



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL Nº 18/2018

PROGRAMA DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO POLÍTICO ACADÊMICA – PROPAC

O Reitor *Pró-Tempore* 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 64, de 30 de novembro de 2016, 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.

1.0. 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, tecnológico e em eventos internos de organização estudantil. 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.
- III. Eventos de Organização Estudantil, aqueles cujo foco seja a integração do discente ao contexto político, contribuindo para a sua formação integral cidadã e estimulando sua participação e protagonismo nas organizações estudantis.

1.2.1.1 Somente será apoiada a participação de discentes em eventos de caráter científico, acadêmico e tecnológico para apresentação de trabalhos e, de membro de grêmio, diretório ou centro acadêmico para participação em eventos de organização estudantil.

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.

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 publicação de texto científico ou apresentação de pôster, painel ou apresentação oral.

1.2.1.2 O Auxílio Participação em Eventos de Caráter Científico, Acadêmico, Tecnológico e de Organização Estudantil deve ser utilizado, exclusivamente, para suprir as despesas referentes a:

- a) Passagens Terrestres ou Passagens Aéreas; Transporte terrestre ou aéreo, exceto táxi, optando-se pelo que for mais vantajoso para o Erário Público;
- 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 à Realização de Eventos de Organização Estudantil. Tem como finalidade apoiar financeiramente a realização de encontros, simpósios, seminários, workshops e congressos realizados no IF Baiano, cujo objetivo seja a 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, optando-se pelo que for mais vantajoso para o Erário Público;
- 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) Material gráfico;
- e) Contratação de serviços de terceiros – pessoa jurídica.

1.2.2.1 Somente serão apoiados eventos organizados por entidade(s) estudantil(is) do IF Baiano que esteja(m) formalmente constituída(s).

1.2.2.1.1 Somente serão apoiados eventos demandados pelo(a) responsável pela entidade estudantil.

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

1.2.2.1.3 O auxílio não será concedido para estudantes que não sejam representantes das entidades estudantis do IF Baiano.

1.2.2.1.4 O(a) solicitante será o(a) responsável pelo gerenciamento do auxílio desde o recebimento até a prestação de contas final.

1.2.2.1.5 O(a) solicitante deverá, obrigatoriamente, fazer parte da Comissão Organizadora do evento para o qual solicita o apoio.

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

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.

2.0. 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.

Parágrafo único – A reserva que trata o caput deste artigo deverá ser definida pelo(a) Diretor(a) Geral do *Campus* após ouvir a Comissão Local de Assistência Estudantil.

2.2. A Reitoria e os *Campi* poderão reservar parte do orçamento institucional para reforçar o orçamento do PROPAC, bem como para apoiar a participação de estudantes que não estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

3.0 DOS PRÉ-REQUISITOS

3.1. Para participar do Programa PROPAC, o estudante deverá:

- III.1.1. ser discente ativo com matrícula e frequência regular em cursos de nível médio ou superior do IF Baiano;
- III.1.2. não ter sido contemplado com concessão total ou parcial do auxílio no ano corrente.

4.0. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CARÁTER CIENTÍFICO, ACADÊMICO, TECNOLÓGICO E DE ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

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* 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 corrente do solicitante para fins de pagamento da concessão.

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

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

4.3. O estudante selecionado deverá apresentar à Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, ou no Pólo de Apoio Presencial, os seus dados bancários referentes aos números do Banco, Agência e Conta Corrente ou Conta Poupança ou Conta fácil, sendo que está última só pode ser do Banco do Brasil, aberta com o seu CPF, não se aceitando conta conjunta para o repasse financeiro.

4.3.1. Não serão aceitas contas do tipo “Fácil da Caixa Econômica Federal, cuja operação é 023, pois o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), não reconhece essas informações, o que impossibilitará a realização do repasse financeiro.

4.3.2. O estudante selecionado deverá apresentar um extrato bancário ou outro documento que comprove que sua a conta corrente está ativa.

5.0. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO FORMALIZAÇÃO DE ENTIDADES ESTUDANTIS

5.1. 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 corrente 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.

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

5.3. O estudante selecionado deverá apresentar à Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, ou no Pólo de Apoio Presencial, os seus dados bancários referentes aos números do Banco, Agência e Conta Corrente ou Conta Poupança ou Conta fácil, sendo que está última só pode ser do Banco do Brasil, aberta com o seu CPF, não se aceitando conta conjunta para o repasse financeiro.

5.3.1. Não serão aceitas contas do tipo “Fácil da Caixa Econômica Federal, cuja operação é 023, pois o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), não reconhece essas informações, o que impossibilitará a realização do repasse financeiro.

5.3.2. O estudante selecionado deverá apresentar um extrato bancário ou outro documento que comprove que sua a conta corrente está ativa.

6.0. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL

6.1. As solicitações do Auxílio à organização de eventos de caráter científico, acadêmico, tecnológico e 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.

6.1.1. O(a) responsável pela representação estudantil deverá solicitar o auxílio em formulário próprio (Anexo I) disponibilizado no presente Edital, anexando os seguintes documentos.

- a) Local do evento;
- b) Justificativa;
- c) Objetivos;
- d) Programação;
- e) Comissão organizadora;
- f) Despesas gerais;
- g) Despesas que serão custeadas com o auxílio;
- h) Parecer de mérito do evento emitido pelo Diretório Central dos Estudantes;
- i) Dados bancários da conta corrente do(a) solicitante para fins de pagamento da concessão;
- j) Autorização da Direção Geral do *Campus* que sediará o evento.

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

Parágrafo único: No caso de eventos realizados pelo 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*.

6.2. O estudante selecionado deverá apresentar à Comissão de Assistência Estudantil do *Campus*, ou no Pólo de Apoio Presencial, os seus dados bancários referentes aos números do Banco, Agência e Conta Corrente ou Conta Poupança ou Conta fácil, sendo que esta última só pode ser do Banco do Brasil, aberta com o seu CPF, não se aceitando conta conjunta para o repasse financeiro.

6.2.1. Não serão aceitas contas do tipo “Fácil da Caixa Econômica Federal, cuja operação é 023, pois o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), não reconhece essas informações, o que impossibilitará a realização do repasse financeiro.

6.2.2. O estudante selecionado deverá apresentar um extrato bancário ou outro documento que comprove que sua conta corrente está ativa.

7.0. 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 irá aferir o interesse institucional e decidir 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

7.1.1. 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 irá aferir o interesse institucional e decidir 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;

§1º no caso de eventos de natureza de organização estudantil, o discente deverá apresentar um parecer de mérito do evento do Centro ou Diretório Acadêmico e do Diretório Central dos Estudantes (DCE);

§2º No caso de entidade representativa dos discentes de todos os cursos da 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;

§3º A solicitação de apoio/auxílio financeiro deverá ser devidamente justificada quando o deslocamento estiver previsto para fins de semana e feriados.

7.2. 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.

Parágrafo único: No caso de pedidos realizados pelo 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*.

7.3. O julgamento do pedido de Auxílio à 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 a integração ao contexto político, contribuindo para a sua formação integral cidadã;

b) a inserção da atividade na Política de Assistência Estudantil do IF Baiano;

8.0. DOS RESULTADOS

Parágrafo único. As respostas às solicitações dos auxílios serão divulgadas em até 15 dias após a formalização do pedido, no site institucional do IF Baiano.

9.0. 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*.

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

10.0. DA PERMANÊNCIA NO PROGRAMA

10.1. O estudante, para garantir o(s) benefício(s), deverá:

10.1.2. Ter matrícula regular;

10.1.2. Ter frequência mensal mínima de 85%, no caso de cursos presenciais. Em caso de frequência inferior a 85%, o estudante somente terá direito a permanência no programa, se suas faltas estiverem devidamente justificadas;

10.2. A concessão dos auxílios será cancelada automaticamente, sem prévio aviso em caso de conclusão de curso, abandono, desistência, transferência e trancamento do curso. Como também a qualquer tempo se comprovada omissão, fraude ou inverdade nas informações e documentos apresentados, podendo o estudante ressarcir o valor recebido do programa, caso tenha recebido o auxílio indevidamente respeitando sempre as medidas administrativas, disciplinares e legais cabíveis

11.0. DA IMPLEMENTAÇÃO

Parágrafo único. A implementação do Programa de Incentivo à Participação Política Acadêmica, para o ano 2018, ocorrerá em regime de fluxo contínuo, sendo que o montante de recurso aplicado para esse propósito deve estar de acordo com a disponibilidade orçamentária.

12.0 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Todo comprovante de despesa deverá ser emitido em nome do beneficiário do auxílio e conter, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada dos materiais, bens ou serviços adquiridos/contratados.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. DA IMPUGNAÇÃO

13.1. O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por membro da comunidade acadêmica do IF Baiano, no prazo de cinco dias contados a partir de sua publicação.

13.2. Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pela Diretoria de Assistência Estudantil, no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da impugnação, a qual deve ser encaminhada para o e-mail: dgae@ifbaiano.edu.br.

14.0. DA DIVULGAÇÃO

14.1 Este edital bem como os demais anexos deste edital serão publicados no endereço <http://www.ifbaiano.edu.br/assistenciaestudantil/editais/>, como nas dependências dos *Campi*.

14.2 Dúvidas e demais informações devem ser enviadas para o e-mail: dgae@ifbaiano.edu.br.

15.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão Local de Assistência Estudantil poderá recomendar à Direção Geral do *Campus*, o remanejamento dos recursos destinados aos auxílios, quando não for constatada demanda para algum deles.

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

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

15.3.1. Caso seja solicitado, será resguardado o sigilo da denúncia.

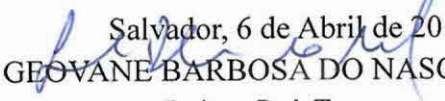
15.3.2. As denúncias serão averiguadas pela Comissão Local de Assistência Estudantil.

15.3.3. Comprovada a má-fé ou omissão nas informações declaradas, o estudante perderá o direito ao recebimento dos benefícios e poderá responder penalmente pelo uso indevido de recurso público e, em caso de estudantes menores de idade, a responsabilidade penal será atribuída aos pais ou responsáveis.

15.4. 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.

15.5. Os auxílios a que se refere este Programa estão necessariamente condicionados à disponibilidade orçamentária e logística do IF Baiano, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos determinados pelas autoridades federais brasileiras ou por decisão administrativa.

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

Salvador, 6 de Abril de 2018

GEOVANE BARBOSA DO NASCIMENTO
Reitor *Pró-Tempore*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO GERAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

EDITAL Nº 18/2018 – 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)

L



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO GERAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

EDITAL Nº 18/2018 – 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 proponente foi classificado pela CLAE como em vulnerabilidade socioeconômica:

Sim () (5) Não () (0)

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
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO GERAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

EDITAL Nº 18/2018 – PROPAC

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 | |

O proponente foi classificado pela CLAE como em vulnerabilidade socioeconômica:

Sim () (5) Não () (0)

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO GERAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

EDITAL Nº 18/2018 – 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 | |

O proponente foi classificado pela CLAE como em vulnerabilidade socioeconômica:

Sim () (5) Não () (0)

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

a