



**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 004/2017**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia *Campus* de Vitória da Conquista, no uso de suas atribuições legais, conforme lhe confere a Portaria nº 1.277/2014/IFBA, de 26/08/2014, combinado com o que dispõe a Lei nº 8.112/1990, torna público os critérios associados à concessão, ao longo do ano letivo de 2017, da assistência a viagens aos estudantes regularmente matriculados no campus, com base no disposto na Resolução nº 25/2016/CONSUP/IFBA, aprovada em 23/05/2016.

## **1 DO OBJETIVO DO PROGRAMA**

- 1.1 O Programa de Assistência a Viagens é um programa universal vinculado à Política de Assistência Estudantil e destinado ao custeio, total ou parcial, da participação de seus estudantes em eventos e em outras atividades de interesse institucional que exigem realização de viagens.
- 1.2 Observados os critérios definidos neste edital, poderá ser concedido auxílio financeiro para viabilizar a participação de estudantes do campus em viagens para apresentar trabalhos acadêmicos, científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e esportivos vinculados à instituição, bem como para participar de visitas técnicas e de reuniões promovidas por comissões instituídas por portaria e/ou resolução e para representar o IFBA ou o campus em fóruns internos e externos, mediante autorização oficial.
- 1.3 A participação neste programa, com fins de concessão de auxílio financeiro para viagens, deverá ser solicitada em período definido neste edital, ressalvados os prazos para empenho de despesa e a disponibilidade de recursos financeiros.

## **2 DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

- 2.1 Para solicitação de auxílio, o estudante ou servidor proponente (este último, quando se tratar de responsável por visita técnica) deverá apresentar proposta à Coordenação do Programa de Assistência a Viagens (CPAV) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de início da atividade da qual deseja participar, observando-se o fluxo de procedimentos descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 2.2 A solicitação de auxílio, em se tratando de participação em **evento** acadêmico, científico, tecnológico, artístico, cultural ou esportivo, em **reuniões** instituídas internamente por portaria ou resolução, em **fóruns** de representação institucional ou em **premiações**, deverá ser instruída pelo estudante, por apresentação, no ato da solicitação junto ao setor de protocolo do campus, dos documentos abaixo relacionados:
  - I. Formulário de concessão de auxílio financeiro devidamente preenchido (**ANEXO II** deste edital), 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 004/2017**

- 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 (**ANEXO III** deste edital), em caso de estudantes menores de 18 anos;
- V. Comprovante de data de realização e programação completa, quando se tratar de participação em evento;
- VI. Primeira página do artigo (resumo ou trabalho completo) em que esteja discriminada a ordem de autoria, quando se tratar de apresentação de trabalho em evento;
- VII. Comprovante de aceite de trabalho ou convite para apresentação, quando se tratar de apresentação de trabalho em evento.

**2.3** A solicitação de auxílio, em se tratando de participação em **visita técnica**, deverá ser instruída pelo servidor responsável, por apresentação, no ato da solicitação junto ao setor de protocolo do campus, dos documentos abaixo relacionados:

- I. Formulário de concessão de auxílio financeiro devidamente preenchido (**ANEXO IV** deste edital), com parecer favorável das coordenações de curso envolvidas;
- II. Formulário de projeto da visita técnica (**ANEXO V** deste edital);
- 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 (**ANEXO III** deste edital), para os estudantes menores de 18 anos discriminados no formulário mencionado no inciso I deste item.

**2.4** Em caso de aceite de mais de um trabalho no mesmo evento, o estudante deverá indicar **APENAS** um trabalho para avaliação pela CPAV.

**2.5** Em caso de indisponibilidade, no ato da solicitação de auxílio, do documento mencionado no inciso VII do item 2.1, é admitida a entrega do mesmo junto à CPAV em até 15 dias antes da realização da mesma.

**2.6** Em caso de participação de mais de um estudante de um mesmo curso em um mesmo evento, é facultada à coordenação daquele curso encaminhar parecer coletivo na forma de memorando ou comunicado por e-mail institucional endereçado à CPAV, de modo a dispensar, dessa forma, emissão de pareceres individuais de que tratam o inciso I do item 2.2.



**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 004/2017**

- 2.7 A apresentação de parecer que justifique a participação do estudante é dispensável, quando se tratar de participação em reuniões promovidas por comissões ou em fóruns de representação institucional.
- 2.8 **Solicitações de auxílio que se apresentarem com documentação incompleta ou com pendências de documentação de prestação de contas em relação ao Programa de Assistência a Viagens, quando da apreciação, serão desenquadradas.**
- 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 2017, serão destinados para este programa R\$ 119.020,45.
- 3.1.1 Caberá à Gestão de Assistência Estudantil, por intermédio da CPAV, planejar a execução orçamentária dos recursos estipulados no item 3.1.
- 3.1.2 Dos recursos financeiros estipulados no item 3.1, não se poderá destinar montante superior a 30% para concessão de auxílios em visitas técnicas, conforme assevera o parágrafo 2º do Art. 137 da Resolução nº 25/2016/CONSUP/IFBA.
- 3.1.3 Dos recursos financeiros mencionados no item 3.1, 50% do montante será disponibilizado para a concessão de auxílios a viagens programadas no primeiro semestre letivo de 2017 e os 50% restantes, por sua vez, para auxílios a viagens programadas no segundo semestre de 2017.
- 3.2 Para solicitações de auxílio de cada mês entregues até o dia 20 (vinte) do mês anterior, a apreciação, por parte da CPAV, se dará pelo uso dos recursos financeiros provisionados para o mês.
- 3.3 Para solicitações de auxílio de cada mês entregues entre o dia 21 (vinte e um) e o último dia do mês anterior, a apreciação, por parte da CPAV, se dará pelo uso dos recursos financeiros provisionados remanescentes do mês. Na insuficiência de recursos para a apreciação de tais solicitações de auxílio, parte dos recursos provisionados para o mês subsequente poderá eventualmente vir a ser utilizado a critério da CPAV.
- 3.4 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.
- 3.5 A cada apreciação de solicitações de auxílio, na ausência de recursos financeiros provisionados que sejam suficientes para contemplar todas elas, serão observados os seguintes critérios:
- I. Relevância do evento, reunião, fórum ou premiação para a representação da



**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 004/2017**

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.

**3.6** As solicitações de auxílio para a realização de atividades de representação institucional mencionadas no inciso I do item 3.5 terão prioridade de deferimento em relação às demais solicitações.

**3.7** Caso haja mais de uma solicitação de auxílio 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.

#### **4 DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES**

**4.1** Para análise das solicitações de auxílio com fins de participação de estudantes em **eventos** acadêmicos, científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e esportivos, será considerado o barema disponível no **ANEXO VI** deste edital, ressalvados os critérios mencionados no item 3.6.

**4.2** Para efeito do disposto no item 4.1, em relação à relevância do evento no barema, serão considerados eventos institucionais aqueles diretamente relacionados com a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, a exemplo do Seminário de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação (SICTI) promovido pelo próprio IFBA, do Congresso Norte Nordeste de Pesquisa e Inovação (CONNEPI) e do Fórum Mundial de Educação Profissional e Tecnológica (FMEPT).

**4.3** A apreciação das solicitações de auxílio é de atribuição exclusiva da Gestão da Assistência Estudantil, por intermédio da CPAV.

**4.4** O valor máximo estipulado para cada solicitação de auxílio deferida não poderá ultrapassar parâmetros de custeio de despesas discriminados no **ANEXO VII** deste edital.

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

#### **5 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**5.1** O resultado das solicitações de auxílio será divulgado na página do *campus* ([www.conquista.ifba.edu.br](http://www.conquista.ifba.edu.br)) na data prevista no cronograma apresentado na seção 7 deste



**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 004/2017**

edital, cabendo aos requerentes o acompanhamento de todo o processo.

- 5.2 Caberá recurso ao resultado da apreciação da solicitação de auxílio por parte do estudante ou do servidor proponente, pela apresentação de formulário próprio (**ANEXO VIII** deste edital) ao setor de protocolo do campus, no prazo de 48 horas (considerando dias úteis) após divulgação do resultado preliminar.
- 5.3 A CPAV, após cada apreciação preliminar de solicitações, terá 2 dias (úteis) para encaminhar os resultados desta análise ao setor de comunicação do campus para divulgação.
- 5.4 A CPAV, após cada apreciação definitiva de solicitações e/ou interposição de recursos, terá 2 dias (úteis) para encaminhar os resultados desta análise à direção geral e ao setor de comunicação do campus para divulgação.
- 5.5 Em caso de deferimento parcial ou total da solicitação de auxílio, o estudante, a partir da data de divulgação do resultado, poderá se manifestar pela renúncia da concessão do auxílio, por apresentação, ao setor de protocolo do campus, de formulário específico (**ANEXO IX** deste edital).
- 5.6 Após deferimento definitivo de solicitações de auxílio por parte da CPAV, não haverá, em hipótese alguma, suplementação dos valores estipulados.

## **6 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 6.1 Após retornar do **evento, reunião, fórum, premiação** ou **visita técnica** para a qual obteve auxílio através deste programa, o estudante deverá apresentar à CPAV, através do setor de protocolo do campus, documentos que comprovem sua participação (certificados ou similares, se for o caso) e o custeio de despesas decorrentes desta participação (inscrições, passagens e hospedagem).
  - 6.1.1 Em se tratando de **visita técnica**, é admitida a entrega, por parte do servidor responsável pela visita, de documento coletivo que comprove custeio de despesas de hospedagem dos estudantes.
  - 6.1.2 Caso não apresente os documentos citados no item 6.1, o estudante poderá sofrer sanções previstas por legislações em vigor até que haja a regularização de sua situação junto à CPAV.
  - 6.1.3 Em caso de liberação de recursos financeiros para pagamento dos auxílios deferidos ocorrer somente após retorno da viagem, os estudantes contemplados deverão apresentar os documentos mencionados no item 6.1 antes da efetivação do pagamento.
- 6.2 O estudante que vier efetivamente a ser contemplado com auxílio financeiro e que, por qualquer razão, não realizar a viagem, deverá restituí-lo integralmente no prazo de até 10 (dez) dias, através de GRU (Guia de Recolhimento da União) emitido pelo Departamento de Orçamento e Finanças (DOF) do campus, sob pena de sofrer as restrições indicadas no



**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 004/2017**

subitem 6.1.2.

- 6.3** Em caso de retorno do estudante à sede do campus em prazo inferior àquele previsto na solicitação do auxílio, caberá a ele restituir o auxílio financeiro recebido em excesso, também no prazo previsto no item 6.2, sob pena de sofrer as mesmas restrições.
- 6.4** Se for constatado que o estudante custeou despesas em montante inferior ao auxílio financeiro concedido, quando da conferência dos documentos de comprovação de despesas mencionadas no item 6.1, o auxílio financeiro recebido em excesso deverá ser igualmente restituído, também no prazo previsto no item 6.2, sob pena de sofrer as mesmas restrições.

**7 DOS PERÍODOS E PRAZOS**

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO OU PRAZO</b>
Lançamento do Edital	22/05/2017
Recebimento de propostas	Mínimo de 30 dias em relação ao início do evento, reunião, fórum, premiação ou visita técnica
Avaliação das solicitações	<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitações entregues até o dia 20 do mês anterior: entre o dia 21 e o dia 23</li><li>Solicitações entregues entre o dia 21 e o último dia do mês anterior: entre o dia 01 e o dia 03 do mês da viagem</li></ul>
Divulgação dos resultados preliminares	<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitações entregues até o dia 20 do mês anterior: até o dia 25</li><li>Solicitações entregues entre o dia 21 e o último dia do mês anterior: até o dia 05 do mês da viagem</li></ul>
Interposição de recurso	48 horas (úteis) após divulgação do resultado preliminar
Avaliação de recursos interpostos	<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitações entregues até o dia 20 do mês anterior: até o dia 29</li><li>Solicitações entregues entre o dia 21 e o último dia do mês anterior: até o dia 09 do mês da viagem</li></ul>
Divulgação dos resultados definitivos	<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitações entregues até o dia 20 do mês anterior: até o dia 01 do mês da viagem</li><li>Solicitações entregues entre o dia 21 e o último dia do mês anterior: até o dia 11 do mês da viagem</li></ul>
Renúncia da concessão do auxílio	Antes do início do evento, reunião, fórum, premiação ou visita técnica
Entrega dos documentos comprobatórios	Em até 10 dias após retornar do evento, reunião, fórum, premiação ou visita técnica





**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 004/2017**

**8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1** O pagamento dos auxílios concedidos por intermédio do Programa de Assistência a Viagens ocorrerá através de depósito em **conta corrente** de qualquer instituição bancária que esteja **exclusivamente em nome do estudante contemplado**. Em casos excepcionais, a serem avaliados pela CPAV mediante apresentação de justificativa plausível, o pagamento poderá ser realizado através de ordem bancária (saque com apresentação de documento de identidade e de CPF do estudante).
- 8.2** Este edital terá validade até o término do ano letivo de 2017 do campus. No entanto, os auxílios financeiros somente poderão ser concedidos em períodos posteriores à liberação do orçamento destinado à execução da Política de Assistência Estudantil no campus.
- 8.3** A Gestão da Assistência Estudantil, por intermédio da CPAV, produzirá relatório quantitativo e qualitativo com a discriminação das ações realizadas no âmbito deste programa em 60 dias após término do ano letivo de 2017, 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 (DPAE) vinculado à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) do instituto.
- 8.4** Os casos não tratados neste edital serão solucionados pela Gestão de Assistência Estudantil, por intermédio da CPAV, juntamente com a Direção Administrativa e a Direção Geral com base nos normativos da referida Política.

Gabinete do Diretor Geral do IFBA Campus de Vitória da Conquista, 22 de maio de 2017.

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 DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**EDITAL Nº 004/2017**

**ANEXO I – FLUXO DE PROCEDIMENTOS**

**SOLICITAÇÃO POR INTERMEDIÇÃO DO PRÓPRIO ESTUDANTE**

1. Entrega dos documentos elencados no item 2.1 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, reunião ou fórum do qual ele participará, quando for o caso;
2. Protocolação da solicitação junto ao setor de protocolo do campus por parte do estudante, pela apresentação dos documentos mencionados no item anterior;
3. Análise da solicitação por parte da Coordenação do Programa de Assistência a Viagens (CPAV);
4. Solicitação de pagamento de auxílio junto ao setor responsável, por parte da CPAV, em caso de deferimento da solicitação;
5. Acompanhamento de pagamento de auxílio, por parte do estudante, em caso de deferimento da solicitação;
6. Apresentação, por parte do estudante, de comprovantes de participação no evento (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 (VISITA TÉCNICA)**

1. Entrega dos documentos elencados no item 2.3 do edital por parte do servidor proponente, com a apresentação, inclusive, de parecer das coordenações envolvidas (devem constar os documentos de todos os estudantes que participarão da visita técnica);
2. Protocolação da solicitação junto ao setor de protocolo do campus por parte do servidor proponente, pela apresentação dos documentos mencionados no item anterior;
3. Análise da solicitação por parte da Coordenação do Programa de Assistência a Viagens (CPAV);
4. Solicitação de pagamento de auxílio junto ao setor responsável, por parte da CPAV, em caso de deferimento da solicitação;
5. Acompanhamento de pagamento de auxílio, por parte de cada estudante contemplado, em caso de deferimento da solicitação;
6. Apresentação, por parte de cada estudante contemplado, de custeio de despesas decorrentes desta participação (passagens e hospedagem) após retorno da viagem, em caso de deferimento da solicitação.

**OBSERVAÇÃO:** a contratação 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. Em caso de não contratação de seguro contra acidentes pessoais em tempo hábil, o estudante ficará impossibilitado de fazer uso de veículos institucionais para deslocamento até o local de realização da atividade a que se propôs.





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

## EDITAL Nº 004/2017 – ANEXO II

### PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS

Solicitação de Auxílio (Pág. 1 de 2)

#### RESERVADO AO PROTOCOLO

Nº Processo: 23281.\_\_\_\_\_-2017-\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome Completo:

Data Nascimento:

CPF:

Endereço:

Endereço E-mail:

Telefone:

Curso:

#### Dados Bancários (para pagamento de auxílio, em caso de deferimento da solicitação)

Banco:

Nº Agência:

Nº Conta-Corrente:

#### INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM

Nome Evento ou Discriminação Atividade:

Cidade e Unidade Federação:

Data e Horário Saída:

Data e Horário Retorno:

**Apresentação de  
Trabalho**

( ) SIM ( ) NÃO

Título Trabalho:

Autor Principal: ( ) SIM ( ) NÃO

Orientador(a):

Nome Completo Responsável Apresentação Trabalho:

#### DISCRIMINAÇÃO DE DESPESAS

Item de Despesa	Valor Unitário ou Diário Mínimo (R\$)	Valor Total (R\$)
( ) Inscrição		
( ) Passagem	Ida:                      Volta:	
( ) Hospedagem    Nº Dias: [    ]		
( ) Alimentação    Nº Dias: [    ]		
<b>Total Despesas:</b>		

#### DECLARAÇÃO

Caso venho a ser efetivamente contemplado com auxílio financeiro, declaro estar ciente de que:

- I. Após retornar do evento ou da atividade da qual participarei, devo apresentar à Coordenação do Programa de Assistência a Viagens, no prazo de até 10 (dez) dias, documentos que comprovem minha participação no referido evento, reunião ou fórum (certificados ou similares, se for o caso) e o custeio de despesas decorrentes desta participação (inscrições, passagens e hospedagem);
- II. Se, por qualquer razão, não realizar a viagem a que me propus nos termos deste formulário, devo restituir integralmente o auxílio concedido no mesmo prazo mencionado no item anterior;
- III. Na hipótese de retorno à sede do campus em prazo menor do que aquele previsto nos termos deste formulário, devo restituir o auxílio financeiro recebido em excesso, também no prazo de até 10 dias;
- IV. O descumprimento das obrigações constantes nos itens anteriores implicará em sanções previstas na legislação em vigor.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura Estudante



**EDITAL Nº 004/2017 – ANEXO III**  
**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(a) participe de processo seletivo de solicitação de auxílio financeiro regido pelo  
Edital nº 004/2017/IFBA – Campus de Vitória da Conquista, para participação do  
mesmo(a) no(a) \_\_\_\_\_,  
que será realizada em \_\_\_\_\_, no período de  
\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

---

Pai/Mãe ou Responsável



**EDITAL Nº 004/2017 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**Solicitação de Auxílio (Visita Técnica) (Pág. 2 de 6)**

**RELAÇÃO DE ESTUDANTES PARTICIPANTES DA VISITA TÉCNICA**

<b>ESTUDANTE 01</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 02</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 03</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 04</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 05</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 06</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 07</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 08</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 09</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 10</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 11</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 12</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	

**DECLARAÇÃO**

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 Coordenação do Programa de Assistência a Viagens, no prazo de até 10 (dez) dias, documentos que comprovem sua participação naquela visita técnica e o custeio de despesas decorrentes desta participação (passagens e hospedagem);
- II. Se, por qualquer razão, não realizar a viagem a que me propus nos termos deste formulário, devo restituir integralmente o auxílio concedido no mesmo prazo mencionado no item anterior;
- III. Na hipótese de retorno à sede do campus em prazo menor do que aquele previsto nos termos deste formulário, devo restituir o auxílio financeiro recebido em excesso, também no prazo de até 10 dias;
- IV. O descumprimento das obrigações constantes nos itens anteriores implicará em sanções previstas na legislação em vigor.

**EDITAL Nº 004/2017 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**Solicitação de Auxílio (Visita Técnica) (Pág. 3 de 6)**

**RELAÇÃO DE ESTUDANTES PARTICIPANTES DA VISITA TÉCNICA**

<b>ESTUDANTE 13</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 14</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 15</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 16</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 17</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 18</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 19</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 20</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 21</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 22</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 23</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 24</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	

**DECLARAÇÃO**

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 Coordenação do Programa de Assistência a Viagens, no prazo de até 10 (dez) dias, documentos que comprovem sua participação naquela visita técnica e o custeio de despesas decorrentes desta participação (passagens e hospedagem);
- II. Se, por qualquer razão, não realizar a viagem a que me propus nos termos deste formulário, devo restituir integralmente o auxílio concedido no mesmo prazo mencionado no item anterior;
- III. Na hipótese de retorno à sede do campus em prazo menor do que aquele previsto nos termos deste formulário, devo restituir o auxílio financeiro recebido em excesso, também no prazo de até 10 dias;
- IV. O descumprimento das obrigações constantes nos itens anteriores implicará em sanções previstas na legislação em vigor.



**EDITAL Nº 004/2017 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**Solicitação de Auxílio (Visita Técnica) (Pág. 4 de 6)**

**RELAÇÃO DE ESTUDANTES PARTICIPANTES DA VISITA TÉCNICA**

<b>ESTUDANTE 25</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 26</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 27</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 28</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 29</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 30</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 31</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 32</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 33</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 34</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 35</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 36</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	

**DECLARAÇÃO**

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 Coordenação do Programa de Assistência a Viagens, no prazo de até 10 (dez) dias, documentos que comprovem sua participação naquela visita técnica e o custeio de despesas decorrentes desta participação (passagens e hospedagem);
- II. Se, por qualquer razão, não realizar a viagem a que me propus nos termos deste formulário, devo restituir integralmente o auxílio concedido no mesmo prazo mencionado no item anterior;
- III. Na hipótese de retorno à sede do campus em prazo menor do que aquele previsto nos termos deste formulário, devo restituir o auxílio financeiro recebido em excesso, também no prazo de até 10 dias;
- IV. O descumprimento das obrigações constantes nos itens anteriores implicará em sanções previstas na legislação em vigor.

**EDITAL Nº 004/2017 – ANEXO IV**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**Solicitação de Auxílio (Visita Técnica) (Pág. 5 de 6)**

**RELAÇÃO DE ESTUDANTES PARTICIPANTES DA VISITA TÉCNICA**

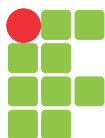
<b>ESTUDANTE 37</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 38</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 39</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 40</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 41</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 42</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 43</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 44</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 45</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 46</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 47</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	
<b>ESTUDANTE 48</b>	Nome:		CPF:	E-mail:		Assinatura Ciência Decl.
	Nº Contato:	Data Nasc.:	Banco:	Nº Agência:	Nº Conta Corrente:	

**DECLARAÇÃO**

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 Coordenação do Programa de Assistência a Viagens, no prazo de até 10 (dez) dias, documentos que comprovem sua participação naquela visita técnica e o custeio de despesas decorrentes desta participação (passagens e hospedagem);
- II. Se, por qualquer razão, não realizar a viagem a que me propus nos termos deste formulário, devo restituir integralmente o auxílio concedido no mesmo prazo mencionado no item anterior;
- III. Na hipótese de retorno à sede do campus em prazo menor do que aquele previsto nos termos deste formulário, devo restituir o auxílio financeiro recebido em excesso, também no prazo de até 10 dias;
- IV. O descumprimento das obrigações constantes nos itens anteriores implicará em sanções previstas na legislação em vigor.





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

**EDITAL Nº 004/2017 – ANEXO V**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**PROJETO DE VISITA TÉCNICA**

**DADOS BÁSICOS**

**Título Visita:**

**Servidor Responsável:**

**Matrícula SIAPE:**

**Componentes Curriculares Relacionados**

**Curso(s):**

**Disciplina(s):**

**LOCAL E DATA DA VIAGEM**

**Empresa ou Instituição:**

**Nome Local ou Instalação:**

**APRESENTAÇÃO**

**Observação:** na seção acima, seja claro e objetivo ao incluir apenas informações essenciais ao entendimento da visita técnica, a exemplo da descrição sucinta do local que será visitado, do conteúdo programático curricular relacionado, dos objetivos e das atividades previstas

**ROTEIRO (Locais e Horários de Visita)**

<b>Data</b>	<b>Horário Início</b>	<b>Horário Término</b>	<b>Local</b>

**RESULTADOS ESPERADOS**



**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 004/2017**  
**ANEXO VI**

**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 institucional: 15 pontos;</li><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>
Autoria do trabalho	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autor do trabalho: 7 pontos;</li><li>• Coautor do trabalho: 3 pontos;</li><li>• Nenhum: 0 ponto.</li></ul>
Área de conhecimento abrangida pelo evento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mesma 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: 7 pontos;</li><li>• Apresentação oral: 5 pontos;</li><li>• Exposição: 3 pontos;</li><li>• Pôster ou banner: 1 ponto;</li><li>• Nenhum: 0 ponto.</li></ul>
Responsável pela apresentação de trabalho	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sim: 5 pontos;</li><li>• Não: 0 ponto.</li></ul>

**OBSERVAÇÕES**

- A aferição da pontuação de cada solicitação, com base nos critérios expostos acima, caberá aos membros da Coordenação 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 DE VITÓRIA DA CONQUISTA  
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

**EDITAL Nº 004/2017  
ANEXO VII**

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

<b>ITEM DE DESPESA</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Inscrições	R\$ 300,00
Passagens	Até o valor integral, com aquisição, preferencialmente, de passagens terrestres
Hospedagem e Alimentação (por dia)	Interior da Bahia: R\$ 100,00 Demais localidades: R\$ 150,00



**EDITAL Nº 004/2017 – ANEXO VIII**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**SOLICITAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO À PARECER**

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

**Nome Completo:**

**Curso ou Cargo:**

**Doc. Identificação:**

**Evento ou Atividade:**

**Período (Evento ou Atividade):**

**RECURSO (JUSTIFICATIVA)**

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura Requerente

**EDITAL Nº 004/2017 – ANEXO IX**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**  
**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE AUXÍLIO**

---

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, renuncio, por meio deste,  
ao auxílio financeiro deferido por intermédio do Edital nº 004/2017/IFBA *Campus* de  
Vitória da Conquista em montante no valor de R\$ \_\_\_\_\_, para participação  
no(a) \_\_\_\_\_, a ser  
realizado no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_. Em caso de já ter  
sido efetuado crédito bancário referente ao auxílio deferido quando da entrega desta  
declaração, me comprometo a restituir o crédito recebido, nos termos do item 6.2 do  
Edital nº 004/2017/IFBA – Campus de Vitória da Conquista, através de pagamento de  
GRU (Guia de Recolhimento da União) emitido pelo Departamento de Orçamento e  
Finanças (DOF) do campus.

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

Atenciosamente,

---

Assinatura Estudante