



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

EDITAL Nº 001/2019

ANEXO I

FLUXO DE PROCEDIMENTOS

SOLICITAÇÃO POR INTERMÉDIO DO PRÓPRIO ESTUDANTE

1. Levantamento dos documentos elencados no Art. 5º do edital (inclusive de parecer da coordenação de curso ou de servidor da área de conhecimento relacionada ao evento, reunião ou fórum do qual o estudante participará, quando for o caso);
2. Instrução da solicitação junto ao setor de protocolo do campus, 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 INTERMÉDIO DE COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO
(Seminário de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação)**

1. Levantamento dos documentos elencados no Art. 6º do edital;
2. Instrução da solicitação através do SEI (com encaminhamento para a unidade CPAV.GAE.VDC), pela apresentação, em formato PDF, 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.

**SOLICITAÇÃO POR INTERMÉDIO DE COORDENAÇÃO DE CURSO (em caso de não
apresentação de trabalho)**

1. Levantamento dos documentos elencados no Art. 7º do edital;
2. Instrução da solicitação através do SEI (com encaminhamento para a unidade CPAV.GAE.VDC), ou junto ao setor de protocolo do campus, 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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

EDITAL Nº 001/2019

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.

SOLICITAÇÃO POR INTERMÉDIO DE SERVIDOR (Visita Técnica)

1. Levantamento dos documentos elencados no Art. 8º do edital (inclusive de parecer das coordenações envolvidas);
2. Instrução da solicitação *preferencialmente* através do SEI, ou junto ao setor de protocolo do campus, 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.