



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
Campus – Teixeira de Freitas – BA
Rodovia BR 101, Km 882, s/n, CEP. 45.995-000
Caixa Postal 66 Tel. (73) 3665 -1031

FORMULÁRIO DE VIAGEM

Nº _____
(Nº preenchido pelo IF)

(Este formulário deverá ser preenchido de forma digital para melhor atender as especificidades dos dados exigidos)

Viagem	() Solicitação () Alteração de dados	Data: / /
Responsável/Proponente		
Co-responsável	[Nomear todos(as) os(as) Servidores(as), exceto o(a) responsável]	
Atividade/Evento (anexar folder)	() Ensino () Pesquisa () Extensão () Técnica () Cultural () Outros	
Objetivo com a Viagem		
Período	Do dia: / /	Ao dia: / /
Local	() Teixeira de Freitas () Outros. Especificar:	
Beneficiados(as)	() Curso Técnico () Projeto de Pesquisa () Projeto de Extensão () EAD () Outros. Especificar:	
Quant. De integrantes	Incluindo Servidores(as):	
Itinerário	Ponto(s) de partida:	Hora:
	Ponto de passagem:	Hora:
	Ponto de chegada:	Hora:
	Hora retorno/partida:	
	Hora retorno/chegada:	
	Quilometragem média total da viagem: (Item dispensável para viagem dentro do município)	
	Tempo médio total em trânsito: (Item dispensável para viagem dentro do município)	
Despesas/transporte	Transporte: () Campus () Pessoal () Outros:	
	Motorista: () Sim () Não (Não é preciso contar o motorista)	
	A quantidade de cadeiras/lugares disponíveis para servidores(as) e discentes. Tipo de transporte oficial: () Microônibus – 27 cadeiras () Van – 12 cadeiras () Carro de passeio – 4 cadeiras () Ônibus grande – 46 cadeiras () Caminhão – 02 cadeiras	
Despesas/diárias (campo preenchido pelo IF)	Campos sobre diárias a ser preenchido pela: DDE/DAP/DG	
	Diárias para Servidor(a): () Sim, completas () Sim, meia () Não	
	Diárias para Motorista: () Sim, completas () Sim, meia () Não	
	Diárias para Discentes: () Sim, completas () Sim, meia () Não	
Beneficiados(as) Maior(es)	Estadia: () Por diárias () Campus () Pessoal () Não () Outros	(Especificar curso/turma/turno)
	Alimentação: () Por diárias () Campus () Pessoal () Não	
Beneficiados(as) Menor(es)	(enumerar e nomear por ordem alfabética)	(Especificar curso/turma/turno)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
Campus – Teixeira de Freitas – BA
Rodovia BR 101, Km 882, s/n, CEP. 45.995-000
Caixa Postal 66 Tel. (73) 3665 -1031

Observações Gerais	
Assinaturas	<p>Direção Geral Direção de Desenvolvimento Educacional</p> <p>Direção Administrativa e de Planejamento Coordenação Geral de Ensino</p> <p style="text-align: center;">Proponente</p>
Orientações: <ol style="list-style-type: none">1. As solicitações devem ser encaminhadas pelo proponente à Coordenação Geral de Ensino (quando tratar de demandas dos componentes curriculares), ou ao Chefe do Núcleo de Pesquisa (quando se tratar de demandas de atividades de pesquisa) ou ao Chefe do Núcleo de Extensão (quando se tratar de demandas das atividades de extensão) ou ao Coordenador do Núcleo de Processos Produtivos (quando se tratar de atividades relativas a este setor);2. Esses Setores encaminharão a solicitação à Direção de Desenvolvimento Educacional que providenciará junto à Direção Administrativa e de Planejamento e à Direção Geral o (in)deferimento da solicitação e encaminhará resposta aos Setores que comunicarão aos proponentes – cinco dias úteis após solicitação;3. O proponente deverá estar presente em todo percurso da viagem; sua ausência acarretará no cancelamento da viagem quando da sua execução;4. Quando a viagem for dentro do perímetro do Município de Teixeira de Freitas, o prazo mínimo para solicitação é de 10 dias úteis;5. Quando a viagem for fora do Município de Teixeira de Freitas, o prazo mínimo é de 20 dias úteis;6. As viagens programadas em dias letivos deverão apresentar memorando com planejamento de compensação de aula dos docentes que teriam aula com a turma do proponente, quando esses docentes não se constituírem como integrantes da viagem;7. Quando a viagem não envolver a turma, mas apenas grupo(s) de alunos, esses estudantes terão seus direitos acadêmicos garantidos em atividades realizadas quando de suas ausências;8. Todos os integrantes da viagem deverão assinar termo de co-responsabilidade;9. Os integrantes menores só poderão viajar com anuência dos pais/responsáveis através da Coordenação de Gestão e Assistência ao Educando. Os integrantes maiores que dependem de autorização de pais/responsáveis obedecem a esta regra;10. Em caso de viagem para evento(s), anexar folder, cartaz, programação e/ou qualquer documento da Instituição promotora do(s) evento(s) que comprove existência do(s) evento(s);11. Não atender a algum dos itens anteriores poderá ocasionar indeferimento ou cancelamento da viagem.	