

RESOLUÇÃO Nº 08/2013/Colegiado

Florianópolis, 02 de agosto de 2013.

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

Considerando a necessidade de definir os objetivos e procedimentos para realização de Visitas Técnicas;

Considerando a necessidade de definir regras que contribuam para um uso mais criterioso dos recursos financeiros destinados a essas atividades

Resolve:

Aprovar o Regulamento de Visita Técnica no âmbito do Campus Florianópolis-Continente do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), conforme anexo.

Publique-se e

Cumpra-se.

NELDA PLENTZ DE OLIVEIRA

Presidente do Colegiado

REGULAMENTO DE VISITA TÉCNICA DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (IFSC).

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 do IFSC.

Art. 2º Visita Técnica (VT) é uma estratégia de ensino caracterizada pelo contato direto de estudantes e professores com o local visitado, objetivando o desenvolvimento e/ou complementação didático-pedagógica de 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) e deve constar no(s) respectivo(s) plano(s) de ensino.

Art. 4º O proponente deverá solicitar a VT em formulário eletrônico, disponível no link <<https://docs.google.com/forms/d/1E4qmi9L3sQoiDG0ADqnGGLLm5UulF7aQIA9jmfDqehY/viewform>>, a qual será submetida à apreciação e parecer do Coordenador do Curso, Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) e Diretor Geral.

Art. 5º Após parecer e autorização dos gestores anteriormente citados para realização da VT, o professor deverá providenciar:

I – Solicitação de transporte, com antecedência de 30 dias, mediante preenchimento de formulário eletrônico disponível no link:

<https://docs.google.com/forms/d/1_ue8VyGaS4HAuA_2i4dnu_Un0pUUBhQOMIUEhieUHRo/viewform?sid=22cd9be5b057da75&token=RY1tNT0BAAA.Pky96LIXgj-udml9SG3d-A.pbBQkqZhh9cNXr-U-XKzKQ>.

Para VT fora do município de Florianópolis, imprimir duas vias da Autorização de Viagem e da Listagem de Passageiros obtidas no site do DETER (em caso de dúvida ver tutorial acessado por link incluso no próprio formulário eletrônico), deixando uma via de cada autorização no setor de transporte do câmpus e levando as outras duas na viagem.

II – Solicitação de diária(s) para a Chefia do DEPE, em formulário específico disponível na <Intranet/Formulários DGP/Diárias, Passagens e Eventos>, quando a viagem acontecer fora da Grande Florianópolis, com antecedência mínima de 15 dias;

III – Formulário de solicitação de ajuda de custo (ANEXO I) acompanhado da planilha com os dados bancários do(s) aluno(s) quando houver solicitação de recursos (ANEXO II).

IV – Termo de Responsabilidade Discente para Visitas Técnicas (ANEXO III) devidamente assinado por todos os alunos, devendo ainda encaminhar cópia à coordenação do curso.

V – Comunicado, com data e local da VT, ao setor responsável para registro da informação no(s) horário(s) da(s) turma(s) em VT, inclusive alterações quando houver;

Art. 6º Após a realização da VT o(s) docente(s) deverá(ão):

I – Entregar Relatório de Viagem a Coordenação de Gestão de Pessoas do câmpus, caso tenha recebido diária, devidamente assinado e no prazo máximo de 5 dias após o retorno da viagem, conforme modelo disponibilizado na <Intranet/Formulários DGP/Diárias, Passagens e Eventos>;

II - Informar ao Setor de Assistência Estudantil do Câmpus os nome(s) do(s) aluno(s) que receberam ajuda de custo mas não compareceram à VT.

Art. 7º Caso uma VT previamente confirmada não venha a ocorrer por algum motivo, caberá ao proponente informar imediatamente o cancelamento ou solicitar o adiamento aos setores envolvidos.

CAPÍTULO III DAS PRIORIDADES

Art. 8º As VT 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 VT que são pré-requisitos para a formação profissional, conforme Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 10 Em caso de indisponibilidade de recursos, as VT solicitadas poderão ser realizadas desde que os alunos participantes sejam provedores, total ou parcialmente, das despesas relacionadas à viagem.

Parágrafo Único: Caso algum discente não disponha de condições financeiras, o mesmo poderá solicitar junto ao Setor de Assistência Estudantil do Câmpus.

CAPÍTULO IV DA AJUDA DE CUSTO AOS DISCENTES

Art. 11 Os recursos financeiros destinados à ajuda de custo de discentes para VT provêm da rubrica “Assistência ao Estudante” do orçamento do Câmpus.

Art. 12 Como ajuda de custo, quando necessário, poderá ser destinado recursos para pagar as despesas nos seguintes itens e tetos máximos:

I – alimentação: R\$ 15,00 por refeição (café da manhã quando não incluso no pernoite, almoço e jantar);

II – hospedagem: R\$ 70,00 por pernoite;

III – entradas em atrativos/eventos turísticos inerentes a formação do Guia de Turismo;

IV – transporte em procedimento aeroportuário, conforme PPC do técnico de Guia de Turismo.

§ 1º Os valores relacionados nos incisos I e II poderão ser reajustados, conforme necessidade.

§ 2º As ajudas de custo referente aos incisos III e IV serão acordadas com a Coordenação de Curso e Chefia DEPE.

Art. 13 O aluno terá direito a ajuda de custo para as refeições compreendidas durante o período da VT, obedecendo aos seguintes pré-requisitos:

I – Café da manhã:

a) Na data da partida, quando esta ocorrer antes de 6h;

b) Quando a visita for superior a um dia e não for concedido ajuda de custo para pernoite, o valor para o café da manhã poderá ser solicitado para todos os dias programados.

II – Almoço:

a) Na data da partida quando esta ocorrer antes das 11h;

- b) Durante os dias de permanência no local visitado;
- c) Durante o retorno da viagem, desde que a chegada seja após às 13h.

III – Jantar:

- a) Na data da partida quando esta ocorrer antes das 17h;
- b) Durante os dias de permanência no local visitado;
- c) Durante o retorno da viagem, quando esta ocorrer em mais de um dia e a chegada for

após às 20h.

Parágrafo único: O repasse dos recursos aos estudantes será efetuado através de crédito em conta corrente ou poupança, cujo titular deverá ser o discente.

Art. 14 As VT serão realizadas, preferencialmente, em veículos oficiais da Instituição e as despesas de combustível serão alocadas em rubrica própria (Custeio).

Parágrafo único. Havendo necessidade, conforme previsão legal, poderá ser utilizado o fretamento de veículos.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES DISCENTES

Art. 15 Durante a realização da VT o discente deverá respeitar as normas estabelecidas na Organização Didática (OD) do Câmpus Florianópolis Continente, especialmente, no que compete ao Capítulo I, do Regulamento do Aluno, Seção I dos Direitos e Deveres (arts. 84 a 89).

Art. 16 No intuito de garantir a efetividade e êxito da atividade, o discente assinará o Termo de Responsabilidade Discente para Visitas Técnicas (ANEXO III).

Art. 17 O discente não poderá se separar do grupo durante a visita técnica afim 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 do meio de transporte.

I – No horário de saída e retorno do ônibus todos deverão estar no local com antecedência mínima de 30 minutos para procedimentos de embarque.

II – Os alunos que não estiverem no local, na data e horários previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte, ficando sob sua responsabilidade o custo do deslocamento para reencontrar o grupo.

III – O embarque e desembarque serão feitos exclusivamente no Câmpus Florianópolis Continente e não haverá embarques/desembarques intermediários.

IV – Durante a VT o aluno deverá comparecer a 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, exceto bebidas alcoólicas a título de degustações no local visitado, conforme previsto na OD (ANEXO IV) e planejado para a VT.

Art. 20 O recurso recebido pelo aluno deverá ser utilizado exclusivamente para as despesas prevista no programa da VT.

Art. 21 O aluno que receber ajuda de custo e não realizar a VT deverá providenciar em até 5 dias úteis a devolução do valor recebido por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Parágrafo único: A não devolução implicará na impossibilidade de percepção de ajuda de custo em futuras VT, devendo o professor responsável pela VT informar a ausência do aluno ao setor competente, por ocasião da entrega da lista de presença.

Art. 22 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. 23 O aluno que desrespeitar o período de descanso noturno, poderá ser responsabilizado pelas consequências de seus atos.

Art. 24 O aluno que descumprir total ou parcial as regras acima enunciadas fica passível das penalidades previstas na OD do Câmpus.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 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. 26 O itinerário da VT deverá ser realizado conforme solicitado e autorizado, ficando proibida sua alteração, excetuando os casos emergenciais que podem vir a ocorrer durante o percurso.

Art. 27 Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do DEPE e/ou Diretor-Geral do Câmpus Florianópolis Continente.

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA DISCENTES EM VISITA TÉCNICA

Senhor(a) Chefe DEPE

Solicito o pagamento de ajuda de custo aos alunos do curso, modulo, da unidade curricular, para subsidiar a realização de visita técnica prevista no Projeto Pedagógico do Curso / Plano de Ensino, conforme segue:

DESTINO	PERÍODO	DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	TOTAL POR ALUNO
Ex: Serra Gaúcha	Ex: 12/04 a 15/04/2012	Ex: Hospedagem = R\$ 70,00 Ingresso Itaimbezinho = 6,00 Refeições = 90,00	Ex: R\$ 166,00
TOTAL			R\$ 191,00

Informamos que serão utilizados recursos do orçamento do Câmpus Florianópolis-Continente.

Segue anexo os dados bancários dos discentes que participarão da visita técnica.

Atenciosamente,

.....
(Nome e assinatura do docente)

Florianópolis, de de 201...



ANEXO II

AJUDA DE CUSTO PARA VISITA TÉCNICA DADOS BANCÁRIOS DOS DISCENTES

CURSO, Módulo.....

ORDEM	NOME COMPLETO DO ALUNO	CPF	BANCO	Nº AGENCIA	Nº CONTA
1	XXXXXX	000.000.000-00	CAIXA, BB, ITAÚ, BRADESCO, Etc.		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					



ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE DISCENTE PARA VISITAS TÉCNICAS

A presente Visita Técnica (VT) tem como objetivo principal o desenvolvimento/complementação didático pedagógico da Unidade Curricular do curso, do Campus Florianópolis-Continente. No intuito de garantir a efetividade e êxito da atividade, o discente deverá ter ciência das seguintes regras:

1. Durante a realização da VT o discente deverá respeitar as normas estabelecidas na Organização Didática (OD) do Campus Florianópolis Continente, especialmente, no que compete ao Capítulo I, do Regulamento do Aluno, Seção I dos Direitos e deveres (do art. 84 a 89).
2. O discente não poderá separar-se do grupo durante a visita técnica afim de 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 meio de transporte.
 - a) No horário de saída e retorno do ônibus todos deverão estar no local com antecedência mínima de 30 minutos para procedimentos de embarque;
 - b) Os alunos que não estiverem no local, na data e horários previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte, ficando sob sua responsabilidade o custo do deslocamento para reencontrar o grupo;
 - c) O embarque e desembarque serão feitos exclusivamente no Campus Florianópolis Continente e não haverá embarques/desembarques intermediários;
 - d) Durante a VT o aluno deverá comparecer a 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).
4. Aos alunos é terminantemente proibido consumir e/ou transportar drogas de abuso durante todo o período da VT, exceto bebidas alcoólicas a título de degustações, conforme consta na OD e descrito a seguir:
 - a) Professores e estudantes só poderão utilizar bebidas alcoólicas a título de degustações, no local de realização da visita técnica. Não devendo, em hipótese alguma, fazê-lo durante o percurso da VT;
 - b) Os servidores deverão se manter durante toda a viagem, livres da influência do álcool, para que possam exercer a contento as funções de responsáveis pela turma;
 - c) Será considerado como limite de ingestão de bebida alcoólica, a quantidade equivalente prevista na lei do trânsito com relação ao consumo de bebidas alcoólicas;
 - d) Não será permitida a aquisição e o transporte de bebidas alcoólicas por parte dos estudantes e professores durante a VT;
 - e) Nos casos de doação, a empresa deverá estipular na nota fiscal ou fazer um termo, declarando que o produto em questão é um doativo ao IF-SC.
5. O recurso recebido pelo aluno deverá ser utilizado exclusivamente para as despesas prevista no programa da VT.
6. O aluno que receber ajuda de custo e não realizar a VT deverá providenciar em até 5 dias úteis a devolução do valor recebido por meio de GRU. A não devolução implicará na impossibilidade de percepção de ajuda de custo em futuras VT, devendo o professor responsável pela VT informar a ausência do aluno ao setor competente.
7. 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.
8. O aluno que desrespeitar o período de descanso noturno, poderá ser responsabilizado pelas consequências de seus atos.
9. O aluno que descumprir total ou parcial as regras acima enunciadas fica passível das penalidades previstas na Organização Didática do Campus Florianópolis Continente.
10. Os veículos oficiais 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.).

Declaro estar ciente das normas acima e comprometo-me a respeitá-las integralmente.

Florianópolis, de de 201....

Nome do aluno por extenso e legível	Assinatura
1.	



2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	



ANEXO IV

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO CAMPUS FLORIANÓPOLIS - CONTINENTE

APÊNDICE 4 - NORMAS DO USO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS

1. Objetivo: Normatizar o uso de bebidas alcoólicas no Campus Florianópolis – Continente do IF-SC, com o intuito de minimizar os efeitos maléficos do uso do álcool durante as atividades didático-pedagógicas.
2. Em relação às Visitas Técnicas:
 - Ainda no agendamento, o professor deverá solicitar ao fornecedor (anfitrião) que sejam servidas durante as degustações, pequenas doses das bebidas alcoólicas e no máximo quatro tipos de bebidas;
 - Os estudantes deverão assinar um termo de compromisso, cientes de suas responsabilidades durante a viagem e nas atividades didático pedagógicas, incluindo possíveis degustações. O termo deve incluir regras específicas do local de visita, sempre que necessário;
 - O motorista, funcionário do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) ou terceirizado, não pode consumir bebida alcoólica, em hipótese alguma;
 - Professor(es) e estudantes só poderão utilizar bebidas alcoólicas a título de degustações, no local de realização da visita técnica. Não devendo, em hipótese alguma, fazê-lo durante o percurso entre o IF-SC e o local da visita;
 - Os servidores deverão se manter durante toda a viagem, livres da influência do álcool, para que possam exercer a contento as funções de responsáveis pela turma. Será considerado como limite de ingestão de bebida alcoólica, a quantidade equivalente prevista na lei do trânsito com relação ao consumo de bebidas alcoólicas;
 - Não é permitida a aquisição e o transporte de bebidas alcoólicas por parte dos estudantes e professores durante as visitas técnicas. Nos casos de doação, a empresa deverá estipular na nota fiscal ou fazer um termo, declarando que o produto em questão é um donativo ao IFSC.