



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
 CAMPUS PALMAS
 GABINETE DO DIRETOR

REGIMENTO DE VISITA TÉCNICA DO *CAMPUS* PALMAS

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA VISITA TÉCNICA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Do Servidor Responsável

Nome:		Mat. Siape:
Cargo:		
E-mail:	Telefones: ()	()

1.1.1. Do Servidor Acompanhante

Nome:		Mat. Siape:
Cargo:		
E-mail:	Telefones: ()	()

1.2. Do Curso

<input type="checkbox"/> Técnico	<input type="checkbox"/> Superior	<input type="checkbox"/> Outro:
Nome do Curso/Coordenação:		
Disciplina(s):		
Ano/Semestre:	Nº de estudantes:	

1.3. Do Local da Visita Técnica

Empresa/Instituição a ser visitada:		
Endereço:		
Cidade/UF:	Itinerário (ida e volta):	km
Contato:	Telefones: ()	()
E-mail:		
Há necessidade de formalizar o pedido de visita a Empresa/Instituição via ofício?	() Sim () Não	

1.4. Do Período da Visita

Data / Horário de Saída:
Data / Horário de Retorno:
Roteiro detalhado dos pontos de parada de todo percurso:

1.5. Do Custeio

O custeio da visita será de responsabilidade: <input type="checkbox"/> do campus; <input type="checkbox"/> não há custos; <input type="checkbox"/> outros (especificar):

1.6. Do Transporte

<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Tipo de transporte: <input type="checkbox"/> Micro-ônibus do <i>Campus</i> ; <input type="checkbox"/> Ônibus do <i>Campus</i> ; <input type="checkbox"/> Outro veículo do campus (<i>especificar</i>): <input type="checkbox"/> Outro veículo terceirizado - contratado ou parceiro (<i>especificar nome e contato</i>):

1.7. Da Hospedagem

Origem do Recurso: <input type="checkbox"/> Estudantes; <input type="checkbox"/> Parcerias; <input type="checkbox"/> Outros. <input type="checkbox"/> Não se aplica, Visita Técnica de curta distância (<i>Art. 8º do Regulamento</i>).		
Local da hospedagem: Instituição da Rede Federal ou outra pública (<i>especificar</i>): Hotel/pousada (<i>especificar</i>):		
E-mail:	Telefones: ()	()

1.8. Dos objetivos da visita

--

1.9. Da justificativa da visita

--

1.10. Metodologia

(Usar “Não se aplica” para Visita Técnica de curta distância - Art. 8º do Regulamento)

(Uma vez estabelecido o que se pretende fazer, deve-se definir o procedimento metodológico, ou seja, “o como” e o instrumental técnico, isto é, “com que”. Neste item deve-se fazer o traçado do caminho, especificar datas e horários de saída e retorno, programação de toda a viagem e selecionar as principais estratégias para a efetivação e execução da visita).

--

1.11. Resultados esperados

(Usar “Não se aplica” para Visita Técnica de curta distância - Art. 8º do Regulamento)

(Comentar em linhas gerais o que se pretende com os procedimentos adotados e local(is) escolhido(s)).

--

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Ano											
	Período											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Preparação												
Execução												
Avaliação												
Relatório												
Outras (especificar)												
Observações												

Palmas-TO, ____ / ____ / ____.

Nome do Servidor
Cargo/função



Documento assinado eletronicamente por **Elizandra de Almeida Pinheiro, Diretora-geral Substituta**, em 16/01/2019, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0560686** e o código CRC **71E69458**.



Quadra 310 Sul, Lo 5, s/n
esquina com a Avenida NS 10 - Plano Diretor Sul
CEP 77.021-090 Palmas - TO
(63) 3236-4000
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23236.031348/2018-18

SEI nº 0560686