



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Veranópolis

Regulamento de Visitas Técnicas

Art. 1º A realização de visitas técnicas está ligada à formação propedêutica e profissional, sendo atividades de natureza didático-pedagógicas que tem como finalidade proporcionar aos estudantes vivenciar na prática os aspectos teóricos abordados nos cursos técnicos e superiores, complementando, aperfeiçoando e atualizando seus conhecimentos técnico-científicos.

Art. 2º São consideradas visitas técnicas:

- I. Participação em feiras, congressos, seminários e eventos similares;
- II. Visitas às instituições públicas e privadas; e
- III. Visitas às empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção

Art. 3º De forma a promover a interdisciplinaridade e otimizar recursos, as visitas técnicas devem ser planejadas em conjunto entre os professores.

Parágrafo único. A responsabilidade pela visita técnica é do docente organizador da atividade, doravante denominado Coordenador da Ação.

Art. 4º A visita técnica, com ou sem recurso orçamentário do *campus*, deve obrigatoriamente ser registrada como projeto de ensino no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

Art. 5º A viabilização das visitas técnicas com recursos orçamentários do *campus* depende de disponibilidade orçamentária e da prévia aprovação do projeto de ensino pela Comissão de Avaliação e Gestão das Ações de Ensino, Pesquisa e Extensão (CAGEPE).

Art. 6º Na distribuição de recursos orçamentários para transporte de estudantes e servidores, serão priorizados os seguintes eventos de natureza institucional:

- I. Salão de Pesquisa, Ensino e Extensão, e eventos simultâneos ao mesmo;
- II. Jogos do IFRS, em suas diferentes etapas;
- III. Mostra de Arte e Cultura; e
- IV. Demais eventos institucionais que envolvam alunos e necessitem de transporte.

§ 1º Os referidos eventos estão dispensados de registro como projeto de ensino no *campus*, por serem registrados pela Reitoria.

§ 2º Em caso de contingenciamento de recursos, visitas técnicas poderão ser restringidas, para que haja recursos para os eventos institucionais.

§ 3º Em caso de o recurso orçamentário disponibilizado ser insuficiente para cobrir todas as solicitações de visitas técnicas, serão priorizadas as visitas técnicas de até cem (100) quilômetros, considerando ida e volta, e as visitas coordenadas por servidores que ainda não foram contemplados dentro de um período de 12 (doze) meses.

Art. 7º Em caso de solicitação por um docente de mais de uma visita técnica por semestre, a disponibilização de recursos orçamentários para o transporte ficará condicionada à prévia aprovação da Direção de Ensino.

Art. 8º O projeto de ensino referente à visita técnica deverá ser submetido à apreciação da CAGEPE até 30 (trinta) dias antes da realização da mesma.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Veranópolis

§ 1º No projeto deverá ser obrigatoriamente inserido como anexo o Anexo I deste Regulamento, preenchido e assinado pelo coordenador da ação.

§ 2º Caso seja necessário acompanhamento e apoio de outros servidores, isto deverá constar no projeto, no campo “Docentes envolvidos no projeto”, e com a devida justificativa no campo “Informações Adicionais”.

§ 3º Caso seja necessária a utilização de horário de aula de outro(s) professores(s), este(s) deve(m) ser convidado(s), em regime de prioridade, para acompanhamento e apoio durante a visita.

§ 4º Caso seja necessária a utilização de horário de aula de outro(s) professores(s) que não esteja(m) envolvido(s) na visita, mas que tenham aula no dia com a(s) turma(s) envolvida(s), é obrigatório o prévio comunicado aos mesmos e as autorizações do(s) professor(es) devem ser enviadas ao presidente da CAGEPE pelo e-mail projetos.ensino@veranopolis.ifrs.edu.br ou anexadas ao projeto de ensino no SIGAA.

§ 5º O projeto de visita técnica que não for aprovado em até 15 (quinze) dias após a sua submissão, não será passível de realização com recursos orçamentários do *campus*.

Art. 9º As visitas técnicas programadas e aprovadas que, em até dez (10) dias antes de sua realização, não apresentarem, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) dos estudantes confirmados, deverão ser canceladas pelo coordenador da ação.

§ 1º Em visitas técnicas que necessitem hospedagem, o coordenador da ação deverá coletar assinaturas dos estudantes maiores de idade, com quinze (15) dias de antecedência, para confirmação de setenta e cinco por cento (75%) de presença.

§ 2º Em visitas técnicas de longa distância com hospedagem, o coordenador da ação deverá convocar uma reunião com os pais de estudantes menores de idade para explicar as especificidades da visita, sanar possíveis dúvidas e coletar as assinaturas das autorizações, com antecedência de, no mínimo, quinze (15) dias.

§ 3º Em visitas técnicas sem hospedagem, os pais ou responsáveis devem autorizar por escrito a participação do estudante, conforme Anexo II.

§ 4º O coordenador da ação deverá informar aos pais, a obrigatoriedade de os estudantes portarem documento oficial de identificação com foto para a realização da visita técnica.

§ 5º A lista de participantes da visita técnica deverá ser enviada pelo coordenador da ação até dez (10) dias antes da visita.

§ 6º Não será permitida a participação de estudantes que não tenham relação com o propósito da visita técnica.

§ 7º O servidor responsável pela solicitação do transporte junto à empresa prestadora do serviço deverá permanecer de sobreaviso durante todo o período previsto na viagem com o propósito de promover encaminhamentos necessários para solucionar possíveis imprevistos, cujo número de telefone deverá ser disponibilizado ao proponente da ação.

Art. 10º Em caso de visitas técnicas que envolvam colaboradores externos, o professor responsável deverá encaminhar, juntamente com a solicitação da visita, nome completo, número de RG e CPF, bem como, após aprovação da visita, o formulário de solicitação de diárias com informações sobre a conta bancária do colaborador e/ou termo de renúncia de diárias para o setor responsável.

Art. 11. Após a aprovação da visita técnica pela CAGEPE, a Direção de Ensino deverá encaminhar a solicitação de transporte ao setor responsável, com no máximo dez (10) dias de antecedência, juntamente com os dados dos estudantes e servidores solicitados pela empresa



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Veranópolis

contratada para o transporte.

Art. 12. As normas disciplinares contidas na Organização Didática (OD) devem ser respeitadas durante a visita técnica. Os estudantes deverão apresentar comportamento e atitudes adequados, demonstrando respeito, atenção e interesse em todos os momentos.

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

§ 2º A cobrança de possíveis danos causados ao patrimônio será de inteira responsabilidade dos estudantes e/ou turma.

§ 3º A ausência do estudante na visita técnica, após sua confirmação, implica em falta em todos os componentes curriculares que o estudante teria aula no dia.

§ 4º Estudantes que não possam ir na visita técnica deverão ter aula normal dos componentes curriculares que teriam no dia.

Art. 13. Após a visita técnica, o professor deverá encaminhar Relatório Final da atividade no SIGAA no prazo máximo de dez (10) dias.

Art. 14. O Relatório de Viagem (anexo III) deverá ser entregue pelo coordenador da ação ao setor responsável vinculado à Diretoria de Administração, no prazo máximo de dois (2) dias úteis após a viagem.

Art. 15. Os anexos que acompanham este regulamento poderão sofrer alterações para melhor se adequarem às necessidades administrativas e pedagógicas, sem a devida aprovação do CONCAMP, desde que não impliquem em mudanças significativas de seus artigos.

Art. 16. Casos omissos, não constantes neste regulamento, serão analisados pela Direção de Ensino, juntamente com a Diretoria de Administração e Direção-geral.

Art. 17. O presente regulamento poderá ser revisto a qualquer tempo por solicitação da presidência do CONCAMP ou por 2/3 de seus membros.

Art. 18. Esta resolução entrará em vigor na presente data.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Veranópolis

ANEXO I

REQUERIMENTO DE VISITA TÉCNICA

MODALIDADE: Municipal (☐) Intermunicipal (☐) Interestadual (☐)

SERVIDOR(A) REQUERENTE:

CONTATO:

CURSO(S) ENVOLVIDO(S):

TURMA(S):

DISCIPLINA(S):

DATA DE SAÍDA:

HORÁRIO DE SAÍDA:

DATA DE RETORNO:

HORÁRIO DE RETORNO:

Nº DE PASSAGEIROS:

LOCAL DA VISITA:

QUILOMETRAGEM APROXIMADA A SER PERCORRIDA:

RELAÇÃO DA VISITA À(S) EMENTA(S) DA(S) DISCIPLINA(S):

IMPORTÂNCIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA DA VISITA:

MECANISMOS PREVISTOS PARA A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM ADQUIRIDA NA VISITA:

Assinatura do(a) Requerente

Assinatura do(a) Coordenador(a) do
Curso

DIREÇÃO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO:

(☐) DEFERIDO (☐) INDEFERIDO

Observação em caso de indeferimento:

Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Veranópolis

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Autorizo meu (minha) filho (a) _____,

portador (a) do RG nº _____, estudante do IFRS *Campus*

Veranópolis a participar da Visita Técnica _____,

no dia _____, com o(a) Professor

(a) _____

_____, ____/____/____

Assinatura do Responsável

CPF: _____



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Veranópolis

ANEXO III
RELATÓRIO DE VIAGEM

Coordenador da Ação:	
Data:	
Origem:	
Destino:	
Hr. Saída:	Hr. de Retorno:

DADOS VEÍCULO	
Placas:	Motorista:
Km Inicial:	Km Final:
☐ VAN	☐ MICRO-ÔNIBUS ☐ ÔNIBUS

PASSAGEIROS (Poltronas)			
1	2	4	3
5	6	8	7
9	10	12	11
13	14	16	15
17	18	20	19
21	22	24	23
25	26	28	27
29	30	32	31
33	34	36	35
37	38	40	39
41	42	44	43
45	46	48	47

Ass. Motorista

Ass. Coordenador da Ação

→ OBSERVAÇÕES NO VERSO DA FOLHA←