

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS CUIABÁ – OCTAYDE JORGE DA SILVA
GABINETE DA DIREÇÃO

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

Do(a) Discente:

RG:

CPF:

Telefone:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

À Diretoria de Administração e Planejamento – DAP

Assunto: Solicitação de Ajuda de Custo aos Discentes do IFMT – Campus Cuiabá, para participação em atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Solicito Ajuda de Custo para participação na _____, a realizar-se no período de _____, na cidade de _____, conforme programação ao evento em anexo.

Modalidade:

A - () Diárias

B - () Valor de Passagens Trecho: _____

Data de ida: _____

Data de volta: _____

C - () Taxa de Inscrição

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) Profº(a) Responsável ou Departamento _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS CUIABÁ – OCTAYDE JORGE DA SILVA
GABINETE DA DIREÇÃO

ANEXO II

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AJUDA DE CUSTA A DISCENTES
DO IFMT, NO ÂMBITO DO CAMPUS CUIABÁ - IFMT

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

Nome do Discente: _____

CPF: _____ Curso: _____

Matrícula: _____ Campus: _____

Identificação de Afastamento

Objetivo da viagem: _____

Trajetos/Destino: _____

Data de Saída Real _____ Data de Retorno Real: _____

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) Prof. Responsável ou Departamento

Observações:

- a) Anexar cópia de comprovante de participação nas atividades desenvolvidas;
- b) 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”;
- c) 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 ajudas de custo (guia de recolhimento), juntamente com comprovante;
- d)** Esse relatório deverá ser entregue, juntamente com todos os documentos anexados, até 05 (cinco) dias úteis após o retorno à DAP.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS CUIABÁ – OCTAYDE JORGE DA SILVA
GABINETE DA DIREÇÃO

ANEXO III

PLANILHA CONSOLIDADA DE DISCENTES

NOME DO DISCENTE	CPF	BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	TELEFONE

Local e data.

Assinatura do (a) Prof. Responsável ou Departamento