

AJUDA DE CUSTO PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS POR DISCENTES

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

1. DADOS DO(A) DISCENTE					
Nome:					
CPF:		E-mail:			
RG:		Órg. Exp:			
Endereço:					
Cidade:		Estado:			
CEP:		Telefone:			
Curso:		Matrícula:			
Banco:		Agência:		Conta Corrente:	

2. TIPO DE AJUDA DE CUSTO REQUERIDA	
Somente alimentação no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) por dia	()
Alimentação e hospedagem no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais por dia)	()
Passagem terrestre intermunicipal ou interestadual no valor integral da pesquisa, segundo menor valor da pesquisa de preços	()
Passagem aérea interestadual ou internacional no valor limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) ou 80% do valor da passagem pesquisada, por trecho	()

3. DADOS DA VIAGEM	
Período da viagem (incluir deslocamento)	
Período do Evento	
Local do Evento (Cidade/UF)	
Nome do Evento	
Sítio Eletrônico do Evento	

4. JUSTIFICATIVA PARA SOLITICAÇÃO DO AUXÍLIO	
Previsão de ida: XX / XX / XXXX	Previsão de volta: XX / XX / XXXX

5. DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS OBRIGATÓRIOS:	
Anexar ao Formulário de Solicitação	
()	Comprovante de inscrição/aprovação de trabalho para apresentação no evento
()	Cópia do trabalho, resumo ou equivalente submetido no evento
()	Cópia da programação do evento, conforme consta no sítio eletrônico do evento

_____, (PA) de _____ de 20XX.

Nome e assinatura do(a) Discente

Nome e assinatura do responsável legal
(quando o discente tiver idade inferior a 18 anos)

PARECER DO(A) SERVIDOR(A) ORIENTADOR(A):

O parecer favorável do(a) servidor(a) orientador(a) é condição para andamento da solicitação.

_____, (PA) de _____ de 20XX.

Nome e assinatura do(a) orientador(a)

AUTORIZAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO:

A autorização do(a) coordenador(a) do curso indica ciência do mesmo e amparo ao discente quanto à eventuais faltas e perdas de atividades avaliativas que deverão ser repostas em momento oportuno.

_____, (PA) de _____ de 20XX.

Nome e assinatura do(a) coordenador(a)

Observações importantes:

1. O processo de solicitação via Protocolo do campus (presencial ou por e-mail: protocolo.tucurui@ifpa.edu.br) deverá ocorrer com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência ao início do evento e direcionado ao DEPARTAMENTO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (DPPI);
2. Este requerimento deverá apresentar pesquisa de preços com relação às passagens, sejam aéreas ou terrestres, indicando os sítios eletrônicos da busca. É necessário apresentar no mínimo três propostas por trecho. Será adotado como referência o menor valor pesquisado;
3. Os dados bancários devem ser no nome do(a) discente e a conta não poderá ser outra que não corrente;
4. Ao retornar do evento, o(a) discente deverá apresentar documentos que comprovem a participação no evento, conforme orientações do Formulário de Relatório de Viagem;
5. O(A) discente que não comprovar a participação no evento ficará impedido de receber outros auxílios no futuro, e
6. O(A) discente que por ventura for impedido de comparecer ao evento, deverá entrar em contato com a chefia do Departamento de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação para receber instruções quanto à devolução do recurso público recebido.