



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA**  
**CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016**

**RETIFICADO EM 29/07/2016**

O Diretor Geral do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA**, do **CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA**, no uso de suas atribuições legais, conforme lhe confere a Portaria nº 1.277, de 26/08/2014, combinado com o que dispõe a Lei nº 8.112/1990, torna público os critérios associados à concessão de assistência a viagens aos estudantes regularmente matriculados neste campus, com base no disposto na Resolução nº 16/2016/CONSUP/IFBA, aprovada pela Reitoria deste instituto em 31/03/2016, *ad referendum* do CONSUP.

## **1. DO OBJETIVO**

**1.1** O Programa de Assistência a Viagens é um programa universal vinculado à Política de Assistência Estudantil desta instituição e destinado ao custeio, total ou parcialmente, da participação de seus estudantes em eventos e em outras atividades de interesse institucional que exigem a realização de viagens.

**1.1.1** Observados os critérios definidos neste edital, poderá ser concedido auxílio financeiro para custeio de despesas de estudantes deste campus com inscrições, passagens, hospedagem e alimentação em viagens realizadas para participação com ou sem apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e esportivos, bem como para participação dos mesmos em visitas técnicas, em comissões instituídas internamente por portaria ou resolução ou em fóruns internos e externos, mediante autorização oficial, para representar o instituto ou este campus.

**1.1.2** A participação neste programa, com fins de concessão de auxílio financeiro para viagens programadas no ano de 2016, deverá ser solicitada em período definido neste edital, ressalvados os prazos para empenho de despesa e a disponibilidade de recursos financeiros.

## **2. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

**2.1** Para solicitação de auxílio financeiro, o estudante deverá apresentar proposta à Comissão do Programa de Assistência a Viagens com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data da atividade, observando-se o fluxo de procedimentos descrito no Anexo I deste edital.

**2.2** A solicitação deverá ser instruída pelo estudante, pela apresentação dos documentos abaixo relacionados, quando se tratar de **participação em evento** acadêmico, científico, tecnológico, artístico, cultural ou esportivo ou em reuniões promovidas por comissões ou fóruns de representação institucional:

- I** - Formulário de concessão de auxílio financeiro devidamente preenchido (Anexo II), com parecer de coordenação de curso ou de servidor competente que justifique, favoravelmente, a participação do estudante;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA  
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016**

**RETIFICADO EM 29/07/2016**

- II - Cópia de documento de identificação do estudante;
- III - Estimativa de custos com passagens, inscrições e hospedagem devidamente comprovados, com a apresentação de orçamentos (para passagens e hospedagem) em quantidade mínima de dois;
- IV - **Autorização por escrito de pais ou responsáveis, em caso de estudantes menores de 18 anos, conforme modelo constante no Anexo VII deste edital;**
- V - Comprovante da data de realização e programação completa, quando se tratar de participação em evento;
- VI - Comprovante de aceite de trabalho ou convite para apresentação, quando se tratar de participação em evento e quando for o caso.

**2.2.1** Em caso de indisponibilidade, no ato da solicitação, do documento aludido no inciso VII deste artigo, é admitida a entrega do mesmo junto à Comissão do Programa de Assistência a Viagens em até 30 dias antes da realização da viagem ou, em casos excepcionais, em até 15 dias antes da realização da mesma.

**2.2.2** A apresentação de parecer que justifique a participação do estudante é dispensável, quando se tratar de reuniões promovidas por comissões e fóruns de representação institucional.

**2.2.3** Solicitações de auxílio financeiro para participação de estudantes em eventos ou reuniões (em caráter individual) e formalizadas junto à Direção Geral em período anterior à data de divulgação deste edital serão admitidas para apreciação da Gestão de Assistência Estudantil (quando a ela incumbida tal demanda, nos termos deste edital), desde que sejam apresentados documentos constantes no caput deste artigo.

**2.3** A solicitação deverá ser instruída por um servidor responsável, pela apresentação dos documentos abaixo relacionados, quando se tratar de realização de **visitas técnicas**:

- I - Formulário de concessão de auxílio financeiro devidamente preenchido (Anexo III), com parecer favorável das coordenações de curso envolvidas;**
- II - Estimativa de custos com passagens, inscrições e hospedagem devidamente comprovados, com a apresentação de orçamentos (para passagens e hospedagem) em quantidade mínima de dois;**
- III - Autorização por escrito de pais ou responsáveis, para aqueles estudantes discriminados no formulário supracitado que sejam menores de 18 anos, conforme modelo constante no Anexo VII deste edital.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA**  
**CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016**

**RETIFICADO EM 29/07/2016**

**Parágrafo único.** Solicitações de auxílio financeiro para realização de visitas técnicas formalizadas por servidores junto à Direção Geral em período anterior à data de divulgação deste edital serão admitidas para apreciação da Gestão de Assistência Estudantil (quando a ela incumbida tal demanda, nos termos deste edital), desde que sejam apensados documentos constantes no caput desde artigo.

**2.4** Na ausência de recursos financeiros provisionados que sejam suficientes para contemplar todas as solicitações, serão observados os seguintes critérios:

- I** - Relevância do evento ou da atividade para a representação da instituição e/ou o desenvolvimento do estudante;
- II** - Seletividade e distributividade na concessão dos auxílios financeiros, pela participação de estudantes que ainda não foram contemplados pelo programa no ano letivo em curso;
- III** - Atendimento de estudantes de diferentes níveis e modalidades de ensino;
- IV** - Participações em eventos para a representação da instituição com a apresentação de trabalhos acadêmicos.

**2.4.1** No que toca às solicitações de auxílio financeiro para a realização de atividades de representação institucional aludidas no inciso I deste artigo, estas terão prioridade de deferimento em relação às demais solicitações.

**2.4.2** Caso haja mais de uma solicitação de auxílio financeiro para a realização de uma mesma atividade de representação institucional (a exemplo de premiações), a quantidade de solicitações deferidas dependerá da disponibilidade dos recursos financeiros provisionados.

**2.4.3** Para a análise das solicitações de auxílio financeiro com fins de participação de estudantes em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e esportivos, será considerado barema disponível no Anexo IV deste edital, ressalvados os critérios aludidos no *caput* deste artigo.

**2.4.4** A análise das solicitações é de atribuição exclusiva da Gestão da Assistência Estudantil, por intermédio da Comissão do Programa de Assistência a Viagens, cabendo, desta forma, à Direção Geral deste campus, apenas autorizar ou não a liberação de recursos financeiros em montantes individuais estabelecidos por aquela comissão para cada solicitação deferida.

**2.4.5** O valor máximo estipulado para cada solicitação deferida não poderá ultrapassar parâmetros de custeio de despesas discriminados no Anexo V deste edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA**  
**CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016**

**RETIFICADO EM 29/07/2016**

**2.4.6** Para contemplar uma quantidade maior de solicitações, se optará, preferencialmente, pela aquisição de passagens terrestres, quando da apreciação das solicitações em que são apontadas despesas com passagens.

**2.4.7** Após o deferimento de solicitações por parte da Comissão do Programa de Assistência a Viagens, não haverá, em hipótese alguma, suplementação dos valores estipulados.

**2.4.8** A Comissão do Programa de Assistência a Viagens divulgará, de forma oportuna, o resultado da análise de cada solicitação, sendo de inteira responsabilidade do estudante ou do servidor proponente acompanhar sua tramitação.

**2.4.9** Caberá recurso ao resultado da análise da solicitação por parte do estudante ou do servidor proponente, pela apresentação de formulário próprio constante no anexo VI deste edital ao setor de protocolo do campus, no prazo de 24 horas (considerando dias úteis) após a publicação do resultado, para posterior encaminhamento à Comissão do Programa de Assistência a Viagens, para apreciação.

**2.4.10** Em caso de deferimento parcial ou total da solicitação de auxílio financeiro, o estudante terá dois dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado, para se manifestar pela renúncia da concessão daquele auxílio financeiro.

**2.5** Após retornar do evento, o estudante contemplado com este programa deverá apresentar à Comissão do Programa de Assistência a Viagens documentos que comprovem sua participação no referido evento ou atividade (certificados ou similares, se for o caso) e o custeio de despesas decorrentes desta participação (inscrições, passagens e hospedagem).

**2.5.1** Caso o estudante não apresente os documentos citados no *caput* deste artigo, ele ficará impossibilitado de renovar a matrícula e/ou poderá sofrer outras sanções previstas por legislações em vigor até que haja a regularização de sua situação junto à Comissão do Programa de Assistência a Viagens.

**2.5.2** Em se tratando de visitas técnicas, é admitida entrega de documento coletivo para a comprovação de custeio de hospedagem dos estudantes, com a entrega de tal documento por parte do servidor responsável pela solicitação da visita.

**2.6** O estudante que vier efetivamente a ser contemplado com auxílio financeiro por intermédio deste programa e que, por qualquer razão, não realizar a viagem constante em sua proposta de solicitação, deverá restituí-lo integralmente no prazo de 10 (dez) dias, através de GRU (Guia de Recolhimento da União) emitido pelo setor financeiro do campus, sob pena de sofrer as mesmas restrições indicadas no parágrafo único do artigo anterior.

**Parágrafo único.** Em caso de retorno do estudante à sede do campus em prazo inferior àquele previsto na solicitação para o seu afastamento, por decorrência da viagem, caberá a ele restituir o auxílio financeiro recebido em excesso, também no prazo previsto no *caput* deste artigo, sob pena de sofrer as mesmas restrições.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA**  
**CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016**  
**RETIFICADO EM 29/07/2016**

**3. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1** Em relação ao orçamento do campus que se encontra previsto para a execução da Política de Assistência Estudantil no ano fiscal de 2016, R\$ 130.610,16 estão destinados para este programa;

**3.1.1** Dos recursos financeiros estipulados no *caput* deste artigo, não se poderá destinar montante superior a 30% com fins de concessão de auxílio financeiro para a realização de visitas técnicas, conforme assevera o parágrafo 2º do Art. 137 da Resolução nº 16/2016/CONSUP/IFBA.

**3.1.2** Dos recursos financeiros supracitados, 50% do montante será disponibilizado para a concessão de auxílio financeiro para viagens programadas no primeiro semestre de 2016 e os 50% restantes, por sua vez, para auxílio financeiro para viagens programadas no segundo semestre de 2016.

**3.2** Caberá à Direção Geral e à Gestão de Assistência Estudantil, por intermédio da Comissão do Programa de Assistência a Viagens, planejarem a execução orçamentária dos recursos estipulados no *caput* do artigo anterior.

**3.2.1** Em virtude da ausência de tempo hábil para a conclusão da confecção deste edital em período anterior à data de sua divulgação, coube ou caberá à Direção Geral apreciar solicitações de auxílio financeiro para viagens programadas nos meses de abril, maio e junho de 2016, a partir do provisionamento, dos recursos supracitados, de montante no valor de R\$ 43.536,72.

**3.2.2** Para solicitações de auxílio em relação à viagens de cada mês entregues até o dia 20 do mês anterior ao mês da viagem, a apreciação, por parte da Comissão do Programa de Assistência a Viagens, se dará pelo uso de recursos provisionados para aquele mês, com divulgação dos resultados preliminares e definitivos a partir do dia 21 do mês anterior ao mês de realização da viagem.

**3.3.3** Para solicitações de auxílio em relação à viagens de cada mês entregues entre o dia 21 e o último dia do mês anterior ao mês da viagem, a apreciação, por parte da Comissão do Programa de Assistência a Viagens, se dará pelo uso de recursos provisionados para aquele mês que não vieram a ser utilizados para a apreciação das solicitações mencionadas no parágrafo anterior, com divulgação dos resultados preliminares e definitivos no último dia útil do mês anterior ao mês de realização da viagem. Na insuficiência de recursos para a apreciação de tais solicitações de auxílio, parte dos recursos provisionados para o mês subsequente poderão, eventualmente, virem a ser utilizados.

**3.3** É vedada a utilização dos recursos financeiros destinados a este programa para a aquisição de bens de capital e para a contratação de serviços obrigatórios à instituição, já previstos em outras rubricas orçamentárias.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA  
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016**

**RETIFICADO EM 29/07/2016**

**3.4** Também não caberá a utilização dos recursos supracitados para a realização de atividades acadêmicas previstas em planos de curso e/ou planejamento de disciplinas. Para este fim, deverão ser utilizados recursos de custeio, em conformidade com os planejamentos elaborados pelas coordenações de curso.

#### **4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.1** A validade deste edital coincidirá com os períodos de início e término do ano letivo de 2016. No entanto, os auxílios financeiros somente poderão ser concedidos em períodos posteriores à liberação do orçamento destinado à execução da Política de Assistência Estudantil neste campus.

**4.2** A Gestão da Assistência Estudantil, por intermédio da Comissão do Programa de Assistência a Viagens, produzirá relatório quantitativo e qualitativo com a discriminação das ações realizadas no âmbito deste programa, dos recursos por ele utilizados e do público por ele alcançado, de modo a subsidiar a avaliação da Política de Assistência Estudantil no campus, bem como a prestação de contas desta Política frente à comunidade e ao Departamento de Permanência e Assistência Estudantil, da Pró-Reitoria de Ensino.

**4.3** Os casos não tratados neste edital serão solucionados pela Gestão de Assistência Estudantil com base nos normativos da referida Política.

Vitória da Conquista, 29 de julho de 2016.

Jaime dos Santos Filho  
**Diretor Geral**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA  
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016  
ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO POR INTERMEDIÇÃO DO PRÓPRIO ESTUDANTE**

1. Levantamento dos documentos elencados no Art. 2.2 do edital por parte do estudante, com a apresentação, inclusive, de parecer da coordenação de curso ou de servidor da área de conhecimento relacionada ao evento do qual o estudante participará, quando for o caso;
2. Protocolação da solicitação junto ao setor responsável por parte do estudante, pela apresentação dos documentos mencionados no item anterior;
3. Análise da solicitação por parte da Gestão da Assistência Estudantil;
4. Emissão de parecer, por parte da Direção Geral, sobre a liberação do recurso, em caso de deferimento da solicitação;
5. Solicitação de pagamento de auxílio junto ao setor responsável, por parte da Gestão da Assistência Estudantil, em caso de deferimento da solicitação;
6. Acompanhamento de pagamento de auxílio, por parte do estudante, em caso de deferimento da solicitação;
7. Apresentação *indispensável*, por parte do estudante, de comprovantes de participação no evento ou atividade (certificados ou similares, se for o caso) e de custeio de despesas decorrentes desta participação (inscrições, passagens e hospedagem) após retorno de viagem, em caso de deferimento da solicitação.

---

**SOLICITAÇÃO POR INTERMEDIÇÃO DE SERVIDOR (VISITAS TÉCNICAS)**

1. Levantamento dos documentos elencados no Art. 2.3 do edital por parte do servidor proponente, com a apresentação, inclusive, de parecer da coordenação (devem constar documentos de todos os estudantes que participaram da visita técnica, da forma como posto no referido artigo);
2. Protocolação da solicitação junto ao setor responsável por parte do servidor proponente, pela apresentação dos documentos mencionados no item anterior;
3. Análise da solicitação por parte da Gestão da Assistência Estudantil;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA**  
**CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016**  
**ANEXO I**

4. Emissão de parecer, por parte da Direção Geral, sobre a liberação do recurso, em caso de deferimento da solicitação;
5. Solicitação de pagamento de auxílio junto ao setor responsável, por parte da Gestão da Assistência Estudantil, em caso de deferimento da solicitação;
6. Acompanhamento de pagamento de auxílio, por parte de cada estudante contemplado, em caso de deferimento da solicitação;
7. Apresentação *indispensável*, por parte de cada estudante contemplado, de comprovantes de participação na visita técnica (certificados ou similares, se for o caso) e de custeio de despesas decorrentes desta participação (inscrições, passagens e hospedagem) após retorno de viagem, em caso de deferimento da solicitação.

**OBSERVAÇÃO:** a aquisição de seguro contra acidentes pessoais e a utilização de veículos institucionais devem ser tratados diretamente com o Departamento de Administração do campus, ressalvados os trâmites internos adotados por aquele setor.

IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE		
Nome Completo:		
Data Nascimento:	Doc. Identificação:	CPF:
Endereço:		
Endereço E-mail:		Telefone:
Curso:		
Dados Bancários (para pagamento de auxílio, em caso de deferimento de solicitação)		
Banco:	Nº Agência:	Nº Conta-Corrente:

INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM		
Nome Evento ou Discriminação Atividade:		
Cidade e Unidade Federação:		Data/Horário Saída:
		Data/Horário Retorno:
Apresentação de Trabalho: ( ) SIM    ( ) NÃO	Título Trabalho:	
	Orientador(a):	
Assinatura Servidor Acompanhante (se for o caso):		Nº SIAPE Servidor:







**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA**  
**CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016**  
**ANEXO I**

.....
-------

**PARECER DA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (GAE)**

<input type="checkbox"/> Deferido, com concessão de auxílio no valor de R\$ _____ <input type="checkbox"/> Indeferido	Vitória da Conquista, ___/___/_____  _____ Assinatura Membro Comissão
---	--

**DESPACHO DA DIREÇÃO GERAL**

<input type="checkbox"/> Autorizo a liberação de recursos financeiros para a concessão do auxílio solicitado, nos termos do parecer da Gestão da Assistência Estudantil <input type="checkbox"/> Não autorizo a liberação de recursos financeiros para a concessão do auxílio solicitado <p style="text-align: center;">JUSTIFICATIVA</p> ..... ..... .....	Vitória da Conquista, ___/___/_____  _____ Carimbo e Assinatura
---	--

**COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO OU ATIVIDADE**

(uso exclusivo por parte da Gestão da Assistência Estudantil)

Item	Comprovação	Data Recepção	Membro Recepção
<input type="checkbox"/> Participação	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não aplicável		
<input type="checkbox"/> Inscrição	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não aplicável		
<input type="checkbox"/> Passagem	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não aplicável		
<input type="checkbox"/> Hospedagem	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não aplicável		

**OBSERVAÇÕES (uso exclusivo por parte da Gestão da Assistência Estudantil)**

..... ..... .....
-------------------------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA**  
**CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016**  
**ANEXO I**

.....
.....

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PROPONENTE**

<b>Nome Completo:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Nº SIAPE:</b>
<b>Endereço:</b>	
<b>Endereço E-mail:</b>	<b>Telefone:</b>

**INFORMAÇÕES SOBRE A VISITA TÉCNICA**

<b>Local Visita Técnica:</b>	
<b>Cidade e Unidade Federação:</b>	<b>Data/Horário Saída:</b>
	<b>Data/Horário Retorno:</b>
<b>Assinatura Servidor Acompanhante:</b>	<b>Nº SIAPE Servidor:</b>

**DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS POR ESTUDANTE**

<b>Item de Despesa</b>	<b>Valor Unitário ou Diário Mínimo (R\$)</b>		<b>Valor Total (R\$)</b>
( ) Passagens	<b>Ida:</b>	<b>Volta:</b>	
( ) Hospedagem <b>Nº Diárias: [ ]</b>			
( ) Alimentação			
<b>Total Despesas por Estudante:</b>			

**DISCRIMINAÇÃO TOTAL DE DESPESAS**

<b>QUANTIDADE DE ESTUDANTES:</b>	
<b>TOTAL DESPESAS (R\$):</b>	

**PARECER DE COORDENAÇÕES DE CURSO**

.....
.....
.....
.....
.....



**EDITAL Nº 007/2016 – ANEXO III**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**Solicitação de Auxílio (Visita Técnica) (Pág. 2 de 5)**

1

RELAÇÃO DE ESTUDANTES PARTICIPANTES DA VISITA TÉCNICA									
Nº	Nome	Data Nascimento	Nº Contato	CPF	Dados Bancários			Assinatura Ciência Declaração	Comprovação (Uso Comissão)
					Banco	Agência	Conta Corrente		
1									( ) Não Aplic. ( ) Sim
2									( ) Não Aplic. ( ) Sim
3									( ) Não Aplic. ( ) Sim
4									( ) Não Aplic. ( ) Sim
5									( ) Não Aplic. ( ) Sim
6									( ) Não Aplic. ( ) Sim
7									( ) Não Aplic. ( ) Sim
8									( ) Não Aplic. ( ) Sim
9									( ) Não Aplic. ( ) Sim
10									( ) Não Aplic. ( ) Sim
11									( ) Não Aplic. ( ) Sim
12									( ) Não Aplic. ( ) Sim
13									( ) Não Aplic. ( ) Sim
14									( ) Não Aplic. ( ) Sim

**EDITAL Nº 007/2016 – ANEXO III**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**Solicitação de Auxílio (Visita Técnica) (Pág. 3 de 5)**

15									( ) Não Aplic. ( ) Sim
16									( ) Não Aplic. ( ) Sim
17									( ) Não Aplic. ( ) Sim
18									( ) Não Aplic. ( ) Sim
19									( ) Não Aplic. ( ) Sim
20									( ) Não Aplic. ( ) Sim

**DECLARAÇÃO**

- Os estudantes que assinarem este formulário e vierem a serem efetivamente contemplados com auxílio financeiro estarão cientes das seguintes condições:
- I - Após retornarem da visita técnica, deverão apresentar à Gestão da Assistência Estudantil, no prazo de 10 (dez) dias, documentos que comprovem a participação naquela atividade (certificados ou similares, se for o caso) e o custeio de despesas decorrentes desta participação (inscrições, passagens e hospedagem);
- II - Se, por qualquer razão, eles não participarem da visita técnica, deverão restituir integralmente o auxílio concedido no mesmo prazo aludido no item anterior;
- III - Na hipótese de retorno à sede do campus em prazo menor do que àquele previsto nos termos deste formulário, deverão restituir o auxílio financeiro recebido em excesso, também no prazo de 10 dias;
- IV - O descumprimento das obrigações constantes nos itens anteriores implicará na impossibilidade de renovação da matrícula junto ao IFBA e em outras sanções previstas na legislação em vigor.

**RELAÇÃO DE ESTUDANTES PARTICIPANTES DA VISITA TÉCNICA**

Nº	Nome	Data Nascimento	Nº Contato	CPF	Dados Bancários			Assinatura Ciência Declaração	Comprovação (Uso Comissão)
					Banco	Agência	Conta Corrente		
21									( ) Não Aplic. ( ) Sim
22									( ) Não Aplic. ( ) Sim
23									( ) Não Aplic. ( ) Sim
24									( ) Não Aplic. ( )

**EDITAL Nº 007/2016 – ANEXO III**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**Solicitação de Auxílio (Visita Técnica) (Pág. 4 de 5)**

										Sim
25										( ) Não Aplic. ( ) Sim
26										( ) Não Aplic. ( ) Sim
27										( ) Não Aplic. ( ) Sim
28										( ) Não Aplic. ( ) Sim
29										( ) Não Aplic. ( ) Sim
30										( ) Não Aplic. ( ) Sim
31										( ) Não Aplic. ( ) Sim
32										( ) Não Aplic. ( ) Sim
33										( ) Não Aplic. ( ) Sim
34										( ) Não Aplic. ( ) Sim
35										( ) Não Aplic. ( ) Sim
36										( ) Não Aplic. ( ) Sim
37										( ) Não Aplic. ( ) Sim
38										( ) Não Aplic. ( ) Sim
39										( ) Não Aplic. ( ) Sim
40										( ) Não Aplic. ( ) Sim

**DECLARAÇÃO**

**EDITAL Nº 007/2016 – ANEXO III**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**Solicitação de Auxílio (Visita Técnica) (Pág. 5 de 5)**

- Os estudantes que assinarem este formulário e vierem a serem efetivamente contemplados com auxílio financeiro estarão ciente das seguintes condições:
- I - Após retornarem da visita técnica, deverão apresentar à Gestão da Assistência Estudantil, no prazo de 10 (dez) dias, documentos que comprovem a participação naquela atividade (certificados ou similares, se for o caso) e o custeio de despesas decorrentes desta participação (inscrições, passagens e hospedagem);
- II - Se, por qualquer razão, eles não participarem da visita técnica, deverão restituir integralmente o auxílio concedido no mesmo prazo aludido no item anterior;
- III - Na hipótese de retorno à sede do campus em prazo menor do que àquele previsto nos termos deste formulário, deverão restituir o auxílio financeiro recebido em excesso, também no prazo de 10 dias;
- IV - O descumprimento das obrigações constantes nos itens anteriores implicará na impossibilidade de renovação da matrícula junto ao IFBA e em outras sanções previstas na legislação em vigor.

**RELAÇÃO DE ESTUDANTES PARTICIPANTES DA VISITA TÉCNICA**

Nº	Nome	Data Nascimento	Nº Contato	CPF	Dados Bancários			Assinatura Ciência Declaração	Comprovação (Uso Comissão)
					Banco	Agência	Conta Corrente		
41								( ) Não Aplic. ( ) Sim	
42								( ) Não Aplic. ( ) Sim	
43								( ) Não Aplic. ( ) Sim	
44								( ) Não Aplic. ( ) Sim	
45								( ) Não Aplic. ( ) Sim	
46								( ) Não Aplic. ( ) Sim	
47								( ) Não Aplic. ( ) Sim	
48								( ) Não Aplic. ( ) Sim	
49								( ) Não Aplic. ( ) Sim	
50								( ) Não Aplic. ( ) Sim	
51								( ) Não Aplic. ( ) Sim	



**EDITAL Nº 007/2016 – ANEXO III**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**Solicitação de Auxílio (Visita Técnica) (Pág. 6 de 5)**

									Sim
52									( ) Não Aplic. ( ) Sim
53									( ) Não Aplic. ( ) Sim
54									( ) Não Aplic. ( ) Sim
55									( ) Não Aplic. ( ) Sim
56									( ) Não Aplic. ( ) Sim
57									( ) Não Aplic. ( ) Sim
58									( ) Não Aplic. ( ) Sim
59									( ) Não Aplic. ( ) Sim
60									( ) Não Aplic. ( ) Sim

**DECLARAÇÃO**

- Os estudantes que assinarem este formulário e vierem a serem efetivamente contemplados com auxílio financeiro estarão cientes das seguintes condições:
- I - Após retornarem da visita técnica, deverão apresentar à Gestão da Assistência Estudantil, no prazo de 10 (dez) dias, documentos que comprovem a participação naquela atividade (certificados ou similares, se for o caso) e o custeio de despesas decorrentes desta participação (inscrições, passagens e hospedagem);
  - II - Se, por qualquer razão, eles não participarem da visita técnica, deverão restituir integralmente o auxílio concedido no mesmo prazo aludido no item anterior;
  - III - Na hipótese de retorno à sede do campus em prazo menor do que àquele previsto nos termos deste formulário, deverão restituir o auxílio financeiro recebido em excesso, também no prazo de 10 dias;
  - IV - O descumprimento das obrigações constantes nos itens anteriores implicará na impossibilidade de renovação da matrícula junto ao IFBA e em outras sanções previstas na legislação em vigor.



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA  
Campus Vitória da Conquista

**EDITAL Nº 007/2016 – ANEXO III**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**Solicitação de Auxílio (Visita Técnica) (Pág. 7 de 5)**

**PARECER DA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

- ( ) Deferido, com concessão de auxílio no valor de R\$ \_\_\_\_\_  
( ) Indeferido

Vitória da Conquista, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Membro Comissão

**DESPACHO DA DIREÇÃO GERAL**

- ( ) Autorizo a liberação de recursos financeiros para a concessão do auxílio solicitado, nos termos do parecer da Gestão da Assistência Estudantil  
( ) Não autorizo a liberação de recursos financeiros para a concessão do auxílio solicitado

JUSTIFICATIVA

.....  
.....  
.....

Vitória da Conquista, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura

**OBSERVAÇÕES (uso exclusivo por parte da Gestão da Assistência Estudantil)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA**  
**CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016**  
**ANEXO IV**

**BAREMA DE AVALIAÇÃO DE SOLICITAÇÃO**  
(para participação em eventos)

<b>CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Relevância do evento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evento internacional: 7 pontos;</li><li>• Evento nacional: 5 pontos;</li><li>• Evento regional: 3 pontos;</li><li>• Evento local: 1 ponto.</li></ul>
Tempo de existência do evento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mais de 15 anos: 7 pontos;</li><li>• 8 a 15 anos: 5 pontos;</li><li>• 4 a 7 anos: 3 pontos;</li><li>• 1 a 3 anos: 1 ponto.</li></ul>
Forma de participação do estudante	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autor do trabalho: 5 pontos;</li><li>• Coautor do trabalho: 3 pontos;</li><li>• Ouvinte: 1 ponto.</li></ul>
Área de conhecimento abrangida pelo evento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mesma do estudante: 5 pontos;</li><li>• Interligada com a do estudante: 3 pontos;</li><li>• Não possui relação: 1 ponto.</li></ul>
Forma de apresentação de trabalho	<ul style="list-style-type: none"><li>• Palestra ou minicurso: 5 pontos;</li><li>• Apresentação oral: 3 pontos;</li><li>• Pôster ou banner: 1 ponto;</li><li>• Nenhum: 0 pontos.</li></ul>

**OBSERVAÇÕES**

- A aferição da pontuação de cada solicitação, com base nos critérios expostos acima, caberá aos avaliadores da Comissão do Programa de Assistência a Viagens;
- Em caso de empate, quando da aferição da pontuação das solicitações, a integralização curricular deverá ser usada como critério de desempate, de modo a favorecer aqueles estudantes que estejam mais próximos de concluir seu curso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA  
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016  
ANEXO V**

**PARÂMETROS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO PARA CUSTEIO DE DESPESAS**

<b>ITEM DE DESPESA</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Inscrições	R\$ 300,00
Passagens	Integral (com aquisição, preferencialmente, de passagens terrestres)
Hospedagem e Alimentação (por dia)	Capitais e regiões metropolitanas: R\$ 150,00 Interior: R\$ 100,00
<b>IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE</b>	
<b>Nome Completo:</b>	
<b>Curso ou Cargo:</b>	<b>Doc. Identificação ou Nº SIAPE:</b>
<b>INFORMAÇÕES SOBRE O RECURSO</b>	
<b>Processo:</b>	<b>Data Parecer:</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA  
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016  
ANEXO V**

**JUSTIFICATIVA**

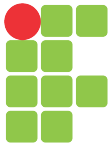
Vitória da Conquista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS VITÓRIA DA CONQUISTA  
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**Edital nº 007/2016  
ANEXO V**

Assinatura Requerente



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAHIA  
Campus Vitória da Conquista

**EDITAL Nº 007/2016 – ANEXO VII**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**AUTORIZAÇÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEIS**

---

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, responsável pelo(a) estudante \_\_\_\_\_, autorizo que o(a) mesmo participe de processo seletivo de solicitação de auxílio financeiro regido pelo Edital nº 007/2016/IFBA Campus Vitória da Conquista, para participação do mesmo(a) no(a) \_\_\_\_\_, que será realizada em \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Pai ou Responsável