



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Câmpus Caxias do Sul

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 10 DE ABRIL DE 2014**

Regulamenta a organização das visitas técnicas do  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio  
Grande do Sul - Câmpus Caxias do Sul

**Art. 1º** As visitas técnicas são atividades de natureza didático-pedagógica que têm por finalidade a complementação, o aperfeiçoamento e a atualização técnico-científica dos alunos.

§ 1º As visitas técnicas podem ser realizadas por qualquer disciplina da matriz curricular a que o aluno estiver vinculado.

**Art. 2º** As visitas técnicas devem constar no Plano de Ensino e estar diretamente relacionados à ementa da disciplina.

**Art. 3º** De forma a promover a interdisciplinaridade e otimizar recursos, sugere-se que as visitas técnicas sejam planejadas em conjunto entre os professores e os coordenadores dos cursos.

**Art. 4º** Semestralmente, os professores interessados em realizar visitas técnicas deverão preencher um requerimento de visita técnica (Anexo I), descrevendo o local a ser visitado, a distância e o número de alunos envolvidos.

**Art. 5º** O requerimento de visita técnica deverá ser entregue no Departamento de Ensino, conforme os seguintes prazos:

I - Para o 1º semestre letivo: até o último dia letivo do mês de março.

II - Para o 2º semestre letivo: até o último dia letivo do mês de agosto.

Parágrafo único: Caso seja necessária a utilização de horário de aula de outro(s) professor(es) que não esteja(m) envolvido(s) na visita, é obrigatória a entrega de uma autorização do(s) mesmo(s) (Anexo II) juntamente ao requerimento ou quando da confirmação da visita.

**Art. 6º** O professor proponente que a fará a visita técnica deverá incluir um projeto no SIGPROJ conforme instrução normativa PROEX/IFRS nº 13, de 17 de dezembro de 2013,

que regulamenta esse procedimento. No relatório final deverá constar a descrição da visita realizada.

**Art. 7º** Após a visita técnica ser aprovada pela CGAE, o proponente deverá encaminhar o requerimento de visita técnica à comissão composta pela Coordenação do Curso, Direção de Ensino e Direção de Administração, que emitirá um parecer mediante os critérios descritos no artigo 9º.

Parágrafo único: Os requerimentos entregues fora dos prazos estabelecidos no artigo 5º, preenchidos de forma incompleta ou incorreta não serão aceitos.

**Art. 8º** As visitas técnicas programadas e aprovadas que, no momento da sua execução, não apresentarem um percentual mínimo de participação dos alunos regularmente matriculados na turma, deverão ser canceladas pelo professor, mantendo-se as aulas.

§ 1º Em visitas técnicas em período de aula no perímetro urbano de Caxias do Sul, é necessário presença de no mínimo 75% dos alunos matriculados na turma.

§ 2º Em visitas técnicas em período de aula fora do perímetro urbano de Caxias do Sul, é necessário presença de no mínimo 60% dos alunos matriculados na turma.

§ 3º Em visitas técnicas fora do período de aula, é necessário participação de no mínimo 50% dos alunos matriculados na turma.

§ 4º A lista de participantes da visita técnica deverá ser confirmada pelo proponente da visita com antecedência mínima de quinze dias, independentemente da distância.

§ 5º As assistentes de alunos deverão providenciar uma comunicação aos pais informando a data e o local da visita, solicitando a ciência dos mesmos com antecedência de no mínimo 5 dias úteis.

§ 6º A participação das visitas será dada, preferencialmente, aos alunos matriculados na disciplina e aos servidores relacionados com a disciplina.

§ 7º O proponente da visita deverá entregar ao setor de infraestrutura, devidamente preenchido, o formulário de requisição de transporte com no mínimo 15 dias de antecedência. No dia da visita o proponente deverá retirar o formulário de requisição de transporte com o setor de infraestrutura, entregue anteriormente e devolvê-lo ao mesmo setor, num prazo máximo de 3 dias após a realização da visita, preenchendo a quilometragem efetivamente utilizada.

**Art. 9º** Para aprovação das visitas técnicas serão observados os seguintes critérios: importância técnico-pedagógica, disponibilidade de transporte, de recursos financeiros e humanos.

**Art. 10.** O(s) professor(es) envolvido(s) na visita deverá(ão) planejar mecanismos que possibilitem a avaliação da aprendizagem adquirida com a referida visita.

**Art. 11.** Toda visita técnica deverá ter o acompanhamento integral do professor proponente.

**Art 12.** Quando as visitas técnicas envolverem mais de 15 alunos do ensino médio, é necessário o acompanhamento de mais servidores além do professor proponente, mantendo-se a relação de 15 para 1.

**Art. 13.** Quando as visitas técnicas envolverem alunos do ensino médio no respectivo turno em que estudam, as assistentes de aluno organizarão o lanche para a respectiva turma.

**Art. 14.** As normas disciplinares contidas no Regimento Discente devem ser respeitadas durante a visita técnica.

§ 1º A não observação deste artigo poderá acarretar, a qualquer momento, interrupção da atividade pelo professor responsável.

§ 2º A turma que infringir as normas contidas no Art. 14º poderá ser penalizada com a suspensão das demais visitas técnicas do ano letivo em vigor.

**Art. 15.** O relatório da visita técnica (SiGProj) deverá ser entregue contendo minimamente a descrição das atividades desenvolvidas e uma avaliação do aproveitamento da visita técnica, bem como a relação dos alunos participantes, à Direção de Ensino, no prazo máximo de até três dias úteis após a visita.

**Art. 16.** Casos omissos, não constantes neste regulamento, serão analisados pela Direção-geral.

**Tatiana Weber,  
Diretora-geral “Pro Tempore”  
Câmpus Caxias do Sul  
Portaria 484/2011.**



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Câmpus Caxias do Sul

## ANEXO I

Professor Proponente: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Turma(s): \_\_\_\_\_

Turno: \_\_\_\_\_

Disciplinas envolvidas: \_\_\_\_\_

Número de alunos: \_\_\_\_\_

Local a ser visitado: \_\_\_\_\_

Localização:

(  ) Caxias do Sul (  ) Outro município: \_\_\_\_\_

Distância do instituto ao local a ser visitado:

\_\_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Câmpus Caxias do Sul

## ANEXO 2

Eu \_\_\_\_\_,  
professor da disciplina \_\_\_\_\_ da turma  
\_\_\_\_\_ estou ciente que no dia / / a referida  
turma estará em visita técnica com o professor \_\_\_\_\_.  
O mesmo fará uma permuta de aulas comigo no(s) dia(s) \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_