



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA**

+/-

ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO VENTO

1. INFORMAÇÕES DO EVENTO

1.1 Nome do Evento: _____

1.2 Endereço: _____

1.3 Servidor responsável: _____ Contato: _____

CPF: _____._____._____-_____. matrícula: _____ e-mail: _____

1.3 Data de saída: ____/____/____ às ____:____: retorno ____/____/____ às ____:____:

1.4 Disponibilizado pela organização do evento:

() alimentação () transporte () hospedagem

2. SOLICITAÇÃO

2.1 Diárias: () 100% () 50% () Sem diárias 2.2 Passagem: () 100% () 50% () Sem passagem

3.2 Inscrição: () 100% () 50% () Sem inscrição

3. JUSTIFICATIVA PARA ENTREGA DA SOLICITAÇÃO FORA DO PRAZO: _____

4. ORIENTAÇÕES:

4.1 Anexar ao formulário de solicitação, o(s) seguinte(s) documento(s), conforme o tipo e a natureza da atividade ou evento:

a) Programação da atividade ou evento;

b) Cópia do trabalho a ser apresentado, quando for o caso;

c) Documento comprobatório da aceitação do trabalho a ser apresentado, expedido pela organização do evento, quando for o caso;

d) Convocação, convite ou comprovante de inscrição expedido pela organização da atividade ou do evento, quando for o caso;

e) Justificativa do Coordenador de Curso ou do servidor solicitante, explicitando a relevância da atividade ou evento no processo de formação e capacitação do discente em relação ao curso ou disciplina a que esteja relacionada;

f) Planilha com nome completo do discente, CPF, e conta-corrente, obrigatoriamente em nome do(a) estudante;

g) Autorização dos pais ou responsáveis, quando o discente for menor de 18 anos de idade (Anexo III).

4.2 A documentação deverá ser entregue no Gabinete da Direção-Geral com a documentação e assinaturas completas, com no mínimo, trinta e cinco dias úteis de antecedência à realização da atividade ou evento para abertura de processo e encaminhamento ao Departamento de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

Administração do Campus.

4.3 Declaro ter pleno conhecimento do Regulamento de Concessão de Auxílio Evento aos Discentes e comprometo-me a PRESTAR CONTAS EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DA ATIVIDADE OU EVENTO através do relatório de viagem e documentação que comprove a efetiva participação dos discentes.

5. ESTUDANTE(S) PARTICIPANTE(S):

	Nome do Aluno	CPF	Conta bancária	AG.	Banco

Alta Floresta, / / .

Nome legível e Assinatura do servidor solicitante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA

6. Parecer da Coordenação do Curso.

() Deferida () Indeferida.

Observação: _____

Data: ____/____/____

Carimbo e assinatura:

7. Recebido pela Coordenação de Assistência Estudantil.

Ciência em: ____/____/____

Carimbo e assinatura:

8. Espaço Reservado para registro e parecer da Direção Geral: _____

Data: ____/____/____

Carimbo e assinatura: