



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPIRANGA

Protocolo para Solicitação de Viagem a Visitas Técnicas, Feiras e Eventos

1. Solicitação Inicial

- A solicitação deve ser enviada com antecedência mínima de 60 dias.
- A(o) docente solicitante deverá encaminhar, por e-mail, à Coordenação de Curso, a proposta contendo:
 - Objetivo pedagógico da atividade;
 - Turma(s) envolvida(s);
 - Data e local previstos;
 - Necessidades logísticas (transporte, alimentação, entre outros).

2. Encaminhamento pela Coordenação de Curso

Compete à Coordenação de Curso:

- Analisar a pertinência da solicitação em relação ao planejamento do curso;
- Encaminhar a solicitação à Coordenação de Ensino.

3. Verificação pela Coordenação de Ensino

E-mail temporário: marjabraccini@ifsul.edu.br

A Coordenação de Ensino (COEN), em conjunto com o Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPEX), será responsável por:

- Verificar a disponibilidade administrativa e orçamentária junto ao Gabinete da Direção/DEAP e à Direção-Geral.

4. Aprovação e Comunicação

- Após aprovação pela Direção-Geral, a Coordenação de Ensino (COEN) comunicará o deferimento à Coordenação de Curso e à(o) docente solicitante, para que sejam tomadas as providências necessárias à organização da atividade.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcos Giovane de Quevedo Rijo**, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - SG-DEPEX, em 15/09/2025 10:50:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/09/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 367970

Código de Autenticação: 6d7dd89b09



