



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

**NORMATIVA Nº 04 DO CONSELHO DO CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA,
DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**

A Presidente do Conselho do Campus de Santa Maria da Boa Vista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 719, publicada no D.O.U. de 03 de novembro de 2017, RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** Normativa nº 04 de 17/09/2019 que dispõe sobre prazos e procedimentos para realização de visitas técnicas no âmbito do Campus Santa Maria da Boa Vista.

Art. 2º A presente Normativa deverá, após um prazo de 12(doze) meses, passar por um processo de avaliação.

Art. 3º Esta Normativa revoga a Normativa nº 01/2018 – CONCAMPUS e entra em vigor a partir da data de sua publicação.

MARIA GOMES DA CONCEIÇÃO LIRA
Presidente do Conselho do Campus

VERSÃO ATUALIZADA EM: 17/09/2019.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

NORMATIVA Nº 04, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre prazos e procedimentos para realização de Visitas Técnicas no âmbito do IF Sertão Pernambuco/Campus Santa Maria da Boa Vista.

TÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E DO OBJETIVO

Art. 1º A presente normativa regulamenta a organização e critérios para atividades de extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambuco - Campus Santa Maria da Boa Vista.

Art. 2º As Visitas Técnicas são atividades educacionais supervisionadas, cujo objetivo principal é promover uma maior interação dos estudantes das diversas áreas do conhecimento com as práticas educacionais, visando um melhor aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem.

Parágrafo único. As supracitadas atividades deverão resultar-se em produtos ou ações (palestras, textos, contribuições ao planejamento das disciplinas, trabalhos dirigidos, exposições, seminários, relatórios, entre outros) para comunidade interna e/ou externa.

Art. 3º São consideradas visitas técnicas:

- I - participação em Feiras, Congressos, Seminários e eventos similares;
- II - visitas às instituições públicas e/ou privadas;
- III - visitas às empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção;
- IV - visitas às propriedades rurais ou locais públicos;
- V - visitas a obras;
- VI - participação em jogos desportivos, eventos culturais e demais atividades correlatas ao processo de ensino-aprendizagem.

Art. 4º A visita técnica tem por objetivo:

- I - promover a integração entre a teoria e a prática no que se refere aos conhecimentos adquiridos pelos alunos no âmbito do IF SERTÃO PE/Campus Santa Maria da Boa Vista;
- II - propiciar ao estudante a vivência do mercado de trabalho, processos e produtos *in loco* e a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

integração entre os mesmos;

III - propiciar ao estudante a oportunidade de aprimorar a sua formação profissional e pessoal.

Art. 5º Fica estabelecido que a Coordenação de Extensão e Relações Empresariais é a responsável pelo controle de visitas técnicas no Campus Santa Maria da Boa Vista, fazendo o recebimento inicial e arquivamento final da documentação das visitas técnicas com os discentes.

TÍTULO II
DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

Art. 6º As Coordenações e Colegiados de cursos deverão planejar as visitas técnicas, sempre no início de cada semestre letivo, de forma a constar no Plano Individual de Trabalho (PIT) de cada docente o planejamento das visitas técnicas.

Art. 7º As visitas técnicas deverão ser formalizadas com pedido mediante preenchimento de formulários próprios, anexos desta normativa, entregando-os na Coordenação de Extensão e Relações Empresariais do Campus Santa Maria da Boa Vista, dentro dos seguintes prazos:

I - 30(trinta) dias de antecedência mínima da data da visita técnica, para atividades que necessitam de ajuda de custo ao discente;

II - 7(sete) dias de antecedência mínima da data da visita técnica, para atividades que **não** necessitam de ajuda de custo ao discente.

§ 1º Os formulários serão adquiridos na Coordenação de Extensão e Relações Empresariais do Campus Santa Maria da Boa Vista e/ou no *site* do instituto, na página do Campus Santa Maria da Boa Vista.

§ 2º Os prazos constantes nos incisos I e II serão contados a partir do momento que os formulários forem entregues, devidamente preenchidos, na Coordenação de Extensão e Relações Empresariais.

§ 3º A solicitação da visita técnica deverá conter roteiro detalhado da viagem, incluindo, locais de embarque e desembarque, locais para refeições, e das atividades a serem realizadas, informando dias e horários específicos para cada atividade.

§ 4º Solicitações que dependam de ajuda de custo ao discente deverão ser anexadas memória



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

de cálculo descritiva do valor da ajuda de custo por aluno, itens da ajuda de custo, período e valor total.

§ 5º A ajuda de custo ao discente será concedida com base nos valores de referência na **Tabela 1, anexo VII**, a esta normativa ou mediante cotação de preços e/ou atas próprias pré-definidas para cada evento, levando em consideração as especificidades das visitas técnicas.

§ 6º As solicitações de visitas técnicas deverão ser entregues na Coordenação de Extensão e Relações Empresariais com todos os pareceres (Coordenação de Transporte; Coordenação de Curso ou Chefia imediata; Departamento de Ensino, nos casos em que envolva discentes; autorização dos pais e responsáveis, quando for o caso) envolvidos nos formulários anexos a esta Normativa.

§ 7º Visitas com pernoite, com turmas que possuam discentes de ambos os gêneros, serão realizadas, preferencialmente, com o acompanhamento de 2(dois) servidores do IF Sertão-PE (sendo um do gênero masculino e um do feminino).

§ 8º As viagens que acontecerem em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, e/ou incluírem finais de semana ou feriado, deverão ser expressamente justificadas na solicitação e acordadas com a Coordenação de Transporte da Instituição.

§ 9º Caso exista a necessidade de acompanhamento especial a discentes com necessidades específicas, caberá ao proponente da visita técnica abrir solicitação de acompanhamento junto ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas-NAPNE, ou setor equivalente.

§ 10 Os servidores acompanhantes são diretamente responsáveis pelo bom uso do nome do IF Sertão-PE e pelo controle do comportamento do alunado, inclusive na realização de reunião prévia com alunos e/ou pais para esclarecer as normas internas quanto à realização de visitas técnicas. O comportamento dos alunos encontra-se regulado pelas Resoluções nºs 54 e 55, de 17 de novembro de 2011, ambas do Conselho Superior do IF Sertão-PE.

§ 11 Visitas técnicas que dependam de confirmação de inscrição, competição esportiva, aprovação de publicação científica e/ou convite, poderão fazer uso da flexibilização destes prazos, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela Coordenação do curso e/ou Chefia imediata.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

Art. 8º Caso o discente receba ajuda de custo e não efetue a viagem, deverá gerar Guia de Recolhimento da União-GRU.

Art. 9º Caberá ao servidor, proponente da visita técnica, providenciar a emissão da GRU e encaminhar ao discente para devolução dos recursos não utilizados e anexar documentação comprobatória ao relatório de visitas técnicas.

Parágrafo único. O prazo para pagamento da GRU e entrega do comprovante de pagamento ao proponente é de 5(cinco) dias após a emissão da GRU.

Art. 10 A não devolução dos recursos recebidos e não utilizados pelos discentes, acarretará em inadimplência e aplicação da legislação vigente.

Art. 11 O proponente da visita técnica deverá apresentar o relatório de visita técnica à Coordenação de Extensão e Relações Empresariais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de fim de realização da viagem, conforme modelo anexo a esta Normativa.

Art. 12 Deverá ser anexado ao relatório de visitas técnicas: a relação de alunos de embarque e desembarque.

Parágrafo único. A não entrega de relatório de visita técnica no prazo estabelecido acarretará em inadimplência do servidor proponente perante a Coordenação de Extensão e Relações Empresariais, não sendo possível a realização de novas visitas técnicas.

TÍTULO III
DA TRAMITAÇÃO

Art. 13 Será responsabilidade do servidor, proponente da visita técnica, realizar contato com a empresa/instituição onde se dará a visita técnica e realizar o preenchimento de toda a documentação necessária, inclusive providenciar, se necessário, junto a Direção-Geral, ofício para a empresa ou instituição confirmando a visita técnica e/ou alojamento.

Art. 14 Caberá ao proponente da visita técnica o agendamento do transporte, definindo o itinerário da visita junto a Coordenação de Transporte e logo após entregar, na Coordenação de Extensão e Relações Empresariais do Campus Santa Maria da Boa Vista, o formulário de solicitação de visita técnica, devidamente preenchido, e com todas as autorizações necessárias (Coordenação de Transporte, Coordenação de Curso e Departamento de Ensino), junto com os



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

anexos (Solicitação de Visitas Técnicas, Lista de Alunos, Autorização dos Responsáveis – quando menor, Termo de Compromisso, Termo Autorização Docente e demais documentos complementares).

Art. 15 As solicitações de visitas técnicas seguirão o seguinte trâmite:

- I - o proponente deverá realizar o agendamento da visita com a empresa/instituição;
- II - o proponente deverá realizar o agendamento do transporte junto à Coordenação de transporte do campus Santa Maria da Boa Vista;
- III - o proponente deverá preencher os formulários e recolher os pareceres dos setores competentes (Coordenação de Transporte, Coordenação de Curso e Departamento de Ensino);
- IV - após pareceres, o proponente deverá entregar na Coordenação de Extensão e Relações Empresariais do Campus Santa Maria da Boa Vista os formulários relativos à visita técnica;
- V - de posse dos documentos necessários, a Coordenação de Extensão e Relações Empresariais do Campus Santa Maria da Boa Vista dará o seu parecer e encaminhará à Direção-Geral para emissão de parecer, nos casos em que não há solicitação de ajuda de custo;
- VI - nos casos de solicitação de ajuda de custo, a Coordenação de Extensão e Relações Empresariais do Campus Santa Maria da Boa Vista dará o seu parecer e encaminhará para o Departamento de Administração e Planejamento (DAP) para emissão de parecer quanto à viabilidade orçamentária para realização da visita técnica;
- VII - quando a visita técnica necessitar de ajuda de custo ao discente, caberá ao DAP solicitar parecer da Direção-Geral e providenciar a execução financeira do recurso;
- VIII - caberá à Coordenação de Extensão e Relações Empresariais informar ao solicitante que a viagem está confirmada, e, em caso de não deferimento, informar os motivos do não atendimento da demanda.

Art. 16 O prazo para emissão de parecer em cada instância, descrito no fluxo processual, é de, no máximo, 2(dois) dias úteis.

Art. 17 O processo deverá ficar sob a guarda da Coordenação de Extensão e Relações Empresariais.

TÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 18 É vedada a realização de visita técnica sem a presença do servidor responsável.

Art. 19 Não será permitido ao aluno levar pessoas estranhas ao grupo (namorado, filho, amigo, etc) e/ou que não esteja diretamente relacionada à atividade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

Art. 20 É proibido o transporte e o consumo de bebidas alcoólicas, ou quaisquer outras drogas ilícitas, durante qualquer atividade desenvolvida na viagem. Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o Regimento da Instituição e as Leis do Código Penal.

Art. 21 É vedada a entrada de estudantes ou servidor com trajes indevidos, em qualquer ambiente durante a visita, salvo quando envolver atividades excepcionais.

Art. 22 É vedado ao aluno dormir em local não estipulado pelo professor.

Art. 23 É proibido jogar lixo pelas janelas ou dentro do veículo, bem como nos locais visitados.

Art. 24 É vedado o embarque e desembarque do ônibus em local não apropriado.

Art. 25 Não é permitido o desvio de rota da viagem para praias, shoppings center, casas de show, bares e similares com o objetivo do usufruto do lazer, salvo se estes locais forem objeto da programação da visita técnica e locais de aula prática com os cursos de áreas afins, observado o disposto no Decreto 91.995, de 28.11.1985.

Art. 26 É vedada a participação do aluno, menor de 18 anos, que não entregar a autorização dos pais ou responsável devidamente assinada.

Art. 27 São vedadas visitas técnicas superiores a 5 (cinco) dias úteis, exceto devidamente justificada pelo proponente e autorizada pela Direção-Geral do campus.

Art. 28 Discentes com desistências de visitas técnicas, sem justificativa, igual ou superior a 1 (uma), ficarão impedidos de realizar novas visitas técnicas no período de 12(doze) meses, no âmbito do Campus Santa Maria da Boa Vista.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 Deverá ficar disponível, nos veículos oficiais do Campus Santa Maria da Boa Vista e na Coordenação de Transportes, 1 (uma) via impressa desta normativa para consultas.

Art. 30 As visitas técnicas serão autorizadas mediante disponibilidade orçamentária do Campus Santa Maria da Boa Vista.

Art. 31 Não havendo consenso na autorização docente, Anexo III – Termo de Autorização Docente, caberá à coordenação de curso ou chefia imediata realizar a autorização da visita técnica, com parecer no supracitado formulário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

Art. 32 Os casos omissos serão apreciados pela Direção-Geral do Campus Santa Maria da Boa Vista.

Art. 33 Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.