



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS PASSOS

Rua Mário Ribola, 409, Penha II, CEP 37.903-358, Passos-MG
(35) 3526-4856 - www.ifsuldeminas.edu.br/passos

DESCRIÇÃO DO PROCESSO:

1. O proponente (professor ou coordenador que deseja realizar a visita técnica) faz contato com as empresas/instituições consultando a possibilidade de realização da Visita Técnica e agendando a mesma.
2. O proponente da Visita preenche o formulário “Solicitação de Visita Técnica” e submete ao Coordenador de Curso.
3. O Coordenador de Curso analisa a viabilidade da realização da Visita Técnica aprovando ou indeferindo. Caso seja aprovado, encaminha para a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão para deferimento, de acordo com a disponibilidade financeira.
4. Caso aprovada, o proponente envia a solicitação de Visita ao CIEC com antecedência mínima de 10 dias úteis.
5. Caso não haja disponibilidade para a realização da visita, deverá ser analisado alternativas por todos os envolvidos no processo: mudança de data com início de novo processo ou cancelamento da Visita. Caso não tenha disponibilidade de transporte e/ou motorista o professor proponente deverá comunicar a todos os envolvidos o cancelamento ou o novo agendamento da visita.
6. Os alunos deverão preencher o Termo de Responsabilidade e as Normas Disciplinares para Vista Técnica, declarando estar ciente de todos os seus deveres e obrigações. O aluno menor poderá se inscrever mas precisará da autorização de seu responsável legal (assinatura no documento Termo de Responsabilidade e Normas Disciplinares).
7. O documento será impresso pelo aluno no ato da inscrição e este ficará responsável por coletar a

assinatura do seu responsável legal e entregar o documento físico ao proponente.

8. O proponente deverá recolher os termos de todos os alunos que participarão da visita (maiores e menores de idade) e verificar se todos os alunos menores entregaram o documento Termo de Responsabilidade e Normas Disciplinares devidamente assinado pelo responsável legal.

9. Para efeitos de concessão do auxílio, não há limite de visitas técnicas realizadas por aluno até o limite do quantitativo dos recursos reservados. O pagamento ocorrerá após a realização da visita.

10. Após a realização da visita, o docente responsável pela mesma deverá encaminhar ao CIEC os dados dos alunos. Os documentos necessários para pagamento são:

a) planilha eletrônica editável que deverá ser encaminhados por e-mail ao CIEC,

b) formulário de requerimento de pagamento,

c) cópia do CPF de cada aluno participante,

d) cópia de cartão bancário como comprovante de conta bancária, cuja conta o estudante seja o titular.

11. O auxílio poderá ser indeferido se os documentos não atenderem as especificações desta norma.

12. A efetivação do pagamento está sujeita à disponibilidade orçamentária e financeira.

13. O proponente entregará o formulário de Solicitação de Visita técnica, os Termos de Responsabilidade e as Normas Disciplinares para Visita Técnica assinados ao CIEC antes da visita técnica.

14. Ao retornar da Visita, o proponente enviará ao CIEC o “Relatório da Visita Técnica” e a “Lista de Presença”. Se houver solicitação de auxílio visita técnica, também deverão entregar a cópia dos dados dos alunos que receberão o auxílio. O requerimento de auxílio visita técnica e a planilha deverão ser preenchidos eletronicamente e enviados por e-mail para o CIEC.

15. O CIEC, após a conferência da confirmação da presença dos alunos na Visita Técnica, encaminhará a documentação para o setor responsável pelo pagamento na Reitoria do IFSULDEMINAS.