as seguintes contas:

- I. Com mais de um titular (conjunta);
- II. Abertas com CPF diferente ao do(a) estudante beneficiário(a)

8.2 É de responsabilidade do(a) estudante abrir sua conta antes do pagamento.

8.3 Havendo impossibilidade de o(a) estudante abrir conta bancária, o auxílio poderá ser pago, de maneira excepcional, por meio de Ordem Bancária, a critério de cada *Campus*.

8.3.1 É responsabilidade do(a) estudante respeitar os prazos estabelecidos para o recebimento de valores por meio de Ordem Bancária.

8.4 No caso de apoio a Eventos de Organização Estudantil, não haverá repasse financeiro a estudante, ficando a Coordenação de Assuntos Estudantis responsável por providenciar os trâmites de gerenciamento dos recursos necessários para atendimento às demandas solicitadas/aprovadas.

9 DA IMPLEMENTAÇÃO

9.1 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.

10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 O(A) 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 do mesmo, salvo nos casos justificados, ficando a critério da comissão local estabelecer um novo prazo.

I. O(A) estudante ou representação estudantil que não apresentar o relatório de atividades e a prestação de contas até o prazo fixado em edital será advertido pela Coordenação de Assuntos Estudantis e não poderá solicitar outro auxílio no âmbito do IF Baiano até que regularize sua situação.

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

10.2 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.

10.3 Caso a prestação de contas seja rejeitada pela Comissão Local de Assistência Estudantil, por apresentar algum tipo de irregularidade ou incoerência, caberá ao beneficiário apresentá-la novamente, com as devidas retificações, no prazo de 30 dias corridos a contar da data em que o mesmo for notificado formalmente.

11 DA IMPUGNAÇÃO

11.1 O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer interessado (a), no prazo de cinco dias contados a partir de sua publicação.

11.2 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: c.clae@teixeira.ifbaiano.edu.br.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 É de inteira responsabilidade do(a) 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(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.

12.4 Dúvidas e demais informações devem ser enviadas para o e-mail: c.clae@teixeira.ifbaiano.edu.br.

12.5 Os casos omissos serão analisados em primeira instância pela Comissão Local de Assistência Estudantil e, se necessário for, pela Comissão Local de Assistência Estudantil, e-mail: c.clae@teixeira.ifbaiano.edu.br.

ANEXO I – 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 a atividade, possui coerência com o Projeto Pedagógico do Curso:

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

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

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

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

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

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

() Concessão integral do auxílio

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

() Não concessão do auxílio

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

Número de Inscrição: _____

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

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

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

A atividade a ser desenvolvida no evento possui qualidade:

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

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

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

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

() Concessão integral do auxílio

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

() Não concessão do auxílio

ANEXO III – 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

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

() Concessão integral do auxílio

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

() Não concessão do auxílio

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

Declaro para os devidos fins que eu, _____, _____

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de ____.

Local/Data

Assinatura do (a) estudante ou responsável legal

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Elen Sonia Maria Duarte Rosa DIRETOR(A) GERAL - CD2 - TDF-DG** em 04/03/2026 13:47:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/03/2026. 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 811863
Verificador: 0c0cf0a330
Código de
Autenticação:

