

MINUTA EDITAL INSTITUCIONAL Nº 03/2026
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS, ESPORTIVOS OU CULTURAIS

O Diretor Geral do *Campus Ananindeua*, nomeado pela Portaria nº 3710/23/GAB, publicada no D.O.U em 03 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei 14.914/2024 e a Resolução nº 1416 de 27/02/2025-CONSUP, torna público o presente edital para a concessão de auxílio para a participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais, sob a responsabilidade da Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, designada por meio da Portaria nº 0723/2026/GAB/Ananindeua.

1. PÚBLICO ALVO

Estudantes com matrícula regular e ativa em cursos presenciais técnicos de nível médio e superior de graduação que possuem **Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido**.

2. DO OBJETIVO DO EDITAL

2.1. Contribuir para a participação de estudantes em eventos técnico-científicos, esportivos ou culturais de âmbito estadual, nacional ou internacional no período letivo de 2026.

3. DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1. O auxílio para participação em eventos técnico-científicos, esportivos ou culturais poderá ser acumulado até o limite de 02 (dois) eventos por ano, devendo ter naturezas diferentes.

3.2. Não será contemplada por este edital a solicitação cuja participação classifica-se como atividade curricular, tais como semana acadêmica de curso, saídas de campo e visitas técnicas promovidas por docentes ou técnicos administrativos, que façam parte das unidades curriculares do curso em que o (a) estudante está regularmente matriculado (a).

3.3. A concessão para participação em eventos técnico-científicos deverá ser prioritariamente na área do curso do (a) estudante.

3.4. O estudante poderá solicitar o auxílio para participação em eventos técnico-científicos independente da apresentação de trabalho acadêmico, todavia, deverá haver relação entre o evento e o curso do estudante, atestada pelo coordenador do curso no qual está matriculado, mediante declaração (ANEXO V).

3.4.1. Terá prioridade para receber auxílio o estudante em situação de vulnerabilidade que irá apresentar trabalho técnico-científico ou que foi oficialmente selecionado para participar de evento cultural ou esportivo.

3.4.2 O (a) estudante com idade inferior a 18 (dezoito) anos deverá viajar acompanhado de um (a) servidor (a) designado pelo Diretor Geral do *Campus*, sendo as despesas com diárias e passagens do (a) referido (a) servidor (a) de responsabilidade exclusiva do *Campus*.

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

3.5.1. Caso o/a estudante tenha a idade inferior a 18 (dezoito) anos, o **termo de compromisso** deverá ser assinado pelo/a estudante e, também, por seu/sua responsável legal, sendo que a assinatura do (da) responsável deverá ser a mesma utilizada no Registro Geral (ou outro documento idôneo com foto).

3.5.2. Para o estudante com idade inferior a 18 (dezoito) anos é obrigatória a apresentação do **termo de autorização de viagem** (anexo VI), devidamente assinado pelo/a responsável legal com a mesma assinatura utilizada no Registro Geral (ou outro documento idôneo com foto), acompanhado da cópia do documento (RG, CNH, Passaporte).

3.6. Será cancelada a solicitação e/ou auxílio (s) quando se verificar, a qualquer tempo, que o/a estudante preencheu a documentação de forma errada ou forneceu dados inverídicos.

3.7. No caso de fornecimento de dados inverídicos, o/a estudante e/ou seu responsável legal, sem prejuízo da obrigação de reparação de danos, estará sujeito às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

3.8. Não haverá concessão deste auxílio para estudantes matriculados em cursos de Formação Inicial Continuada (FIC).

4. MODALIDADES DOS AUXÍLIOS

4.1. Eventos Técnico-científicos

4.1.1. São considerados eventos técnico-científicos os Congressos, Simpósios, Seminários, Feiras e Colóquios.

4.1.2. São considerados trabalhos científicos a produção por escrito de capítulos de livros, artigos, banner ou resumo, bem como, a publicação desses em anais de congressos científicos.

4.1.3. Trabalho científico deve ser aquele não previamente publicado ou já submetido a outro evento ou periódico.

4.2. Eventos Esportivos

4.2.1. São considerados eventos esportivos as atividades de natureza social que têm por objetivo promover a integração, participação e coletividade através de competições esportivas e eventos similares de representação do IFPA, promovidos em ambientes externos ao espaço físico do *Campus* onde o/a estudante está matriculado/a.

5. Eventos Culturais

5.1. São considerados eventos culturais aqueles que promovem a divulgação e a discussão da produção do conhecimento artístico-cultural, tais como: mostras, saraus, conferências, concertos, festivais, concursos culturais e equivalentes.

6. FORMAS DE CONCESSÃO

6.1. O auxílio para participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais será viabilizado mediante repasse financeiro de auxílio-inscrição, auxílio-despesa (alimentação e hospedagem) e auxílio- transporte.

6.1.1. O **auxílio-inscrição** consiste no apoio financeiro total ou parcial para pagamento da inscrição no evento em que o/a estudante participará;

6.1.2 No caso de o valor da inscrição exceder ao teto previsto, a responsabilidade pela complementação será do (a) estudante.

6.1.3. O **auxílio-despesa (alimentação e hospedagem)** compreende o apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes à alimentação e hospedagem no local do evento e será concedido no máximo para **05 (cinco) dias**.

6.1.5. O **auxílio-transporte** consiste no apoio financeiro para as despesas referentes ao deslocamento entre o Município do *Campus* e o Município do evento.

6.1.5 Caso o evento ocorra no mesmo Município em que o estudante está matriculado, não haverá a concessão de auxílio-despesa e transporte.

6.2.5. Este auxílio será concedido exclusivamente aos estudantes não atendidos por transporte disponibilizado pelo *Campus* para o evento.

6.2. O repasse dos auxílios poderá ocorrer via depósito bancário na conta corrente do (a) estudante ou mediante ordem bancária no CPF do (a) estudante, somente nas agências do Banco do Brasil.

7. CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO

7.1. São critérios para recebimento do auxílio:

7.1.1. Matrícula regular em curso técnico de nível médio ou curso superior de graduação;

7.1.2. Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido.

7.1.3. Frequência mínima de 75% no período letivo corrente;

7.1.4. Não ter pendência de prestação de contas de auxílios da assistência estudantil.

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

8.1. No caso de estudantes com frequência inferior a 75% o recebimento do auxílio dependerá de parecer emitido pelo Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, subsidiado pelo Setor Pedagógico e Coordenação do Curso, quando necessário.

9. Estudantes que apresentarão trabalho científico (inscritos e aprovados) deverão comprovar o

aceite de apresentação do trabalho, bem como, cumprir os demais requisitos deste edital.

9.1. Caso o documento comprobatório de aceite do trabalho não seja expedido dentro do período de seleção do auxílio o (a) estudante deverá apresentar o documento ao Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus* até o deslocamento para o evento, sob pena de ter seu auxílio cancelado.

9.2. A Participação coletiva de estudantes em eventos culturais e esportivos, sob responsabilidade do (a) professor (a) orientador (a), fica condicionada à apresentação da natureza do evento e do atestado de relevância devidamente carimbado e assinado pela coordenação do curso, conforme anexo V.

10. PRAZO PARA SOLICITAÇÃO

10.1 O prazo mínimo para solicitação do auxílio, em qualquer das modalidades, será de **20 (vinte)** dias, a contar da data da realização do evento.

10.1.2 Excepcionalmente a Comissão de Assistência Estudantil poderá autorizar solicitações com prazo inferior, desde que seja possível a execução das fases para o pagamento.

11. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO NO SIGAA

11.1. As solicitações poderão ser realizadas no período de **24 de abril a 30 de outubro de 2026**, sendo este edital de fluxo contínuo.

11.2. Os (as) **estudantes com IVS Válido** deverão realizar a solicitação acessando o “**Portal do Discente**”, no menu “**Auxílios**” clicar na opção “**Solicitação de Auxílios**” e depois “**Solicitar Novo Auxílio**”. Posteriormente selecionar “**Auxílio Apoio Pedagógico Participação em Eventos**”, ler as informações apresentadas e depois marcar a opção “**Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima**”. Em seguida clicar em “**Continuar**”, verificar se todos os dados estão corretos e preencher as informações requeridas. O cadastro será finalizado ao clicar em “**Cadastrar**”.

11.3. 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 que está sendo anexado e clicar em “**Enviar**”.

11.4. Os formatos de arquivo válidos para envio são: PDF, PNG e JPG.

11.5. O estudante deverá verificar se o arquivo foi enviado com sucesso, observando abaixo a página “**Lista de Arquivos**”. Depois de enviar o comprovante, bastará sair da página.

11.6. A anexação do termo de compromisso (anexo III) no SIGAA é de responsabilidade exclusiva do (a) estudante.

11.7. O IFPA não se responsabilizará pelo não preenchimento de formulários 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*.

12. DOCUMENTOS DO EVENTO PARA SEREM APRESENTADOS NA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO, CONFORME MODALIDADE.

12.1. Na solicitação do auxílio o (a) estudante deverá anexar no SIGAA a documentação conforme a modalidade do evento, sendo:

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

12.1.3. Formulário de solicitação para participação no evento (anexo IV);

12.1.4. Folder no qual conste a programação do evento;

12.1.5. Comprovante de inscrição no evento;

12.1.6. Termo de compromisso (anexo III); e

12.1.7. Atestado de relevância assinado e carimbado pela coordenação de curso (anexo V).

12.1.2.1 Participação em eventos técnico-científicos COM apresentação de trabalho técnico-científico:

12.1.2.2 Formulário de solicitação para participação no evento (anexo IV);

12.1.2.3. Folder no qual conste a programação do evento;

12.1.2.4. Carta de aceite emitida pela organização do evento;

12.1.2.5 Comprovante de inscrição no evento;

12.1.2.6. Termo de compromisso (anexo III).

12.1.3.1 Participação em eventos esportivos:

12.1.3.2. Formulário de Solicitação para Participação no Evento (anexo IV);

12.1.3.3. Documento comprobatório da natureza do evento, periodicidade, objetivos e condições para participação;

12.1.3.4. Comprovante de inscrição no evento;

12.1.3.5. Atestado de Relevância assinado e carimbado pela Coordenação de Curso (anexo V);

12.1.3.6. Termo de compromisso (anexo III).

12.1.4. Participação de estudantes em eventos culturais:

12.1.4.1. Formulário de Solicitação para Participação em Evento (anexo IV);

12.1.4.2. Documento comprobatório da natureza do evento, periodicidade, objetivos e condições para participação;

12.1.4.3. Comprovante de inscrição no evento;

12.1.4.4. Atestado de Relevância assinado e carimbado pela Coordenação de Curso (anexo V);

12.1.4.5. Termo de compromisso (anexo III).

13. DA SELEÇÃO

13.1. No caso de restrição orçamentária, impossibilitando o atendimento de todos os estudantes com IVS Válido, haverá classificação dos/as inscritos/as por ordem decrescente do maior para o menor IVS, priorizando sempre os estudantes com trabalhos aprovados.

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

13.3.1. Menor renda per capita familiar;

13.3.2. Ser oriundo da rede pública de Educação Básica;

13.3.3. Possuir no núcleo familiar pessoa com doença crônica, degenerativa ou terminal;

13.3.4. Residir/ser oriundo de Município diferente do Campus;

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

13.3.6. Idade mais elevada.

14. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

14.1 O Resultado Preliminar com os estudantes contemplados será divulgado nos quadros de aviso/murais do *Campus* e no site www.ananindeua.ifpa.edu.br no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data de solicitação no SIGAA.

14.2. O Resultado Final será divulgado nos quadros de aviso/murais do *Campus* e no site www.ananindeua.edu.br no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da data do Resultado Preliminar.

15. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

15.1 O (a) estudante participante da seleção poderá recorrer do resultado preliminar.

15.2. O recurso será interposto pelo (a) candidato (a) ou 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.

15.3. O requerimento poderá ser apresentado de forma presencial no setor de assistência estudantil ou encaminhado via e-mail: caes.ananindeua@ifpa.edu.br (o campus deverá definir antes de publicar o edital).

15.4. Será assegurado o julgamento do recurso no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** a contar do Resultado Preliminar.

15.5. Após o julgamento dos recursos interpostos será publicada nova lista final caso haja alteração decorrente do provimento de algum recurso.

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

16. DA ELIMINAÇÃO DO (A) ESTUDANTE) DO PROCESSO SELETIVO

16.1. Será eliminado (a) do processo de seleção, a qualquer tempo, o (a) estudante (a) que:

16.1.1. Não cumprir as condições deste edital;

16.1.2. Não anexar todos os documentos exigidos;

16.1.3. Não cumprir os prazos estabelecidos;

16.1.4. Fraudar ou prestar informações falsas.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O auxílio poderá ser pago por uma das seguintes formas:

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

17.1.2. Mediante ordem bancária no CPF do (a) estudante beneficiado (a), apenas nas agências do Banco do Brasil.

17.2. Para o recebimento em conta corrente os (as) estudantes selecionados (as) deverão apresentar os dados bancários (agência e número da conta) no Setor de assistência estudantil do Campus de forma presencial (na sala do NAPNE) ou por e-mail (caes.ananindeua@ifpa.edu.br).

17.3. O pagamento ocorrerá, preferencialmente, até **07 (sete)** dias úteis antes do deslocamento para o evento.

17.4 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*.

17.5 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.

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

18. DOS VALORES DOS AUXÍLIOS

18.1. Os valores dos auxílios serão pagos de acordo com o Quadro I.

Quadro I - Valores do(s) auxílio(s)

AUXÍLIO	VALOR DO AUXÍLIO
Auxílio-inscrição	■ R\$ 100,00

Auxílio-despesa	■ R\$ 110,00, para hospedagem e alimentação por dia de evento (evento <u>no Estado</u> do Pará); ■ R\$ 150,00, por dia de evento (evento <u>fora do Estado</u> do Pará); ■ R\$ 150,00, por dia de evento (<u>evento internacional</u>).
Auxílio-transporte	■ Aéreo R\$ 1000,00 (Ida/Volta) ■ Terrestre R\$ 200,00 (Ida/Volta) ■ Fluvial R\$ 200,00 (Ida/Volta)

19. DOS RECURSOS FINANCEIROS

19.1. O recurso financeiro disponibilizado para este edital é **R\$ 32.721,14** (*trinta e dois mil, setecentos e vinte e um reais e quatorze centavos*).

20. DA COMPROVAÇÃO OBRIGATÓRIA DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

20.1 No retorno do evento, no **prazo de até 20 dias**, o estudante deverá apresentar comprovação da sua participação por meio da entrega do certificado de participação no referido Evento, por meio da entrega presencial (na sala do NAPNE) ou on-line, no e-mail caes.ananindeua@ifpa.edu.br.

20.1.1 Na impossibilidade de apresentação do certificado, o estudante poderá apresentar declaração oficial ou outro documento idôneo assinado pela Coordenação do Evento.

20.2. A não comprovação acarretará impossibilidade de recebimento dos demais auxílios até que seja sanada a pendência.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Qualquer solicitação enviada fora do prazo deste edital será indeferida.

20.2. É da responsabilidade do (a) estudante garantir os meios para participação no evento, dentre os quais, pagamento da taxa de inscrição, aquisição de passagens, hospedagem, alimentação e afins.

20.3. Excepcionalmente, após análise e aprovação do setor de assistência estudantil do *Campus*, poderá ser efetuado o pagamento do auxílio para participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais, respeitado o exercício financeiro corrente.

20.4. O (a) estudante que apresentar trabalho deverá utilizar a logo do IFPA - *Campus Ananindeua* e demais signos institucionais disponíveis no endereço eletrônico <http://ananindeua.ifpa.edu.br>, de acordo com as normas da Instituição.

20.5. Caberá ao estudante que por algum impedimento não tenha realizado a viagem para participação no evento comunicar o fato imediatamente ao Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, a fim de devolver o auxílio recebido.

20.6. O (a) estudante deverá restituir, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), o valor recebido e não utilizado para os fins designados neste edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do comunicado do impedimento.

20.7. Para a restituição de que trata o **item 20.6**, caso necessite de alguma orientação o (a) estudante poderá se dirigir ao Setor Administrativo do *Campus*.

20.8. É responsabilidade do (a) estudante apresentar, quando solicitado pelo Setor ou Comissão de Assistência Estudantil, a documentação comprobatória exigida no edital.

20.9. Somente após o cumprimento de todos os procedimentos formais previstos neste edital o (a) estudante fará jus ao recebimento do auxílio para a participação no evento.

20.10. O Setor ou Comissão de Assistência Estudantil do *Campus* se reserva o direito de checar as informações e documentação apresentada, por meio de entrevista social na Instituição, em domicílio do/a estudante, virtual ou outro meio idôneo, podendo rever motivadamente a concessão do auxílio a qualquer tempo, se comprovada má fé nas informações ou o descumprimento das regras contidas neste edital.

20.11. Em até 01 (um) dia útil, a contar da publicação, qualquer estudante poderá impugnar itens deste edital.

20.11.1 A solicitação de impugnação deverá conter, além da identificação do solicitante, o RG, telefone para contato, o item específico que está sendo alvo da impugnação, todas as informações pertinentes ao pedido de impugnação, com apresentação de prova documental, salvo comprovada impossibilidade, além de ampla fundamentação legal.

20.11.2. A impugnação deverá ser realizada por documento dirigido de forma eletrônica à Direção Geral do Campus no e-mail dg.ananindeua@ifpa.edu.br.

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

20.11.4. O resultado do pedido de impugnação será publicado no *site* do IFPA no prazo de até 02 (dois) dias a contar da data do recebimento.

20.11.5. As solicitações de impugnação não suspenderão os prazos previstos no edital.

20.11.6. Caso o (a) solicitante se utilize de informações falsas para impugnar o edital poderá responder penal, civil e administrativamente.

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

20.13. 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.

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

Ananindeua, 17 de abril de 2026.

Lair Aguiar de Meneses
Diretor Geral Campus Ananindeua
Port. Nº 3710/2023 – DOU de 03/08/2023
GAB/REITORIA

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Lançamento do edital	17/04/2026
Período das inscrições no SIGAA	24/04/2026 a 30/10/2026 (fluxo contínuo)
Divulgação do resultado preliminar	Até 15 (quinze) dias úteis após o término das inscrições
Período para interposição dos recursos	02 (dois) dias úteis após a publicação do Resultado Preliminar.
Análise dos recursos	03 (três) dias úteis após o término da interposição dos recursos
Divulgação do resultado dos recursos	02 (dois) dias úteis após o término das análises dos recursos.
Divulgação do resultado final	01 (um) dia útil após a divulgação do resultado dos recursos.
Entrega de dados bancários	02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado final.
Apresentação de termo de compromisso	02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado final.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu, _____,
estudante do Curso _____, da
turma _____, matrícula: _____, pertencente ao
IFPA/Campus _____, Telefone de contato
_____ e e-mail: _____, venho
junto ao Setor de Assistência Estudantil recorrer do indeferimento da solicitação do Auxílio para
Participação em Eventos, conforme o edital nº _____/2026, expondo o que segue:

Por ser verdade o exposto acima, solicito um parecer.

_____ (PA), ____ de _____ de 2026.

Assinatura do/a estudante

ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
matriculado/a no Curso _____ com matrícula nº _____,
portador/a do RG _____ e CPF _____, assumo total responsabilidade pelas
informações prestadas no Cadastro Único do SIGAA, no formulário online de solicitação de auxílios e na
entrevista social, declarando serem verdadeiras, sob pena de perder o direito a receber auxílio da Assistência
Estudantil e devolução dos valores recebidos indevidamente.

Assumo o compromisso de pedir desligamento caso haja mudança em minha situação socioeconômica
e não necessite mais do Auxílio.

Autorizo o Setor de Assistência Estudantil do *Campus* a qualquer momento, de ofício ou por
provocação de qualquer interessado/a, realizar procedimentos para verificação das informações prestadas no
processo de seleção aos auxílios por circunstâncias de reclamação ou denúncia referente a minha situação
socioeconômica.

Afirmo estar ciente das condicionalidades que devo cumprir para seguir percebendo o Auxílio,
conforme descritas no edital nº _____/2026, quais sejam:

1. Matrícula regular no período letivo vigente;
2. Não estar com pendência de prestação de contas de auxílios da Assistência Estudantil;
3. Frequência mensal igual ou superior a 75% no mês anterior;
4. Análise do desempenho acadêmico, realizada conforme previsão do Regulamento Didático Pedagógico do
Ensino no IFPA, sendo que para os cursos de regime semestral o/a estudante poderá receber Auxílio se ficar
reprovado/a em até dois componentes curriculares, e para os cursos anuais em até três, aferido no ano letivo
corrente, não se aplicando, portanto, à primeira parcela do Auxílio.

_____ (PA), ____ de _____ de 2026.

Assinatura do/a estudante

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

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

1. DADOS DO SOLICITANTE					
Nome:					
CPF:		Nacionalidade:			
Endereço:					
Cidade:				Estado:	
CEP:		Telefone		E-mail:	

2. MODALIDADE SOLICITADA	
Estudante sem apresentação de trabalho científico	()
Estudante que apresentará trabalho científico (inscrito e aprovado)	()
Participação coletiva de estudantes em eventos culturais e esportivos	()

3. AUXÍLIOS SOLICITADOS			
Auxílio Inscrição	()	Auxílio Despesa (somente alimentação)	()
Auxílio Despesa (alimentação e hospedagem)	()	Auxílio Transporte	()

4. DADOS DO (A) SERVIDOR (A) DESIGNADO (A) PARA ACOMPANHAMENTO DA VIAGEM (quando for o caso)					
Nome:				() Docente	() TAE
CPF:		E-mail:		SIAPE:	

5. DADOS DO EVENTO E DA VIAGEM		
Nome/Título:		
Local de realização do Evento:		
Endereço do local do evento:		
	Data de ida:	
	Horário de ida previsto:	

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

Datas da viagem	Data de volta:	
	Horário de volta previsto:	
Breve resumo descritivo do evento: (Cidade, Estado, Período de realização do evento e horários) (Por favor utilize letra de forma legível)		
Breve justificativa da concessão solicitada (Por favor utilize letra de forma legível)		

_____, (PA) de _____ de 2026.

Assinatura do (a) Estudante

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

ANEXO V

ATESTADO DE RELEVÂNCIA DO EVENTO

1. DADOS DO (A) SOLICITANTE					
Nome:					
CPF:		Nacionalidade:			
Endereço:					
Cidade:			Estado:		
CEP:		Telefone		E-mail:	

2. MODALIDADE SOLICITADA	
Estudante sem apresentação de trabalho científico	()
Estudante que apresentará trabalho científico (inscrito e aprovado)	()
Participação coletiva de estudantes em eventos culturais e esportivos	()

3. DADOS DO EVENTO	
Nome/Título	
Local de realização	
Data de início	
Data de término	

4. DADOS DO COORDENADOR DE CURSO	
Nome:	
Curso:	
e-mail:	
Considera o pedido relevante?	() sim () não
Breve justificativa (Por favor utilize letra de forma legível)	

_____, (PA) de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo da Coordenação do Curso

ANEXO VI

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM E HOSPEDAGEM

Eu, _____,
portador do RG nº _____, CPF nº _____._____._____ - _____, **AUTORIZO** meu
filho (a) _____, portador do RG nº
_____, CPF nº _____._____._____ - _____ regularmente matriculado no
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ – CAMPUS
_____, a participar do evento
_____, a ser realizado em
_____, no período de _____, para tanto se deslocará
da cidade de _____ no dia _____, às _____ horas com destino a
_____, e retornará no dia _____, às _____ horas. Ficando
desde logo **autorizada** a sua hospedagem no mesmo período, na cidade de _____,
em hotel designado pelo IFPA *Campus* _____ e acompanhado pelo
servidor (a) _____, portador do RG Nº:
_____ e CPF _____, cumprindo desta forma todas as exigências
legais, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do
Adolescente (ECA).

_____, _____ de _____ de 2026.

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