



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
CAMPUS FLORESTA

**OFÍCIO Nº 06/2019/CERE/DIGE**

Floresta, **XXX de XXXXXX de 201X.**

À Diretora Geral  
Vera Lúcia da Silva Augusto Filha  
IF SERTÃO-PE *Campus Floresta*  
Rua Projetada, S/N - Caetano II - Floresta/PE - CEP: 56.400-000

Assunto: Abertura de processo para ajuda de custo para alunos.

Prezada Senhora,

Solicito ajuda de custo para **XX** alunos do curso **XXXXX** que participarão do **Evento (ou da Visita Técnica ou Capacitação) XXXXXXX**, que ocorrerá em **LOCAL/UF**, de **XX a XX de XXXXX de 201X**. Citar **OBJETIVO da participação dos alunos no evento**. O valor total solicitado por aluno e por dia é de R\$ **XX,XX**. O valor total a ser empenhado é de R\$ **XX,XX**.

Respeitosamente,

---

**Nome completo do solicitante**  
**Matrícula SIAPE**

**ATENÇÃO: LER E DELETAR INFORMAÇÕES ABAIXO, POR FAVOR**

**Obs.:** Para deslocamento **dentro do estado de pernambuco** o valor disponibilizado por aluno por dia, sem pernoite é R\$ 50,00 e com pernoite é R\$ 80,00. Informação repassada pela "Comissão de Assistência Estudantil do IF SERTÃO-PE Campus Floresta", de acordo com registro em ata em 29/01/2015.

Nos casos que **não se adequam aos valores estipulados**, deve-se listar uma pesquisa de preço (3 valores) para hospedagem, alimentação, etc. Especificar como o recurso será utilizado, ou seja, **MEMÓRIA DE CÁLCULO para todos os itens/aluno/dia e VALOR TOTAL a ser empenhado**. Detalhar condições de hospedagem e alimentação: informar valor de diária, tipo de quarto (simples, duplo, triplo), com ou sem café da manhã, valor pago/dia/aluno. Informar valor unitário de café (caso não esteja incluso na hospedagem), almoço, jantar. Informar

v  
a  
l  
o  
r

t  
o