



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
CAMPUS DE SALVADOR**

**DIRETORIA GERAL / DIRETORIA DE ENSINO  
DEPAE / Coordenação de Atenção ao Estudante – CAE  
Comissão de Auxílio Viagem Nacional de Salvador**

**EDITAL DE VIAGENS E MOBILIDADE ACADÊMICAS 2018**

Salvador  
2018

## **1. ABERTURA**

Esse documento apresenta critérios e procedimentos para estudantes do IFBA/Campus de Salvador solicitarem e receberem auxílio para viagens e mobilidade acadêmicas. Todo o seu conteúdo está referendado e ratifica uma construção coletiva que tem sido o “Documento Normativo da Política de Assistência Estudantil”, que é produto de uma necessidade coletiva dos diversos Campi para o pleno desenvolvimento da Assistência Estudantil do IFBA, aprovado pelo CONSUP em 2014.

O Programa de Assistência a Viagens e Mobilidade Acadêmica faz parte dos Programas Universais da Política de Assistência Estudantil do IFBA e regulamenta os auxílios viagens e mobilidade acadêmica estudantis do nosso campus.

Ressaltamos a responsabilidade legal desta elaboração, bem como do uso do recurso público tanto por parte dos servidores e gestores do IFBA quanto dos estudantes que farão uso dele.

## **2. DOS PROGRAMAS UNIVERSAIS E AUXÍLIO VIAGENS**

Art. 1º Aos Programas Universais da Política de Assistência Estudantil do IFBA caberá desenvolver ações para todos os estudantes regularmente matriculados no IFBA em todos os níveis e modalidades de ensino, através de Projetos que atendam aos critérios de cada Programa proposto neste edital.

Parágrafo Único: A participação dos estudantes nos programas universais não estará condicionada à questões socioeconômicas e/ou de mérito acadêmico.

Art. 2º O Programa de assistência a viagens e mobilidade acadêmica constitui-se como um Programa Universal, tendo como objetivo auxiliar no custeio de viagens para congressos científicos, seminários, simpósios, workshops, exposições, movimento social e estudantil, apresentações culturais, artísticas e esportivas e afins, bem como de programas de mobilidade acadêmica nacional e internacional.

Parágrafo único: A participação nesse programa poderá ser solicitada a qualquer tempo, respeitando-se os prazos para empenho e as datas publicadas em edital.

Art. 3º As despesas referentes às viagens (inscrição, transporte, hospedagem e/ou alimentação) poderão ser viabilizadas para os estudantes, total ou parcialmente, mediante a análise da demanda e da disponibilidade dos recursos financeiros.

Art. 4º Os recursos deste programa poderão custear total ou parcialmente, viagens e manutenção de estudantes em programas de mobilidade acadêmica nacional e internacional, bem como as ações relacionadas à proficiência em línguas estrangeiras, mediante análise da relevância para a formação do estudante e da disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único: Valores máximos que podem ser disponibilizados ao estudante por evento: Inscrição no evento – R\$ 250,00; Passagens (Ida e volta) – A depender da região em que ocorrerá o evento apresentar 03 (três) orçamentos; Diárias (Hospedagem / Alimentação): 5 (cinco) diárias, sendo os valores das diárias: Capital: R\$ 200,00 e Interior: R\$ 150,00.

Ar. 5º Para receber recursos, através deste programa, para mobilidade acadêmica nacional e internacional, o estudante deverá ser aprovado nos processos seletivos para mobilidade acadêmica do IFBA e cumprir todas as condições determinadas no Edital.

Parágrafo Único: O recurso destinado ao total de programas de mobilidade acadêmica por ano letivo não poderá ultrapassar 20% do recurso do Programa de Assistência a Viagens e Mobilidade Acadêmica.

Art. 6º Os menores de 18 anos devem apresentar autorização assinada por seus pais ou responsáveis para participação nas atividades, bem como os documentos solicitados no processo de solicitação de auxílio.

Art. 7º Para solicitar o auxílio viagem, o estudante deverá encaminhar à Comissão de Viagens e Mobilidade Acadêmicas (via setor de Protocolo), com uma antecedência

mínima de 30 dias à data do evento, os seguintes documentos:

- I - parecer da coordenação do curso ou Departamento relacionado à área de conhecimento do evento ao qual deseja participar, justificando e explicitando a participação do estudante no evento (no mesmo formulário);
- II – Formulário devidamente preenchido e protocolado;
- III - comprovante da data de realização e programação completa do evento;
- IV - carta de aceitação do trabalho ou convite, caso haja apresentação de trabalho pelo estudante;
- V – Comprovante de matrícula no IFBA;
- VI – Cópia de RG e CPF do estudante;
- VII – Orçamento ou estimativa de custos das passagens, inscrições e hospedagem/alimentação;
- VIII – Autorização por escrito dos pais ou responsáveis (Em caso de menores de 18 anos).

§ 1º - Não poderá receber o auxílio estudantes que tenham passado por processo disciplinar discente no ano letivo em curso;

§ 2º - Terão prioridade os estudantes que não foram contemplados por este edital ao longo do ano letivo. Casos excepcionais serão julgados pela Comissão.

Art. 8º As solicitações serão analisadas e deferidas ou indeferidas pela Comissão de Viagens e Mobilidade Acadêmicas e a Direção Geral do Campus, considerando-se a disponibilidade de recursos financeiros e observando-se:

- I - a relevância do evento ou atividade para representação do IFBA e/ou desenvolvimento do estudante;
- II - a participação de estudantes que apresentarão trabalhos acadêmicos representando a Instituição;
- III - a participação de estudantes que não foram contemplados com este Programa em anos/semestres anteriores.

Art. 9º Após retorno do evento, o estudante deverá apresentar, em até 10 dias, à Comissão, documentos que comprovem sua participação no evento (certificados ou

similar) e despesas (passagens e comprovante de inscrição).

Parágrafo Único: O estudante que não apresentar os comprovantes será impedido de se matricular ou pegar diploma até que o cumpra ou realize o ressarcimento do valor recebido.

### **3. DOS RECURSOS**

Art. 10 Caberá a Direção Geral e a Comissão de Viagens e Mobilidade Acadêmicas do Campus realizar o planejamento orçamentário dos recursos que serão destinados aos auxílios viagens.

Art. 11 O número máximo de solicitações de auxílio por evento, que poderão ser apoiados por este edital, é de 2 (dois) para viagens nacionais.

Parágrafo único: Não poderá ser apoiado um número maior de 02 (duas) solicitações de auxílio por evento, inclusive nos casos que o evento seja promovido ou apoiado pela Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica ou a Direção do Campus disponibilizar transporte próprio. Os casos omissos serão avaliados pela Comissão.

Art. 12 Não caberá à utilização desse recurso para a realização de atividades acadêmicas previstas no Plano de Curso e/ou planejamento das disciplinas. Para este fim, deverão ser utilizados recursos de custeio, conforme o planejamento dos cursos.

### **4. DO ORÇAMENTO**

Art. 13 Do recurso total da Assistência Estudantil do Campus em 2018 foram disponibilizados R\$50.000,00 para viagens.

Art. 14 Poderá ser flexibilizada a transferência de recursos de um programa para o outro, de acordo com a demanda do campus, sob avaliação da Direção Geral e a Comissão de Viagens e Mobilidade do Campus de Salvador.

Art. 15 É vetada a utilização dos recursos destinados à Política de Assistência Estudantil para bens de capital da Instituição e para contratação de serviços obrigatórios à instituição, já previstos em outras rubricas.

## **5. GESTÃO DOS AUXÍLIOS**

Art. 16 - A gestão é compartilhada entre a Direção Geral e a Comissão de Viagens e Mobilidade Acadêmicas, responsáveis por acompanhar globalmente as informações, orçamento e ações.

Art. 17 – No caso de Viagens Nacionais, o deferimento é de responsabilidade da Comissão de Auxílio Viagem Nacional de Salvador.

Art. 18 – No caso de Viagens Internacionais, intercâmbios e mobilidade acadêmica, o deferimento é de responsabilidade da Comissão da Assessoria Internacional do Campus de Salvador.

Art. 19 - Os procedimentos para acessar o auxílio são:

I – Pegar formulário específico no Protocolo do Campus;

II – Preencher todo o Formulário, anexar os documentos abaixo e protocolar:

- comprovante da data de realização e programação completa do evento;
- carta de aceitação do trabalho ou convite, caso haja apresentação de trabalho pelo estudante;
- Comprovante de matrícula no IFBA;
- Cópia de RG e CPF do estudante;
- Orçamento ou estimativa de custos das passagens, inscrições e hospedagem/alimentação;
- Autorização por escrito dos pais ou responsáveis (Em caso de menores de 18 anos).

III – Dar entrada na documentação abrindo processo no Protocolo e acompanhar seu andamento nos setores (Protocolo; Comissão ou Assessoria Internacional; Direção Geral e Departamento de Orçamento e Finanças – DOF) até efetivação do pagamento do auxílio;

IV – Apresentar no prazo de 10 (dez) dias os comprovantes de participação e despesas, Entregando cópia do certificado ou equivalente.

Art. 20 - A Coordenação de Atenção ao Estudante – CAE / DEPAE deverá produzir, anualmente, relatório quantitativo e qualitativo, contendo as ações realizadas, desenvolvimento dos programas, recursos utilizados, público alcançado, com a finalidade de avaliação e prestação de contas do desenvolvimento da Política de Assistência Estudantil à comunidade.

Salvador, 7 de junho de 2018.

**Coordenação de Atenção ao Estudante**  
**DEPAE**

**Diretor Geral**  
**IFBA / Campus de Salvador**