



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAJAZEIRAS

EDITAL DG CZ Nº 05/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024

**PROGRAMA DE APOIO A ESTUDANTES PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM
EVENTOS EDUCACIONAIS, CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E CULTURAIS**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), Campus Cajazeiras, nomeado pela Portaria nº 2.065/2022-Reitoria, de 24 de outubro de 2022, publicada no DOU nº 203 do dia 25 de outubro de 2022, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 268/2018-Reitoria, de 08/02/2018, publicada no DOU de 14/02/2018, bem como no que consta na Resolução nº 150 do Conselho Superior, resolve, por meio da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e das Coordenações de Pesquisa e de Extensão e Cultura, tornar pública a abertura de inscrições, por meio de solicitação de ajuda de custo, para participação de estudantes com matrículas regulares permanentes do IFPB – *Campus* Cajazeiras no **Programa de Apoio a Estudantes para Visitas Técnicas, Aula de Campo e Apresentação de Trabalhos em Eventos Educacionais, Científicos, Tecnológicos e Culturais**, nos termos definidos neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Para efeito de definição dos termos utilizados neste edital, conceitua-se:

1.1.1. *Responsável* – aquele que possui a guarda ou tutela do adolescente, comprovada mediante certidão do juízo que a concedeu, para requerimento da autorização de viagem nacional ou internacional.

1.1.2. *Adolescente* – de acordo com o artigo 2º da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, considera-se adolescente, para os efeitos desta Lei, a pessoa entre doze e dezoito anos de idade.

2. DO PROGRAMA E DOS OBJETIVOS

2.1. Em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010 – Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, que diz que “O PNAES deverá ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, visando o atendimento de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial das instituições federais de ensino superior.”, e como descrito no parágrafo 1º sobre “as ações de assistência estudantil do PNAES deverão ser desenvolvidas nas seguintes áreas...”, este Edital está consonante com as áreas V – inclusão digital; VI – cultura; VII – esporte e IX – apoio pedagógico. Além disso, na Política de Assistência Estudantil aprovada pelo Conselho Superior do IFPB, Resolução nº 16/2018, este Edital atende o art. 12 que descreve que:

Art. 12. O Programa de Apoio à Participação em Eventos tem como objetivo contribuir para a formação complementar dos estudantes por meio da viabilização de sua participação em eventos acadêmicos, técnico-científicos, culturais, esportivos e político-estudantis no país e no exterior.

2.2. O Programa de Apoio a Estudantes para Visitas Técnicas, Aula de Campo e Apresentação de Trabalhos em Eventos Educacionais, Científicos, Tecnológicos e Culturais tem como objetivos:

- a) Contribuir para a formação de recursos humanos com ênfase no ensino, na pesquisa, na extensão e na inovação, de modo a ampliar o acesso e a integração dos estudantes do IFPB - *Campus* Cajazeiras à cultura científica;
- b) Estimular os estudantes do IFPB - *Campus* Cajazeiras a se integrarem às atividades relativas à divulgação de conhecimento educacional, científico, tecnológico, profissional e artístico-cultural;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAJAZEIRAS

EDITAL DG CZ Nº 05/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024

- c) Proporcionar a aprendizagem e divulgação de técnicas e métodos de pesquisa bem como estimular o pensar científico e criativo dos estudantes do IFPB - *Campus* Cajazeiras, decorrentes das condições criadas para o fomento ao ensino, à pesquisa, à extensão, à cultura e à inovação;
- d) Viabilizar a participação dos estudantes do IFPB - *Campus* Cajazeiras, regularmente matriculados, em eventos de natureza educacional, científica e ou tecnológica, com abrangência nacional ou internacional, para apresentação de trabalhos na forma oral, pôster, exposições, minicursos ou oficinas de sua autoria ou em coautoria.

- 2.3.** Entende-se por Atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica, as atividades obrigatórias previstas o Plano Pedagógico dos Cursos (PPCs), como visitas técnicas, atividades de campo, dentre outras de mesma natureza.
- 2.4.** Entende-se por Eventos Científicos, Tecnológicos, Culturais, Esportivos e de Representação Estudantil, os eventos promovidos pelo IFPB ou instituições parcerias, que visem complementar a formação e enriquecer o currículo dos estudantes, mas que possuem natureza não obrigatória, como congressos, seminários, encontros de iniciação científica e/ou tecnológica; olimpíadas e torneios acadêmicos e esportivos; festivais; intercâmbios gerenciados e/ou realizados em parceria com quaisquer das unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba; demais eventos similares, em âmbito nacional ou internacional, realizados no Brasil ou no exterior. Os eventos de Representação Estudantil de que trata o caput deste artigo referem-se àqueles promovidos pelas diversas entidades estudantis organizadas representativas deste segmento.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1.** A participação do estudante, neste programa, deverá se dar pela submissão protocolada da(s) solicitação(ões), para apresentação(ões) do(s) seu(s) trabalho(s), condicionada(s) ao que estabelecem as disposições deste edital.
- 3.2.** A(s) solicitação(ões) deverá(ão) ser realizada(s) com o objetivo de viabilizar a participação do estudante em evento(s) a ser(em) realizado(s) no período de **MARÇO A DEZEMBRO DE 2024**.
- 3.3.** Para efeito do cômputo do número de solicitações, de acordo com o estabelecido no item 3.2, deverá ser considerada a data de início de realização do evento.
- 3.4.** Os estudantes a serem contemplados, segundo os critérios estabelecidos neste edital, receberão, para participação no evento e para apresentação do(s) trabalho(s), ajuda de custo, denominada de **Auxílio Discente para Participação em Eventos**.
- 3.5.** Caso o estudante seja contemplado com o **Auxílio Discente para Participação em Eventos**, os recursos financeiros, necessários à apresentação do trabalho e participação no evento, poderão ser utilizados para realização de ações diversas, tais como: passagens, hospedagem, taxa de inscrição e outras despesas relacionadas ao evento.
- 3.6.** Caso o estudante seja adolescente contemplado para viagem, em eventos nacionais, em que esteja desacompanhado dos pais ou responsáveis, é necessária, para a viagem, a autorização expressa dos pais ou de responsável legalmente constituído, em documento público ou particular, com reconhecimento de firma por autenticidade ou semelhança (Artigo 82 da Lei 8.069/90 e Resolução nº 131/11 do CNJ).
- 3.7.** Caso o estudante seja adolescente contemplado para viagem, em eventos nacionais, em que esteja desacompanhado dos pais ou responsáveis, é necessária, para a hospedagem em hotel, pousada, pensão ou estabelecimento congênere, a autorização expressa dos pais ou de responsável legalmente constituído, em documento público ou particular, com reconhecimento de firma por



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAJAZEIRAS

EDITAL DG CZ Nº 05/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024

autenticidade ou semelhança (Artigo 82 da Lei nº 8.069/90 e Resolução nº 131/11 do CNJ).

3.8. Apenas serão financiados por este **Auxílio Discente para Participação em Eventos**, o valor referente a 5 (cinco) discentes por evento, seguindo a ordem (data/horário) de registro de abertura do processo.

3.9. Os estudantes a serem contemplados, segundo os critérios estabelecidos neste edital, receberão, para participação em visita técnica e/ou aula de campo, ajuda de custo, denominada de **Auxílio Discente para Visita Técnica e/ou Aula de Campo**.

3.10. Caso o estudante seja contemplado com o Auxílio Discente para Visita Técnica e/ou Aula de Campo, os recursos financeiros, poderão ser utilizados para realização de ações diversas, tais como: hospedagem, alimentação e outras despesas relacionadas à atividade.

3.11. Os recursos financeiros de que trata este edital têm como fonte financiadora a Ação 2994

– Assistência ao Educando da Educação Profissional (Natureza da Despesa: 339018; Fonte de Recursos: 0100.00.00.00; Programa de Trabalho: **108847**), para participação em eventos de natureza educacional, científica ou tecnológica, com abrangência nacional ou internacional.

3.12. A disponibilização dos recursos financeiros está condicionada à disponibilidade financeira, de acordo com o desembolso periódico recebido pelo IFPB - *Campus* Cajazeiras.

4. DOS VALORES A SEREM RECEBIDOS PELO DISCENTE

4.1 Os valores a serem recebidos pelo discente são regimentados pela **RESOLUÇÃO 63/2023 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB** Dispõe o Regulamento de Concessão de Ajuda de Custo para Discentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

4.2 O apoio financeiro para inscrição em eventos realizados em território nacional, seja presencial ou na modalidade a distância, limita-se à 75% do valor da diária no país para auxílios CNPq (RN 017/2011, <https://www.gov.br/cnpq/pt-br/acao-a-informacao/bolsas-e-auxilios/auxilios-1>, e suas alterações).

4.3 O apoio financeiro para inscrição em eventos realizados no exterior, seja presencial ou na modalidade a distância, limita-se 75% do valor da diária no exterior para auxílios CNPq (RN017/2011, <https://www.gov.br/cnpq/pt-br/acao-a-informacao/bolsas-e-auxilios/auxilios-1>, e suas alterações).

4.4 Os valores de referência para o apoio financeiro citados nos itens 4.2 e 4.3 serão os do primeiro lote de inscrições para o evento.

4.5 A concessão do apoio financeiro para a aquisição de passagens aéreas ou terrestres será sempre realizada com base no menor valor praticado pelo mercado, observando-se os trajetos de menor duração, menor quantidade de escalas e maior proximidade do evento ou atividade.

4.6 Para definição do valor a ser concedido a título de apoio financeiro para aquisição de passagens conforme disposto no item anterior, deverá ser realizada pesquisa de mercado pela área competente designada em cada unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba junto às companhias aéreas, a qual deverá acompanhar o despacho de aprovação da concessão do benefício.

4.7 Quando se tratar de Atividade ou Evento remoto ou híbrido, o benefício poderá ser concedido apenas para inscrição, uma vez que o formato da Atividade ou Evento não requer outras despesas.

4.8 Os valores para concessão de ajuda de custo para Visita Técnica e/ou Aula de Campo serão baseados naqueles definidos como valor da diária no país para auxílios CNPq (RN 017/2011, <https://www.gov.br/cnpq/pt-br/acao-a-informacao/bolsas-e-auxilios/auxilios-1>, e suas alterações), conforme percentuais definidos abaixo:

I - Afastamento de até 4 (quatro) horas - não gera direito à ajuda de custo;

II - Afastamento superior a 4 (quatro) horas e até 8 (oito) horas - 7% (sete por cento) do valor da diária para auxílios CNPq ;

III - Afastamento superior a 8 (oito) horas que resultem em despesas com alimentação "ou"



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAJAZEIRAS

EDITAL DG CZ Nº 05/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024

locomoção urbana - 15% (quinze por cento) do valor da diária para auxílios CNPq ;

IV - Afastamento superior a 8 (oito) horas que resultem em despesas com alimentação “e” locomoção urbana - 20% do valor da diária para auxílios CNPq;

V - Afastamento superior a 8 (oito) horas que resultem em despesas com alimentação e hospedagem “ou” locomoção urbana e hospedagem - 35% (trinta e cinco por cento) do valor da diária para auxílios CNPq ;

VI - Afastamento superior a 8 (oito) horas que resultem em despesas com alimentação, locomoção urbana e hospedagem - 40% (quarenta por cento) do valor da diária para auxílios CNPq .

4.9 Afastamentos para realização de Atividades de Natureza Institucional (conforme previstos no Art. 3º) farão jus ao recebimento de valor igual ao valor das diárias dos servidores públicos federais, constantes da Tabela do Anexo I do Decreto n. 5.992/2006, item F, ou outros que vierem a substituí-los.

4.10 Os estudantes a serem contemplados com Auxílio Discente para Visita Técnica e/ou Aula de Campo receberão o recurso financeiro exclusivamente em conta corrente ou conta poupança vinculadas ao seu CPF, devendo esta ser especificada na solicitação, e deverão, obrigatoriamente, utilizá-lo para auxiliar no custeio das despesas relativas à sua participação da visita técnica e aula de campo.

4.11 O recurso, oriundo do orçamento próprio do IFPB – Campus Cajazeiras, disponível para o atendimento do Programa de Apoio a Estudantes para Apresentação de Trabalhos em Eventos Educacionais, Científicos, Tecnológicos e Culturais (Edital 08/2023) e do Programa de Apoio a Estudantes para Visitas Técnicas (Edital 09/2023) será de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), de acordo com a disponibilidade financeira da Instituição.

4.12 Caso o apoio financeiro seja pago e a participação do estudante na atividade não se efetive, este, obrigatoriamente, deverá providenciar a devolução dos recursos recebidos

5. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES

5.1. Somente serão avaliadas as propostas que tenham trabalhos de natureza educacional, científica e/ou tecnológica aprovados em eventos que acontecerão no Brasil e ou no exterior, no período de **MARÇO A DEZEMBRO DE 2024.**

5.2. Para o atendimento às solicitações de participação em eventos, o estudante interessado deverá atender aos seguintes critérios:

- a) Ser estudante com matrícula regular no IFPB - *Campus* Cajazeiras;
- b) Ter trabalho aprovado, com apresentação de comprovante de submissão para apresentação, comprovada por parte dos organizadores do evento, no momento da solicitação;
- c) Ter trabalho aprovado diretamente relacionado a ações de ensino, pesquisa e/ou extensão registradas no IFPB – Campus Cajazeiras;
- d) Possuir o Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) calculado, conforme editais vigentes;
- e) Apresentar autorização expressa, **para viagem**, dos pais ou responsáveis legalmente constituídos, em documento público ou particular, com reconhecimento de firma por autenticidade ou semelhança, se estudante considerado adolescente;
- f) Apresentar autorização expressa, **para hospedagem**, dos pais ou responsáveis legalmente constituídos, em documento público ou particular, com reconhecimento de firma por autenticidade ou semelhança, se estudante considerado adolescente.

4.3 Serão indeferidas as solicitações de participação em eventos em que o estudante interessado esteja:

- a) Em afastamento integral para participação em programa de intercâmbio;
- b) Não estar em situação de matriculado;
- c) Com pendências junto a Coordenação de Curso;
- d) Com pendências junto à Diretoria de Administração e Planejamento (DAPF), quanto à comprovação dos gastos relacionados à sua participação em eventos anteriores, pela falta da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAJAZEIRAS

EDITAL DG CZ Nº 05/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024

entrega dos comprovantes junto ao DAPF;

- e) Com pendência junto a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, Coordenação de Pesquisa ou Coordenação de Extensão e Cultura, a depender da vinculação do trabalho a ser apresentado;
- f) Pendência junto à CAEST, relacionada à prestação de contas dos editais da Assistência Estudantil;
- g) Não possuir o Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) vigente.

4.4 Cada estudante só poderá ser contemplado com o **Auxílio Discente para Participação em Eventos** para participação em **um único evento** no ano, sendo um no Brasil ou um no exterior, dentro do período previsto neste edital.

4.4.1 É obrigatória a menção de crédito ao IFPB - *Campus* Cajazeiras no corpo textual dos trabalhos a serem apresentados, em caso de apresentação oral ou pôster.

4.5 O presente edital irá apoiar a participação em eventos realizados no Brasil e no exterior, conforme disponibilidade de recursos, **obedecendo-se à ordem de recebimento dos processos, devidamente protocolados**, até a finalização dos recursos disponíveis.

4.6 Caberá ao estudante contemplado resolver questões relativas ao seu afastamento, de acordo com os trâmites legais e institucionais, arcando com eventuais custos, tais como passaportes, vistos, dentre outros.

4.7 As concessões de afastamento do país serão autorizadas conforme a legislação vigente no momento da análise do processo, sendo condição básica o atendimento ao disposto na legislação, para liberação do **Auxílio Discente para Participação em Eventos** na execução financeira.

4.8 Em caso de viagens internacionais, fica vetada a concessão do **Auxílio Discente para Participação em Eventos** para adolescentes menores de 18 anos.

4.9 Em caso de existir coautorias, somente um dos autores do trabalho poderá ser contemplado com o **Auxílio Discente para Participação em Eventos**.

4.10 Em caso de existirem coautorias entre estudantes e servidores, apenas um dos autores poderá ser contemplado com o auxílio, por trabalho a ser apresentado, salvo se o estudante adolescente solicitar **Auxílio Discente para Participação em Eventos** para evento internacional, vetada a concessão a este último.

4.11 Para o atendimento às solicitações de participação na visita técnica e/ou aula de campo, o estudante interessado deverá atender aos seguintes critérios:

- a) Ser estudante com matrícula regular no IFPB - Campus Cajazeiras;
- b) Está na relação apresentada pelo docente responsável pela viagem;
- c) Apresentar autorização expressa, para viagem, dos pais ou responsáveis legalmente constituídos, em documento público ou particular, com reconhecimento de firma por autenticidade ou semelhança, se estudante considerado adolescente;
- d) Apresentar autorização expressa, para hospedagem, dos pais ou responsáveis legalmente constituídos, em documento público ou particular, com reconhecimento de firma por autenticidade ou semelhança, se estudante considerado adolescente.

4.12 Serão indeferidas as solicitações de participação em eventos em que o estudante interessado esteja:

- a) Em afastamento integral para participação em programa de intercâmbio;
- b) Não estar em situação de matriculado;
- c) Com pendências junto a Coordenação de Curso;
- d) Com pendências junto à Diretoria de Administração e Planejamento (DAPF), quanto à comprovação dos gastos relacionados à sua participação em eventos anteriores, pela falta da entrega dos comprovantes junto ao DAPF;
- e) Com pendência junto a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino;
- f) Pendência junto à CAEST, relacionada à prestação de contas dos editais da Assistência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAJAZEIRAS

EDITAL DG CZ Nº 05/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024

Estudantil;

4.13 O presente edital irá apoiar a participação em atividades de campo e visita técnica realizadas no Brasil, conforme disponibilidade de recursos, obedecendo-se à ordem de recebimento dos processos, devidamente protocolados, até a finalização dos recursos disponíveis.

6. DA SUBMISSÃO E DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

6.1. A solicitação para participação em Atividades de Natureza Institucional deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I – Formulário de solicitação específico, preenchido e assinado pelo discente ([ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO INDIVIDUAL DE AJUDA DE CUSTO](#));

II – Ofício da convocação para a atividade a ser desempenhada pelo discente;

III – Cópias dos documentos pessoais: CPF, carteira de identidade, comprovante de residência, comprovante de domicílio bancário – cartão do banco (conta corrente ou poupança no nome do solicitante), sendo vedada a sua transferência para terceiros –, comprovante de matrícula; e

IV – Termo de Responsabilidade e Autorização/Ciência ([ANEXO V - TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO/CIÊNCIA](#)).

6.2. A submissão da solicitação, de **Auxílio para Visita Técnica e/ou Aula de Campo**, protocolada deverá ser única para cada visita técnica e/ou aula de campo e única para o período definido no item 3.2 deste edital, devendo ser encaminhada via Processo à respectiva Coordenação de Curso

6.3. A solicitação para participação em visitas técnicas/atividades de campo, solicitação coletiva, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I – Formulário de solicitação específico, preenchido e assinado pelo servidor responsável pela visita técnica ou atividade de campo e pelo Coordenador do Curso ([ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO COLETIVA DE AJUDA DE CUSTO](#));

II – Planejamento da Visita Técnica ou Atividade de Campo, em consonância com a Resolução nº 60 do CONSUPER/IFPB ([ANEXO III - FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADE DE CAMPO](#));

III – Planilha contendo nome, matrícula, CPF, dados bancários – banco, agência, operação, conta, sendo a conta corrente ou poupança obrigatoriamente vinculada ao CPF do discente favorecido ([ANEXO IV - DISCENTES PARTICIPANTES DA VISITA TÉCNICA/ATIVIDADE DE CAMPO](#));

IV – Termo de Responsabilidade e Autorização/Ciência ([ANEXO V - TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO/CIÊNCIA](#)).

6.3.1. A solicitação de ajuda de custo para visita técnica ou atividade de campo deverá ser formulada para todos os discentes participantes em um único processo.

6.3.2. O servidor encarregado da realização da visita técnica ou atividade de campo deverá comunicá-la aos discentes envolvidos, requisitar aprovação da Coordenação do Curso ao qual esteja vinculado e protocolar a solicitação desta com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para aquelas cujo deslocamento seja de curta duração, isto é, inferior a 4 (quatro) horas; ou de 30 (trinta) dias, para as que sejam de longa duração, isto é, com duração superior a 4 (quatro) horas, salvo em casos excepcionais devidamente fundamentados e deferidos pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE) ou Unidade Organizacional Equivalente, de forma a possibilitar a análise e concessão dos benefícios.

6.4. A submissão da solicitação, de participação de eventos, protocolada deverá ser única para cada evento e única para o período definido no item 3.2 deste edital, devendo ser encaminhada **via Processo** ao seguinte setor, conforme o caso:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAJAZEIRAS

EDITAL DG CZ Nº 05/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024

- a) **Diretoria de Desenvolvimento de Ensino:** apresentação de trabalhos relacionados ao Ensino (TCC, projetos de ensino, estágio etc);
- b) **Coordenação de Pesquisa:** trabalhos oriundos de projetos de pesquisa e afins;
- c) **Coordenação de Extensão e Cultura:** trabalhos oriundos de ações de extensão e cultura e afins;

6.4.1. Os processos deverão ser abertos em até, pelo menos, 20 (vinte) dias que antecedem a data da realização do evento para apreciação e emissão de parecer.

6.5. Os processos protocolados para participação em eventos que não atenderem ao disposto no item 6.4 serão desconsiderados.

6.6. A solicitação individual para participação em atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I – Formulário de solicitação específico, preenchido e assinado pelo discente ou seu representante, pelo servidor responsável pela atividade ou pelo orientador do trabalho e pelo Coordenador do Curso ([ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO INDIVIDUAL DE AJUDA DE CUSTO](#));

II – Cópia impressa do resumo do trabalho, assinada pelo orientador;

III – Comprovante de submissão do artigo/trabalho científico, com posterior juntada da confirmação de aceite;

IV – Comprovante de inscrição, convocação ou designação, conforme o caso;

V – Folder com a programação ou impressão direta do site do evento;

VI – Cópias dos documentos pessoais: CPF, carteira de identidade, comprovante de residência, comprovante de domicílio bancário – cartão do banco (conta corrente ou poupança no nome do solicitante), sendo vedada a sua transferência para terceiros – comprovante de matrícula emitido pela coordenação do curso;

VII – Termo de Responsabilidade e Autorização/Ciência ([ANEXO V - TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO/CIÊNCIA](#)).

VIII - Cópia do resumo do trabalho a ser apresentado (fazendo menção ao IFPB – *Campus* Cajazeiras como instituição de vínculo, pelo menos do proponente).

IX - Programação e informações sobre o evento (folder, panfleto, *website etc.*)

6.6.1. Quando tratar-se de eventos de representação estudantil, competições acadêmicas e esportivas e eventos culturais, serão exigidos apenas os documentos constantes nos incisos I, IV, V, VI e VII.

6.6.2. Nos casos dos eventos de representação estudantil, serão dispensadas as assinaturas do servidor responsável pela atividade ou orientador do trabalho e do Coordenador do Curso, constantes no Formulário de Solicitação (ANEXO II), sendo os pedidos submetidos diretamente ao Ordenador de Despesas da Unidade.

6.7. Os interessados deverão apresentar, no ato de realização do protocolo da solicitação, a documentação exigida nos item 6.1, 6.3 e 6.6.

6.8. A aprovação da solicitação estará condicionada a inclusão correta e organizada das informações e documentos exigidos. O conteúdo e a integridade da informação e documentação fornecida são de responsabilidade direta e exclusiva do solicitante.

7. DO APOIO A SER CONCEDIDO

7.1. Os estudantes a serem contemplados com o **Auxílio Discente para Participação em Eventos e Auxílio para Visita Técnica e/ou Aula de Campo** receberão o recurso financeiro exclusivamente em conta corrente ou conta poupança vinculadas ao seu CPF, devendo esta ser especificada na solicitação, e deverão, obrigatoriamente, utilizá-lo para auxiliar no custeio das despesas relativas à sua participação nas atividades respectivas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAJAZEIRAS

EDITAL DG CZ Nº 05/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024

7.2. O recurso, oriundo do orçamento próprio do IFPB – *Campus* Cajazeiras, disponível para o atendimento do **Programa de Apoio a Estudantes para Visitas Técnicas, Aula de Campo e Apresentação de Trabalhos em Eventos Educacionais, Científicos, Tecnológicos e Culturais** será de **R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais)**, de acordo com a Tabela 1 e/ou a disponibilidade financeira da Instituição.

UNIDADE	Modalidade	Nível	Quantidade de Alunos Ativos Matriculados	Média ajustada de discentes por Curso	Valor Por Curso	UGR
UNIDADE ACADÊMICA DE INDÚSTRIA - UNIND			404	603	R\$ 20.514,06	157160
Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação	Bacharelado	Superior	196	343	R\$ 11.668,86	
Técnico em Eletromecânica Subsequente	Subsequente	Técnico	98	122,5	R\$ 4.167,45	
Técnico em Eletromecânica Integrado	Integrado	Técnico	110	137,5	R\$ 4.677,75	
UNIDADE ACADÊMICA DE CONSTRUÇÃO CIVIL - UNICC			471	729,75	R\$ 24.826,09	157161
Bacharelado em Engenharia Civil	Bacharelado	Superior	282	493,5	R\$ 16.788,87	
Técnico em Edificações Integrado	Integrado	Técnico	115	143,75	R\$ 4.890,37	
Técnico em Edificações Subsequente	Subsequente	Técnico	74	92,5	R\$ 3.146,85	
UNIDADE ACADÊMICA DE INFORMÁTICA - UNINFO			331	521,75	R\$ 17.749,93	157162
Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnologia	Superior	216	378	R\$ 12.859,56	
Licenciatura em Computação e Informática - EAD	Licenciatura	Superior	0	0	R\$ -	
Técnico em Informática Integrado	Integrado	Técnico	115	143,75	R\$ 4.890,37	
UNIDADE ACADÊMICA DE FORMAÇÃO GERAL E PROJETOS ESPECIAIS - UFGP			302	496,75	R\$ 16.899,43	157163
Especialização em Matemática	Especialização	Especialização	15	15	R\$ 510,30	
Licenciatura em Matemática	Licenciatura	Superior	246	430,5	R\$ 14.645,61	
Técnico em Meio Ambiente Integrado (PROEJA)	Integrado EJA	Técnico	41	51,25	R\$ 1.743,52	
COORDENAÇÃO DE PESQUISA - CP					R\$ 2.505,24	157164
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO - CE					R\$ 2.505,24	157165
TOTAL GERAL					R\$ 84.999,99	

7.3. Caso o apoio financeiro seja pago e a participação do estudante na atividade não se efetive, este, obrigatoriamente, deverá providenciar a devolução dos recursos recebidos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAJAZEIRAS

EDITAL DG CZ Nº 05/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 8.1.** A prestação de contas do apoio financeiro concedido deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o término do evento, mediante o preenchimento e a entrega do Relatório de Viagem (ANEXO VII) ou do Formulário para Apresentação de Relatório de Atividade de Campo (Anexo VI) e demais documentações comprobatórias da aquisição das passagens, da realização da inscrição, da participação no evento (lista de frequência, certificado de participação, declaração de participação e/ou similares, emitidos pela organização do evento ou responsável pela visita técnica/atividade de campo).
- 8.2.** Em se tratando de visitas técnicas e atividades de campo, a prestação de contas de que trata o artigo anterior caberá ao servidor responsável pela atividade, que deverá preencher o Formulário para Apresentação de Relatório de Atividade de Campo (ANEXO VI), conforme descrito na Resolução nº 60, de 20 de março de 2017, do Conselho Superior do IFPB, e anexar a lista de frequência dos discentes participantes.
 - 8.2.1.** No caso do discente ter recebido o benefício e não ter participado da visita técnica ou atividade de campo, caberá, ainda, ao servidor responsável pela atividade, solicitar ao setor financeiro da Unidade do IFPB, a emissão da Guia de Recolhimento da União – GRU, para devolução dos valores recebidos.
- 8.3.** A prestação de contas de participação em: Atividades Institucionais, Eventos Científicos, Tecnológicos, Culturais, Esportivos e de Representação Estudantil, caberá exclusivamente ao discente beneficiário, o qual deverá preencher o Relatório de Viagem (ANEXO VII) e entregá-lo ao setor designado para a análise e concessão da ajuda de custo.
 - 8.3.1.** No caso do discente ter recebido o benefício e ter retornado antecipadamente, ter saído após a data prevista para o início do evento, não ter adquirido a passagem, não ter realizado o pagamento da inscrição e/ou não ter participado do evento e/ou não ter apresentado trabalho (caso tenha submetido/aceite), deverá comunicar por escrito ao setor que deliberou acerca da concessão da ajuda de custo, o qual solicitará ao setor financeiro da Unidade do IFPB a emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU), para a devolução dos valores recebidos.
- 8.4.** A não prestação de contas das atividades realizadas, no caso dos servidores, e dos valores recebidos, no caso dos discentes, ensejará a não concessão de futuras solicitações, podendo, ainda, acarretar as penalidades previstas na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para servidores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CAJAZEIRAS

EDITAL DG CZ Nº 05/2024, DE 25 DE MARÇO DE 2024

9. DO CALENDÁRIO DO EDITAL

AÇÃO	DATA / PERÍODO
Lançamento do Edital	25 de março de 2024
Período de realização do evento	Março a Dezembro de 2024
Período de Solicitação	Até 20 dias antes da atividade
Envio de documentos comprobatórios de participação no Evento via formulário eletrônico	Até 5 dias após findado a atividade

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. Não será permitida a troca de participante após a aprovação da solicitação, salvo por motivos de força maior (impedimentos legais, problemas de saúde, falecimento, entre outros) devidamente justificados e comprovados em pedido formal, via email, ao setor de vinculação do trabalho (Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, Coordenação de Pesquisa ou Coordenação de Extensão e Cultura, fornecendo documentação comprobatória.

10.2. A concessão de apoio financeiro especificado neste edital será cancelada caso ocorra fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

10.3. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Direção-Geral do IFPB – *Campus* Cajazeiras, em conformidade com os setores envolvidos diretamente com o Auxílio Discente para Participação em Eventos.

10.4. Este edital entrará em vigor na data da sua publicação na página do IFPB, com validade apenas para os eventos a serem realizados no período estabelecido.

Cajazeiras, 25 de março de 2024

Abinadabe Silva Andrade
DIRETOR-GERAL
IFPB/CAMPUS CAJAZEIRAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO COLETIVA DE AJUDA DE CUSTO
(Para participação em visitas técnicas/atividades de campo)

DADOS DO SOLICITANTE (Todos os campos a seguir são de preenchimento obrigatório)

Nome		Matrícula	
Coord./Depto.			
Curso			
E-mail		Telefone	

SOLICITO AJUDA DE CUSTO PARA:

- Inscrição Hospedagem Locomoção urbana Alimentação
 Passagem

DOCUMENTOS RELACIONADOS À SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO (A ANEXAR):

- Planejamento da Visita Técnica/Atividade de Campo, devidamente assinada;
 Planilha contendo nome, matrícula, CPF, dados bancários (banco, agência, operação, conta), sendo a conta corrente ou poupança obrigatoriamente vinculada ao CPF do discente favorecido, devidamente assinada;
 Termo de Responsabilidade e Autorização/Ciência, devidamente preenchido, assinado e acompanhado das cópias do RG e do CPF, para cada discente, conforme o caso;
 Outros documentos que julgar necessário (comprovante de inscrição, programação do evento etc.)

JUSTIFICATIVA PARA CONCESSÃO DA AJUDA DE CUSTO (visitas técnicas/atividades de campo):

Observações:

1. A ajuda de custo deverá ser solicitada, via processo no Protocolo Geral da unidade à qual estiver vinculado, em formulário próprio ou por meio eletrônico, quando disponível, dirigido ao setor designado para a análise e concessão da solicitação.
2. Os dados bancários devem ser, obrigatoriamente, no nome do discente.
3. É importante preencher todos os dados e anexar os documentos necessários para evitar o indeferimento da solicitação.
4. Após retornar do evento, o servidor responsável pela visita técnica/atividade de campo deverá entregar ao setor responsável o Formulário para Apresentação de Relatório de Atividade de Campo, devidamente preenchido, datado e assinado.
5. O servidor responsável pela visita técnica/atividade de campo deverá orientar o discente que, por



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

algum motivo, tenha ficado impossibilitado de participar da visita técnica/atividade de campo para proceder com a devolução dos valores recebidos referentes à ajuda de custo.

Solicitado em: ____/____/____

De acordo em: ____/____/____

Assinatura do _____
Assinatura do Servidor Responsável pela Visita
Técnica/Atividade de Campo

Assinatura do _____
Assinatura do Coordenador do Curso

DADOS DO SOLICITANTE *(Todos os campos a seguir são de preenchimento obrigatório)*

Nome		Matrícula	
Coord./Depto.			
Curso			
E-mail		Telefone	

SOLICITO AJUDA DE CUSTO PARA:

- Inscrição Hospedagem Locomoção urbana Alimentação
 Passagem

DOCUMENTOS RELACIONADOS À SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO (A ANEXAR):

- Planejamento da Visita Técnica/Atividade de Campo, devidamente assinada;
 Planilha contendo nome, matrícula, CPF, dados bancários (banco, agência, operação, conta), sendo a conta corrente ou poupança obrigatoriamente vinculada ao CPF do discente favorecido, devidamente assinada;
 Termo de Responsabilidade e Autorização/Ciência, devidamente preenchido, assinado e acompanhado das cópias do RG e do CPF, para cada discente, conforme o caso;
 Outros documentos que julgar necessário (comprovante de inscrição, programação do evento etc.)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

JUSTIFICATIVA PARA CONCESSÃO DA AJUDA DE CUSTO (visitas técnicas/atividades de campo):

Observações:

6. A ajuda de custo deverá ser solicitada, via processo no Protocolo Geral da unidade à qual estiver vinculado, em formulário próprio ou por meio eletrônico, quando disponível, dirigido ao setor designado para a análise e concessão da solicitação.
7. Os dados bancários devem ser, obrigatoriamente, no nome do discente.
8. É importante preencher todos os dados e anexar os documentos necessários para evitar o indeferimento da solicitação.
9. Após retornar do evento, o servidor responsável pela visita técnica/atividade de campo deverá entregar ao setor responsável o Formulário para Apresentação de Relatório de Atividade de Campo, devidamente preenchido, datado e assinado.
10. O servidor responsável pela visita técnica/atividade de campo deverá orientar o discente que, por algum motivo, tenha ficado impossibilitado de participar da visita técnica/atividade de campo para proceder com a devolução dos valores recebidos referentes à ajuda de custo.

Solicitado em: ____ / ____ / ____

De acordo em: ____ / ____ / ____

Assinatura do Servidor Responsável pela Visita
Técnica/Atividade de Campo

Assinatura do Coordenador do Curso



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

ANEXO II – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO INDIVIDUAL DE AJUDA DE CUSTO

(Para participação eventos científicos, tecnológicos, culturais, esportivos e de representação estudantil)

DADOS DO SOLICITANTE <i>(Todos os campos a seguir são de preenchimento obrigatório)</i>			
Nome		CPF	
Curso		Matrícula	
E-mail		Telefone	
Endereço			
Banco		Agência	
		Conta	

SOLICITO AJUDA DE CUSTO PARA:

Inscrição Hospedagem Locomoção urbana Alimentação
 Passagem

AFASTAMENTO:

- **SAÍDA**
Data: _____ Hora: _____
- **CHEGADA**
Data: _____ Hora: _____

DOCUMENTOS RELACIONADOS À SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO (A ANEXAR):

Ofício de convocação para a atividade a ser desempenhada pelo discente;
 Cópia impressa do resumo do trabalho, assinada pelo orientador;
 Comprovante de submissão do artigo/trabalho científico;
 Comprovante de inscrição, convocação ou designação, conforme o caso;
 Folder com a programação ou impressão direta do site do evento;
 Cópias dos documentos pessoais: CPF, carteira de identidade, comprovante de residência, comprovante de domicílio bancário – cartão do banco (conta corrente ou poupança no nome do solicitante), comprovante de matrícula;
 Termo de Responsabilidade e Autorização/Ciência, devidamente preenchido, assinado e acompanhado das cópias do RG e do CPF, para cada discente, conforme o caso;.

JUSTIFICATIVA PARA CONCESSÃO DA AJUDA DE CUSTO (Objetivo/Evento/Local do Evento):



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

Observações:

1. A ajuda de custo deverá ser solicitada, via processo no Protocolo Geral da unidade à qual estiver vinculado, em formulário próprio ou por meio eletrônico, quando disponível, dirigido ao setor designado para a análise e concessão da solicitação.
2. No caso de ter trabalho aprovado no evento do qual deseja participar, a ajuda de custo será concedida apenas para um dos autores do trabalho, salvo os casos em que seja imprescindível a participação de mais de um autor/componente na apresentação, o que será avaliado pela área competente designada em cada unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.
3. Os dados bancários devem ser, obrigatoriamente, no nome do discente.
4. É importante preencher todos os dados e anexar os documentos necessários para evitar o indeferimento da solicitação.
5. Após retornar do evento, o discente deve apresentar documentos que comprovem a sua participação, tais como: Relatório de Viagem, certificado/declaração de participação no evento, comprovantes de transporte/hospedagem, comprovante de inscrição, entre outros.
6. O discente que, por algum motivo, ficou impossibilitado de comparecer ao evento deve procurar o setor designado para a análise e concessão da ajuda de custo para proceder com a devolução dos valores recebidos referentes à ajuda de custo.

Solicitado em: ____/____/____	Ciente em: ____/____/____	De acordo em: ____/____/____
_____ Assinatura do discente	_____ Assinatura do Responsável pela Atividade/Orientador do Trabalho Aprovado	_____ Assinatura do Coordenador do Curso



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADE DE CAMPO
(Servidores docentes e técnico-administrativos¹)**

PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE DE CAMPO – PERÍODO LETIVO 20__.

I – IDENTIFICAÇÃO

Coordenador(a/es) da atividade de campo:

Coordenação/Projeto de Pesquisa/Extensão²:

Disciplina:

Curso:

Turma:

Local e período de realização da aula prática³:

II – METODOLOGIA E OBJETIVOS DO TRABALHO A SER REALIZADO NA ATIVIDADE DE CAMPO

1 – Metodologia (por disciplina e/ou projeto, caso mais de um professor esteja envolvido)⁴:

2 – Objetivos (por disciplina e/ou projeto, caso mais de um professor esteja envolvido):



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

**III – DESCRIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DA ATIVIDADE DE CAMPO E SUA
COMPATIBILIDADE COM A CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA OU PROJETO**

--

**IV – ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA ENTRE O QUE ESTABELECE O CONTEÚDO DA
DISCIPLINA E AS ATIVIDADES PREVISTAS NO PROJETO DE AULA PRÁTICA DE
CAMPO (justificativa e importância da atividade para a aprendizagem da disciplina)**

--

V – CRONOGRAMA

Data/Horário	Descrição das Atividades	Local das Atividades

**VI – NÚMERO DE PARTICIPANTES (anexar relação nominal/identificar os menores de
idade)**

--



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

VII – LISTAR OS ITENS DE SEGURANÇA NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE CAMPO

VIII – CARGA HORÁRIA A SER REGISTRADA NO DIÁRIO DE CLASSE

IX – CONTATO DO(S) COORDENADOR(ES) DA ATIVIDADE/VIAGEM (Telefone pessoal e residencial)

CIDADE-UF, XX DE XXXXX DE XXXX

NOME(S) E ASSINATURA(S) DO(A/S) COORDENADOR(A/ES) DA ATIVIDADE DE CAMPO:

NOME

ASSINATURA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

**ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) DO CURSO/PROJETO DE PESQUISA E/O
EXTENSÃO**

¹ A presença do servidor técnico-administrativo na pesquisa-campo está condicionada à sua participação/envolvimento no “projeto de pesquisa” desenvolvido na Instituição ou à necessidade do acompanhamento pedagógico-administrativo nas atividades externas.

² Informar a Coordenação ou Projeto de Pesquisa (PIBIC, Capes, CNPq, outros) que está inserido.

³ Descrever, de forma sucinta, a localização da atividade, forma de deslocamento, distância, acessibilidade, data de ida e vinda, horário, entre outras informações pertinentes.

⁴ Descrever detalhadamente os objetivos da atividade a ser realizada, apresentando o “objetivo geral” e os “objetivos específicos”. A orientação é que se observe a construção dos objetivos a partir do que está transcrito no “Projeto de Pesquisa”, “Plano de Curso” e/ou “Plano de Aula” e, se possível, com ênfase nos níveis cognitivo, psicossocial e psicomotor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

ANEXO IV – DISCENTES PARTICIPANTES DA VISITA TÉCNICA/ATIVIDADE DE CAMPO

SEQ.	DADOS DO DISCENTE			DADOS BANCÁRIOS			
	Nome	Matrícula	CPF	Banco	Agência	Op	Conta
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
...							
N							

Cidade-UF, XX de XXXXX de XXXX.

Assinatura do servidor responsável pela visita técnica/atividade de campo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

ANEXO V – TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO/CIÊNCIA

TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO/CIÊNCIA

Eu,, aluno(a) do curso de do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), *Campus*, Turma/Período:....., Matrícula:, comprometo-me a seguir as orientações da programação didático-pedagógica aqui proposta, bem como as demais determinações repassadas pelos SERVIDORES responsáveis pela atividade de campo aqui descrita: (descrever a atividade/evento) no período na região de

Tendo sido devidamente orientado sobre todos os riscos que essa atividade de campo envolve, também acerca dos cuidados a serem observados, **DECLARO** estar ciente dos possíveis riscos inerentes às atividades a serem desenvolvidas, isentando o IFPB, bem como os responsáveis por essa atividade de campo, de qualquer responsabilidade, civil ou criminal. Quanto a atitudes de indisciplina, tenho ciência de que o Regulamento Disciplinar do IFPB vigora também em relação às viagens e atividades de campo.

AUTORIZAÇÃO (para estudante MENOR DE IDADE)

Autorizamos a participação dele(a) na Viagem/Atividade de Campo prevista.

Assinatura dos pais ou responsável legal acompanhada de cópia do RG e CPF (menor de idade)

Contato telefônico dos pais ou responsáveis pelo menor: _____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

TERMO DE CIÊNCIA (para estudante MAIOR DE IDADE)

Estamos cientes da participação dele(a) na Viagem/Atividade de Campo prevista.

Assinatura de um familiar (maior de idade)

Contato telefônico do familiar do maior de idade:

Cidade-UF, XX de XXXXX de XXXX.

Assinatura do(a) aluno(a) (maior ou menor de idade)

Anexar a este documento cópias autenticadas do RG e CPF dos pais ou responsáveis do(a) estudante quando este(a) for menor de idade. Quando se tratar de viagens para fora do estado, as assinaturas dos pais e/ou responsáveis devem vir com reconhecimento de firma. Na opção Termo de Ciência, é necessário apenas o preenchimento dos dados e a assinatura de um familiar maior de idade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADE DE CAMPO

RELATÓRIO DE ATIVIDADE DE CAMPO – PERÍODO LETIVO 20__.

I – RELATÓRIO DESCRITIVO

Coordenador(a/es) da atividade de campo:

Disciplina ou projeto:

Relatório:

II – IMAGENS DA ATIVIDADE DE CAMPO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida João da Mata, nº 256 – Bairro Jaguaribe – João Pessoa – Paraíba – CEP: 58015-020
Telefone: (83) 3612-9703 – E-mail: conselhosuperior@ifpb.edu.br

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS

IV – CONTATO DA INSTITUIÇÃO VISITADA

CIDADE-UF, XX DE XXXXX DE XXXX.

**NOME(S) E ASSINATURA(S) DO(A/S) COORDENADOR(A/ES) DA ATIVIDADE DE
CAMPO:**

NOME

ASSINATURA
