



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

PORTARIA Nº 55 , DE 18 DE AGOSTO DE 2014

Regulamenta a concessão de ajuda de custo aos discentes para participação em eventos científicos, tecnológicos, culturais, esportivos e de visita técnica de representação institucional do IFMT – *Campus* Campo Novo do Parecis.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 755 de 28 de abril de 2014, publicada no D.O.U. De 29 de abril de 2014, e considerando a Portaria IFMT nº 1334, de 04 de outubro de 2012, considerando ainda:

- A necessidade de normatizar, no âmbito do *Campus* Campo Novo do Parecis, a utilização de recursos financeiros qualificados como ajuda de custo aos discentes para participação em eventos científicos, tecnológicos, culturais, esportivos e visita técnica em nível Regional, Nacional ou Internacional;
- A necessidade de otimização da alocação dos recursos financeiros com vistas ao fortalecimento do ensino, pesquisa e extensão deste *Campus*;
- A necessidade de dinamizar e apoiar a divulgação científica, tecnológica, cultural, esportiva deste *Campus*;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a concessão de ajuda de custo para os discentes para participação de eventos científicos, tecnológicos, culturais, esportivos e visita técnica de representação institucional do IFMT.

Art. 2º Para efeito desta Portaria entende-se por eventos científicos, tecnológicos, culturais, esportivos e visita técnica de representação institucional aqueles que contemplem atividades curriculares e extracurriculares que possibilitem ao discente a aquisição de conhecimentos que contribuam para a sua formação pessoal e profissional, constituindo-se como meio de ampliação curricular, de experiências e vivências acadêmicas.

Art. 3º As solicitações de ajuda de custo de que trata este regulamento deverão ser encaminhadas ao Departamento ao qual o servidor solicitante está vinculado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento, via protocolo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

§ 1º Em casos de urgência, somente através de justificativa documentada, poderá ser concedida ajuda de custo a discentes, cujo prazo de solicitação tenha sido inferior a 30 (trinta) dias, via protocolo;

§ 2º Caberá ao Chefe do Departamento mencionado no caput, manifestar quanto à relevância do pedido e encaminhá-lo à Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) para as devidas providências.

Art. 4º As ajudas de custo de que trata este regulamento serão concedidas nas seguintes modalidades:

- α) Nos casos em que houver deslocamento do município em que está localizado o *Campus* em que o estudante está matriculado, tratando-se de viagem devidamente aprovada pela Administração do IFMT, a ajuda de custo consistirá de diárias, para o interior dos estados nacionais, no valor de 39,55% (trinta e nove virgula cinquenta e cinco por cento), para Capitais (dentro e fora do Estado de Mato Grosso) e para outros países será de 45,20% (Quarenta e cinco virgula vinte por cento), por dia de afastamento, do valor estabelecido para “Demais deslocamentos” do item “F) FG-1, FG-2, FG-3, GR, FST-1, FST-2 e FST-3 do BACEN, FDO-1, FCA-4, FCA-5 do BACEN, FCT8, FCT9, FCT10, FCT11, FCT12, FCT13, FCT14, FCT15, cargos de nível intermediário e auxiliar” do Anexo I do Decreto n. 6.907, de 21 de julho de 2009, que dispõe sobre diárias de servidores e de militares;
- β) Nos casos de deslocamentos para outro País, o percentual da ajuda de custo será calculado de acordo com a moeda dólar, sempre obedecendo a cotação do dia de liquidação;
- χ) O pagamento integral do valor da taxa de inscrição, estabelecido para estudantes, será feita por meio de reembolso ao discente, quando se tratar de evento que o discente represente o IFMT – *Campus* Campo Novo do Parecis, ou que seus trabalhos sejam desenvolvidos exclusivamente nesta Instituição, sob orientação de servidores do quadro de pessoal do *Campus*, quanto solicitado pelo servidor, somente o pagamento da taxa, poderá ser feito diretamente a entidade realizadora do evento;
- δ) No caso em que o discente não utilize de Veículo Institucional, poderá ser concedida passagem terrestre e/ou aérea de ida e volta. O pagamento poderá ser realizado por meio de reembolso ao discente, ou através de cotação, respeitando o princípio da economicidade, sem prejuízo da concessão de ajuda de custo (diárias) e da participação do discente no evento, na forma estabelecida no item “a” do artigo 4º e Art. 2º;
- ε) Custeio de Material gráfico para apresentação de trabalhos em eventos científicos, tendo o solicitante apresentar 3 orçamentos, respeitando o princípio da economicidade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

Parágrafo Único – O trabalho do discente deverá citar o vínculo que este possui com o IFMT (curso, turma, departamento, etc.), e também a orientação que o mesmo recebeu de um servidor/pesquisador do IFMT.

Art. 5º A ajuda de custo na modalidade de diárias, de que trata este regulamento, será concedida na base de 50% (Cinquenta por cento) dos valores que trata o Art. 4º, quando, não houver pernoite fora da sede, durante o deslocamento para retorno;

Art. 6º Será observada, na concessão de ajuda de custo, a vinculação do evento à área de referência do discente.

Art. 7º Deverão constar na solicitação do servidor responsável pela atividade, conforme modelo do Anexo I, os seguintes itens:

- a) Justificativa que evidencie a importância da participação no evento;
- b) Cópia do trabalho ou resumo apresentado;
- c) Fôlder do evento;
- d) CNPJ e dados bancários da empresa, ou instituição promotora do evento;

Art. 8º A prestação de contas deverá ser encaminhada a Coordenação de Contabilidade, conforme modelo (Anexo II), juntamente com o relatório do servidor responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do retorno do estudante à sede do Campus em que o estudante está matriculado, juntamente com os seguintes documentos comprobatórios:

- a) À prestação de contas devem ser anexados documentos comprobatórios da participação do estudante no evento, tais como certificado, diploma ou declaração da organização do evento;
- b) A prestação de contas poderá ser realizada somente pelo servidor solicitante no caso da participação de mais de 30 alunos envolvidos, sendo obrigatório relatório descritivo das atividades realizadas pelos discentes do servidor junto a declaração ou certificação da entidade organizadora do evento e também a relação de alunos presentes;
- c) Na impossibilidade da emissão dos documentos comprobatórios da participação no evento de que trata esse Art., a prestação de contas poderá ser efetivada mediante declaração do discente da utilização do recurso para o fim estabelecido, atestado pelo servidor solicitante (Anexo III);

Art. 9º Os valores solicitados pelo servidor responsável serão concedidos a cada aluno diretamente, através do depósito em conta corrente do discente, sendo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS**

vedada a sua transferência para terceiros.

Parágrafo Único: Caso o discente seja menor de idade e/ou não possua conta bancária para o recebimento da ajuda, o mesmo poderá receber mediante Ordem Bancária, ou diretamente no Banco do Brasil, acompanhados de pais/ responsáveis, mediante apresentação de documento de identidade e assinatura em recibo.

Art. 10 Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem ou não realização da viagem, o estudante e o servidor solicitante deverão apresentar justificativas devidamente formalizadas à Coordenação de Contabilidade que emitirá Guia de Recolhimento da União para devolução dos valores recebidos indevidamente.

Parágrafo Único: Nos casos previstos no caput, deve ser anexado o comprovante de devolução dos valores (Guia de Recolhimento da União), juntamente com comprovante de pagamento, à Prestação de Contas.

Art. 11 O servidor responsável que descumprir o estabelecido neste regulamento sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação vigente, especialmente o que estabelece o artigo 70 da Constituição Federal e artigos 121, 122, 129, 130 e 132 da Lei nº 8.112/90.

Art. 12 Casos omissos será dirimidos pela Direção de Administração e Planejamento do IFMT – Campus Campo Novo do Parecis.

Art. 13 Este regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário.

Campo Novo do Parecis – MT, 18 de Agosto de 2014



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

Anexo I

SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

Campo Novo do Parecis – MT, ____ de _____ de 20____.

DE: _____

Solicito ajuda de custo para participação no seguinte evento:

a realizar-se na cidade de _____, local:
_____ Estado: _____, Brasil, no período de ____ de ____ de
20___. a ____ de ____ de 20____.

Título do Trabalho a ser apresentado:

Apoio solicitado (assinale com “x” a(s) opção(ões) desejada(s):

() Ajuda de custo () passagens () taxa de inscrição () Material Gráfico

Para preenchimento do DAP

Valor da ajuda de custo:

R\$ _____ (_____)

Valor da taxa de inscrição:

R\$ _____ (_____)

Valor das passagens:

R\$ _____ (_____)

Valor do Material gráfico

R\$ _____ (_____)

Número de alunos envolvidos no evento:

_____ (_____)

Dados dos alunos envolvidos no evento:

Observação: (caso sejam muitos alunos, poderá ser colocada relação em anexo)

Nome	Matricula	RG	CPF	Dados Bancários (Banco/Ag./C/C)	Assinatura

Comprometo-me a apresentar a prestação de contas do recurso solicitado, no prazo de cinco dias, conforme estabelecido na regulamentação aprovada pela Portaria Conjunta nº 05, de 03/08/09.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do servidor (a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

ANEXO II

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AJUDA DE CUSTOS A ESTUDANTES

1. Identificação do Discente

Nome:	CPF:
Curso:	Matrícula:
Campus:	

2. Identificação do afastamento

Objetivo da viagem:	
Trajeto/Destino:	
Data de Saída prevista:	Data de Retorno prevista:
Data de Saída Real:	Data de Retorno Real:
Total de diárias que faz jus:	Total de diárias a: () Receber () Devolver
Nº de diárias recebidas inicialmente:	Viagem Realizada: () Sim () Não
Houve alteração do destino: () Não () Sim, para onde:	

3. Objetivo da viagem:

Data	Atividade
Objetivo da Viagem	da () Não foi atingido () Atingido parcialmente () Atingido totalmente
Justificativas (Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não realização da viagem)	
Local e Data: Campo Novo do Parecis, ___ / ___ / 20__.	Local e Data: Campo Novo do Parecis, ___ / ___ / 20__.
_____ Assinatura do Discente	_____ Assinatura do Servidor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS**

Observações para o Anexo II:

1. Anexar cópia de Certificado ou Atestado de participação do evento (se o afastamento foi para esse objetivo);
2. Caso o discente não tenha realizado a viagem, e tenha recebido as diárias ou outro auxílio, deverá indicar no campo “objetivo da viagem” a coluna “não foi atingido”;
3. Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não realização da viagem, apresentar justificativas e anexar o comprovante de devolução das diárias (guia de recolhimento), juntamente com comprovante de pagamento;
4. Esse relatório de viagem deverá ser entregue, juntamente com todos os documentos anexados, até 05 (cinco) dias úteis após o retorno na Diretoria de Administração e Planejamento – DAP do *Campus* Campo Novo do Parecis;
5. Não haverá concessão de ajuda de custo caso o discente esteja com relatório pendente.
6. É de responsabilidade do proposto devolver as diárias recebidas a mais no prazo legal, sob as penas da Lei.
7. Anexar os bilhetes (aéreos ou rodoviários) quando for o caso;
8. Anexar comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando for o caso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS**

ANEXO III

Declaração

Eu, _____,
RG _____, CPF _____, residente e
domiciliado a _____
_____, Bairro
_____, na cidade de _____, discente do curso de
_____ deste IFMT, DECLARO que recebi o valor de R\$
_____ (_____)
destinado à ajuda de custo para participação do evento
realizado em
_____/_____/_____, na localidade de _____.

Declaro ainda que o valor acima foi utilizado para
_____.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Campo Novo do Parecis _____ de _____ de 20____,

Nome e assinatura do aluno

Manifestação do Servidor Solicitante:

Campo Novo do Parecis _____ de _____ de 20____,

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CAMPO NOVO DO PARECIS

ANEXO I

(Anexo I ao Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.)

Tabela – Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro	Deslocamentos para Belo Horizonte/ Fortaleza/Porto Alegre/Recife/ Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais Estados	Demais deslocamentos
A) Ministro de Estado	581,00	551,95	520,00	458,99
B) Cargos de Natureza Especial	406,70	386,37	364,00	321,29
C) DAS-6; CD-1; FDS-1 e FDJ-1 do BACEN	321,10	304,20	287,30	253,50
D) DAS-5, DAS-4, DAS-3; CD-2, CD-3, CD-4; FDE-1, FDE-2; FDT-1; FCA-1, FCA-2, FCA-3; FCT1, FCT2; FCT3, GTS1; GTS2; GTS3.	267,90	253,80	239,70	211,50
E) DAS-2, DAS-1; FCT4, FCT5, FCT6, FCT7; cargos de nível superior e FCINSS.	224,20	212,40	200,60	177,00
F) FG-1, FG-2, FG-3; GR; FST-1, FST-2, FST-3 do BACEN; FDO-1, FCA-4, FCA-5 do BACEN; FCT8, FCT9, FCT10, FCT11, FCT12, FCT13, FCT14, FCT15; cargos de nível intermediário e auxiliar	224,20	212,40	200,60	177,00

ANEXO II

(Anexo II ao Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.)

Tabela - Valores da Indenização de que trata o art. 16 da Lei nº 8.216, de 1991, e do Adicional de Embarque e Desembarque

ESPÉCIE	VALOR R\$
Indenização de que trata o art. 16 da Lei nº 8.216, de 1991, alterado pelo art. 15 da Lei n 8.270 de 1991	45,00
Adicional de que trata o art. 8º	95,00