



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

REGULAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS DISCENTES

Regulamenta e estabelece critérios para a Concessão de Ajuda de Custo para os discentes devidamente matriculados no IFMT Câmpus São Vicente.

Art. 1º - Este regulamento tem como objetivo disciplinar a Concessão de Ajuda de Custo para os discentes devidamente matriculados no IFMT Câmpus São Vicente para participação em eventos de ensino, pesquisa, extensão, tecnológicos, de representação institucional do Câmpus, culturais, esportivos e/ou organizados pelas entidades representativas, sejam eles de nível regional, nacional ou internacional, realizados no território nacional.

Parágrafo Único – Em caso de apresentação de trabalho, a concessão de ajuda de custo, dependerá obrigatoriamente do registro do trabalho nos Departamentos de Pesquisa e/ou Extensão.

Art. 2º - Toda solicitação de ajuda de custo, para eventos definidos no Art. 1º deste regulamento, deverá, obrigatoriamente, ser realizada por servidor em exercício no Campus São Vicente, e encaminhada para manifestação do Departamento ou Coordenação competente e posterior análise da Diretoria de Ensino (DE).

§ 1º - A responsabilidade pelo recebimento das solicitações de ajuda de custo seguirá a seguinte disposição:

I - Solicitação para aula prática, visita técnica e evento organizado por entidade representativa dos discentes deverá ser encaminhada às coordenações de curso para prévia manifestação das chefias de departamento às quais estão subordinadas;

II - Solicitação para evento de caráter científico deverá ser encaminhada ao Departamento de Pesquisa;

III - Solicitação para evento de caráter de extensão deverá ser encaminhada ao Departamento de Extensão;

IV - Solicitação para evento de caráter cultural e esportivo ou de representação institucional do Campus deverá ser encaminhada diretamente à Diretoria de Ensino.

§ 2º Qualquer solicitação, somente será aceita, quando protocolada com antecedência mínima de 25 (vinte e cinco) dias do início do evento.

§ 3º Em casos de urgência, com justificativa documentada, poderá ser concedida ajuda de custo a discentes, cujo prazo da solicitação tenha sido inferior a 25 (vinte e cinco) dias, mediante parecer da Diretoria de Ensino;

§ 4º Caberá à Diretoria de Ensino, após aprovação, encaminhar os pedidos de ajuda de custo à Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) para as devidas providências.

§ 5º A solicitação de ajuda de custo que não for aprovada pela Diretoria de Ensino deverá ser encaminhada para ciência do servidor solicitante, e posteriormente arquivada no setor de origem.



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

DAS FORMAS DA AJUDA DE CUSTO

Art. 3º - A ajuda de custo para discentes será concedida nas seguintes modalidades:

- I. Apoio financeiro (alimentação e hospedagem) para participação em eventos;
- II. Auxílio financeiro para taxa de inscrição;
- III. Auxílio no custeio de passagens terrestres e/ou aéreas.

Art. 4º - O valor do apoio financeiro para discentes, devidamente aprovado pela administração do Campus, será limitado às seguintes condições:

- I. R\$ 100,00 por dia, quando exigir pernoite fora do domicílio do discente;
- II. R\$ 50,00 por dia, quando não exigir pernoite fora do domicílio do discente.

Art. 5º - O valor solicitado pelo servidor responsável será concedido diretamente a cada discente, através de depósito em conta corrente individual, sendo vedada a transferência para terceiros.

Art. 6º - Será analisado, na concessão de ajuda de custo, o vínculo do evento à área de formação do discente.

DAS SOLICITAÇÕES PARA A CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO

Art. 7º - Na solicitação de ajuda de custo nas modalidades de apoio financeiro, taxa de inscrição e/ou auxílio para custeio de passagens será necessário:

- a) Formulário preenchido e assinado pelo servidor responsável, constante no Anexo I;
- b) Nada consta do servidor responsável pela solicitação;
- c) Em caso de evento científico, apresentar informações oficiais, tais como: data, duração, edital, folder, prazo de submissão dos resumos, valor de inscrição, etc.
- d) Comprovante de submissão do trabalho a ser apresentado, ou cópia do resumo a ser submetido quando o prazo de submissão não foi iniciado (na prestação de contas será obrigatória a entrega do aceite ou do certificado de apresentação do trabalho);
- e) Apresentar, quando for o caso, no mínimo um orçamento de passagem terrestre e um de passagem aérea ou justificar por escrito a ausência de algum destes meios de transporte;
- f) Termo de compromisso do servidor responsável, constante do Anexo II.

§ 1º Quando houver mais de uma solicitação para o mesmo evento, os interessados deverão reunir as solicitações em um único protocolo.

§ 2º Para eventos de cunho científico, além dos documentos descritos no art. 7º, é obrigatória a submissão de trabalho científico, sendo, no mínimo, um trabalho por discente;

§ 3º Em caso de recusa do trabalho submetido ao evento, o servidor responsável deverá solicitar ao estudante (beneficiário) a devolução do recurso recebido.

§ 4º Para aula prática, visita técnica, evento cultural e/ou esportivo, serão desconsiderados os itens "c" ao "f", descritos no caput deste artigo.



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

DOS LIMITES DE AJUDA DE CUSTO A SER CONCEDIDA

Art. 8º - A ajuda de custo será limitada ao valor máximo de R\$1.200,00 por participante/evento fracionado em suas modalidades:

- a) Apoio financeiro;
- b) Taxa de inscrição (será efetuado o pagamento equivalente ao menor valor, conforme tabela do evento);
- c) Auxílio no custeio de passagens terrestres e/ou aéreas.

Parágrafo único: A ajuda de custo prevista no Art. 2º, § 1º, I e IV serão limitadas ao máximo de 5,5 diárias, e aquelas descritas no § 1º, II e III serão limitadas ao máximo de 7 diárias.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA AJUDA DE CUSTO

Art. 9º - A prestação de contas deverá ser encaminhada à Diretoria de Administração e Planejamento (DAP), pelo servidor responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do retorno do estudante, conforme a data descrita na solicitação.

Art. 10 - Na prestação de contas, deverá constar:

§ 1º Formulário preenchido e assinado, por cada aluno participante, conforme o modelo constante no Anexo III,

§ 2º Cópia de documentos comprobatórios da participação no evento, sendo este o certificado ou declaração devidamente atestados pela organização do evento.

§ 3º Quando houver concessão de auxílio para passagens, anexar os comprovantes de viagem originais.

§ 4º No caso de aula prática e/ou visita técnica, evento cultural e esportivo e de representação institucional, o solicitante deverá anexar relatório descrevendo as atividades realizadas.

Art. 11 - No caso 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 Diretoria de Administração e Planejamento, que emitirá Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução dos valores recebidos imerecidamente.

Parágrafo Único: Nos casos previstos no caput, deve ser anexado a Guia de Recolhimento da União e o comprovante de pagamento à Prestação de Contas.

Art. 12 - O 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. 13 - Este regulamento entra em vigor na data de sua assinatura.

Cuiabá - MT, 24 de abril de 2018.

Prof. Dr. Lívio dos Santos Wogel
Diretor-Geral



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

ANEXO I

REGULAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS DISCENTES
SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

(Encaminhar com antecedência mínima de 25 dias da data de início do evento)

_____ – MT, _____ de _____ de 20_____.

Servidor responsável: _____

Solicito ajuda de custo para participação no evento: _____

Tipo: () Ensino () Científico () Extensão () Cultural ou Esportivo () Outros

Local: _____ Período: _____

Justificativa: _____

Título do Trabalho a ser apresentado: (se for caso)

Modalidade de ajuda de custo (assinale a opção desejada ou opções desejadas):

() Apoio Financeiro

() Taxa de Inscrição

() Passagens

Número de alunos envolvidos no evento: _____

Dados dos alunos envolvidos no evento:

Nome	Matrícula	RG	CPF	Dados Bancários (Banco/Agência/Conta-Corrente)

Comprometo-me a apresentar a prestação de contas do recurso solicitado, no prazo de cinco dias úteis após o retorno, conforme estabelecido na regulamentação aprovada pela Portaria IFMT/SVC nº 082 de 24-04-2018.

Assinatura do servidor responsável

(Aprovado pela Portaria IFMT/SVC nº 082 de 24-04-2018)



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

Despachos:

1 – Coordenação de Curso

De acordo: () Sim () Não

Justificativa: _____

Em ____/____/____

Assinatura e Carimbo

2 – Departamento de Pesquisa e/ou Extensão

De acordo: () Sim () Não

Justificativa: _____

Em ____/____/____

Assinatura e Carimbo

3 – Departamento de Ensino

De acordo: () Sim () Não

Justificativa: _____

Em ____/____/____

Assinatura e Carimbo



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

ANEXO II
REGULAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS DISCENTES
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, CPF:
_____, matrícula SIAPE nº _____, servidor desta instituição, solicito que seja realizada
a concessão de **AJUDA DE CUSTO** no valor de R\$ _____
(_____), por estudante, se assumo a
responsabilidade de solicitar a devolução do recurso recebido em caso de não aprovação do trabalho e/ou não parti-
cipação na atividade prevista.

Estou ciente que em caso de não cumprimento, serei o responsável pela devolução dos valores pagos.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura Servidor Responsável



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

ANEXO III
REGULAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS DISCENTES
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Identificação do discente

Nome:	CPF:
Curso:	Matrícula:

2. Identificação do afastamento

Objetivo da viagem:	
Trajeto/Destino:	
Data de Saída:	Data de Retorno:
Valor de ajuda custo recebido:	
Apoio Financeiro	R\$ ()
Taxa de Inscrição	R\$ ()
Passagens	R\$ ()
TOTAL:	
R\$ ()	
Houve alteração do destino: () Não () Sim, para onde? _____	

3. Descrição sucinta da viagem

Data	Atividades
Objetivo da viagem	() Não foi atingido () Atingido parcialmente () Atingido totalmente
Justificativas (Nos casos de retorno antecipado e/ou saída após a data da viagem)	
_____, ____/____/____ Assinatura do Discente	_____, ____/____/____ Assinatura do Responsável

Observação:

1. Anexar cópia de Certificado ou Atestado de participação do evento (se o afastamento for para esse objetivo).



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

ANEXO IV
REGULAMENTO DE AJUDA DE CUSTO AOS DISCENTES
CHECK LIST

Evento:

Natureza do evento: () Ensino () Científico () Extensão Cultural/Esportivo () Outros

Servidor Proponente:

Setor Conferente:

Data de Entrega:

Itens	Descrição	Conferência
1	Formulário preenchido e assinado pelo servidor responsável, constante no Anexo I.	
2	Nada consta do servidor responsável pela solicitação.	
3	TERMO DE COMPROMISSO, constante no Anexo II.	
4	Informações oficiais, tais como: datas, duração, edital, folder, prazo de submissão dos resumos, valor de inscrição, plano de aula, etc.	
5	EXCLUSIVO PARA Eventos Científicos:	
5.1	Informações oficiais, tais como: data, duração, edital, folder, prazo de submissão dos resumos, valor de inscrição, etc.	
5.2	Comprovante de submissão do trabalho a ser apresentado, ou cópia do resumo a ser submetido quando o prazo de submissão não foi iniciado.	
5.3	Orçamento de passagem terrestre e um de passagem aérea ou justificativa por escrito da ausência de algum destes meios de transporte.	

Assinaturas:

Servidor(a) Proponente:

Data: ____/____/____

Servidor(a) conferente:

Data: ____/____/____