RESOLUÇÃO N° 16/2026 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova, a atualização do Regulamento de Visita Técnica e Viagem de Estudo do IFSC, Câmpus Jaraguá do Sul – Centro.

A PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL – CENTRO, órgão normativo e deliberativo por delegação do Conselho Superior do IFSC (Consup) no âmbito do câmpus conforme o Art. 61º do Regimento Geral do IFSC, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 63º do Regimento Geral do IFSC e pelo Art. 11º do Regimento Interno do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro, aprovado por meio da Resolução Consup Nº 42, de 23 de outubro de 2023.

Considerando a 7ª reunião ordinária do Colegiado do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro, de 14 de outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar**, a atualização do Regulamento de Visita Técnica e Viagem de Estudo do IFSC Câmpus Jaraguá do Sul – Centro, conforme documento em anexo.

Art. 2º Fica revogada a Resolução Nº 01/2025 de 13 de fevereiro de 2025.

Art. 3 º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e

Cumpra-se.

ASSINADO DIGITALMENTE
DAIANE APARECIDA DE MELO HEINZEN
DATA
15/10/2026
Data obtida de um servidor de tempo.
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Daiane Aparecida de Melo Heinzen
Presidente do Colegiado do IFSC Câmpus Jaraguá do Sul-Centro
Portaria IFSC nº 3001, 19 de agosto de 2025

REGULAMENTO DE VISITA TÉCNICA E VIAGEM DE ESTUDO DO IFSC, CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL – CENTRO

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DA DEFINIÇÃO

Art. 1º A presente normativa tem como objetivo regulamentar os procedimentos para Visitas Técnicas (VT) e Viagens de Estudos (VE) realizadas nos cursos do Câmpus Jaraguá do Sul-Centro do IFSC.

Art. 2º As Visitas Técnicas (VT) e as Viagens de Estudo (VE) são estratégias de ensino que promovem o contato direto de estudantes e servidores com espaços, ambientes, processos, instituições ou organizações externos ao câmpus, com o objetivo de desenvolver, complementar e contextualizar a formação acadêmica e os conhecimentos relacionados às unidades curriculares dos cursos ofertados pelo câmpus.

§ 1º As VT e VE deverão estar vinculadas aos objetivos de aprendizagem e ao planejamento pedagógico das unidades curriculares ou dos cursos, de modo a contribuir para a articulação entre os conhecimentos teóricos e práticos e para a formação dos estudantes.

§ 2º O planejamento das VT e VE deverá ser realizado de forma articulada entre os docentes responsáveis, as áreas acadêmicas e as respectivas coordenações de curso, observadas as especificidades da atividade e os procedimentos institucionais aplicáveis.

§ 3º As VT e VE deverão, preferencialmente, ser previstas no Plano Anual de Trabalho (PAT), de modo a possibilitar o adequado planejamento acadêmico, orçamentário e logístico.

§ 4º A realização de VT ou VE não prevista no PAT poderá ser autorizada excepcionalmente, mediante justificativa pedagógica e observada a disponibilidade orçamentária, quando houver, bem como os demais procedimentos institucionais aplicáveis.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º A proposição da VT/VE é de responsabilidade do(s) professor(es) da(s) unidade(s) curricular(es) envolvida(s) ou do Grupo de Trabalho responsável por organizar as viagens de estudos dos cursos, devendo, preferencialmente, constar no(s) respectivo(s) plano(s) de ensino ou estar prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 4º Antes de iniciar os procedimentos para a realização da VT/VE, o proponente

deverá verificar a disponibilidade de motorista e de veículo e efetuar a reserva no setor responsável, no caso de micro-ônibus, ou no sistema de reservas de veículos, no caso de

carros oficiais.

Parágrafo único. Caso a VT/VE não ocorra, é de responsabilidade do proponente o cancelamento do agendamento. Em casos de VT realizada com micro-ônibus em Jaraguá do Sul e proximidades, quando o número de participantes for maior que o número de lugares no veículo, poderão ser realizados quantos trajetos forem necessários.

Art. 5º Caberá ao professor responsável/proponente da VT/VE entrar em contato com a empresa/instituição para agendar datas e horários da visita.

Art. 6º A realização de Visita Técnica (VT) ou Viagem de Estudo (VE) deverá ser previamente planejada pelo docente responsável e articulada com a Coordenação do Curso, que deverá estar ciente da atividade e de sua inserção no planejamento acadêmico.

§ 1º Após a ciência da Coordenação do Curso, o docente responsável deverá comunicar a realização da VT/VE à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE), por e-mail, com cópia para a Coordenadoria Pedagógica, encaminhando as informações previstas no Anexo I.

§ 2º A comunicação à DEPE deverá ser realizada com antecedência suficiente para possibilitar o planejamento e a organização da logística necessária à atividade, bem como a análise e a preparação de eventuais auxílios aos estudantes e demais providências administrativas cabíveis.

§ 3º A antecedência para comunicação deverá considerar a natureza, o local, a duração, o número de participantes e as necessidades logísticas e orçamentárias da VT/VE.

Art. 7º Após a ciência dos gestores mencionados no art. 6º, o responsável deverá providenciar:

I – duas vias da Relação de Passageiros (Anexo II), entregando uma via no setor responsável pelo transporte com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência da VT/VE, e levando a outra via na viagem;

II – Solicitação de diária(s) ou diária zero no sistema específico, com antecedência mínima de 15 dias em relação à data da viagem. A solicitação de diária(s) deverá ser realizada quando o deslocamento ocorrer para municípios situados fora da microrregião de Jaraguá do Sul, conforme delimitação do IBGE. Integram essa microrregião, além de Jaraguá do Sul, os municípios de Araquari, Balneário Barra do Sul, Corupá, Garuva, Guaramirim, Itapoá, Joinville, Massaranduba, São Francisco do Sul e Schroeder. Para deslocamentos realizados fora dos limites dessa microrregião, sem concessão de valores para custeio de diárias, deverá ser solicitada diária zero, observados os mesmos prazos e procedimentos.

III – Termo de Responsabilidade Discente para Visitas Técnicas e Viagens de Estudo (Anexo III) devidamente assinado por todos os estudantes, encaminhando cópia à coordenação do curso;

IV – Termo de Autorização dos Pais ou Responsáveis, em caso de VT/VE com estudantes adolescentes entre 12 (doze) e 18 (dezoito) anos (Anexo IV);

V – Declaração de Participação da VT/VE para os estudantes que necessitarem (Anexo V), a qual deverá ser assinada pelo professor/proponente e pelo coordenador do curso ou coordenador de Extensão e Relações Externas;

VI – opcionalmente, carta de agradecimento à instituição visitada, assinada pelo Diretor-Geral ou pelo Coordenador de Extensão e Relações Externas (Anexo VI).

Parágrafo único. O docente deverá informar aos estudantes sobre a possibilidade de acesso à ajuda de custo por meio da Assistência Estudantil do câmpus e encaminhá-los à Coordenadoria Pedagógica.

Art. 8º É obrigatório o acompanhamento de, no mínimo, 1 (um) servidor na VT/VE.

Art. 9º Após a realização da VT/VE, o(s) responsável(is) deverá(ão):

I – entregar o Relatório de Viagem à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) do câmpus, caso tenha recebido diária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno;

II – informar à Coordenadoria Pedagógica o nome dos estudantes que não compareceram à VT/VE;

III – opcionalmente, registrar a visita como atividade de extensão no sistema SIGAA – Módulo Extensão;

IV – opcionalmente, caso haja registro fotográfico, comunicar a realização da VT/VE ao setor de jornalismo do câmpus, encaminhando as imagens e as informações necessárias para a divulgação nos canais institucionais.

Art. 10. Caso uma VT/VE previamente confirmada não ocorra, caberá ao proponente informar imediatamente o cancelamento ou solicitar o adiamento aos setores envolvidos.

CAPÍTULO III

DO ORÇAMENTO

Art. 11. As VT/VE serão atendidas no limite dos recursos alocados para este fim no orçamento do câmpus e desde que cumpridas as prescrições deste Regulamento.

Art. 12. As VT/VE serão realizadas, preferencialmente, em veículos oficiais da instituição. Havendo necessidade, conforme previsão legal, poderá ser utilizado o fretamento de veículos.

Art. 13. Em caso de indisponibilidade de recursos, as VT/VE solicitadas poderão ser realizadas desde que os estudantes participantes sejam provedores, total ou parcialmente, das despesas relacionadas à viagem.

CAPÍTULO IV

DA AJUDA DE CUSTO AOS DISCENTES

Art. 14. Os recursos financeiros destinados à ajuda de custo de discentes para VT/VE provêm da rubrica "Assistência ao Estudante" do orçamento do câmpus.

Art. 15. Como ajuda de custo, quando necessário, poderão ser destinados recursos para pagar as despesas nos seguintes itens e tetos máximos:

I – alimentação: R$ 35,00 (trinta e cinco reais) por refeição (café da manhã quando não incluso no pernoite, almoço, café da tarde e jantar);

II – hospedagem: R$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais) por pernoite;

III – entradas em atrativos, eventos, exposições e atividades do gênero: até R$ 50,00 (cinquenta reais), de acordo com o valor da entrada e a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Os valores relacionados nos incisos I e II deverão ser avaliados no prazo máximo de 2 (dois) anos, podendo ser reajustados conforme a necessidade.

Art. 16. O estudante terá direito a ajuda de custo para as refeições compreendidas durante o período da VT/VE, obedecendo aos seguintes pré-requisitos:

I – Café da manhã:

a) na data da partida, quando esta ocorrer antes das 6h e não for oferecido café da manhã no local;

b) quando a visita for superior a um dia e não for concedida ajuda de custo para pernoite, o valor para o café da manhã poderá ser solicitado para todos os dias programados;

II – Almoço:

a) na data da partida, quando esta ocorrer antes das 11h;

b) durante os dias de permanência no local visitado;

c) durante o retorno da viagem, desde que a chegada ocorra após as 14h;

III – Café da tarde:

a) na data ou durante a VT/VE, quando esta ocorrer das 15h às 18h;

IV – Jantar:

a) na data da partida, quando esta ocorrer antes das 17h;

b) durante os dias de permanência no local visitado;

c) durante o retorno da viagem, quando esta ocorrer em mais de um dia e a chegada for após as 21h.

Parágrafo único. Para visitas/viagens com saída e chegada no mesmo dia, poderá ser concedido o valor de uma refeição para visitas de meio período e de duas refeições para visitas em período integral.

Art. 17. Poderão solicitar ajuda de custo para participação nas VT/VE os estudantes regularmente matriculados que possuam Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido no momento da solicitação. A concessão da ajuda de custo estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º Havendo disponibilidade orçamentária após o atendimento das solicitações prioritárias, conforme o *caput* deste artigo, os estudantes que não possuírem IVS válido poderão ser contemplados com a ajuda de custo, total ou parcialmente.

§ 2º As avaliações e pareceres para a concessão da ajuda de custo serão realizados pelo Assistente Social e pela Direção-Geral.

Art. 18. Para garantia do recebimento da ajuda de custo antes do início da VT/VE, o estudante deve entregar à Coordenadoria Pedagógica a Solicitação de Ajuda de Custo (Anexo VII) com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da VT/VE. Entregas realizadas fora deste prazo poderão implicar o recebimento da ajuda de custo após a realização da atividade.

Art. 19. O repasse dos recursos aos estudantes será efetuado por meio de crédito em conta-corrente ou poupança, cujo titular deverá ser o discente, de acordo com a disponibilidade orçamentária do câmpus.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES DISCENTES

Art. 20. Durante a realização da VT/VE, o discente deverá respeitar as normas estabelecidas no Regulamento Didático-Pedagógico (RDP) do IFSC, no Código de Convivência Discente e as normas de segurança, saúde e conduta estabelecidas pelo local de realização da visita técnica ou viagem de estudo, incluindo as orientações fornecidas pelos responsáveis pelo local e pelos servidores acompanhantes.

Parágrafo único. O descumprimento das normas mencionadas neste artigo poderá ensejar a aplicação das medidas previstas nas normativas institucionais vigentes, sem prejuízo de outras providências cabíveis em razão das regras do local visitado.

Art. 21. No intuito de garantir a efetividade e o êxito da atividade, o discente assinará o Termo de Responsabilidade Discente para Visitas Técnicas (Anexo III).

Art. 22. O discente não poderá se separar do grupo durante a visita técnica a fim de realizar atividades particulares.

Art. 23. Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno do meio de transporte:

I – no horário de saída e retorno do veículo, todos deverão estar no local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos para procedimentos de embarque;

II – os estudantes que não estiverem no local, na data e nos horários previamente combinados estarão sujeitos à perda do transporte, ficando sob sua responsabilidade o custo do deslocamento para reencontrar o grupo;

III – os estudantes adolescentes (entre 12 e 18 anos) deverão realizar o embarque e desembarque exclusivamente no Câmpus Jaraguá do Sul-Centro, não sendo permitidos embarques ou desembarques intermediários;

IV – durante a VT/VE, o estudante deverá comparecer a todas as atividades no horário predeterminado, salvo por motivo de doença ou força maior, o qual deverá ser comunicado de imediato ao(s) responsável(is) pela atividade.

Art. 24. É terminantemente proibido aos estudantes transportar e/ou consumir substâncias psicoativas durante todo o período da VT/VE.

Art. 25. O recurso recebido pelo estudante deverá ser utilizado exclusivamente para as despesas previstas no programa da VT/VE.

Art. 26. O estudante que receber ajuda de custo e não realizar a VT/VE deverá providenciar, em até 5 (cinco) dias úteis, a devolução do valor recebido por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Parágrafo único. A não devolução implicará a impossibilidade de recebimento de ajuda de custo em futura VT/VE.

Art. 27. O estudante será responsável por qualquer despesa extra, reposição ou pagamento de objeto quebrado, danificado ou desaparecido do veículo, meio de hospedagem ou local visitado.

Art. 28. O estudante que desrespeitar o período de descanso noturno poderá ser responsabilizado pelas consequências de seus atos.

Art. 29. O estudante que descumprir total ou parcialmente as regras estabelecidas neste Regulamento fica passível das penalidades previstas no Código de Convivência Discente.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os veículos oficiais ou fretados pela instituição e utilizados nas VT/VE são de uso exclusivo de servidores e estudantes envolvidos na atividade, não sendo permitida a presença de pessoas não vinculadas à instituição.

Art. 31. O itinerário da VT/VE deverá ser cumprido conforme planejado, ficando proibida sua alteração, exceto em casos emergenciais ocorridos durante o percurso.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) e/ou pela Direção-Geral do Câmpus Jaraguá do Sul-Centro do IFSC.

ANEXO I

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro

SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA/ VIAGEM DE ESTUDOS

Data da solicitação: _____ / _____ / _____.

1 – DADOS DO(A) SOLICITANTE	
Professor(a) solicitante:	
Curso:	
Unidade Curricular:	
Turno: ☐ Matutino ☐ Vespertino ☐ Noturno	

2 – DADOS DA VISITA TÉCNICA / VIAGEM DE ESTUDOS		
Destino(s):		
Empresa(s)/Instituição(ões):		
Data da Visita/Viagem (sugestão):	Saída: _____ / _____ / _____ Horário: _____	Retorno: _____ / _____ / _____ Horário: _____
Pessoa para contato (se houver): _____		

3 – QUANTITATIVO E LOGÍSTICA							
Número total de alunos:		Matutino:		Vespertino:		Noturno:	
Ônibus: ☐ Sim ☐ Não				Motorista: ☐ Sim ☐ Não			
Horário de saída do ônibus:				Horário de retorno do ônibus:			

4 – OBJETIVO DA VISITA

_____
Responsável pela Visita/Viagem

ANEXO II

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro

RELAÇÃO DE PASSAGEIROS
Viagem com Ônibus MFC-1384

Data de saída do IFSC Jaraguá do Sul:	____ / ____ / _____	**Hora de saída IFSC Jaraguá do Sul:**	____ : ____
Data de saída do evento para o IFSC:	____ / ____ / _____	**Hora de saída do evento:**	____ : ____
Local da viagem (endereço completo):			
Professor(a)/Servidor(a) responsável pela viagem:			

Nº	Nome do passageiro	Idade	Matrícula (aluno)	RG / CPF	Telefone para contato
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

Total de passageiros do ônibus:	

ANEXO III

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro

TERMO DE RESPONSABILIDADE DISCENTE PARA VISITAS TÉCNICAS E VIAGENS DE ESTUDOS

A presente Visita Técnica (VT)/ Viagem de Estudos (VE) tem como objetivo principal o desenvolvimento/complementação didático-pedagógico da Unidade Curricular _____ _____ do curso _____, do Câmpus Jaraguá do Sul.
No intuito de garantir a efetividade e êxito da atividade, o discente deverá ter ciência das seguintes regras:

1. Durante a realização da VT/VE o discente deverá respeitar as normas estabelecidas no Regulamento Didático Pedagógico (RDP) do IFSC e no Manual do Aluno do Câmpus Jaraguá do Sul.
2. O discente não poderá se separar do grupo durante a VT/VE de estudos afim de 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 meio de transporte.
   - 3.1 No horário de saída e retorno do ônibus todos deverão estar no local com antecedência mínima de 30 minutos para procedimentos de embarque;
   - 3.2 Os estudantes que não estiverem no local, na data e horários previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte, ficando sob sua responsabilidade o custo do deslocamento para reencontrar o grupo;
   - 3.3 Durante a VT/VE o estudante deverá comparecer a todas as atividades no horário pré-determinado, salvo por motivo de doença ou força maior que deverá ser comunicado de imediato ao(s) professor(es) responsável(is).
   - 3.4 Os estudantes adolescentes (entre 12 e 18 anos) deverão realizar o embarque e desembarque exclusivamente no Câmpus Jaraguá do Sul e não haverá embarques/desembarques intermediários.
4. Aos estudantes é terminantemente proibido consumir e/ou transportar qualquer tipo de substâncias psicoativas durante todo o período da VT/VE.
5. Caso o estudante receba algum tipo de ajuda de custo da instituição, esta deverá ser utilizada exclusivamente para as despesas prevista no programa da VT/VE.
6. O estudante que receber ajuda de custo e não realizar a VT/VE deverá providenciar em até 5 dias úteis a devolução do valor recebido por meio de GRU. A não devolução implicará na impossibilidade de percepção de ajuda de custo em futuras VT/VE, devendo o professor responsável pela VT informar a ausência do estudante ao setor competente.
7. O estudante será responsável por qualquer despesa extra, reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, meio de hospedagem ou local visitado.
8. O estudante que desrespeitar o período de descanso noturno, poderá ser responsabilizado pelas consequências de seus atos.
9. O estudante que descumprir total ou parcial as regras acima enunciadas fica passível das penalidades previstas no Manual do Aluno do Câmpus Jaraguá do Sul.
10. Os veículos oficiais utilizados nas VT/VE são de uso exclusivo de servidores e estudantes envolvidos na atividade, não sendo permitido a presença de pessoas não vinculadas à Instituição (a citar: namorado(a), amigo(a), familiares etc.).

Declaro estar ciente das normas acima e me comprometo a respeitá-las integralmente.

Jaraguá do Sul, _____ de _____ de 20____.

Nº	Nome do Estudante	Assinatura
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
30		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
35		

ANEXO IV

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DOS PAIS
AUTORIZAÇÃO PARA VISITAS TÉCNICAS / VIAGENS DE ESTUDOS

Jaraguá do Sul, _____ / _____ / _____.

DADOS DO(A) ESTUDANTE			
Nome do(a) estudante:			
Matrícula:		**Fase/Módulo do curso:**	
Curso:			

DADOS DA ATIVIDADE		
Tipo de atividade:	☐ Visita Técnica ☐ Viagem de Estudos	
Local da atividade (destino):		
Período da realização:	De _____ / _____ / _____	a _____ / _____ / _____
Professor(a) responsável:		

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Eu, _____, RG nº _____,
autorizo o (a) estudante _____,
da fase/módulo _____ do curso _____,
a participar da visita técnica/viagem de estudos, a ser realizada em _____
_____,
acompanhado(a) pelo(a) Professor(a) _____.

ASSINATURA DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS LEGAIS

_____
Assinatura dos Pais ou Responsáveis Legais

Nome por extenso: _____
Telefone para contato: (_____) _____

Atenciosamente,
Coordenadoria Pedagógica

ANEXO V

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO
EM VISITA TÉCNICA E/OU VIAGEM DE ESTUDOS

DADOS DO(A) ESTUDANTE	
Nome do(a) estudante:	
CPF:	
Matrícula:	
Curso:	

DADOS DA ATIVIDADE		
Título da visita técnica/viagem de estudos:		
Município de realização:		(_____)
Período de realização:	**Início:** _____ / _____ / _____, a partir das _____ . **Término:** _____ / _____ / _____, até as _____ .	
Professor(a) responsável:		

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o(a) estudante _____,
CPF _____, matriculado(a) no curso _____
do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC) – Câmpus Jaraguá do Sul – Centro participou da visita técnica/viagem de estudos intitulada _____
_____.

Colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se façam necessários por meio da Coordenadoria do Curso ou da Coordenadoria de Extensão e Relações Externas do Câmpus Jaraguá do Sul do IFSC.

Agradecemos, desde já, a compreensão com o(a) nosso(a) estudante.

Jaraguá do Sul, _____ de _____ de 20_____.

_____
Professor(a) Responsável

_____
Coordenador(a) do Curso
(carimbo)

ANEXO VI

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro

AGRADECIMENTOS
VISITA TÉCNICA

Jaraguá do Sul, _____ de _____ de 20____.

Ref.: Agradecimentos

Prezado(a) Sr(a).

Agradecemos imensamente a atenção dispensada aos nossos estudantes durante a visita técnica realizada no dia _____ / _____ / _____.

Acreditamos que a interlocução com instituições e empresas como a _____ enriquece grandiosamente nossas atividades de sala de aula.

Atitudes generosas como essa nos estimulam a continuar trabalhando para que a Educação Profissional, Científica e Tecnológica gratuita em Jaraguá do Sul e Região ganhe cada vez mais espaço e qualidade.

Atenciosamente,

_____
Assinatura do Diretor

ANEXO VII

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro

SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA ESTUDANTE

1 – DADOS DO(A) ESTUDANTE

Nome do Estudante:		**Curso:**	**Fase/Módulo:**	**IVS:**
CPF:	**Banco:**	**Agência:**	**Conta:**	

2 – AJUDA DE CUSTO SOLICITADA

☐ Alimentação na quantidade de _____.
☐ Hospedagem na quantidade de _____. ☐ Entradas/ingressos no valor de R$ _____.

3 – DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA VIAGEM

4 – DESTINO (IDA E VOLTA)

5 – PERÍODO

Saída: _____ / _____ / _____ horário: _____ **Retorno:** _____ / _____ / _____ horário: _____

6 – DÉBITO DO RECURSO

☐ Assistência ao Estudante ☐ Projeto

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

1. Restituir em cinco dias contados a partir da data de retorno ao IF-SC, o valor recebido em excesso;
2. Fazer a solicitação no prazo de 20 a 45 dias antes da viagem.
3. Restituir a ajuda de custo não utilizada, por motivo de desistência, no prazo máximo de 48 horas a contar do dia marcado para o deslocamento inicial.

Em _____ / _____ / _____. _____ De acordo: _____
Assinatura do Estudante — Responsável pela VT/VE

Em _____ / _____ / _____.

PARECER DO ASSISTENTE SOCIAL

☐ Deferido. Valor: R$ _____ ☐ Indeferido. Motivo: _____

Data: _____ / _____ / _____. _____ _____
Assistente Social Responsável — Responsável pela VT/VE

PARECER DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS

☐ Deferido. Valor: R$ _____ ☐ Indeferido. Motivo: _____

Data: _____ / _____ / _____. _____
Direção-Geral do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro