



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre
Avenida Maria da Conceição Santos, 900, Parque Real, Pouso Alegre / MG, CEP 37.560-260 - Fone: (35) 3427-6600

PORTARIA 156/2020 - POA/IFSULDEMINAS

16 de janeiro de 2020

Dispõe sobre o regulamento de visitas técnicas, científicas, culturais e/ou desportivas do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre.

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Instituir o Regulamento de Visitas Técnicas, Científicas, Culturais e/ou Desportivas do IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre.

Art. 2º Fica estabelecido no IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre o Regulamento de Visitas Técnicas, Científicas, Culturais e/ou Desportivas, sob a supervisão da Coordenadoria-geral de Ensino, Coordenadoria de Extensão e/ou Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação cujas normas e procedimentos a serem adotados estão previstos nesse Regulamento.

§ 1º Caberá à Coordenadoria-geral de Ensino a supervisão, orientação e encaminhamento das solicitações proponentes referentes a Visitas Técnicas, com base nos Planos de Ensino, Projeto Pedagógico de Curso e outras fontes pertinentes à análise.

§ 2º Caberá à Coordenadoria de Extensão a supervisão, orientação e encaminhamento das solicitações proponentes referentes a Visitas Culturais e/ou Desportivas, com base nos Projetos de Extensão, Projetos Culturais e outras fontes pertinentes à análise.

§ 3º Caberá à Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação a supervisão, orientação e encaminhamento das solicitações proponentes referentes a Visitas Científicas, com base nos Projetos de Pesquisa e outras fontes pertinentes à análise.

Art. 3º Para fins deste Regulamento, entende-se por Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva a atividade complementar dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre que vise a analisar, avaliar, observar, participar, aprofundar e diversificar o conhecimento nas atividades práticas desenvolvidas por entidades públicas e/ou privadas.

§ 1º As atividades que podem ser consideradas Visitas Técnicas, Científicas, Culturais e/ou Desportivas são:

- I – participação em feiras, congressos, seminários e eventos similares;
- II – visitas a instituições públicas;
- III – visitas a empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção;
- IV – visitas a propriedades rurais ou locais públicos;
- V – participação em jogos desportivos;
- VI – visitas a unidades de conservação;

VII – visitas a centros culturais ou de promoção da cultura;

VIII – visitas a eventos culturais.

§ 2º Todas as atividades deverão estar relacionadas às áreas de conhecimento trabalhadas pelos cursos do IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre.

§ 3º As atividades que necessitem de locomoção serão:

I – limitadas à distância de um raio de até 250 (duzentos e cinquenta) km do *Campus* Pouso Alegre, quando ocorrerem com o ônibus do *Campus*;

II – limitadas à distância de um raio de até 1.000 Km (mil quilômetros) do *Campus* Pouso Alegre, quando ocorrerem com os demais veículos do *Campus*;

III – com duração máxima de 2 (dois) dias.

§ 4º As atividades deverão ser efetivamente cumpridas durante o período a que estão referidas no respectivo Plano de Ensino, Projeto de Pesquisa ou Extensão.

§ 5º A realização da atividade estará condicionada a:

I – disponibilidade orçamentária de recurso para abastecimento e manutenção do veículo, bem como pagamento de diárias ao(s) motorista(s) e ao servidor responsável pela visita;

II – disponibilidade de veículos e motoristas;

III – quantidade de 1 (uma) Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva por disciplina no semestre, salvo se aprovado pela respectiva Coordenadoria.

Art. 4º Os objetivos específicos deste Regulamento são:

I – permitir que discentes do IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre possam associar a prática profissional aos conhecimentos teóricos desenvolvidos em sala de aula, de forma a desenvolver um espírito crítico que os estimule a empreender esforços no campo da pesquisa e da produção de inteligência competitiva, características estas fundamentais à formação de um profissional adaptável aos processos de mudança e flexibilidade das organizações;

II – possibilitar o entrosamento entre instituição e empresa, construindo assim uma rede de benefícios para as partes envolvidas e para a construção de um relacionamento sólido com a comunidade em geral;

III – ser um mecanismo de integração instituição/empresa, caracterizada pelo contato *in loco* entre os visitantes e o local visitado, objetivando a complementação didático-pedagógica de componentes curriculares dos cursos do IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre;

IV – possibilitar aos discentes do IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre experiências culturais diversificadas e participação em eventos desportivos para o pleno desenvolvimento educacional;

V – evidenciar a indissociabilidade entre teoria e prática no mundo do trabalho, na cultura, na ciência e em atividades desportivas.

Art. 5º A responsabilidade pela organização e realização da Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva será do Servidor Responsável pela atividade, salvo em situação excepcional avaliada pela respectiva Coordenadoria.

§ 1º Caberá ao servidor responsável pela visita:

I – prever de todas as Visitas Técnicas, Científicas, Culturais e/ou Desportivas do semestre e apresentar sua proposição no respectivo Plano de Ensino da disciplina ou em Projetos de Pesquisa e/ou Extensão;

II – fazer o levantamento prévio junto aos demais docentes da turma quanto à viabilidade da data para a realização da atividade e informar, no prazo mínimo de 10 (dez) dias, por *e-mail*, a data e horário da realização da atividade aos docentes que ministrem aula no dia previsto para a atividade;

III – consultar a disponibilidade com o Setor de Transporte, caso utilize veículo do *Campus*, e agendar a viagem com esse Setor, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

IV – reunir informações sobre o evento/espço a ser visitado (localização, período de inscrição, agendamento, data da visita, horário de saída, e horário provável de chegada ao *Campus*);

V – reunir informações sobre a turma ou turmas participantes, com a relação dos nomes dos alunos, número do documento de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF) de cada um fornecendo cópia para o motorista condutor da viagem, além de obter autorização dos pais e responsáveis, no caso de estudantes menores de idade;

VI – preencher os formulários *on line* necessários para a solicitação da Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a realização do evento;

VII – preencher a requisição *on line* de diárias e passagens e a requisição *on line* de agendamento de veículos para viagens junto à Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva;

VIII – preencher requisição de auxílio para estudantes conforme orientação da PROEN;

IX – comunicar aos professores dos discentes participantes as datas do evento, quando estas ocorrem em dia letivo, a fim de favorecer a organização escolar;

X – zelar pelo patrimônio institucional e do local a ser visitado e pelo cumprimento do cronograma e da rota previamente estabelecida comunicando eventuais atrasos ou antecipações ao *Campus* Pouso Alegre e a todos os envolvidos;

XI – cumprir e fazer cumprir os regulamentos gerais internos do local visitado, bem como as normas internas específicas da área/serviço visitado, devendo resguardar a manutenção do sigilo da divulgação de informações sensíveis a que tiver acesso durante a Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva;

XII – avaliar os resultados da Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva, se possível em conjunto com os alunos, elaborando relatório claro e fiel, além de encaminhar a ficha de ocorrências ao Setor de Assistência ao Educando, após a atividade, caso seja necessário;

XIII – preencher o Relatório *on line* de Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva, após a realização da atividade no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o evento.

§ 2º Caberá ao discente participante do evento:

I – cumprir os regulamentos gerais do local visitado, bem como as normas internas específicas da área/serviço visitado, devendo resguardar o sigilo das informações a que tiver acesso durante a atividade;

II – preencher o Termo de Responsabilidade *on line*, concordando em cumprir, durante a atividade, todas as regras estabelecidas nesse Regulamento;

III – entregar ao docente responsável pela atividade o Termo de Responsabilidade, preenchido e assinado com a ciência do responsável legal, caso seja menor de idade nos termos da Lei;

IV – apresentar-se com vestuário adequado e, quando necessário, utilizar os equipamentos de proteção individual exigidos;

V – ser respeitoso, evitando brigas ou brincadeiras que atentem contra a dignidade das pessoas;

VI – comparecer a todas as atividades nos horários estipulados de início e término;

VII – utilizar, com zelo, equipamentos e materiais que estiverem ao seu acesso durante a atividade;

§ 3º Caso seja comprovada responsabilidade do discente a qualquer dano no local visitado, o estudante ou seu representante legal deverá arcar com o prejuízo decorrente;

§ 4º A Ficha de Ocorrências de que trata o Inciso IX do parágrafo 1º deste artigo deverá ser feita pelo servidor responsável pela visita, durante a atividade, caso haja necessidade, e entregue à Coordenadoria de Assistência ao Educando para análise e eventual aplicação do Regulamento Disciplinar Discente;

§ 5º A condução de quaisquer decisões que tenham que ser tomadas mediante algum transtorno será feito pelo Professor Responsável para as devidas providências, respeitando-se as individualidades, mas, prioritariamente, preservando-se o interesse coletivo.

§ 6º A lotação mínima permitida por viagem, no ônibus do *Campus*, fica limitada a 35 (trinta e cinco) discentes, ficando impedida a viagem com número inferior a este estipulado e os discentes faltosos, sem a devida justificativa ao Professor Responsável, serão encaminhados à Comissão Disciplinar.

Art. 6º A Coordenação de Curso ou Coordenadoria de Esporte, Cultura e Lazer deverá emitir parecer

sobre as proposições a elas encaminhadas pela respectiva Coordenadoria.

§ 1º Caberá à Coordenação de Curso:

I – analisar e encaminhar parecer favorável ou não às solicitações de Visita Técnica;

II – propôr opções e/ou soluções para conflitos entre o agendamento de Visita Técnica e o cumprimento da ementa das demais disciplinas da turma envolvida, bem como para conflitos de horários com outras turmas;

III – encaminhar levantamento prévio das Visitas Técnicas previstas nos Planos de Ensino no início de cada semestre para a Coordenadoria-geral de Ensino;

§ 2º Caberá às Coordenadorias de Esporte e Lazer e Cultura e Eventos:

I – analisar e encaminhar parecer favorável ou não às solicitações de Visita Cultural e/ou Desportiva;

II – propôr opções e/ou soluções para conflitos entre o agendamento de Visita Cultural e/ou Desportiva e o cumprimento da ementa das demais disciplinas da turma envolvida, bem como para conflitos de horários com outras turmas;

III – encaminhar levantamento prévio das Visitas Culturais e/ou Desportivas previstas nos Projetos de Extensão e outras fontes de informação no início de cada semestre para a Coordenadoria de Extensão;

§ 3º Caberá às Coordenadorias de Ensino, Pesquisa ou Extensão:

I – supervisionar as solicitações, zelando pela observação e cumprimento das normas deste Regulamento;

II – encaminhar levantamento prévio das Visitas Técnicas, Científicas, Culturais ou Desportivas para a Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços no início de cada semestre letivo;

III – encaminhar as documentações das solicitações recebidas e encaminhadas com parecer favorável pela respectiva Coordenação aos setores pertinentes para instrução;

IV – criar e manter acervo de toda a documentação relativa a cada processo de Visita Técnica, Científica, Cultural ou Desportiva;

Art. 7º A Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva somente ocorrerá, quando realizada com discentes regularmente matriculados e por docentes devidamente vinculados ao IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre.

§ 1º A atividade deverá ocorrer preferencialmente durante período letivo e/ou de trabalho acadêmico;

§ 2º É vedado:

I – realizar atividades sem a presença do servidor responsável;

II – jogar lixo pelas janelas ou dentro do veículo oficial de transporte;

III – fumar ou ingerir bebida alcoólica, assim como portar quaisquer substâncias nocivas e/ou entorpecentes durante a atividade;

IV – permitir presença de pessoas não constantes na relação de participantes da atividade;

V – parar o veículo oficial de transporte em localidades estranhas ao programa da atividade;

VI – permitir que o discente/participante separe-se do grupo em atividades que envolvam locomoção;

VII – usar de aparelho sonoro não autorizado no interior dos locais visitados.

Art. 8º A Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva somente poderá ser proposta por iniciativa de servidor efetivo do IFSULDEMINAS – *Campus* Pouso Alegre.

Parágrafo único. Caso haja necessidade didática comprovada e justificada mais 1 (um) servidor poderá participar da atividade como corresponsável.

Art. 9º Para realização da Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva o professor responsável deverá:

I – preencher o Formulário *on line*, disponibilizado na página da Coordenadoria de Ensino, de Solicitação de Visita Técnica, Científica, Cultural e/ou Desportiva e Termo de Responsabilidade Docente;

II – cumprir tempestivamente todas as exigências do parágrafo único do Artigo 4º deste Regulamento;

III – preencher o Formulário *on line* de Termo de Responsabilidade Docente;

IV – comunicar a todos os estudantes participantes da visita a obrigatoriedade de preencherem o Formulário *on line* de Termo de Responsabilidade Docente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da atividade;

§ 1º Os Formulários serão preenchidos através dos *links* disponíveis na página da Coordenadoria de Ensino, constando posteriormente de arquivo;

§ 2º As emissões de Parecer Favorável e aprovação serão efetuadas através de comunicação oficial ao Professor Responsável por meio do *e-mail* institucional do IFSULDEMINAS;

§ 3º O Formulário que trata o Inciso IV do *Caput* deverá ser impresso e apresentado com ciência do responsável legal ao Professor Responsável na hipótese de o participante da atividade ser menor de idade nos termos da lei.

Art. 10º As Coordenadorias de Ensino, Pesquisa e Extensão poderão emitir semestralmente Declaração de todas as atividades realizadas.

Parágrafo único. Caso algum participante requeira uma declaração de participação da atividade, a Coordenação de seu Curso a emitirá.

Art. 11º Os casos omissos serão decididos pela Direção-Geral do *Campus* com o apoio da Diretoria de Desenvolvimento Educacional.

Art. 12º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

(Assinado eletronicamente)

Mariana Felicetti Rezende

Diretora-geral do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Mariana Felicetti Rezende, DIRETOR GERAL - POA**, em 16/01/2020 17:00:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/01/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 43120

Código de Autenticação: 5225b3a330

