



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
Rua Quatorze de Julho, 150 - CEP 88.075-010 - Florianópolis/SC
(48)3877-8426 assessoria.continente@ifsc.edu.br

RESOLUÇÃO COLEGIADO Nº 10, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a aprovação do documento do fluxo de solicitação de Visita Técnica, no que tange a Requisição de Transporte, do Câmpus Florianópolis-Continente.

A PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 61 do Regimento Geral do IFSC,

Considerando a deliberação do Colegiado do Câmpus Florianópolis-Continente, realizada na reunião ordinária em 08 de outubro de 2024;

Considerando o cumprimento das orientações constantes nos Projetos Pedagógicos dos cursos oferecidos pelo Câmpus;

Considerando a necessidade de definir os fluxos para realização de Visitas Técnicas, no que tange a solicitação de transporte:

RESOLVE:

Art. 1º **Revogar** a Resolução Colegiado – 08/2013;

Art. 2º **APROVAR** o documento **documento do fluxo de solicitação de Visita Técnica, no que tange a Requisição de Transporte**, conforme anexo. Do **IFSC: Câmpus Florianópolis-Continente**.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

JANE
PARISENTI:
02979296902

Assinado digitalmente por JANE PARISENTI:
02979296902
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=presencial,
OU=00489928000317, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=ARMPDG, OU=RFB e-CPF
A3, CN=JANE PARISENTI.02979296902
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2024.10.16 09:39:10-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.0.0

JANE PARISENTI
Diretora-Geral do Câmpus Florianópolis-Continente
Portaria do Reitor Nº 2346, de 19 de agosto de 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
CAMPUS FLORIANÓPOLIS - CONTINENTE

RESOLUÇÃO Nº .../2024/Colegiado CTE

A PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 61 do Regimento Geral do IFSC,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos parâmetros e procedimentos para realização de Visitas Técnicas nos cursos ofertados pelo Campus Florianópolis-Continente do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), regulamentados pela Resolução 08/2013/Colegiado CTE.

RESOLVE publicar o novo regulamento, conforme anexo.

Publique-se e

Cumpra-se.

JANE PARISENTI

Presidente do Colegiado

Florianópolis, ... de setembro de 2024.

**REGULAMENTO DE VISITA TÉCNICA
DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE
DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA**

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DA DEFINIÇÃO

Art. 1º A presente normativa tem como objetivo regulamentar os procedimentos para Visitas Técnicas (VT) realizadas nos cursos do Câmpus Florianópolis-Continente (CTE) do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC).

Art. 2º Visita Técnica (VT) é uma atividade de ensino caracterizada pelo contato direto de estudantes e professor(es) com o local visitado, objetivando o desenvolvimento e aplicação direta de conhecimentos trabalhados nas unidades curriculares dos cursos ofertados pelo Câmpus.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º A proposição da VT é de responsabilidade do(s) professor(es) da(s) unidade(s) curricular(es) envolvida(s), devendo constar no(s) respectivo(s) plano(s) de ensino.

Art. 4º O(s) professor(es) proponente(s) deverá(ão) solicitar a(s) VT(s) por e-mail à Coordenação do Curso, no início de cada semestre letivo, que autorizará e registrará as solicitações em planilha compartilhada com a Direção do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE).

Art. 5º A Direção DEPE autorizará e encaminhará memorando via SIPAC ao Departamento de Administração (DAM), solicitando o fretamento de transporte necessário à realização das VTs do semestre letivo, conforme disponibilidade orçamentária do Câmpus.

Art. 6º Compete ainda ao(s) professor(es) proponente(s):

I - Enviar o Roteiro e a Listagem de Passageiros (PAX) para a empresa ou setor que realizará o deslocamento, com a antecedência necessária.

II - Dar ciência e recolher as assinaturas dos alunos no Termo de Responsabilidade Discente para Visita Técnica (Anexo 1);

III - Para as VTs que demandam o pagamento de diária(s), cadastrar a solicitação no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), com antecedência mínima de 15 dias, devendo ser anexado o e-mail de autorização da Coordenação do Curso e/ou chefia imediata;

IV - No caso de VTs previstas em Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e que necessitam de ajuda de custo aos estudantes, efetuar o levantamento das informações pessoais e bancárias de cada estudante via formulário eletrônico;

V - Preencher, após a realização da VT, o Relatório de Viagem no SCDP;

VI - No caso de VT com pagamento de ajuda de custo, informar os procedimentos para devolução do valor recebido via Guia de Recolhimento da União (GRU) aos estudantes que não participaram da atividade.

Parágrafo único: O procedimento do inciso VI também se aplica aos casos de abandono, cancelamento ou trancamento do curso.

Art. 7º Caso uma VT previamente confirmada não venha a ocorrer por alguma situação adversa, caberá ao(s) professor(es) proponente(s) informar(em) imediatamente o cancelamento ou solicitar o adiamento à coordenação do curso e setores envolvidos.

CAPÍTULO III DAS PRIORIDADES

Art. 8º As VTs serão atendidas no limite dos recursos alocados para este fim no orçamento do câmpus e se cumpridas as prescrições deste Regulamento.

Art. 9º Serão atendidas, primeiramente, as VTs que são pré-requisitos para a formação profissional, conforme Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 10 Em caso de indisponibilidade de recursos financeiros, a VT poderá ser realizada desde que os alunos participantes sejam provedores, total ou parcialmente, das despesas relacionadas à viagem, sendo facultada a participação do estudante e sem prejuízo a avaliação e/ou desempenho acadêmico daqueles que justificadamente não puderem comparecer.

Art. 11 As VTs serão realizadas em veículos fretados por meio de contrato firmado via licitação ou não, conforme previsão legal, ou em veículos oficiais da instituição, incluindo a possibilidade de parceria ou colaboração de outro câmpus do IFSC.

CAPÍTULO IV

DA AJUDA DE CUSTO AOS DISCENTES

Art. 11 Os recursos financeiros destinados à ajuda de custo de discentes para VT provêm do custeio do orçamento do Câmpus e se restringem à determinadas VTs do Curso Técnico em Guia de Turismo, dada o caráter indispensável desta atividade ao processo formativo e atuação profissional.

Art. 12 Os valores de ajuda de custo para VT deverão respeitar os seguintes parâmetros:

I - Alimentação: até R\$ 30,00 por refeição (almoço e jantar);

II - Hospedagem: até R\$ 100,00 por pernoite;

III - Entrada em atrativo ou local turístico: até R\$ 10,00.

§ 1º Os valores dos incisos I e II poderão ser incrementados, mediante justificativa do proponente da VT à coordenação do curso e Direção DEPE e havendo disponibilidade financeira do câmpus.

§ 2º A ajuda de custo referente ao inciso III deverá acordada com a Coordenação de Curso e DEPE.

Art. 13 O repasse dos recursos financeiros aos estudantes será efetuado por meio de crédito em conta corrente ou poupança, cujo titular deverá ser o discente.

Parágrafo único: Os dados pessoais e bancários necessários ao pagamento da ajuda de custo são de responsabilidade de cada estudante e deverão ser informados em formulário eletrônico gerenciado pelo(s) professor(es) proponente(s) e Coordenação de Curso.

Art. 14 Compete à Coordenação do Curso enviar memorando via SIPAC à Coordenação de Orçamento e Finanças do DAM, informando os dados pessoais e bancários e solicitando o empenho para o pagamento da ajuda de custo aos estudantes.

Art. 15 A ajuda de custo recebida pelo aluno deverá ser utilizada exclusivamente para as despesas previstas no programa da VT.

Art. 16 O aluno que receber a ajuda de custo e não realizar a VT deverá providenciar em até 5 dias úteis a devolução do valor recebido por meio de GRU.

Parágrafo único: A não devolução implicará na impossibilidade de percepção de ajuda de custo em futuras VT.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES DISCENTES

Art. 17 O discente não poderá se separar do grupo durante a VT a fim de realizar atividades particulares.

Art. 18 Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno ao câmpus.

I - No horário de saída e retorno da VT, todos os participantes deverão estar no local com antecedência mínima de 30 minutos, para procedimentos de embarque.

II - Os alunos que não estiverem no local de saída e retorno da VT, na data e horários previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte, ficando sob sua responsabilidade o deslocamento para se integrar ao grupo.

III - O embarque e desembarque serão feitos exclusivamente no Câmpus e não haverá paradas intermediárias para esses procedimentos.

IV - Durante a VT o aluno participará de todas as atividades no horário pré-determinado, salvo por motivo de doença ou força maior que deverá ser comunicado de imediato ao(s) professor(es) responsável(is).

Art. 19 Aos alunos é terminantemente proibido transportar e/ou consumir drogas de abuso durante todo o período da VT.

Parágrafo único: Somente será permitido o consumo de bebidas alcoólicas a título de degustação no local visitado, se a degustação tiver relação direta com os objetivos de aprendizagem da UC e previsto no plano de ensino.

Art. 20 O aluno será responsável por qualquer despesa extra, reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, meio de hospedagem ou local visitado.

Art. 21 O aluno que desrespeitar o período de descanso noturno, poderá ser responsabilizado pelas consequências de seus atos.

Art. 22 O aluno que descumprir total ou parcialmente as regras acima enunciadas fica passível das penalidades previstas em normativas institucionais.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Os veículos oficiais ou fretados pela instituição e utilizados nas VT são de uso exclusivo de servidores e estudantes envolvidos na atividade, não sendo permitido a presença de pessoas não vinculadas à instituição (a citar: namorado(a), amigo(a), familiares etc.).

Art. 23 O itinerário da VT deverá ser realizado conforme solicitado e autorizado, ficando proibida sua alteração, excetuando os casos emergenciais que possam vir a ocorrer durante o percurso.

Art. 24 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso, Chefia de Assuntos Estudantis, Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou Diretor-Geral do Câmpus Florianópolis-Continente.

