



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida Professor Luiz Freire, 500, Cidade Universitária – CEP: 50740-540 – Recife-PE
(81) 2125-1607/1608 – conselho.superior@reitoria.ifpe.edu.br – www.ifpe.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 64 DE 12 DE SETEMBRO DE 2019

Aprova o Regulamento sobre a Concessão de Ajuda de Custo para Participação dos/as Estudantes em Eventos.

A PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições previstas no Regimento Interno do Conselho e considerando

- I - o Processo nº 23295.015356.2016-51;
- II - a 3ª Reunião Extraordinária de 17/12/2018;
- III - a 1ª Reunião Extraordinária de 4/4/2019;
- IV - a 2ª Reunião Ordinária de 29/4/2019;
- V - a 4ª Reunião Ordinária de 26/8/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento sobre a Concessão de Ajuda de Custo para Participação dos/as Estudantes em Eventos, na forma do seu Anexo.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

ROSANA MARIA TELES GOMES

ANEXO – RESOLUÇÃO Nº 64/2019



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO REITORIA
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – CEP. 50.540-740
(81) 2125-1714 – dae@reitoria.ifpe.edu.br

REGULAMENTO SOBRE A CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA PARTICIPAÇÃO DOS/AS ESTUDANTES EM EVENTOS

Regulamenta a concessão de ajuda de custo para os/as estudantes do IFPE para a participação em eventos nacionais e internacionais de natureza acadêmica, científica, tecnológica, de inovação, artística e cultural, desportiva e de representação estudantil.

CAPÍTULO I

Da Apresentação

Art. 1º Este regulamento tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para a concessão de ajuda de custo aos/às estudantes do IFPE para a participação em eventos nacionais e internacionais de natureza acadêmica, científica, tecnológica, de inovação, artística e cultural, desportiva e de representação estudantil.

CAPÍTULO II

Do Conceito

Art 2º A ajuda de custo para participação em eventos de natureza acadêmica, científica, tecnológica, de inovação, artística e cultural, desportiva e de representação estudantil, contribuirá para a formação do/a estudante em sua plenitude, bem como para o seu desempenho nessa instituição.

Parágrafo único. Entende-se por ajuda de custo, a concessão de auxílio financeiro para custeio parcial ou total de despesas com inscrição, deslocamento, estadia, alimentação em eventos e confecção de material para apresentação de trabalhos.

CAPÍTULO III

Dos Beneficiários

Art. 3º Podem requerer a ajuda de custo para a participação em eventos todos/as os/as estudantes regularmente matriculados/as, em pelo menos três componentes curriculares, do ensino médio ou superior graduação ou tecnólogo do IFPE, no semestre letivo em que ocorrerá o evento.

§ 1º Quando se tratar de créditos orçamentários oriundos da ação da assistência estudantil

Foels

serão atendidos exclusivamente estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, sem prejuízo de demais requisitos fixados pela Política de Assistência ao Estudante do IFPE.

§ 2º A participação dos estudantes de pós-graduação deverá obedecer a regulamento específico.

§ 3º Quando o/a estudante estiver com matrícula vínculo, mas pertencer a algum programa institucional (PIBIC, PIBITI, BIA, PIBEX, entre outros) que esteja em fase de finalização, será autorizada a concessão do auxílio pela Direção Geral, mediante disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO IV **Do Requerimento**

Art. 4º Para a solicitação de participação e ajuda de custo deverão ser observados os procedimentos a seguir:

I - Compete ao/à estudante:

- a) preencher requerimento específico (Anexo I).
- b) anexar comprovação de participação no evento, a partir da seguinte documentação:
 - comprovante de inscrição no evento.
 - comprovante de aceitação de trabalho submetido, quando for o caso. No caso de falta do comprovante de aceitação de trabalho submetido no momento da inscrição, o/a estudante deverá acrescentar o documento ao processo até a data de pagamento do auxílio pela Instituição.
 - programação em que constem o dia e a forma de participação no evento.
- c) anexar autorização/recomendação do orientador ou responsável técnico pelo trabalho, no caso de trabalhos elaborados conjuntamente com servidores/as.
- d) anexar Termo de Autorização e de Ciência do responsável (Anexo V) quando o/a estudante for menor de idade.
- e) entregar a documentação supracitada no setor do Protocolo Geral e encaminhado ao setor designado pela Direção Geral.

II - Compete ao Protocolo Geral:

- a) receber e conferir a documentação do estudante requerente e emitir comprovante do recebimento (parte final do Anexo I).
- b) encaminhar ao setor técnico-administrativo competente, de acordo com a natureza da solicitação e do evento, a documentação protocolada para análise.

III - No caso em que não se aplicar autorização/recomendação do/a orientador/a, compete ao setor técnico-administrativo:

- a) emitir parecer acerca da viabilidade, da importância e da pertinência, consoante diretrizes contidas nos documentos institucionais do IFPE (PDI, PPPI, entre outros).

IV - Compete ao setor de Assistência Estudantil:

- a) verificar se o/a estudante é atendido/a por algum Programa de natureza específica da Política de Assistência Estudantil, atestando assim o critério de vulnerabilidade socioeconômica.
- b) emitir parecer técnico sobre os valores correspondentes a serem concedidos, com base na Política de Assistência Estudantil no que rege o Programa de Apoio à Participação em Eventos, usando o Modelo de Parecer da Assistência Estudantil (Anexo IV) deste

F. Sales

Regulamento.

§ 1º Caso o/a estudante não participe de nenhum Programa de natureza específica da Política de Assistência Estudantil (como preconiza o inciso IV, alínea "a"), pode-se garantir a ajuda de custo, desde que se assegure o atendimento do público prioritário estabelecido pelo Decreto nº 7.234/2010.

§ 2º Para abertura de processo, solicitando ajuda de custo, o/a estudante requerente deverá observar o Anexo III (**Cronograma de datas para solicitação da ajuda de custo**) deste regulamento, atendendo às datas estipuladas.

Art. 5º A solicitação de ajuda de custo para participação dos/as estudantes em eventos sistêmicos ou externos de interesse institucional deverá ser solicitada pelas Pró- Reitorias e/ou Diretorias Sistêmicas, diretamente à Diretoria de Assistência ao Estudante/DAE da Reitoria, em articulação com a direção-geral do *campus*.

§ 1º Entende-se por eventos sistêmicos aqueles ligados aos programas institucionais vinculados ao ensino, à pesquisa ou à extensão.

§ 2º Os/ As estudantes contemplados com a ajuda de custo para a participação em eventos serão convocados/ as pelo Setor de Assistência Estudantil para receber as devidas orientações.

CAPÍTULO V

Dos Critérios para a Concessão da Ajuda de Custo

Art. 6º A concessão da ajuda de custo para participação em eventos deverá considerar, com prioridade, os/as estudante que atendam os seguintes critérios, nesta ordem:

- I - representação estudantil ou apresentação de trabalho científico, tecnológico, artístico, cultural, desportivo, vinculados às atividades de ensino, pesquisa, inovação, extensão.
- II - participação nos programas de assistência estudantil do IFPE;
- III - melhor desempenho acadêmico.

§ 1º Atendido o disposto nos incisos I, II e III do *caput* do artigo, caso a demanda seja maior do que a disponibilidade orçamentária, deverão ser priorizados/as os/as estudantes que não participaram, no mesmo ano, de quaisquer eventos de natureza acadêmica, científica, tecnológica, inovação, artística e cultural, desportiva e representação estudantil.

§ 2º Em caso de trabalhos com mais de um autor, terá prioridade no recebimento da ajuda de custo para a participação no evento apenas o primeiro autor, que deverá ser o estudante requerente.

CAPÍTULO VI

Da Concessão do Valor da Ajuda de Custo

Art. 7º A ajuda de custo poderá ser destinado ao/à estudante para o custeio de despesas com inscrição, transporte, alimentação, estadia e confecção de material para apresentação de trabalhos.

Heles

Art. 8º Será concedida a Ajuda de Custo para o/a estudante participar de evento, correspondente aos seguintes valores, respeitando o que preceitua a Política de Assistência Estudantil do IFPE:

I - para o deslocamento local: até 10% do salários mínimos nacional vigente, associado à apresentação de memória de cálculo (Anexo VII);

II - para o deslocamento entre municípios: até 15% do salários mínimos nacional vigente, associado à apresentação de memória de cálculo (Anexo VII);

III - para o deslocamento entre estados: até 20% do salários mínimos nacional vigente, associado à apresentação de memória de cálculo (Anexo VII);

IV - para o deslocamento internacional: até 5 salários mínimos por viagem, podendo o valor ser acrescido, a depender de suplementação orçamentária, associado à apresentação de memória de cálculo (Anexo VII).

Artº 9º Na solicitação desse benefício, deverão ser considerados os seguintes aspectos:

I - o benefício integral será concedido quando o período de afastamento incluir pernoite.

II - para deslocamentos em que não houver necessidade de pernoite, deverá ser concedido 50% do benefício.

Art. 10 Nos casos de extrema vulnerabilidade social e estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação, os valores poderão ser ajustados, conforme avaliação do Serviço Social.

§ 1º O Serviço Social deverá observar a dotação orçamentária do *Campus* na rubrica específica antes da emissão do parecer.

§ 2º Nos casos de excepcionalidade, os valores poderão ser ajustados, conforme avaliação da equipe multiprofissional.

§ 3º O valor final da ajuda de custo será avaliada pelo/a diretor/a geral, de acordo com o parecer da assistência estudantil e a dotação orçamentária disponível. Em casos de impossibilidade de atendimento do valor estabelecido no parecer, os valores deverão ser ajustados pela assistência estudantil, após conversa com o/a estudante e submetidos novamente à Direção Geral para aprovação.

Art. 11 A ajuda de custo deverá ser concedida ao/à estudante antecipadamente ou até o primeiro dia do evento do qual participará desde que cumpridos os prazos necessários para tal ato.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de contas do Valor da Ajuda de Custo

Art. 12 O/A discente que for contemplado/a com a ajuda de custo, deverá prestar contas, no prazo máximo de cinco dias úteis após o retorno.

Art. 13 Compõe a prestação de contas:

I - relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos (Anexo II);

II - certificado ou declaração de participação.

III - bilhete de passagem, quando for o caso.

§ 1º A documentação deverá ser entregue na coordenação que atenda aos estudantes.

§ 2º Serão aceitos outros documentos comprobatórios quando for a caso de participação em eventos sistêmicos.

Handwritten signature

Art. 14 Caso o/a estudante tenha recebido a ajuda de custo e não tenha participado do evento, deverá devolver o valor, por meio de uma Guia de Recolhimento da União - GRU, no prazo de cinco dias úteis após o evento e apresentar o comprovante de pagamento no setor em que foi feita a solicitação.

Parágrafo único: Caso o/a estudante não devolva o recurso recebido, estará sujeito/a às penalidades estabelecidas no Regimento Disciplinar Discente, sem prejuízo da adoção das providências administrativas e judiciais de cobrança dos valores recebidos indevidamente.

CAPÍTULO VIII

Da Execução Orçamentária

Art. 15 A execução orçamentária, para atendimento ao Capítulo V do referido instrumento, deverá ser planejada e realizada ao longo de todo o ano, de modo a atender as solicitações de ajuda de custo dos meses estipulados de acordo com o cronograma.

Art. 16 Os recursos planejados, mas não executados no mês corrente, podem ser utilizados para o atendimento das solicitações no mês subsequente.

Art. 17 O planejamento e a execução orçamentária poderá levar em consideração ainda a natureza dos eventos (acadêmico, científico, tecnológico, artístico e cultural, desportivo, de inovação e representação estudantil), publicado anualmente, alocando os recursos disponíveis por área, de acordo com a prioridade da gestão do *Campus*.

CAPÍTULO IX

Dos Direitos dos/as Assistidos/as

Art. 18 Constituem-se direitos do/a estudante assistido/a com a ajuda de custo para participação em eventos:

- I - receber o valor, através de conta corrente ou ordem bancária antecipadamente ou até o primeiro dia do evento do qual participará;
- II - ter sua ausência justificada nas aulas durante a participação no evento;
- III - pronunciamento de direito a ampla defesa em qualquer responsabilidade que lhe seja imputada.

CAPÍTULO X

Dos Deveres dos/as Assistidos/as

Art. 19 Constituem-se deveres do/a estudante assistido/a pela ajuda de custo para participação em eventos:

- I - participar do evento;
- II - apresentar cópia do certificado ou declaração de participação no evento, de acordo com o prazo estabelecido no art. 12, ao setor responsável;
- III - apresentar relatório do evento, até 05 (cinco) dias úteis ao setor responsável.

Art. 20 Caso o/a estudante requerente não participe do evento deverá comunicar ao Setor responsável que o encaminhará para o setor competente para as devidas providências quanto à

Handwritten signature

devolução do valor não utilizado a ser recolhido por GRU.

CAPÍTULO XI **Das Disposições Gerais**

Art. 21 As ações e os encaminhamentos dos setores responsáveis pela Assistência Estudantil em cada *Campus* deverão ser articulados com a Diretoria de Assistência ao Estudante – DAE/ Reitoria.

Art. 22 O/A estudante contemplado/a com a ajuda de custo para participação em eventos poderá acumular quaisquer outros auxílios da Assistência ao Estudante, desde que haja disponibilidade orçamentária da Instituição e de acordo com o parecer do Serviço Social.

Art. 23 O/A estudante beneficiado com ajuda de custo para participação em eventos deverá registrar no trabalho a ser apresentado, de forma impressa e oral, que o trabalho recebeu fomento do IFPE.

Art. 24 Os valores praticados na concessão de ajuda de custo tomarão como base a Orientação Normativa expedida pela DAE/ Reitoria sobre esse fim.

Art. 25 Os casos omissos serão tratados pela Reitora, em articulação com a Diretoria de Assistência ao Estudante – DAE/Reitoria e a equipe técnica da Assistência Estudantil.

Art. 26 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado) Reitora

Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – CEP. 50.540-740
(81) 2425-1714 – dae@reitoria.ifpe.edu.br

ANEXO I - REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

NOME DO(A) ESTUDANTE			
CURSO			
MATRÍCULA	PERÍODO	TURNO	MODALIDADE INTEGRADO () SUBSEQUENTE () SUPERIOR () PROEJA ()
RG	CPF	CONTATO TELEFÔNICO	
E-MAIL:			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA	
EVENTO			
EVENTO NACIONAL () EVENTO INTERNACIONAL ()			
NATUREZA DO EVENTO: ACADÊMICO () CIENTÍFICO () TECNOLÓGICO () INOVAÇÃO () ARTÍSTICO E CULTURAL () DESPORTIVO () REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL ()			
CIDADE DO EVENTO	DATA DO EVENTO	APRESENTAÇÃO DE TRABALHO () SIM () NÃO	
TÍTULO DO TRABALHO			
MODALIDADE DE APRESENTAÇÃO: PÔSTER () COMUNICAÇÃO ORAL () OUTRO ()			
DOCUMENTOS ANEXOS: () ACEITE DO TRABALHO () COMPOVANTE DE INSCRIÇÃO			
ASSINATURA DO(A) ESTUDANTE: _____ _____, _____ DE _____ DE 20 _____			
PARECER DO SETOR RESPONSÁVEL			
ASSINATURA: _____ _____, _____ DE _____ DE 20 _____			

Recebido em: ____/____/____		Assinatura do atendente: _____	
Assunto: _____			
Nome do Requerente: _____			

R. Teles



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – CEP. 50.540-740
(81) 2125-1714 – dae@reitoria.ifpe.edu.br

ANEXO II - RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

1. Identificação do(a) Estudante

Nome Completo: _____

CPF: _____

Matrícula: _____

E-mail: _____

Data de Saída para o evento: ____/____/____

Data de Retorno do evento: ____/____/____

2. Atividades desenvolvidas por dia

--

3. Análise pessoal acerca do evento (elogios, críticas, sugestões, etc.)

--

Observação: Anexar a cópia do certificado ou declaração de apresentação de trabalho

(Assinatura do/a estudante)

_____, _____ de _____ de 20____.

Felices



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – CEP. 50.540-740
(81) 2125-1714 – dae@reitoria.ifpe.edu.br

ANEXO III - CRONOGRAMA DE DATAS PARA SOLICITAÇÃO DA AJUDA DE CUSTO

Mês de realização do Evento	Data limite para abertura do processo	Resultado
Fevereiro*	04/01	21/01
Março	03/02	20/02
Abril	03/03	20/03
Maio	03/04	20/04
Junho	03/05	20/05
Julho	03/06	20/06
Agosto	05/07	20/07
Setembro	04/08	22/08
Outubro	06/09	22/09
Novembro e Dezembro	07/10	24/10

* Pendente de Dotação Orçamentária

R. Sales



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – CEP. 50.540-740
(81) 2125-1714 – dae@reitoria.ifpe.edu.br

ANEXO IV – MODELO DE PARECER DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

_____, _____ de _____ de 20____

PARECER Nº /ano

IDENTIFICAÇÃO:

Estudante: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

CPF: _____

Matrícula: _____

E-mail: _____

1.Reconhecemos que o (a) estudante acima identificado (a), pertencente ao curso _____ do *Campus* _____ deste IFPE,

() é atendido por algum Programa de natureza específico da Política de Assistência ao Estudante (conforme anexo deste parecer), atestando assim o critério de vulnerabilidade socioeconômica;

() não participa de nenhum Programa de natureza específica da Política de Assistência Estudantil e a unidade administrativa possui recurso para atender apenas aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

() não participa de nenhum Programa de natureza específica da Política de Assistência ao Estudante, mas a unidade administrativa possui recurso para atender tanto aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, como aos demais estudantes pleiteantes;

2.De acordo com o item 7.2.7- Programa de Apoio à Participação em Eventos da Política de Assistência Estudantil, o valor do benefício é calculado a partir de deslocamentos locais, intermunicipais, interestaduais e internacionais, conforme tabela a seguir:

Valor do Benefício para participação em eventos	
Classificação do benefício por dia, de acordo com o deslocamento	Deslocamento local (até 10% do SM nacional vigente)
	Deslocamento entre municípios (até 15% do SM nacional vigente)
	Deslocamento entre estados (até 20% do SM nacional vigente)
Classificação do benefício por viagem de acordo com o deslocamento	Até 5 Salários Mínimos (internacional)

3.Informo que o valor que deverá ser repassado ao/à estudante como benefício é da ordem de R\$ _____, referente à _____ diárias por deslocamento entre _____ (especificar se é municípios, estados ou nações).

4.Diante do exposto, informamos que o (a) estudante está apto (a) para receber o benefício.

É o parecer.

Observações: _____

Atenciosamente,

Coordenação de Assistência ao Estudante
SIAPE:

F. Alves



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – CEP. 50.540-740
(81) 2125-1714 – dae@reitoria.ifpe.edu.br

ANEXO V - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE MENOR E DE CIÊNCIA

Eu _____, portador/a
do RG nº _____ Órgão Emissor _____ e CPF nº _____,
responsável pelo/a estudante
_____, RG nº
_____, Órgão Emissor _____ Matrícula _____, autorizo sua
participação do evento _____ a ser
realizado em _____ no período de ____/____/____ a ____/____/____.
Confirmo ainda estar ciente que o/a estudante recebeu ajuda de custo do IFPE para participação no evento
citado.

_____, de _____ de 20____.

(Assinatura do/a responsável)

F. Sales



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – CEP. 50.540-740
(81) 2125-1714 – dae@reitoria.ifpe.edu.br

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO DO/A ESTUDANTE

A participação dos/as estudantes em eventos nacionais e internacionais de natureza acadêmica, científica, tecnológica, de inovação, artística e cultural, desportiva e de representação estudantil são também atividades pedagógicas com vistas a promover o desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem. Nesse sentido, para garantir a participação efetiva do evento e o bom andamento da viagem, o/a estudante deverá cumprir as normas abaixo, de acordo com a Organização Acadêmica Institucional do IFPE:

1. Portar documento de identificação.
2. Ser pontual nos horários de saída e de retorno e de deslocamento para participação nas atividades do evento.
3. Zelar pela conservação e limpeza do ônibus, caso o deslocamento seja feito em transporte institucional.
4. Zelar pela manutenção da boa imagem do IFPE.
5. Zelar pelo bom relacionamento entre os participantes e manutenção do clima harmônico durante a viagem.
6. É vedado separar-se do grupo durante toda viagem para realizar atividades particulares.
7. É vedado fazer uso de bebida alcoólica durante todo o período de realização da viagem e do evento.
8. O IFPE não se responsabilizará por objetos pessoais dos/as estudantes (aparelhos celulares, máquinas fotográficas, etc).
9. Devolver ao IFPE a ajuda de custo que tenha recebido, caso não participe do evento.
10. Atender às decisões que sejam tomadas pelos responsáveis acompanhantes da viagem diante de algum transtorno ou imprevisto.

_____, _____ de _____ de 20____

(Assinatura do/a estudante)

Froel



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
REITORIA - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE
Avenida Professor Luiz Freire, nº 500 – Cidade Universitária – CEP. 50.540-740
(81) 2125-1714 – dae@reitoria.ifpe.edu.br

ANEXO VII – MODELO MEMÓRIA DE CÁLCULO

Nome completo:		
CPF:	Nº Matrícula:	
Curso:		
Conta Bancária (Banco/Agência/Conta):		
Nome do evento:		
Cidade do evento:	Estado:	País:
Título do trabalho aceito:		
Período do evento:		
Orientador/Coordenador:		
SIAPE:		
Itinerário: Descreva o percurso de ida e volta, demonstrando gastos:		
Alimentação: Descreva o gasto que você terá com a refeição, baseando-se em consulta do valor médio da refeição no local do evento.		
Hospedagem: Descreva o gasto de você terá com hospedagem (entrada e saída), justificando a escolha do hotel/pousada.		
Confecção de material: Descreva o gasto que você terá com confecção de material, apresentando cotações de preço.		
Valor total		
Parecer do orientador/coordenador ou da coordenação de pesquisa e extensão		

F. Sales