



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
SETOR DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS CAMPUS BREVES

Breves-PA, 20 de setembro de 2022.

## **AVISO SOBRE AS SOLICITAÇÕES DE AUXÍLIO EVENTUAL RECEBIDAS**

O Setor de Assistência Estudantil e Ações Inclusivas do IFPA - Campus Breves informa do recebimento das seguintes solicitações de Auxílio Eventual conforme IN nº 03/2022.

### **Os estudantes listados abaixo devem também fazer a solicitação no sigaa, seguindo as etapas:**

- a) Primeira Etapa – Adesão ao Cadastro Único:** Acessar o SIGAA ([www.sigaa.ifpa.edu.br](http://www.sigaa.ifpa.edu.br)), clicar em “Entrar no Sistema” com suas credenciais de acesso (matrícula). Em “Portal do Discente”, acessar o menu “Auxílios” e depois “Aderir ao Cadastro Único”, que consiste no preenchimento de um Questionário Socioeconômico. Ao final, clicar em “Confirmar Inscrição”.
- b) Segunda Etapa – Solicitação de Auxílio:** Acessar novamente o “Portal do Discente”, no menu “Auxílios” clicar na opção “Solicitação de Auxílios” e depois “Solicitar Novo Auxílio”.
- b.1)** Posteriormente selecionar “Auxílio Eventual”, ler as informações apresentadas e depois marcar a opção “Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima” Depois clicar em “Continuar”.
- b.2)** Verificar se todos os dados estão corretos e preencher as informações requeridas. Após clicar em “Cadastrar”.
- c) Terceira Etapa – Anexar Comprovantes:**
- c.1)** O (a) estudante deverá anexar no Sistema os documentos previstos no Art. 5º, alíneas b e c (quando for o caso), que comprovem o motivo da solicitação.
- c.1.1)** O (a) estudante poderá anexar os documentos logo após concluir o pedido de Auxílio ou posteriormente em até 05 (cinco) dias úteis.
- c.2)** No “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”. Os formatos de arquivo válidos para envio são: PDF, PNG e JPG.
- c.3)** Verificar se os arquivos foram enviados com sucesso, observando logo abaixo na página sob o título “Lista de Comprovantes”. Depois de enviar todos os comprovantes, basta sair da página.

Para consultar o andamento do processo o aluno pode pesquisar pelo link: <https://sipac.ifpa.edu.br/public/jsp/portal.jsf?modo=classico> e clicar na aba processos, digitar o número do processo que está na tabela abaixo e clicar em consultar processo.

### **ALUNOS QUE SOLICITARAM O AUXÍLIO EVENTUAL ATÉ 20/09/2022.**

<b>ORDEM</b>	<b>NOME</b>	<b>Nº PROCESSO</b>	<b>DATA DE CADASTRO</b>	<b>STATUS</b>
1	HÉRICA DIAS RODRIGUES	23051.019519/2022-38	12/09/2022	EM ANÁLISE
2	RAISSA BARROS DE OLIVEIRA	23051.019528/2022-86	12/09/2022	EM ANÁLISE
3	EUDER AUGUSTO LEAL LOBATO	23051.019529/2022-59	12/09/2022	EM ANÁLISE
4	SHIRLEY GUIMARAES DA SILVA	23051.019531/2022-05	12/09/2022	EM ANÁLISE
5	VINICIUS MAGNO DE SOUSA	23051.019533/2022-48	12/09/2022	EM ANÁLISE
6	ABENEZAIDE GUIMARAES FERREIRA	23051.019715/2022-81	14/09/2022	EM ANÁLISE
7	BRENDA OLIVEIRA DE SOUZA	23051.019716/2022-54	14/09/2022	EM ANÁLISE
8	GRACINALDO DA SILVA SOARES FILHO	23051.019717/2022-27	14/09/2022	EM ANÁLISE
9	SARA CRISTINA DA SILVA LOBATO	23051.019739/2022-15	14/09/2022	EM ANÁLISE
10	PATRICIA PANTOJA RODRIGUES	23051.019870/2022-67	15/09/2022	EM ANÁLISE