

RESOLUÇÃO Nº 19/2018

Regulamenta a realização de Viagens de Estudo e Visitas Técnicas dos cursos de Graduação e de Pós-graduação

A Reitoria do Centro Universitário FAI, no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento que normatiza a realização de viagens de estudo e visitas técnicas dos Cursos de Graduação e de Pós-graduação do Centro Universitário FAI.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 12/2015 e as disposições em contrário.

Itapiranga (SC), 15 de fevereiro de 2018.

Leandro Sorgato
Reitor

REGULAMENTO DE VIAGENS DE ESTUDO E VISITAS TÉCNICAS DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FAI

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Entende-se por viagem de estudo/visita técnica toda atividade de ensino e de formação técnico-científica desenvolvida no ambiente externo do Centro Universitário FAI, com objetivo de aperfeiçoar e enriquecer o processo de ensino aprendizagem, oportunizando ao estudante a ampliação das experiências acadêmicas profissionais.

Art. 2º A viagem de estudo/visita técnica objetiva apresentar aos estudantes as atividades e vivências que complementam a sua formação profissional, bem como situações reais relacionadas ao mundo do trabalho naquela área de conhecimento, devendo ter, como destino, empresas, instituições, organizações que, reconhecidamente, desenvolvam trabalhos que agreguem conhecimentos e experiência ao estudante.

Parágrafo único. Excluem-se desta regulamentação, as aulas práticas desenvolvidas a campo, por constituírem-se num recurso metodológico facilitador dos componentes curriculares, cuja organização e registro será efetuado no Plano de Ensino, Diário de Classe e/ou Formulário Específico.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º O orçamento para a realização das viagens de estudo e visitas técnicas dos Cursos de Graduação e Pós-graduação será definido semestralmente entre as instâncias acadêmicas/administrativas.

Art. 4º Cada professor pode por iniciativa própria ou com o envolvimento dos estudantes propor a organização de viagens de estudo e visitas técnicas, submetendo-as à aprovação do Colegiado de Curso no início do semestre letivo.

Parágrafo Único. Caso surja a possibilidade de se realizar viagens de estudo e/ou visitas técnicas durante o semestre o professor deverá obter a aprovação da Coordenação de

Curso para realizá-las que dará o seu parecer, baseando-se na disponibilidade dos recursos definidos na planilha de orçamento anual do seu curso.

Art. 5º Além do orçamento previsto na planilha de custos, os estudantes podem realizar viagens com base no rateio das despesas, a ser efetuado entre estudantes participantes da viagem, devendo envolver todos os custos, tais como: passagens, seguro, taxas de embarque, hospedagem, traslados dos participantes, despesas com organização e divulgação, despesas com a programação (curso, visitas e outras).

CAPÍTULO III

DA GESTÃO PEDAGÓGICA

Art. 6º O planejamento das viagens de estudo/visitas técnicas deverá, preferencialmente, envolver duas ou mais disciplinas semestrais de forma a promover a interdisciplinaridade em cada Curso de Graduação e Pós-graduação.

Parágrafo Único. As viagens de estudo e as visitas técnicas devem constar, preferencialmente, no Plano de Ensino das respectivas disciplinas envolvidas no projeto.

Art. 7º Para obter a aprovação da viagem de estudo/visita técnica(s) professor(es) organizador(es) deverá(ão) apresentar à Coordenação de Curso, para fins de registro, um projeto (Anexo I) que contemple os seguintes itens:

- I – Temática do Estudo;
- II – Disciplinas envolvidas;
- III – Objetivos;
- IV – Síntese da atividade;
- V – Justificativa;
- VI – Data e horário de saída; Previsão do retorno;
- VII – Operacionalização (custos com deslocamento, hospedagem e alimentação).
- VIII – Público Alvo;
- IX – Número de Vagas;
- X – Programação (atividades e locais de visita).

Art. 8º O(s) professor(es) organizador(es) deverá(ão) entregar à Coordenação de Curso o projeto da respectiva viagem de estudo ou visita técnica, observando-se, preferencialmente, o prazo de, no mínimo, 30 dias de antecedência.

Art. 9º As visitas técnicas podem ser realizadas fora do horário das aulas ou no período letivo, envolvendo a utilização de aula prática ou APS – Atividade Prática Supervisionada para o seu registro.

Art. 10 As viagens de estudo que coincidirem com o horário das aulas não deverão exceder ao número de 3 dias letivos, no respectivo semestre.

Parágrafo único. As viagens internacionais poderão ser desenvolvidas por um período de até 7 dias letivos.

Art. 11 Caso haja a possibilidade de uma mesma turma programar mais de uma viagem ou visita técnica semestral, sugere-se evitara repetição dos mesmos dias semanais para evitar prejuízo no processo de ensino aprendizagem de uma mesma disciplina.

Art. 12 Toda e qualquer **visita técnica** fica condicionada à existência de pelo menos 1 (um) docente que seja por ela responsável.

Art. 13 Toda e qualquer **viagem de estudo** fica condicionada ao acompanhamento de pelo menos 2 (dois) docentes que sejam por ela responsáveis.

Parágrafo único. Caso sejam realizadas viagens de estudo com mais de uma turma do curso será obrigatória a presença de pelo menos 2 (dois) docentes em cada ônibus ou avião.

Art. 14 O(s) professor(es) responsável(is) que acompanha(m) o grupo representa(m) oficialmente a instituição e deverá(ão) acompanhar toda a programação da viagem de estudo ou visita técnica.

Art. 15 Após o retorno da viagem e da visita o(s) professor(es) organizador(es) relatam à Coordenação de Curso a avaliação e os resultados, registrando, por escrito, qualquer incidente que por ventura tenha ocorrido durante a atividade realizada.

CAPÍTULO IV

DA EMPRESA TRANSPORTADORA

Art. 16 O contato com a empresa transportadora é realizado pela Secretária das Coordenações, que após a averiguação da documentação necessária irá repassar as informações à Coordenação de Curso.

Art. 17 A empresa contratada para o transporte deverá dispor de toda a documentação necessária para o deslocamento dos estudantes e professores, tais como:

I – Relação com nome completo e RG de todos os passageiros (repassados pela IES);

II – Seguro obrigatório com cobertura para todos os passageiros;

III – Autorização do DETER ou da ANTT;

IV – Licença de viagem;

V – Nota Fiscal;

VI – Registro no Ministério do Turismo.

Parágrafo único. O contrato com a empresa transportadora deverá isentar o Centro Universitário FAI de qualquer responsabilidade sobre eventuais danos ou acidentes que venham a ocorrer durante o deslocamento dos professores e estudantes.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

TÍTULO I

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 18 São atribuições da Coordenação de Curso:

I – Planejar e organizar em conjunto com a Reitoria e Pró-Reitoria Acadêmica a planilha de orçamento semestral do seu curso;

II – Incentivar os professores a realizarem viagens de estudo e visitas técnicas, promovendo a interdisciplinaridade, o intercâmbio com a comunidade externa e com o mundo do trabalho;

III–Orientar o corpo docente e discente quanto aos procedimentos e encaminhamentos para a realização das viagens de estudo e das visitas técnicas;

IV– Investigar qualquer incidente que tenha ocorrido durante a viagem ou a visita realizada, comunicado pelos professores ou estudantes, advertindo disciplinarmente os envolvidos, conforme o Regimento Geral do Centro Universitário FAI;

- V – Receber o Projeto de atividade de Viagem de Estudo/Visita Técnica;
- VI – Exigir dos docentes organizadores das viagens de estudo e das visitas técnicas a relação de estudantes que participarão das viagens/visitas técnicas e, posteriormente, dos que efetivamente participaram;
- VII – Vedar a realização da viagem de estudo ou visita técnica, caso haja a impossibilidade de acompanhamento de algum docente ou responsável da instituição.

TÍTULO II

DA SECRETÁRIA DAS COORDENAÇÕES

Art. 19 São atribuições da Secretária de Coordenações:

- I – Efetuar cadastro anual das empresas que estão aptas a desenvolver o transporte, observando a documentação listada no Art. 17 deste Regulamento.
- II - Realizar o contato com as empresas transportadoras, objetivando obter orçamentos e descrição dos veículos para a respectiva viagem/vista técnica;
- III – Repassar às Coordenações os orçamentos, bem como, a relação da documentação necessária para formalizar a contratação;
- IV – Intermediar junto à empresa e/ou órgão responsável, as autorizações necessárias para a realização da viagem/visita técnica.

TÍTULO III

DOS DOCENTES

Art. 20 São atribuições dos docentes organizadores das viagens de estudo e das visitas técnicas:

- I – Representar oficialmente a Instituição;
- II – Planejar e propor a realização de viagens de estudo e de visitas técnicas com o intuito de promover a interdisciplinaridade e qualificar o processo de ensino e aprendizagem;
- III – Apresentar para a Coordenação de Curso o projeto da viagem de estudo/visita técnica, conforme o artigo 7º deste regulamento;
- IV – Enviar à Coordenação de Curso a relação de estudantes que participarão das viagens/visitas técnicas.
- V – Acompanhar o grupo de estudantes, em todas as etapas, e se responsabilizar pela viagem/visita técnica;

- VI – Cumprir e fazer cumprir as normas do local visitado, devendo, também, manter em sigilo as informações a que tiverem acesso durante a visita;
- VII – Efetuar os registros estudantes: frequência, conteúdo, avaliação, APS e outros, quando for o caso;
- VIII – Comunicar à Coordenação de Curso os resultados da viagem de estudo/visita técnica, informando qualquer incidente que tenha ocorrido durante a viagem ou a visita realizada.
- IX – Encaminhar para a Coordenação, alista de presença dos estudantes que efetivamente foram à viagem/visita técnica, bem como, as informações necessárias para a divulgação e registro das atividades desenvolvidas.
- X – Prestar orientação aos estudantes participantes, sempre que necessário (antes, durante e após a viagem);
- XI – Exigir e receber dos estudantes participante da viagem de estudo ou visita técnica, menor de 18 anos, a autorização dos pais ou responsável;
- XII – Providenciar o Termo de Responsabilidade (Anexo II) que deve ser assinado por todos os estudantes participantes da viagem/visita técnica;
- XIII – Informar a todos os envolvidos, em tempo hábil, o cancelamento ou adiamento da viagem/visita técnica, caso venha ocorrer por algum motivo;
- XIV – Conduzir e tomar decisões diante de algum transtorno que vier a ocorrer no momento da visita;
- XV – Explicitar, no processo de visita, o horário previsto de saída e retorno, responsabilizando-se por comunicar eventuais atrasos o Centro Universitário FAI e ao local visitado, de modo a garantir a segurança da atividade;
- XVI – Avaliar com os estudantes os resultados de aprendizagem verificados na viagem/visita técnica.

TÍTULO IV DOS ESTUDANTES

Art. 21 Compete ao estudante participante da viagem de estudo/visita técnica:

- I – Preencher e assinar o **Termo de Responsabilidade** (Anexo II), concordando em cumprir, durante a viagem/visita, todas as regras estabelecidas neste Regulamento;
- II – No caso de menores de 18 anos, entregar a autorização dos pais ou responsável legal

uceff.edu.br

Centro Universitário FAI • |49| 3678.8700
Rua Carlos Kummer, 100
Bairro Universitário
Itapiranga - SC • 89896-000

Centro Politécnico • |49| 3319.3800
Av. Irineu Bornhausen, 2045 E
Bairro Quedas do Palmital
Chapecó - SC • 89814-650

Unidade Central • |49| 3319.3838
Rua Lauro Müller - 767 E
Bairro Santa Maria
Chapecó - SC • 89812-214

(Anexo III), devidamente assinada, ao professor responsável pela viagem/visita técnica;

III – Durante as atividades da viagem/visita técnica e estadas nos hotéis, não serão permitidos quaisquer comportamentos que comprometam a postura ética do grupo ou que não atendam aos regulamentos internos da instituição;

IV – Manter o espírito de amizade, respeito e solidariedade, evitando-se brigas ou brincadeiras que atentem contra a dignidade das pessoas;

V – Comparecer a todas as atividades da viagem/visita técnica e/ou eventos nos horários estipulados de início e término das atividades;

VI – Cumprir a programação estipulada para a viagem/visita técnica, sendo permitido ao estudante separar-se do grupo, somente com a autorização prévia do professor;

VII – Apresentar-se com vestuário adequado e, quando necessário, utilizar os equipamentos de proteção individual exigidos;

VIII – Utilizar, com zelo, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade durante a visita;

IX – Caso seja comprovada responsabilidade do estudante em qualquer dano ao veículo e/ou ao local visitado, o mesmo deverá arcar com o prejuízo decorrente;

X – Cumprir as normas e rotinas deste regimento.

Art. 22 Será de inteira responsabilidade do estudante os seus atos, ações e omissões na viagem/visita técnica, isentando a instituição de responder por qualquer incidente que venha ocorrer durante a viagem/visita e na estada ou por qualquer conduta sua, zelando pelos princípios éticos e normas do Centro Universitário FAI, inclusive ao seu Regimento Geral.

Parágrafo único. No caso de desobediência às normas impostas e que regem os bons costumes e conduta disciplinar, o estudante de que poderá sofrer as penalidades cabíveis.

Art. 23 Não será permitido o consumo de bebidas alcoólicas e uso de qualquer produto ilícito no ônibus e nas atividades programadas durante o período da viagem de estudo ou visita técnica, ressalvados os casos em que o consumo integrar a programação técnica da viagem/visita (degustação).

Parágrafo único. Em caso de desrespeito a esta norma serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o Regimento Geral da Instituição e o Código Penal.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 Toda viagem/visita técnica deve ter o acompanhamento integral do professor solicitante.

Art. 25 As viagens de estudo e visitas técnicas serão desenvolvidas preferencialmente, na carga horária mensal dos docentes e, caso sejam desenvolvidas como atividades extraclasse serão remuneradas na proporção de 60 (sessenta) minutos para efeito de contagem de tempo, sendo computado as atividades efetivamente praticadas, respeitando os acordos de compensação.

Art. 26 Caso haja a impossibilidade de algum docente acompanhar a viagem de estudo ou a visita técnica, poderá ser feita a solicitação do apoio de algum profissional da área técnica da instituição, desde que haja a autorização da Reitoria, Pró-Reitoria Acadêmica e da Gerência de Gestão de Pessoas.

Parágrafo Único. O técnico administrativo que assumir a organização da viagem/visita técnica, autorizado pela IES, terá as atribuições e responsabilidades do docente substituído, conforme este Regulamento.

Art. 27 O controle de ponto deverá ser formalizado através de declaração de horário pelo próprio professor, na forma disposta pela legislação.

Art. 28 A desistência ou a transferência da viagem de estudo ou da visita técnica deverá ser devidamente justificada e comunicada à Coordenação de Curso pelo(s) professor(es) e estudante(s) organizador(es) no prazo de até 7 dias antes da data prevista para a atividade.

Art. 29 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Curso e, em última instância, pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 30 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONSEPE do Centro Universitário FAI.

*Discutido e aprovado em Reunião do CONSEPE
em 01 de fevereiro de 2018*

ANEXO I

PROJETO DE ATIVIDADE DE VIAGEM DE ESTUDO/VISITA TÉCNICA

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
Requerente	
Curso	
Disciplina	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	
Temática do Estudo	
Disciplinas envolvidas	
Objetivos	
Síntese da atividade	
Justificativa	
Data e horário de saída e Previsão do retorno	
Operacionalização (custos com deslocamento, hospedagem e alimentação).	
Público Alvo	
Número de Vagas	
Programação (atividades e locais de visita)	

- *Anexar a este Projeto de Atividade a relação dos participantes da viagem de estudo/visita técnica. A listagem deve conter: nome, número de CPF, RG e telefone dos discentes.*

Itapiranga/SC, ____ de _____ de ____.

Requerente

AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Coordenador(a)

Itapiranga/SC, ____ de _____ de ____.

uceff.edu.br

Centro Universitário FAI • |49| 3678.8700
Rua Carlos Kummer, 100
Bairro Universitário
Itapiranga - SC • 89896-000

Centro Politécnico • |49| 3319.3800
Av. Irineu Bornhausen, 2045 E
Bairro Quedas do Palmital
Chapecó - SC • 89814-650

Unidade Central • |49| 3319.3838
Rua Lauro Müller - 767 E
Bairro Santa Maria
Chapecó - SC • 89812-214

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____
Tel. Res: _____ Cel.: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: ____ CEP: _____

DADOS DA VIAGEM/VISITA TÉCNICA

Disciplina _____
Professor(a) _____
Data de saída: ____/____/____
Data de chegada: ____/____/____
Local a ser visitado: _____

Entende-se por **viagem de estudo/visita técnica** toda atividade de ensino e de formação técnico-científica desenvolvida no ambiente externo do Centro Universitário FAI, com objetivo de aperfeiçoar e enriquecer o processo de ensino e aprendizagem, oportunizando ao estudante a ampliação das experiências acadêmicas profissionais.

Para o bom andamento da viagem/visita, concordo em cumprir todas as normas que listadas a seguir, assinando o presente termo:

1. *Portar documento de identificação;*
2. *O estudante autoriza o Centro Universitário FAI a utilizar as imagens registradas na viagem/visita para fins institucionais (Cessão de Imagem);*
3. *Durante as atividades da viagem/visita técnica e estadas nos hotéis, não serão permitidos quaisquer comportamentos que comprometam a postura ética do grupo ou que não atendam aos regulamentos internos da instituição;*
4. *É dever do estudante manter o espírito de amizade, respeito e solidariedade, evitando-se brigas ou brincadeiras que atentem contra a dignidade das pessoas;*
5. *Deve comparecer a todas as atividades da viagem/visita técnica e/ou eventos nos horários estipulados de início e término das atividades, cumprindo toda a programação estipulada para a viagem/visita técnica.*
6. *É permitido ao estudante separar-se do grupo, somente com a autorização prévia do professor.*
7. *Apresentar-se com vestuário adequado e, quando necessário, utilizar os equipamentos de proteção individual exigidos;*
8. *Respeitar as normas e exigências impostas pelo local a ser visitado;*
9. *Não tocar em máquinas, materiais e equipamentos nas áreas visitadas;*
10. *Utilizar, com zelo, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade durante a visita;*
11. *O estudante será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado ou desaparecido do ônibus, alojamento, estabelecimento hoteleiro ou local visitado;*

12. Zelar pelo bom relacionamento entre o Centro Universitário FAI e a empresa/instituição/órgão.
13. É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas e uso de qualquer produto ilícito no ônibus e nas atividades programadas durante o período da viagem de estudo ou visita técnica.
14. Será de inteira responsabilidade do estudante os seus atos, ações e omissões na viagem/visita técnica, isentando a instituição de responder por qualquer incidente que venha ocorrer durante a viagem/visita e na estada ou por qualquer conduta sua, zelando pelos princípios éticos e normas do Centro Universitário FAI, inclusive ao seu Regimento Geral.
15. O estudante que descumprir estas normas estará sujeito às sanções previstas no Regimento Interno do Centro Universitário FAI.

Observação: Os estudantes menores de 18 anos, deverão entregar a autorização dos pais ou responsável legal, devidamente assinada, ao professor responsável pela viagem/visita técnica;

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

Itapiranga/SC, ____ de _____ de ____.

Estudante

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEL LEGAL

Eu, _____ inscrito no RG nº _____
_____ e CPF nº _____, Pai/Mãe/Responsável pelo estudante
_____ do curso de
_____, do Centro Universitário FAI de Itapiranga/SC, o(a) AUTORIZO
a participar da Viagem de Estudo/Visita Técnica a
_____ no(s) dia(s)
_____.

Observações:

_____.

Assinatura do Pai/Mãe/Responsável

Telefones para contato