



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

REGULAMENTO DE VISITAS TÉCNICAS DO IFNMG

Art. 1º Este regulamento tem por objetivo sistematizar o processo de implantação, oferta e supervisão de visitas técnicas, previstas em projeto de curso ou não, nos diversos *Campi* do IFNMG.

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

§ 1º A visita técnica poderá fazer parte do Projeto Pedagógico do Curso, devendo integrar o itinerário formativo do discente.

§ 2º A visita técnica visa ao aprendizado de competências próprias da atividade educativa e/ou profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do discente para o trabalho.

§ 3º A visita técnica será realizada em local onde a aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso frequentado possa ser vivenciada pelo discente, buscando a compreensão das competências e habilidades desenvolvidas no mesmo ou em locais e instituições onde o discente possa adquirir uma visão ampla enquanto cidadão e profissional sendo agente de transformação da sociedade.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

Art. 3º Todos os discentes regularmente matriculados e frequentes nos cursos ofertados pelo IFNMG em seus *Campi* ou na modalidade de educação a distância poderão participar de visita técnica.

Parágrafo único. Os cursos que indicam em seu Projeto Pedagógico a complementação e/ou consolidação de conteúdo por meio de visita técnica terão prioridade sobre os cursos que não possuem essa previsão.

Art. 4º Na escolha da organização ou local de visita técnica, será considerada a compatibilidade com o projeto pedagógico do curso, a relevância da instituição ou local, os custos diretos da visita técnica e a proximidade do Campus.

DO PROJETO

Art. 5º A realização de visita técnica deve ser precedida de um projeto, contendo:

- I - Servidor responsável pela realização da visita;
- II - Instituição ou local a ser visitado;
- III - Justificativa pedagógica da necessidade de realização da visita técnica e a vinculação desta com o perfil profissional do curso, contendo:
 - a) A compatibilidade das visitas técnicas com as disciplinas do Curso;
 - b) A eficácia das atividades a serem realizadas;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

c) A expectativa de conhecimento a ser adquirido pelo discente.

IV- Roteiro de viagem contendo o local da visita, duração da visita, meio de transporte de cada etapa da viagem, assim como datas de saída e retorno ao *campus* de origem;

V - Curso, modalidade, nível, série/período e campus dos discentes;

VI - Relação de discentes envolvidos no projeto, relacionando em separado os discentes menores de idade;

VII - Autorização dos pais ou responsáveis legais, quando se tratar de discente menor de idade;

VIII. Relação dos discentes residentes, se for o caso;

IX - Recursos didático-pedagógicos e midiáticos necessários para a realização da visita técnica;

X - Custos diretos para a realização da visita técnica (diárias, passagens, dentre outros);

XI - Comprovação do seguro obrigatório de cada discente;

XII - Anexação ao projeto, quando for o caso, das solicitações de diárias;

XIII - Relação de servidores acompanhantes da visita técnica, observando:

a) O número de servidores que participarão da visita técnica será estipulado em função da disponibilidade orçamentária e financeira e do veículo disponível para viagem, obedecendo-se a um limite de no máximo 02 servidores por viagem, conforme Portaria do MEC 403, de 23 de abril de 2009, Artigo 15.

b) Poderá participar da visita técnica um número maior de servidores que o



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

estabelecido no item anterior, somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada, por meio de exposição, no projeto, de motivo pelos responsáveis pela visita técnica e devidamente autorizada pelo Diretor Geral.

c) No caso de pernoite com discentes de sexos diferentes e menores de idade, obrigatoriamente, um dos servidores deverá ser do sexo masculino e outro, do sexo feminino.

DA SUBMISSÃO DO PROJETO DA VISITA TÉCNICA

Art. 6º O projeto de visita técnica obedecerá ao seguinte fluxo:

I - O servidor responsável elabora uma proposta e a submete ao coordenador de curso/equivalente;

II - O coordenador de curso/equivalente analisará o mérito do projeto. Em caso de aprovação, encaminhará à Diretoria de Ensino/equivalente. Em caso de inconformidades, devolverá ao professor responsável pela visita técnica, com as devidas ressalvas;

III - A Diretoria de Ensino/equivalente analisará o mérito do projeto. Em caso de aprovação, encaminhará à Diretoria de Extensão/equivalente. Em caso de inconformidades, devolverá ao coordenador de curso/equivalente, com as devidas ressalvas;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

IV - A Diretoria de Extensão/equivalente analisará o mérito do projeto. Em caso de aprovação, encaminhará ao Diretor Geral. Em caso de inconformidades, devolverá à Diretoria de Ensino/equivalente, com as devidas ressalvas;

V- O Diretor Geral analisará o mérito do projeto. Em caso de aprovação ou não, encaminhará à Diretoria/Coordenação de Extensão ou Órgão equivalente.

DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA

Art. 7º São obrigações do servidor responsável pela visita técnica:

I - Elaborar o projeto da visita técnica e encaminhá-lo ao coordenador de curso/equivalente no prazo mínimo de 20 (vinte) dias da visita técnica;

II - Justificar as condições da visita técnica diante da proposta pedagógica do curso, destacando a modalidade da formação escolar do estudante e vinculando o dia e o horário da visita mediante o calendário escolar;

III - Agendar a visita técnica junto ao concedente;

IV - Orientar os discentes carentes para solicitação de auxílio estudantil para a participação na visita técnica;

V - Solicitar diárias e passagens, quando necessário, observando as normas da Instituição.

VI - Requerer documento de autorização dos discentes menores de idade, assinado pelo representante legal;

VII - Confirmar a cobertura individual de seguro dos discentes;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

- VII - Preparar a relação dos discentes participantes da viagem técnica, respeitando os critérios estabelecidos no artigo 5º;
- VIII- Organizar atividades pedagógicas para os discentes que não participarem da visita técnica, quando necessário;
- IX - Acompanhar os discentes em todas as etapas da visita técnica;
- X - Elaborar relatório sucinto das atividades desenvolvidas, que preferencialmente contenha imagens da viagem técnica e entregá-lo ao coordenador de curso/equivalente, em até 10 (Dez) dias do término da visita técnica, conforme modelo;
- XI - Avaliar os discentes participantes da viagem técnica.

DA COORDENAÇÃO DE CURSO/EQUIVALENTE

Art. 8º São obrigações da Coordenação de Curso ou Órgão equivalente:

- I - Analisar e emitir parecer quanto ao mérito do projeto da visita técnica;
- II - Encaminhar o projeto de visita técnica, se aprovado, à Diretoria de Ensino ou Órgão equivalente, com no mínimo 18 (dezoito) dias de antecedência; ou, em caso de necessidade de diligências, devolvê-lo ao servidor responsável pela viagem técnica, indicando as inconformidades;
- III- Requerer do servidor responsável pela visita técnica a apresentação de relatório das atividades, por visita técnica realizada, avaliando-o e emitindo parecer sobre a efetividade da visita técnica realizada;
- IV - Encaminhar cópia do relatório avaliado à Diretoria de Ensino ou Órgão



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

equivalente.

DA DIRETORIA DE ENSINO

Art. 9º São obrigações da Diretoria de Ensino ou Órgão equivalente:

I - Analisar e emitir parecer quanto ao mérito do projeto da visita técnica;

II - Encaminhar o projeto de visita técnica, se aprovado, à Diretoria de Extensão/Coordenação ou Órgão equivalente, com no mínimo 16 (dezesesseis) dias de antecedência; ou, em caso de necessidade de diligências, devolvê-lo à Coordenação de Curso ou Órgão equivalente, indicando as inconformidades;

III - Tomar ciência do relatório avaliado pela Coordenação de Curso ou Órgão equivalente e encaminhá-lo à Diretoria/Coordenação de Extensão ou Órgão equivalente com cópia para Secretaria de Registros Acadêmicos ou Órgão equivalente.

DA DIRETORIA/COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO ou Órgão equivalente

Art. 10. São obrigações da Diretoria/Coordenação de Extensão ou Órgão equivalente:

I - Analisar e emitir parecer quanto ao mérito do projeto da visita técnica;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

II - Encaminhar o projeto de visita técnica, se aprovado, ao Diretor Geral, com no mínimo 14 (catorze) dias de antecedência; ou, em caso de necessidade de diligências, devolvê-lo à Diretoria de Ensino ou Órgão equivalente, indicando as inconformidades;

III- Assegurar a legalidade dos procedimentos formais da visita técnica, assim como o transporte;

IV- Responsabilizar-se pelo arquivamento definitivo dos registros das visitas técnicas realizadas.

DA DIRETORIA GERAL

Art. 11. À Diretoria Geral compete:

I - Analisar, aprovar ou rejeitar o projeto da visita técnica, devolvendo-o ao Diretor de Extensão/equivalente.

DO DISCENTE

Art. 12. Somente participará de visita técnica o discente que tiver matrícula ativa e estiver frequentando regularmente o curso em desenvolvimento, objeto da realização da mesma.

Art. 13. É assegurada ao discente, quando de sua participação da visita técnica, a manutenção do conteúdo didático das demais disciplinas pertencentes ao



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

curso de sua matrícula.

Art. 14. Aplica-se ao discente a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, sendo a execução de responsabilidade do IFNMG.

DA APROVAÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 15. O projeto de visita técnica proposto pelo servidor responsável pela visita, deverá ser aprovado pela Coordenadoria de Curso ou Órgão equivalente, pela Diretoria de Ensino ou Órgão equivalente, pela Diretoria/Coordenação de Extensão ou Órgão equivalente e pela Diretoria Geral do Campus, de forma a assegurar a legalidade dos procedimentos formais e organizacionais.

Art. 16. Na avaliação para aprovação das visitas técnicas serão consideradas:

- I - A compatibilidade das visitas técnicas com o Projeto do Curso;
- II- A qualidade e eficácia das atividades a serem realizadas;
- III- A expectativa de conhecimento a ser adquirido pelo discente.

Art.17. Somente será autorizada visita técnica compatível ou que apresente enriquecimento ao conteúdo didático estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 18. A visita técnica será considerada válida e suas etapas cumpridas, quando as atividades realizadas e os procedimentos de acompanhamento forem



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

aprovados pela Coordenação de Curso ou Órgão equivalente, com a emissão do parecer final.

DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO

Art. 19. A concessão de auxílio viagem para os estudantes participarem de visitas técnicas seguirá as normas do Regulamento da Política de Assistência Estudantil do IFNMG.

Parágrafo único. Os recursos mencionados no *caput* deste artigo serão liberados quando forem estritamente necessários para a realização da visita técnica e considerando a disponibilidade de recursos e o parecer do assistente social.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. A Pró-Reitoria de Extensão definirá os formulários pertinentes a este regulamento.

Art. 21. Visitas técnicas poderão ser aproveitadas como horas de Atividades Complementares desde que essas venham ao encontro do determinado no Projeto Pedagógico do Curso, e desde que não tenham sido contabilizadas como carga horária prática obrigatória da disciplina.

Art. 22. Os casos omissos neste regulamento serão apreciados pela Pró-Reitoria de Extensão.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

Anexo 1 – Modelo Formulário de Solicitação de Visita Técnica

À Coordenação de Curso.

Solicitamos as providências necessárias para a realização da Visita Técnica, conforme abaixo discriminada.

Solicitante:

Setor:

Cargo:

Dados da Visita Técnica:

Programação:

Local/Cidade:

Contato na
Empresa/Instituição:

Cargo:

Telefone: ()

Fax: ()

E-mail:

Dia e horário solicitado
para visita à
Empresa/Instituição:

Dia e Horário de saída do
Campus:

Dia e Horário previsto
para chegada no
Campus:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

Situação das vias de acesso: () Terra () Asfalto

Distância aproximada (ida/volta):

Ponto de referência:

Nº de alunos: Curso(s): Série/Período/Módulo:

Professor responsável:

Tel. de contato:

Professor responsável:

Tel. de contato:

Nº total de passageiros:

Objetivo(s):

Justificativa:

Assinatura do Solicitante:

Parecer da Coordenação de Curso: Data: _____ / _____ / _____

Coordenador(a) de Curso _____
(assinatura)

Parecer da Coordenação de Ensino: Data: _____ / _____ / _____

Coordenador(a) de Ensino _____
(assinatura)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

Parecer da Coordenação de Extensão: Data: _____ / _____ / _____

Coordenador de Extensão _____
(assinatura)

Parecer da Coordenadoria de Transportes: Data: _____ / _____ / _____

Coordenador de Transportes _____
(assinatura)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO 2 - PLANILHA DE CUSTOS/PLANO DE TRABALHO

PROponentes:

Período da visita:

Local da visita:

Data e horário de saída de _____:

Data e horário de chegada em _____:

Endereço:

DESPESA	VALOR UNIT EM R\$	QUANTIDADE DE ALUNO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR TOTAL EM /R\$	
Café da manhã					
Almoço					
Lanche					
Jantar					
Hospedagem					
Transporte					
TOTAL GERAL EM R\$:					
ITENS CUSTEADOS					
ITENS	CAFÉ	ALMOÇO	LANCHE	JANTAR	TRANSPORTE
CUSTO POR ALUNO:					
Nº de alunos:					
TOTAIS:					
TOTAL GERAL EM R\$:					

BENEFICIÁRIOS					
NOME	ENDEREÇO	CPF	BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO 3

TERMO DE COMPROMISSO E NORMAS DISCIPLINARES PARA VISITAS TÉCNICAS

Data da Visita	Local:
Nome:	
RG:	CPF
Tel. Res:	Cel.:
Endereço	Bairro:
Cidade:	Estado
CEP:	
Está sob orientação médica atualmente?	Qual?
Você tem algum problema de saúde?	Qual?
Que medicamento costuma usar?	
Tem algum tipo de alergia?	Qual?

A viagem intitulada **Visita Técnica** tem como objetivo principal a complementação didático-pedagógica de disciplinas teórico/práticas dos cursos do IFNMG- _____ e também facilitar a integração entre os alunos. Para garantir a integridade de todos e o máximo aproveitamento desta atividade, cada aluno concordará em cumprir todas as regras propostas, assinando o presente termo.

1. Não será tolerado nenhum tipo de indisciplina durante a atividade;
2. O aluno não poderá separar-se do grupo durante a viagem de visita técnica para realizar atividades particulares;
3. Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno do ônibus. Os



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

alunos que não estiverem no local, na data e horário previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte e do valor pago antecipadamente, ficando a critério da Coordenação qualquer tipo de decisão;

4. O aluno deverá comparecer a todas as atividades no horário pré-determinado. Se alguma doença ou motivo de força maior impedi-lo de participar, deverá comunicar-se com o professor responsável o mais breve possível;

5. Aos alunos é terminantemente proibido consumir bebidas alcoólicas e/ou quaisquer substâncias entorpecentes durante a viagem e nas atividades de grupo. Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o regimento da Instituição e as Leis do Código Penal;

6. O aluno será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, estabelecimento hoteleiro ou local visitado;

7. A condução de quaisquer decisões que tenham que ser tomadas diante de algum transtorno será feita pelos professores responsáveis;

8. O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelos professores responsáveis e pelo coordenador do curso. Em casos extremos ou reincidentes, nos quais as advertências verbais feitas não tenham sido acatadas, o aluno será advertido oficialmente e estará sujeito às sanções previstas no Regimento Interno do IFNMG.

Declaro ter lido todas as normas com atenção comprometendo-me a respeitá-las.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do aluno

Assinatura do responsável legal pelo aluno menor



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG
Reitoria / Pró-Reitoria de Extensão

ANEXO 4

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Responsável pela visita:

Curso(s) participante:

Nome da empresa visitada:

Data da visita:

1) Os objetivos programados para a visita técnica foram alcançados?

() sim () não

Caso não tenham sido alcançados, relacionar os motivos.

2) Os alunos demonstraram interesse pela visita? De qual(is) maneira(s) o interesse foi demonstrado?

3) A forma com que a empresa recebeu os alunos contribuiu para que a visita atingisse os objetivos?

4) Quais os fatores organizacionais e/ou técnicos, observados na visita, foram de importância para o aprendizado dos alunos?

5) Na sua opinião, a visita técnica abrirá oportunidades de estágio, ou mesmo de emprego, para os alunos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais *Campus* _____?

6) Relate todos os problemas ocorridos durante a realização da Visita Técnica.

7) Dê sugestões para melhoria do processo “Visita Técnica”.

8) Relação de alunos presentes na “Visita Técnica” (ANEXO)

9) Registro fotográfico sistematizado (ANEXO).

_____ MG, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável