



# Fluxo para Realização de Visitas Técnicas nas Dependências do HU-UFPI

Gerência de Ensino e Pesquisa  
HU-UFPI

Junho – 2022

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA**

**FLUXO PARA REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS NAS DEPENDÊNCIAS DO  
HU-UFPI**

- A visita técnica só poderá ser realizada mediante ciência e autorização da **Gerência de Ensino e Pesquisa do HU-UFPI**;
- O organizador da visita técnica será responsável por todo o processo de solicitação e acompanhamento da visita;
- O agendamento da visita técnica deverá ser feito com no mínimo 15 dias de antecedência por meio de ofício encaminhado à Gerência de Ensino e Pesquisa do HU-UFPI, contendo as informações citadas no anexo 1;
- O projeto de visita técnica ou cronograma de atividades deverá ser apresentado junto ao ofício de solicitação da visita;
- Para a realização da visita a turma de estudantes deverá ser dividida em vários grupos, sendo cada grupo de no máximo 07 alunos para não comprometer as atividades desenvolvidas no setor durante a atividade de observação;
- O objetivo da visita técnica será apenas **observacional**;
- Não será permitida a realização de visitas técnicas sem a presença do responsável em qualquer fase que compõe a mesma;
- Não será permitida a entrada de docentes e discentes com trajas indevidos, em qualquer ambiente durante a visita.

Teresina, 23 de junho de 2022.

Setor Gestão do Ensino  
HU-UFPI/EBSEH

## ANEXO I

### MODELO DE OFÍCIO PARA SOLICITAÇÃO DE VISITA INSTITUCIONAL – HU/UFPI

#### CABEÇALHO DA UNIDADE OU SETOR DO PROPONENTE

- OBJETIVOS DA VISITA
- SETORES DE INTERESSE – VISITA INSTITUCIONAL
- DURAÇÃO DA VISITA/PERÍODO
- VISITANTE (S) /CPF/RG
- INSTITUIÇÃO DE ORIGEM
- RESPONSÁVEL INSTITUCIONAL/SERVIDOR TÉCNICO/PROFESSOR
  - ✓ IDENTIFICAÇÃO/ MATRÍCULA/ CARGO/ FUNÇÃO/ SETOR HU-UFPI
- CONTATOS: e-mail/ Fones/Fax

---

**Responsável institucional - Cargo/Função/Setor/HU-UFPI**