



---

**ANEXO I - EDITAL N° 19/2026**  
**MODELO MÍNIMO DE PROTOCOLO PARA A COMISSÃO DE ANÁLISE\***

\*Para análise das propostas, a Comissão de Análise do *campus* deverá observar todos os requisitos constantes no edital. Este modelo de check list mínimo é meramente sugestivo, a fim de facilitar o processo de análise.

**Processo Eletrônico nº** \_\_\_\_\_

**Servidor(es) Proponente(s):** \_\_\_\_\_

**Estudante(s):** \_\_\_\_\_

**Modalidade:**  Evento  Visita Técnica

**I - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**01. Na apresentação da proposta o proponente entregou à comissão:**

- Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado (Anexo II)
- Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado (Anexo III)
- Termo de Ciência e Autorização (Anexo IV)
- Cópia da ficha de inscrição do evento;
- Resumo do trabalho a ser apresentado (para atendimento ao item 5.1, I);
- Cópia da programação do evento;
- Cópia do aceite do trabalho, emitida pela organização do evento (quando houver);
- Comprovante do custo de ingresso e/ou inscrição no evento ou visita técnica;
- 2 (dois) orçamentos de passagens (necessário apenas para quem solicitar auxílio-transporte);
- Cópia do plano de ensino ou do parecer do colegiado correspondente, quando vinculada a curso ou componente curricular; ou cópia do parecer do respectivo comitê, quando vinculada a atividade de monitoria, projeto de ensino, projeto de pesquisa ou projeto de extensão, de acordo com a Resolução nº 021/2017.

**02. O estudante possui alguma restrição quanto a prestação de contas de editais anteriores?**

- sim  não

**03. Parecer da Comissão:**

- deferido  indeferido



## II - PRESTAÇÃO DE CONTAS

**01. O proponente e/ou estudante entregou à comissão:**

- ( ) Cópia do certificado de participação no evento ou outros documentos comprobatórios (declaração de participação);  
( ) Relatório individual (Anexo V);  
( ) Cópia do relatório de visita técnica, de acordo com a Resolução nº 021/2017 (Regulamento de Visita Técnica do IFC);  
( ) Declaração do Servidor responsável, nominando todos os estudantes participantes (Anexo VI).

**02. O estudante contemplado com o auxílio participou do evento/visita técnica?**

( ) sim ( ) não

**03. O estudante contemplado comprovou a utilização do auxílio para os fins solicitados?**

( ) sim ( ) não

**04. Em caso de resposta negativa nas questões de nº 02 e 03, o estudante realizou a devolução do valor recebido, por meio de guia de recolhimento da união (GRU), em até 10 (dez) dias após o término do evento e apresentou o devido comprovante à comissão?**

( ) sim ( ) não

**Observações:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**05. A prestação de contas foi deferida?**

( ) sim ( ) não

**Observações:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_