



NORMA 033: REGULAMENTO PARA VISITAS TÉCNICAS

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º Este Regulamento estabelece os critérios e procedimentos para realização de Visitas Técnicas acadêmicas, no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade Conceito Educacional – FACCON.

Art. 2º Considera-se “Docente” todo professor da FACCON que se encontre em pleno exercício de seus direitos e obrigações de servidor da IES e que se disponha a realizar uma Visita Técnica.

Art. 3º Considera-se “Discente” todo aluno regularmente matriculado no semestre letivo em andamento em um dos cursos ofertados pela FACCON e adimplente com a IES.

Art. 4º As disposições contidas neste Regulamento são aplicáveis a “Docentes” e a “Discentes” da Faculdade FACCON.

Art. 5º Caracteriza-se como Visita Técnica toda atividade realizada por discentes, sob a supervisão de um ou mais docentes e que tenha como finalidade o aperfeiçoamento da prática profissional.

Art. 6º É condição imprescindível à realização da Visita Técnica que a atividade desenvolvida esteja intrinsecamente relacionada aos componentes curriculares das matrizes do respectivo curso.

CAPÍTULO II – DO PLANEJAMENTO

Art. 7º Todas as Visitas Técnicas deverão ser submetidas à apreciação da Coordenação do curso através do respectivo projeto, que, após a verificação de sua viabilidade junto ao Núcleo de Pesquisa e Extensão (NUPEX), fará o encaminhamento devido.

Art. 8º A Coordenação deverá enviar à Direção, no início de cada semestre ou em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes da data que acontecerá a visita, a programação da Visita Técnica a ser realizada.

Art. 9º A Visita Técnica deverá ser objeto do planejamento semestral do(s) Docente(s), devendo constar no Plano de Ensino e submetido à apreciação da Coordenação do curso.

Parágrafo Único. Em casos excepcionais, em que eventualmente surja a necessidade ou oportunidade de realização de uma visita não programada no Plano de Ensino, a mesma deverá ser submetida à apreciação da Coordenação do curso junto ao NUPEX. Em seguida, será submetida à aprovação da Direção da FACCON.



Art. 10º Para efeito de realização da Visita Técnica, o(s) Docente(s) deverá(ão) apresentar o respectivo planejamento, preenchendo o formulário correspondente (Apêndice A), a fim de que possa ser avaliado e possivelmente aprovado.

Art. 11º Toda e qualquer Visita Técnica deverá ser acompanhada em sua integralidade pelo(s) Docente(s) responsável(is) por ela.

Art. 12º Só poderão participar das Visitas Técnicas discentes regularmente matriculados em um dos cursos oferecidos pela Faculdade FACCON.

Art. 13º É de responsabilidade única e exclusiva do(s) Docente(s) a efetiva realização de todas as etapas da Visita Técnica proposta, desde o planejamento, estruturação e programação das etapas a serem cumpridas (Apêndice D) até a elaboração e entrega do Relatório Final, devidamente estruturado e documentado, descrevendo as principais atividades desenvolvidas, os discentes envolvidos e o registro fotográfico, a fim de que possa compor o Relatório de Execução do Projeto Pedagógico do respectivo curso.

Art. 14º As Visitas Técnicas que envolvam algum dispêndio financeiro por parte da FACCON deverão ser programadas exclusivamente no início de cada semestre, a fim de que possam ter sua análise financeira realizada e possivelmente inserida no orçamento consecutivo à programação, o que inclui ajuda de custo ao(s) Docente(s).

Art. 15º As Visitas Técnicas poderão ser planejadas por um ou mais docentes, devendo, neste caso, existir complementaridade e interdisciplinaridade entre os objetivos e componentes curriculares aos quais estejam vinculadas.

Art. 16º Após a aprovação da Visita Técnica pela Coordenação do curso e pela Direção, o NUPEX fará página na plataforma Even com os principais dados da Visita, cujo link será encaminhado aos Discentes Participantes para fins de inscrição e posterior certificação.

CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS

Art. 17º As Visitas Técnicas da FACCON têm os seguintes objetivos:

- I. Proporcionar a integração entre teoria e prática em função dos conhecimentos auferidos pelos discentes;
- II. Proporcionar ao discente o aprimoramento da sua formação acadêmica, através do contato com a realidade profissional;
- III. Proporcionar ao discente um contato mais amplo com o mercado de trabalho.





CAPÍTULO IV – DAS MODALIDADES

Art. 18º As Visitas Técnicas programadas em qualquer dos cursos oferecidos pela FACCON deverão estar dentro das seguintes modalidades, desde que tenham finalidade acadêmica:

- I. Visitas a feiras, exposições, congressos, seminários e correlatos;
- II. Visitas a territórios tradicionais;
- III. Visitas a instituições e empresas de comércio ou prestação de serviços;
- IV. Visitas a instituições de pesquisa;
- V. Visitas a órgãos e/ou locais públicos e privados;
- VI. Visitas a organizações não governamentais;
- VII. Visitas a outras IES.

CAPÍTULO V – DA TERRITORIALIDADE

Art. 19º As Visitas Técnicas deverão acontecer dentro do semestre letivo em curso.

Parágrafo Único. Em casos excepcionais, poderá a visita extrapolar o período letivo, desde que devidamente justificada e aprovada sua necessidade.

CAPÍTULO VI – DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DAS VISITAS TÉCNICAS

Art. 20º São critérios para aprovação de uma Visita Técnica:

- I. Que as Visitas Técnicas constem do Plano de Ensino semestral do(s) Docente(s);
- II. Que as Visitas Técnicas se enquadrem no CAPÍTULO IV – Art. 17º deste Regulamento e caso envolvam dispêndio financeiro por parte da FACCON, só sejam aprovadas mediante planejamento e aprovação prévia, conforme estabelece o CAPÍTULO II – Art. 14º deste Regulamento;
- III. Que haja disponibilidade orçamentária e financeira quando envolver custos para sua execução;
- IV. Que nos casos em que envolva custos, caso seja aprovada, seja dada prioridade a turmas e/ou discentes que ainda não tenham participado de Visitas Técnicas durante sua formação;
- V. Que tenha seu planejamento aprovado, conforme estabelece o CAPÍTULO II – Art. 9º deste Regulamento;
- VI. Nos casos em que seja necessário o afastamento do(s) Docente(s) e dos Discentes Participantes para realização da Visita Técnica, que não

seja superior a 5 (cinco) dias, contados a partir da saída da FACCON.

Parágrafo Único. Em casos excepcionais, poderá ser aprovada uma Visita Técnica de duração superior a 5 (cinco) dias, desde que apresentada explanação de motivos que a justifique.

CAPÍTULO VII – DOS MEIOS DE LOCOMOÇÃO E HOSPEDAGEM

Art. 21º Para as visitas técnicas que se enquadrem no CAPÍTULO IV – Art. 17º deste Regulamento, na cidade de Arcoverde ou em cidades próximas, poderão ser utilizados veículos próprios do(s) Docente(s) e/ou Discentes Participantes ou veículos locados às expensas dos discentes, caso exista concordância expressa da maioria dos interessados em participar.

Art. 22º Para as Visitas Técnicas que se enquadrem no CAPÍTULO IV – Art. 17º deste Regulamento, em localidades mais distantes, deverão ser utilizados preferencialmente ônibus de turismo pertencentes à empresa devidamente regularizada junto aos órgãos de fiscalização.

Parágrafo Único. As despesas decorrentes da locação de ônibus, bem como dos respectivos seguros de vida dos participantes, deverão correr por conta dos discentes com a empresa de ônibus locada, através de acordo firmado pelos interessados.

Art. 23º Em caso de locação de ônibus para Visitas Técnicas a localidades com distâncias superiores a 500km, será exigida a disponibilização de 2 (dois) motoristas para revezamento.

Art. 24º Os translados deverão acontecer, preferencialmente, no período compreendido entre às 5h e 18h, exceto nos percursos prolongados, em que haja necessidade de viajar à noite para cumprir o roteiro proposto.

Art. 25º Os meios de hospedagem a serem utilizados deverão fazer parte do planejamento da Visita Técnica e deles terão conhecimento todos os participantes.

Art. 26º As despesas decorrentes da locomoção e hospedagem correrão por conta dos participantes, através do pagamento da taxa de locomoção e hospedagem constante do respectivo planejamento da Visita Técnica.

Art. 27º Para efeito de locomoção e hospedagem, após aprovação da Visita Técnica pelos órgãos competentes, o(s) Docente(s) deverá(ão) entregar à Coordenação do respectivo curso e ao NUPEX relação contendo nome, RG e CPF de cada Discente Participante, bem como

fornecer o número da respectiva apólice de seguro antes da saída do meio de transporte.

Parágrafo Único. O local de saída e chegada dos participantes deverá ser sempre a Faculdade Conceito Educacional – FACCON.

Art. 28º Só será permitida a participação de discentes através da assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade e Normas Disciplinares para Visitas Técnicas (Apêndice F), cujas cópias deverão ser entregues à Coordenação do curso e ao NUPEX antes da saída do veículo que irá conduzir os participantes.

Art. 29º Em caso de Visita Técnica a locais que exijam a utilização de EPIs, vestimentas ou condições especiais para visita, os mesmos deverão ser explicitados no planejamento da Visita Técnica.

Parágrafo Único. Em hipótese alguma será permitida a participação de Docente e Discentes que não atendam ao *caput* deste artigo.

Art. 30º As despesas decorrentes dos itens constantes do artigo anterior deste Capítulo correrão por conta dos interessados em participar.

CAPÍTULO IX – DAS OBRIGAÇÕES DO DOCENTE

Art. 31º Na fase de Planejamento da Visita Técnica:

- I. Entregar à Coordenação de curso e ao NUPEX o respectivo Projeto de Visita Técnica juntamente com a contratação da empresa e devida Apólice do Seguro de Vida dos alunos participantes (Apêndices A e B), conforme CAPÍTULO II deste Regulamento.

Art. 32º Após aprovado o Projeto da Visita Técnica:

- I. Apresentar à Coordenação de curso e ao NUPEX cópias do Termo de Responsabilidade e Normas Disciplinares para Visitas Técnicas (Apêndice F) de todos os participantes, que deverão ser entregues antes da partida;
- II. Providenciar Relação Nominal de Participantes (Apêndice C), contendo nome, RG (com órgão emissor), CPF e número de telefone de todos os participantes, devidamente assinada, que deverá ser entregue à Coordenação de curso e ao NUPEX antes da partida;
- III. Fornecer à Coordenação de curso e ao NUPEX a Programação Detalhada da Visita Técnica (Apêndice D);
- IV. Informar em tempo hábil a todos os interessados o cancelamento ou adiamento da Visita Técnica, caso haja algum motivo que o justifique;
- V. Realizar outras atividades necessárias à realização da Visita Técnica e não previstas neste Regulamento.



Art. 33º Durante a realização da Visita Técnica:

- I. Acompanhar os Discentes Participantes em todas as fases da Visita Técnica;
- II. Zelar pelo cumprimento fiel do objetivo da Visita Técnica;
- III. Tomar todos os cuidados para a preservação da integridade física e moral de todos os participantes da Visita Técnica;
- IV. Zelar pelo nome da FACCON como seu representante na Visita Técnica;
- V. Fazer apontamentos a fim de elaborar o Relatório de Visita Técnica (Apêndice E);
- VI. Tomar providências para conter os possíveis casos de conduta indevida por parte de qualquer participante;
- VII. Realizar outras atividades necessárias à realização da Visita Técnica e não previstas neste Regulamento.

Art. 34º Depois da realização da Visita Técnica:

- I. Providenciar Relatório da Visita Técnica – Docente (Apêndice E);
- II. Comunicar no Relatório da Visita Técnica toda e qualquer ocorrência que tenha fugido do planejamento aprovado, sobretudo as ocorrências de desvio de conduta ou outro ato anormal de qualquer dos participantes.

CAPÍTULO X – DAS OBRIGAÇÕES DO DISCENTE PARTICIPANTE

Art. 35º Após aprovado o Projeto da Visita Técnica:

- I. Manifestar formalmente seu interesse em participar da Visita Técnica, através do preenchimento do Termo de Responsabilidade e Normas Disciplinares da Visita Técnica (Apêndice F);
- II. Se for menor de idade, o Termo de Responsabilidade deve ser assinado de forma legível pelo seu responsável;
- III. Tomar conhecimento e aceitar a programação proposta, propondo-se a cumpri-la fielmente;
- IV. Arcar com a contribuição financeira proposta para a visita, a fim de cobrir os custos de locomoção, hospedagem, seguro e outros que, porventura, façam parte da programação da Visita Técnica.

Art. 36º Durante a realização da Visita Técnica:

- I. Comprometer-se a levar consigo todos os EPIs e vestimentas estipuladas para a Visita Técnica;
- II. Manter conduta condizente com o ambiente acadêmico, sobretudo abstendo-se de se portar de forma indevida no recinto das Visitas;
- III. Preservar a moral e os bons costumes;
- IV. Seguir as orientações do docente.

Art. 37º Após a realização da Visita Técnica:

- I. Elaborar Relatório da Visita Técnica – Discente (Apêndice G), caso seja





- solicitado pelo(s) Docente(s);
- II. Em caso de solicitação de Relatório, entregar no prazo estabelecido pelo(s) Docente(s).

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38º Os casos omissos e/ou não previstos neste Regulamento, durante a fase de realização do evento, deverão ser decididos pelo(s) Docente(s) e deverão fazer parte do Relatório da Visita Técnica – Docentes (Apêndice E).

Art. 39º O presente Regulamento, depois de lido, discutido, feitas as devidas e necessárias alterações e aprovado pelo CONSUP, entrará em vigor, devendo ser cumprido em qualquer Visita Técnica realizada no âmbito da FACCON, a partir de sua aprovação.





APÊNDICE A – Ficha-Proposta de Visita Técnica – DOCENTE(S)

1 Identificação

Docente(s)	
Curso	
Disciplina(s)	
Turmas e turno	
Total de discentes	
Propósito da Visita	
Local a ser visitado	
Endereço do local	
Meio de transporte	
Data/Período	
Horário e local de saída	
Horário e local de chegada	
Ajuda de custo ao(s) Docente(s)	

2. Objetivos da Visita

Geral:

--

Específicos:

--





3. Breve descrição da atividade

Arcoverde/PE, ____ / ____ / ____

Assinatura do(s) Docente(s)

Parecer da Coordenação do Curso	Parecer da Direção
Visita Autorizada: Sim () Não () Data: ____ / ____ / ____	Visita Autorizada: Sim () Não () Data: ____ / ____ / ____
Assinatura	Assinatura

Apêndice B – Roteiro para Projeto de Visita Técnica – DOCENTE(S)

1. ESPECIFICAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

1.1 Curso:

1.2 Disciplina(s):

1.3 Local da visita:

1.4 Docente(s) Responsável(is):

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

(descrever: natureza da visita orientada, ex.: técnica, acadêmica, científica, tecnológica, desportiva, cultural, outra; disciplinas e docentes envolvidos e corresponsáveis; síntese da estratégia de execução; carga horária em horas/aula que será computada com a realização da visita (sugere-se para um turno o máximo de 5 h/a e para dois turnos o máximo de 10 h/a)

3. OBJETIVOS

3.1 Geral:

3.2 Específicos:

(Os objetivos devem ser expressos de forma clara e direta. Os objetivos específicos devem estar tecnicamente conectados com o objetivo geral)

4. JUSTIFICATIVA

(Demonstrar a relevância da visita para a(s) disciplina(s) e aprendizado dos discentes).

5. METODOLOGIA

Neste item deve-se fazer o detalhamento do trajeto, especificar datas e horários de saída e retorno, programação de toda a viagem e selecionar as principais estratégias para a efetivação e execução da visita, bem como o objeto de avaliação da aprendizagem.

6. AVALIAÇÃO (Descrever como os discentes serão avaliados)

A atividade será pontuada em alguma disciplina? Se sim, qual(quais)?

Os discentes deverão apresentar relatório ou outro tipo de atividade antes, durante ou após a viagem? Explique.



7. RESULTADOS ESPERADOS

8. ORÇAMENTO/INVESTIMENTO

Considerar nesse orçamento: ajuda de custo ao(s) Docente(s), alimentação, hospedagem, inscrição/ingressos, transporte etc.

9. REFERÊNCIAS

Arcoverde/PE, _____ de _____ de 20_____

Assinatura do(s) Docente(s)



Apêndice C – Relação Nominal dos Alunos Participantes / DOCENTE(S)

Curso: _____ Disciplina: _____

Turma: _____ Turno: _____

Docente(s): _____

Local da Visita _____

Data da Saída: ___ / ___ / ___ Horário: _____

Data do Retorno: ___ / ___ / ___ Horário: _____

Nome Completo	RG	CPF	TELEFONE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			





Apêndice D – Relatório de Visita Técnica – DOCENTE(S)

Docente(s): _____

Curso(s): _____ Local visitado: _____

Município: _____ Estado: _____ UF: _____

Total de Discentes Participantes: _____

Período da visita: ____ h de ____ / ____ / ____ às ____ h de ____ / ____ / ____

RESPONDA AS QUESTÕES:

1 Os objetivos programados para a Visita Técnica foram alcançados?

() Sim () Não

Caso não tenham sido alcançados, relacionar os motivos.

2 Os discentes demonstraram interesse pela Visita? De qual(is) maneira(s) o interesse foi demonstrado?

3 A forma com que o local visitado recebeu os discentes contribuiu para que a Visita atingisse os objetivos?

4. Quais fatores organizacionais e/ou técnicos observados na Visita serão de importância para o aprendizado dos discentes?

5 Relate todos os problemas ocorridos durante a realização da Visita Técnica.

6 Dê sugestões para melhoria do processo “Visita Técnica”.

AValiação da visita: () Excelente () Boa () Regular () Ruim

Obs.: Anexar fotografias e demais documentos comprobatórios.

Arcoverde/PE, ____ de _____ de 20____

Assinatura do(s) Docente(s)



Apêndice E – Termo de Responsabilidade – DISCENTE

TERMO DE RESPONSABILIDADE E NORMAS DISCIPLINARES PARA VISITAS TÉCNICAS

As Visitas Técnicas são atividades pedagógicas com vistas a promover o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem. Promovem a integração entre a teoria e a prática no que se refere aos conhecimentos adquiridos pelos discentes na FACCON.

O cumprimento das normas abaixo estipuladas visa resguardar a integridade física do discente, manter a ordem e preservar o patrimônio empenhado para realização das viagens. Tais normas devem ser observadas com rigor pelos docentes responsáveis em todos os momentos da viagem.

NORMAS:

1. Devem ser respeitadas as normas estipuladas pelas empresas de transporte e pelos locais visitados;
2. Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno do ônibus. Os discentes que não estiverem no local na data e horários previamente combinados estarão sujeitos à perda do transporte e do valor pago antecipadamente, ficando a critério do docente responsável qualquer tipo de decisão;
3. O discente deverá comparecer a todas as atividades no horário pré-determinado. Se alguma doença ou motivo de força maior impedi-lo de participar, deverá comunicar-se com o docente responsável o mais breve possível;
4. O discente deverá permanecer junto ao grupo durante a viagem, sendo vedado seu afastamento para realizar atividades particulares sem expressa autorização;
5. Não portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou quaisquer substâncias nocivas à saúde durante a visita;
6. Estar adequadamente trajado durante as atividades letivas da visita técnica e/ou viagem de estudos;
7. Deverá zelar pela imagem da FACCON durante a visita, buscando focar no caráter técnico e didático da atividade e na divulgação de imagens/vídeos em redes sociais;
8. O discente será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado ou desaparecido do ônibus, estabelecimento hoteleiro ou local visitado;
9. O discente deverá portar documento em todas as viagens, zelar pela conservação e limpeza do meio de transporte e pela tranquilidade do motorista e/ou servidores envolvidos; e



10. Zelar pelo bom relacionamento e integridade física de todos os envolvidos na Visita Técnica.

Informações da Visita Técnica a ser realizada:

Saída: ___ / ___ / ___ às _____

Retorno: ___ / ___ / ___ às _____

Destino(s): _____

Declaro ter ciência e concordo com todas as normas estabelecidas:

Nome: _____

Curso: _____ RG: _____

CPF: _____ Telefone: _____

Arcoverde/PE, ___ de _____ de 20___

Assinatura do discente

APÊNDICE F – Roteiro para o Relatório de Visita Técnica – DISCENTE

- **ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (Capa);**
- **SUMÁRIO;**
- **CONSIDERAÇÕES INICIAIS** (Objetivo geral e específicos, justificativa, problema e hipótese);
- **DESCRIÇÃO DOS ASPECTOS OBSERVADOS;**
- **EMBASAMENTO TEÓRICO** (Relação dos conteúdos teóricos da disciplina observados ou exemplificados durante a visita, definição dos termos, usando as normas de citação);
- **METODOLOGIA** (Métodos de abordagem, método de procedimento, técnicas, delimitação do universo, tipo de amostragem);
- **APRECIÇÃO DOS DADOS E ANÁLISE/INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS** (Descrever os principais resultados da visita);
- **CONSIDERAÇÕES FINAIS;**
- **REFERÊNCIAS** (dentro das normas da ABNT);
- **APÊNDICES E ANEXOS** (fotografias, vídeos e demais registros).

