

ANEXO I - PROPOSTA DE VISITA TÉCNICA

PERÍODO LETIVO _____

A proposta só será aceita se atendidas as seguintes exigências:

- 1- Verificar se a empresa/instituição pode receber menores de idade(caso tenha algum menor no grupo) além de que se faz necessário algum equipamento específico para acesso;
- 2- Verificar se algum outro professor tem interesse em fazer a visita em conjunto, buscando a interdisciplinaridade;
- 3- Preencher todos os itens conforme o modelo disponibilizado;
- 4- Obedecer aos prazos e regras previstas na Normatização de Visitas Técnicas;
- 5- Após a realização, entregar na Coordenação de Curso o relatório da Visita, a fim de contribuir com avaliação da mesma.

I- IDENTIFICAÇÃO

Professor(es):

Contato(s) Professor(es) (Pessoal e Residencial):

Disciplina(s) / Carga horária:

Curso(s):

Série:

Turma(s):

Local e Período de Realização da Visita Técnica: *(incluir 2 sugestões de data)*

Número de participantes: *(Juntar formulário(s) anexo IV)*

II- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA *(Somente para confirmação da Coordenação do Curso)*

Empresa: _____ **Cidade:** _____

Contato:

Telefone:

Endereço

E-mail:

Há necessidades de formalizar o pedido de visita via ofício pela Coordenação do Curso?

Sim Não

III- ROTEIRO DA VIAGEM – VISITA TÉCNICA**Destino:****Previsão de Quilometragem (IDA E VOLTA):**

| Data de Ida: | | Data de Retorno: | |
|---------------------|----------------|---|-------------------------|
| Data | Horário | Descrição do roteiro(Previsão) | Local |
| 17/10/15 | 07:00h | Saída do Campus | IF Baiano – Campus Catu |
| | 09:30h | Chegada ao Pólo de Informática | Ilhéus |
| | 10:30h | “Conhecendo o Pólo” | Percorrer o Pólo |
| | 11:30h | Visita e Palestra: A Informática e sua estrutura de pólo regional | |
| | 12:00 | Almoço | |
| | 13:30h | Retorno ao Campus | |
| 17/10/2015 | 16:30 h | Chegada ao Campus | IFBAIANO – Campus Catu |

IV – JUSTIFICATIVA DA VISITA TÉCNICA EM CONSONÂNCIA COM A ARTICULAÇÃO PEDAGOGICA ENTRE A TEMATICA DA VISITA TECNICA E O(S)COMPONENTES CURRICULAR(ES).**DESCREVER DE FORMA SINTÉTICA A NECESSIDADE (JUSTIFICATIVA) DA AÇÃO PROPOSTA****V – METODOLOGIA, OBJETIVOS E AVALIAÇÃO DO TRABALHO A SER REALIZADO NA ATIVIDADE****1 – Objetivo Geral:****2 – Objetivo Específico:****3 – Metodologia da visita:****4 – Avaliação:****VI – INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Catu – Ba, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Professor Solicitante (proponente)

ANEXO II – FORMULÁRIO DE PRÉ-AGENDAMENTO (CHECK – LIST)

O formulário só será aceito se atendidas as seguintes exigências:

- 1- Todos os setores envolvidos devem tomar ciência da visita;
- 2- Obedecer aos prazos e regras previstas no Regulamento de Visitas Técnicas;

Os pré-agendamentos nos setores internos estarão sujeitos a modificações diante do surgimento de demandas.

| -- | SETOR | SOLICITAÇÃO | ATENDIMENTO/JUSTIFICATIVA |
|----|-------------------|---|--|
| 1º | NUAPE | <p>Visita ocorrerá em 1 dia:</p> <p>Data Oportuna para realização da visita ____ / ____ / ____</p> <p>Visita ocorrerá em mais de 1 dia: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____</p> | <p>Parecer do Nuape: () deferido () indeferido</p> <p>Justificativa NUAPE: _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>_____ _____ _____ _____ _____</p> <p>Data / Ass. NUAPE</p> |
| 2º | DIREÇÃO ACADÉMICA | <p>Necessidade de diária para o docente?</p> <p>Sim () Não ()</p> <p>Caso <u>não possua disponibilidade</u> orçamentária, a visita técnica acontecerá <u>sem diária</u>?</p> <p>Sim () Não ()</p> | <p>DA autoriza pré - agendamento da(s) diária(s) para a visita técnica: Sim () Não ()</p> <p>Justificativa DA: _____ _____ _____ _____ _____</p> <p>_____ _____ _____ _____ _____</p> <p>Data / Ass. DA.</p> |
| 3º | CSL | | CSL autoriza pré-agendamento do transporte? |

| | | |
|----|--|--|
| | <p>Data: _____ / _____ / _____</p> <p>Transporte: () sim () não</p> <p>Tipo de transporte solicitado:</p> <p>() Ônibus (44 Passageiros)</p> <p>() Micro-ônibus (30 Passag.)</p> <p>() Carro (4 Passageiros)</p> <p>() Van (16 Passageiros)</p> <p>() outros</p> | <p>() sim () não</p> <p>Justificativa CSL: _____ _____ _____</p> <p>_____ _____ _____</p> <p>_____</p> <p>Data / Ass. CSL</p> |
| 4º | <p>CAE</p> <p>Data _____ / _____ / _____</p> <p>() Quentinhas</p> <p>() Café da Manhã</p> <p>() Almoço</p> <p>() Jantar</p> | <p>CAE autoriza pré-agendamento do alimento?</p> <p>() sim () não</p> <p>Justificativa CAE: _____ _____ _____</p> <p>_____ _____ _____</p> <p>_____</p> <p>Data / Ass. CAE</p> |

ANEXO III – PLANILHA PARA AJUDA DE CUSTO DISCENTE

| Proponente: | | | | |
|------------------------------------|------------------------|----------------------|------------------|--------------------|
| Período da visita: | | | | |
| Local da visita: | | | | |
| Endereço: | | | | |
| Data e horário de saída do Campus: | | | | |
| Data e horário de chegada Campus: | | | | |
| DESPESA / ESTRUTURA | VALOR UNITÁRIO EM R\$* | QUANTIDADE POR ALUNO | QUANTIDADE TOTAL | VALOR TOTAL EM R\$ |
| **Café da Manhã | | | | |
| **Almoço | | | | |
| **Jantar | | | | |
| **Hospedagem | | | | |
| TOTAL GERAL EM R\$ | | | | |

* O valor unitário deverá ser pesquisado pelo proponente com base no preço médio de mercado no local da visita.

Catu, _____ de _____ de _____

Proponente: _____

Coordenador do Curso: _____

Autorização da Direção Acadêmica : _____

ANEXO IV – TERMO DE RESPONSABILIDADE E NORMAS DISCIPLINARES PARA VISITAS TÉCNICAS

Data da Visita: _____ Local: _____

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____ Tel. Res: _____ Cel: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Está sob orientação médica atualmente? _____ Qual: _____

Você tem algum problema de saúde? _____ Qual: _____

Têm algum tipo de alergia? _____ Qual: _____

■ **Tipos Sanguíneos:** _____

A viagem intitulada **Visita Técnica** tem como objetivo principal a complementação didático pedagógica de disciplinas teórico/práticas dos cursos e também facilitar a interação entre os alunos. Para garantir a integridade de todos e o máximo aproveitamento desta atividade, cada aluno concordara em cumprir todas as regras propostas assinando o presente termo.

1. Não será tolerado nenhum tipo de indisciplina durante a atividade;
 2. O aluno não poderá separar-se do grupo durante a viagem de visita técnica para realizar atividades particulares;
 3. Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno do ônibus. Os alunos que não estiverem no local na data e horário previamente combinados, estarão sujeitos a perda do transporte e do valor pago antecipadamente, ficando a critério da Coordenação qualquer tipo de decisão;
 4. O aluno deverá comparecer a todas as atividades no horário pré-determinado. Se alguma doença ou motivo de força maior impedi-lo de participar, deverá comunicar-se com o professor responsável o mais breve possível;
 5. Aos alunos é terminantemente proibido consumir quaisquer substâncias nocivas durante a viagem e nas atividades de grupo. Para qualquer desrespeito a este tipo item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o regimento da Instituição e às Leis do Código Penal;
 6. O aluno será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, estabelecimento hoteleiro ou local visitado;
 7. A conduta de quaisquer decisões que tenham que ser tomadas diante de algum transtorno, será feito pelos professores responsáveis;
 8. O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelos professores responsáveis, e pelo Coordenador de Curso. Em casos extremos ou reincidentes, nos quais as advertências verbais feitas não tenham sido acatadas, o aluno será advertido oficialmente e estará sujeito às sanções previstas no Regimento Interno.

Declaro ter lido todas as normas com atenção comprometendo-me a respeitá-las.

Catu, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do aluno

Assinatura do responsável legal pelo aluno em caso de menor de 18 anos

ANEXO V – RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Responsável pela visita: _____

Curso(s) participante: _____

Nome da Empresa visitada: _____

Data da Visita: _____

1) Os objetivos programados para a visita técnica foram alcançados?
 sim não - Caso não tenham sido alcançados, relacionar os motivos.

2) Os alunos demonstraram interesse pela visita? De qual(is) maneira(s) o interesse foi demonstrado?

3) A forma com que a empresa/local recebeu os alunos contribuiu para que a visita atingisse os objetivos?

4) Quais os fatores organizacionais e ou técnicos, observados na visita, serão de importância para o aprendizado dos alunos?

5) Na sua opinião, a visita técnica abrirá oportunidades de estágio, ou mesmo de emprego, para os alunos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiana?

6) Dê sugestões para melhoria do processo “Visita Técnica”.

7) Houve alguma ocorrência durante a visita (indicar por exemplo a ausência de estudantes relacionados para a visita e se este recebeu auxílio financeiro) ?

Catu, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do responsável