



RESOLUÇÃO DA CONGREGAÇÃO DO ICET N° 08, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

Estabelece normas para a realização de Visitas Técnicas e Trabalho de Campo no âmbito das disciplinas dos cursos do ICET – UFVJM.

O Presidente da Congregação do Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a deliberação extraída da 50ª Reunião da Congregação do ICET realizada em 19 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Capítulo I
Dos conceitos básicos

Art. 1º. Visita Técnica (VT): Atividade complementar dos componentes curriculares dos cursos de graduação oferecidos pela UFVJM, caracterizada pelo contato entre os visitantes – docentes e discentes - e o local visitado, visando avaliar, observar e participar das atividades práticas desenvolvidas por entidades públicas ou privadas.

Art. 2º. Trabalho de Campo (TC): Instrumento didático usado para associar teoria e prática nos moldes de um trabalho de pesquisa. É a atividade investigativa e exploratória que ocorre fora do ambiente acadêmico, visando o estudo de determinado fenômeno no local onde ele ocorre naturalmente.

Art. 3º. Atividades Complementares (AC): consideradas de enriquecimento e aprofundamento curricular, objetivam permitir ao discente exercitar-se no mundo acadêmico, experimentando e vivenciando oportunidades oferecidas através das áreas de ensino, pesquisa e extensão.

Capítulo II
Das Normas Gerais

Art. 4º. Todas as Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo deverão estar relacionados às áreas de conhecimento dos cursos e programas da UFVJM.

Art. 5º. As VT e TC poderão ser realizados em duas modalidades:
I - Como atividades que integram a carga horária teórica e/ou prática das disciplinas, devendo ser detalhadas em seu Plano de Ensino;
II - Como Atividades Complementares (AC), sendo convalidada por meio de declaração emitida pelo Coordenador de Curso.



§ 1º. As Visitas Técnicas prescindem contemplar o desenvolvimento de habilidades práticas, restringindo-se a observação da técnica, consulta documental e a entrevista com profissionais e usuários/frequentedores do serviço.

Art. 6º. A carga horária destinada à realização de VT ou TC nos moldes do Art. 5º, inciso I, será computada na porcentagem da carga horária total do curso destinada a atividades a distância, que, conforme determina a Portaria nº 1.134 de 10/10/2016, não pode ultrapassar 20% desta.

Comentado [Autor1]: Carga teórica e Prática?

Art. 7º. Os eventos que podem ser considerados como VT ou TC, conforme o caso, são:

- visitas a instituições públicas;
- visitas a empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção;
- visitas a propriedades rurais ou locais públicos;
- participação em atividades culturais e desportivas;
- visitas em regiões específicas do país para estudo e pesquisa de aspectos culturais, geográficos, históricos e biológicos.

§ 1º. Visitas Técnicas e/ou Trabalhos de Campo não equivalem e nem substituem os estágios técnico profissionalizantes de graduação.

§ 2º. As Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo serão realizados, preferencialmente, em veículos oficiais da Instituição. Em casos especiais, poderá ser utilizado o fretamento de transporte.

Capítulo III Dos requisitos para realização de VT ou TC

Art. 8º. As Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo regulamentados por esta Resolução se aplicam aos discentes dos cursos de graduação do ICET da UFVJM, regularmente matriculados.

Parágrafo Único. Serão voltados para a(s) turma(s) contemplada(s) pela disciplina do docente solicitante, independente se teórica ou prática.

Art. 9º. Somente será possível a participação dos demais discentes interessados se existir vaga disponível e mediante autorização do docente responsável pela VT ou TC. Neste caso, o discente assumirá as faltas referentes ao período em que esteve afastado das aulas.

Art. 10. É de responsabilidade do docente organizador da VT ou TC estruturar todas as suas etapas, desde o agendamento com o local de destino até a entrega do relatório final, bem como elaborar roteiro contendo programação das atividades.

Parágrafo Único. O roteiro caracterizará toda a programação e horários que devem ser obedecidos, bem como a descrição das vestimentas, acessórios e ferramentas necessárias à execução das atividades, a critério do docente.

Capítulo IV Da Solicitação

Art. 11. A Visita Técnica ou Trabalho de Campo poderão ser propostos por um docente, por discentes ou ainda por um servidor ligado à área acadêmica. Nos dois últimos casos, a proposta deverá ser submetida a um docente, que, tendo aprovado, se responsabilizará pela mesma.



Art. 12. O docente deverá elaborar um Projeto de Visita Técnica ou Trabalho de Campo devendo constar, pelo menos:

- especificação da disciplina (nome e carga horária);
- metodologia e objetivos dos trabalhos;
- pertinência da temática da Visita ou Trabalho de Campo à disciplina (justificativa para realização);
- contribuição das atividades para a formação do discente;
- local das atividades e cronograma de execução;
- forma de avaliação da atividade.

Art. 13. Além do Projeto, o docente deverá encaminhar ao Coordenador do Curso, a “Solicitação de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” para aprovação.

Art. 14. Após a aprovação da VT ou TC pelo coordenador do Curso, o docente responsável **deverá dar ciência da atividade à Direção do ICET.**

Comentado [Autor2]: Já feita mediante ao SIGA.

Art. 15. A atividade deverá ser proposta com antecedência mínima de 1 (um) mês de sua realização.

Comentado [Autor3]: Em determinados casos, impossível, visto que as datas são definidas pelas instituições.

Parágrafo Único. O docente responsável deverá providenciar a assinatura do “Termo de Responsabilidade” por todos os discentes ou responsáveis, quando menores, antes da visita.

Capítulo V Da Visita Técnica ou Trabalho De Campo

Art. 16. O agendamento da visita no local é de responsabilidade do docente responsável.

Parágrafo único. Todos os participantes deverão ter em mãos cópia do roteiro organizado pelo docente, incluindo o(s) motorista(s).

Art. 17. É autorizada a participação de mais de um docente nas atividades, favorecendo o processo multidisciplinar.

Art. 18. O embarque e desembarque dos participantes para VT ou TC ocorrerá no local predeterminado pelo docente responsável, no horário previsto e estabelecido na programação.

Parágrafo Único. Não será permitido o embarque e desembarque em outros locais.

Art. 19. É obrigatório o uso e a apresentação dos crachás institucionais aos discentes e docentes participantes, durante toda a VT ou TC.

Art. 20. Caso algum discente esteja em tratamento médico ou faça uso de medicamentos com receitas especiais, o mesmo deverá informar ao docente responsável no mínimo 10 (dez) dias antes da viagem e ainda, em casos específicos, deverá apresentar também o atestado médico autorizando a sua participação.

Art. 21. Em caso de desistência, o discente deverá informar o docente responsável em até 3 (três) dias antes da realização da atividade.

Art. 22. Caso a VT ou TC, já previamente confirmado, não ocorra por qualquer motivo, caberá ao docente responsável informar a todos os envolvidos, em tempo hábil, seu



cancelamento ou solicitar seu adiamento. Da mesma forma, o docente deverá ser avisado sobre qualquer motivo que inviabilize a realização da visita.

Art. 23. Todos os participantes da Visita Técnica ou Trabalho de Campo, sejam eles discentes ou docentes, deverão usar vestimentas adequadas, conforme descrito no roteiro.

Art. 24. Após o retorno da VT ou TC, o discente deverá registrar as atividades realizadas no “Relatório de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” entregue ao docente no prazo no máximo 7 (sete) dias úteis.

Art. 25. O docente terá o prazo de até 15 (quinze) dias para preencher e encaminhar o “Relatório Docente de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” à Coordenação do Curso.

Parágrafo Único. A Coordenação de Curso deverá manter um arquivo de todos os Relatórios de atividades realizadas.

Art. 26. Somente será obrigatória a participação dos discentes nas VT ou TC, e os mesmos somente passarão por atividades avaliativas referente a tais atividades, caso a UFVJM arque com todas as despesas para realização das mesmas.

Capítulo VI Das Proibições

Art. 27. É vedado:

- a) a realização de VT ou TC sem a presença do responsável em qualquer de suas fases;
- b) a entrada de qualquer discente ou servidor com trajes indevidos em qualquer ambiente durante a VT ou TC;
- c) a presença de pessoas cujos nomes não constam na lista de presença dos participantes da VT ou TC;
- d) a parada ou desvio do ônibus e/ou carro fora do trajeto definido no roteiro elaborado pelo docente responsável bem como aquele descrito na “Solicitação de Veículo para Viagens” ou na “Requisição para Utilização de Veículos”.

Art. 28. Fica estritamente proibido o uso de bebidas alcóolicas, fumíferos, equipamentos de som em alto volume dentro do veículo durante o traslado (ou viagem) ou ainda nos locais a serem visitados.

Art. 29. Quando for usado veículo oficial para transporte ou o fretamento ocorrer por conta da Universidade, é vedada a participação de pessoa externa à comunidade acadêmica, exceto quando houver a necessidade de guia, representantes do poder público local ou um técnico/pesquisador específico.

Art. 30. O participante não poderá deixar a atividade de campo ou a base/alojamento sem a anuência do docente responsável.

Art. 31. Os participantes não poderão participar de Visitas Técnicas ou Trabalhos de campo alcoolizados ou sob efeito de substâncias alucinógenas, que comprometam o seu desempenho físico e psíquico.

Art. 32. É vedado o uso de veículos próprios dos discentes para qualquer tipo de aula de campo, exceto para deslocamento até o local do acampamento/hotel, para visitas/trabalhos com duração superior a 1 (um) dia, desde que o discente notifique por escrito ao docente responsável e assumam as responsabilidades decorrentes.



Capítulo VII Das Prioridades

Art. 33. As solicitações de viagem somente serão atendidas havendo recursos disponíveis.

Art. 34. Somente serão atendidas solicitações de docentes que constem no Plano de Ensino da disciplina, devendo ser validada pelo coordenador do curso.

Art. 35. Havendo mais de um pedido de visita para a mesma data, será decidido em comum acordo entre o coordenador e os docentes solicitantes.

Art. 36. Em caso de indisponibilidade de recursos, as visitas solicitadas poderão ser realizadas desde que os participantes sejam provedores das despesas relacionadas à viagem.

Capítulo VIII Procedimentos Gerais

Art. 37. Cabe ao DOCENTE RESPONSÁVEL

- a) contatar previamente o local a ser visitado e verificar a possibilidade da VT ou TC;
- b) elaborar o Projeto de VT ou TC, justificando as atividades;
- c) preencher o Formulário “Solicitação de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” e encaminhar ao Coordenador do Curso para autorização;
- d) caso autorizado, dar ciência à coordenação e contatar os responsáveis pelo local a ser visitado para verificar as normas do local (vestuário, permissão de fotografias, etc) e confirmar o agendamento;
- e) elaborar o roteiro da VT ou do TC com data e horários definidos;
- f) caso necessite do uso de veículo oficial, realizar a requisição via SIGA;
- g) imprimir “Termo de Responsabilidade” e entregar aos participantes VT ou do TC e requerer assinatura;
- h) distribuir aos participantes o roteiro de atividades;
- i) antes do embarque, recolher o “Termo de Responsabilidade” de cada um dos discentes;
- j) verificar as condições especiais de um ou outro discente, caso haja, de forma preventiva;
- k) solicitar os materiais necessários para a realização das atividades, mediante autorização do Coordenador do Curso;
- l) realizar o cronograma de atividades propostas, conforme roteiro;
- m) orientar a turma no que for preciso;
- n) elaborar o “Relatório Docente de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” e ainda o “Relatório de Viagem”, sendo este último somente quando for o caso;
- o) cobrar, receber e pontuar o “Relatório Discente de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” de cada um dos discentes participantes;
- p) encaminhar toda a documentação para arquivamento junto à Coordenação do Curso.

Art. 38. Cabe aos DISCENTES

- a) informar o docente responsável a possibilidade ou não de participar das atividades;
- b) repassar ao docente todos os dados necessários, como nome completo, RG, CPF e outros dados que porventura lhe sejam solicitados;
- c) preencher, assinar e entregar o “Termo de Responsabilidade” ao docente antes do embarque;
- d) no caso de discente menor de idade, solicitar a assinatura da Autorização aos seus pais ou responsável e entregar ao docente até a data estipulada por este;



- e) solicitar ao docente o roteiro e o cronograma das atividades;
- f) providenciar as vestimentas, materiais e ferramentas necessárias para realização das atividades;
- g) portar crachá de identificação durante todas as atividades;
- h) Responsabilizar-se pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do local visitado;
- i) Zelar pela conservação e limpeza do meio de transporte, bem como pela tranquilidade do motorista;
- j) elaborar e entregar o “Relatório Discente de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” e entregar ao docente responsável em até 7 (sete) dias úteis a partir da chegada.

Art. 39. Cabe ao COORDENADOR DE CURSO

- a) receber a “Solicitação de Visita Técnica e Trabalho de Campo”, analisar e efetuar sua autorização, se for o caso;
- b) devolver o documento ao docente solicitante, com suas considerações;
- c) receber o “Relatório Docente de Visita Técnica ou Trabalho de Campo”;
- d) arquivar toda a documentação recebida do docente.

Capítulo IX
Considerações Finais

Art. 40. Os servidores participantes das Visitas Técnicas ou Trabalhos de Campo fora da cidade de origem poderão requerer diárias.

Art. 41. A Coordenação de Curso deve criar e manter um acervo de toda a documentação relativa a cada processo de Visita Técnica, para consulta e posterior comprovação junto ao órgão fiscalizador (MEC).

Art. 42. Caso os dias para a Visita Técnica ou Trabalho de Campo coincidam com os dias em que outras disciplinas são ministradas, o docente responsável deverá acordar com os demais docentes a reposição das aulas, devendo ser disponibilizada carga horária igual, por conta do responsável, para o docente que irá repor a aula.

Art. 43. A UFVJM não se responsabilizará pelos objetos pessoais dos discentes, bem como seus materiais e equipamentos de estudo e pesquisa.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso.

Art. 45. Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data.

Teófilo Otoni, 17 de janeiro de 2017.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
INSTITUTO DE CIÊNCIA, ENGENHARIA E TECNOLOGIA
TEÓFILO OTONI – MG
www.ufvjm.edu.br



ANEXOS

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
matrícula _____, portador do RG _____, CPF
_____, declaro estar ciente dos termos contidos na Resolução
nº...ICET referente “Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo”, assim como o descrito no
verso deste, e assumo co compromisso de cumprir suas disposições, apresentar
conduta pró-ativa de segurança, inclusive prestando informações adicionais sobre
características pessoais, geradoras ou potencializadoras de risco, tais como: alergias,
deficiência ou limitação física, indisposição a determinados agentes físicos, biológicos,
químicos ou radioativos e outras informações relevantes à própria segurança e a de
terceiros. Fica também firmado o compromisso quanto à postura disciplinada, seguindo
as orientações do docente responsável, jamais saindo do roteiro ou atividades
programadas, utilizando os equipamentos de segurança pertinentes. Declaro ainda
estar ciente de que, caso necessite de eventual atendimento médico e/ou de primeiros
socorros, esses procedimentos dependerão sempre das condições do local onde eu me
encontrar. No caso de desobediência às normas impostas, estou ciente de que poderei



ser desligado dessa atividade acadêmica imediatamente, bem como sofrerei as penalidades cabíveis, segundo normativas internas da UFVJM e legislação correlata.

Pessoa(s) de contato:	
Grau de parentesco:	
Telefones:	

Descrição das limitações físicas ou incapacidades, bem como os medicamentos que faz uso:
Descrição sucinta das atividades (de preenchimento do docente responsável):

Frente

<p>Das responsabilidades do discente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. portar documentos de identificação e crachá durante todas as atividades;2. assinar o “Termo de Responsabilidade”, responsabilizando-se pela participação e cumprimento das atividades previstas no Projeto e entregá-lo ao docente responsável antes do embarque;3. preencher formulário acima, ainda, no que diz respeito a informações gerais e de saúde, declarando-se apto a participar da atividade proposta;4. cumprir os horários estabelecidos pelo docente, durante a realização da Visita Técnica ou Trabalho de Campo, inclusive os de saída e chegada;5. realizar as atividades propostas no “Roteiro de Visita Técnica ou Trabalho de Campo”.6. respeitar as normas e exigências impostas pelo local a ser visitado;7. levar consigo itens, acessórios e, inclusive alimentos, para Trabalhos de Campo, quando assim solicitado pelo docente responsável;8. trajar as vestimentas adequadas ao local a ser visitado;9. não fazer uso de quaisquer substâncias nocivas à saúde (bebidas alcoólicas, fumíferos, etc.) durante todo o traslado e o período de atividades;10. zelar pela conservação e limpeza do(s) veículo(s) utilizado(s) para o traslado;11. caso sejam usados veículos oficiais, atentar-se às normas da UFVJM que regulamentam esse uso.12. disciplinar-se pelas normas e procedimentos expostos na Resolução ICET nº xxxxxx e instrumentos correlatos.
--

Teófilo Otoni, ____ de _____ de 20__

Assinatura do discente

Assinatura do Responsável (quando discente menor)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
INSTITUTO DE CIÊNCIA, ENGENHARIA E TECNOLOGIA
TEÓFILO OTONI – MG
www.ufvjm.edu.br



Assinatura do Docente Responsável

Verso

AUTORIZAÇÃO

(Quando se tratar de discente menor de idade)

Teófilo Otoni, ____ de _____ de 20__

(Especificação do Local a ser visitado)

() Autorizo () Não Autorizo

O(a) discente(a) _____ a participar das atividades referentes ao descrito acima, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Dados do discente (Favor preencher todos os campos)

Nome _____ completo: _____
Número

do RG ou Certidão de Nascimento: _____

Idade: _____

Tem algum tipo de alergia? Utiliza algum medicamento controlado? Citar: _____

_Outras informações: _____

–

Dados do responsável

Nome do responsável: _____

RG/CPF do responsável: _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

Assinatura do responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
INSTITUTO DE CIÊNCIA, ENGENHARIA E TECNOLOGIA
TEÓFILO OTONI – MG
www.ufvjm.edu.br

