



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO-GERAL

REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E CURSOS DE CAPACITAÇÃO DO IFMT CAMPUS SÃO VICENTE
(Aprovado pela Portaria nº 115 de 15-07-2016)

Dispõe sobre a concessão de auxílio financeiro para a participação de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Campus São Vicente em eventos científicos e em cursos de capacitação.

Título I

Capítulo Único

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A concessão de auxílio financeiro para a participação de servidores e discentes do IFMT Campus São Vicente em eventos científicos e em cursos de capacitação, serão disciplinadas pela Portaria nº 115 de 15 de julho de 2016, elaborada com base nos seguintes instrumentos jurídicos:

I – Lei 8.112/90 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

II – Lei 11.091/05 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;

III – Decreto 5.707/06 que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal;

IV – Decreto 5.825/06 que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

V – Portaria MPOG nº 208 que institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal;

VI – Regimento interno do IFMT.

Art. 2º Considera-se:

I – Eventos científicos passíveis de serem custeados por esta instituição, aqueles com objetivo de divulgação de conhecimento na área de atuação do servidor ou do discente;

II – Cursos de capacitação, aqueles voltados ao aperfeiçoamento e qualificação para todos os níveis de escolaridade, ofertados nas diferentes áreas do conhecimento;

III – Cursos de Capacitação são entendidos neste documento como pertencentes a três níveis de duração: curta duração, média duração e longa duração. Sendo os cursos de curta duração voltados à necessidade diária do servidor, suas atividades cotidianas (normalmente propiciando as técnicas para a correta execução de uma função). Os cursos de média duração visam à qualificação do servidor junto aos objetivos institucionais relativos ao planejamento e ao desenvolvimento institucional de forma mais ampla podendo preparar o servidor para ocupar cargos ou executar metas mais abrangentes relativas ao interesse público (Novas técnicas ou procedimentos que possam trazer inovações e melhorias aos atos administrativos ou educacionais). Cursos de longa duração estão atrelados ao desenvolvimento do servidor visando a maior formação do servidor vislumbrando sua carreira profissional junto aos interesses públicos (pós-graduação, mestrado, doutorado, etc);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO-GERAL

IV – Neste documento entende-se por "Interesses da instituição" ou "Interesse da Administração" objetivos e metas baseados no Plano Plurianual conforme prevê o art.165 da Constituição da República Federativa do Brasil, no Projeto Político Institucional e no Planejamento de Desenvolvimento Institucional (PDI) obedecendo os princípios da eficiência, moralidade, impessoalidade pública que garantem a imparcialidade.

Parágrafo único: Este regulamento não dispõe sobre afastamento para cursos de capacitação de longa duração que deverão ser analisados via pró-reitoria de pesquisa.

Art. 3º Para efeitos de distribuição orçamentária dos recursos para capacitação, define-se a destinação dos valores da seguinte forma:

I – 20% cursos *In Company*;

II – 10% programas de Minter e Dinter, quando houver;

III – 5% do recurso para capacitações internacionais no exterior, quando houver;

IV – 10% cursos específicos para operacionalização dos sistemas de gestão, conforme interesse da administração;

V – 50% do recurso restante para cada segmento.

Parágrafo único – A distribuição de orçamento e o número de vagas do segmento de técnicos administrativos será feita em reunião anual dos técnicos, no mês de janeiro do ano corrente, sob coordenação da CIS e com participação do SINASEFE.

Título II

Do Requerimento, Dos Docentes e Dos Técnicos

Capítulo I

Do Requerimento

Seção I

Disposições Gerais

Art 4º A solicitação de auxílio financeiro para participação em eventos científicos obedecerá as etapas descritas a seguir:

I – Divulgação de chamada para inscrição de solicitantes de auxílios a eventos e cursos de capacitação, emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas;

II – Entrega da documentação descrita no art. 10º na diretoria de ensino que encaminhará ao Conselho Permanente de Avaliação para Concessão de Auxílios Financeiros para servidores, para avaliação e despacho, o qual se reunirá sempre na primeira segunda-feira do mês corrente;

III – O Conselho Permanente de Avaliação para Concessão de Auxílios Financeiros para Servidores analisará os pedidos conforme o Regulamento de Concessão de Auxílio Financeiro para Participação em Eventos e Cursos de Capacitação do IFMT Campus São Vicente (RECAFIPEC), a interesse da Administração Pública e os encaminhará para a Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) para o provimento de recursos de acordo com o orçamento.

§ 1º O Conselho poderá se colocar favorável total ou parcialmente frente às solicitações submetidas a ele, de acordo com dotação orçamentária; neste caso, o servidor será notificado para vista e conhecimento e deverá documentar o interesse na continuação ou não dos procedimentos necessários, indicando a opção de uso do recurso financeiro;

§ 4º Solicitações com documentação incompleta ou que não atendam aos requisitos deste regulamento serão indeferidas e devolvidas ao servidor, para vista e conhecimento e, não participarão do restante do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO-GERAL

processo de análise;

§ 5º O auxílio financeiro será depositado diretamente na conta corrente do servidor.

Art 5º Será divulgada a lista de servidores inscritos até o mês de março do ano corrente;

Art 6º Após a divulgação da 1ª lista de servidores, havendo disponibilidade de recurso, será realizada uma segunda chamada para docentes, no início do segundo semestre, para novas solicitações de participação em eventos e/ou em cursos de capacitação com período de inscrição a ser divulgado pelos seguintes meios de comunicação:

- a) e-mail institucional;
- b) murais institucionais;

Art 7º A DAP publicará anualmente os valores disponibilizados para a concessão dos auxílios financeiros para participação em eventos e cursos de capacitação pelos seguintes meios de comunicação:

- a) e-mail institucional;
- b) murais institucionais;

Art. 8º A manifestação de interesse em participar de eventos científicos, nacionais ou internacionais e/ou cursos de capacitação, deverá ser manifestado junto à Coordenação de Gestão de Pessoas durante o período de 10 dias úteis a partir do lançamento da chamada, que se dará pelos meios de comunicação descritos no Art 6º, limitando-se a um evento científico e um curso de capacitação por servidor em cada chamada, contemplando até 5 diárias por evento;

Art. 9º A autorização para capacitação internacional no exterior se dará conforme Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995 e Portaria nº 404, de 23 de abril de 2009.

§ 1º – A autorização se dará apenas para eventos científicos com apresentação de trabalhos completos, com justificativa da importância da participação no evento para o trabalho desenvolvido no IFMT Campus São Vicente.

§ 2º - No caso de haver manifestação de interesse maior que o número de servidores permitidos para afastamento internacional (03 servidores por ano), além da documentação necessária, será critério de seleção maior tempo da última concessão.

Art. 10 Os documentos a serem protocolados para a solicitação de auxílio financeiro para eventos ou cursos de capacitação, deverão ser entregues com no mínimo 30 dias de antecedência e até o último dia útil do mês anterior ao evento, consistirão em:

I – para pagamento de inscrição

- a) Formulário de solicitação de materiais e/ou serviços (Anexo I);
- b) dados para pagamento (CNPJ e dados bancários);
- c) Formulário de nada consta para saída capacitação (Anexo III);
- d) Incluir a programação do evento.

II – Para pagamento de diárias e passagens:

- a) Formulário de solicitação de diárias e passagens para participação em eventos ou cursos de capacitação (Anexo 2);
- b) Programação do evento;
- c) Orçamento de passagens;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO-GERAL

d) Formulário de nada consta para saída capacitação (Anexo 3).

III – Quando se tratar de evento científico nacional ou internacional :

- a) Comprovante de submissão de trabalho a ser apresentado e cópia do referido trabalho;
- b) No caso de viagem internacional, parecer favorável/autorização do Reitor.

IV – Quando se tratar de curso de capacitação:

- a) Um orçamento do curso a ser realizado quando se tratar de área específica.

Capítulo II

Dos Docentes

Seção I

Disposições Gerais

Art. 11 O docente candidato ao auxílio para participação em eventos científicos e/ou cursos de capacitação deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - Não possuir pendências de prestação de contas e documentos com a Instituição;
- III - Não se encontrar aposentado;
- IV - Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções no IFMT Campus São Vicente.
- V – Pertencer ao quadro de servidores efetivos do IFMT Campus São Vicente

Art. 12 O evento científico ou curso de capacitação deverá ser de área afim à formação do docente ou ter relação com a disciplina ministrada pelo mesmo na instituição, e no interesse da instituição.

Seção II

Dos Eventos Científicos

Art. 13 É obrigatório para o pleito de auxílio financeiro para participação em eventos científicos que o docente tenha submetido trabalho a ser apresentado no evento, como primeiro ou segundo autor, desde que seja o apresentador do trabalho;

§ 1º Ressaltando que um mesmo trabalho não concede direito à participação de mais de um docente no evento.

Seção III

Dos Cursos de Capacitação

Art 14 É obrigatório para o pleito de auxílio financeiro para realização de cursos de capacitação, pertencer ao quadro de servidores efetivos do IFMT Campus São Vicente;

Parágrafo único: Quando ocorrer a procura de vários servidores pelo mesmo curso, será analisado pela instituição, a viabilidade de promover o referido curso dentro do IFMT Campus São Vicente ou nas proximidades, evitando assim o deslocamento dos servidores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO-GERAL

Capítulo III
Dos Técnicos
Disposições Gerais

Art. 15 O técnico candidato ao auxílio financeiro para participação em eventos científicos e/ou cursos de capacitação deverá preencher os seguintes requisitos:

- I – Não possuir pendências de prestação de contas e documentais com a Instituição;
- II – Não se encontrar aposentado;
- III – Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções no IFMT Campus São Vicente;
- IV – Pertencer ao quadro de servidores efetivos do IFMT - Campus São Vicente
- V – Atender aos critérios de pontuação para fins de ranqueamento das vagas disponíveis no ano corrente:

Crítérios	Pontuação (limite de 10 pontos por critério)
Participação em Comissões (Permanentes ou não)	2,5 (por Comissão)
Participação em Conselhos (Permanentes ou não)	2,5 (por Conselho)
Atuação como Fiscal de Contratos	2,5 (por Portaria de Nomeação)
Coordenação e/ou Colaboração em Projetos de Extensão/Pesquisa	2,5 (por Projeto)
Participação em cursos de capacitação oferecidos pelo IFMT.SVC (<i>In Company</i>)	10 (só contará uma participação no valor de 10 pontos)

§ 1º A participação/atuação/colaboração será comprovada mediante apresentação das Portarias de Nomeação no ato da inscrição para concorrer a vaga. Nos casos de comissões ou conselhos permanentes deverão apresentar também uma declaração do CGP que as mesmas estão em vigor;

§ 2º Serão válidas apenas as portarias que estiveram vigentes no exercício anterior;

§ 3º Servidores contemplados em um exercício só terão suas inscrições analisadas e pontuadas no exercício imediatamente subsequente se as vagas disponibilizadas não forem totalmente preenchidas;

§ 4º Os servidores a que alude o item anterior concorrerão normalmente ao término do exercício imediatamente subsequente;

§ 5º Em caso de empate entre servidores, o desempate obedecerá os seguintes critérios:

Crítérios
Somatório de horas dos cursos de capacitação feitos sem o auxílio financeiro do IFMT no exercício anterior ao pleito, sendo válidos cursos presenciais e on-line.
Tempo de exercício no Câmpus São Vicente
Sorteio

Art. 16 O evento científico ou curso de capacitação deverá ser de área afim à atuação do técnico ou em área de interesse da instituição;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO-GERAL

Seção I

Dos Eventos Científicos

Art. 17 É obrigatório para o pleito de auxílio financeiro para participação em eventos científicos que o técnico tenha submetido trabalho a ser apresentado no evento, como primeiro autor, ou em caso de segunda autoria, que seja o apresentador do trabalho;

§ 1º Ressaltando que um mesmo trabalho não concede direito à participação de mais de um técnico no evento.

Seção II

Dos Cursos de Capacitação

Art. 18 O técnico candidato ao auxílio para participação em cursos de capacitação deverá preencher os seguintes requisitos:

I – Pertencer ao quadro de servidores efetivos do IFMT Campus São Vicente;

II – Em se tratando de curso de área comum ou não específica, deve ser feito o orçamento deste cursos para 03 (três) localidades diferentes dentre as quais será escolhido o curso que melhor se enquadrar nos interesses da instituição conforme os quesitos:

a) menor preço;

b) menor período de afastamento do servidor;

III – Quando da necessidade de concessão de diárias e passagens a carga horária mínima do curso deverá ser de 20 horas.

Parágrafo único: Quando ocorrer procura de vários servidores pelo mesmo curso, será analisada pela instituição, a viabilidade de promover este curso dentro do IFMT Campus São Vicente ou nas proximidades, evitando assim o deslocamento dos servidores.

Título III

Da Análise de Mérito e da Prestação de Contas

Capítulo I

Da Análise de Mérito

Seção I

Art. 19 Havendo limitação de recursos financeiros, o servidor se responsabilizará com contrapartida financeira, complementando o valor total da capacitação.

Capítulo II

Da Prestação de Contas

Seção I

Prestação de Contas para Servidores

Art. 20 A concessão de auxílio financeiro para participação em eventos científicos e em cursos de capacitação pressupõe que o servidor assuma perante o IFMT Campus São Vicente as seguintes obrigações:

I – Compromisso de participar do evento ou curso;

II – Apresentar ao Departamento de Administração e Finanças a nota fiscal e cópia do certificado de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO-GERAL**

participação e ao SCDP o relatório das atividades desenvolvidas (preenchido em formulário próprio), tickets de passagens, cópia do(s) certificado(s) de participação no evento ou curso, até 05 dias úteis após a participação no evento ou curso;

III – Apresentar à Coordenação de Gestão de Pessoas, cópia do(s) certificado(s) impressos, em formato digital, constando a participação no evento custeado para arquivo nos assentos funcionais;

IV – Devolver ao IFMT qualquer importância recebida se, por algum motivo, não puder participar do evento ou curso objeto da concessão do auxílio financeiro, ou ainda que participado do evento ou curso de capacitação, não obtiver assiduidade ou desempenho suficiente para a emissão de certificado;

V - O servidor que se recusar a devolver os valores à instituição, ficará inadimplente e impedido de pleitear novos custeios, podendo também sofrer processo administrativo/civil.

Título IV

Capítulo Único

Das Disposições Finais

Art. 21 É vedada em qualquer hipótese a transferência do auxílio financeiro para outro servidor;

Art. 22 Os casos omissos, não previstos no presente regulamento, serão analisados e julgados por comissão composta por um representante de cada um dos departamentos a seguir: Direção-Geral, Diretoria de Ensino, Diretoria de Administração e Planejamento, Departamento de Pesquisa e Coordenação de Gestão de Pessoas;

Art. 23 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando textos anteriores.

Vila de São Vicente 15 de julho de 2016

Prof. Wilson Dantas dos Santos
Substituto do Diretor-Geral
Port. nº 1.436 de 06-08-2013



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO-GERAL**

ANEXO I - REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E CURSOS DE CAPACITAÇÃO DO IFMT CAMPUS SÃO VICENTE

(Aprovado pela Portaria nº 115 de 15-07-2016)

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MATO GROSSO</p>	<p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE</p>
---	---

ASSUNTO:	REQUISIÇÃO DE MATERIAL E/OU SERVIÇO	DATA:
----------	--	-------

SETOR REQUISITANTE	ASSINATURA DO REQUISITANTE
--------------------	----------------------------

1. Especificar o material detalhadamente. Os prejuízos que eventualmente forem constatados por falta de detalhes técnicos, serão imputados ao requisitante;
2. Os materiais ou serviços especificados na requisição deverão pertencer a uma só classe, isto é, comum a todos os fornecedores indicados;
3. Não será aceita a requisição que contiver indicação de marca, ou que estiver em desacordo com os demais itens;
4. No campo "valor", informar a estimativa do custo do(s) produto(s) ou serviço(s) solicitado(s);
5. Anexar, no mínimo, 03 (três) orçamentos;
6. Todos os campos de assinatura devem constar, além da assinatura, a identificação (carimbo) do responsável.

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
TOTAL					

JUSTIFICATIVA/FINALIDADE:

INFORMAÇÕES DO ALMOXARIFADO		VALOR ESTIMADO: R\$		
<input type="checkbox"/> Não há em estoque <input type="checkbox"/> Há em estoque do(s) item(s) <input type="checkbox"/> Destina-se a estoque <input type="checkbox"/> Não se aplica – SERVIÇO	Em ____/____/____ _____	ELEMENTO DE DESPESA	MATERIAL	
			SERVIÇOS	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO-GERAL

AUTORIZAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO		DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA
NATUREZA DA DESPESA:	DATA: ____/____/____ _____ Assinatura/Carimbo do responsável	<input type="checkbox"/> Aprovo a solicitação
FONTE:		<input type="checkbox"/> Aprovo somente os itens abaixo: _____
PTRES:		<input type="checkbox"/> Cancelo a solicitação
PI:		DATA: ____/____/____ _____
UGR:		Assinatura/Carimbo Ordenador de Despesa



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO-GERAL**

ANEXO II - REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E CURSOS DE CAPACITAÇÃO DO IFMT CAMPUS SÃO VICENTE

(Aprovado pela Portaria nº 115 de 15-07-2016)

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS

**VIAGEM EM ÂMBITO NACIONAL/SERVIDOR PÚBLICO
PCDP Nº _____ (preenchimento exclusivo da administração)**

Tipo de solicitação: () Diárias () Passagens () Diárias e Passagens					
Tipo de Concessão: () Inicial () Prorrogação () Emergencial					
PROPOSTO					
<input type="checkbox"/> Servidor do IFMT <input type="checkbox"/> Assessor Especial <input type="checkbox"/> Acompanhante PNE <input type="checkbox"/> Dependente <input type="checkbox"/> Servidor de outro Órgão Federal <input type="checkbox"/> Contratado temporário/substituto <input type="checkbox"/> Servidor de outro Poder ou Esfera (Estado/Município/Distrito Federal)					
Nome:			Telefone:		
Cargo:		IAPE:		CPF:	
Lotação:					
E-mail:					
OBJETIVO/MOTIVO DA VIAGEM: (Anexar a este os documentos que comprovem o deslocamento, tais como: convites, convocações, programações, folders e outros):					
Origem	Destino	Saída		Retorno	
		Data	Horário	Data	Horário
Data do início do evento/missão:			Horário de início:		
Data do término do evento/missão:			Horário do término:		
Viagem em grupo com mais de 10 (dez) pessoas?				() Sim	() Não
Na data de partida da viagem o proposto irá se deslocar até a sede (local de trabalho)?				() Sim	() Não
Na data de retorno da viagem o proposto irá se deslocar até a sede (local de trabalho)?				() Sim	() Não
A entidade organizadora do evento/missão oferecerá:		() Alimentação	() Hospedagem		
		() Transporte	() Nenhuma das opções		
Caso seja servidor de outro Poder ou Esfera (Estado/Município/Distrito Federal), informar:					
Valor mensal do auxílio-alimentação: R\$ _____, ____ Valor mensal do auxílio-transporte: R\$ _____, ____					
Justificativa (caso a viagem inicie sexta-feira ou inclua sábado, domingo e feriado; ou caso a viagem seja de urgência (solicitação menor que 15 (quinze) dias da data do afastamento); ou superior a 10 (dez) dias contínuos; ou viagem em grupo com mais de 10 (dez) pessoas; ou caso o proposto tenha ultrapassado o limite de 40 (quarenta) diárias no ano).					
Meio de Transporte: () Próprio () Veículo da Instituição () Aéreo () Rodoviário/Terrestre					
Obs.: Caso necessite de veículo da instituição, o mesmo deverá ser solicitado na Seção de Transporte, mediante formulário próprio.					
OBS: Estou ciente de que devo apresentar à Administração a prestação de contas até o 5º (quinto) dia após o retorno ao local de origem, sob pena de devolução ao erário e do impedimento de nova concessão de diárias e/ou passagens.					
Data: ____/____/____.					

Assinatura do Proposto					

Autorização da Chefia Imediata	
DE ACORDO: () Sim () Não	
Data: ____/____/____	

Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO-GERAL

USO DO SOLICITANTE (CADASTRADOR NO SCDP)

PCDP nº	
Empenho para diárias	
Empenho para passagens	
Incluso adicional de deslocamento	() Sim () Não
Nº de diárias	
Valor líquido das diárias	
Data: ____/____/____	
_____ Carimbo e Assinatura	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO GERAL

ANEXO III - REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E CURSOS DE CAPACITAÇÃO DO IFMT CAMPUS SÃO VICENTE

(Aprovado pela Portaria nº 115 de 15-07-2016)

NADA CONSTA SÃO VICENTE

DADOS PESSOAIS DO SERVIDOR:

Nome:			
Cargo:		Matrícula Siape	
Lotação:			
E-mail:		Fone	()

Observação: Caso haja pendência(s), o responsável deve descrevê-la(s) na última página deste nada consta.

Departamento de Pesquisa (DPesq)	
Nada consta	Há pendências
Carimbo e assinatura	Data: ____/____/____

Coordenação de Biblioteca	
Nada consta	Há pendências
Carimbo e assinatura	Data: ____/____/____

Coordenação de Extensão	
Nada consta	Há pendências
Carimbo e assinatura	Data: ____/____/____

Coordenações de Curso (Docente) / Chefe de Departamento ou Coordenador de Setor (Técnicos)	
Nada consta	Há pendências
Curso/Departamento/Setor:	
Carimbo e assinatura	Data: ____/____/____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS SÃO VICENTE
DIREÇÃO GERAL

Para docentes que estão ligados a mais de uma Coordenação de Curso	
Nada consta	Há pendências
Curso:	
Carimbo e assinatura	Data: ____/____/____
Nada consta	Há pendências
Curso:	
Carimbo e assinatura	Data: ____/____/____
Diretoria de Ensino (DE)	
Nada consta	Há pendências
Carimbo e assinatura	Data: ____/____/____
Departamento de Administração e Finanças (DAF)	
Nada consta	Há pendências
Carimbo e assinatura	Data: ____/____/____
Diretoria de Administração e Planejamento (DAP)	
Nada consta	Há pendências
Carimbo e assinatura	Data: ____/____/____
Gabinete do Diretor-Geral (Responsável pelo SCDP)	
Nada consta	Há pendências
Carimbo e assinatura	Data: ____/____/____