

EDITAL INSTITUCIONAL Nº 09/2019

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS, CULTURAIS E ESPORTIVOS.

A Diretora Geral Substituta do Campus Avançado Vigia, nomeado pela Portaria nº 1330/GAB-GAB, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e considerando a Resolução nº 147/2016 - CONSUP, em seu artigo 42 que trata do Apoio Pedagógico para participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais, torna público o presente Edital, sob a responsabilidade da Comissão de Assistência Estudantil do Campus, designada por meio da Portaria nº 006/2019

1. PÚBLICO ALVO

1.1. O apoio destina-se aos estudantes regularmente matriculados em cursos técnicos de nível médio, prioritariamente os que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

2. DO OBJETIVO DO EDITAL

2.1. O presente Edital tem como objetivo disponibilizar apoio aos estudantes regularmente matriculados no IFPA, Campus Avançado Vigia, para participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais, de âmbito Estadual e Nacional, de acordo com o artigo 42 da resolução 147/2016 – CONSUP, que venham a ocorrer no ano de 2019.

3. DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1. Os auxílios apoio pedagógico para participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais poderão ser cumulados até o limite de dois eventos por ano, devendo obrigatoriamente ter natureza diferentes.

3.2. Não serão contempladas por este edital solicitações cuja participação do estudante classifique-se como atividades curriculares, como semana acadêmica de curso, saídas de campo e visitas técnicas promovidas por docentes ou servidores, que façam parte das unidades curriculares do curso em que o estudante está regularmente matriculado.

3.3. A concessão para participação em eventos técnico-científicos obrigatoriamente deverá ser na área do curso do estudante.

3.4. O estudante menor de 18 anos deverá viajar acompanhado de um (a) servidor (a), o qual será 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 os estudantes contemplados com os auxílios previstos neste edital deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo VII).

3.5.1. Caso o estudante seja menor de idade, referido termo deverá ser assinado pelo estudante e também pelo responsável legal.

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. São requisitos obrigatórios para participação no processo de seleção para os auxílios da assistência estudantil:

4.1.1. Estar regularmente matriculado em cursos presenciais nos níveis de educação do ensino técnico de nível médio.

4.1.2. Ter matrícula ativa no sistema SIGAA.

4.1.3. Ter renda *per capita* familiar de até um salário mínimo e meio.

4.2. A renda *per capita* mensal familiar é a soma total da renda bruta no mês, de todos aqueles que compõem a família, dividida pelo número de seus integrantes.

5. DOS AUXÍLIOS

5.1. Serão considerados Eventos Técnico-científicos Congressos, Simpósios, Seminários, Feiras e/ou similares.

5.2. Serão 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.

5.2.1. O trabalho Científico deve ser aquele não previamente publicado ou já submetido a outro evento ou periódico.

5.3. Serão considerados eventos Culturais aqueles que promovam a divulgação e a discussão da produção do conhecimento artístico-cultural, tais como: mostras, sarais, conferências, concertos, festivais, concursos culturais e equivalentes.

5.4. Serão 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.

5.5. O Apoio à participação em eventos técnico-científicos, esportivos e culturais será viabilizado mediante repasse financeiro de auxílio-despesa (alimentação e hospedagem).

5.5.1. O **auxílio-despesa** (alimentação e hospedagem) compreende o apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes à alimentação e hospedagem no local do evento;

5.5.1.1. O auxílio despesa será concedido para no máximo 5 (cinco) dias.

6. DOS VALORES DOS AUXÍLIOS

6.1. Os valores dos auxílios serão disponibilizados de acordo com a Tabela 1.

Tabela 1 - Valores do(s) Auxílio(s)

TIPO DE AUXÍLIO	VALOR DO AUXÍLIO ¹
Auxílio-despesa	Valor de R\$ 430, para hospedagem e alimentação, por dia, quando o evento ocorrer no Estado do Pará;

7. DO CRONOGRAMA

7.1. As propostas deverão ser solicitadas pelo estudante por meio do SIGAA com antecedência mínima de **20 (vinte) dias da realização do evento**.

7.2. Os resultados das solicitações serão divulgados nos quadros de aviso/murais do Campus, bem como será dada ampla publicidade nos meios de comunicação da instituição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar da data de solicitação no SIGAA.

8. CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO DO (S) AUXÍLIO (S)

8.1. O recebimento dos auxílios está condicionado à:

- 8.1.1. Comprovada situação de vulnerabilidade social, atestada por um assistente social;
- 8.1.2. Frequência regular mínima de 75% no período letivo corrente;
- 8.1.3. Análise do desempenho acadêmico no período letivo corrente.
- 8.2. Os itens acima serão analisados pelo setor de assistência estudantil do Campus.
- 8.3. Poderão receber o apoio para participação em evento técnico-científico **estudantes sem apresentação de trabalho**, desde que apresentem a natureza do evento e documento de relevância atestada pelo coordenador do curso, conforme Anexo IX.
- 8.4. **Estudantes que apresentarão trabalho científico (inscritos e aprovados)** deverão comprovar o aceite de apresentação do trabalho, bem como, cumprir os demais requisitos deste Edital.
- 8.4.1. Caso o documento comprobatório de aceite do trabalho não seja expedido dentro do período de seleção do auxílio o estudante deverá apresentar o documento ao setor da assistência estudantil do Campus até o deslocamento para o evento, sob pena de ter seu auxílio cancelado.
- 8.5. A **participação coletiva de estudantes em eventos culturais e esportivos**, sob responsabilidade do professor orientador, fica condicionada à apresentação da natureza do evento e documento de relevância atestado pelo coordenador de curso, conforme Anexo IX.

9. DA SOLICITAÇÃO DOS AUXÍLIOS PREVISTOS NESTE EDITAL

9.1. As solicitações poderão ser realizadas no período de **09 a 12 de setembro de 2019**.

9.2. Primeira Etapa – Adesão ao Cadastro Único

9.1.1. Acessar o SIGAA (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**”.

9.3. Segunda Etapa – Solicitação de Auxílio

9.3.1. Acessar novamente o “**Portal do Discente**”, no menu “**Auxílios**” clicar na opção “**Solicitação de Auxílios**” e depois “**Solicitar Novo Auxílio**”. Posteriormente selecionar o auxílio que deseja requerer, ler as informações apresentadas e depois marcar a opção “**Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima.**” Depois clicar em “**Continuar**”.

9.3.2. Verificar se todos os dados estão corretos e preencher as informações requeridas. Após clicar em “**Cadastrar**”.

9.4. Terceira Etapa – Anexar Comprovantes

9.4. 1. O estudante deverá anexar no Sistema os documentos para inscrição, conforme o Item 10 deste Edital. O discente pode anexar os documentos logo após concluir o pedido de auxílio, ou posteriormente, respeitando o período de inscrições determinado no edital.

9.4.2. 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.

9.4.3. 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.

9.5. Em caso de dúvidas consultar o Manual do Discente disponível em <http://proen.ifpa.edu.br/documentos-1/18-sigaa/assistencia-estudantil-2/2051-sigaa-modulo-assistencia-ao-estudante-manual-discente>

10. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

10.1. Documentos a serem anexados no ato da inscrição no SIGAA:

10.1.1. Carteira de Identidade (ou outro documento público com foto que permita a identificação do

estudante, como: Carteira de Trabalho e Passaporte) e CPF do estudante;

10.1.2. Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

10.1.3. Comprovante de endereço (preferencialmente conta de energia elétrica emitida nos dois últimos meses) em nome de um dos membros da família ou do proprietário do imóvel. Caso o estudante não tenha como comprovar o endereço deverá apresentar Declaração de Residência conforme Anexo VI;

10.1.4. Quadro de Composição familiar devidamente preenchido (Anexo II).

10.1.5. Carteira de Identidade ou certidão de nascimento ou casamento de **TODOS** os membros do grupo familiar (que moram na mesma casa);

10.1. 6. Comprovante de renda dos últimos três meses de **TODOS** os membros da família maiores de 18 (dezoito) anos que residam no mesmo endereço.

10.2. Serão considerados comprovantes de renda:

10.2.1. Carteira Profissional de Trabalho (digitalizar frente e verso da folha de identificação, última folha de contrato de trabalho, ainda que esteja em branco, e folha da última atualização salarial);

10.2.2. Contracheque;

10.2.3. Declaração do empregador informando o salário bruto;

10.2.4. Declaração de exercício de atividade rural (contendo CNPJ do Sindicato, Associação ou afins);

10.2.5. Extrato recente de recebimento de aposentadoria, pensão ou benefício;

10.2.6. Extrato de benefício do INSS;

10.2.7. Rendimentos de aluguel (apresentar cópia do contrato de locação);

10.2.8. Comprovante de recebimento de pensão alimentícia;

10.2.9. Pró-labore ou outros.

10.3. No caso de desemprego apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - página de identificação e página do último registro de emprego ou Declaração de Não Exercício de Atividade Remunerada, informando quem é o mantenedor financeiro (Anexo V).

10.4. Para trabalhador autônomo apresentar declaração conforme o Anexo IV, contendo as seguintes informações: atividade desenvolvida, endereço, telefone, quanto tempo exerce a atividade e renda mensal, com assinatura do declarante.

10.5. Caso receba algum benefício social, anexar documento que comprove o recebimento, tais como Cartão Programa Bolsa Família e/ou outros benefícios.

10.6. Caso o estudante seja bolsista, apresentar declaração do gestor do programa informando a condição de bolsista. A declaração deve ser assinada, datada e carimbada.

10.7. Na solicitação do auxílio deve também deve ser anexada documentação conforme a inscrição do estudante:

10.7.1. Participação em eventos técnico-científicos sem apresentação de trabalho:

a) Folder no qual conste a programação do evento;

b) Comprovante de inscrição no evento;

c) Coeficiente de frequência e o rendimento escolar (obtido no período letivo corrente);

d) Termo de Compromisso (Anexo VII); e

e) Documento de relevância atestada pelo coordenador de curso, conforme Anexo IX.

10.7.2. Apresentação de trabalho técnico-científico:

a) Folder no qual conste a programação do evento;

b) Carta de aceite emitida pela organização do evento;

c) Comprovante de inscrição no evento;

d) Coeficiente de frequência e o rendimento escolar (obtido no período letivo corrente);

e) Termo de Compromisso (Anexo VII).

10.8. Ao estudante menor de 18 anos é obrigatória a apresentação da autorização do responsável legal, devidamente assinada e reconhecida em cartório, para a participação no evento (Anexo X).

11. DA SELEÇÃO

11.1. A seleção dos estudantes ocorrerá mediante realização de análise da situação socioeconômica do estudante, por ele informada no SIGAA no ato de inscrição, realizada pelo setor de assistência estudantil do Campus, cuja análise de vulnerabilidade social é de competência exclusiva do assistente social.

11.2. A seleção será realizada pelo setor de assistência estudantil do Campus, mediante as seguintes fases:

11.2.1. Análise da situação socioeconômica do estudante, realizada por assistente social, com base no Questionário Socioeconômico e na documentação comprobatória anexada no SIGAA.

11.2.2. Entrevista (se necessário).

11.2.3. Visita domiciliar (se necessário).

11.3. A análise socioeconômica considerará, como critério principal, a renda per capita de um salário mínimo e meio, conforme disposto no artigo 5º do Decreto Federal nº 7.234 de 19 de julho de 2010.

11.4. A partir da análise socioeconômica os estudantes serão classificados por ordem crescente de renda.

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

11.5.1. Menor renda *per capita* familiar.

11.5.2. Estudante que apresentará trabalho científico, quando for o caso.

11.5.3. Ordem de inscrição no SIGAA.

11.6. Serão indeferidas as solicitações que apresentem pendências quanto à documentação exigida neste Edital.

11.7. Será cancelada a solicitação e/ou auxílio (s) quando se verificar, a qualquer momento, que o estudante preencheu as documentações necessárias de forma errada e/ou forneceu dados inverídicos. No último caso, o solicitante e/ou seus responsáveis legais, sem prejuízo da obrigação de reparação de danos, estarão sujeitos às sanções judiciais cabíveis.

12. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1 O resultado preliminar será divulgado nos quadros de aviso/murais do Campus e no site <http://www.vigia.ifpa.edu.br/>, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de solicitação no SIGAA.

12.2. O resultado definitivo será divulgado nos quadros de aviso/murais do Campus e no site <http://www.vigia.ifpa.edu.br/> no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do resultado preliminar.

13. DO RECURSO

13.1. O estudante participante da seleção poderá recorrer do resultado preliminar.

13.2. O recurso será interposto pelo candidato ou responsável legal, através de requerimento próprio (Anexo XI) acompanhado das justificativas cabíveis, no prazo de **2 dias úteis** a contar da divulgação do resultado preliminar.

13.3. O requerimento deverá ser entregue no setor de assistência estudantil nos horários de 8h as 12h e de 14h as 16:30h.

13.4. Será assegurado o julgamento do recurso no prazo de **2 dias úteis** contados da interposição.

13.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos será publicada nova lista de

selecionados caso haja alteração decorrente do provimento de algum recurso.

13.6. O resultado dos recursos estará disponível ao estudante no setor de assistência estudantil do Campus, por um período de até 15 dias a contar da divulgação do resultado final.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os estudantes contemplados com os auxílios receberão em conta corrente (obrigatoriamente nominal) de qualquer banco, ou mediante ordem de pagamento no CPF do estudante beneficiado, apenas nas agências do Banco do Brasil.

14.2. Não serão realizados depósitos em contas de terceiros.

14.3. O IFPA - Campus Avançado Vigia não se responsabiliza por atrasos no depósito dos valores devido a dados financeiros incorretos e domicílio bancário inexistente.

14.4. A data provável do pagamento ocorrerá até 02 (dois) dias úteis antes do deslocamento para o evento.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. O estudante contemplado deverá formalizar processo no protocolo do Campus, no prazo de até 15 dias corridos, a contar da data do retorno do evento, o relatório de viagem (Anexo VIII) devidamente assinado com as seguintes comprovações anexadas:

15.1.1. Certificado ou declaração de participação no evento.

15.1.2. Para o (a) estudante que solicitou auxílio-despesa, é obrigatória a apresentação das notas fiscais, recibo ou cupom fiscal, originais e cópias, dos gastos somente referentes à hospedagem.

15.2. Caso o (a) estudante não realize a prestação de contas, apresentando os documentos necessários, ficará impedido de receber auxílios para participação em eventos até sanar sua inadimplência.

15.3. O IFPA Campus Avançado Vigia poderá acionar civil e criminalmente os estudantes ou seus responsáveis legais que não realizarem a completa prestação de contas.

15.4. Se os valores das passagens tiverem um custo menor que os valores do auxílio pago ao estudante, conforme comprovado em relatório de viagem, o recurso que restou deverá ser devolvido.

15.5. O estudante deverá restituir o valor devido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do retorno do evento, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. O valor máximo a ser disponibilizado para o (s) auxílio (s) não poderá exceder o orçamento previsto para essa ação no Plano de Trabalho Anual da Assistência Estudantil e observará a disponibilidade financeira do campus ainda que a demanda supere a referida previsão orçamentária.

16.2. O orçamento total do Campus disponível para os referidos auxílios é de 11.000,00R\$

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Quaisquer propostas enviadas fora do prazo estipulado neste Edital serão indeferidas.

17.2. 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.

17.3. Não haverá possibilidade de reembolso (pagamentos retroativos) após o evento.

17.4. Não haverá concessão deste auxílio para estudantes matriculados em cursos de Formação Inicial Continuada- FIC.

17.5. O estudante que apresentar trabalho deverá utilizar a logo do IFPA - Campus Avançado Vigia e

demais signos institucionais disponíveis no endereço eletrônico <http://XXXX.ifpa.edu.br>, de acordo com as normas da instituição.

17.6. Caberá ao estudante, que por algum impedimento não realizar a viagem de participação no evento, comunicar o fato imediatamente ao setor de Assistência Estudantil do Campus.

17.7. O estudante que não realizar a viagem deverá restituir o valor pago e não utilizado para os fins designados por este Edital no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do comunicado do impedimento, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

17.8. Para a restituição de que tratam os itens 15.5 e 17.7, caso seja necessária alguma orientação procurar o setor administrativo (DAP) do Campus.

17.9. Dúvidas sobre o processo de solicitação acerca dos auxílios de que trata esse edital poderão ser dirimidas no Setor de Assistência Estudantil do Campus.

17.10. A Direção Geral do Campus reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Vigia-PA, 06 de Setembro de 2019.

Andreia Conceição Alves dos Santos
Diretora Geral Substituta do *Campus* Avançado Vigia
Port. Nº 1330/2018 – GAB/Reitoria

Obs: Documento original assinado no *Campus*.

Anexo I

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 SERVIDOR DESIGNADO PARA ACOMPANHAMENTO DA VIAGEM (quando for o caso)				
Nome:			() Docente	() T.A.
CPF:		E-mail:		SIAPÉ:

5. DADOS DO EVENTO E DA VIAGEM		
Nome/Título:		
Local de realização do Evento:		
Endereço do local do evento:		
Datas da viagem	Data de ida:	
	Horário de ida previsto:	
	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 2019.

Assinatura do Estudante

Assinatura do Responsável (em caso de discente menor de idade)

ANEXO II

QUADRO DE COMPOSIÇÃO FAMILIAR

COMPOSIÇÃO FAMILIAR – todos que residem com estudante						
Integrantes do grupo familiar	Grau de parentesco	Idade	Possui deficiência	Escolaridade	Situação Ocupacional	Rendimento mensal (R\$)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____,
matriculado (a) no Curso _____ matrícula
_____, portador (a) do RG _____ e CPF _____-_____, declaro a
veracidade das informações fornecidas e desde já autorizo a verificação destas.

Declaro ter ciência de que a constatação de fraude ou omissão nas informações prestadas
acarretará cancelamento do auxílio e a devolução dos valores recebidos indevidamente, podendo
ser responsabilizado (a) pelas falsas informações.

_____, (PA) de _____ de 2019.

Assinatura do Estudante

Assinatura do Responsável

**O Artigo 299 do Código Penal dispõe que é crime “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”.*

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO

Eu, _____, portador da RG _____ e CPF _____, declaro que trabalhei como profissional autônomo, exercendo a atividade de _____, pelo tempo de _____, no endereço _____, telefones de contato _____, tendo como renda bruta mensal o valor de aproximadamente R\$ _____ (_____).

Estou ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas neste documento.

VIGIA-PA, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do declarante

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, _____, portador do RG
_____ e CPF _____, domiciliado no endereço
_____, declaro, sob as penas da lei, que
não exerço nenhuma atividade remunerada, sendo dependente financeiramente de
_____, que é
_____ (informar o grau de parentesco), portador do
RG _____ e CPF _____.

Declaro, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes, implicarão em medidas judiciais.

VIGIA-PA, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do declarante

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador da RG _____ e CPF _____-____, declaro para fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7115/83) que sou residente e domiciliado na _____, Bairro _____, CEP _____, na Cidade de _____, Estado _____.

Declaro ainda que estou ciente de que informações falsas podem implicar na sanção penal prevista no art.299 do Código Penal.

VIGIA -PA, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do estudante ou responsável (Quando for menor de 18 anos)

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
matriculado no Curso _____ com matrícula:
_____, portador 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
devolução dos valores recebidos indevidamente.

Autorizo o setor de assistência estudantil do Campus a qualquer momento, de ofício ou por
provocação de qualquer interessado, realizar procedimentos para verificação das informações
prestadas no processo de seleção aos auxílios por circunstâncias de reclamação ou denúncia
referente a minha condição socioeconômica.

Afirmo estar ciente das condicionalidades que devo cumprir para receber o auxílio
participação em eventos, conforme descritas no Edital nº _____/2019, quais sejam:

1. Estar presente no local, data e horário estipulado pela Instituição, visando a ida ao evento
(em caso de viagens coletivas).
2. Formalizar processo no protocolo do Campus, no prazo de até 15 dias corridos, a contar
da data do retorno do evento, contendo o Relatório de Viagem devidamente assinado e as
documentações exigidas no Edital.

_____, (PA) de _____ de 2019.

Assinatura do estudante

Assinatura do Responsável legal (quando o estudante for menor de idade).

ANEXO VIII
RELATÓRIO DE VIAGEM

1. DADOS DO SOLICITANTE					
Nome:					
CPF n ^o :		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. RESUMO DOS GASTOS (registre N.A. para Não se Aplica)	
Gastos com transporte	R\$
Gastos com hospedagem	R\$
Gastos com taxa de inscrição	R\$

4. Documentos OBRIGATÓRIOS:	
()	Certificado ou Declaração de participação no evento
()	Notas fiscais, recibo ou cupom fiscal dos gastos referente a hospedagem
()	Canhotos de bilhete de passagem ou notas/cupons fiscais de serviços de transporte.

_____, (PA) de _____ de 2019.

Assinatura do estudante

Assinatura do Responsável legal (quando o estudante for menor de idade).

ANEXO IX
ATESTADO DE RELEVÂNCIA DO EVENTO

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. 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 2019.

Assinatura e carimbo do Coordenador do Curso

ANEXO X
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 AVANÇADO VIGIA, a participar do evento
_____, a ser realizado em
_____, no período de _____, para tanto se
deslocará da cidade de Vigia-PA 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 Avançado Vigia 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 Adolescente-ECA.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do (a) Responsável Legal (igual ao RG)

ANEXO XI
REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu, _____,
discente do curso _____, da
turma: _____, matrícula: _____, pertencente ao
IFPA/Campus: _____, Telefone de contato: _____ e e-
mail: _____, venho junto ao Setor (ou Comissão de Assistência
Estudantil) recorrer do indeferimento do pedido de Auxílio para participação em eventos, conforme
o Edital _____/2019, expondo o que segue:

Por ser verdade o exposto acima, solicito um parecer.

_____, (PA) de _____ de 2019.

Assinatura do estudante

.....
Recebi o Requerimento de Recurso referente ao resultado da Seleção de auxílio
participação em eventos, Edital Nº XX/2019 do IFPA/Campus Avançado Vigia, do estudante:

O servidor que receber este requerimento deve assinar e datar o comprovante que deverá ser entregue ao estudante.