



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

NOTA TÉCNICA Nº 1 / 2026 - PROEPPI/REI (11.01.18.00.52)

Nº do Protocolo: 23348.000803/2026-86

Blumenau-SC, 20 de fevereiro de 2026.

NOTA TÉCNICA CONJUNTA PROEN/PROEPPI, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

Disciplina os procedimentos para **concessão de diárias e passagens** com recursos financeiros decorrentes do Programa de Incentivo Financeiro à Extensão, Ensino e Pesquisa **por meio da utilização de recursos financeiros referentes à taxa de bancada** no Instituto Federal Catarinense (IFC), aprovado pela Resolução nº 23/2024.

A Pró-Reitoria de Ensino e a Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, por intermédio de seus pró-reitores, nomeados, respectivamente, por meio da PORTARIA Nº 180/2024 – PORT/REIT, de 26 de janeiro de 2024 e pela PORTARIA Nº 183/2024 – PORT/REIT, de 26 de janeiro de 2024, **faz saber a todos os interessados** que, considerando:

I - As disposições da Resolução CONSUPER/IFC Nº23/2024, em especial o art. 29;

II - O art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; e

III - O princípio da economicidade, da isonomia e a disponibilidade orçamentária;

RESOLVE:

Art. 1º Para os fins desta Nota Técnica, consideram-se as seguintes definições:

I – **Diária**: valor destinado a indenizar despesas com alimentação, pousada e locomoção decorrentes do afastamento da sede, em caráter eventual para outro ponto do território, observados os princípios da moralidade administrativa e do estrito interesse público;

II - **Bilhete de passagem**: compreende a tarifa e a taxa de embarque;

III - **Passagem**: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

IV - **Trecho**: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea ou empresa de transporte rodoviário;

V - **Mercado fluido**: caso em que há flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação.

VI - **Servidor**: pessoa legalmente investida em cargo público, sob a égide de regime jurídico próprio.

VII - **Estudante**: pessoa em processo de aprendizagem, matriculada em cursos de formação inicial e continuada, cursos técnicos, graduação ou pós-graduação do IFC;

VIII - **Colaborador eventual**: Pessoa física não regida pela Lei Federal nº 8.112/1990, que presta algum tipo de serviço, em caráter eventual e sem remuneração, fazendo jus, quando cabível, ao recebimento de passagens e diárias, para gastos com transporte e estada que assumir em decorrência do serviço desempenhado, sem qualquer caráter empregatício.

Art. 2º Fixar, a partir das referências estabelecidas no **Anexo I** do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, alterado pelo Decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023 (Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências), **os valores máximos e os critérios para concessão de diárias e passagens**, previstas nas ações, programas, projetos, cursos, oficinas e eventos, no âmbito do art. 13, “i” da Resolução CONSUPER/IFC Nº23/2024, conforme tabela a seguir:

Auxílio	Valor para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo	Valor para outras capitais de Estados	Valor para demais deslocamentos
Diária - não servidor	R\$ 425,00	R\$ 380,00	R\$ 335,00
Meia-Diária - não servidor	R\$ 212,50	R\$ 190,00	R\$ 167,50
Diária - servidor(a)	R\$ 371,59	R\$ 326,59	R\$ 281,59
Meia-Diária - servidor(a)	R\$ 159,09	R\$ 136,59	R\$ 114,09

§ 1º O Auxílio correspondente a “**Diária**” envolve, obrigatoriamente, o pernoite fora da sede.

§ 2º O Auxílio correspondente a “**Meia-Diária**” aplica-se quando não há pernoite fora da sede e desde que o período de afastamento seja igual ou superior a 6 (seis) horas.

§ 3º Aos que se deslocarem dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por Municípios limítrofes e regularmente instituídas **não** é devido o pagamento de diárias, ajudas de custo e passagens, salvo se houver pernoite fora da sede.

§ 4º Quando por meio diverso e alheio ao art. 13 da Resolução CONSUPER/IFC nº 23/2024, as despesas forem custeadas pela União, Estados, Municípios, iniciativa privada, organismos diversos ou agências de fomento, não é devido o auxílio de que trata esta Nota Técnica.

Art. 3º Compete ao coordenador do projeto, programa ou ação, gerenciar o pagamento aos beneficiários.

§ 1º As diárias para alimentação, hospedagem e locomoção de bolsistas participantes do projeto, programa ou ação, devidamente justificadas e comprovadas, poderão ser custeadas pelo coordenador do projeto, desde que não ultrapassem os valores fixados no art. 2º.

Art. 4º Para o recebimento da diária de que trata o § 1º do art. 3º, os interessados deverão apresentar ao coordenador do projeto os seguintes documentos, com, no mínimo, 07 (sete) dias úteis de antecedência ao início do deslocamento:

I - Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado (Anexo I);

II - Termo de Ciência e Autorização (Anexo II) - **obrigatório para os menores de idade**;

Parágrafo único. Compete ao coordenador receber os documentos previstos no *caput*, mantendo-os sob sua guarda e responsabilidade.

Art. 5º Os deslocamentos que se iniciarem às sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificados.

Art. 6º São procedimentos administrativos para concessão de passagens:

I - pesquisa antecipada e reserva dos trechos;

I - emissão da passagem; e

IV - prestação de contas da viagem.

Art. 7º A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada, com antecedência, considerando o horário e o período da participação no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condições mínimas de qualidade de ensino/aprendizagem, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

I - a escolha do tipo de transporte, do itinerário e do horário da viagem deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - os horários de partida e de chegada devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de transporte que atendam a estes horários;

III – na viagem deve-se priorizar o horário de chegada que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos ou evento; e

IV - A escolha da passagem deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a passagem em classe econômica.

Art. 8º A passagem será adquirida, em nome do beneficiário, pelo coordenador do programa, projeto ou ação com os recursos da Taxa de Bancada.

Parágrafo único. É vedado o ressarcimento futuro ao beneficiário.

Art. 9º A prestação de contas da(s) diária(s) e passagens decorrentes da viagem vinculada às ações, programas, projetos, cursos, oficinas, observará o modelo constante no Anexo III.

§ 1º No caso das passagens, adicionalmente ao constante no Anexo III, os bilhetes das respectivas passagens, cartão(ões) de embarque ou documento equivalente, obrigatoriamente, serão parte integrante da prestação de contas.

§ 2º O coordenador receberá os documentos de que trata o *caput*, mantendo-os sob sua guarda e responsabilidade.

§ 3º O coordenador juntará, ao final do período de aquisições, toda a documentação comprobatória e elaborará o processo de prestação de contas financeira da Taxa de Bancada.

Art. 10 É de inteira responsabilidade do coordenador do programa, projeto ou ação, o alongamento de viagens e/ou deslocamentos por tempo superior ao previsto, bem como, as readaptações decorrentes de práticas inerentes a mercados fluidos, alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento.

Art. 11 Se, por qualquer motivo, os recursos financeiros referentes à taxa de bancada, verificarem-se insuficientes, sobretudo durante o deslocamento, eventuais custos adicionais são de inteira responsabilidade do coordenador do projeto ou do beneficiário.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 A ausência de comprovação da viagem ou do deslocamento ensejará o ressarcimento dos valores, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU). A recalcitrância na devolução implicará a inscrição do valor total da despesa não comprovada em dívida ativa da União.

Art. 13 As diárias recebidas e os gastos com passagens quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento, deverão ser restituídas até a data de envio da prestação de contas, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU). O comprovante de recolhimento será anexado à respectiva prestação de contas.

Art. 14 O recurso financeiro a que se refere este instrumento visa auxiliar nas despesas envolvidas no(s) deslocamento(s), não se comprometendo a arcar com todos os custos envolvidos na viagem.

Art.15 Aquele que prestar informações ou entregar documentos comprovadamente inverídicos deverá ressarcir os valores recebidos indevidamente e não poderá voltar a solicitá-los, ficando sujeito à inadimplência e à suspensão de outros auxílios financeiros do IFC.

Art.16 Os casos omissos e as situações imprevistas serão resolvidas pela Equipe Gestora do Edital em primeira instância, e, havendo a interposição de recurso, pela respectiva Pró-Reitoria, em segunda instância.

Art.17 Fica revogada a Nota Técnica Conjunta PROEN/PROEPPI, de 07 de maio de 2025 (NOTA TÉCNICA Nº 1 / 2025 - PROEPPI/REI (11.01.18.00.52).

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE

Eu, _____,
estudante do curso _____, matrícula _____, RG
nº _____, CPF nº _____,
domiciliado(a) em _____,
comprometo-me a preencher o relatório de participação em evento ou visita técnica referente à diária e anexar o comprovante de comparecimento ao evento. Afirmando que não possuo pendências em relação à prestação de contas de editais anteriores e que estou ciente das regras aqui dispostas, bem como das sanções cabíveis em caso de descumprimento de suas normas.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do estudante

ou Responsável Legal (se menor de 18 anos)

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO

Por meio deste, o/a estudante _____, matriculado/a no *Campus* _____, receberá ajuda de custo no valor de R\$ _____ (_____), referente a auxílio para _____ () inscrição/ingresso, () alimentação, () hospedagem, () transporte, para participar do evento/visita técnica que será realizado no(s) dia(s) _____/_____/_____, na cidade de _____/_____.

Servidor(es) _____ Responsável(eis) _____ pela _____ proposta: _____

Servidor(es) _____ Responsável(eis) _____ pelo acompanhamento durante o evento/visita técnica (obrigatório se menor de 18 anos): _____

Para participar do evento/visita técnica, o/a estudante deverá portar seus documentos pessoais, como RG, CPF, Cartão do SUS, Cartão de Plano de Saúde (se houver).

É responsabilidade do/a estudante, bolsista, colaborador eventual, providenciar itens de higiene pessoal, remédios e demais itens necessários à sua participação no evento/visita técnica.

Declaro estar ciente das informações.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do estudante

AUTORIZAÇÃO

(Participação no Projeto, Programa ou Ação)

(obrigatória para estudantes menores de 18 anos)

Ciente _____ das _____ informações, EU, _____, autorizo o(a) estudante(a) _____ a participar do evento/visita técnica acima mencionado(a).

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável legal

ANEXO III - RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

(Específico para diárias previstas no projeto)

Título do projeto:	
RECIBO	
Eu,, recebi a importância de R\$ (.....), correspondente a diária(as), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de ajuda de custo/diária para participar do, na cidade de, no período de/....../..... a/....../.....	
IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	
Nome:	CPF:
Profissão:	RG:
DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM:	
Horário de saída da origem: Horário de chegada quando do retorno:	
ASSINATURAS DO COORDENADOR DO PROJETO E DO BENEFICIÁRIO	
Atesto que os serviços constantes do presente recibo foram prestados. _____ Assinatura do(a) coordenador(a) do projeto	Por ser verdade, firmo o presente. _____ Assinatura do beneficiário

OBS.: Para comprovar a participação nas ações, programas, projetos, cursos, oficinas e eventos anexar:

- comprovante de participação e/ou;
- pelo menos um comprovante de pagamento de hospedagem e/ou alimentação ou cupom fiscal originado na cidade de destino e no período informado no plano de trabalho e/ou;
- fotos das atividades decorrentes das ações, programas, projetos, cursos, oficinas e eventos.

(Assinado digitalmente em 20/02/2026 10:09)
 CLEDER ALEXANDRE SOMENSI
 PRO-REITOR(A) - TITULAR
 PROEPP/REI (11.01.18.00.52)
 Matrícula: 1836822

(Assinado digitalmente em 20/02/2026 09:50)
 JULIANO VILMAR DOS SANTOS
 PRO-REITOR(A) - SUBSTITUTO
 PROEN/REIT (11.01.18.91)
 Matrícula: 2138836

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp>
 informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **NOTA TÉCNICA**, data de emissão: **20/02/2026** e o código de verificação: **599cf650b5**