

EDITAL INSTITUCIONAL Nº 09/2026

AUXÍLIO PERMANÊNCIA

O/a Diretor/a Geral do *Campus ANANINDEUA*, nomeado/a pela Portaria nº 3710/23/GAB, publicada no D.O.U em 03 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital para concessão de **Auxílio Permanência** para os estudantes, sob a responsabilidade da Comissão Assistência Estudantil do *Campus*, designado pela **Portaria nº 0723/2026/GAB/Ananindeua**.

1. PÚBLICO ALVO

1.1 Estudantes com matrícula regular e ativa em cursos presenciais Técnicos de Nível Médio, Superior de Graduação, que possuem **Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido**.

2. DO AUXÍLIO

2.1. O Auxílio Permanência corresponde à concessão de auxílio financeiro para contribuir com as despesas com alimentação, transporte, moradia, atenção à saúde, atendimento pré-escolar a dependentes e apoio pedagógico, visando à permanência e êxito no percurso formativo dos estudantes.

2.2. Serão concedidas **04** parcelas no valor de R\$ **150,00** (cento e cinquenta reais), respeitado o exercício financeiro corrente.

2.3 O orçamento total previsto para este edital é de R\$ 18.000 (dezoito mil reais).

2.4. A primeira parcela do Auxílio poderá ser paga no mês da publicação do Resultado Final.

2.5. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o/a estudante ou seu/sua representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

2.6. Mais de um membro da mesma família poderá ser selecionado/a, desde que respeitados os critérios de concessão contidos neste Edital.

2.7. No momento da inscrição, os/as estudantes deverão anexar o Termo de Compromisso (Anexo III) devidamente assinado.

2.7.1. A não anexação do Termo de Compromisso (Anexo III) no SIGAA ocasionará a suspensão do direito de recebimento do auxílio até que tal pendência seja sanada.

2.7.2. Caso o/a estudante tenha a idade inferior a 18 (dezoito) anos, o Termo deverá ser assinado pelo/a estudante e também pelo/a seu/sua responsável legal.

2.8. Em caso de greve, o Auxílio deverá ser pago conforme o número de parcelas previstas no Edital, respeitado o exercício financeiro corrente.

3. CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO DO AUXÍLIO

3.1. O recebimento do Auxílio está condicionado à:

3.1.1. Matrícula regular e ativa no período letivo vigente;

3.1.2 Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido;

3.1.3. Termo de Compromisso assinado;

3.1.4. Não ter pendência de prestação de contas de auxílios da Assistência Estudantil;

3.1.5. Frequência mensal igual ou superior a 75% no mês anterior à concessão.

3.2. Os itens acima serão analisados pelo Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*.

3.3. A frequência mensal prevista no item 3.1.5 não se aplica para a primeira concessão do Auxílio.

3.4. A frequência do/a estudante será verificada mensalmente pelo Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, via verificação do lançamento pelo/a docente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

3.5. Nos casos de estudantes com frequência inferior a 75% a continuidade do recebimento do Auxílio Permanência dependerá de parecer emitido pelo Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, subsidiado pelo Setor Pedagógico e Coordenação do Curso, se necessário.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO NO SIGAA

4.1. As inscrições poderão ser realizadas no período de **01 a 11 de setembro de 2026**.

4.2. 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 Permanência**”, 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**”.

4.3. Para anexar o Termo de Compromisso (Anexo III), o/a estudante deverá acessar o “**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 e clicar em “**Enviar**”.

4.4. Os formatos para arquivos válidos são: PDF, PNG e JPG.

4.5. Verificar se o arquivo foi enviado com sucesso, observando o título “**Lista de Arquivos**”. Depois de enviar o comprovante, basta sair da página.

4.6. A anexação do Termo de Compromisso (Anexo III) no SIGAA é de responsabilidade exclusiva do (a) estudante.

4.7. O IFPA não se responsabilizará pelo não preenchimento do formulário de solicitação do auxílio via *internet*, no SIGAA, por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e informações, ainda que a inscrição seja realizada por meio dos terminais (computadores) disponíveis no *Campus*.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A seleção será realizada pelo Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, classificando os/as estudantes por ordem decrescente do maior para o menor IVS.

5.2. Entende-se por estudante selecionado/a aquele/a contemplado/a dentro do limite de recursos disponíveis para a concessão do auxílio permanência.

5.3. Entende-se por estudante classificado/a aquele/a apto/a para recebimento do auxílio permanência, porém não contemplado/a dentro do limite de recursos.

5.4. Caso haja desistência ou desligamento para continuidade do recebimento do auxílio os/as estudantes classificados/as poderão ser convocados/as conforme ordem de classificação.

5.5. Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios para o desempate:

5.5.1. Menor renda *per capita* familiar;

5.5.2. Residir/ser oriundo de Município diferente do *Campus*;

5.5.3. Pertencer a núcleo familiar que possua pessoa com doença crônica, degenerativa ou terminal;

5.5.4. Ser oriundo da rede pública de educação básica;

5.5.5. Não receber outro auxílio estudantil, estágio remunerado ou bolsa;

5.5.6. Idade mais elevada.

6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O Resultado Preliminar será divulgado nos quadros de aviso/murais do *Campus* e no site www.ananindeua.ifpa.edu.br na data provável de 15 de setembro de 2026, conforme Cronograma constante do Anexo I.

6.2. O Resultado Final será divulgado nos quadros de aviso/murais do *Campus* e no site www.ananindeua.ifpa.edu.br na data provável de 21 de setembro de 2026, conforme Cronograma constante do Anexo I.

7. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

7.1. O/a estudante participante da seleção poderá recorrer do Resultado Preliminar.

7.2. O recurso será interposto pelo/a candidato/a ou seu/sua responsável legal, por meio de requerimento próprio (Anexo II) acompanhado das justificativas cabíveis, no prazo de **02 (dois) dias** úteis a contar da divulgação do Resultado Preliminar.

7.3. O requerimento deverá ser entregue no Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, sala **do NAPNE**, 1º piso do bloco **Pedagógico**, no horário de **08:00h às 17:00h** e/ou via on-line, para o e-mail caes.ananindeua@ifpa.edu.br.

7.4. Será assegurado o julgamento do recurso no prazo de até **02** dias úteis, contados a partir da finalização do período para Interposição dos Recursos constante no Anexo I.

7.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos será publicada nova lista de selecionados/as ou classificados/as caso haja alteração decorrente do provimento de algum recurso.

7.6. O resultado dos recursos ficará disponível para o/a estudante no Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus* por um período de até 15 (quinze) dias a contar da divulgação do Resultado Final.

8. DA ELIMINAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Será eliminado/a do processo de seleção, a qualquer tempo, o/a estudante que:

8.1.1. Não cumprir as condições deste Edital;

8.1.2. Não possuir IVS válido;

8.1.3. Não cumprir os prazos estabelecidos;

8.1.4. Fraudar ou prestar informações falsas.

9. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DO AUXÍLIO

9.1. O Auxílio poderá ser pago de uma das seguintes formas:

9.1.1. Conta corrente (em nome do/a próprio/a estudante) de qualquer banco;

9.1.2. Mediante ordem bancária no CPF do/a estudante beneficiado/a, apenas nas agências do Banco do Brasil.

9.2 Os auxílios creditados por meio de ordem bancária no CPF do/a estudante que não forem sacados após a terceira tentativa serão revertidos pelo Banco do Brasil em favor do IFPA.

9.2.1 O/a estudante perderá o direito de receber a/as parcela/as correspondente/s a tal/tais mês/meses do pagamento.

9.3 No caso de recebimento em conta corrente os/as estudantes selecionados/as deverão apresentar os dados bancários (agência e número da conta) no período de **22 a 23 de setembro de 2026**, presencialmente, no horário de **08h às 12:00h e 13:00h às 17:00h**, na sala do NAPNE, ou on-line, por

meio do envio dos dados bancário para o e-mail caes.ananindeua@ifpa.edu.br conforme cronograma constante no Anexo I.

9.4 O/a estudante que não concluiu o Curso no tempo regular previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) só poderá receber Auxílio da Assistência Estudantil após análise e parecer do Setor ou Comissão de Assistência Estudantil subsidiado pelo (os) Setor (es) Pedagógico, Coordenação de Curso ou Direção de Ensino do *Campus*.

9.5 O estudante dos cursos técnicos de nível médio na forma de oferta integrada somente receberá auxílio se ficar reprovado em até 30% dos componentes curriculares em que foi matriculado/a.

9.6 O/a estudante da graduação, ainda que reprovado em componente (s) curricular (es), poderá receber auxílio permanência.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 É dever do Setor de ou Comissão Assistência Estudantil do *Campus* zelar pela transparência e lisura na seleção dos/as estudantes.

10.2 Em caso de dúvida o/a estudante poderá procurar o Setor de Assistência Estudantil do Campus para dirimi-las.

10.3 Em até 01 (um) dia útil, a contar da publicação, qualquer estudante poderá impugnar itens/item deste Edital.

10.3.1 A solicitação de impugnação será de forma eletrônica para o Setor de Assistência Estudantil do *Campus*, e-mail caes.ananindeua@ifpa.edu.br

10.3.2 A solicitação de impugnação deverá conter o nome completo do (a) solicitante, documento de identificação (RG), telefone, o item específico que está sendo alvo da impugnação, apresentação de prova documental (salvo comprovada impossibilidade) e ampla fundamentação legal.

10.3.3 Caberá à Direção Geral, subsidiada pelo Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, analisar o pedido de impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da data de recebimento.

10.3.4 Em caso de deferimento, o resultado do pedido de impugnação será publicado no *site* do Campus no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento.

10.3.5 As solicitações de impugnação não suspenderão os prazos previstos no Edital.

10.3.6 Caso o/a solicitante utilize informações falsas para impugnar itens do Edital poderá responder penal, civil e administrativamente.

10.4 Este Edital perderá seus efeitos uma vez encerrados todos os procedimentos a ele referentes, devendo a documentação ser conservada no sistema eletrônico pelo prazo mínimo exigido em lei.

10.5 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do/a estudante, sob pena de sanções previstas em lei e neste Edital.

10.6 Somente após o cumprimento de todos os procedimentos previstos neste Edital o/a estudante fará jus ao recebimento do Auxílio Permanência.

10.7 O Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus* poderá, se necessário, por meio de entrevista social na Instituição, em domicílio do/a estudante, virtual ou outro meio idôneo, checar as informações apresentadas, podendo rever motivadamente o auxílio concedido a qualquer época, se comprovada má fé nas informações ou em caso de descumprimento das regras contidas neste Edital.

10.8 A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado por motivo de interesse público sem que implique direito à indenização de qualquer natureza.

10.9 Os casos omissos serão sanados pela Direção Geral do *Campus*, subsidiada pelo Setor ou Comissão de Assistência Estudantil, e, em segunda instância, pela Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE) da Reitoria.

Ananindeua, 24 de agosto de 2026.

Lair Aguiar de Meneses
Diretor Geral Campus Ananindeua do IFPA
Portaria nº 3710/2023 GAB/REITORIA

ANEXO I – EDITAL Nº 09/2026
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Publicação do Edital	24/08/2026
Possibilidade de impugnação do Edital	25/08/2026
Período das Inscrições no SIGAA	01/09/2026 a 11/09/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	15/09/2026
Período para Interposição dos Recursos	16 e 17/09/2026
Análise dos Recursos	18 /09/2026
Divulgação do Resultado dos Recursos	21/09/2026
Divulgação do Resultado Final	21/09/2026
Apresentação de Dados Bancários	22 a 23/09/2026

ANEXO II – EDITAL Nº 09/2026
REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu, _____, estudante do Curso
_____, da turma _____, matrícula nº
_____, pertencente ao IFPA/*Campus* _____, Telefone de
contato (____) _____ e e-mail _____, venho junto
ao Setor de Assistência Estudantil do *Campus* recorrer do indeferimento do pedido de Auxílio Estudantil,
conforme o Edital nº 09/2026, expondo o que segue:

Por ser verdade o exposto acima, solicito um parecer.

_____ (PA), ____ de _____ de 2026.

Assinatura do/a estudante

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

ANEXO III – EDITAL Nº 09/2026

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 *on-line* 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 ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, a qualquer tempo, de ofício ou por
provocação de qualquer interessado/a, realizar procedimentos para verificação das informações
prestadas no processo de seleção para recebimento dos auxílios, por circunstâncias de reclamação ou
denúncia referentes a minha situação socioeconômica.

Afirmo estar ciente das condicionalidades que devo cumprir para seguir recebendo o auxílio
permanência, conforme descritas no Edital nº 09/2026, quais sejam:

1. Matrícula regular no período letivo vigente;
2. Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido.
3. Termo de Compromisso assinado;
4. Não ter pendência de prestação de contas de auxílios da assistência estudantil;
5. Frequência mensal igual ou superior a 75% no mês anterior à concessão

_____ (PA), ____ de _____ de 2026

Assinatura do/a estudante

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