



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA

Avenida 1º. de Junho, 1043 – Centro – São João Evangelista – Minas Gerais – CEP: 39705-000 - (31) 3412-2900

RESOLUÇÃO Nº 001/2011, DE 06 DE OUTUBRO DE 2011.

Dispõe sobre as normas que regulamentam a realização de visitas técnicas no Campus São João Evangelista do IFMG.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das suas atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria 720/2011, de 18/08/2011, publicada no Diário Oficial da União de 22/08/2011 e pelo Estatuto da Instituição, aprovado pela Resolução nº. 7, de 31 de agosto de 2009, do Conselho Superior do IFMG, publicado no DOU de 2 de setembro de 2009 e,

Considerando o resultado de reunião realizada pelo Departamento de Desenvolvimento Educacional, junto aos Coordenadores Gerais e Coordenadores de Cursos do Campus,

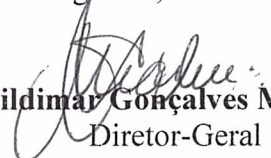
RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as Normas para realização de Visitas Técnicas do IFMG - Campus São João Evangelista, conforme anexo I desta Resolução.

Art. 2º. Determinar que o Diretor-Geral adote as providências cabíveis à aplicação da presente Resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Ficam revogadas as disposições em contrário.

São João Evangelista, 07 de outubro de 2011.


Nildimar Gonçalves Madeira
Diretor-Geral

ANEXO I DA RESOLUÇÃO 001/2011/IFMG/SJE

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS DO IFMG – CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA

- DA DEFINIÇÃO E FINALIDADES -

Art. 1º- Visita técnica é uma atividade pedagógica extraclasse para os estudantes, coordenada pelo professor de determinada disciplina e/ou curso, com o objetivo de rever os conceitos teórico-metodológicos da disciplina e/ou curso e relacionar o diálogo produzido em sala de aula com a realidade externa.

Art. 2º - As visitas técnicas são classificadas em:

I - Observação, Participação e/ou Interação - Visita dos estudantes em ambientes de empresas/instituições com o intuito de observar, participar e/ou interagir com atividades inerentes ao setor visitado.

II - Congressos/Seminários/Simpósios/Exposições - Participação dos estudantes em congressos, seminários, simpósios, exposições, encontros de cursos, feiras técnicas ou de inovação tecnológica e outros congêneres.

III - Trabalho de Campo Fora do Município - Participação dos estudantes em atividades práticas de campo, fora do município.

IV - Eventos Certificadores e/ou para Certificação - Participação dos estudantes em eventos de direcionamento e/ou avaliações certificadoras de tecnologias.

- DOS CRITÉRIOS DE VISITA TÉCNICA -

Art. 3º - O contato com a empresa, para marcação da visita, é de responsabilidade do professor da disciplina.

Art. 4º - O Professor responsável pela visita técnica deverá encaminhar à Coordenação de Estágio e Relações Empresariais - CERE, a relação de estudantes, em formulário próprio, devidamente preenchido, constando todos os dados necessários (CPF, Banco, Agência e Conta Corrente do estudante) para a realização do pagamento do auxílio viagem aos estudantes.

Parágrafo único - O relatório deverá ser entregue à CERE com antecedência mínima de 25 dias, que o encaminhará ao Setor Financeiro, com antecedência de 20 dias, que providenciará o processo de pagamento.

Art. 5º - As visitas técnicas deverão ser acompanhadas pelo professor responsável pela disciplina relacionada à visita.

Art. 6º - As visitas técnicas poderão ser acompanhadas por um ou mais servidores, dependendo da necessidade, quando houver a participação simultânea de duas ou mais turmas e/ou por outras exigências da instituição receptora.

Parágrafo Único – Quando a Visita Técnica for realizada por apenas uma turma e envolver dois ou mais acompanhantes, terá direito à diária apenas o professor responsável direto pela visita.

Art. 7º - As visitas técnicas serão autorizadas mediante deferimento do coordenador de curso, observando-se a sua previsão no planejamento do seu Centro de Custo e o Plano de Unidade de Ensino.

Art. 8º - O professor responsável pela visita deverá solicitar à Coordenação de Registros Escolares a relação de alunos da turma que realizará a visita para acompanhamento dos estudantes.

Art. 9º - As visitas técnicas do tipo “Observação, Participação e/ou Interação” e “Trabalho de Campo Fora do Município” deverão ser realizadas com duração de, no máximo, um dia, descontado o tempo gasto com o deslocamento.

Art. 10 - A participação de alunos dos Cursos Superiores do Campus em “Congressos/Seminários/Simpósios/Exposições” e “Eventos Certificadores e/ou para Certificação” não será contemplada com recursos do Campus ou proveniente da verba de assistência estudantil, exceto em casos de apresentações e publicações de trabalhos e mediante a aprovação dos setores de planejamento, financeiro e Coordenadores Gerais de áreas do Campus.

Art. 11 - O professor responsável entregará ao Coordenador de Curso, no prazo de um dia após a realização da visita, o relatório pedagógico da mesma, devidamente assinado.

Art. 12 - O Coordenador de Curso encaminhará aos respectivos Coordenadores Gerais de Área cópias dos relatórios pedagógicos das visitas técnicas realizadas a cada dois meses.

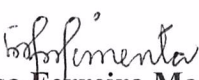
Art. 13 - O professor acompanhante de visita técnica dos estudantes dos cursos superiores deverá repor suas aulas nas turmas que não participaram da visita no período de seu afastamento.

Art. 14 - A realização de visitas técnicas com duração superior a um dia deverá ser deferida mediante a aprovação dos setores de planejamento, financeiro e Coordenadores Gerais de áreas do Campus.

Art. 15 - O coordenador, juntamente com os professores de cada curso, determinará o número máximo de visitas a serem realizadas por período ou por semestre letivo.

Art. 16 – As Normas para realização de Visitas Técnicas serão aprovadas por Resolução da Direção-Geral do campus, ficando revogadas as disposições em contrário.

São João Evangelista, 06 de outubro de 2011.


Cláudia Marisa Ferreira Machado Pimenta
Diretora do Departamento de Desenvolvimento Educacional