**VISITA TÉCNICA**

**O formulário deverá ser digitado em word, letra times new roman, tamanho 12, espaço 1,5. Salvar em pdf . Enviar para o e mail** **projetos@uninga.edu.br**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

|  |
| --- |
| * 1. **Visita Técnica**

Empresa(s)/Entidade(s): Município(s)/Estado: |
| 1.2. **Instituição**: CENTRO UNIVERSITÁRIO INGÁ | Sigla: UNINGÁ |
| 1.3. **Curso(s) envolvido(s)**: |
| 1.4. **Coordenador(es) da visita técnica**:  |
| 1.5. **Período de Realização**: dd/mm/aaaa a dd/mm/aa |
| 1.6. **Projeto Vinculado ao PIESC?** Não Sim  |

1.7. **Resumo da Visita Técnica** (Mínimo de 200 e máximo de 400 palavras)

1.8 **Área Temática da Visita** (marcar até 2 opções)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ( )
 | Comunicação  |
| 1. ( )
 | Cultura |
| 1. ( )
 | Direitos Humanos e Justiça |
| 1. ( )
 | Educação |
| 1. ( )
 | Meio Ambiente |
| 1. ( )
 |  Saúde |
| 1. ( )
 | Tecnologia e Produção |
| 1. ( )
 | Trabalho |

**2. DESCRIÇAO DA VISITA/VIAGEM TÉCNICA**

2.1. **Introdução**

2.2. **Justificativa** (importância e/ou relevância da visita) – (máximo de 200 palavras – favor apagar esta orientação)

2.3. **Objetivos**

* Geral:
* Específicos

2.4. **Informações e** **Roteiro da visita/viagem técnica**

2.4.1 **Data e horário da atividade**

Data e horário de saída:

Data e horário previsto de retorno:

Carga horária prevista da atividade: (para emissão do certificado – favor apagar esta orietnação)

Meio de transporte:

2.4.2 **Roteiro**

(descrever o roteiro programado – as entidades a serem visitadas e qual o município/estado – quais os municípios – máximo de 200 palavras – favor apagar esta orientação)

2.4.3 **Conteúdo Programático**

(destacar quais os temas de ensino que serão abordados e quais as habilidades e/ou competências que estarão sendo desenvolvidas – favor apagar esta orientação – máximo de 200 palavras)

2.4.4 **Participantes** (informar os dados de todos os alunos, docentes e convidados externos – favor apagar esta orientação e também excluir/apagar os quadros que não foram preenchidos)

2.4.4.1 **Participantes da Uningá**

|  |
| --- |
| Docente:Contato ( ) Data de Nascimento: RG: CPF: |
| Docente:Contato ( ) Data de Nascimento: RG: CPF: |
| Aluno:Contato ( ) Curso/Série: Data de Nascimento: RG: CPF: |
| Aluno:Contato ( ) Curso/Série: Data de Nascimento: RG: CPF: |

2.4.4.2 **Participantes Externos**

|  |
| --- |
| Docente:Instituição de Ensino:Contato ( ) Data de Nascimento: RG: CPF: |
| Aluno:Instituição de Ensino Curso/Série:Contato ( ) Data de Nascimento: RG: CPF: |
| Nome: Empresa/Entidade: Contato ( ) Data de Nascimento: RG: CPF: |

2.5. **Cronograma**

|  |  |
| --- | --- |
| **ATIVIDADES** | **<ANO>** |
|  | **Meses** |
|  | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
| Planejamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organização |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Período da visita |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Relatório |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.6. **Outros Órgãos Envolvidos/ Parcerias/Apoio**

2.7. **Referências (ABNT)**

**3.** **ORÇAMENTO**

3.1Haverá parceria?( ) Sim ( ) Não

3.2 **Descrição da parceria** (informar a empresa/entidade e qual será parceria – máximo de 100 palavras – favor apagar esta orientação)

3.3    **Receitas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Especificação**  | **Valores (em R$)** |
|  |  |
|  |  |
| **Total das Receitas**  |  |

3.4. **Despesas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Especificação** | **Valores (em R$)** |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL**  |  |

**4. LOCAL, DATA E ASSINATURA**

Local, Data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prof. (titulação) nome completo

Coordenador (a) da Visita Técnica

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prof. (titulação) nome completo

Coordenador (a) do Curso

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prof.ª. Ma. Silvia Christiane Goya

Diretora de Ensino e Supervisão Pedagógica