SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 06/2015

Aprova a Sistemática para Realização de Visitas Técnicas.

O Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco ï IFPE, no uso das atribuições previstas no seu Regimento Interno e considerando:

- Memorando nº 700/2014- PRODEN,
- Processo nº 23295.014421.2014-69,
- 1ª Reunião Ordinária em 26/01/2015,

RESOLVE:

Art. 1°. Aprovar a Sistemática para Realização de Visitas Técnicas do IFPE.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

Recife, 27 de janeiro de 2015.

ENIO CAMILO DE LIMA
Presidente do Conselho Superior em Exercício

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

RESOLUÇÃO Nº 06/2015

Ementa: estabelece sistemática para realização de Visitas Técnicas como atividade integrante dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo IFPE

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando a necessidade de estabelecer sistemática para realização de Visitas Técnicas como atividade integrante dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo IFPE, RESOLVE:

Art. 1º As Visitas Técnicas consideradas como atividade integrante dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo IFPE estão regulamentadas na Seção VII – Das Visitas Técnicas, do Capítulo VII -Da Programação das Atividades de Ensino - da Organização Acadêmica 2014.

Art. 2º São critérios para realização de Visitas Técnicas, programadas e executadas pelos docentes, como atividade integrante dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo IFPE:

I – Apresentar o planejamento semestral das Visitas Técnicas, aprovado pela Coordenação de Curso e Chefia de Departamento ou instâncias equivalentes e homologado pela Direção de Ensino ou instância equivalente.

II- Priorizar o princípio da interdisciplinaridade no planejamento das Visitas Técnicas.

III– Apresentar Projeto de Visita Técnica, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da visita, conforme Anexo I.

IV- Solicitar veículo à Coordenação do Curso, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da visita, em formulário padrão do *Campus*/ DEAD.

V- Apresentar cronograma de compensação de aula dos componentes curriculares não ministrados pelos docentes responsáveis pela Visita Técnica, devidamente homologado pela Coordenação do Curso.

VI - Apresentar cronograma de compensação de aula dos componentes curriculares dos docentes que não participarem da visita e que não ministrarem suas aulas, com a devida concordância destes e homologado pela Coordenação do Curso.

VII– Justificar os afastamentos que incluírem domingos e feriados, expressando as razões pelas quais

a Visita Técnica terá que ser desenvolvida nesses dias.
VIII- Garantir aos estudantes o cumprimento das 18/20 semanas letivas com atividades pedagógicas do componente curricular.
IX- Priorizar que as Visitas Técnicas sejam realizadas na região de abrangência do *Campus*/ Polo, tendo em vista o princípio de economicidade do erário e a disponibilidade financeira.
X- Receber Parecer favorável dos seguintes setores: Coordenação do Curso/ Departamento Acadêmico e Direção de Ensino ou instância equivalente.

Art. 3º Para efeito de contabilização da carga horária, o docente deve registrar, no Diário de Classe e no Sistema Acadêmico, somente o efetivo trabalho realizado no local da Visita Técnica.

Art. 4º As horas destinadas às Visitas Técnicas não deverão ultrapassar 30% (trinta por cento) da carga horária total do componente curricular.

Art. 5º O docente deve apresentar um relatório à Coordenação do Curso, ao final da Visita Técnica, para efeito de acompanhamento e avaliação, conforme Anexo II.

Art. 6º A avaliação da aprendizagem do estudante deve ser realizada por meio de instrumento avaliativo definido no Projeto de Visita Técnica.

Art. 7º O estudante só poderá participar da Visita Técnica mediante apresentação do Termo de Responsabilidade, conforme Anexo III, e no caso de estudante menor de 18 anos, o Termo de Autorização (Anexo IV) que deve ser assinado pelos pais ou responsável.

Art. 8º Os docentes responsáveis pela Visita Técnica devem cumprir e fazer cumprir, na íntegra, o Projeto de Visita Técnica aprovado e, em caso fortuito, comunicar imediatamente à Coordenação do Curso ou instância equivalente.

Art. 9º Caberá ao Coordenador do Curso informar sobre a existência da visita técnica, como também, a data de realização da mesma, aos demais docentes da turma.

Art. 10 No caso da Visita Técnica exigir pernoite, quando houver menores de idade, haverá acompanhamento obrigatório de um docente ou tutor ou técnico-administrativo do mesmo sexo.

Art. 11 Os casos omissos serão dirimidos pela Direção Geral do *Campus* ou Diretoria da Educação a Distância.

ANEXO I

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

CAMPUS.....

PROJETO DE VISITA TÉCNICA

1. IDENTIFICAÇÃO

Empresa /Evento (*)		
Cidade / Local		
Roteiro		
Data/Período		
Horário	**Saída:**	**Retorno:**
Professor (es) Responsável (is)		
Componente(s) Curricular(es)		
Conteúdo Programático		
Carga Horária		
Turma		**Quantitativo de estudantes:**
Hospedagem (se houver)		
Endereço		
Outros servidores	**Quantidade/ Cargo:** **Justificativa:**_____ _____ _____ _____	
Assistência Estudantil		

(*) Anexar a relação dos estudantes participantes com dados de matrícula, CPF, RG e os Termos de Responsabilidade.

2. JUSTIFICATIVA(S): destacar a relação com os componentes curriculares.

3. OBJETIVO(S)

4. METODOLOGIA

5. FORMAS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Solicitado em, ____/____/_____

_____

Assinatura do(a) docente responsável

6. PARECER DA COORDENAÇÃO DO CURSO/ DEPARTAMENTO ACADÊMICO

Em ____/____/_____	Assinatura:

7. PARECER E AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO DE ENSINO OU INSTÂNCIA EQUIVALENTE

Em ____/____/_____	Assinatura:

ANEXO II

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

CAMPUS.....

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Este Formulário deve ser entregue à Coordenação do Curso em até 10 dias após a realização da Visita Técnica, contendo a ata da frequência dos estudantes.

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA

Nome:

Coordenação Responsável:

Data:____/____/_____

2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Curso:

Turma:

Nº de Alunos Presentes:

3.DADOS DA VISITA TÉCNICA

Empresa/ Evento:

Fone: _____ Cidade:_____Estado:_____

Data/Período da Visita Técnica:

Carga Horária da Visita:

4. RELATO GLOBAL DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

5. OCORRÊNCIA (QUANDO HOUVER)

_____, _____/_____/_____	_____, _____/_____/_____
Assinatura do Docente	Assinatura da Coordenação do Curso

ANEXO III

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

CAMPUS.....

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,brasileiro (a), portador da RG n°_____ CPF _____filho de_____ e _____, estou indo participar de uma visita técnica, referente ao componente curricular _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, comprometo-me a seguir atentamente as orientações do servidor responsável pelo grupo de estudantes do IFPE, durante o período da viagem, respeitando as normas e as regras de uma convivência saudável no grupo. Estou totalmente ciente de que, caso ocorra o desrespeito às orientações do servidor, bem como danos ocorridos aos bens da Instituição, consequentes de minhas ações, poderei ser penalizado de acordo com o Regime Disciplinar, constante na Organização Acadêmica do IFPE.

Por ser verdade, firmo o presente Termo de Responsabilidade, para todos os fins de direito.

_____, ____de _____ de 2014.

_____

Assinatura do Estudante

ANEXO IV

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CAMPUS.....

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Vimos por meio deste solicitar, a pedido do Setor de Assistência ao Estudante do IFPE *Campus* _____, a autorização, via assinatura, do (a) responsável do (a) estudante para participar de uma visita técnica saindo do *Campus* - _____ no dia _____ às _____h para (local_____) e retorno saindo no dia _____ às _____h, com a autorização do Docente _____ e acompanhamento da Assistente de estudantes _____.

Salientamos que caso o (a) estudante incite ou participe de algazarras que mobilizem desordem durante viagem, portar e/ou apresentar-se sob efeito de bebidas alcoólicas ou de qualquer outra substancia toxica proibida por Lei, além de ferir os artigos que tratam das proibições ao corpo discente elencados no documento que orienta as normas pertinentes a vida acadêmica de nossa Instituição, estará sujeito (a) as Penalidades Disciplinares de advertência por escrito, suspensão e desligamento (que ficarão registradas no histórico escolar do discente), prevista na organização acadêmica institucional do IFPE.

Assim sendo eu, _____, (especificar nome, grau de parentesco ou de proximidade) autorizo que o (a) estudante _____ participe da viagem.

(ANEXAR CÓPIA DA IDENTIDADE DO RESPONSÁVEL QUE ASSINAR A AUTORIZAÇÃO)

_____, _____de _____ de _____.

_____
Assinatura do Responsável