



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Sorriso
Gabinete do Campus Sorriso
Av. dos Universitários, 799, Santa Clara, SORRISO / MT, CEP 78.895-150
Telefone: (66) 3545-3700

OFÍCIO CIRCULAR Nº 3/2023 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

Sorriso-MT, 15 de junho de 2023.

Aos

Servidores inscritos no Edital 8/2023 SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT
IFMT - Campus Sorriso

Assunto: Esclarecimento acerca do Edital 08/2023 - Chamada interna para levantamento de demanda de capacitação interna - PROAPEC.

Senhores servidores,

1. A Comissão Permanente de Avaliação para Concessão de Auxílio Financeiro do Programa de Apoio à Participação de Servidores em Eventos e Cursos de Capacitação do IFMT Campus Sorriso (PROAPEC/IFMT-SRS), informa aos servidores inscritos os seguintes esclarecimentos:

2. Inscreveram-se no Edital 8/2023 SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT 18 (dezoito) servidores. O valor total de recurso previsto é de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais). Conforme o item 6.1 do edital, o valor será dividido de forma igualitária entre os servidores. Desta forma, cada servidor contemplado poderá utilizar, para pagamento de passagens e diárias, até R\$2.777,77 (dois mil setecentos e setenta e sete reais e setenta e sete centavos),

3. Os servidores que irão apresentar trabalho completo em evento científico, conforme item 6.4 do edital, terão as despesas com passagens e diárias pagas integralmente, mesmo que ultrapasse o valor de R\$2.777,77 (dois mil setecentos e setenta e sete reais e setenta e sete centavos).

Da solicitação do recurso

4. Os servidores deverão encaminhar pedido de diárias e passagens, devidamente preenchido e assinado, conforme orienta o regulamento do PROAPEC, via SUAP, para análise da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas do Campus Sorriso, de acordo com as seguintes orientações.

5. O prazo para entrega das solicitações é de no mínimo 20 (vinte) dias antes do início para eventos/cursos nacionais e 45 (quarenta e cinco) dias para eventos internacionais.

6. Os servidores que participarão de eventos/cursos no segundo semestre deverão protocolar a documentação até o dia 15 de outubro de 2023.

Da prestação de contas

7. É necessário apresentar ao responsável pelo SCDP (servidor Edmundo Leite Xavier Neto), no prazo máximo de 05 dias corridos após o encerramento da viagem, os seguintes documentos:

A - Formulário denominado “Relatório de Viagem”, preenchido e assinado com o relato detalhado de atividades desenvolvidas, bem como proposição de ações, programas ou plano de trabalho como consequência da missão realizada;

B - Apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração de embarque fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP; e

C - Apresentação de documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de certificados de participação ou presença, entre outros.

8. É preciso também encaminhar à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, no prazo de 05 dias corridos, cópia do(s) certificado(s) em formato digital, constando a participação no evento custeado para arquivo nos assentos funcionais.

9. Para prestação de contas, abrir processo com todos os documentos solicitados e encaminhar para SRS-GAB. Após análise do responsável pelo SCDP, o processo será encaminhado para análise da coordenadora da CGGP. Não havendo inconsistências, o processo será finalizado.

10. É importante atualizar o seu Currículo Lattes com as informações sobre a participação no evento científico-tecnológico ou curso de capacitação.

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Avaliação para Concessão de Auxílio Financeiro do Programa de Apoio à Participação de Servidores em Eventos e Cursos de Capacitação do IFMT Campus Sorriso (PROAPEC/IFMT-SRS)
PORTARIA 81/2023 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 1 de junho de 2023

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto**, Chefe de Gabinete - FG0001 - SRS-GAB, em 15/06/2023 15:27:42.
- **Helder Silva de Melo**, TECNICO EM AUDIOVISUAL, em 15/06/2023 15:29:32.
- **Karine Felix Delmondes**, Coordenador de Pesquisa e Inovação - FG0002 - SRS-PES, em 15/06/2023 15:30:09.
- **Jemily Christina Nascimento Ramos**, COORDENADOR(A) - FG0001 - SRS-CGGP, em 15/06/2023 15:40:14.
- **Everton Jose Almeida**, Coordenador de Extensão e Relações Empresariais - FG0002 - SRS-EXT, em 15/06/2023 15:47:37.
- **Fabio Bruno Ramirez**, Presidente do Núcleo Permanente de Pessoal Docente (NPPD) - FAG-IFMT - SRS-NPPD, em 15/06/2023 16:16:42.
- **Zaryf Arají Dahroug Pacheco**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 15/06/2023 16:17:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/06/2023. 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: 535924
Código de Autenticação: 40de4609ae

