



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 97/2020 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 3 de agosto de 2020

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Câmpus São Vicente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 861-II de 19/04/2017, publicada no D.O.U. em 20/04/2017,

RESOLVE:

- I. Aprovar o **REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Câmpus São Vicente.
- II. Esta portaria entra em vigor nesta.
- III. Cientifiquem-se cumpram-se.

Livio dos Santos Vogel
Diretor-geral
Portaria IFMT nº 861-II de 19/04/2017
D.O.U. 20/04/2017

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livio dos Santos Vogel**, DIRETOR - CD2 - SVC-DG, em 03/08/2020 12:03:41.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/08/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 77617
Código de Autenticação: 48142489f4



PORTARIA 97/2020 - SVC-GAB/SVC-DG/CSVC/RTR/IFMT, de 3 de agosto de 2020



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

**REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO
DE SERVIDORES EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO DO IFMT CÂMPUS SÃO VICENTE**
(Aprovado pela Portaria nº 097 de 03-08-2020)

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

Título I
Capítulo Único
Das Disposições Preliminares

Art. 1º A concessão de auxílio financeiro para a participação de servidores do IFMT Câmpus São Vicente em eventos de capacitação, serão disciplinadas por este regulamento, elaborado com base nos seguintes instrumentos jurídicos:

I – Lei nº 8.112/90 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais;

II – Lei nº 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 nº 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;

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

V – Regimento interno do IFMT e a Instrução Normativa nº 002, DE 23 de janeiro de 2020;

VI – Portaria do IFMT que regulamenta o deslocamentos de servidores, vigente no exercício;

VII – Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 que dispõe sobre a Política Nacional de



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

Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Considera-se:

I - Eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

II - Cursos de capacitação: são entendidos neste documento como pertencentes a três níveis de duração, curta duração, média duração e longa duração:

a) Cursos de curta duração: voltados à necessidade diária do servidor, suas atividades cotidianas (normalmente propiciando as técnicas para a correta execução de uma função);

b) 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);

c) Cursos de longa duração: estão atrelados ao desenvolvimento do servidor visando a maior formação do servidor vislumbrando sua carreira profissional junto aos interesses públicos, exclusivamente especialização *Latu Sensu*.

III - 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.

IV - Este regulamento não dispõe sobre auxílio financeiro para cursos de capacitação de longa duração, tais como Mestrado e Doutorado que deverão ser analisados via Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação.

Art. 3º A distribuição orçamentária dos recursos para capacitação, se dará da seguinte forma:

I - Do valor total destinado à capacitação:



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

- a) 30% cursos *In Company*;
- b) 5% para eventos de capacitação internacional, no exterior, quando houver;
- c) 15% para operacionalização dos sistemas de gestão, conforme interesse da administração.

II - Do recurso restante serão destinados 50% do valor para cada segmento;

III - Os valores residuais dos auxílios financeiros concedidos serão destinados para contratação de cursos *In Company*.

Título II
Do Requerimento, Dos Docentes e Dos Técnicos Administrativos
Capítulo I
Do Requerimento
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º A solicitação de auxílio financeiro para participação em eventos de capacitação obedecerá às seguintes etapas:

I - Abertura de chamada para manifestação de interesse, será via e-mail institucional e murais institucionais, promovida pela Coordenação de Gestão de Pessoas (CGGP), no período de 10 (dez) dias úteis, limitando-se a manifestação para um evento de capacitação por servidor na chamada.

II - Divulgação pela CGGP da lista de inscritos e valores individuais para cada segmento.

III - Criação do processo via suap com a documentação descrita no art. 11 e tramitação para o Departamento de Pesquisa do câmpus (SVC-Dpesq) que encaminhará ao Conselho Permanente de Avaliação para Concessão de Auxílios Financeiros para Servidores - CPACAFS para análise e despacho.

IV - O Conselho Permanente de Avaliação para Concessão de Auxílios Financeiros para Servidores se reunirá sempre na primeira segunda-feira do mês corrente e analisará conforme o Regulamento de Concessão de Auxílio Financeiro para Participação em Eventos de Capacitação do IFMT Campus São Vicente (RECAFIPEC), a interesse da Administração Pública, e encaminhará para a Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) para os demais encaminhamentos.



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

a) O Conselho poderá se colocar favorável total ou parcialmente frente às solicitações, de acordo com disponibilização de auxílio financeiro. 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 auxílio financeiro.

b) Solicitação com documentação incompleta será indeferida e devolvida ao servidor para vista e conhecimento. Caso possível, será aceito complementação ou correção no prazo máximo de 2 dias úteis.

Art. 5º A concessão de diária será realizada por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e depositado diretamente na conta corrente do servidor descrita no Formulário de Concessão de Diárias e Passagens.

Art. 6º A aquisição de passagens aéreas / terrestres, quando necessária, será realizada por meio do SCDP e condicionada a concessão de diárias, vinculadas à data do evento.

Art. 7º O pagamento de inscrição será realizado somente via nota de empenho e diretamente à Pessoa Jurídica responsável pela organização do evento condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal).

Art. 8º A documentação de solicitação deverá estar preenchida corretamente e inserida no processo eletrônico a ser enviado via SUAP para o SVC-Dpesq até o último dia útil do mês anterior à reunião do Conselho Permanente de Avaliação para Concessão de Auxílios Financeiros para Servidores, seguindo o prazo de antecedência mínima de cada evento:

- a) 30 dias (evento nacional);
- b) 60 dias (evento internacional).

Parágrafo Único. A necessidade de capacitação apresentada pelo servidor deve estar contemplada no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFMT, cabendo ao mesmo consultar o PDP anual junto à DSGP, no site institucional, e vincular na justificativa da participação no evento de capacitação.

Art. 9º A DAP publicará anualmente os valores disponibilizados para a concessão dos auxílios



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

financeiros para participação em eventos de capacitação, via e-mail institucional e murais institucionais.

Art. 10. A autorização para evento de capacitação internacional, no exterior, se dará conforme Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995 e Instrução Normativa nº 002, DE 23 de janeiro de 2020.

§ 1º A autorização se dará apenas para eventos de capacitação com apresentação de trabalhos completos que tenham vínculo com o IFMT, com justificativa da importância da participação no evento para o cargo e/ou função exercida no IFMT Câmpus São Vicente.

§ 2º Em evento de capacitação internacional, no exterior, o auxílio financeiro disponibilizado será concedido somente na forma de diárias, por meio do SCDP.

§ 3º Serão permitidos a capacitação internacional, no exterior, de até 02 (dois) servidores por exercício. Em caso de manifestação de interesse maior que o número de servidores, além da documentação necessária, será critério de seleção:

- a) Maior tempo desde a última concessão;
- b) Maior número de publicações em revistas científicas indexadas (apresentar documentação comprobatória no ato da manifestação, com a informação do ISSN e/ou ISBN);
- c) Maior tempo de exercício no IFMT Câmpus São Vicente.

§ 4º Para a solicitação vistas à autorização de afastamento do país o processo eletrônico deverá seguir os trâmites do Art. 7º da IN nº 02/2020/IFMT.

Art. 11. Poderão ser concedidos auxílios em dois formatos, de acordo com o valor estipulado anualmente para a capacitação:

- a) Pagamento de inscrição e;
- b) Diárias e/ou passagens;

§ 1º Para cada tipo de auxílio, o servidor deverá criar processos específicos no sistema SUAP.

§ 2º Para capacitação no exterior, só poderá ser concedido o auxílio citado na alínea “b” do Art. 11. deste regulamento.



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

§ 3º Quando da necessidade de concessão de diárias e passagens para cursos de capacitação, a carga horária mínima deverá ser de 20 horas.

Art. 12. Os documentos criados no sistema SUAP e adicionados ao processo eletrônico para a solicitação de auxílio financeiro consistirão em:

I – Para pagamento de inscrição:

- a) Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- b) Folder contendo dados para pagamento (CNPJ, certidões de regularidade fiscal e dados bancários);
- c) Comprovante nada consta do servidor, emitido pelo sistema nada consta;
- d) Programação do evento;
- e) Certidões negativas da empresa ofertante do evento (vide Art. 7º).

II – Para concessão de diárias e passagens:

- a) Formulário de requerimento de solicitação de diárias e passagens via SUAP assinado pelo proposto e chefia imediata;
- b) Programação contendo objetivo e cronograma do evento;
- c) Comprovante de nada consta do servidor.

§ 1º Quando se tratar de evento de capacitação com apresentação de trabalho o servidor deverá adicionar ao processo eletrônico de diárias e/ou passagens:

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

§ 2º Quando se tratar de curso de capacitação, o servidor deverá adicionar ao processo eletrônico de inscrição:

- a) Um orçamento do curso na área específica;
- b) Três orçamentos de localidades diferentes se tratando de curso de área comum ou não específica, dentre os quais será autorizado o curso que melhor se enquadrar nos interesses da instituição conforme os quesitos:

1. Menor preço;
2. menor período de afastamento do servidor;



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

Art. 13. Quando ocorrer a procura de vários servidores pelo mesmo curso, será analisado pela instituição a viabilidade de promover o referido curso dentro do IFMT Câmpus São Vicente ou nas proximidades, evitando assim o deslocamento dos servidores.

Capítulo II
Dos Docentes
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. O(a) docente candidato(a) ao auxílio financeiro deverá preencher os seguintes requisitos, quando manifestar interesse em participar da chamada para capacitação, divulgada pela Coordenação Geral de Pessoas:

- a) Não possuir pendências de prestação de contas e documentais com a Instituição;
- b) Não se encontrar aposentado;
- c) Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções;
- d) Pertencer ao quadro de servidores efetivos;
- e) Atender aos critérios de pontuação para fins de ranqueamento das vagas disponíveis no exercício.

Art. 15. O evento de capacitação deverá ser de área afim à formação ou atuação do docente ou ter relação com a disciplina ministrada pelo mesmo na instituição, e no interesse da instituição.

Art. 16. É obrigatório para o pleito de auxílio financeiro para participação em eventos científicos que o docente seja um dos autores do trabalho a ser apresentado no evento.

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

§ 2º Quando da participação em eventos científicos para a realização de cursos de capacitação, estes deverão ter carga horária mínima de 20 horas.

Art. 17. A definição do número de vagas do segmento docente ocorrerá em reunião anual dos mesmos, após o mês de janeiro do ano corrente, sob coordenação do Núcleo Permanente do Pessoal Docente.

Art. 18. Para o ranqueamento das vagas disponíveis no exercício serão adotados os seguintes critérios de pontuação, com base no ano anterior à solicitação:



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

Critérios de Pontuação	Pontuação
Avaliação de desempenho acadêmico docente, considerando a última avaliação	a) Índice de 70 a 85 – 5 pontos b) Índice de 86 a 100 – 10 pontos c) Índice 101 a 130 – 15 pontos d) Índice acima de 131 – 25 pontos
Publicação de artigo em periódico com ou sem qualis na área de formação ou atuação	a) Qualis A1 ou A2 – 25 pontos por unidade b) Qualis A3 ou A4 – 20 pontos por unidade c) Qualis B1 ou B2 – 15 pontos por unidade d) Qualis B3 ou B4 – 8 pontos por unidade e) Qualis C ou sem qualis – 4 pontos por unidade
Publicação de trabalhos em anais de eventos	1 ponto por unidade
Média anual de horas/aula por semana.	1 ponto por hora/aula regular
Orientações (limitado a 20 pontos)	a) Dissertação – 3 pontos por unidade b) Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – 2 pontos por unidade c) Bolsista de Iniciação científica, extensão, PIBID – 2 pontos por aluno (limitado a 4 alunos) d) Monitoria – 2 pontos por aluno e) Estágio supervisionado – 2 pontos por aluno
Participação em bancas de avaliação (limitado a 16 pontos)	a) Mestrado ou doutorado – 3 pontos por unidade b) Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou estágio supervisionado – 2 pontos por unidade
Coordenação e colaboração em projetos de ensino, pesquisa, inovação e extensão selecionados em editais	a) Coordenação – 6 pontos por unidade b) Colaboração – 4 pontos por unidade
Coordenação e colaboração em projetos de ensino, pesquisa, inovação e extensão de livre iniciativa	a) Coordenação – 3 pontos por unidade b) Colaboração – 2 pontos por unidade
Participação em Comissões Locais (Permanentes)	2,5 por comissão.



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

ou não) designadas por portaria	
---------------------------------	--

§ 2º Serão válidos apenas os documentos que estiveram vigentes no exercício anterior ao pleito.

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

§ 4º Os servidores a que alude o parágrafo anterior concorrerão normalmente ao término do exercício subsequente.

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

- a) Maior pontuação na avaliação de desempenho acadêmico docente, considerando a última avaliação;
- b) Maior tempo de exercício no IFMT.

Capítulo III
Dos Técnicos Administrativos
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. O técnico administrativo candidato ao auxílio financeiro deverá preencher os seguintes requisitos, quando for solicitar:

- a) Não possuir pendências de prestação de contas e documentais com a Instituição;
- b) Não se encontrar aposentado;
- c) Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções;
- d) Pertencer ao quadro de servidores efetivos;
- e) Atender aos critérios de pontuação para fins de ranqueamento das vagas disponíveis no exercício.

Art. 20. A definição do número de vagas do segmento de técnicos administrativos ocorrerá em reunião anual dos técnicos, após o mês de janeiro do ano corrente, sob coordenação da CIS e com participação opcional do SINASEFE.

Art. 21. Para o ranqueamento das vagas disponíveis no exercício serão adotados os seguintes



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

critérios de pontuação:

Crítérios de Pontuação	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 eventos de capacitação feitos sem o auxílio financeiro do IFMT no exercício anterior ao pleito, sendo válidos cursos presenciais e on-line.	2,5 (por Evento)
Participação em cursos de capacitação oferecidos pelo IFMT SVC (<i>In Company</i>)	10 (só contará uma participação no valor de 10 pontos)

§ 1º Todos os documentos comprobatórios dos critérios de pontuação deverão ser entregues no ato da inscrição para concorrer a vaga, através de portarias, certificados e/ou declarações dos setores responsáveis.

§ 2º Nos casos de comissões ou conselhos permanentes deverão apresentar também uma declaração do CGGP que as mesmas estão em vigor.

§ 3º Serão válidos apenas os documentos que estiveram vigentes no exercício anterior ao pleito.

§ 4º Servidores contemplados em um exercício só terão suas inscrições analisadas e pontuadas no exercício subsequente se as vagas disponibilizadas não forem totalmente preenchidas.

§ 5º Os servidores a que alude o parágrafo anterior concorrerão normalmente ao término do exercício subsequente.

§ 6º Em caso de empate entre servidores, o desempate obedecerá os seguintes critérios:



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

Critérios
Somatório de carga horária dos eventos de capacitação feitos sem o auxílio financeiro do IFMT no exercício anterior ao pleito, sendo válidos cursos presenciais e on-line, apresentados nos critérios de pontuação;
Tempo de exercício no Câmpus São Vicente;
Sorteio.

Art. 22. O evento de capacitação deverá ser de área afim ao cargo e/ou atuação do técnico e em área de interesse da instituição.

Título III
Da Análise de Mérito e da Prestação de Contas
Capítulo I
Da Análise de Mérito

Art. 23. Caso o auxílio financeiro disponibilizado pela instituição não custear o valor total das despesas com o evento de capacitação, o servidor se responsabilizará com contrapartida para complementar o valor.

Capítulo II
Da Prestação de Contas

Art. 24. Quando da concessão de auxílio financeiro para participação em eventos de capacitação o servidor assume as seguintes obrigações:

I – Compromisso de participar do evento;

II – Entregar ao Departamento de Contabilidades e Finanças (DCF) a nota fiscal, quando houver pagamento de inscrição, e cópia do certificado do evento;

III – Preencher e assinar o relatório de viagens via SUAP, anexá-lo ao mesmo processo inicial de diárias e passagens junto aos tickets de passagens (quando houver concessão) e cópia do certificado do evento, em até 05 dias após seu retorno e encaminhar ao responsável pela inserção da prestação de contas no SCDP. Quando o prazo exceder os 05 (cinco) dias, faz-se necessário a apresentação de justificativa do motivo do atraso da entrega preenchida no relatório de viagens;



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

IV – Entregar à CGGP, cópia autenticada do certificado do evento para arquivo nos assentos funcionais;

V – Devolver, por meio de GRU, qualquer importância recebida (diárias) ou se paga pela instituição (passagens e inscrição) se, por algum motivo, não puder participar do evento ou ainda que participado não tiver assiduidade / desempenho suficiente para a emissão de certificado.

Parágrafo Único. O servidor que se recusar a devolver os valores à instituição, ficará inadimplente, impedido de pleitear novos auxílios e sofrerá processo administrativo / civil.

Título IV
Capítulo Único
Das Disposições Finais

Art. 25. É vedada em qualquer hipótese a transferência do auxílio financeiro para outro servidor.

Art. 26. Os casos omissos, não previstos nesse 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. 27. Esse regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando textos anteriores.

Campo Verde – MT, 03 de agosto de 2020.

LIVIO DOS SANTOS WOGEL
Diretor-Geral
Portaria IFMT nº 861-II de 19/04/2017
D.O.U. 20/04/2017