



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

BR 349 - Km 14 – Zona Rural - Caixa Postal 34 - CEP: 47600.000 - Bom Jesus da Lapa – BA

EDITAL INTERNO Nº 07, DE 18 DE MARÇO DE 2019

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus* Bom Jesus da Lapa, no uso de suas atribuições legais, conforme lhe confere a Portaria nº 446, de 19 de março de 2018, publicado no D.O.U do dia 20 de março de 2018, torna público os critérios associados à autorização e concessão de ajuda de custo para a realização de visitas técnicas e participação em eventos, aos discentes regularmente matriculados no *Campus*.

CAPÍTULO I

1. DA FINALIDADE

1.1 As visitas técnicas transversalizam as áreas do conhecimento e os eixos tecnológicos dos diversos cursos ofertados pelo IF Baiano, contribuindo para o cumprimento da função social e missão institucional. As visitas técnicas estão previstas em todos os projetos pedagógicos dos cursos ofertados pelo IF Baiano e estão disciplinadas no Manual de Extensão do IF Baiano (IF BAIANO, 2013).

1.2 Os Institutos Federais têm o papel de desenvolver estratégias de integração que dialogam de forma permanente com a sociedade. O documento denominado “Extensão Tecnológica - Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica/ Conselho Nacional das Instituições Federais de Educação Profissional, Científica e Tecnológica” (2013) destaca que as visitas técnicas constituem atividades educacionais supervisionadas, cujo objetivo principal é promover uma maior interação dos estudantes das diversas áreas educacionais da instituição com o mundo do trabalho. Reitera, inclusive, que os indicadores de qualidade da Educação Tecnológica devem levar em consideração o número de estudantes e servidores envolvidos, bem como o número de visitas técnicas realizadas.

1.3 Em linhas gerais, o documento aponta que as visitas técnicas e gerenciais promovem a interação das áreas educacionais da instituição com o mundo do trabalho, proporcionando uma formação mais ampla ao aproximar o universo acadêmico da realidade profissional. Assinala, ainda, que as visitas cumprem papel

relevante no processo de formação profissional, em razão de que possibilita o contato com os diferentes contextos organizacionais do mundo produtivo, permitindo, assim, conhecer suas respectivas estruturas físicas, recursos humanos e tecnológicos disponíveis, dinâmicas de funcionamento, enfim, todos os fatores neles implícitos. (BRASIL, 2013)

1.4 O instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação (2017), na Dimensão Organização Didático-Pedagógica, prevê que os Projetos Pedagógicos dos Cursos Superiores estabeleçam mecanismos de articulação teoria-prática na construção do conhecimento acadêmico, de modo que as visitas técnicas emergem como os elementos propulsores deste processo.

CAPÍTULO II

2. DO OBJETO

2.1 Estabelecer critérios claros e objetivos para a autorização e disponibilização de ajuda de custo a fim de que discentes regularmente matriculados nas diferentes modalidades de cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus* Bom Jesus da Lapa possam participar de eventos e visitas técnicas de natureza acadêmica, científica, tecnológica, cultural e esportiva.

2.2 Define-se como visita técnica a atividade educacional pedagógica supervisionada, realizada em ambiente externo à instituição, cujo objetivo principal é promover uma maior interação dos discentes das diversas áreas educacionais com o mundo do trabalho e com a sociedade.

2.2.1 A visita técnica poderá acontecer em duas modalidades:

- a) Viagens com necessidade de pernoite em outro município;
- b) Viagens sem necessidade de pernoite em outro município;

2.3 São consideradas visitas técnicas: participação em feiras, congressos, seminários e eventos similares; visitas às instituições públicas e privadas; visitas a comunidades, empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção.

CAPÍTULO III

3. DO PÚBLICO ALVO E DOS REQUISITOS

3.1 Discentes regularmente matriculados nas diferentes modalidades de cursos presenciais técnicos de nível médio e superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus* Bom Jesus da Lapa.

3.2 A visita técnica deve atender aos critérios estabelecidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, sendo de natureza técnico pedagógica.

3.3 As visitas técnicas não deverão ocorrer nos 15 dias anteriores ao fechamento do semestre letivo, conforme calendário acadêmico. Propostas submetidas nesses períodos serão desclassificadas.

3.4 Caso o responsável pela visita técnica, bem como os participantes, tenham sido beneficiados em propostas anteriores, não poderá haver pendência na prestação de contas junto ao *Campus*.

3.5 Todos discentes participantes da visita técnica devem preencher e entregar para o responsável pela visita o Termo de Responsabilidade e Normas Disciplinares para Visitas Técnicas (Anexo V).

3.6 Em caso de discente menor de 18 anos, este deverá possuir, no setor responsável do *Campus*, autorização assinada pelo responsável legal (ANEXO VI), e também deverá obrigatoriamente ser acompanhado por servidor do *Campus* durante a participação em eventos ou visitas técnicas, mediante indicação da Direção Acadêmica.

CAPÍTULO IV

4. DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

4.1 As propostas de solicitação de autorização e auxílio financeiro deverão ser solicitadas em período definido no cronograma deste edital (Anexo I), ressalvados os prazos para empenho de despesa e a disponibilidade de recursos financeiros.

4.2 Para solicitação de autorização e auxílio financeiro, o servidor proponente deverá apresentar a proposta à Comissão de Construção, Implementação e Avaliação das Visitas Técnicas do *Campus*, que encaminhará para a Coordenação de Ensino o resultado da avaliação e classificação das propostas, conforme critérios estabelecidos por este edital.

4.3 As propostas deverão ser encaminhadas no período definido para a submissão, por meio de preenchimento de formulário específico (Anexo II) devidamente assinado pelo (a) Coordenador(a) do Curso, Coordenador (a) de Assuntos Estudantis, Coordenador (a) de Ensino e Diretor (a) Acadêmico (a).

CAPÍTULO V

5. DO RECURSO FINANCEIRO

5.1 O recurso financeiro destinado para a realização das visitas técnicas é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), sendo o montante distribuído em cotas de 50% (cinquenta por cento) entre os dois períodos definidos, conforme o cronograma

(ANEXO I). As despesas correrão por conta das seguintes fontes: Fonte-08250026404, PTRES-108806 e PI-L20RLP01RPJ (R\$ 15.000,00); Fonte-8100000000, PTRES-108806 e PI-L20RLP01FIJ (R\$ 15.000,00).

5.2 As propostas classificadas, mas não contempladas dentro dos recursos disponíveis, comporão cadastro de reserva e poderão ser autorizadas conforme liberação de recurso.

5.3 Mesmo as propostas que não demandem recursos financeiros (diárias e ajuda de custo) deverão, obrigatoriamente, ser submetidas a este edital.

CAPÍTULO VI

6. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

6.1 Para análise das solicitações de auxílio, com fins de participação de discentes em visitas técnicas, será considerado o barema disponível no ANEXO III deste edital.

6.2 Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

1º Critério: Maior pontuação no item seis do Barema.

2º Critério: Maior pontuação no item cinco do Barema.

3º Critério: Maior pontuação no item dez do Barema.

CAPÍTULO VII

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 O resultado das solicitações de auxílio será divulgado na página do *Campus* (www.ifbaiano.edu.br/lapa) e no e-mail institucional na data prevista no cronograma.

8. DOS RECURSOS

8.1 O proponente da visita técnica que se sentir prejudicado poderá, mediante requerimento, interpor recurso contra o resultado preliminar no período previsto no cronograma junto à Comissão de Construção, Implementação e Avaliação das Visitas Técnicas do Campus. Para recorrer, o proponente deverá preencher o formulário específico (Anexo VII) e entregá-lo no mesmo local onde procedeu a sua inscrição, de acordo com as datas estipuladas no cronograma deste edital.

CAPÍTULO VIII

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 Após o retorno da visita técnica, para a qual obteve auxílio, o responsável deverá apresentar ao Setor de Diárias e Passagens (SCDP) e Coordenação de Ensino, Relatório de Prestação de Contas (Anexo IV) e Relatório de Visita Técnica, respectivamente, dentro do prazo de cinco dias após retorno da visita técnica.

9.2 Em caso de retorno do discente à sede do *Campus* em prazo inferior àquele previsto na solicitação do auxílio, caberá a ele restituir o auxílio financeiro recebido em excesso.

9.2.1 A devolução de auxílio financeiro ocorrerá por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), devendo o beneficiado solicitá-la à Coordenação Financeira.

CAPÍTULO IX

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Somente será permitida a participação de servidores e/ou discentes que estiverem relacionados na proposta submetida.

10.2 Propostas de visitas técnicas não submetidas a este edital, não serão autorizadas.

10.3 Alterações na programação das visitas técnicas deverão ser comunicadas à Coordenação de Ensino e Coordenação de Suprimento e Logística no prazo mínimo de oito dias.

10.4 Caso seja necessário o cancelamento da visita técnica selecionada por este edital, o proponente deverá comunicar à Coordenação de Ensino e Coordenação do Curso, devendo o recurso ser destinado para as demais propostas classificadas em cadastro de reserva.

10.5 O servidor com visita técnica homologada deverá preencher formulário de solicitação de diárias (ANEXO VI), protocolando junto à Direção Geral com no mínimo dez dias de antecedência.

10.6 É obrigatória a participação na visita técnica do proponente responsável pela sua programação. Havendo impedimento por motivo de força maior, o proponente responsável poderá ser substituído por outro, desde que comunicado à Coordenação de Ensino com antecedência.

10.7 O presente edital poderá ser impugnado, com a devida fundamentação, por qualquer interessado, no prazo de dois dias contados a partir de sua publicação. Por meio de preenchimento de formulário específico (Anexo VIII) e entrega a Comissão

de Construção, Implementação e Avaliação das Visitas Técnicas do Campus. Eventuais impugnações serão apreciadas e decididas pela Comissão de Construção, Implementação e Avaliação das Visitas Técnicas do Campus.

10.8 Os esclarecimentos relativos à seleção podem ser obtidos por meio presencial na sala de Coordenação dos Cursos do Campus Bom Jesus da Lapa, ou pelo e-mail ce@lapa.ifbaiano.edu.br.

10.9 Os casos não tratados neste edital serão solucionados pela Comissão.

Bom Jesus da Lapa, 18 de março de 2019.

GEÂNGELO DE MATOS ROSA
Diretor-Geral

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO/ PRAZO
Publicação do edital	18/03/2019
Apresentação de pedidos de impugnação do edital	18 a 20/03/2019
Resultado dos pedidos de impugnação do edital	21/03/2019
Período para submissão de propostas (1º Semestre)	22/03/2019 a 05/04/2019
Período para submissão de propostas (2º Semestre)	06/05/2019 a 24/05/2019
Período para julgamento da comissão (1º Semestre)	08 a 12/04/2019
Período para julgamento da comissão (2º Semestre)	27 a 31/05/2019
Divulgação do resultado preliminar (1º Semestre)	15/04/2019
Divulgação do resultado preliminar (2º Semestre)	03/06/2019
Período para interposição de recurso contra o resultado (1º Semestre)	15 a 16/04/2019
Período para interposição de recurso contra o resultado (2º Semestre)	03 a 04/06/2019
Resultado Final (1º Semestre)	17/04/2019
Resultado Final (2º Semestre)	05/06/2019

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PROPOSTA PARA VISITAS TÉCNICAS		
PREENCHIMENTO PELO SERVIDOR RESPONSÁVEL		
PROPONENTE:	SIAPE:	
TELEFONE:	E-MAIL:	
CURSO:		
TURMA (S) ENVOLVIDA (S):		
COMPONENTES CURRICULARES ENVOLVIDOS:		
RELAÇÃO ENTRE A PROGRAMAÇÃO DA VISITA E OS COMPONENTES CURRICULARES ENVOLVIDOS:		
A VISITA PREVÊ APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS PELOS PARTICIPANTES (Oficinas, ministração de palestras, workshops, etc) <input type="checkbox"/> SIM Quantos? _____ <input type="checkbox"/> NÃO		
A (S) TURMA (S) BENEFICIADA (S) JÁ REALIZOU VISITAS TÉCNICAS NO SEMESTRE? <input type="checkbox"/> SIM Quantas? _____ <input type="checkbox"/> NÃO		
UM OU MAIS SERVIDORES ENVOLVIDOS NA VIAGEM JÁ FORAM CONTEMPLADOS COM RECURSOS FINANCEIROS PARA VISITA (S) TÉCNICA (S) NO SEMESTRE? <input type="checkbox"/> SIM Quantos? _____ <input type="checkbox"/> NÃO		
Dia e Hora da saída:	Dia e Hora do retorno:	
Gasto estimado por aluno:		
Gasto estimado por servidor:		
Gasto estimado por motorista:		
Recursos necessários para visita: (transporte, diárias de servidores, diárias de motoristas, alimentação, hospedagem).		
Cronograma		
Trecho Percorrido: (cidades de saída e do destino)	Hora Saída:	Hora Retorno:
Trecho Percorrido:	Hora Saída:	Hora Retorno:
Trecho Percorrido:	Hora Saída:	Hora Retorno:
Relação de Professores/Servidores Acompanhantes		
Nome:	SIAPE:	
Nome:	SIAPE:	
Nome:	SIAPE:	

LOCAL (IS) A SER (EM) VISITADO (S)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Site: (se houver)	Telefone:
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Site: (se houver)	Telefone:
TÍTULO DO PROJETO	
(anexar, sempre que possível, material elucidativo e comprobatório do evento)	
ÁREA PREDOMINANTE	
JUSTIFICATIVA	
(Apresentar de forma resumida a justificativa pedagógica da visitação)	
OBJETIVO GERAL	
(O projeto pretende atingir o quê?).	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Metas)	
METODOLOGIA	
(como fazer para atingir o objetivo geral? Incluir critérios de seleção de alunos e professores)	
PROGRAMAÇÃO DA VISITA TÉCNICA	
(incluir detalhadamente todas as atividades previstas em cada dia da visita)	
PRODUTOS	
(Que produto (s) cultural (is), acadêmico (s), técnico (s) etc., resultará (ao) da viagem)	
TERMO DE RESPONSABILIDADE	
<p>Estou ciente de que são de minha inteira responsabilidade as informações contidas no presente formulário e de que, imediatamente após a sua aprovação pelo Diretor Geral, caso ocorra, devo anexar as fotocópias dos documentos obrigatórios, básicos e específicos (RG e CPF dos alunos e as respectivas autorizações dos pais/responsáveis, quando necessário), sem os quais não será possível a execução do projeto. Além do exposto, responsabilizo-me por divulgar o produto final da visita técnica aos setores destinados para este fim.</p>	
<div> <div></div> <div>/</div> <div></div> <div>/</div> <div></div> </div>	<div>Assinatura do professor responsável</div>

PARECER DA COORDENAÇÃO DE CURSO

De acordo com a Visita Técnica: () sim () não

O custeio da visita será de responsabilidade:

() 100% pelos alunos

() Outro. Especificar: _____

Assinatura/Carimbo
Coordenador (a) do Curso

Data: _____/_____/20____.

CIÊNCIA DA COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (CAE)

Ciente da Visita Técnica: () sim () não

OBSERVAÇÕES:

Assinatura/Carimbo
Coordenador (a) da CAE

Data: _____/_____/20____.

PARECER DA DIRETORIA ACADÊMICA/COORDENAÇÃO DE ENSINO

Existe outra Visita Técnica autorizada pela Coordenação de Ensino neste período? () sim () não

De acordo com a Visita Técnica: () sim () não

Assinatura/Carimbo
Coordenador de Ensino

Data: _____/_____/20____.

De acordo com a Visita Técnica: () sim () não

Assinatura/Carimbo
Diretoria Acadêmica

Data: _____/_____/20____.

COORDENAÇÃO DE SUPRIMENTO E LOGÍSTICA

SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

Transporte: () sim () não

Pré-agendamento: () Sim () Não

Data: ____/____/____

Tipo de transporte solicitado:

() Ônibus

() Micro-ônibus

() Carro

() Outros _____

Ciência da Visita Técnica: () sim () não

Assinatura/Carimbo

Data: ____/____/20____.

Coordenação de Suprimentos e Logística

PARECER DA DIREÇÃO GERAL

Autorização da Direção Geral

Aprovado em ____/____/____

RELAÇÃO DOS DISCENTES QUE PARTICIPARÃO DA VISITA TÉCNICA

Nº	NOME	CURSO/ TURMA	CPF*	RG*	TELEFONE*	DADOS BANCÁRIOS*		
						Banco	Agência	Conta

*Dados obrigatórios somente após a aprovação da proposta.

Assinatura do (a) Professor (a) Responsável

ANEXO III

BAREMA

Item	Critérios	Pontuação
1	1.1 Cumprimento de períodos letivos do curso: a) Até 33% do curso cumprido = 2,0 b) De 34% a 66% = 4,0 c) Acima de 66% = 10,0 * Em caso de propostas envolvendo mais de uma turma a análise considerará aquela que apresentar o maior número de alunos beneficiados.	2- 10
2	2.1 Compatibilidade com os conteúdos dos componentes curriculares envolvidos: a) Não contempla nenhum componente = 0,0 b) Contempla o conteúdo de 01 componente = 2,0 c) Contempla o conteúdo de 02 componentes = 4,0 d) Contempla o conteúdo de 03 componentes = 6,0 e) Contempla o conteúdo de mais de 03 componentes = 10,0	0 – 10
3	3.1 Interdisciplinaridade da proposta: a) 1 a 2 componentes curriculares = 4,0 b) 3 a 4 componentes curriculares = 7,0 c) Acima de 5 componentes curriculares = 10,0	4 – 10
4	4.1 Previsão de apresentação de trabalhos, oficinas, palestras, workshop, etc: a) Sim = 10,0 b) Não = 7,0	7 – 10
5	5.1 Razão entre o recurso financeiro necessário e o número de participantes, incluindo servidores (Recurso Financeiro Total/Nº de participantes): a) 0 a 50 = 10,00 b) 50,01 a 100 = 8,00 c) 100,01 a 150 = 6,00 d) 150,01 a 200 = 4,00 e) 200,01 a 250 = 2,00 f) Acima de 250,00 = 0	0-10
6	6.1 Recursos necessários: a) Somente veículo e motorista = 10 b) Veículo, motorista e diária para servidores = 5 c) Veículo, motorista, diária para servidores e ajuda de custo para alunos = 3	3-10
7	7.1 Necessidade de pernoite: a) Sim = 8,00 b) Não = 10,00	8-10
8	8.1 Natureza do evento/atividade: a) Científica/Tecnológica = 10,00 b) Cultural = 7,00 c) Esportiva = 5,00	4-10
9	9.1 Servidores participantes contemplados com recurso financeiro para a visita técnica no semestre: a) Sim = 8,00 b) Não = 10,00	8-10
10	10.1 Número de visitas técnicas realizadas pela turma no semestre: a) Mais de três = 2,00 b) Três = 3,00 c) Duas = 4,00 d) Uma = 5,00 e) Nenhuma = 10,00 * Em caso de propostas envolvendo mais de uma turma a análise considerará aquela que apresentar o maior número de alunos beneficiados.	2-10

ANEXO IV

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS / FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Responsável pela visita: _____

Curso (s) participante(s): _____

Nome da Empresa visitada: _____

Data da Visita: _____

1) Os objetivos programados para a visita técnica foram alcançados?

() sim () não

Caso não tenham sido alcançados, relacionar os motivos.

2) Quais foram os benefícios para a formação profissional dos educandos?

3) A forma com que a empresa/local recebeu os alunos contribuiu para que a visita atingisse seus objetivos?

4) Quais os fatores organizacionais e ou técnicos, observados na visita, serão de importância para o aprendizado dos alunos?

5) Dê sugestões para que possamos pensar melhorias no processo de realização da "Visita Técnica".

Bom Jesus da Lapa, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA
BR 349 - Km 14 – Zona Rural - Caixa Postal 34 - CEP: 47600.000 - Bom Jesus da Lapa – BA
E-mail: gabinete@lapa.ifbaiano.edu.br

Conforme Portaria MEC nº. 403, de 23 de abril de 2009, o beneficiário de diárias e passagens deverá prestar contas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sendo obrigatória a entrega deste relatório devidamente preenchido, juntamente de documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades previstas e, dos canchotos dos cartões de embarque em viagens aéreas e canchotos de passagens rodoviários.

PROPOSTO

SIGA Nº:
PCDP Nº:
NOME DO BENEFICIÁRIO:
CPF:

INFORMAÇÕES DA VIAGEM

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PERÍODO DE AFASTAMENTO/ Itinerário

SAÍDA: ____/____/____
às ____/____/____ horas

De:

Para:

SAÍDA: ____/____/____
às ____/____/____ horas

De:

Para:

MEIO DE TRANSPORTE/IDA:

AÉREO () RODOVIÁRIO () OFICIAL () PRÓPRIO ()

MEIO DE TRANSPORTE/VOLTA:

AÉREO () RODOVIÁRIO () OFICIAL () PRÓPRIO ()

DOCUMENTAÇÃO ANEXA:

BILHETES () CERTIFICADO () OUTRO: _____

RATIFICO AS INFORMAÇÕES ACIMA

DATA:

ASSINATURA

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS		
DADOS DO PROPOSTO		
NOME:		CPF:
SERVIDOR ()	SERVIDOR CONVIDADO ()	COLABORADOR EVENTUAL ()
CARGO/FUNÇÃO:	UNIDADE/CAMPUS DE LOTAÇÃO:	MATRÍCULA SIAPE:
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

DADOS DA VIAGEM					
TIPO DE SOLICITAÇÃO:					
DIÁRIAS ()		PASSAGENS AÉREAS ()		DIÁRIAS COM PASSAGENS AÉREAS ()	
SAÍDA	TURNO*	CHEGADA	TURNO*	ROTEIRO	MEIO DE TRANSPORTE
	MAT. () VESP. () NOT. ()		MAT. () VESP. () NOT. ()		
	MAT. () VESP. () NOT. ()		MAT. () VESP. () NOT. ()		
	MAT. () VESP. () NOT. ()		MAT. () VESP. () NOT. ()		

* O horário, neste caso, refere-se ao turno (manhã, tarde ou noite). Para requisições com passagens aéreas, o turno selecionado pelo proposto será o turno do voo escolhido pelo solicitante de passagem.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES (Informações Obrigatórias)
DATA E HORÁRIO INÍCIO DO EVENTO: ____/____/____, ÀS ____:____H.
VIAGEM A SERVIÇO () VIAGEM PARA CAPACITAÇÃO/EVENTO ()
CURSO DE FORMAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO MINISTRADO POR ESCOLA DO GOVERNO: ()SIM ()NÃO.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO REALIZADA FORA DO PRAZO:
JUSTIFICATIVA PARA A VIAGEM SEXTA-FEIRA, FINAL DE SEMANA OU FERIADO:
JUSTIFICATIVA PARA VIAGEM GRUPO MAIS DE 10 PESSOAS COM DIÁRIAS:

* Anexar documento de convocação, programação do evento ou outro que comprove a necessidade de deslocamento do proposto.

AUTORIZAÇÕES (As assinaturas abaixo, exceto a do proposto, devem vir acompanhadas de Carimbo)	
<div>_____ PROPOSTO DATA: ____/____/____</div> <div>_____ CHEFIA IMEDIATA DE ACORDO: ____/____/____</div>	<div>_____ DIREÇÃO ADMINISTRATIVA/ACADÊMICA DE ACORDO: ____/____/____</div> <div>_____ ORDENADOR DE DESPESAS DE ACORDO: ____/____/____</div>

SIGA:

ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE E NORMAS DISCIPLINARES PARA VISITAS TÉCNICAS

Data da visita: _____ Local: _____
Nome: _____ RG: _____ CPF: _____
Tel. Res: _____ Tel. Cel. _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Está sob orientação médica atualmente? _____ Qual? _____
Você tem algum problema de saúde? _____ Qual? _____
Têm algum tipo de alergia? _____ Qual? _____

As visitas técnicas são atividades pedagógicas supervisionadas realizadas em ambiente externo à instituição constituindo um mecanismo de integração entre a escola e a sociedade. As Visitas Técnicas são de vital importância para que os alunos vivenciem o mercado, seus produtos e serviços *in loco* e também facilitam a integração entre os mesmos. As Visitas Técnicas não são excursões de lazer. Para o bom andamento delas, todo aluno participante concordará em cumprir todas as normas abaixo, assinando o presente termo:

1. Portar documento de identificação;
2. Comparecer a todas as atividades no horário pré-determinado. Se alguma doença ou motivo de força maior impedi-lo de participar, deverá comunicar-se com o professor responsável o mais breve possível;
3. Não será tolerado nenhum tipo de indisciplina durante a atividade;
4. O aluno não poderá separar-se do grupo durante a viagem de visita técnica para realizar atividades particulares;
5. Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno do ônibus. Os alunos que não estiverem no local na data e horário previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte e do valor pago antecipadamente, ficando a critério da Coordenação de Curso qualquer tipo de decisão;
6. É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou quaisquer outras drogas ilícitas durante a viagem e atividades de grupo. Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o regimento da Instituição e às Leis do Código Penal;
7. O aluno será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, estabelecimento hoteleiro ou local visitado;
8. A conduta de quaisquer decisões que tenham que ser tomadas diante de algum transtorno, será feito pelos professores responsáveis;
9. O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelos professores responsáveis, e pelo Coordenador de Curso. Em casos extremos ou reincidentes, nos quais as advertências verbais feitas não tenham sido acatadas, o aluno será advertido oficialmente e estará sujeito às sanções previstas no Regimento Interno.

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

Bom Jesus da Lapa, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do aluno

Assinatura do responsável legal pelo aluno em caso de menor de 18 anos

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM DE ALUNO MENOR

Eu, _____ inscrito no RG nº _____
CPF _____, Pai/Mãe/Responsável pelo estudante
_____ sob o nº de matrícula _____ do
curso de _____, turma _____ do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Bom Jesus da
Lapa, venho, através do presente termo, AUTORIZAR o (a) menor, sob minha guarda
e responsabilidade, a participar da Visita Técnica na cidade
de _____ no (s) dia (s) _____.
A Visita Técnica tem como objetivo
(s): _____.

Professor (es) Responsável (is) pela Visita Técnica:

1- _____ (fone): _____ E-mail: _____
2- _____ (fone): _____ E-mail: _____

Programação:

Saída do *Campus* Lapa: Horário previsto: _____

Retorno ao *Campus* Lapa: Horário previsto: _____

Por ser a expressão da verdade, assino e firmo a presente declaração.

Assinatura do Pai/Mãe/Responsável

Telefones para contato

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO EDITAL Nº
07/2019 DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BAIANO CAMPUS BOM JESUS DA LAPA.**

Eu, _____, portador(a) do documento de
identidade nº _____, inscrito(a) no CPF: _____,
apresento recurso junto a esta Comissão contra o resultado divulgado.

A _____ decisão _____ objeto _____ de _____ contestação
é: _____

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____.

Bom Jesus da Lapa,.....de.....de 2019.

Assinatura do candidato

RECEBIDO
Em...../...../2019.
por.....

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

RECURSO CONTRA EDITAL Nº 07/2019 DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO CAMPUS BOM JESUS DA LAPA.

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF: _____, apresento recurso junto a esta Comissão contra o Edital 07/2019.

A _____ decisão _____ objeto _____ de _____ contestação _____ é:

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____.

Bom Jesus da Lapa,.....de.....de 2019.

Assinatura do candidato

RECEBIDO

Em...../...../2019.

por.....