



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL GOIANO – CAMPUS RIO VERDE

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS DOS CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO DO IF GOIANO - CAMPUS RIO VERDE

A Diretoria de Ensino do IF Goiano - Campus Rio Verde, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de sistematizar os procedimentos para a realização de visitas técnicas, como atividade integrante dos componentes curriculares dos cursos técnicos e de graduação, orienta professores, coordenadores e profissionais ligados ao ensino desta instituição, enquanto ação pedagógica planejada e contextualizada de acordo com cada curso.

São consideradas visitas técnicas as atividades complementares dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo IF Goiano - Campus Rio Verde, como um mecanismo de integração entre a instituição e a sociedade, caracterizada pelo contato entre os estudantes e o ambiente externo à instituição de ensino, objetivando uma ampliação didático-pedagógica das disciplinas teóricas e práticas, visando uma formação integral do educando como cidadão. Tais visitas técnicas deverão ser lançadas como carga horária regular, previstas no Plano de Ensino, sendo contabilizadas como carga horária da disciplina.

Conforme o Regulamento Geral dos Cursos Técnicos e dos Cursos de Graduação, as visitas técnicas deverão: 1) Estar previstas e planejadas no Plano de Ensino de cada disciplina, a ser enviado no email do Coordenador de Curso e postado no Q-Acadêmico; 2) Computar a frequência do estudante que estiver participando da visita realizada pela instituição, orientado e acompanhado por docentes.

A visita técnica visa uma aproximação do aprendizado discente com as competências próprias da atividade profissional, ampliando conhecimentos específicos adquiridos no curso com as habilidades e competências desenvolvidas no meio de atuação ou integração, e a preparação para o trabalho produtivo do educando.

Os eventos que podem ser considerados como visitas técnicas são:

- Visitas a entidades públicas ou privadas;
- Visitas a empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e, ou produção;
- Visitas a propriedades rurais ou locais públicos;
- Visitas a unidades de conservação;
- Participação em Congressos, Workshops, Simpósios, Feiras, Olimpíadas de conhecimento, jogos estudantis e demais eventos ofertados pela própria instituição ou por instituições parceiras;



INSTITUTO FEDERAL
GOIANO
Câmpus Rio Verde

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano -
Campus Rio Verde
CEP 75.901-970 – Caixa Postal 66
Fone: (64) 3620-5600 – Fax: (64) 3620-5640
Rio Verde - GO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL GOIANO – CAMPUS RIO VERDE

Todas as visitas técnicas deverão estar relacionadas às áreas de conhecimentos trabalhadas pelos cursos do IF Goiano-Campus Rio Verde, devendo ser observados os seguintes aspectos:

- Somente participarão de visitas técnicas os estudantes que tiverem matrícula ativa;
- As visitas técnicas, como ato educativo escolar, deverão ter o acompanhamento efetivo do professor responsável pela visita em todas as atividades. Em hipótese alguma será permitida a participação dos alunos em visita técnica sem o acompanhamento do professor responsável pela disciplina;
- As solicitações das visitas deverão ser feitas pelos professores responsáveis, com antecedência mínima de 10 dias. As solicitações de visitas técnicas devem ser encaminhadas, pelo docente responsável (via e-mail, para o servidor responsável de cada Diretoria Sistêmica), contendo obrigatoriamente a relação nominal dos passageiros e os seus respectivos números do CPF.
- O participante que optar em não se deslocar no veículo institucional e sim em veículo próprio/outros assume total responsabilidade do percurso.

Caberá ao professor responsável pela visita técnica:

- Realizar contato prévio com o local a ser visitado, verificar a possibilidade da visita, bem como seu agendamento;
- Informar sobre a existência da visita técnica, como também, a data e horário de realização da mesma, aos demais docentes da turma quando impactados pela respectiva visita;
- Realizar a apresentação, em sala de aula, do plano de ensino aos discentes, no início de cada período letivo, com a previsão para as visitas;
- Elaborar um Plano ou Projeto de Visita técnica que deverá constar:
 - I - Especificação da disciplina (nome e carga horária);
 - II - Pertinência da temática da visita com a disciplina (justificativa);
 - III - Local das atividades e cronograma de execução.
- Providenciar a listagem dos estudantes que participarão da visita, bem como o Termo de Responsabilidade assinado pelos estudantes e as autorizações dos estudantes menores de 18 anos, assinada pelo responsável legal, com firma reconhecida em cartório;
- Orientar aos estudantes sobre exigências da empresa/instituição e o comportamento adequado durante a visita técnica;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL GOIANO – CAMPUS RIO VERDE

- Elaborar e distribuir aos discentes o roteiro das atividades, conforme projeto;
- Zelar pela segurança e pelo envolvimento dos participantes durante o trabalho, não permitindo, em hipótese alguma, a participação de pessoas que não estejam envolvidas na atividade;
- Proibir o uso de bebidas alcoólicas, durante o traslado e atividades;
- Confirmar no Setor de Transportes ou na empresa responsável pelo transporte, a ocorrência da visita técnica, em até 3 (três) dias antes da realização da mesma.

Caberá ao estudante:

- Portar documentos de identificação e crachá (quando seu uso for obrigatório) durante todas as atividades;
- Assinar o “Termo de Responsabilidade”, comprometendo-se a participar e cumprir as atividades previstas no roteiro, e entregá-lo ao professor responsável antes do embarque;
- Preencher formulário acima, ainda, no que diz respeito a informações gerais e de saúde, declarando-se apto a participar da atividade proposta;
- Sendo menor de idade, solicitar a assinatura, com firma reconhecida em cartório, da Autorização para as atividades aos pais ou responsável e entregá-la ao professor responsável até a data estipulada;
- Cumprir os horários estabelecidos pelo professor, durante a realização da visita técnica, inclusive os de saída e chegada;
- Realizar as atividades propostas no roteiro de visita técnica;
- Respeitar as normas e exigências impostas pelo local a ser visitado;
- Custear a hospedagem, refeições ou deslocamento marítimo ou fluvial, quando for o caso;
- Levar consigo itens, equipamentos, acessórios, quando solicitado pelo professor responsável;
- Trajar as vestimentas adequadas ao local a ser visitado;
- Elaborar e entregar o Relatório Discente de Visita técnica ao professor responsável no prazo estipulado, se for o caso.

É vedada:

- A realização de visitas técnicas sem a presença do professor responsável em qualquer fase que componha a mesma;
- A entrada de qualquer estudante ou servidor com trajes indevidos em qualquer ambiente durante a visita;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL GOIANO – CAMPUS RIO VERDE**

- A presença de pessoas cujos nomes não constam na lista de presença dos participantes da visita;
- O desvio do veículo do trajeto definido no roteiro elaborado pelo professor responsável bem como aquele descrito no “Solicita Veículos”;
- O uso de bebidas alcoólicas, fumígenos, drogas ilícitas, equipamentos sonoros em alto volume no interior do veículo, nos locais de hospedagem ou ainda nos locais a serem visitados;
- Deixar a atividade ou a base/alojamento sem a anuência do professor responsável. Caso isso ocorra, o participante assumirá toda a responsabilidade das possíveis consequências em decorrência dos seus atos.
- A participação nas visitas técnicas, alcoolizados ou sob efeito de substâncias tóxicas, que comprometam o seu desempenho físico e psíquico;
- O descarte de lixo pelas janelas ou dentro do veículo, bem como nos locais de hospedagem e de visitação;
- O desvio da rota da viagem para praias, shoppings centers, casas de show, bares e similares com o objetivo do usufruto do lazer, salvo se estes forem locais de aula prática com os cursos de áreas afins, observado o disposto no Decreto 91.995, de 28.11.1985¹.

Somente serão autorizadas visitas técnicas compatíveis ou que apresentem um enriquecimento ao conteúdo didático estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso e Plano de Ensino do professor da referida disciplina.

Os casos omissos nesse documento serão resolvidos pelo professor/equipe responsável pela visita técnica.

Rio Verde, 07 de fevereiro de 2017.

**Edson Luiz Souchie
Diretor de Ensino**

¹BRASIL- Decreto 91.995, de 28 de novembro de 1985 – Limita o uso de veículos oficiais de representação da administração federal direta e autárquica, e de outras providências. – Art. 2º é proibida a utilização dos veículos oficiais: para transporte a casas de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino; em excursões ou passeios; aos sábados, domingos ou feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes ao serviço público; ou no transporte de familiares do servidor, ou de pessoas estranhas ao serviço público.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL GOIANO – CAMPUS RIO VERDE

FORMULÁRIO PARA USO DE VISITA TÉCNICA

PREENCHIMENTO SOB A RESPONSABILIDADE DO PROFESSOR RESPONSÁVEL

Nome do professor:

Telefone / Ramal:

e-mail:

Disciplina:

Quantidade total de estudantes na visita:

LOCAL/EVENTO A SER VISITADO

Cidade/local:

Ramo de atividade:

Endereço:

Telefone:

Site:

Local/endereço de saída:

Horário de saída: _____

Local/endereço de destino: _____

Horário de chegada ao destino: _____

Local/endereço de retorno: _____

Horário de retorno: _____

JUSTIFICATIVA

Apresentar de forma resumida a relação da visita/viagem com os conteúdos/disciplina:

Rio Verde, _____ de _____ de 201____.

(ASSINATURA)
DIRETORIA DE ENSINO



INSTITUTO FEDERAL
GOIANO
Câmpus Rio Verde

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano -
Campus Rio Verde
CEP 75.901-970 – Caixa Postal 66
Fone: (64) 3620-5600 – Fax: (64) 3620-5640
Rio Verde - GO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL GOIANO – CAMPUS RIO VERDE

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS
(Obrigatório para menores de 18 anos)

Nome do estudante: _____
CPF: _____
Cel.: _____ e-mail: _____
Nome do responsável legal: _____
CPF: _____
Cel.: _____ e-mail: _____
Disciplina: _____
Local da visita: _____
Data: De ____/____/____ à ____/____/____
O estudante está sob orientação médica atualmente? _____
O estudante toma algum medicamento de uso contínuo?
Qual? _____
Tem algum problema de saúde?
Qual? _____
Algum tipo de alergia, ou cuidado especial?
Qual? _____
O estudante está apto para fazer essa visita/viagem? () Sim () Não
Outras observações:

Em caso de emergência, como proceder, a quem avisar?

Telefones: _____

Eu, _____,
brasileiro(a), portador do CPF nº _____, filho de

_____, participarei da visita técnica, referente à disciplina de
_____, no período de ____/____/____ à
____/____/____, comprometendo-me a atentar para o cumprimento das normas apresentadas pelo professor responsável pela
atividade, buscando uma convivência saudável no grupo. Comprometo-me a:

- I – Portar documento de identificação com foto;
 - II – Não será tolerado nenhum tipo de indisciplina durante a atividade;
 - III – Participar da atividade proposta, não se separando do grupo durante a visita técnica para a realização de nenhuma outra atividade particular;
 - IV – Respeitar os horários estipulados para início e término das atividades, inclusive os horários de saída e chegada do ônibus/transporte;
 - V – Não consumir qualquer substância nociva (lícita ou ilícita) durante a viagem e nas atividades de grupo.
 - VI – Repor ou ressarcir qualquer dano material, por mim ocasionado, no veículo oficial, local de hospedagem ou local de visita;
- O IF Goiano – Campus Rio Verde não se responsabiliza por pertences pessoais do estudante (aparelhos celulares, máquinas fotográficas, notebooks, malas, vestimentas, acessórios, relógios, joias, etc.);
O cumprimento das normas acima estipuladas será observado pelos professores e componentes do grupo, estando sujeitos às sanções previstas no Manual de Assistência Estudantil do IF Goiano.

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

Rio Verde, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do estudante

Assinatura do responsável legal
(firma reconhecida em cartório)



INSTITUTO FEDERAL
GOIANO
Câmpus Rio Verde

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano -
Campus Rio Verde
CEP 75.901-970 – Caixa Postal 66
Fone: (64) 3620-5600 – Fax: (64) 3620-5640
Rio Verde - GO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL GOIANO – CAMPUS RIO VERDE

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA ESTUDANTES
(Maiores de 18 anos de idade)

Eu, _____,
brasileiro(a), portador do CPF nº _____, filho de
_____ e _____
_____, participarei da visita técnica, referente à disciplina de
_____, no período de
_____/_____/_____ à ____/____/_____, comprometendo-me a atentar para o cumprimento das normas
apresentadas pelo professor responsável pela atividade, buscando uma convivência saudável no grupo.
Comprometo-me a:

- I – Portar documento de identificação com foto;
- II – Não será tolerado nenhum tipo de indisciplina durante a atividade;
- III – Participar da atividade proposta, não se separando do grupo durante a visita técnica para a realização de nenhuma outra atividade particular;
- IV – Respeitar os horários estipulados para início e término das atividades, inclusive os horários de saída e chegada do ônibus/transporte;
- V – Não consumir qualquer substância nociva (lícita ou ilícita) durante a viagem e nas atividades de grupo.
- VI – Repor ou ressarcir qualquer dano material, por mim ocasionado, no veículo oficial, local de hospedagem ou local de visita;

O IF Goiano – Campus Rio Verde não se responsabiliza por pertences pessoais do estudante (aparelhos celulares, máquinas fotográficas, notebooks, malas, vestimentas, acessórios, relógios, joias, etc.);

O cumprimento das normas acima estipuladas será observado pelos professores e componentes do grupo, estando sujeitos às sanções previstas no Manual de Assistência Estudantil do IF Goiano.

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

Rio Verde, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura



INSTITUTO FEDERAL
GOIANO
Câmpus Rio Verde

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano -
Campus Rio Verde
CEP 75.901-970 – Caixa Postal 66
Fone: (64) 3620-5600 – Fax: (64) 3620-5640
Rio Verde - GO