

Relatório de Visita Técnica

(antes de anexar este arquivo ao lançamento, baixar o arquivo da nota fiscal do pagamento da viagem, e gerar um único PDF com o relatório e essa NF)

Relatório de visita a empresa/instituição “Nome” (se for para evento científico, além do relatório da viagem, precisará anexar os certificados de participação)

Data da viagem

Cidade de destino

Trecho ida e volta, previsão total de quilometragem

Participantes: (nome/CPF e vínculo com o grupo PET (tutor, bolsista e/ou não bolsistas)

Objetivo da viagem: apontar o objetivo da viagem, conforme previsto na atividade x do Planejamento anual.

Como justificativa para a contratação do serviço de transporte, tem que deixar claro que houve uma solicitação de transporte junto à Universidade, e que o setor responsável informou que não havia disponibilidade de veículo/motorista para a data da viagem. Se tiver uma mensagem de e-mail com a negativa de atendimento da solicitação, gerar um PDF e colocar junto com este Relatório e com a Nota Fiscal do serviço. Se a resposta negativa de disponibilidade de transporte foi passada por ligação telefônica, sem registro impresso/formal, informar que essa consulta foi feita por telefone.

Breve relato das atividades na viagem:

A empresa xx é do ramo de negócios xx, na unidade da cidade x é produzido xx e yy. Segundo nos informou o tutor daquela época, a visita técnica à empresa xx possibilitou aos petianos a oportunidade de conhecer in loco o sistema fabril da produção de xx. Os estudantes conversaram com os funcionários sobre a experiência deles no setor de xx. Foi possível conhecer o novo sistema xx, e as dificuldades da produção xxx.

Foi possível observar a área de produção industrial, sua capacidade produtiva. Falar que os estudantes puderam ver a importância da atividade para demonstrar a aplicação na prática de conceitos e teorias vistos em sala de aula, análise de da empresa. Conheceram de perto as inovações e soluções implantadas; ver na prática teorias como Kanban, Lead Time, Just in Time, rotinas e os processo. Bem, são apenas sugestões.

Sugere-se incluir fotos da visita

Se a viagem for para participação em evento, incluir os comprovantes/certificados de participação ou apresentação de trabalhos.