



ANEXO II - EDITAL Nº 19/2026
PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE (SERVIDOR RESPONSÁVEL)

PROPOSTOR (SERVIDOR RESPONSÁVEL):	SIAPE:
CARGO/FUNÇÃO:	CPF:
CAMPUS:	TELEFONE: ()
E-MAIL:	TELEFONE: ()

2 – OUTROS SERVIDORES PARTICIPANTES

NOME:	SIAPE:
CARGO/FUNÇÃO:	CPF:
CAMPUS:	TELEFONE: ()
E-MAIL:	TELEFONE: ()

3 – DESCRIÇÃO DO EVENTO OU VISITA TÉCNICA

NOME/TÍTULO DO EVENTO/VISITA TÉCNICA:	
LOCAL:	
DATA E HORÁRIO DE INÍCIO:	DATA E HORÁRIO DE FIM:
OBJETIVO:	
JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO:	



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

Será fornecida hospedagem gratuita? (<input type="checkbox"/> Sim (<input type="checkbox"/> Não)	Será fornecida alimentação gratuita? (<input type="checkbox"/> Sim (<input type="checkbox"/> Não)	Será fornecido transporte gratuito? (<input type="checkbox"/> Sim (<input type="checkbox"/> Não)
--	---	--

4 - DADOS DOS ESTUDANTES*

Nome Completo do Estudante	Curso	Ano / semestre	CPF	Banco	Agência	Número da conta	Valor do Auxílio* (a ser preenchido pela comissão do campus)

***ATENÇÃO:** a última coluna desta planilha deverá ser **preenchida** exclusivamente pela **comissão de análise do edital do campus**, após análise da proposta.



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

5 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO

Declaramos estar cientes das normas estabelecidas na Resolução nº 16/2022 - CONSUPER, que regulamenta a concessão de auxílio financeiro para a participação em eventos e visitas técnicas de natureza acadêmica, científica, tecnológica, cultural, desportiva do Instituto Federal Catarinense, e das normas contidas neste Edital.

Comprometemo-nos em prestar contas do recurso financeiro recebido.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Servidor Responsável

Assinatura do Diretor-Geral do *campus*