



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

**PORTARIA Nº 660, DE 23 DE MARÇO DE 2015**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 08/04/2013, publicado no DOU de 09/04/2013, e considerando a necessidade de normatizar, no âmbito da Reitoria do IFMT, a utilização de recursos financeiros qualificados como Ajuda de Custo aos Discentes, para participação em atividades de Órgãos Colegiados do IFMT e outros de natureza administrativa,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Regularizar a **CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO**, no âmbito da Reitoria do IFMT, para participação dos Discentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, em atividades de Órgãos Colegiados do IFMT e outros de natureza administrativa.

**Art. 2º** - As solicitações de ajuda de custo de que trata este Regulamento deverão ser encaminhadas à Pró-Reitoria de Administração - PROAD, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início das atividades, via protocolo.

§ 1º Em casos de urgência, mediante justificativa documentada, poderão ser concedidas Ajuda de Custo aos Discentes, cujo prazo de solicitação seja inferior a 10 (dez) dias.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'JES', is located in the bottom right corner of the page.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

**Art. 3º** – A Ajuda de Custo de que trata este Regulamento será concedida nas modalidades abaixo, quando houver deslocamento do município onde está localizado o Campus em que o discente está matriculado:

a) Diárias nos valores estabelecidos, conforme Tabela I do Decreto nº 5.992/2006.

b) Passagens terrestres ou aéreas de ida e volta, sem prejuízo da concessão de Ajuda de Custo, na forma estabelecida neste Regulamento.

**Art. 4º** - A Ajuda de Custo na modalidade de diárias, de que trata este Regulamento, será concedida na base de 50% (cinquenta por cento) do valor devido, quando:

a) houver o custeio, por meio diverso, das despesas de pousada ou de alimentação.

b) não houver pernoite fora da sede, durante o deslocamento para retorno.

**Art. 5º** - A Ajuda de Custo, na modalidade de diárias, de que trata este Regulamento, não será concedida quando houver o custeio, por meio diverso, das despesas de pousada e de alimentação.

**Art. 6º** – O processo da Concessão da Ajuda de Custo deverá conter a “Solicitação de Ajuda de Custo”, conforme modelo (**Anexo I**).

**Art. 7º** - A Prestação de Contas deverá ser encaminhada à PROAD, conforme modelo (**Anexo II**), no prazo, máximo, de 05 (cinco) dias, contados a partir do retorno do discente à sede do *Campus* em que o mesmo está matriculado.

**Parágrafo Único** - Na Prestação de Contas devem ser anexados os documentos comprobatórios da participação do discente nas atividades desenvolvidas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

**Art. 8º** - Os valores solicitados da Ajuda de Custo, serão concedidos diretamente através do depósito em conta corrente do discente, sendo vedada sua transferência para terceiros.

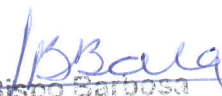
**Parágrafo Único** - Caso o discente seja menor de idade e/ou não possua conta bancária para o recebimento da Ajuda de Custo, o mesmo poderá receber através de Ordem Bancária, diretamente no Banco do Brasil, mediante apresentação de documento de identidade e assinatura em recibo.

**Art. 9º** - Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem ou não realização da viagem, o discente deverá apresentar Justificativas, devidamente formalizadas, à PROAD, que emitirá Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução dos valores recebidos.

**Parágrafo Único** - Nos casos previstos no caput deste artigo, deve ser anexado à Prestação de Contas, o comprovante de devolução dos valores (Guia de Recolhimento da União), junto ao comprovante de pagamento.

**Art. 10** – Cientifiquem-se e cumpram-se.

Cuiabá-MT, 23 de março de 2015.

  
**José Bispo Barbosa**  
Reitor  
Instituto Federal de Educação, Ciência  
e Tecnologia de Mato Grosso  
Decreto Presidencial nº 07.057/2013



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

**Do(a) Discente:**

**Campus ao qual é matriculado:**

**RG:**

**CPF:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta Corrente:**

**À Pró-Reitoria de Administração – PROAD/IFMT**

**Assunto:** Solicitação de Ajuda de Custo aos Discentes do IFMT, para participação em atividades em Órgãos Colegiados do IFMT e outros de natureza administrativa.

Solicito Ajuda de Custo para participação na  
\_\_\_\_\_, a  
realizar-se no período de \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,  
conforme convocação anexa.

Modalidade:

A - ( ) Diárias

B - ( ) Passagens Trecho: \_\_\_\_\_

Data da ida: \_\_\_\_\_

Data da volta: \_\_\_\_\_

Comprometo-me a apresentar a Prestação de Contas do Recurso solicitado, no prazo de 05(cinco) dias, conforme estabelecido em regulamentação própria.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do(a) Discente

**Ciência do(a) Diretor(a) Geral: (carimbo e assinatura).**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC - SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

ANEXO II

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AJUDA DE CUSTO A  
DISCENTES DO IFMT, NO ÂMBITO DA REITORIA/IFMT

( ) AJUDA DE CUSTO A RECEBER      ( ) AJUDA DE CUSTO A DEVOLVER

Nome do Discente: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Campus: \_\_\_\_\_

**Identificação do Afastamento**

Objetivo da Viagem: \_\_\_\_\_

Trajeto/Destino: \_\_\_\_\_

Data de Saída Prevista: \_\_\_\_\_ Data de Retorno Prevista: \_\_\_\_\_

Houve Alteração do Destino : Não ( ) Sim ( ), para onde? \_\_\_\_\_

**Descrição Sucinta da Viagem**

Objetivo da Viagem:

Não foi atingido ( )      Atingido Parcialmente ( )      Atingido Totalmente ( )

Justificativas: \_\_\_\_\_

(Somente nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não realização da viagem).

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Discente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Diretor (a) Geral

**Observações:**

1. Anexar cópia de comprovante da participação nas atividades desenvolvidas;
2. Caso o discente não tenha realizado a viagem, e tenha recebido as diárias e/ou passagens, deverá indicar no campo " objetivo da viagem" a coluna que "não 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 e/ou passagens (guia de recolhimento), juntamente com comprovante de pagamento;
4. Esse relatório de viagem deverá ser entregue, juntamente com todos os documentos anexados, até 05 (cinco) dias úteis após o retorno à PROAD.