



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Campus Avançado Guarantã do Norte
Setor de Produção

OFÍCIO Nº 2/2024 - GTA-PROD/GTA-DG/CGTA/RTR/IFMT

Guarantã do Norte/MT , 8 de agosto de 2024.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO Solicitação de Aula Prática

POP	Nº 4
Versão	1.0
Data de Aprovação	08/08/2024
Data da Última Revisão	08/08/2024
Data da elaboração	18/12/2023

Elaborado pela comissão da portaria 46/2024 - GTA-GAB/GTA-DG/CGTA/RTR/IFMT, de 2 de julho de 2024	
Gestor	Valdenor Santos Oliveira

1. Descrição

Este procedimento orienta sobre como realizar a solicitação para a execução de atividades de aulas práticas nas áreas sob a responsabilidade do setor de produção do campus Guarantã do Norte.

2. Objetivos

O Procedimento Operacional Padrão (POP) para Solicitação de Aula Prática tem como principal finalidade estabelecer diretrizes claras e precisas para que a solicitação e a realização das atividades práticas de campo ocorram de forma organizada e eficiente, garantindo que as atividades sejam atendidas da maneira mais adequada possível.

3. Público alvo

Servidores do Instituto Federal de Mato Grosso campus avançado Guarantã do Norte.

4. Documentos de Referência

Referência	Descrição
Regimento Interno Fazenda Escola	Este documento estabelece as regras para o desenvolvimento de atividades a serem realizadas no setor de produção.

5. Atividades

Setor	Etapa	Atividade	Prazo de Execução

Requisitante	1	Solicitar aula prática através do e-mail producao.gta@ifmt.edu.br	3 dias uteis de antecedência
Setor de Produção	2	Avalia a situação e disponibilidade.	-----
	3	Notificar o requisitante sobre a aprovação ou recusa da solicitação. Em caso de recusa, fornecer justificativas e orientações.	-----
Requisitante	4	Em caso de negativa, realizar as adequações.	-----
Setor de produção.	5	Organizar ferramentas e equipamentos disponíveis.	-----
	6	Execução da atividade com requisitante conforme o agendado.	-----
Requisitante	7	Encerrar a atividade conforme o horário.	-----
	8	Realizar limpeza e devolução das ferramentas.	Imediato
	9	Informar e preencher formulário sobre qualquer ocorrência, caso aconteça.	Imediato
Setor de Produção	10	Caso aconteça, receber formulário para providências.	Imediato
	11	Finalizar atividade	Imediato

- Todos os trâmites devem ser seguidos na ordem estabelecida, impedindo a emissão de documentos subsequentes até que os anteriores sejam concluídos.
- Anexo - Fluxograma: Solicitação para a execução de atividades de aulas práticas

Documento assinado eletronicamente por:

- **Isaieber de Matos Porfirio**, COORDENADOR(A) - FG2 - GTA-DAP, em 08/08/2024 10:24:57.
- **Josiele Maiara Fuzinato**, ADMINISTRADOR, em 08/08/2024 12:27:14.
- **Joao Victor Ribeiro da Silva**, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 08/08/2024 13:57:37.
- **Thiago Santana Cotrim**, ZOOTECNISTA, em 12/08/2024 08:38:15.
- **Valdenor Santos Oliveira**, DIRETOR(A) GERAL - CD3 - CGTA, em 16/08/2024 11:10:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/07/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 710737
Código de Autenticação: c1ae249328



Linha Páscoa, Km 04, Lote 471, 471, Zona Rural, GUARANTA DO NORTE / MT, CEP 78520-000
Telefone: (65) 9933-8976

=====

Ao responder este ofício, favor indicar expressamente o OFÍCIO Nº 2/2024 - GTA-PROD/GTA-DG/CGTA/RTR/IFMT.