



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia**

Portaria nº 082 de 08 de dezembro de 2020.

*Dispõe/Altera sobre a regulamentação da concessão
de ajuda de custo com viagem aos discentes do IFBA Campus Paulo Afonso.*

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – IFBA, CAMPUS PAULO AFONSO, Instituição criada pela Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Portaria nº 2.986, de 20 de setembro de 2019, publicada no DOU nº 195 de 08 de outubro de 2019, bem como considerando a necessidade de regulamentar a concessão de ajuda de custo com viagem aos discentes do campus,

RESOLVE:

Art. 1.º – O estudante do IFBA Campus Paulo Afonso que se deslocar em viagens acadêmicas para outro ponto do território nacional, diverso da cidade do Campus de matrícula, fará jus à percepção de ajuda de custo para alimentação, hospedagem e/ou passagens e inscrição em eventos relacionados ao curso, quando houver disponibilidade orçamentária e segundo as disposições desta portaria e das Diretrizes da Política de Assistência Estudantil do IFBA, no que cabe ao Programa Universal de Auxílio Viagem.

Art. 2.º – Para efeito desta Portaria, serão definidas as viagens coletivas e individuais a seguir:

§ 1.º – Viagens coletivas serão as atividades acadêmicas para realização de visitas técnicas ou contendo um número mínimo de 10 discentes.

§ 2.º – Viagens individuais serão as atividades acadêmicas com a participação de no máximo 9 discentes.

Viagens Coletivas e Visitas Técnicas

Art. 3.º – Os valores da ajuda de custo para alimentação e hospedagem no País em relação às viagens coletivas que exigirem pernoite fora da cidade do Campus são os constantes do Anexo I.

§ 1.º – O estudante fará jus somente à metade do valor da ajuda de custo para alimentação e hospedagem, quando a hospedagem ou a alimentação for custeada ou disponibilizada por meio diverso pela União.

§ 2.º – O estudante fará jus, apenas, ao valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por refeição:

I. Quando o afastamento não exigir pernoite fora da cidade do Campus; ou,

II. No dia do retorno à cidade do Campus.

§ 3.º – Não fará jus à ajuda de custo mencionada no caput deste artigo, o estudante que tiver a alimentação e a hospedagem custeadas por meio diverso pela União.

Viagens para Apresentação de Trabalhos, Participação em Eventos e Comissões Institucionais

Art. 4.º – Os valores da ajuda de custo poderão diferir dos apresentados no Anexo I quando se tratar de viagens individuais/coletivas para apresentações de trabalhos em eventos, sendo os mesmos disponibilizados para custear as despesas relacionadas às inscrições, transportes e outras que não sejam hospedagem e alimentação.

§ 1.º – O pagamento da inscrição do evento ficará a critério desta CGAE, observando o limite orçamentário do programa de auxílio viagens para o respectivo ano letivo.

§ 2.º – Quando o auxílio for solicitado para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos e o mesmo tiver mais de um autor ligado à Instituição, o auxílio será concedido a apenas um dos autores.

§ 3.º – O valor da ajuda de custo não poderá ultrapassar o valor equivalente a R\$ 320,00 por dia.

Art. 5.º – Este teto é passível de revisão caso o/a solicitante demonstre na instrução do processo de que o montante necessário para a viabilização da viagem é notoriamente superior ao valor diário de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais), cabendo a esta CGAE analisar e decidir sobre cada caso individualmente.

Art. 6.º – O valor da ajuda de custo para passagens deverá ser justificado na solicitação, com apresentação dos horários disponíveis e de cópias/impressões dos trechos da viagem, levando em consideração o menor preço.

PARÁGRAFO ÚNICO: Não fará jus à ajuda de custo mencionada no caput deste artigo, o estudante que se deslocar em veículo oficial ou tiver a despesa com passagens custeada por meio diverso pela União.

Disposições Finais

Art. 7.º – A ajuda de custo será paga antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

I – quando a solicitação for feita em menos de 30 dias; ou,

II – quando o sistema utilizado para o pagamento apresentar alguma incongruência nos dados fornecidos à DAP/Setor Financeiro.

Art. 8.º – Será restituída pelo estudante, em sua totalidade, em cinco dias, contados da data do retorno programado ao Campus de origem, a ajuda de custo quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

Art. 9.º – Após retorno da viagem para qual recebeu ajuda de custo, o estudante deverá apresentar documentos que comprovem sua participação.

§ 1.º – Caso a ajuda de custo seja fornecida para participação em visitas técnicas sob orientação de um docente, o mesmo deverá comprovar a participação dos estudantes junto ao setor financeiro.

Art. 10.º – Em caso de solicitação individual os valores de ajuda de custo serão analisados pela Comissão da Gestão da Assistência Estudantil, mediante as cotações anexadas aos processos.

Art. 11.º – Para solicitação dos auxílios viagem, O docente e/ou coordenador responsável pela autorização da viagem ficará responsável por gerar o processo SEI e seguir os passos conforme fluxograma constante no Anexo II desta portaria.

Art. 12.º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO MAURICIO MAGALHAES LIMA, Diretor Geral do Campus Paulo Afonso**, em 08/12/2020, às 11:26, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1686937** e o código CRC **8503A496**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
Rua Marcondes Ferraz, nº 200 - Bairro General Dultra - CEP 48607-000 - Paulo Afonso - BA -
www.portal.ifba.edu.br

ANEXO I

Tabela – Valor da Ajuda de Custo por dia aos Estudantes em viagens coletivas do IFBA Campus Paulo Afonso, no País.

CLASSIFICAÇÃO	DESLOCAMENTOS PARA BRASÍLIA REGIÃO NORTE REGIÃO SUL	DESLOCAMENTOS PARA REGIÃO NORDESTE REGIÃO CENTRO-OESTE REGIÃO SUDESTE
Estudantes regularmente matriculados	R\$ 150,00	R\$ 120,00

ANEXO II

Etapas do Processo

1. Discentes: Preencher o formulário auxílio viagem, memória de cálculo, planilha de pagamento e cotação constante no link: <https://portal.ifba.edu.br/paulo-afonso/aceso-a-informacao/documentos/aluno/assistencia-estudantil/auxilio-viagem>

2. Docente e/ou coordenador responsável pela autorização da viagem: emitir parecer quanto à demanda apresentada e se deferida, gerar o processo no SEI do tipo Ajuda de Custo/Custeio de Transporte;

3. Docente e/ou coordenador responsável pela autorização da viagem: anexar como documento externo os seguintes arquivos digitalizados, em PDF: formulário de auxílio viagem, memória de cálculo, planilha de pagamento e cotação;

4. Docente e/ou coordenador responsável pela autorização da viagem: encaminhar o processo eletrônico para a unidade CGAE.PAF;

5. Docente e/ou coordenador responsável pela autorização da viagem: Encaminhar o processo físico para a Gestão da Assistência Estudantil através do Setor de Protocolo do Campus.

PASSO 1

Os discentes solicitantes deverão preencher o formulário de auxílio viagem, memória de cálculo, planilha de pagamento e cotação constantes no link <https://portal.ifba.edu.br/paulo-afonso/acao-a-informacao/documentos/aluno/assistencia-estudantil/auxilio-viagem> . No caso em que as solicitações sejam para a mesma viagem, deverá ser preenchida uma única cópia de cada um dos referidos documentos constando todos os solicitantes.

PASSO 2

O docente e/ou coordenador responsável pela autorização da viagem ficará responsável por emitir parecer quanto demanda apresentada e se deferida por gerar o processo no SEI do tipo Ajuda de Custo/ Custeio de Transporte.

PASSO 3

Anexar como documento externo os seguintes arquivos digitalizados, em PDF:
formulário de auxílio viagem, memória de cálculo, planilha de pagamento e cotação.

PASSO 4

Encaminhar o processo eletrônico para a unidade CGAE.PAF

PASSO 5

Encaminhar o processo físico para a Gestão da Assistência Estudantil através do Setor de Protocolo do Campus