



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia
Campus Eunápolis

Criado pela Lei Federal nº 11.892 de 29/12/2008, publicada no DOU de 30/12/2008

Av. David Jonas Fadini, S/Nº, Juca Rosa, Eunápolis – BA CEP 45823-431
Telefax: (73)3281-2266 / 3281-2267 e-mail: eunapolis@cefetba.br

EDITAL 03/2019 – IFBA/EUNÁPOLIS
POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - IFBA
PROGRAMAS UNIVERSAIS E COMPLEMENTARES
PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, *Campus* Eunápolis, com base nas diretrizes da Política de Assistência Estudantil do IFBA, torna público o processo para seleção de propostas submetidas ao **PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**.

1. OBJETIVO

Este programa visa viabilizar a participação do estudante em eventos, reuniões, visitas técnicas e comissões. Serão consideradas ajudas de custo às viagens para apresentação de trabalhos acadêmicos, científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e esportivos vinculados à Instituição, bem como para participar de comissões instituídas por portaria e/ou resolução para representar o IFBA ou *Campus* em fóruns internos e externos, mediante autorização oficial.

2. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Para solicitar o auxílio viagem, o estudante devidamente matriculado no IFBA/Eunápolis ou o servidor responsável deverão entregar no DEPAE, com uma **antecedência mínima de 30 dias da data do evento**, os seguintes documentos:

I – Formulário - ANEXO I devidamente preenchido. (O documento em word para edição está disponível no site).

II – Comprovante da data de realização e programação do evento;

III – Carta de aceitação do trabalho ou convite, caso haja apresentação de trabalho pelo estudante. A ausência da Carta de aceite não inviabiliza a solicitação de análise pela Comissão, devendo o servidor responsável incluí-la no processo posteriormente;

IV – Os estudantes menores de 18 anos devem apresentar autorização (ANEXO II) assinada por seus pais ou responsáveis para participação nas atividades.

V – Cotação de Preço da Hospedagem e Passagens, quando for o caso;

VI – Cópia RG e CPF de todos os discentes;

VII – Cópia do Cartão do Banco (Conta corrente em nome do aluno).

Ressalta-se que quanto antes a proposta for entregue, mais celeridade poderá ser conferida ao processo, possibilitando ao aluno o recebimento do auxílio em tempo hábil para participação no evento.

O prazo para recebimento das propostas será até o dia 30 de setembro de 2019. A referida data poderá ser antecipada ou prorrogada em conformidade com o tempo de disponibilidade dos créditos orçamentários, necessários para realização do empenho.

3. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As solicitações serão analisadas e deferidas ou indeferidas pela Comissão de Planejamento e Utilização dos Recursos dos Programas Universais e Complementares da Política de Assistência Estudantil do IFBA/Eunápolis, considerando a disponibilidade dos créditos orçamentários e observando:

I - A relevância do evento ou atividade para representação do IFBA e/ou desenvolvimento do estudante;

II - A participação de estudantes que não foram contemplados com este programa anteriormente;

III - A participação de estudantes que apresentarão trabalhos acadêmicos representando a Instituição.

IV- A economicidade e razoabilidade financeira da solicitação.

3.1 Serão recusadas as propostas que apresentarem:

I - Ausência de um dos documentos exigidos neste Edital;


II - Descumprimento do prazo de acordo com o cronograma definido no presente Edital;

III - Proposta, cujo trabalho já tenha sido apresentado, mesmo que por proponentes diferentes;

IV – Proposta, cujos proponentes tenham pendências em prestação de contas solicitadas via editais da Política de Assistência Estudantil.

4. RECURSOS FINANCEIROS

Será disponibilizado, para este Edital, recurso financeiro no valor total de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) definidos na Programação Orçamentária e



Financeira do IFBA, destinado à Política de Assistência Estudantil do IFBA para o exercício de 2019.

Conforme o Art. 135 da Política de Assistência Estudantil, o valor total disponibilizado será dividido em 50% para cada semestre civil. Se o recurso do primeiro semestre não for totalmente utilizado, será repassado para a cota do segundo semestre.

4.1 Poderão ser custeadas as seguintes despesas referentes às viagens:

- Inscrição;
- Transporte;
- Hospedagem e/ou alimentação.

A deliberação poderá ser total ou parcial, mediante a análise da demanda, a relevância para a formação do estudante e a disponibilidade dos recursos financeiros.

5. PARECER DA COMISSÃO E INÍCIO DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI.

O parecer da Comissão será divulgado em até 10 dias úteis do recebimento da proposta. Em caso de deferimento da solicitação, o servidor responsável deverá recolher toda a documentação, bem como o parecer da comissão e iniciar o processo SEI seguindo as orientações que constam no REQUERIMENTO DE AUXÍLIOS, ícone encontra-se no portal do IFBA - Campus Eunápolis.

Após abertura do Processo, o servidor responsável deve ainda inserir a Folha de Pagamento dos discentes após a solicitação e entregá-la impressa e assinada ao DOF. O modelo encontra-se armazenado na pasta da REDE: R:\PUBLICO\FOLHA DE PAGAMENTO\.

Ao retorno da viagem, o servidor anexará ao processo um Relatório de Viagem, juntamente com os documentos que comprovem a participação dos discentes.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO DE VIAGEM

Após o retorno da viagem, o servidor responsável pela solicitação terá 15 dias úteis para incluir, no processo SEI inicial, um Relatório de Viagem para informar se os objetivos da viagem foram alcançados e se houve desistência de algum estudante para posterior emissão de GRU. Esse relatório deverá conter documentos que comprovem a participação de todos os discentes no evento, tais como: certificado, declarações, atas, listas de presença entre outros.

Em caso de emissão de GRU, esta será anexada ao processo, sendo de responsabilidade do servidor entregar aos discentes para o respectivo pagamento.



Não é mais necessária a apresentação de notas e recibos para comprovação das despesas recorrentes da viagem.

Caso o estudante não apresente os documentos que comprovem a sua participação, ficará impossibilitado de renovar a matrícula e/ou poderá sofrer outras sanções previstas nas legislações em vigor até regularizar sua situação.

7. DO ORÇAMENTO

Para o ano de 2019 o orçamento para viagens é de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) e não serão consideradas solicitações posteriores à data de 30 de setembro de 2019, salvo antecipação ou prorrogação de prazo definido pela Comissão responsável pela gestão do recurso dos Programas Universais em virtude de prazo do empenho ou disponibilidade dos recursos.

O valor destinado a este programa poderá ser modificado em virtude de eventuais alterações na disponibilidade do orçamento.

8. RESUMO DO FLUXO DO PROCESSO

AÇÕES DO SERVIDOR RESPONSÁVEL	SETOR/FLUXO
Apresentar Proposta à Comissão	Departamento Pedagógico e de Assistência ao Estudante –DEPAE
Recolher proposta e parecer da Comissão	Departamento Pedagógico e de Assistência ao Estudante –DEPAE
Abrir processo pelo SEI e enviar toda a documentação para a Unidade DEPAD.EUN	Pelo ícone que encontra-se no site do Campus: REQUERIMENTO DE AUXÍLIOS
Folha de Pagamento dos discentes	Incluir no processo SEI inicial e entregar impressa ao DOF
Relatório, bem como os documentos que comprovem a participação dos discentes na viagem.	Incluir no Processo SEI inicial

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Planejamento e Utilização dos Recursos Universais e Complementares da Política de Assistência Estudantil do IFBA/Eunápolis, com base nos normativos da referida Política.



Eunápolis, 19 de março de 2019.

Fabíolo Moraes Amaral
Diretor Geral
IFBA/Campus Eunápolis
Portaria 2.808/2018

ANEXO I (MODELO)
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA VIAGENS
DE DISCENTES

Servidor Responsável:

Dados Pessoais e Bancários			
Proponente:	Curso:	CPF:	
RG:	Fone Res:	Celular:	
E-mail:	Banco:	Agência:	
Conta:	Operação (se houver):		
Endereço			
Rua:	Nº:	Bairro:	
Complemento:	CEP:	Cidade:	UF:

Dados Pessoais e Bancários			
Proponente:	Curso:	CPF:	
RG:	Fone Res:	Celular:	
E-mail:	Banco:	Agência:	
Conta:	Operação (se houver):		
Endereço			
Rua:	Nº:	Bairro:	
Complemento:	CEP:	Cidade:	UF:

Dados Pessoais e Bancários			
Proponente:	Curso:	CPF:	
RG:	Fone Res:	Celular:	
E-mail:	Banco:	Agência:	
Conta:	Operação (se houver):		
Endereço			
Rua:	Nº:	Bairro:	
Complemento:	CEP:	Cidade:	UF:

Dados Pessoais e Bancários			
Proponente:	Curso:	CPF:	
RG:	Fone Res:	Celular:	
E-mail:	Banco:	Agência:	
Conta:	Operação (se houver):		
Endereço			
Rua:	Nº:	Bairro:	
Complemento:	CEP:	Cidade:	UF:

Dados Pessoais e Bancários			
Proponente:	Curso:	CPF:	
RG:	Fone Res:	Celular:	
E-mail:	Banco:	Agência:	
Conta:	Operação (se houver):		
Endereço			
Rua:	Nº:	Bairro:	
Complemento:	CEP:	Cidade:	UF:

(NOME DO EVENTO)	
I. IDENTIFICAÇÃO	
Professor Responsável:	SIAPE:
Curso:	
Disciplinas/área de conhecimento:	
Data: xx a xx	Local da Visita/Evento:
Título do Trabalho (Quando for o caso):	
II. JUSTIFICATIVA E IMPORTANCIA DA ATIVIDADE PARA A APRENDIZAGEM:	
Texto Exemplificativo Desde muito tempo a astronomia vem acompanhada a nossa cultura e história transformando o nosso jeito de pensar. Sua contribuição para humanidade não são apenas aplicações tecnológicas, mas a evidente expansão dos nossos horizontes dentro de um universo tão grandioso. A (nome do evento) do (local do evento) possibilitará aos alunos: Aplicar os conhecimentos teóricos aprendidos em sala de aula de forma expositiva (banner, comunicação e sala temática); Estreitar relações com outros alunos das mais diversas instituições possibilitando o fortalecimento da interação social na aprendizagem; Entender como os mais diversos fenômenos físicos podem atuar num universo em expansão (telescópios e planetário).	
III. OBJETIVOS	
Texto Exemplificativo <ul style="list-style-type: none"> • Estimular o interesse dos alunos pela Astronomia e Ciências afins; • Fortalecer os laços de interdisciplinaridade entre Física, Matemática, Química, História e Geografia; • Compreender a estrutura e funcionamento dos astros imersas no universo; Manter a motivação e a curiosidade sobre o nosso sistema solar e a astronomia como todo.	
IV. METODOLOGIA	
Texto Exemplificativo Os alunos apresentarão trabalhos (pôster, •comunicação e sala temática) na (nome do evento) de (nome da cidade) que será realizada nos dias xx de xxxx de xxxx. O evento será promovido pelo (Instituição, órgão, entidade) em colaboração com o Observatório Astronômico Antares da Universidade Estadual Feira de Santana. Além de apresentarem trabalhos científicos, os alunos também serão inseridos na programação do evento: palestras, observações astronômicas, minicurso e observação solar.	
Assinatura do professor responsável:	
Data: ____/____/____	
V. HOSPEGADAGEM	
Cotação dos valores com hospedagem e passagens (pelo menos, três cotações)	

VI. RELAÇÃO DE ALUNOS E DESPESAS SOLICITADAS				
Aluno (a)	Hospedagem	Alimentação	Passagens	Total
Total				

ASSINATURA DOS PARTICIPANTES:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEIS

Eu, _____,
portador do documento de identidade nº _____ e CPF: _____
responsável pelo(a) estudante _____,
autorizo que o(a) mesmo(a) participe de processo seletivo de solicitação de auxílio
financeiro regido pelo Edital nº 03/2019/IFBA – Campus Eunápolis, para participação
do mesmo(a) no(a) _____,
que será realizado em _____, no período de
_____ à _____.

Atenciosamente,

Pai/Mãe ou Responsável