



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

REGULAMENTO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS EXTERNAS DO IF BAIANO CAMPUSGUANAMBI

ESTABELECEM normas, critérios e procedimentos para a realização de atividades acadêmicas externas no âmbito do Instituto Federal Baiano – Campus Guanambi.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Este Regulamento dispõe sobre a organização, a tramitação e a execução de Atividades Acadêmicas Externas (AAE) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) – Campus Guanambi, com vistas à padronização dos fluxos administrativos e pedagógicos entre os setores e atores envolvidos.

Art. 2º Consideram-se Atividades Acadêmicas Externas as ações educacionais supervisionadas, de natureza técnica, científica, cultural ou profissional, realizadas fora das dependências físicas do Campus Guanambi, vinculadas aos componentes curriculares dos cursos ou ao desenvolvimento profissional dos servidores, em consonância com os planos de desenvolvimento institucional.

Art. 3º As Atividades Acadêmicas Externas têm por finalidade:

- I – promover a formação integral do educando;
- II – complementar a prática didático-pedagógica;
- III – ampliar experiências acadêmicas, preferencialmente de caráter interdisciplinar; e
- IV – contribuir para a qualificação técnica e científica dos servidores.

Art. 4º Para os fins desta normativa, as Atividades Acadêmicas Externas classificam-se em:

I – **Atividades com Discentes:** ações formativas vinculadas aos componentes curriculares, realizadas *in loco* e em interação com a comunidade, que exijam a supervisão direta de servidores;

II – **Atividades de Desenvolvimento Profissional:** participação de servidores em eventos de natureza acadêmica, científica, tecnológica e/ou cultural, bem como ações de capacitação técnica, visando ao aperfeiçoamento das competências institucionais.

Art. 5º Para a operacionalização das atividades previstas no Art. 4º, definem-se os seguintes atores:

I – **Servidor Proponente:** responsável por formular, organizar, submeter e coordenar a execução das atividades, assumindo a liderança técnica e administrativa do processo;

II – **Servidor Colaborador:** responsável pelo apoio direto ao proponente durante a execução da atividade, auxiliando na supervisão dos discentes ou na logística da ação.

Art. 6º Constituem modalidades de Atividades Acadêmicas Externas:

I – visitas técnicas e de campo em empresas, propriedades rurais, indústrias, órgãos públicos, espaços culturais e ambientais;

II – participação em eventos científicos e acadêmicos, tais como congressos, seminários, simpósios, feiras, olimpíadas científicas, competições estudantis e encontros técnicos;

III – projetos de extensão comunitária, abrangendo oficinas, cursos de capacitação, feiras agroecológicas, ações sociais e culturais;

IV – intercâmbios e programas de mobilidade acadêmica em outras instituições;

V – atividades culturais, artísticas e esportivas, incluindo apresentações, competições e festivais de inclusão social;

VI – Capacitação e formação continuada de servidores, mediante cursos, treinamentos e visitas técnicas voltadas ao aperfeiçoamento profissional; e

VII – ações acadêmicas - extensionistas, técnicas ou de inovação - desenvolvidas em colaboração com entidades estudantis institucionalmente reconhecidas, empresas juniores e organizações parceiras, observadas as normas institucionais e a finalidade acadêmica da atividade.

Parágrafo único. As atividades previstas no inciso VI deste artigo deverão estar em conformidade com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) vigente, nos termos do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

CAPÍTULO II

DO FLUXO OPERACIONAL

Seção I – Da Classificação e Tipificação

Art. 7º As Atividades Acadêmicas Externas (AAE) classificam-se, quanto à sua complexidade e tramitação, em:

I – **Atividades Simples:** os deslocamentos realizados no perímetro urbano ou em municípios circunvizinhos que não demandam da instituição: taxas de inscrição, contratação de serviços ou aquisição de materiais, limitando-se à concessão de até uma diária.

a) o rito processual das atividades simples dar-se-á mediante fluxo institucional direto à Direção Acadêmica;

II – **Atividades Complexas:** aquelas que exigem articulação logística ou financeira, envolvendo o uso de frota oficial, transporte contratado, concessão de mais de uma diária, aquisição de insumos ou o suporte de setores administrativos de apoio.

a) atividades custeadas pelo demandante dar-se-ão mediante fluxo institucional direto à Direção Acadêmica;

b) atividades vinculadas a projetos institucionais de pesquisa, extensão, inovação, projetos integradores, palestras, apresentações científicas, empresa júnior e convites institucionais poderão tramitar em rito simplificado diretamente junto à Direção Acadêmica, observada a natureza da atividade.

Seção II - Do Planejamento e da Proposição

Art. 8º O planejamento inicial das Atividades Acadêmicas Externas é de responsabilidade dos servidores proponentes e colaboradores.

Art. 9º As propostas de atividades com discentes deverão ser planejadas, preferencialmente, no início de cada período letivo, podendo ser submetidas posteriormente mediante justificativa pedagógica.

Seção III - Do Rito Processual e da Aprovação

Art. 10. Das diretrizes gerais dos processos de Atividades Acadêmicas Externas:

I – **para atividades com discentes:** submissão da proposta à Coordenação de Curso e posterior encaminhamento aos setores competentes;

II – **para atividades de desenvolvimento profissional:** encaminhamento da solicitação à chefia imediata e posterior tramitação aos setores competentes.

Art. 11. Os setores competentes poderão emitir manifestação técnica sempre que necessário à análise da viabilidade administrativa, financeira ou logística da atividade.

Art. 12. O trâmite das Atividades Acadêmicas Externas, tipificada como atividade externa complexa, conforme o art. 7º, inciso II, observará, obrigatoriamente, a seguinte sequência processual:

I – abertura do processo pelo servidor proponente; (ANEXO II)

II – apreciação e aprovação pelo Colegiado de Curso ou chefia imediata;

III – análise orçamentária e logística pelos setores competentes;

IV – autorização da Diretoria Acadêmica;

V – autorização da Direção-Geral nos casos previstos neste Regulamento;

VI – execução da atividade;

VII – apresentação do relatório final e prestação de contas

§ 1º Após aprovação, o processo será encaminhado à Direção Acadêmica para:

I – deliberação final e autorização;

II – articulação junto aos setores de apoio, tais como transporte, financeiro, compras e Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE), visando à viabilização logística.

§ 2º Excetuam-se do fluxo previsto neste artigo as hipóteses de rito simplificado previstas no art. 7º, inciso II, alíneas a e b.

Seção IV - Da Execução

Art. 13. A execução da Atividade Acadêmica Externa é de responsabilidade pedagógica e institucional dos servidores proponentes e colaboradores designados no processo.

Art. 14. A Diretoria Acadêmica poderá expedir orientações internas e instruções complementares para detalhar os fluxos previstos neste Capítulo.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO E SOLICITAÇÃO

Seção I - Dos Critérios Logísticos e de Segurança

Art. 15. Visando à segurança institucional e dos participantes, as Atividades Acadêmicas Externas (AAE) deverão ocorrer, preferencialmente, no intervalo entre as 07h00 e as 19h00.

Art. 16. Nas Atividades Acadêmicas Externas que exijam pernoite e envolvam turmas com pluralidade de gênero, a supervisão deverá ser exercida, preferencialmente, por no mínimo 2 (dois) servidores.

Parágrafo único. A quantidade de servidores acompanhantes deverá considerar o número de discentes, a faixa etária dos participantes, a duração da atividade e o grau de complexidade logística.

Art. 17. Compete ao servidor proponente:

I – conhecer e obter referências prévias acerca do local a ser visitado;

II – elaborar e apresentar o roteiro de viagem aos discentes, detalhando custos com taxas de acesso, guias e deslocamentos complementares que não possam ser realizados por veículo institucional;

III – sugerir locais para refeições compatíveis com o auxílio financeiro disponibilizado; e

IV – sempre que possível, promover a articulação para reserva de hospedagem, nos casos de pernoite, por meio dos mecanismos institucionais disponíveis ou em interlocução com os discentes participantes.

Art. 18. As atividades com participação de discentes menores de idade deverão possuir contatos de emergência atualizados e protocolo institucional de comunicação com familiares em situações emergenciais.

Seção II - Dos Parâmetros Acadêmicos e Inclusivos

Art. 19. As Atividades Acadêmicas Externas poderão integralizar, até 20% (vinte por cento) da carga horária total do componente curricular, observando-se o Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º A aprovação das Atividades Acadêmicas Externas deverá observar critérios de razoabilidade, pertinência pedagógica, distribuição equilibrada entre os cursos e racionalidade na utilização dos recursos institucionais.

§ 2º Na análise das solicitações, poderá ser considerada a quantidade de atividades externas já realizadas pelo curso ou servidor proponente no período letivo, especialmente em situações de limitação orçamentária ou logística.

§ 3º Cada servidor proponente poderá coordenar até uma atividade acadêmica externa com utilização de recursos institucionais por período letivo, ressalvadas situações devidamente justificadas e autorizadas pela gestão acadêmica.

§ 4º As atividades acadêmicas externas deverão ocorrer de forma compatível com os objetivos pedagógicos dos componentes curriculares, vedada sua utilização exclusivamente para complementação de carga horária.

Art. 20. As AAE deverão estar vinculadas às áreas de conhecimento dos cursos ou à área de atuação profissional do servidor, priorizando-se propostas de natureza interdisciplinar.

§ 1º Em atividades interdisciplinares, a carga horária será contabilizada proporcionalmente entre os

componentes curriculares envolvidos.

§ 2º Recomenda-se a promoção da interdisciplinaridade por meio de projetos integrados e visitas conjuntas que favoreçam a articulação entre diferentes áreas do saber.

Art. 21. O IF Baiano assegurará condições de acessibilidade e permanência aos discentes com necessidades específicas, com suporte do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) e do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

§ 1º O planejamento deverá observar as orientações do Plano Educacional Individualizado (PEI) e prever estratégias pedagógicas inclusivas.

§ 2º Identificada a participação de discente público-alvo do NAPNE ou AEE, o proponente notificará a Coordenação de Curso para a articulação de adaptações necessárias.

§ 3º Entendem-se por discentes com necessidades específicas aqueles que apresentam deficiências, transtornos do neurodesenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, conforme legislação vigente.

Seção III - Dos Prazos e Procedimentos Administrativos

Art. 22. As solicitações aprovadas deverão ser protocoladas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a atividade.

§ 1º O processo deverá ser instruído viaofício acompanhado dos formulários anexos a este Regulamento, sob pena de indeferimento por instrução deficiente.

§ 2º Casos excepcionais e devidamente justificados poderão ser analisados com prazo inferior ao estabelecido no *caput*, mediante anuência da Diretoria Acadêmica.

§ 3º Solicitações que envolvam passagens aéreas deverão observar os prazos de antecedência previstos nas normas federais de execução financeira.

Art. 23. O servidor proponente deverá disponibilizar aos discentes o Termo de Responsabilidade e Autorização (Anexo I) com 10 (dez) dias de antecedência.

Parágrafo único. É vedado o embarque de discente que não apresente o termo devidamente assinado no momento da partida, devendo o documento ser arquivado na Coordenação de Assuntos Estudantil antes da viagem.

Art. 24. O deferimento do processo pelo Colegiado de Curso ou chefia imediata não garante a execução da atividade, que permanece condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira e à viabilidade logística.

§ 1º Em caso de impossibilidade técnica ou financeira, a Direção Acadêmica comunicará os interessados em tempo hábil para a readequação do cronograma.

§ 2º Na ocorrência de cancelamento por motivos externos à Instituição, cabe ao proponente notificar por escrito todos os setores envolvidos e os discentes.

Art. 25. Compete à Diretoria Acadêmica e à Coordenação de Ensino promover a comunicação interna sobre a ausência de discentes e servidores em virtude de AAE.

§ 1º A relação de discentes ausentes será encaminhada aos docentes que permanecerem em atividade no *campus*. (ANEXO IV)

§ 2º O docente em atividade externa deverá organizar a reposição de aulas das turmas que não estiverem envolvidas na viagem, informando o cronograma à Coordenação de Ensino.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26. A execução das Atividades Acadêmicas Externas (AAE) deverá observar rigorosamente o plano de trabalho e o cronograma previamente aprovado.

§ 1º Alterações no planejamento original são admitidas apenas em casos de emergência médica ou necessidade pedagógica superveniente, devidamente justificada.

§ 2º Eventuais ajustes realizados deverão ser formalmente comunicados e justificados à autoridade competente no prazo de até 5 (cinco) dias após o retorno da atividade.

Art. 27. Compete aos servidores proponentes e colaboradores o acompanhamento pedagógico e institucional do grupo de discentes durante a realização da atividade.

§ 1º Os discentes maiores de idade respondem individualmente por seus atos, permanecendo sob monitoramento dos servidores nos horários destinados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, conforme o roteiro oficial.

§ 2º Todos os participantes, independentemente da faixa etária, estão sujeitos às sanções disciplinares previstas no Regulamento Disciplinar Discente e na legislação vigente.

Art. 28. Intercorrências disciplinares ou comportamentos indevidos observados durante a AAE deverão ser objeto de advertência imediata aos responsáveis e obrigatoriamente registrados no relatório final para fins de apuração e aplicação de eventuais sanções institucionais, pelos setores competentes.

Art. 29. Durante a realização da atividade, os discentes deverão utilizar o uniforme institucional ou indumentário compatível com a natureza da ação proposta, conforme orientação prévia do servidor proponente.

Art. 30. O servidor proponente deverá protocolar, junto à Coordenação de Curso ou chefia imediata, o Relatório de Atividade Acadêmica Externa (Anexo V) no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o seu encerramento.

Parágrafo único. O relatório referido no *caput* deve ser instruído com:

I – preferencialmente registros fotográficos ou audiovisuais;

II – relação nominal de discentes presentes e ausentes; e

III – registro pormenorizado de ocorrências, se houver.

Art. 31. Como contrapartida institucional e instrumento de disseminação de boas práticas, o servidor que participar de atividade de desenvolvimento profissional deverá promover a socialização do conhecimento adquirido.

§ 1º A forma de compartilhamento será definida em comum acordo com a chefia imediata, podendo ocorrer mediante:

I – relato em reunião de setor ou equipe;

II – disponibilização de materiais e sumários técnicos em repositório digital institucional; ou

III – ministração de palestras, oficinas ou publicações técnicas, conforme a conveniência da unidade.

Art. 32. Nas atividades que envolvam a concessão de auxílio financeiro, a Coordenação de Curso deverá informar ao Setor Financeiro a relação final de discentes que efetivamente participaram da ação, para fins de regularização e prestação de contas.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS E DO APOIO FINANCEIRO

Art. 33. O deslocamento para a realização de Atividades Acadêmicas Externas (AAE) dar-se-á, preferencialmente, mediante o uso de veículos oficiais da instituição.

Parágrafo único. O fretamento de transporte poderá ser autorizado em caráter excepcional, observada a disponibilidade orçamentária e as orientações da Diretoria de Administração e Planejamento.

Art. 34. As Atividades Acadêmicas Externas poderão contar com apoio financeiro aos discentes e aos servidores, condicionado à dotação orçamentária, à localidade e à duração da atividade.

Art. 35. Os recursos destinados a diárias de servidores e auxílios a discentes serão previstos no Plano Anual de Ação (PAA), observando-se:

I – a apreciação da Diretoria de Administração e Planejamento *docampus*;

II – a disponibilidade e a previsão orçamentária; e

III – o alinhamento com as necessidades de desenvolvimento da força de trabalho e a preservação do orçamento destinado à formação profissional.

Art. 36. Ao servidor docente ou técnico-administrativo, quando em exercício de atividades previstas neste Regulamento, será concedida diária para cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e transporte, nos termos do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 37. O auxílio financeiro ao discente destina-se a custear despesas de subsistência durante a atividade, observada a Política de Assistência Estudantil e a disponibilidade orçamentária do *Campus*.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* poderá contemplar os itens de alimentação, hospedagem e transporte, conforme critérios estabelecidos pelo Colegiado de Curso.

§ 2º Quanto ao item **alimentação**, o *IF Baiano* poderá fornecer:

I – refeição acondicionada para viagem, mediante parecer favorável da Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE); ou

II – pecúnia, mediante parecer de disponibilidade do Setor Financeiro.

§ 3º Quanto ao item **hospedagem**, o *IF Baiano* poderá viabilizar:

I – alojamento em outros *campi* do *IF Baiano* ou instituições congêneres, mediante articulação da CAE ou do Núcleo de Relações Institucionais (NRI) e formalização via Gabinete; ou

II – pecúnia, mediante parecer de disponibilidade do Setor Financeiro.

Art. 38. O repasse do auxílio financeiro ao discente será efetuado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade do beneficiário.

§ 1º É responsabilidade do discente o fornecimento preciso dos dados bancários (nome, RG, CPF, banco, agência e conta corrente) no ato da solicitação (Anexo).

§ 2º Eventuais falhas no pagamento decorrentes de inconsistências nos dados fornecidos pelo beneficiário não ensejarão concessão posterior, podendo inviabilizar a participação do discente na atividade.

Art. 39. O discente que receber auxílio financeiro e, por qualquer motivo, não participar da atividade externa, deverá restituir integralmente os valores recebidos à Coordenação Financeira no prazo de até 3 (três) dias úteis após a data prevista para o início da atividade.

§ 1º A restituição deverá ocorrer mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) ou outro mecanismo oficial indicado pelo Setor Financeiro.

§ 2º A não devolução dos valores sujeitará o discente a:

I – inscrição em cadastro restritivo, impedindo a participação em futuras Atividades Acadêmicas Externas; e

II – impedimento na emissão de documento de "Nada Consta" pelas instâncias de ensino, vinculando-se a processos de certificação e colação de grau.

DAS VEDAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 40. São vedadas a todos os participantes da Atividade Acadêmica Externa (AAE), sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, as seguintes condutas:

- I – consumir substâncias ilícitas, bebidas alcoólicas ou produtos fumígenos durante a realização da atividade, inclusive durante os deslocamentos institucionais;
- II – pernoitar em local diverso do estabelecido no planejamento oficial;
- III – ausentar-se das atividades programadas sem autorização expressa do servidor proponente;
- IV – embarcar ou desembarcar em locais não autorizados ou em desacordo com o cronograma;
- V – descartar resíduos sólidos fora dos coletores adequados, tanto nos veículos quanto nos locais visitados;
- VI – causar danos ao patrimônio da instituição visitada ou aos veículos utilizados;
- VII – envolver-se em conflitos interpessoais, agressões verbais ou físicas;
- VIII – portar-se de maneira desrespeitosa com colegas, motoristas, servidores, colaboradores ou representantes das instituições visitadas; e
- IX – descumprir as normas internas das instituições visitadas ou as disposições dos Termos de Responsabilidade e Autorização.

Art. 41. É obrigatória a estrita observância aos requisitos de segurança ocupacional, sanitária e ambiental durante a realização das atividades.

§ 1º A inobservância das normas previstas neste Regulamento ou na legislação vigente sujeitará o infrator a processo disciplinar, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 2º Constatado estado de embriaguez ou efeito de substâncias entorpecentes em qualquer participante antes do início do deslocamento, sua participação será obrigatoriamente vetada pelo servidor proponente.

§ 3º Caso o estado referido no § 2º seja identificado no servidor proponente, no colaborador ou no motorista, a situação deverá ser imediatamente comunicada à Direção competente para deliberação sobre continuidade, suspensão ou cancelamento da atividade.

Art. 42. Ao servidor proponente e ao colaborador, é expressamente vedado:

- I – permitir a participação de discente menor de 18 (dezoito) anos sem a devida autorização assinada pelos pais ou responsáveis legais; e
- II – portar ou consumir substâncias psicoativas ou nocivas à saúde durante o exercício de suas funções na AAE.

Art. 43. A realização da atividade é condicionada à presença do servidor proponente ou do colaborador, os quais deverão, preferencialmente, hospedar-se no mesmo local destinado aos discentes menores de idade.

Art. 44. Os veículos oficiais, institucionais ou contratados são de uso exclusivo dos discentes e servidores formalmente vinculados à respectiva atividade, sendo expressamente vedado o transporte de pessoas estranhas ou o oferecimento de caronas a terceiros.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser admitido o transporte de guias, representantes das instituições visitadas ou de outros servidores do IF Baiano, desde que observados cumulativamente os seguintes requisitos:

- I - Autorização da autoridade competente (Proponente, Direção Acadêmica ou Direção-Geral);
- II - Comprovação de necessidade técnica ou justificativa de interesse acadêmico/institucional;
- III - Manutenção da finalidade original da visita e obediência ao princípio da economicidade.

Art. 45. O discente que figurar em ocorrência indevida poderá ter sua participação em futuras Atividades Acadêmicas Externas analisada pela Coordenação de Ensino, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 46. São vedações específicas aplicáveis aos condutores dos veículos:

- I – apresentar-se ou conduzir sob efeito de substâncias entorpecentes, alucinógenas ou álcool;

- II – ausentar-se ou atrasar-se injustificadamente nos horários agendados;
- III – conduzir o veículo sem o uso de cinto de segurança ou permitir que os passageiros não o utilizem;
- IV – praticar direção perigosa, imprudente ou acima dos limites de velocidade estabelecidos;
- V – conduzir veículo para o qual não possua a devida habilitação ou com a CNH vencida; e
- VI – permitir a presença de discentes na cabine durante o deslocamento.

Parágrafo único. O descumprimento das normas por condutor servidor ensejará abertura de processo administrativo disciplinar; tratando-se de profissional terceirizado, a empresa contratada será formalmente notificada para fins de responsabilização contratual.

Art. 47. O *IF Baiano* não se responsabiliza por perdas, danos ou extravios de objetos pessoais e materiais ocorridos durante a realização da atividade externa.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Os registros audiovisuais que instruem o relatório final poderão ser encaminhados ao setor responsável pela comunicação institucional para fins de divulgação em canais oficiais, observada a legislação vigente sobre direito de imagem.

Art. 49. Recomenda-se ao coordenador de curso criar e manter um acervo de toda a documentação relativa a cada processo de Atividade Acadêmica Externa para consulta, controle e eventual comprovação perante órgãos de fiscalização.

Art. 50. É obrigatória a permanência de todos os passageiros devidamente acomodados em suas poltronas, com o uso ininterrupto do cinto de segurança durante todo o trajeto, em estrita observância ao Art. 167 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

Art. 51. Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos, em ordem de precedência, pelas seguintes instâncias:

- I – Coordenações de Ensino e de Assuntos Estudantis, em primeira instância;
- II – Diretoria Acadêmica, em segunda instância; e
- III – Direção-Geral do *Campus* Guanambi, como instância superior para deliberação final.

Art. 52. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guanambi, 15 de junho de 2026.

ARIOMAR RODRIGUES DOS SANTOS

ANEXOS

ANEXO I

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEL

Atividade:	
Local da Realização:	Período:
Horário de Saída:	Horário de Retorno:
Professor responsável:	Telefone do professor responsável:

Eu..... portador do RG nº....., residente no endereço.....

responsável pelo estudante do curso..... autorizo o mesmo a participar da viagem no dia de..... de, para no município de

Guanambi ,..... de.....de 20.....

Erechim

Assinatura dos Pais ou Responsável

ANEXO II

Formulário de Solicitação de Atividade Acadêmica Externa			
Servidor Proponente:			Suap:
CPF:	Telefone(s):	Email:	
Data/Horário de Início do evento:		Data/Horário do fim do evento:	
Curso(s) envolvido(s):		Nº de estudantes	
Quantidade de aulas que a Atividade Acadêmica Externa corresponderá:			
Empresa/Instituição:			
Endereço:			
Cidade:			UF:
			CEP:
Telefone(s):			
Pessoa para contato:			Email:
Solicitar diárias no SCDP? () SIM () NÃO			
TIPO DE EVENTO (com fins pedagógicos) : () participação do estudante como visitante em feiras, congressos, seminários, exposições e eventos similares ; () visitas às instituições públicas e/ou privadas; () visitas às empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção; () visitas a propriedades rurais ou locais públicos; () visitas a obras; () participação como visitante em atividades culturais e desportivas. () Outra – descrever: _____			
JUSTIFICATIVA:			
OBJETIVOS:			
ROTEIRO DIÁRIO PARA A ATIVIDADE ACADÊMICA EXTERNA:			

Assinatura do(a) Servidor(a) Proponente

ANEXO III

LISTA DE PASSAGEIROS

Atividade:	
Local da Realização:	Período:
Horário de Saída:	Horário de Retorno:
Transporte:	Responsável:

a. Professores:

Nome	CPF	RG
1.		
2.		

b. Estudantes:

Nome	CPF	RG

Servidor(es) auxiliar(es):	
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – ROTEIRO DETALHADO	
OBJETIVOS	
OCORRÊNCIAS (Não realização de alguma atividade, atrasos, situações atípicas, etc)	
SUGESTÕES:	
PARECER DA COORDENAÇÃO E/OU DO DEPARTAMENTO DE ENSINO OU EQUIVALENTE:	
Data: / / Assinatura: Carimbo:	
ASSINATURA DO(S) SERVIDORES(ES) AUXILIARES	SIAPE

Assinatura do Servidor Responsável

ANEXO VI

TERMO DE RESPONSABILIDADE E NORMAS DISCIPLINARES PARA ATIVIDADES ACADÊMICAS EXTERNAS

Nome:

Curso:

RG: CPF

Tel.Cel.: E-mail:

As atividades externas não serão excursões de lazer. Para o bom andamento delas, todo estudante participante concordará em cumprir todas as normas abaixo, assinando o presente termo:

As Visitas Técnicas não são excursões de lazer. 1. Portar documento de identidade;

2. Comparecer a todas as atividades no horário pré-determinado;
3. O estudante será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado ou desaparecido do ônibus, alojamento, estabelecimento hoteleiro ou local visitado;
4. É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou quaisquer outras drogas ilícitas durante a viagem e atividades da visita;
5. É vedado ao estudante dormir em local não estipulado pelo professor;
6. Zelar pela conservação e limpeza do meio de transporte, bem como pela tranquilidade do motorista;
7. Não será permitido ao estudante levar pessoas estranhas ao grupo (namorado(a), amigo(a), etc.);
8. É expressamente proibido aos participantes da viagem sentar-se nos braços das poltronas ou ficar de pé sobre estas, bem como colocar alimentos sem a devida embalagem no bagageiro superior ou sobre as poltronas;
9. Também é expressamente proibido aos participantes da viagem colocar qualquer parte do corpo para fora da janela, incomodar os pedestres ou usuários de outros veículos, ou atirar objetos ou substâncias para fora do veículo;
10. É vedada a entrada/descida do ônibus fora do ponto estipulado pelo professor;
11. Não tocar em máquinas e equipamentos no local a ser visitado;
12. Respeitar as normas e exigências impostas pelo local a ser visitado, trajando vestimentas adequadas;
13. O IFBaiano não se responsabilizará por objetos pessoais dos estudantes (aparelhos celulares, máquinas fotográficas, etc.) deixados em seus veículos.

O
IFRS

O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelo(s) responsável(is) acompanhante(s) da visita.

DECLARO ter lido todas as normas com atenção comprometendo-me a respeitá-las.

Guanambi, ___ de ____ de _____

ASSINATURA DO ESTUDANTE

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Ariomar Rodrigues dos Santos, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - GBI-DG**, em 15/06/2026 10:32:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/06/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 863583
Verificador: ef7c02dcec
Código de Autenticação:

