



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

ANEXO I - EDITAL Nº 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

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: _____

