

REGULAMENTO DE VISITAS E VIAGENS TÉCNICAS

CAPÍTULO I

DO CONCEITO, FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º - Visita técnica é atividade complementar dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo IFMT – Campus Várzea Grande, que visa analisar, avaliar, observar e participar de atividades práticas desenvolvidas por entidades públicas ou privadas.

Art. 2º - São consideradas visitas técnicas as atividades de ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente externo à instituição de ensino, visando ampliar os conhecimentos relacionados ao trabalho e à preparação para o trabalho produtivo, assim como para uma formação integral do educando como cidadão.

Art. 3º - Como modalidade didática, a visita técnica objetiva fornecer a estudantes e servidores uma visão sobre os aspectos operacionais, funcionais e as instalações físicas da entidade. É atividade de caráter geral informativa e institucional sobre área e/ou serviços da entidade, destinada a estudantes e servidores interessados.

Art. 4º - O presente regulamento tem como objetivo padronizar os processos de visitas técnicas realizadas pelos estudantes e servidores do Campus Várzea Grande do IFMT.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 5º - **O SOLICITANTE DA VISITA TÉCNICA** será o responsável pela organização e acompanhamento efetivo da realização da visita técnica.

Parágrafo Primeiro: O Solicitante deve ser um docente ou servidor técnico-administrativo com habilidades e competências na área da realização da mesma, salvo em situação excepcional avaliada pela Coordenadoria de Extensão e Direção Geral.

Paragrafo Segundo: É responsabilidade do Solicitante, acompanhar e estruturar todas as etapas da visita técnica, desde o agendamento com a empresa ou instituição, até a entrega do relatório final.

Parágrafo Terceiro: Sendo ainda Competência do Solicitante:

I – Preencher o Formulário de Solicitação de Visita Técnica, justificando a necessidade e condições da visita técnica diante da proposta pedagógica do curso, destacando a modalidade da formação escolar do estudante e vinculando o dia e horário da visita diante do calendário escolar de acordo com ANEXO I deste regulamento;

II – Informar na Solicitação, os Servidores que estarão presentes na Visita Técnica, sendo que, caso exista necessidade de solicitação de diárias aos servidores, deverá ser realizado em processo autônomo;

III – Para as Visitas Técnicas que não necessitem de Ajuda de Custo, anexar à lista de Discentes que estarão presentes na Visita Técnica, em acordo com previsto no ANEXO II deste regulamento;

IV – Para as Visitas Técnicas que necessitem de Ajuda de Custo, anexar à lista de Discentes que estarão presentes na Visita Técnica, em acordo com previsto no ANEXO III desse regulamento;

V – Anexar a autorização dos pais para os alunos menores de Idade, de acordo com ANEXO IV desse regulamento;

VI – Encaminhar a Solicitação de Visita Técnica à Coordenação de Curso com 45 dias de antecedência, caso houver ajuda de custo, e com 30 dias, caso não seja necessária a ajuda de custo;

VII – Acompanhar os Educandos em todas as etapas da visita técnica;

VIII – Agendar a Visita Técnica junto à Instituição, Empresa, Evento, etc. que estará recebendo os Discentes;

IX – Preparar Lista de Presença dos Discentes presentes na Visita Técnica;

X – Portar a autorização de viagem, devidamente assinada pelos pais ou responsáveis, durante a realização das visitas.

XI – Elaborar o Relatório de Prestação de Contas da Viagem em até 15 dias após o retorno, conforme ANEXO V deste regulamento.

Art. 6º - A COORDENAÇÃO DE CURSO é responsável pela aprovação didático pedagógica, pela análise, pelo acompanhamento e pelo aperfeiçoamento do processo de solicitação de visitas técnicas.

Paragrafo Primeiro: Na avaliação para aprovação das visitas técnica serão consideradas:

I – A compatibilidade das visitas com o conteúdo curricular das disciplinas desenvolvidas no período letivo em curso;

II – A qualidade e a eficácia das atividades a serem realizadas;

III – A expectativa de conhecimento a ser adquirido pelo Discente.

Paragrafo Segundo: Somente serão autorizadas visitas compatíveis ou que apresentem um enriquecimento ao conteúdo didático estabelecido no projeto Pedagógico do Curso.

Paragrafo Terceiro: São ainda obrigações da Coordenação de Curso:

I – Exigir do professor responsável pela visita, a apresentação de relatório das atividades, por visita técnica realizada;

II – Informar aos demais professores das disciplinas do curso sobre a ausência dos Discentes que participarão da Visita Técnica, garantindo aos participantes, a manutenção do conteúdo programático do curso, assim como de quaisquer processos de avaliação;

III – Encaminhar a Coordenação de Pesquisa e Extensão o processo de Solicitação de Visita Técnica.

Art. 7º - A COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO é a responsável pela supervisão das visitas técnicas.

Parágrafo Primeiro: A Coordenação de Pesquisa e Extensão deverá criar e manter um acervo de toda a documentação relativa a cada processo de Visita Técnica, para consulta e posterior comprovação por qualquer órgão fiscalizador.

Parágrafo Segundo: Compete ainda à Coordenação de Pesquisa e Extensão:

I – Identificar e supervisionar as Visitas Técnicas programadas;

II – Efetuar o registro das visitas técnica realizadas;

III – Encaminhar à Coordenação de Registro Escolar, para efeito de registro no histórico escolar, documento comprobatório da conclusão da visita técnica;

IV – Assegurar a legalidade dos procedimentos formais da Visita Técnica;

V – Apurar responsabilidades em caso de descumprimento das regras, conforme descrito em relatório circunstanciado elaborado pelo solicitante responsável.

Art. 8º - A COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO E LOGÍSTICA é o responsável pela verificação de disponibilidade de veículos e motoristas necessários para a realização da Visita Técnica.

Art. 9º - O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO é o responsável pela emissão de parecer a cerca de disponibilidade Orçamentária e Financeira para realização da visita técnica.

Art. 10º - A DIREÇÃO GERAL é a responsável pela Autorização da realização da Visita Técnica.

CAPÍTULO III **DAS VISITAS TÉCNICAS COM AJUDA DE CUSTO**

Art. 11 – As visitas técnicas poderão ocorrer com ou sem ajuda de custo aos discentes, o que vai depender do local e do tempo estabelecido para a visita.

Paragrafo Primeiro: Fará jus ao recebimento da Ajuda de Custo, os Discentes cujas Visitas Técnicas os deslocarem fora da região metropolitana de Cuiabá/MT com ou sem pernoite, desde que apresentada justificativa da necessidade da ajuda de custo.

Paragrafo Segundo: Os discentes receberão os valores da ajuda de custo através de depósito bancário, de acordo a portaria, vigente da época, que regulamenta os pagamentos de ajuda de custo;

Paragrafo Terceiro: A ajuda de custo recebida pelos discentes poderá não ser suficiente para arcar com todas as despesas (a depender de disponibilidade orçamentária), necessitando que os próprios discentes façam a complementação dos valores;

Art. 12 – Os processos de visitas técnicas, com a solicitação de ajuda de custo aos discentes, deverão ser encaminhados ao Departamento de Administração após a autorização da Direção Geral, constando planilha de dados com nome, CPF, Dados Bancários e os valores de Concessão de Auxílio financeiro aos Estudantes;

Art. 13 – O prazo para viabilizar a concessão do auxílio financeiro será de 45 (quarenta e cinco), após a formalização do processo.

Art. 14 – Em caso do Discente desistir da Visita Técnica, já tendo recebido o valor pecuniário da ajuda de custo, este deverá devolver integralmente a pecúnia por meio de pagamento de uma Guia de Recolhimento da União, a ser emitida pela Coordenação de Contabilidade e Finanças.

CAPITULO IV **DAS VEDAÇÕES**

Art. 15 – É vedada a realização de visitas técnicas sem a presença do agente público responsável em qualquer fase do processo, quaisquer que sejam as formas curriculares.

Art. 16 – É vedada a entrada de estudante ou servidor com trajés indevidos, em qualquer ambiente, durante a visita, salvo quando envolver atividades devidamente justificadas.

Art. 17 – É expressamente proibido jogar lixo pelas janelas ou dentro do veículo, bem como nos locais visitados.

Art. 18 – É expressamente proibido fumar ou ingerir bebidas alcoólicas durante todo o período de visita, quaisquer que sejam as formas curriculares.

Art. 19 – É vedado o deslocamento de discente não autorizado e sem seguro no ônibus e/ou carro oficial durante a visita técnica.

Art. 20 – É vedado aos Discentes levar pessoas estranhas ao grupo (namorado(a), filho(a), amigo(a), etc).

Art. 21 – É vedado ao aluno dormir em local não estipulado pelo agente público responsável.

Art. 22 – É vedada a parada ou desvio do ônibus e/ou carro oficial fora do trajeto definido no relatório de visita técnica, salvo em casos autorizados pelo Departamento de Administração ou Departamento de Ensino ou ainda Direção Geral.

Art. 23 – É vedado ao agente público responsável se hospedar em local diferente dos alunos.

Art. 24 – É vedada a participação do aluno, menor de 18 anos, que não entregar a autorização dos pais ou responsável devidamente assinada.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 25 – Receberão diárias os agentes públicos participantes das visitas técnicas fora da região metropolitana de Cuiabá/MT.

Art. 26 – Receberão ajuda de custo os discentes participantes das visitas técnicas fora da cidade de origem.

Art. 27 – Na impossibilidade de o Solicitante responsável pelo Projeto acompanhar os alunos, a Coordenação de Curso deverá indicar um servidor responsável.

Parágrafo Único: Caso haja impossibilidade de se cumprir o Art. 27, a viagem deverá ser cancelada.

Art. 28 – O número máximo de acompanhante está restrito a um servidor para cada 15 alunos, salvo em casos excepcionais desde que autorizado pela Direção Geral.

Art. 29 – Nos casos em que a solicitação de visitas técnicas for entregue à respectiva coordenação no prazo inferior ao estabelecido neste regulamento, caberá a Direção Geral juntamente com os Departamentos de Administração e de Ensino deliberar sobre a realização ou não da visita, tendo em vista os impactos financeiros e acadêmicos envolvidos no processo.

Art. 30 – A autorização da Visita Técnica, após aprovação pela Coordenação de Curso e Coordenação de Pesquisa e Extensão, poderá ser vetada pelo Departamento de Administração e Planejamento, caso não haja disponibilidade de recurso.

Art. 31 – As visitas técnicas serão consideradas válidas e suas etapas, cumpridas, quando as atividades realizadas e os procedimentos de acompanhamento forem aprovados pela Coordenação de Pesquisa e extensão.

Art. 32 – O não cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento resultará na desaprovação da visita técnica e no seu cancelamento pelo IFMT – Campus Várzea Grande.

Art. 33 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do IFMT – Campus Várzea Grande.

Várzea Grande/MT, 14 de fevereiro de 2017

Sandra Maria de Lima
Diretora Geral “Pró Tempore”
IFMT – Campus Várzea Grande