



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

### RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 59/2018, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018

***Aprova as Diretrizes Gerais para publicação de Regulamentação de Visitas Técnicas pelos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes).***

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – IFES, no uso de suas atribuições regimentais, considerando os autos do Processo nº 23151.001602/2017-11, bem como as decisões do Conselho Superior em sua Reunião Extraordinária de 17/12/2018,

**RESOLVE:** aprovar diretrizes gerais para publicação de Regulamentação de Visitas Técnicas pelos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes).

**Art. 1º** Apresenta-se, pela presente Resolução, as Diretrizes Gerais para publicação de Regulamentação de Visitas Técnicas pelos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes).

**Art. 2º** Denomina-se Visita Técnica as atividades realizadas em empresa, instituição, organização, espaço de conhecimento ou em determinada área geográfica, com o acompanhamento de um ou mais professores, objetivando proporcionar ao estudante uma visão técnica da futura profissão, conhecendo um processo, uma estrutura social ou uma dinâmica de um determinado espaço de trabalho de modo a contribuir no processo formativo do estudante. Obrigatoriamente, a Visita Técnica deverá estar ligada aos objetivos de aprendizagem do Projeto Pedagógico do curso do estudante.

**Art. 3º** Os campi do Ifes deverão criar, ou adaptar, suas regulamentações sobre Visita Técnica, respeitando diretrizes abaixo:

§1º. Deverá ser criado um documento específico para regulamentação de Visita Técnica, não abrangendo qualquer outro tipo de atividade;

§2º A Visita Técnica poderá ser proposta por um servidor, seja ele efetivo ou contratado, ou por um discente;

§3º Em viagens com pernoite, serão necessários pelo menos 2 servidores acompanhantes por grupo de aluno, sendo que cada campus irá definir em sua regulamentação, o tamanho do grupo, bem como os casos em que será necessário que os acompanhantes sejam um de cada sexo;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

§4º As Visitas Técnicas, preferencialmente, deverão estar previstas no plano de ensino do(s) componente(s) curricular(es) a que estão vinculadas;

§5º Nos casos em que as visitas técnicas prevejam atividades práticas de ensino que envolvam a utilização de animais (filo Chordata, subfilo Vertebrata), estas devem ser submetidas à análise do Comitê de Ética no Uso de Animais do Ifes (CEUA – Ifes) e só podem ser executadas mediante sua prévia aprovação (Resolução do Conselho Superior nº 44/2014), uma vez que a visita técnica é parte integrante do componente curricular ao qual está vinculada.

§6º A solicitação de Visita Técnica poderá ser realizada via abertura de processo no setor de protocolo do campus;

§7º As despesas com visitas técnicas deverão, preferencialmente, estar previstas no planejamento orçamentário do campus;

§8º Os envolvidos nesse processo, e suas principais atribuições, são:

I. Proponente:

- a) Reunir as informações sobre a Visita Técnica, verificando a acessibilidade, responsabilizando-se por sua organização antes, durante e depois de sua realização, obedecendo aos trâmites necessários;
- b) Realizar o pré-agendamento junto ao local a ser visitado;
- c) Abrir processo junto ao setor de protocolo do campus solicitando a Visita Técnica, anexando os documentos necessários;
- d) Oferecer atividade substitutiva, de conteúdo e nota equivalentes, para o estudante, que por motivo de impedimento formalmente justificado, não participar da visita técnica;
- e) Fazer relatório da Visita Técnica.

II. Discente:

- a) Cumprir as normas estabelecidas pelo código de ética e disciplina discente;
- b) Atender às solicitações e normas do local a ser visitado;
- c) Viajar portando documento de identificação;
- d) Não se separar do grupo durante a Visita Técnica;
- e) Cumprir rigorosamente os horários estipulados de início e término das atividades, inclusive os horários de saída e retorno ao transporte utilizado.

III. Coordenação do Curso, Direção de Ensino, Coordenadoria de Gestão Pedagógica e o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne), caso haja público-alvo:

- a) Avaliar se a proposta de Visita Técnica se enquadra nas exigências constantes no projeto pedagógico do Curso e se a mesma possui correlação com a justificativa técnico-pedagógica mencionada, dando parecer positivo ou negativo;
- b) Orientar o proponente sobre os trâmites necessários para solicitação, realização e finalização de Visita Técnica;
- c) Emitir declarações relacionadas à Visita Técnica;
- d) Garantir a participação plena do discente com deficiência e mobilidade reduzida, conforme artigos



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

2º e 3º da Lei Brasileira de Inclusão (LBI), autorizando que sejam acompanhados por estagiários e/ou monitores e/ou cuidadores e/ou tradutores e intérpretes de acordo com sua especificidade.

e) Garantir o direito do estudante a não participação na visita técnica, sem prejuízo para o mesmo, mediante justificativa formal.

IV. Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária (REC) ou setor equivalente:

a) Contribuir para a prospecção e divulgação de oportunidades de Visitas Técnicas;

b) Contribuir para o levantamento dos requisitos para viabilizar a Visita Técnica;

c) Orientar o proponente sobre os trâmites necessários para solicitação, realização e finalização de Visita Técnica.

V. Setor responsável pelo transporte:

a) Fazer o agendamento de transporte junto à empresa contratada;

b) Realizar o agendamento de transporte acessível, a partir das informações recebidas sobre os alunos com deficiência;

c) Fiscalizar a realização da viagem, a partir das informações recebidas, tomando as medidas necessárias em caso de intercorrências.

VI. Cabe a Diretoria de Administração e Planejamento participar do planejamento anual de visitas técnicas no que tange à disponibilidade orçamentária para sua efetivação.

§9º Cabe a cada unidade administrativa do Ifes a definição do setor de ensino, responsável pela organização das informações referentes à visita técnica, e do setor responsável pelo transporte.

§10 São formulários possíveis de serem utilizados para solicitação, realização e finalização de Visita Técnica, de acordo com o tempo, local e tipo de Visita Técnica, a serem definidos nos regulamentos dos campi:

I. Solicitação de Visita Técnica: formulário indicando dados do proponente e acompanhante, dados do local a ser visitado, incluindo se é acessível para alunos com deficiência; dados da Visita Técnica; programação; justificativa técnico-pedagógica; resultados esperados etc;

II. Termo de Responsabilidade para alunos maiores: documento onde o aluno maior assume compromissos e responsabilidades durante sua participação na Visita Técnica;

III. Termo de Responsabilidade para alunos menores: documento onde o aluno e seu responsável legal assumem compromissos e responsabilidades durante a participação do aluno na Visita Técnica;

IV. Termo de Responsabilidade sobre a saúde do aluno;

V. Lista de participantes: lista com nome e número de documento de identificação dos participantes na Visita Técnica e a informação se o aluno possui alguma deficiência (física, auditiva, visual ou intelectual);

VI. Relatório Final de Visita Técnica: formulário com descrição sobre da Visita Técnica, dos resultados e relato de problemas, quando houver;

VII. Formulário para uso de veículo contratado: formulário com dados da viagem;

VIII. Formulário unificado para solicitação de autorização para uso de animais em ensino ou



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500 – ramal 1070

desenvolvimento de recursos didáticos (<http://ceua.ifes.edu.br>);

IX. Certificado de autorização emitido pelo Comitê de Ética no Uso de Animais do Ifes (CEUA – Ifes).

**Art. 4º** Os campi terão o prazo de 120 dias, a partir da publicação desta Resolução, para criação ou adaptação de suas regulamentações de Visita Técnica.

**Art. 5º** Essa Resolução entra em vigor nessa data.

**Jadir José Pela**

Reitor – Ifes

Presidente Conselho Superior