

# REGULAMENTO DE VISITA TÉCNICA DA FACULDADE ÚNICA DE TIMÓTEO

**Timóteo - MG  
2019**

## CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

**Art 1.** A Visita Técnica é a atividade didático-pedagógica supervisionada destinada a discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da Faculdade Única de Timóteo, realizada em ambiente externo à instituição, constituindo-se como um mecanismo de integração entre teoria e prática.

Parágrafo Único: A Visita Técnica pode ter natureza acadêmica, científica, extensionista, tecnológica, desportiva, artística e/ou cultural.

**Art 2.** São consideradas Visitas Técnicas:

- I – Visita a instituições públicas e/ou privadas;
- II – Visita a empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviço e/ou produção;
- III – Visita a propriedades rurais públicas ou privadas e/ou em ambientes naturais;

**Art 3.** A Visita Técnica tem por objetivo:

- I – Promover integração entre a teoria e a prática, contextualizando saberes;
- II – Proporcionar a interação dos discentes com o mundo do trabalho, processos e serviços in loco;
- III – Oportunizar o contato dos discentes com outros espaços de aprendizagem.

**Art 4.** A Visita Técnica deverá atender estritamente aos interesses acadêmicos dos cursos/ disciplinas envolvidos e terá que ser aprovada pelo Coordenador de Curso e pelas Gerências Acadêmica e Administrativa.

§1º A Visita Técnica deverá estar relacionada com as disciplinas dos cursos, conforme o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§2º A solicitação de Visita Técnica, deverá estar prevista nos Planos de Aula disponibilizados no começo de cada semestre letivo. Casos excepcionais serão analisados separadamente pela Gerência Acadêmica.

## CAPÍTULO II DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

**Art 5.** A Visita Técnica será concedida apenas quando organizada por docente vinculado a Faculdade Única de Timóteo, cujos discentes participantes estejam matriculados e frequentando regularmente os cursos oferecidos pela Instituição.

Parágrafo Único: Somente poderão participar de Visita Técnica, os discentes relacionados no Anexo III, Formulário de Discentes Participantes da Visita Técnica.

**Art 6.** A Visita Técnica deverá ser planejada, observando as seguintes condições:

- I – Início e término do período letivo;
- II – Período de afastamento de no máximo 4 (quatro) dias;
- III – Associação direta com disciplina (s) cursada (s) naquele período.
- IV – Atender as especificações do Art.2 deste regulamento.

Parágrafo Único: A Visita Técnica, que não se enquadrar nos incisos I,II,III,IV deste artigo, deverá ser expressamente justificada e dependerá de aprovação da Gerência Acadêmica e Administrativa.

**Art 7.** A Visita Técnica pode ser de curta ou longa distâncias.

**Art 8.** Alunos menores de 18 anos somente poderão participar da Visita Técnica mediante a autorização escrita, com firma reconhecida em cartório dos pais/responsáveis.

### **CAPÍTULO III** **DA ORGANIZAÇÃO**

**Art 9.** Ao docente organizador cabe a responsabilidade de estruturar todas as etapas da Visita Técnica desde o planejamento até a entrega do relatório final, com o saneamento de todas as pendências suas e/ou dos discentes participantes.

**Art 10.** A Visita Técnica deverá ser planejada e submetida para apreciação do coordenador do curso, que apresentará a proposta para a Gerência Acadêmica.

**Art 11.** O roteiro para elaboração de visita técnica (ANEXO I) deverá ser encaminhado à coordenação do respectivo curso, no prazo máximo de 30 dias após o início do semestre letivo.

Parágrafo Único: Em caso de visita técnica não programada no prazo estabelecido anteriormente, o docente envolvido deverá entregar o roteiro de visita técnica (ANEXO I) até 45 dias antes da data estabelecida para viagem, e caberá a Gerência Acadêmica e Administrativa deferir ou não o pedido, levando em consideração os recursos disponíveis da Instituição.

**Art 12.** A Faculdade Única de Timóteo concederá a visita técnica quando houver disponibilidade orçamentária.

**Art 13.** A Faculdade Única de Timóteo se isenta de quaisquer responsabilidades relativas à organização da visita técnica, bem como, do cumprimento dos compromissos assumidos pelos seus organizadores.

**Art 14.** A visita técnica somente poderá ser realizada por meio de agência de viagem/turismo, devidamente credenciada junto à EMBRATUR e no contrato de prestação de serviço com a agencia de viagem/turismo deverão constar:

- a) A responsabilidade da agência pelo contatos e contratos de hospedagem e transporte;
- b) No custo da viagem e sob responsabilidade da agência deverá ser incluído um seguro de vida obrigatório para todos os integrantes da visita técnica, sendo que esse seguro deverá cobrir toso o tempo da viagem (tendo início no embarque e finalizando no desembarque).
- c) O seguro deverá cobrir danos morais e materiais.

**Art 15.** Não serão admitidos na visita técnica a utilização de transporte próprio para viagem. Todos deverão utilizar o meio de transporte contratado pela agência de viagem/turismo.

Parágrafo Único: Por motivo de segurança, o deslocamento da Visita Técnica deverá ser programado para ocorrer no período das 7h às 19h, podendo alterar esse horário, desde que devidamente justificado e autorizado pela Gerência Acadêmica.

#### **CAPÍTULO IV** **DOS PROCEDIMENTOS**

**Art 16.** A solicitação de visita técnica será formalizada pelo docente responsável após a entrega do roteiro para elaboração de visitas técnicas (Anexo I) ao coordenador de curso, nos prazos estabelecidos neste regulamento:

I – 30 dias após o início do semestre letivo, sendo a atividade registrada no plano de aula da disciplina ou disciplinas;

II – em casos excepcionais, 45 dias antes da data prevista para o início da visita técnica;  
Parágrafo Único: O coordenador do curso, levará a proposta a Gerência Acadêmica, que juntamente com a Gerência Administrativa emitiram parecer favorável ou não a visita técnica. O parecer final da visita técnica será emitido ao coordenador no prazo máximo de 15 dias corridos. O coordenador deverá informar ao docente responsável pela organização a visita técnica do parecer da instituição.

**Art 17.** Juntamente com o roteiro para elaboração de visitas técnicas (Anexo I), o docente responsável deverá encaminhar o termo de compromisso do docente para realização de visita técnica (Anexo II).

**Art 18.** O formulário de discentes participantes da visita técnica (Anexo III), bem como o contrato emitido pela agência de viagem/turismo deverá ser entregue a Gerência Acadêmica 7(sete) dias antes da data prevista para início da viagem.

Parágrafo Único: Em caso de alteração na lista de discentes participantes da visita técnica (inclusão, exclusão ou correção dos dados dos discentes) deverá ser gerado um novo formulário de participantes (Anexo III) e entregue aos responsáveis.

**Art 19.** Antes da visita técnica, o docente responsável deverá recolher de todos os discentes o termo de responsabilidade e normas disciplinares para visitas técnicas (Anexo IV), sem exceção.

**Art 20.** O relatório de visita técnica (Anexo V) deverá ser entregue em até 30 dias após a data da visita técnica e encaminhado ao coordenador do curso. O formulário deve conter informações básicas sobre a visita técnica e fotos que registrem as atividades que foram realizadas na ocasião.

Parágrafo Único: O docente que não apresentar toda documentação referente a marcação e comprovação das atividades no prazo estabelecido será penalizado, não podendo marcar visita técnica no próximo semestre letivo.

## CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA

**Art 21.** Compete ao docente responsável pela visita técnica:

- I – Elaborar a proposta de visita técnica e encaminhá-la ao Coordenador do curso, dentro do prazo previamente estipulado nesse regulamento;
- II – Responsabilizar-se pela organização prévia da visita técnica;
- III – Zelar pela segurança e pelo envolvimento dos participantes durante a Visita Técnica;
- IV – Responsabilizar-se pelo cumprimento dos objetivos e atividades previstos no planejamento da visita técnica;
- V – Alterar caso necessário, a lista de discentes participantes da visita técnica (Anexo II).
- VI – Recolher o termo de responsabilidade e normas disciplinares para visitas técnicas, devidamente preenchido pelos discentes que irão participar da visita (Anexo III).
- VII – Entregar previamente a lista de discentes envolvidos na visita técnica e o contrato com a agência de turismo, 7 dias antes da visita técnica.
- VIII – Proibir o uso de bebidas alcoólicas e outras drogas ou entorpecentes durante as atividades;
- IX – Propor à coordenação do respectivo curso, cancelamento ou reagendamento da atividade, caso haja impedimento para sua realização na data e horário previstos;
- X – Elaborar o relatório da visita técnica, bem como o das atividades envolvidas, para ser encaminhado, ao coordenador de curso e a gerência acadêmica;

## CAPÍTULO VI DAS VISITAS COM AJUDA DE CUSTO

**Art 22.** As visitas técnicas poderão ocorrer com ou sem ajuda de custo da Instituição, a depender do local, do tempo estabelecido e/ou orçamento disponível para tal atividade.

**Art 23.** Os projetos de visita técnica aprovados pela Diretoria Executiva terão as despesas dos professores custeadas parcialmente ou totalmente pela Faculdade Única de Timóteo, mediante apresentação de documento fiscal com o CNPJ da Instituição.

**Art 24.** Caso os custos não sejam arcados pela Faculdade Única de Timóteo, as despesas da viagem serão de responsabilidade de cada aluno, que deverá pagar a sua despesa, incluindo: transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas com a visita técnica.

## CAPÍTULO VII DAS VEDAÇÕES

**Art 25.** É vedada a realização de visita técnica sem a presença do docente responsável.

**Art 26.** É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas, ou de qualquer substância tóxica e/ou psicotrópica durante as atividades desenvolvidas na visita técnica. Para qualquer desrespeito a este item, serão tomadas as medidas legais e cabíveis.

**Art 27.** Não será permitido ao docente responsável se hospedar em local diferente dos discentes.

**Art 28.** É vedado ao discente dormir em local não estipulado pelo responsável da visita técnica.

**Art 29.** É vedada o embarque ou participação de terceiros que não estejam vinculados à respectiva Visita Técnica, conforme a lista do Anexo III.

**Art 39.** Não é permitido o desvio de rota da viagem para locais fora dos estabelecidos no roteiro de visita técnica (Anexo I).

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art 40.** Durante a viagem estarão assegurados os direitos e os deveres dos discentes e docentes, estabelecidos no Regimento da Faculdade Única de Timóteo. Em caso de necessidade serão observadas as regras de convivência do Regimento.

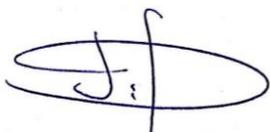
**Art 41.** O docente responsável pela Visita Técnica, que não apresentar o relatório final de visita técnica (Anexo IV) ou apresentá-lo com pendências, ficará impedido de realizar ou participar de nova visita técnica até a regularização da pendência.

**Art 42.** O projeto de visita técnica poderá envolver mais de uma turma, contemplando o princípio de economicidade, desde que justificado e disposto no roteiro para elaboração de visita técnica (Anexo I).

**Art 43.** A visita técnica só será autorizada se atender a todos os requisitos deste regulamento.

**Art 44.** A responsabilidade da Faculdade Única de Timóteo ficará restrita a visita técnica. Outras atividades não pedagógicas que por ventura acontecerem não serão de responsabilidade da instituição.

Timóteo – MG, 22 de outubro de 2019



Prof. M.Sc. Paulo Roberto Silva  
Gerente Acadêmico  
Faculdade Única de Timóteo



Profa. D.Sc. Nathane Silva Resende  
Coordenadora do Núcleo de Pesquisa  
e Iniciação Científica  
Faculdade Única de Timóteo

<p>FACULDADE UNICA</p>	<p>Faculdade Única de Timóteo Regulamento de Visita Técnica</p>	<p>NUPIC NÚCLEO DE PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA</p>
<p>ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA PARA VISITA TÉCNICA (ANEXO I)</p>		
<p><b>1. Título da Visita Técnica:</b></p>		
<p><b>2. Dados do docente responsável:</b></p>		
<p>2.1 Nome Completo:</p>		
<p>2.2 Endereço de E-mail:</p>		
<p>2.3 Curso:</p>		
<p>2.4 Telefone de contato:</p>		
<p><b>3. Dados do coordenador:</b></p>		
<p>3.1 Nome Completo:</p>		
<p>3.2 Endereço de E-mail:</p>		
<p>3.3 Curso:</p>		
<p>3.4 Telefone de contato:</p>		
<p><b>4. Dados Gerais sobre a Visita Técnica:</b></p>		
<p>4.1 Empresa ou instituição a ser visitada:</p>		
<p>4.2 Localização da empresa ou instituição a ser visitada (Cidade/Estado):</p>		
<p>4.3 Transporte: (Micro-ônibus, van, ônibus, outros):</p>		
<p><b>5. Detalhes da Visita Técnica:</b></p>		
<p>5.1 Curso/área promotora:</p>		
<p>5.2 Disciplinas envolvidas:</p>		
<p>5.3 Professores que irão acompanhar o grupo de discentes:</p>		
<p>5.4 Número estimado de estudantes que participarão da visita técnica:</p>		
<p>5.5 Justificativa para realização da visita técnica:</p>		
<p>5.6 Objetivos:</p>		
<p>5.7 Atividades previstas durante a visita técnica:</p>		

5.8 Observações:		
<b>6 Orçamento da visita técnica:</b>		
	Custo por discente (R\$)	Custo Total (R\$)
6.1 Transporte		
6.2 Alimentação		
6.3 Hospedagem		
6.4 Inscrição/Entrada		
6.5 Outros (especificar)		
* Todas as cotações devem estar anexadas neste formulário. A prestação de contas deve ser feita por meio de notas fiscais com CNPJ da Faculdade Única de Timóteo.		
<b>7. Certificação</b>		
7.1 Emissão de certificados ( <input type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não		
7.2 Carga horária:		
<p><b>Observação:</b> a emissão de certificado ficará sob a responsabilidade do coordenador do curso em questão.</p> <p>Timóteo,      de                      de</p> <p>Assinatura do professor responsável:</p> <p> </p> <p>Assinatura do coordenador responsável:</p> <p> </p> <p>Parecer da Gerência Acadêmica/Administrativa</p>		

<p>FACULDADE UNICA</p>	<p><b>Faculdade Única de Timóteo</b> <b>Regulamento de Visita Técnica</b></p>	<p>NUPIC NÚCLEO DE PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA</p>
<p><b>TERMO DE COMPROMISSO DO DOCENTE PARA RELIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS (ANEXO II)</b></p>		
<p>Por este instrumento particular, o professor _____, CPF _____, RG _____, responsável pela disciplina _____ no curso de _____, solicita autorização para realizar a visita técnica à _____. Declara conhecer o regulamento para visita técnicas da Faculdade Única de Timóteo, e estar de acordo com suas condições, sobretudo no que concerne o cap. VII e VIII, isentando a Faculdade Única de Timóteo de quaisquer responsabilidades pelos atos praticados durante a visita técnica.</p> <p>Timóteo-MG, ____/____/____</p> <p>Assinatura do Professor solicitante: _____</p>		

	<p><b>Faculdade Única de Timóteo</b></p> <p><b>Regulamento de Visita Técnica</b></p>	
<p align="center"><b>FORMULÁRIO DE DISCENTES PARTICIPANTES DA VISITA TÉCNICA (ANEXO III)</b></p>		
<p><b>1. Local da visita técnica:</b></p>		
<p><b>2. Transporte:</b></p>		
<p><b>3. Professor Responsável:</b></p>		
	<b>CPF</b>	<b>RG</b>
<p>3.1</p>		
<p>3.2</p>		
<p><b>4. Estudantes:</b></p>		
	<b>CPF</b>	<b>RG</b>
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		
6-		
8-		
9-		
10-		
11-		
12-		
13-		
14-		
15-		
16-		
17-		
18-		
19-		
20-		
21-		
22-		
23-		
24-		
25-		
26-		
<p>Observação: Indicar a relação completa de alunos. Caso haja alguma alteração ou inconsistência nos dados, o formulário deverá ser refeito.</p>		

<p><b>FACULDADE</b> <b>UNICA</b></p>	<p><b>Faculdade Única de Timóteo</b> <b>Regulamento de Visita Técnica</b></p>	<p><b>NUPIC</b> NÚCLEO DE PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA</p>
<p>TERMO DE RESPONSABILIDADE E NORMAS DISCIPLINARES PARA VISITA TÉCNICA (ANEXO IV)</p>		
<p><b>1 Nome do aluno:</b></p>		
<p><b>2. Curso:</b></p>		
<p><b>3. CPF:</b></p>		
<p><b>4. RG:</b></p>		
<p><b>5. Telefone de contato:</b></p>		
<p><b>6. Termo</b></p>		
<p>A Visita Técnica não são excursões de lazer. Para o bom andamento delas, todo estudante participante concordará e, cumprir todas as normas abaixo estabelecidas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portar documento de identidade;</li> <li>2. Comparecer a todas as atividades no horário pré-estabelecido;</li> <li>3. É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou quaisquer outras drogas ilícitas durante a viagem e atividades de visita técnica.</li> <li>4. É vetado ao estudando dormir em local não estipulado pelo professor;</li> <li>5. Zelar pela conservação e limpeza do meio de transporte, bem como pela tranquilidade do motorista;</li> <li>6. É vetada a entrada e saída do ônibus fora do ponto estipulado pelo professor;</li> <li>7. A Faculdade Única de Timóteo não se responsabilizará por objetos pessoais do estudante (aparelhos celulares, maquinas fotográficas, notebooks e outros) deixados no veículo.</li> </ol> <p>O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelo professor responsável pela visita técnica.</p> <p>DECLARO ter lido todas as normas com atenção, comprometendo-me a respeitá-las.</p> <p>Timóteo-MG, ____/____/____</p> <p>Assinatura do Aluno: _____</p>		

<p><b>FACULDADE</b> <b>UNICA</b></p>	<p><b>Faculdade Única de Timóteo</b> <b>Regulamento de Visita Técnica</b></p>	<p><b>NUPIC</b> NÚCLEO DE PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA</p> 
<p align="center"><b>RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (ANEXO V)</b></p>		
<p><b>1 Nome do responsável:</b></p>		
<p><b>2. Curso:</b></p>		
<p><b>3. CPF:</b></p>		
<p><b>4. RG:</b></p>		
<p><b>5. Telefone de contato:</b></p>		
<p><b>6. Termo</b></p>		
<p>1- Os objetivos programados para a visita técnica foram alcançados? ( ) SIM ( ) Não Caso não tenham sido alcançados totalmente ou parcialmente, relacionar os motivos.</p> <p>2- Os alunos demonstraram interesse pela visita? De quais maneiras o interesse foi demonstrado?</p> <p>3- A forma como que a empresa/instituição recebeu os alunos contribuiu para que a visita técnica atingisse os objetivos?</p> <p>4- Quais fatores organizacionais e/ou técnicos, observados na visita, serão de importância para o aprendizado dos alunos?</p> <p>5- Na sua opinião, a visita técnica abrirá oportunidades de estágio, ou mesmo de emprego, para os alunos da Faculdade Única de Timóteo?</p> <p>6- Houve alguma ocorrência não permitida que merece ser averiguada os responsáveis e comunicado a Direção?</p> <p>7- Dê sugestões para melhoria do processo de visita técnica.</p> <p>8- Anexe o registro fotográfico.</p> <p>Timóteo-MG, ____/____/____</p> <p>Assinatura do Responsável: _____</p>		