



**EDITAL N. 02/2018**  
**POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFBA**  
**PROGRAMA UNIVERSAL DE ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

O Diretor Geral do Instituto Federal BA Jacobina e a Comissão Local de Gestão da Política de Assistência e Apoio Estudantil, por meio deste edital, tornam públicos os critérios para concessão de auxílio viagem aos estudantes regularmente matriculados neste campus, com base no disposto na Resolução n° 194, aprovada pelo CONSUP em 04/12/2014.

**DOS PROGRAMAS UNIVERSAIS E DA ASSISTÊNCIA A VIAGENS**

Art. 1° Aos Programas Universais cabe desenvolver ações para todos os estudantes regularmente matriculados no IFBA em todos os níveis, formas e modalidades de ensino, através de projetos que atendam aos critérios de cada programa proposto nestas normas.

Parágrafo único. A participação dos estudantes nos Programas Universais não estará condicionada a questões socioeconômicas e/ou meritocráticas.

2° O Programa de Assistência a viagens consiste em um programa universal que objetiva custear, total ou parcialmente, a participação do estudante em eventos, reuniões, comissões e visitas técnicas.

§1° Observados os critérios definidos neste edital, poderá ser concedido auxílio financeiro para custear despesas com inscrição, transporte, hospedagem e/ou alimentação em viagens, dentro do território nacional, para apresentar trabalhos em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e esportivos, bem como participar de visitas técnicas e de eventos oficiais.

§2º Por eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e esportivos, entendem-se atividades promovidas por instituições educacionais ou de fomento à pesquisa, com vistas ao aprimoramento do ensino, da pesquisa e da extensão.

§3º Por visitas técnicas, entendem-se as visitas realizadas em empresas e instituições semelhantes, mediadas por servidores da respectiva área de conhecimento, com o objetivo de complementar a formação profissional.

§4º Por eventos oficiais, entendem-se os eventos, reuniões e fóruns organizados pelo IFBA ou por outras instituições em parceria com IFBA, desde que oficializada a participação do estudante mediante a publicação de portaria, resolução ou outro documento semelhante.

§5º A participação neste programa poderá ser solicitada a qualquer tempo, dentro do ano/semestre letivo, respeitando-se os prazos para empenho, as datas definidas neste edital e a disponibilidade de recursos financeiros.

§6º O recurso destinado à ajuda de custo para viagens técnicas não poderá ultrapassar 30% do montante destinado ao Programa de Auxílio para Viagens.

## **DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO**

Art. 3º Para solicitar o auxílio viagem, o estudante deverá apresentar a proposta à Comissão de Gestão da Política de Assistência e Apoio Estudantil do campus, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento ou do pagamento da inscrição, conforme o caso, observando-se o fluxo de procedimentos descrito no Anexo 1 deste edital.

Art. 4º A solicitação deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I - formulário de concessão de auxílio financeiro para estudante devidamente preenchido (Anexo 2a **ou** Anexo 2b, conforme o caso);

II - parecer da coordenação ou de servidor relacionado à área de conhecimento à atividade à qual deseja participar, justificando a relevância do evento/atividade para o aluno e/ou para a Instituição;

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 atualizado, impresso diretamente do SIGA pelo aluno (dispensável no caso de viagem proposta por servidor);

VI - cópia de RG do aluno (dispensável no caso de viagem proposta por servidor);

VII - estimativa de custos das passagens, inscrições e hospedagem/alimentação, devidamente comprovada com, pelo menos, dois orçamentos (para passagens e hospedagem);

VIII - autorização por escrito dos pais ou responsáveis (apenas no caso de menores de 18 anos).

§1º No caso de viagem proposta pelo próprio aluno (necessariamente maior), sem intermediação de servidor, o formulário (Anexo 2a) e os demais documentos acima referidos deverão ser entregues no setor de protocolo do campus, direcionando-os à Comissão de Apoio e Assistência Estudantil do campus (CPAAE.JAC).

§2º No caso de viagem proposta por servidor, caberá a ele reunir todos os documentos necessários e protocolar a solicitação de viagem em processo único, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

§2º É dispensável a apresentação de parecer justificando a participação do estudante em reuniões oficiais e comissões instituídas por portaria e/ou resolução do IFBA.

§3º A apresentação dos documentos acima não exclui a exigência de outros documentos e/ou procedimentos pelas Direções Geral, de Ensino e Administrativa.

Art. 5º As solicitações serão analisadas e deferidas ou indeferidas pela Comissão de Gestão da Política de Assistência e Apoio Estudantil do campus Jacobina, observando-se os seguintes critérios:

I - relevância do evento ou da atividade para representação do IFBA e/ou desenvolvimento do estudante, com base no parecer emitido pela Coordenação de Curso ou por servidor da área;

II - seletividade e a distributividade na concessão do auxílio financeiro, priorizando-se a participação de estudantes que não foram contemplados pelo programa anteriormente;

IV - economicidade dos recursos financeiros.

§1º No caso de apresentação de trabalhos produzidos em coautoria, será concedido auxílio a apenas um dos coautores, salvo motivo ponderável, que será apreciado pela Comissão de Gestão da Política de Assistência e Apoio Estudantil.

§2º Não será concedido auxílio financeiro para participação em eventos sem apresentação de trabalhos acadêmicos.

Art. 6º O valor máximo solicitado a título de auxílio viagem não poderá ultrapassar os limites máximos estabelecidos na tabela constante do Anexo 3 deste edital.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Comissão de Gestão da Política de Assistência e Apoio Estudantil do campus poderá conceder auxílio acima do valor estabelecido do *caput*, desde que, observados os critérios do art. 4º, o requerente apresente motivo ponderável.

Art. 7º Após a concessão do auxílio pela Comissão, não haverá, em qualquer hipótese, suplementação do valor solicitado.

Art. 8º Em caso de não haver recurso financeiro suficiente para atender a todas as solicitações, serão observados e priorizados os seguintes aspectos:

I - o atendimento a diferentes níveis, formas e modalidades de ensino;

II - o deferimento de um auxílio por estudante, sendo assim um evento por ano/semestre letivo;

III - maior frequência nas disciplinas;

IV - não ter histórico de processo disciplinar.

Art. 9º Após retorno do evento, deverão ser apresentados à Comissão de Gestão da Política de Assistência e Apoio Estudantil do campus Jacobina os documentos que comprovem a participação do estudante no evento (certificados ou similares) e das despesas realizadas (passagem, hospedagem e inscrição).

§1º Caso o estudante não apresente os documentos citados no *caput* do art. 9º, ficará impossibilitado de renovar a matrícula e/ou poderá sofrer outras sanções previstas nas legislações em vigor, até regularizar sua situação junto à Gestão da Assistência Estudantil do campus.

§2º No caso de viagem organizada por servidor, caberá a ele realizar a comprovação de que trata o *caput* do art. 9º, mediante juntada de documentos no respectivo processo eletrônico (SEI).

Art. 10 O estudante que receber o auxílio e, por qualquer razão, não realizar a viagem, deverá restituí-lo integralmente no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de sofrer as restrições indicadas no §1º do artigo anterior.

Parágrafo único. Na hipótese de o estudante retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá o auxílio recebido em excesso, no prazo previsto no *caput*, sob pena de sofrer as mesmas restrições.

## **DO RECURSO FINANCEIRO**

Art. 11 O valor do recurso destinado a custear as viagens de que trata este edital será informado após a liberação do orçamento da assistência estudantil no ano de letivo de 2018.

Parágrafo único. A verba destinada a este Programa será dividida em dois períodos, sendo disponibilizados 50% do total para atividades agendadas para o primeiro semestre letivo e o restante para o segundo semestre letivo.

Art. 12 Caberá à Direção Geral e à Comissão de Gestão da Política de Assistência e Apoio Estudantil do campus realizar o planejamento orçamentário dos recursos que serão destinados aos auxílios viagens.

Art. 13 É vedada a utilização dos recursos destinados à Política de Assistência Estudantil para bens de capital do IFBA e para contratação de serviços obrigatórios à instituição, já previstos em outras rubricas.

Art. 14 Do orçamento total da Assistência Estudantil do Campus Jacobina, no ano letivo de 2018, foi destinado o valor de R\$ 60.000,00 para o pagamento dos auxílios de que trata este edital.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15 A validade deste edital coincidirá com os períodos de início e término do ano/semestre letivo de 2018. No entanto, os auxílios somente poderão ser concedidos para períodos posteriores à liberação do orçamento da assistência estudantil.

Art. 16 A Comissão de Gestão da Política de Assistência e Apoio Estudantil do campus 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 do IFBA à comunidade e ao Departamento de Assistência Estudantil.

Art. 17 Os casos não tratados neste edital serão solucionados pela Comissão de Gestão da Política de Assistência e Apoio Estudantil do campus, com base nos normativos da referida Política.

Jacobina, 07 de maio de 2018.

Comissão de Gestão da Política de Assistência e Apoio Estudantil  
IFBA Jacobina

Diretor Geral  
IFBA Jacobina