



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS
GABINETE DA DIREÇÃO

PORTARIA Nº 67, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2013.

Regulamenta a concessão de ajuda de custo aos discentes para participação em eventos científicos, tecnológicos, culturais e esportivos de representação institucional deste IFMT - Campus Barra do Garças.

O DIRETOR GERAL "PRÓ-TEMPORE" SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS BARRA DO GARÇAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/Reitoria - IFMT nº. 1.715, de 04/12/2012 e considerando:

A necessidade de normatizar, no âmbito do Campus Barra do Garças, a utilização de recursos financeiros qualificados como ajuda de custo aos discentes para participação em eventos científicos, tecnológicos, culturais e esportivos;

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 Regular a concessão de ajuda de custo para os discentes para participação de eventos científicos, tecnológicos, culturais e esportivos de representação institucional do IFMT – Campus Barra do Garças.


Art. 2º Compreende-se por eventos científicos, tecnológicos, culturais e esportivos de representação institucional aqueles que contemplem atividades curriculares e extracurriculares que possibilitem ao discente a aquisição de conhecimentos que possam contribuir 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 à Coordenação de Extensão, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento, via protocolo.

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

§ 2º Caberá ao Coordenador de Extensão mencionado no caput, manifestar quanto à relevância do pedido e encaminhá-lo ao Departamento de Ensino (DEN) para as devidas providências;

§ 3º Caberá ao Chefe do Departamento de Ensino, manifestar quanto à relevância do pedido e encaminhá-lo à Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) para as devidas providências.



Alexandre Rauh Oliveira Nascimento
Diretor Geral "Pró-Tempore" Substituto
IFMT-Campus Barra do Garças
Port. nº 1.715 de 04/12/2012



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS
GABINETE DA DIREÇÃO

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

- A) Nos casos em que houver deslocamento do município em que está localizado o Campus em que o estudante está matriculado, tratando-se de viagem técnica devidamente aprovada pela Administração do IFMT, a ajuda de custo consistirá de diárias no valor de 28,3% (vinte e oito por cento), por dia de afastamento, do valor estabelecido para "Demais deslocamentos" item "F) FG-1, FG-2, FG-3, GR, PST-1, PST-2 e PST-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 nº 6.907, de 21 de julho de 2009, que dispõe sobre diárias de servidores e de militares;
- B) Para pagamento integral do valor da taxa de inscrição estabelecido para estudantes, quando se tratar de evento em que o discente represente o IFMT ou que seus trabalhos sejam desenvolvidos exclusivamente nesta instituição sob orientação de servidores do quadro de pessoal do IFMT;

Art. 5º No caso em que o discente seja palestrante e/ou membro componente de mesa redonda, representando o IFMT em eventos científicos, ou que seu trabalho tenha sido submetido e aprovado em evento científico, desde que este esteja vinculado a um projeto de atividades de Ensino, Pesquisa ou Extensão, e que tenha sido aprovado por comissão de avaliação de trabalhos da Coordenação de Pesquisa e Extensão e que seja em município distinto daquele em que se localiza o Campus em que o estudante esteja matriculado, poderá ser concedida ajuda de custo para aquisição de passagem terrestre de ida e volta, sem prejuízo da concessão de ajuda de custo na forma estabelecida no item A) do artigo 4º. 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. 6º Será observada, na concessão de ajuda de custo, a vinculação do evento a área de referência do discente.

Art. 7º Deverão constar na solicitação do docente responsável pela atividade, conforme modelo do Anexo I:

- A) Justificativa que evidencie a importância da participação no evento;
- B) Cópia do trabalho ou resumo a ser apresentado;
- C) Fôlder do evento;
- D) Projeto (este documento deverá conter os seguintes tópicos: introdução; objetivo geral; objetivos específicos; justificativa; meio de transporte; estadia e alimentação; atividades interdisciplinares e paralelas; equipe de apoio e cronograma).

Art. 8º A prestação de contas deverá ser encaminhada ao DAP, conforme modelo (Anexo II), juntamente com o relatório do professor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir do retorno do estudante a sede do Campus em que o estudante está matriculado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS
GABINETE DA DIREÇÃO

Parágrafo Único — 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.

Art. 9º Os valores solicitados pelo professor responsável serão concedidos a cada aluno diretamente, através do depósito em conta corrente do discente sendo vedada a sua transferência para terceiros, ou através de “contra recibo” no Banco do Brasil, caso em que o aluno recebe na “boca do caixa” apresentando o CPF.

Art. 10º Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem ou não realização da viagem, o estudante e o professor solicitante deverão apresentar justificativas devidamente formalizadas à Diretoria de Administração e Planejamento que emitirá o 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, é Prestação de Contas.

Art. 11º Os discentes menores de 18 (dezoito) anos completos, deverão apresentar autorização dos pais ou responsável devidamente preenchida (anexo III). Ressalta-se que a conta bancária deverá estar em nome do proponente, do aluno.

Art. 12º O professor responsável que descumprir o estabelecido neste regulamento sujeitar-se a 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. 13º Este regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 14º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Barra do Garças, 09 de dezembro de 2013.



Alexandre Rauh Oliveira Nascimento
Diretor Geral "Pro Tempore" Substituto
Portaria nº 1.715 de 04/12/2012
IFMT – Campus Barra do Garças



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS
GABINETE DA DIREÇÃO

ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO
(encaminhar com antecedência mínima de 30 dias da data de início do evento)

Barra do Garças – MT, _____ de _____ de 20__

De: _____

Solicito ajuda de custo para participação no seguinte evento:

_____ a realizar 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

Numero de alunos envolvidos no evento: _____ (_____)

Valor total da ajuda de custo: R\$ _____ (_____)


Dados do(s) aluno(s) envolvido(s) no evento:

Nome	Matricula	RG	CPF	Dados Bancários (Banco/Agência/ Conta Corrente)	Assinatura

Comprometo-me a apresentar a prestação de contas de recursos solicitado, no prazo de quinze dias, conforme estabelecido na regulamentação aprovada pela Portaria Conjunta nº 67, de 09/12/2013.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do (a) professor (a)


Alexandre Bauri Oliveira Nascimento
Diretor Geral "Pro-Tempore" Substituto
IFMT-Campus Barra do Garças
Port. nº 1.715 de 04/12/2012



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS
GABINETE DA DIREÇÃO

ANEXO II

RELATORIO PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AJUDA DE CUSTOS A ESTUDANTES

Nome:	CPF:
Curso:	Matricula:
Campus:	

2. Indicação de afastamento


Objetivo da viagem:	
Trajeto/Destino:	
Data de saída prevista:	Data de retorno prevista:
Data saída real:	Data de retorno real:
Total de diárias que faz jus:	Total de diárias a: Receber() Devolver ()
Nº de diárias recebidas inicialmente:	Viajem realizada: () Sim () Não
Houve alteração do destino: () Não () Sim, para aonde?	

3. Descrição sucinta da viagem

Data	Atividades
O objetivo da viagem	() não foi atingido () atingido parcialmente () atingido totalmente
Justificativas (Nos casos de retorno antecipado, saída após a data de viagem e não realização da viagem)	
Local e data	Local e data
Assinatura do Discente	Assinatura do Professor/Servidor

Observações

1. Anexar cópia de certificado ou Atestado de participação do evento (se o afastamento foi para esse objetivo).
2. Caso o discente tenha realizado a viagem, e tenha recebido as diárias ou outro auxílio, deverá indicar no campo "objetivo da viagem" a coluna 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 15 (quinze) dias após o retorno na Diretoria de Administração e Planejamento- DAP do Campus Barra do Garças;


Alexandre Rauli Oliveira Nascimento
Diretor Geral "Pro-tempore" Substituto
IFMT-Campus Barra do Garças
Port. nº 1.715 de 04/12/2012



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS
GABINETE DA DIREÇÃO

ANEXO III


Autorização de pais ou responsáveis

Eu, _____, portador do RG, _____
e CPF, _____, responsável pelo aluno(a) _____
regularmente matriculado(a) no curso _____ do
Instituto Federal de Mato Grosso, Campus Barra do Garças, autorizo o(a) aluno(a) referido(a) a
participar do evento: _____
que se realizará em _____ no período de ___/___/___ a
___/___/___ para isso ficando sob minha responsabilidade todos os atos e ocorrências que
este se envolver.

Por ser verdade, afirmo a presente declaração

Barra do Garças, _____ de _____ de 20_____

Nome legível do responsável


Alexandre Rauh Oliveira Nascimento
Diretor Geral "Pró-Tempore" Substituto
IFMT-Campus Barra do Garças
Port. nº 1.715 de 04/12/2012