

Como fazer uma solicitação de Visita Técnica?

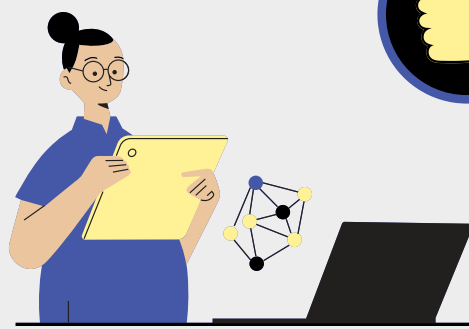


Passo 1:

Você deve abrir um processo no SUAP com o Nome: Visita Técnica - Nome do Curso - Ano Vigente - Série/Período.

Passo 2:

Você deve adicionar ao processo o Anexo II usado para descrever a visita técnica.



Passo 3

Você também deve adicionar ao processo o Documento de Troca de Aulas.



Passo 4

Caso seja necessário o uso de EPIs ou ajuda de custo você também deve adicionar os anexos III e IV ao processo.



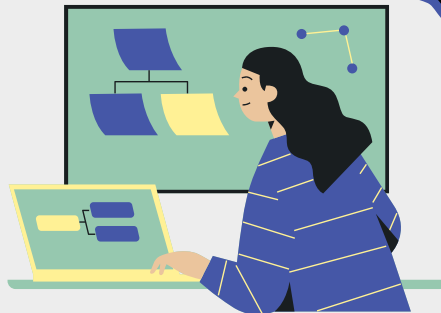
Passo 5

Você também deve adicionar a Lista de Alunos que participarão da visita.



Após a Análise da solicitação:

Após o deferimento é necessário adicionar ao processo o Termo de Autorização e Normas Disciplinares.



Após a realização da visita técnica você também deve anexar ao processo o Relatório de Visita e enviar os arquivos multimídia para o email extensao.crt@ifgoiano.edu.br.

Confira o fluxograma completo clicando [aqui](#).