



à s



INSTITUTO FEDERAL

Baiano

Campus Santa Inês

SOLICITAÇÕES

Contato/Agendamento pelo Setor de Relações Institucionais:

() sim

() não

Formalização via Ofício pelo Gabinete:

() sim

() não

Direcionado à:

E-mail:

TRANSPORTE

() sim

() não

ALIMENTAÇÃO (*possíveis de serem pleiteados sem sobreposição de auxílio financeiro)

Almoço*:

() sim

() não

Lanche*:

() sim

() não

Água:

() sim

() não

AUXÍLIO DISCENTE

() sim

() não

Valor unitário

R\$

Valor total

R\$

ALOJAMENTO

() sim

() não

Local indicado:

Número de pessoas do sexo feminino:

Número de pessoas do sexo masculino:

ACOMPANHAMENTO DE ASSISTENTE DE ALUNO

() sim

() não

Proponente

Santa Inês, ____/____/____



INSTITUTO FEDERAL

Baiano

Campus Santa Inês

PARECERES

COORDENAÇÃO DO CURSO

A visita técnica foi planejada no Colegiado do Curso:	() sim	() não
Encontra-se dentro do orçamento previsto:	() sim	() não
Consta no Plano de Ensino da(s) Disciplina(s):	() sim	() não
De acordo com a Visita Técnica:	() sim	() não

Coordenador do Curso

Santa Inês, ____/____/____

CE/DA

De acordo com a visita:	() sim	() não
-------------------------	---------	---------

CE/DA

Santa Inês, ____/____/____

DA

Agendamento de Transportes:	() sim	() não
-----------------------------	---------	---------

Data:

Tipo de transporte agendado:

<input type="checkbox"/>	Ônibus
<input type="checkbox"/>	Micro-ônibus
<input type="checkbox"/>	Carro
<input type="checkbox"/>	Van
<input type="checkbox"/>	Outro (Especificar)



INSTITUTO FEDERAL

Baiano

Campus Santa Inês

CAE

Será possível atender:

Almoço:	() sim	() não
Lanche:	() sim	() não
Água:	() sim	() não
Assistente	() sim	() não

CAE/NRI

Atendimento ao Alojamento:

	() sim	() não	() Em negociação
--	---------	---------	-------------------

Observações:



ANEXO II – RELAÇÃO E DADOS DOS DISCENTES

[illegible]



INSTITUTO FEDERAL

Baiano

Campus Santa Inês

ANEXO III – TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO PARA VISITAS TÉCNICAS

Data da Visita:	Local:
Nome Completo:	RG:
CPF:	Cel:
Tel. Resp:	Cidade-UF:
Endereço:	Nº:
Bairro:	CEP:
Está sob orientação médica atualmente?	Qual:
Você tem algum problema de saúde?	Qual:
Têm algum tipo de alergia?	Qual:

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 concordará 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 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 transporte. Os alunos que não estiverem no local na data e horário previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte e devolução do auxílio, caso tenha sido contemplado;
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 alcoólicas e/ou ilícitas durante o traslado e nas atividades. No caso de alunos de menores, esta norma se aplica a toda visita, incluindo períodos de pernoite. Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o regimento da Instituição e às Leis do Código Penal;
6. O aluno deverá restituir e/ou indenizar qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, estabelecimento hoteleiro ou local visitado sob sua responsabilidade;
7. O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelo(s) professor(es) responsável(is) e demais servidores presentes na viagem. 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.

Santa Inês, _____ de _____ de _____.

Assinatura do aluno

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

AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM (em caso de menor de 18 anos)

Eu, _____, R.G. _____,
SSP/BA, responsável legal, na qualidade de _____, por
_____, R.G. _____, matriculado(a)
no Curso Técnico Integrado em _____, sob o nº _____, **autorizo que**
a(o) mesma(o) possa participar das viagens acompanhado (a) pelo servidor do Campus.
Declaro assumir toda e qualquer responsabilidade decorrente da presente autorização.
Santa Inês, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável Legal pela(o) discente.



INSTITUTO FEDERAL

Baiano

Campus Santa Inês

ANEXO IV – RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Responsável pela visita:		
Curso(s) participante:		
Local/Empresa visitada:		
Data/Período da Visita:		
Os objetivos programados para a visita técnica foram alcançados?		
() sim	() não	Caso não tenham sido alcançados, relacionar os motivos.
O cronograma da visita foi cumprido?		
() sim	() não	Caso não tenham sido, especificar as alterações e causas.
Como as atividades desenvolvidas/observadas na visita foram e/ou serão relacionadas aos conteúdos programáticos contemplados na ementa da disciplina.		
Como as atividades desenvolvidas/observadas integrarão o processo de avaliação da aprendizagem?		
Caso tenha havido concessão de auxílio financeiro informar os discentes que não participaram da visita.		
Registrar ocorrências que tenham gerado algum tipo de transtorno durante a visita para encaminhamentos aos setores competentes.		
Dê sugestões para melhoria do processo “Visita Técnica”.		

Santa Inês, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Responsável