

EDITAL Nº 03/2025/DPPI/PROPECT DISCENTE COM IVS/IFPA

PROGRAMA PARA PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS

A Diretoria-Geral do IFPA *Campus* Belém, nomeada pela Portaria nº 3711/2023-GAB.REI., no uso de suas atribuições legais e em consonância com a lei 14.914/2024 e a Resolução nº 1416 de 27/02/2025-CONSUP, torna público o presente edital para a concessão de auxílio para a participação em eventos técnico-científicos para discentes com Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido, considerado apto para publicação através do DESPACHO Nº 249 / 2025 - REI/DAE (11.36) amparado pelo PARECER n.º 00104/2025/PROCURADORIA/ PF-IF-PARÁ/PGF/AGU, sob a responsabilidade da Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (DPPI) e a Coordenação de Assuntos Estudantis (CAEST).

1. PÚBLICO ALVO

Estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais técnicos de nível médio e superior de graduação, que possuem Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido, e que irão apresentar trabalho.

2. DO OBJETIVO DO EDITAL

Contribuir para a participação de estudantes em eventos técnico-científicos de âmbito estadual ou nacional, no período letivo 2025/2.

3. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 3.1. O auxílio para participação em eventos técnico-científicos poderá ser acumulado até o limite de 02 (dois) eventos por ano.
- 3.2. Não será contemplada por este edital a solicitação cuja participação classifica-se como atividade curricular, tais como semana acadêmica de curso, saídas de campo e visitas técnicas promovidas por docentes ou técnicos administrativos, que façam parte das unidades curriculares do curso em que o (a) estudante está regularmente matriculado (a).
- 3.3. A concessão para participação em eventos técnico-científicos prioritariamente deverá ser na área do curso do (a) estudante.
- 3.4. O estudante poderá solicitar o auxílio para participação em eventos técnico-científicos para apresentação de trabalho acadêmico, devendo haver, prioritariamente, a relação entre o evento e o curso do estudante, atestada pelo coordenador do curso no qual está matriculado, mediante declaração (ANEXO V).
- 3.5. Terá direito a receber auxílio o estudante vulnerável que irá apresentar trabalho técnico-científico ou foi oficialmente selecionado para participar de evento técnico-científico.
- 3.6. O(A) estudante com idade inferior a 18 (dezoito) anos deverá viajar acompanhado de um(a) servidor (a) designado pelo Diretor Geral do *Campus*, sendo as despesas com diárias e passagens do (a) referido(a) servidor(a) de responsabilidade exclusiva do *Campus*.

- 3.7. Todos(as) os(as) estudantes contemplados(as) com os auxílios previstos neste edital deverão assinar o termo de compromisso (**ANEXO III**).
- 3.8. Caso o/a estudante tenha a idade inferior a 18 (dezoito) anos, o termo de compromisso deverá ser assinado pelo/a estudante e também por seu/sua responsável legal, sendo que a assinatura do (da) responsável deverá ser a mesma utilizada no Registro Geral (ou outro documento idôneo com foto).
- 3.9. Ao estudante com idade inferior a 18 (dezoito) anos é obrigatória a apresentação do termo de autorização de viagem (**ANEXO VI**), devidamente assinado pelo/a responsável legal com a mesma assinatura utilizada no Registro Geral (ou outro documento idôneo com foto), acompanhado da cópia do documento (RG, CNH, Passaporte).
- 3.10. Será cancelada a solicitação e/ou auxílio (s) quando se verificar, a qualquer tempo, que o/a estudante preencheu a documentação de forma errada ou fornecer dados inverídicos.
- 3.11. No caso de fornecimento de dados inverídicos, o/a estudante e/ou seu responsável legal, sem prejuízo da obrigação de reparação de danos, estarão sujeitos às sanções administrativas e judiciais cabíveis.
- 3.12. Não haverá concessão deste auxílio para estudantes matriculados em cursos de Formação Inicial Continuada (FIC) e nem Pós-graduação.

4. MODALIDADE DO AUXÍLIO

- 4.1. Eventos Técnico-científicos
- 4.1.1. São considerados eventos técnico-científicos Congressos, Simpósios, Seminários, Feiras e/ou similares.
- 4.1.2. São considerados trabalhos científicos a produção por escrito de capítulos de livros, artigos, banner (pôster) ou resumo, bem como, a publicação desses em anais de congressos científicos.
- 4.1.3. O trabalho científico deve ser aquele não previamente publicado ou já submetido a outro evento ou periódico.

5. FORMAS DE CONCESSÃO

- 5.1. O auxílio para participação em eventos técnico-científicos será viabilizado mediante repasse financeiro de auxílio-inscrição, auxílio-despesa (alimentação e hospedagem) e auxílio-transporte.
- 5.2. O **auxílio-inscrição** consiste no apoio financeiro total ou parcial para pagamento da inscrição no evento de que o/a estudante participará;
- 5.3. No caso de o valor da inscrição exceder ao teto previsto, a responsabilidade pela complementação será do (a) estudante.
- 5.4. O **auxílio-despesa (alimentação e hospedagem)** compreende o apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes à alimentação e hospedagem no local do evento e será concedido para no máximo **04 (quatro) dias**.
- 5.5. Caso o evento ocorra no mesmo município em que o estudante está matriculado, não haverá a concessão de auxílio despesa.
- 5.6. O **auxílio-transporte** consiste no apoio financeiro para as despesas referentes ao deslocamento entre o Município do *Campus* e o Município do evento. Este auxílio será

concedido exclusivamente aos estudantes que não sejam atendidos por transporte disponibilizado pelo Campus para o evento.

5.7. Caso o evento ocorra no mesmo município em que o estudante está matriculado, não haverá a concessão de auxílio transporte.

5.8. O repasse dos auxílios poderá ocorrer via depósito bancário na conta do(a) estudante ou mediante ordem bancária no CPF do(a) estudante, somente nas agências do Banco do Brasil.

6. CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO

São critérios para recebimento do auxílio:

- 6.1. Matrícula regular em curso técnico de nível médio ou curso superior de graduação;
- 6.2. Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido;
- 6.3. Frequência mínima de 75% no período letivo corrente;
- 6.4. Não ter pendência de prestação de contas de auxílios da assistência estudantil.

Os itens acima serão analisados pelo setor de assistência estudantil do *Campus*.

6.5. Nos casos de estudantes com frequência inferior a 75% o recebimento do auxílio dependerá de parecer emitido pelo Setor de Assistência Estudantil do *Campus*, subsidiado pelo Setor Pedagógico e Coordenação do Curso, quando necessário.

6.6. Os estudantes (inscritos e aprovados) deverão comprovar o aceite de apresentação do trabalho, bem como, cumprir os demais requisitos deste edital.

6.7. 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.

7. PRAZO PARA SOLICITAÇÃO

O prazo mínimo para solicitação do auxílio, em qualquer das modalidades, será de até **20 (vinte)** dias a contar da data da realização do evento.

Excepcionalmente a DPPI e a Coordenação de assistência estudantil poderá autorizar solicitações com prazo inferior, desde que seja possível a execução das fases para o pagamento.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO NO SIGAA

8.1. As inscrições poderão ser realizadas no período de **18 de agosto a 23 de setembro de 2025**, sendo este de fluxo contínuo.

8.2. Os (as) estudantes com IVS Válido deverão realizar a solicitação do auxílio acessando o “Portal do Discente”, no menu “Auxílios” clicar na opção “Solicitação de Auxílios” e depois “Solicitar Novo Auxílio”. Posteriormente selecionar “Auxílio Apoio Pedagógico Participação

em Eventos”, ler as informações apresentadas e depois marcar a opção “Eu li e compreendi as instruções e prazos informados acima”. Em seguida clicar em “Continuar”, verificar se todos os dados estão corretos e preencher as informações requeridas.

8.3. O cadastro será finalizado ao clicar em “Cadastrar”.

8.4. Para anexar o termo de compromisso (ANEXO III), o (a) estudante deverá acessar o “Portal do Discente”, clicar no menu “Auxílios”, depois “Solicitação de Auxílios” e em seguida “Anexar Comprovaantes”. 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”.

8.5. Os formatos de arquivo válidos para envio são: PDF, PNG e JPG.

8.6. Verificar se o arquivo foi enviado com sucesso, observando logo abaixo na página sob o título “Lista de Arquivos”.

8.7. Depois de enviar o comprovante, basta sair da página.

8.8. A anexação do termo de compromisso (ANEXO III) no SIGAA é de responsabilidade exclusiva do (a) estudante.

9. DOCUMENTOS DO EVENTO PARA SEREM APRESENTADOS NA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO, CONFORME MODALIDADE

Na solicitação do auxílio o (a) estudante deverá anexar no SIGAA a documentação para **Participação em eventos técnico-científicos COM apresentação de trabalho técnico-científico**:

9.1. Formulário de solicitação para participação no evento (ANEXO IV);

9.2. Folder no qual conste a programação do evento;

9.3. Carta de aceite emitida pela organização do evento;

9.4. Comprovante de inscrição no evento;

9.5. Termo de compromisso (ANEXO III).

10. DA SELEÇÃO

10.1. No caso de restrição orçamentária, impossibilitando o atendimento de todos os estudantes com IVS Válido, haverá classificação dos/as inscritos/as por ordem decrescente, do maior para o menor IVS, priorizando sempre os estudantes com trabalhos aprovados.

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

10.2.1. Menor renda per capita familiar;

10.2.2. Ser oriundo da rede pública de Educação Básica;

10.2.3. Possuir no núcleo familiar pessoa com doença crônica, degenerativa ou terminal;

10.2.4. Residir/oriundo de município diferente do Campus;

10.2.5. Não receber outro auxílio estudantil, estágio remunerado ou bolsa;

10.2.6. Idade mais elevada.

11. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1. O Resultado preliminar com os estudantes contemplados será divulgado no site <https://belem.ifpa.edu.br/diretoria-de-pos-graduacao-pesquisa-e-inovacao> no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de solicitação no SIGAA.

11.2. O Resultado Final será divulgado no site <https://belem.ifpa.edu.br/diretoria-de-pos-graduacao-pesquisa-e-inovacao> no prazo máximo de 22 (vinte e dois) dias úteis, a contar da data de solicitação no SIGAA.

12. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

12.1. O (a) estudante participante da seleção poderá recorrer do resultado.

12.2. O recurso será interposto pelo (a) candidato (a) ou responsável legal, por meio de requerimento próprio (**ANEXO II**) acompanhado das justificativas cabíveis, no prazo de **02 (dois)** dias úteis a contar da divulgação do resultado preliminar.

12.3. O requerimento poderá ser apresentado de forma presencial na DPPI ou Coordenação de Assistência Estudantil ou via e-mail: dpi.belem@ifpa.edu.br.

12.4. Será assegurado o julgamento do recurso no prazo de 03 (**três**) dias úteis a contar da interposição.

12.5. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada nova lista caso haja alteração decorrente do provimento de algum recurso.

12.6. O resultado dos recursos estará disponível ao (a) estudante no Setor de Assistência Estudantil do *Campus*, por um período de até 15 (quinze) dias a contar da divulgação do Resultado Final.

13. DA ELIMINAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) DO PROCESSO SELETIVO

Será eliminado (a) do processo de seleção, a qualquer tempo, o (a) candidato (a) que:

13.1. Não cumprir as condições deste edital;

13.2. Não anexar todos os documentos exigidos;

13.3. Não cumprir os prazos estabelecidos no presente edital;

13.4. Fraudar ou prestar informações falsas.

14. DO PAGAMENTO

O auxílio poderá pago de uma das seguintes formas:

14.1. Conta corrente (em nome do (a) próprio estudante) de qualquer banco;

14.2. Conta poupança (em nome do (a) próprio estudante) da Caixa Econômica Federal;

14.3. Mediante ordem bancária no CPF do (a) estudante beneficiado (a), apenas nas agências do Banco do Brasil.

14.4. No caso de recebimento em conta corrente ou poupança os (as) estudantes selecionados (as) deverão apresentar dados bancários (agência e número da conta) no Setor de assistência estudantil do *Campus*, conforme cronograma constante no **ANEXO I**.

14.5. O pagamento deverá ocorrer, preferencialmente, até **05 (cinco)** dias úteis antes do deslocamento para o evento.

15. DOS VALORES DOS AUXÍLIOS

Os valores dos auxílios serão disponibilizados de acordo com o Quadro I.

Quadro I - Valores do(s) auxílio(s)

AUXÍLIO	VALOR DO AUXÍLIO
Auxílio-inscrição (quando for o caso)	▪ R\$ 200,00
Auxílio-despesa	▪ R\$ 120,00 , para hospedagem e alimentação (evento <u>no Estado</u> do Pará); ▪ R\$ 180,00 (evento <u>fora do Estado</u> do Pará);
Auxílio-transporte	▪ Terrestre R\$ 350,00 ▪ Fluvial R\$ 500,00

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. O recurso financeiro disponibilizado para este edital é de R\$ **6500,00** (seis mil e quinhentos reais).

17. DA COMPROVAÇÃO OBRIGATÓRIA DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

17.1. No retorno do evento, no **prazo de até 20 dias**, o estudante deverá comprovar sua participação no evento mediante entrega ou envio do relatório de viagem **ANEXO VII**, cópia do certificado, declaração oficial ou documento idôneo assinado pela coordenação do evento, no setor da assistência estudantil do campus.

17.2. A não comprovação acarretará na impossibilidade de recebimento do auxílio até que seja sanada a pendência.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Qualquer proposta enviada fora do prazo estipulado neste edital será indeferida.

18.2. 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.

18.3. Excepcionalmente, após análise e aprovação do setor de assistência estudantil do Campus, poderá ser efetuado o pagamento do auxílio para participação em eventos técnico-científicos, respeitado o exercício financeiro corrente.

18.4. O (a) estudante que apresentar trabalho deverá utilizar a logo do IFPA - **Campus Belém** e demais signos institucionais disponíveis no endereço eletrônico <https://ifpa.edu.br/assessoria-de-comunicacao-social> de acordo com as normas da Instituição.

18.5. 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*.

18.6. O (a) 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 05 (cinco) dias úteis a contar da data do comunicado do impedimento, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

18.7. Para a restituição de que trata o item 18.6 caso seja necessária alguma orientação o (a) estudante poderá se dirigir ao setor administrativo do *Campus*.

18.8. É responsabilidade do (a) estudante apresentar, quando solicitado pelo setor de assistência estudantil, a documentação comprobatória exigida no edital.

18.9. Somente após o cumprimento de todos os procedimentos formais previstos neste edital o (a) estudante fará jus ao auxílio para participação no evento.

18.10. O setor de assistência estudantil do *Campus* se reserva o direito de checar as informações e documentação apresentada, por meio de entrevista, visita domiciliar ou outro meio idôneo, podendo rever motivadamente o auxílio concedido em qualquer época, se comprovada má fé nas informações ou em caso de descumprimento das regras contidas neste edital.

18.11. Em até 01 (um) dia útil, a contar da publicação, qualquer estudante poderá impugnar itens deste edital.

18.12. A solicitação de impugnação deverá conter, além da identificação do solicitante, RG, e-mail e telefone para contato, todas as informações pertinentes ao pedido de impugnação, com apresentação de prova documental, salvo comprovada impossibilidade, além de ampla fundamentação legal.

18.13. A impugnação deverá ser realizada por documento dirigido de forma eletrônica à DPPI do Campus, e-mail dpi.belem@ifpa.edu.br.

18.14. Caberá à DPPI, subsidiada pelo setor de assistência estudantil, analisar o pedido de impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil a contar da data de recebimento.

18.15. O resultado do pedido de impugnação será publicado no *site* <https://belem.ifpa.edu.br/diretoria-de-pos-graduacao-pesquisa-e-inovacao> do IFPA no prazo de até 02 (dois) dias a contar da data de recebimento.

18.16. As solicitações de impugnação não suspenderão os prazos previstos no edital.

18.17. Caso o (a) solicitante se utilize de informações falsas para impugnar o edital poderá responder penal, civil e administrativamente.

18.18. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado por motivo de interesse público sem que implique direito à indenização de qualquer natureza.

18.19. Este edital perderá seus efeitos uma vez encerrados todos os procedimentos a ele referentes, devendo a documentação ser conservada no sistema eletrônico pelo prazo mínimo exigido em lei.

18.20. Os casos omissos serão sanados pela Direção Geral, subsidiada pelo Setor de Assistência Estudantil do *Campus*, e, em segunda instância, pela Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE).

Belém, sexta-feira, 8 de agosto de 2025.

Vitor Hugo Lopes Branco
Diretor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – IFPA/Campus Belém
Portaria: 5195/2025 – GAB/REI

Hélio Antônio Lameira de Almeida
Diretor Geral – IFPA/Campus Belém
Portaria: 3711/2023 – GAB/REI

EDITAL Nº 03/2025/DPPI/PROPECT DISCENTE COM IVS/IFPA

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Lançamento do edital	08/08/2025
Período das inscrições no SIGAA	18/08 a 23/09/2025
Divulgação do resultado preliminar	Até 10 dias uteis após a solicitação no SIGAA.
Período para interposição dos recursos	Até 02 dias uteis após a divulgação do resultado preliminar
Análise dos recursos	Até 03 dias uteis contados da interposição.
Divulgação do resultado dos recursos	Até 05 dias uteis após análise do recurso.
Divulgação do resultado final	Até 02 dias após o resultado do recurso.
Entrega de dados bancários	Até 02 dias Após o resultado final.
Apresentação de termo de compromisso	Até 02 dias Após o resultado final.

EDITAL Nº 03/2025/DPPI/PROPECT DISCENTE COM IVS/IFPA

ANEXO II

REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu, _____,
estudante do Curso _____, da
turma _____, matrícula: _____, pertencente ao
IFPA/Campus Belém, portador do Telefone de contato _____ e
e-mail: _____, venho recorrer do
indeferimento da solicitação do Auxílio para Participação em Eventos, conforme o edital,
expondo o que segue:

Por ser verdade o exposto acima, solicito um parecer.

_____ (PA), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do/a estudante

EDITAL Nº 03/2025/DPPI/PROPECT DISCENTE COM IVS/IFPA

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
matriculado/a no Curso _____ com matrícula
nº _____, 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 perder o direito a receber auxílio
da Assistência Estudantil e devolução dos valores recebidos indevidamente.

Assumo o compromisso de pedir desligamento caso haja mudança em minha situação
socioeconômica e não necessite mais do Auxílio.

Autorizo o Setor de Assistência Estudantil do Campus a qualquer momento, de ofício ou por
provocação de qualquer interessado/a, realizar procedimentos para verificação das informações
prestadas no processo de seleção aos auxílios por circunstâncias de reclamação ou denúncia
referente a minha situação socioeconômica.

Afirmo estar ciente das condicionalidades que devo cumprir para seguir percebendo o Auxílio,
conforme descritas no edital, quais sejam:

1. Matrícula regular no período letivo vigente;
2. Não estar com pendência de prestação de contas de auxílios da Assistência Estudantil;
3. Frequência mensal igual ou superior a 75% no mês anterior;
4. Análise do desempenho acadêmico, realizada conforme previsão do Regulamento Didático Pedagógico do Ensino no IFPA, sendo que para os cursos de regime semestral o/a estudante poderá receber Auxílio se ficar reprovado/a em até dois componentes curriculares, e para os cursos anuais em até três, aferido no ano letivo corrente, não se aplicando, portanto, à primeira parcela do Auxílio.

_____ (PA), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do/a estudante

Assinatura do pai/mãe ou responsável legal quando se tratar de estudante adolescente

EDITAL Nº 03/2025/DPPI/PROPECT DISCENTE COM IVS/IFPA

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

DADOS DO SOLICITANTE			
Nome:			
Telefone			
Matrícula			
CPF:		Nacionalidade:	
Endereço:			
Cidade:		Estado:	
CEP:		E-mail:	

AUXÍLIOS SOLICITADOS			
Auxílio Inscrição	()	Auxílio Despesa (somente alimentação)	()
Auxílio Despesa (alimentação e hospedagem)	()	Auxílio Transporte	()

DADOS DO (A) SERVIDOR (A) DESIGNADO (A) PARA ACOMPANHAMENTO DA VIAGEM (quando for o caso)					
Nome:				() Docente	() TAE
CPF:		E-mail:		SIAPE:	

DADOS DO EVENTO E DA VIAGEM	
Nome do evento:	
Local do Evento:	
Endereço 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 2025.

Assinatura do (a) Estudante

Assinatura do Responsável (para estudantes com idade inferior a 18 anos)

EDITAL Nº 03/2025/DPPI/PROPECT DISCENTE COM IVS/IFPA

ANEXO V

ATESTADO DE RELEVÂNCIA DO EVENTO

DADOS DO SOLICITANTE			
Nome:			
Telefone			
Matrícula			
CPF:		Nacionalidade:	
Endereço:			
Cidade:		Estado:	
CEP:		E-mail:	
DADOS DO EVENTO			
Nome/Título			
Local de realização			
Data de início			
Data de término			
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 2025.

Assinatura da Coordenação do Curso

EDITAL Nº 03/2025/DPPI/PROPECT DISCENTE COM IVS/IFPA

ANEXO VI

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 BELÉM, a participar do
evento _____, a ser
realizado em _____, no período de
_____. Para tanto, se deslocará da cidade de
_____ 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 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 do Adolescente (ECA).

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Responsável Legal (igual ao RG ou documento idôneo com foto)

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CAMPUS BELÉM
DIRETORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

EDITAL Nº 03/2025/DPPI/PROPECT DISCENTE COM IVS/IFPA

ANEXO VII

RELATÓRIO DE VIAGEM

DADOS DO SOLICITANTE			
Nome:			
Telefone			
Matrícula			
CPF:		Nacionalidade:	
Endereço:			
Cidade:		Estado:	
CEP:		E-mail:	

RESUMO DOS GASTOS (registre N.A. para Não se Aplica)	
Gastos com transporte	R\$
Gastos com hospedagem	R\$
Gastos com taxa de inscrição	R\$

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 2025.

Assinatura do (a) estudante

Assinatura do Responsável legal (quando o estudante tiver idade inferior a 18 anos).