



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

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.

A Presidente do CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 18/10/2022, publicado no Diário Oficial da União do dia 19/10/2022 subsequente, **considerando**:

- I. a Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e dá outras providências;
- II. o Estatuto do IFPB, com base no artigo 17, incisos I e XVI;
- III. o contido no processo nº 23381.003060.2022-66;
- IV. as decisões tomadas na 55ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, realizada em 01 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Concessão de Ajuda de Custo para Discentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nos termos dos Anexos desta Resolução.

[\(Vide Resolução 63 - Anexo I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO COLETIVA DE AJUDA DE CUSTO\)](#)

[\(Vide Resolução 63 - Anexo II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO INDIVIDUAL DE AJUDA DE CUSTO\)](#)

[\(Vide Resolução 63 - Anexo III - FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADE DE CAMPO\)](#)

[\(Vide Resolução 63 - Anexo IV - DISCENTES PARTICIPANTES DA VISITA TÉCNICA/ATIVIDADE DE CAMPO\)](#)

[\(Vide Resolução 63 - Anexo V - TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO/CIÊNCIA\)](#)

[\(Vide Resolução 63 - Anexo VI - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADE DE CAMPO\)](#)

[\(Vide Resolução 63 - Anexo VII - RELATÓRIO DE VIAGEM\)](#)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

(assinado eletronicamente)

MARY ROBERTA MEIRA MARINHO
Presidente do Conselho Superior do IFPB

ANEXO

REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA DISCENTES DO INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA

CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, em todas as suas unidades, autorizado a conceder apoio financeiro a estudantes regularmente matriculados nesta Instituição Federal de Ensino, para a participação em Atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica, bem como para a participação em Eventos Científicos, Tecnológicos, Culturais, Esportivos e de Representação Estudantil, nos termos desta Resolução e dispositivos legais vigentes.

Art. 2º Entende-se por ajuda de custo o apoio financeiro destinado à cobertura parcial das despesas dos discentes necessárias à sua participação em Atividades de Natureza Institucional, Atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica, bem como àquelas referentes a inscrição, hospedagem, alimentação e locomoção (todo o percurso entre o Campus e o local da Atividade), quando da participação em Eventos Científicos, Tecnológicos, Culturais, Esportivos e de Representação Estudantil, em âmbito nacional e internacional, realizados no Brasil ou no exterior.

Parágrafo Único - A ajuda de custos destinada ao custeio das despesas dos discentes para participação em Atividades ou Eventos de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica pode ocorrer através do custeio total das despesas com inscrição, hospedagem, alimentação e locomoção ou através do custeio de uma ou mais dessas despesas, de acordo com a disponibilidade orçamentária do Campus.

Art. 3º Entende-se por Atividades de Natureza Institucional:

- a) reuniões dos órgãos colegiados;
- b) reuniões de comitês, no âmbito do IFPB, com representação estudantil;
- c) atividades, no âmbito do IFPB, em que o estudante tenha sido convocado para participar;
- d) participação na organização e/ou execução de eventos no âmbito do IFPB.

Parágrafo único. As despesas detalhadas neste artigo deverão, obrigatoriamente, ser custeadas pela ação Funcionamento – custeio.

Art. 4º Entende-se por Atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica, as atividades obrigatórias previstas no Plano Pedagógico dos Cursos (PPCs), como visitas técnicas, atividades de campo, dentre outras de mesma natureza.

Art. 5º 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.

Parágrafo único. Os eventos de Representação Estudantil de que trata o *caput* deste artigo referem-se àqueles promovidos pelas diversas entidades estudantis organizadas representativas deste segmento.

Art. 6º Entende-se por locomoção os deslocamentos efetuados pelos discentes entre o Campus e a Atividade e, quando possível, entre o local de hospedagem e a Atividade.

Parágrafo Único - A hospedagem deve ser realizada preferencialmente na mesma cidade e/ou região metropolitana ou assemelhada onde a Atividade está ocorrendo.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 7º A concessão de Ajuda de Custo para participação em: Atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica, Eventos Científicos, Tecnológicos, Culturais, Esportivos e de Representação Estudantil e Atividades de Natureza Institucional tem como objetivo:

I - Apoiar financeiramente os discentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba para a participação em Atividades ou Eventos Científicos, Tecnológicos, Culturais, Esportivos e de Representação Estudantil na modalidade presencial, remota ou híbrida.

II - Incentivar a participação dos discentes em eventos Científicos, Tecnológicos, Culturais, Esportivos e de Representação Estudantil;

III - Apoiar a divulgação das atividades realizadas no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, em âmbito regional, nacional e internacional realizado no Brasil ou no exterior;

IV - Facilitar a integração dos discentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba com os discentes e profissionais de outras unidades deste Instituto e/ou outras instituições;

V - Incentivar a produção científica, tecnológica e cultural, assim como a prática esportiva.

VI - Apoiar financeiramente os discentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba para a participação de Atividades de Natureza Institucional.

CAPÍTULO III

DOS BENEFÍCIOS

Art. 8º A concessão de Ajuda de Custo fica vinculada aos instrumentos de planejamento do Instituto Federal da Paraíba e de suas unidades, e obedece ao equilíbrio orçamentário, ficando limitada à disponibilidade de recursos da unidade concedente.

Art. 9º O benefício consistirá na concessão de apoio financeiro aos estudantes regularmente matriculados para inscrição em eventos, presenciais, remotos ou híbridos, aquisição de passagens aéreas ou terrestres e demais despesas (alimentação, locomoção e hospedagem), de acordo com a duração do evento.

§ 1º A concessão do apoio financeiro para a inscrição em eventos de que trata este artigo não está atrelada à concessão dos demais apoios financeiros, ou seja, poderá a unidade do IFPB conceder ao discente apoio financeiro referente apenas ao valor da inscrição, das passagens e/ou das demais despesas (alimentação, locomoção e hospedagem).

§ 2º Cada discente só poderá receber o benefício duas vezes por ano, salvo os casos de visita técnica e atividades de campo ou relevância e especificidades do evento, que deverão ser devidamente aprovados pelo Ordenador de Despesa da Unidade, após análises das justificativas, da disponibilidade orçamentária e do parecer da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino ou Unidade Organizacional Equivalente.

§ 3º A concessão do benefício que ultrapassar o limite estipulado pelo § 2º ficará condicionada à apresentação de justificativa, disponibilidade orçamentária e parecer favorável da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino ou Unidade Organizacional Equivalente.

§ 4º O benefício será concedido de modo a contemplar somente o período necessário ao cumprimento das Atividades em que o estudante participará, acrescido do tempo destinado ao deslocamento, não estando relacionado ao tempo total de duração do evento de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica, Eventos Científicos, Tecnológicos, Culturais, Esportivos e de Representação Estudantil e Atividades de Natureza Institucional.

§ 5º Em caso de apresentação coletiva, o benefício será concedido a apenas um dos autores discentes, 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.

§ 6º Não será concedido o valor correspondente ao custo de passagens quando houver a utilização de veículo oficial ou Instituições parceiras.

§ 7º 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/ acesso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/auxilios-1>, e suas alterações).

§ 8º O apoio financeiro para inscrição em eventos realizados no exterior, seja presencial ou na modalidade a distância, limita-se à 75% do valor da diária no exterior para auxílios CNPq (RN017/2011, <https://www.gov.br/cnpq/pt-br/ acesso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/auxilios-1>, e suas alterações).

§ 9º Os valores de referência para o apoio financeiro citados nos parágrafos 7º e 8º serão os do primeiro lote de inscrições para o evento.

§ 10º 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.

§ 11 Para definição do valor a ser concedido a título de apoio financeiro para aquisição de passagens conforme disposto no parágrafo 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.

§12 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.

Art. 10. Os valores para concessão de ajuda de custo para alimentação, locomoção urbana e hospedagem serão baseados naqueles definidos como valor da diária no país para auxílios CNPq (RN 017/2011, <https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-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" 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.

Parágrafo Único - 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.

Art. 11. Poderão solicitar o benefício os discentes regularmente matriculados em qualquer uma das unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, que estejam frequentando o curso regularmente.

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO DOS BENEFÍCIOS

Art. 12. O interessado deverá solicitar o benefício no Setor de Protocolo ou outro setor designado 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.

Art. 13. 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](#)).

Art. 14. 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](#)).

§ 1º 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.

§ 2º 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.

Art. 15. 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](#)).

§ 1º 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.

§ 2º 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.

Art. 16. Os interessados deverão apresentar, no ato de realização do protocolo da solicitação, a documentação exigida nos artigos 13, 14 e 15.

Art. 17. Nos eventos em que houver submissão de trabalhos, os processos com as solicitações só serão encaminhados ao setor responsável pela execução financeira da unidade após a juntada da confirmação de aceitação do trabalho, “aceite do trabalho”, no referido processo, a qual será de responsabilidade do solicitante.

Art. 18. Os interessados deverão obedecer, obrigatoriamente, os prazos estabelecidos neste Regulamento, sob pena de indeferimento da solicitação.

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

Art. 19. O setor responsável pela avaliação das solicitações de ajuda de custo para participação em Atividades Institucionais, Atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica, bem como em Eventos Científicos, Tecnológicos, Culturais, Esportivos e de Representação Estudantil será designado pelo Ordenador de Despesas da Unidade.

Art. 20. O setor de que trata o artigo 19 será encarregado da análise dos pedidos de Ajuda de Custo, tomando por base os objetivos definidos no Capítulo I e o planejamento institucional, devendo conferir toda a documentação acostada aos autos, bem como emitir parecer conclusivo sobre a aprovação ou não dos pedidos, que compete tão somente ao Ordenador de Despesas da unidade.

Art. 21. Nos casos em que for necessário o uso de veículo oficial, o parecer conclusivo de que trata o artigo anterior só será emitido após a devida anexação do agendamento prévio do veículo oficial junto ao setor responsável pelo transporte na Unidade.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22. 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).

Art. 23. 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.

Parágrafo Único. 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.

Art. 24. 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.

Parágrafo único. 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.

Art. 25. 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.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. As despesas decorrentes da participação discente em eventos Científicos, Tecnológicos, Culturais, Esportivos e de Representação Estudantil serão financiadas com recursos orçamentários da Unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba à qual o discente estiver vinculado, de acordo com a legislação e as normas vigentes, exceto nos casos de eventos custeados/financiados integralmente pelas Pró-Reitorias do IFPB, os quais terão regramentos próprios, conforme disposto em seus respectivos editais.

§ 1º Atividades e eventos não contemplados nas diretrizes gerais do Programa Nacional de Assistência Estudantil não poderão ser financiados com recursos da Assistência ao Educando da Educação Profissional.

§ 2º Cabe exclusivamente ao Ordenador de Despesas da Unidade a análise das solicitações atinentes às participações nos eventos de Representação Estudantil.

Art. 27. Fica vedada a participação em visitas técnicas e atividades de campo sem a presença do servidor responsável pela atividade, não sendo permitido, ainda, que estes responsáveis hospedem-se em locais distintos dos discentes.

Art. 28. Em visitas técnicas e atividades de campo não será permitido a discentes e servidores levar pessoas estranhas ao grupo (cônjuge, namorado, filho, amigo etc.).

§ 1º Em casos que necessitem de participação de terceiros como guias, representantes do poder público local, técnico, pesquisador ou representante de empresa ou propriedade visitada, estes deverão estar previstos e previamente inseridos no planejamento e lista de passageiros ([ANEXO III - FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE ATIVIDADE DE CAMPO](#)).

§ 2º É permitida a participação de profissionais prestadores de serviço contratados pelo IFPB que atendam aos estudantes com deficiência em visitas técnicas e atividades de campo, nessa hipótese, o profissional não deve se hospedar em lugares distintos dos alunos que estão assistindo.

Art. 29. Em visitas técnicas e atividades de campo, é vedado ao discente dormir em local não estipulado pelo servidor responsável pela atividade e ou realizar outras atividades que contrariem os objetivos estabelecidos no planejamento de atividades de campo conforme o ANEXO III.

Art. 30. É vedado o embarque e o desembarque do veículo oficial em locais não apropriados e não previstos no planejamento da viagem, devendo-se observar o disposto no Decreto Federal nº. 91.995, de 28 de novembro de 1985, e demais normativas atinentes ao caso.

Art. 31. Os casos omissos e as situações não previstas no presente regulamento serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas da Unidade.

Art. 32. Aplica-se, de forma complementar a esta Resolução, o disposto na Resolução nº 60/2017 do CONSUPER do IFPB, desde que não contrarie a presente Resolução.

Art. 33. Eventuais pedidos de alterações ao presente normativo serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e

submetidos à aprovação do CEPE e posterior submissão ao Conselho Superior do IFPB.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mary Roberta Meira Marinho, REITOR(A) - CD1 - REITORIA**, em 07/12/2023 11:17:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 505355

Verificador: 6dd327fe9e

Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706