



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

O Diretor Geral do Campus São João dos Patos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital Interno de Extensão para Cadastro de Visitas Técnica a serem realizadas no módulo 2019.1 no âmbito do Campus São João dos Patos.

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Compete ao professor à responsabilidade de planejamento e execução da visita técnica, bem como do acompanhamento deste Edital na portaria do Campus e no *site* do Campus São João dos Patos no endereço eletrônico <http://sjpatos.ifma.edu.br/concursos-e-seletivos/> e no SUAP: Extensão – Editais: <https://suap.ifma.edu.br/admin/projetos/edital>.

1.2 Para participar deste Edital, o professor deverá submeter a proposta no SUAP, imprimir o comprovante gerado pelo sistema e protocolar até 2 dias úteis para o Departamento de Extensão e Relações Institucionais (DERI) do Campus São João dos Patos.

1.3 Os procedimentos necessários para orientação no cadastro das visitas técnicas do Campus São João dos Patos ficam sob a responsabilidade do Departamento de Extensão e Relações Institucionais (DERI).

1.4 O cadastro implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5 As planilhas e os formulários utilizados na programação e execução das visitas técnicas serão disponibilizados no endereço eletrônico do IFMA Campus São João dos Patos, no SUAP e no DERI.

1.6 A interposição de recurso quanto ao resultado parcial deverá ser enviado para o DERI, via e-mail elisangela.silva@ifma.edu.br, que se reunirá com a Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão (CAPEX) para emitir parecer, em até 2 (dois) dias úteis após o resultado final.

2 DOS OBJETIVOS

2.1 O presente Edital Interno para cadastro de visitas técnicas tem como objetivo:

2.1.1 Promover a integração entre a teoria e a prática, no que se refere aos conhecimentos construídos pelos alunos e professores, na instituição de ensino;

2.1.2 Viabilizar ao aluno a vivência do mercado de trabalho, de produtos, processos e serviços *in loco* e a integração entre os mesmos;

2.1.3 Propiciar ao aluno a oportunidade de aprimoramento da sua formação profissional e pessoal;

2.1.4 Oportunizar o aperfeiçoamento e a atualização técnica, científica e cultural dos alunos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

3 DEFINIÇÕES E DIRETRIZES

3.1 Segundo a Resolução Nº 047/2015 do CONSUP, visitas técnicas são atividades desenvolvidas em ambiente externo ao Campus, dentro ou fora do Estado, com a finalidade de complementação didático pedagógica, aperfeiçoamento e atualização técnico-científica dos alunos nas disciplinas teórico/práticas dos cursos de educação técnica profissional, superior e pós-graduação do IFMA, precedida de planejamento e realizada com o detalhamento de deslocamento, previamente definido.

3.2 Os tipos de visita técnica são:

3.2.1 Visita técnica de curta distância: aquelas realizadas dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião da sede do Campus de origem com limite máximo **de 300 km, ponto de origem até o destino (um trecho), sem direito à ajuda de custo/diárias – com ônus limitado**, conforme Lei nº 8.112/90; e

3.2.2 Visita técnica de longa distância: aquelas realizadas em outros municípios ou Estados **acima de 300 km, ponto de origem até o destino**, de distância da sede do Campus de origem, **com direito à ajuda de custo/diárias**, conforme a Lei nº 8.112/90 e disponibilidade orçamentária.

3.3 São consideradas visitas técnicas:

3.3.1 Participação em feiras, congressos, seminários e eventos similares ligados à formação profissional e cultural; visita a museus e parques ambientais;

3.3.2 Visitas às instituições públicas e privadas;

3.3.3 Visitas às empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção;

3.3.4 Atividades de Campo.

Parágrafo único: Eventos institucionalizados não devem ser submetidos a esse edital, como: jogos escolares, seminários de ensino/pesquisa/extensão, feiras, festivais, entre outros. Esta demanda deverá ser feita mediante solicitação avulsa, devidamente protocolada para avaliação e verificação quanto ao atendimento, considerando aspectos pedagógicos, científicos e orçamentários.

4 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

4.1 Ocorrer dentro do período letivo, conforme cronograma previsto no edital;

4.2 **Previsão da visita técnica no Plano de Ensino da disciplina** apresentado ao setor competente no início do período letivo, bem como formulário preenchido com anuência da coordenação;

4.3 **Período de afastamento de no máximo 5(cinco) dias, sendo 2(dois) para deslocamento – ida e volta e, 3 (três) para atividades de ensino relacionadas a visita, totalizando 8 horas por dia;**

4.3.1 **Para efeito de registro de carga horária fica estabelecido o limite de 24 HORAS para a visita total, sendo atribuídos 50% para o proponente e o**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

restante dividido igualmente entre os demais docentes envolvidos na atividade;

4.3.2 Para a realização da viagem é exigido que os docentes estejam com o seu percentual de aulas atualizados, até antes da realização da visita. Caso não esteja o projeto será indeferido pela Coordenação;

4.3.3 Os docentes envolvidos na visita técnica deverão entregar documento formal à Coordenação, disponibilizando os horários referentes as semanas posteriores;

4.4 Disponibilidade orçamentária de recursos para abastecimento e manutenção do veículo, bem como para pagamento de seguro obrigatório aos passageiros e pagamento de diárias, aos servidores acompanhantes, quando couber, bem como pagamento de ajuda de custo aos alunos, conforme as normas vigentes;

4.5 Programação das atividades de segunda a sexta-feira,

4.5.1 Apresentar cronograma das atividades que serão desenvolvidas com antecedência de uma semana antes da data de saída;

4.5.1 As atividades que, por qualquer motivo, necessitem de programação aos sábados e domingos, deverão ser expressamente justificadas e dependerão de avaliação e aprovação da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE).

4.6 As visitas técnicas de longa distância compreendem localidades acima de 300 km **não podendo exceder 1.200 km**. Estas visitas serão autorizadas desde que atendidos os seguintes quesitos:

4.6.1 Visitas técnicas exclusivamente em empresas/locais com perfis comprovadamente diferenciados das situações existentes nas regiões circunvizinhas ao Campus.

4.7 A quantidade de motoristas envolvidos na visita técnica será em função da distância a ser percorrida até o local de realização da atividade:

4.7.1 Distância de até 600 km será realizada por 1 (um) motorista;

4.7.2 Distância acima de 600 km será realizada por 2 (dois) motoristas.

4.7.3 Por motivo de segurança, as viagens deverão ser programadas para acontecerem no período das **7h às 21h**;

4.8 Após a confirmação da visita técnica, o professor responsável deverá providenciar, no prazo estabelecido, toda a documentação necessária para a efetivação da atividade;

4.9 A quantidade de servidores envolvidos na visita técnica deverá considerar o quantitativo de alunos previstos, o período de afastamento, **priorizando a interdisciplinaridade entre as áreas e, sobretudo, o bom funcionamento das atividades escolares**;

4.10 Priorizar turmas formandas;

4.11 Priorizar turmas que ainda não foram oportunizadas em visitas técnicas;

4.12 Contrapartida dos discentes – arcar com parte das despesas (hospedagem e alimentação);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

4.13 Apresentar pelo menos três propostas de valores de hospedagem para que seja apreciada a de menos valor;

4.14 A visita somente será aprovada se todos os itens forem atendidos.

5 DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

5.1 O professor responsável pela visita deverá efetuar o cadastro da visita especificando o período programado para a realização da viagem (2019.1), no Sistema Único de Administração Pública – SUAP (*Extensão – Edital – Edital para Cadastro de Visitas Técnicas a serem realizadas no módulo 2019.1, no âmbito do Campus São João dos Patos*), imprimir o comprovante gerado pelo sistema e protocolar até 1 dia útil para o Departamento de Extensão e Relações Institucionais - DERI do Campus São João dos Patos, anexando a seguinte documentação:

5.1.1 Plano (s) de Ensino (s) da (s) disciplina (a) devidamente assinado pelo pedagogo e/ou Coordenador;

5.1.2 Declaração da Coordenação do Curso atestando que a atividade proposta está prevista na formação profissional e curricular do aluno, bem como formulário preenchido com anuência da coordenação; .

5.1.3 Planilha de Concessão de Auxílio Financeiro aos Educandos (se for o caso) – ANEXO I;

5.1.4 Confirmação de disponibilidade por parte da empresa ou espaço a ser visitado no período programado.

6 DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A avaliação da proposta de visita técnica será realizada pela Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão (CAPPE) do Campus São João dos Patos, que emitirá parecer final para que a Diretoria de Diretoria Geral (DG) homologue o resultado.

Parágrafo único: Para aprovação das visitas técnicas serão considerados os critérios estabelecidos nos itens 4, 5 e 6 desse Edital, a homologação pela DG e pareceres da DE e DERI, priorizando-se as propostas interdisciplinares em atividades que tenham maior correlação com o perfil profissional do curso.

6.3 A visita somente será aprovada se todos os itens forem atendidos;

6.4 A visita técnica será autorizada apenas quando realizada por alunos regularmente matriculados e que estejam frequentando efetivamente os cursos oferecidos pelo IFMA Campus São João dos Patos, bem como por professores vinculados ao referido Campus.

6.5 O resultado das propostas aprovadas será afixado na portaria do Campus, no site do IFMA e SUAP, conforme cronograma;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

7 DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

7.1 Após resultado final e confirmação de disponibilidade orçamentária de recursos para abastecimento e manutenção do veículo, pagamento de diárias e ajuda de custo aos alunos, quando for o caso, para a realização da visita técnica, o(a) professor(a) responsável deverá entregar ao DERI, no prazo de 15 dias antes da realização da visita, a seguinte documentação:

7.1.1 Relação com nome, CPF e dados bancários dos alunos – ANEXO III;

7.1.2 Autorização de Viagem assinada pelos pais de alunos menores de 18 anos – ANEXO V;

7.1.3 Termo de responsabilidade assinado por todos os alunos – ANEXO IV;

7.1.4 Plano de Reposição, antecipação ou substituição de aula, caso tenha aulas em outras turmas no período da visita – ANEXO VIII.

7.1.5 Articulação com os professores das disciplinas não envolvidas que atuam na turma para que não haja déficit de carga horária nos dias da visita técnica.

8 DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES

8.1 É responsabilidade do professor:

8.1.1 Cadastrar e protocolar ao DERI a proposta de visita técnica, anexando a documentação exigida;

8.1.2 Enviar ao DERI a documentação necessária para realização da visita técnica, após sua confirmação;

8.1.3 Coordenar reunião sobre a visita técnica com os envolvidos (alunos e responsáveis), Coordenação do Curso e CAE (Coordenadoria de Assuntos estudantis) onde serão repassadas todas as informações referentes ao itinerário e atividades programadas, e providenciar a assinatura das autorizações de viagem e dos termos de responsabilidade por todos os alunos e/ou responsáveis;

8.1.3 Providenciar a entrega com antecedência (uma semana) ao motorista e ao DERI do roteiro da visita, atentando para a previsão de horários e locais a serem visitados;

8.1.4 Providenciar lista de presença para assinatura de todos os alunos presentes na visita técnica;

8.1.5 Portar durante a realização da visita:

a) cópia do formulário de solicitação de visita técnica de alunos participantes, com o número de CPF/RG, e telefones;

b) termo de responsabilidade devidamente assinado por todos os alunos participantes;

c) autorização de viagens devidamente assinadas pelos pais ou responsáveis dos alunos menores de 18 anos;

8.1.6 Encaminhar ao DERI a lista de presença dos alunos que efetivamente foram à visita técnica, via relatório final (anexo IX) para que seja efetuada junto ao



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (CEOF) devolução (por meio de GRU) da (s) ajuda (s) de custo já recebida por aluno (s) que não viajou (aram);

8.1.7 Acompanhar os alunos em todas as etapas da visita técnica;

8.1.8 Comunicar à Coordenação de Curso, através de relatório, o descumprimento das normas estabelecidas para as visitas, visando à apuração de responsabilidades;

8.1.9 Informar a todos os envolvidos, em tempo hábil, o cancelamento ou adiamento da visita técnica, caso venha ocorrer por algum motivo, sendo obrigatório informar por escrito ao DERI;

8.1.10 Preencher o relatório de visita técnica com as atividades desenvolvidas e encaminhá-lo ao DERI, **no prazo máximo de 07 (sete) dias**, contados da data de retorno da viagem – ANEXO VII.

8.1.11 No caso de recebimento de diárias, o professor responsável e o servidor acompanhante devem preencher o relatório de viagem com as atividades desenvolvidas e encaminhá-lo ao Representante SCDP do IFMA Campus São João dos Patos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da data de retorno da viagem. (Art. 3º da Portaria nº 98, de 16 de julho de 2003, MPMGO). Existindo restituição, recolher no mesmo prazo e anexar a Guia de Recolhimento;

8.1.12 O contato com a empresa/organização/instituição para a programação e agendamento da visita é de responsabilidade do Professor.

8.2 São responsabilidades do DERI:

8.2.1 Analisar as requisições de visitas técnicas a luz do presente edital, em parceria com a CAPPE do Campus e, verificar junto aos setores do Campus a possibilidade de sua realização, conforme proposta apresentada pelo professor;

8.2.2 Exigir do professor responsável e dos docentes envolvidos na visita técnica a apresentação dos relatórios das atividades para cada visita técnica realizada;

8.2.3 Emitir declaração para o aluno participante quando solicitado por ele;

8.2.4 Encaminhar o cronograma de visitas técnicas ao DERI para reserva do transporte;

8.2.5 Intermediar junto à empresa e/ou órgão responsável, as autorizações necessárias para a realização da visita técnica na data e horário sugerido e previamente agendado pelo professor solicitante junto à empresa, bem como definir as condições de realização, caso seja necessário;

8.2.6 Após o recebimento de resposta da empresa e/ou órgão responsável, entrar em contato com o professor solicitante informando a data da visita técnica caso não tenha sido possível a confirmação no item 8.2.5;

8.2.7 Certificar os servidores envolvidos na ação de extensão após a conclusão da visita técnica via processo físico e SUAP;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

8.2.9 Comunicar ao professor responsável sobre a necessidade de remarcar a visita para outra data, caso não haja disponibilidade orçamentária, disponibilidade de transporte ou autorização da visita;

8.2.9 Encaminhar à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino as solicitações de ajuda de custo (alunos).

8.3 São responsabilidades do aluno:

8.3.1 Assinar o termo de responsabilidade, concordando em cumprir, durante a visita, todas as regras estabelecidas neste Edital e no termo;

8.3.2 Entregar ao professor solicitante a autorização dos pais ou responsável, devidamente assinada;

8.3.3 Devolver os valores recebidos como auxílio financeiro quando, por qualquer motivo, não tenha participado da visita técnica programada;

8.3.4 Apresentar relatório das atividades realizadas ou outro instrumento de avaliação, definido pelo professor responsável pela visita técnica;

8.3.5 Cumprir os regulamentos gerais da empresa, bem como as normas internas específicas, devendo resguardar o sigilo das informações a que tiverem acesso durante a visita.

8.3.6 O aluno que descumprir suas responsabilidades será vetado de participar de outras visitas e atividades externas ao campus, sendo comunicado aos pais e/ou responsáveis pela coordenação do curso.

9 DAS VEDAÇÕES

9.1 É vedada a realização de visita técnica sem a presença do professor responsável;

9.2 Não será permitido ao aluno ou servidor levar acompanhantes que não estejam previstos na solicitação da visita (cônjuge, namorado, filho, amigo, mãe, etc.);

9.3 É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou quaisquer outras drogas lícitas/ilícitas, durante qualquer atividade desenvolvida na viagem por professores e/ou alunos. Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o Regimento da Instituição e as Leis do Código Penal;

9.4 É vedado ao aluno dormir em local não estipulado pelo professor;

9.5 É vedado o embarque e desembarque do ônibus (carro institucional) em local não apropriado;

9.6 É vedada a entrada/descida do ônibus (carro institucional) fora do ponto estipulado de embarque e desembarque;

9.7 Não é permitido o desvio de rota da viagem para banho em praias, açudes, piscinas, rios ou qualquer meio de banho coletivo que ofereça perigo à saúde / integridade física dos alunos no período da visita; visita a shopping, casas de show, bares e similares com o objetivo do usufruto do lazer, salvo se estes forem



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

locais de aula prática com os cursos de áreas afins, observado o disposto no decreto Nº 91.995 de 28 de novembro de 1985;

9.8 Durante a viagem caso o ônibus ou no local de hospedagem tenha tecnologia que possibilite a exibição de filmes, bem como recursos que o aluno possa levar consigo, não será permitida a exibição de filmes, vídeos ou execução de áudios (músicas) que tratem ou incentivem o consumo de drogas (álcool, psicotrópicos, etc.), conteúdos pornográficos, incitação ao ódio nos diversos aspectos sociais, racismo ou étnico, ficando na responsabilidade do professor a seleção do conteúdo e anotação da ocorrência para cadastro da indisciplina no retorno ao campus;

9.9 Não será permitido ao professor responsável e demais servidores acompanhantes se hospedar em local diferente dos alunos;

9.10 É vedada a participação do aluno, menor de 18 anos, que não entregar a autorização dos pais ou responsável devidamente assinada;

9.11 Pelo menos um docente, envolvido na visita, deverá acompanhar os discentes desde a saída até o retorno ao IFMA/Campus São João dos Patos.

10 DA SELEÇÃO

10.1 Serão selecionadas 05 (cinco) propostas de Visitas Técnicas de longa distância no módulo 2019.1, podendo esse número ser ampliado ou reduzido dependendo da disponibilidade orçamentária de recursos para abastecimento e manutenção do veículo, para pagamento de seguro obrigatório aos passageiros, ajuda de custo aos discentes e pagamento de diárias, aos servidores acompanhantes.

10.2 Serão selecionadas 05 (cinco) propostas de Visitas Técnicas de curta distância no módulo 2019.1, podendo esse número ser ampliado ou reduzido dependendo da disponibilidade orçamentária de recursos para abastecimento e manutenção do veículo, para pagamento de seguro obrigatório aos passageiros, priorizando os itens 4.10, 4.11 e 4.12 deste edital;

10.3 As visitas técnicas de longa distância deverão estar orçadas com valor de até R\$ 2.500,00.

11 DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 O repasse financeiro previsto neste Edital está condicionado à instrumentalização do processo em tempo hábil e disponibilidade orçamentário-financeira do IFMA Campus São João dos Patos e, a depender, da descentralização feita pelo CEOF/Reitoria.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os professores que não apresentarem prestação de contas, caso haja devolução de recurso financeiro, e/ou os relatórios, dentro do prazo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

estabelecido, serão vetados de participar de outras visitas técnicas, bem como fica impossibilitado de participar de outros editais de extensão até a entrega dos referidos documentos;

12.2 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão dirimidos pela Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão (CAPEX) do Campus São João dos Patos;

13 DO CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Lançamento do Edital	13/02/2019
Cadastro da proposta de Visita Técnica no SUAP e Protocolo para DERI	14/02/2019 a 01/03/2019
Avaliação das propostas protocoladas para DERI	07/03/2019 a 13/02/2019
Divulgação Parcial das propostas aprovadas	14/03/2019
Interposição de recurso	15/03/2019
Divulgação Final das propostas aprovadas após interposição de recurso	18/03/2019
Realização das visitas	23/04/2019 a 28/06/2018 - 2019.1
Entrega de documentação para visita	15 dias antes da realização da visita

ELISSANDRO TAVARES DA SILVA

Diretor Geral

Portaria nº. 5495, DOU 16.09.2016

Campus São João dos Patos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS
ANEXO I

1. COORDENAÇÃO DO CURSO/DEPARTAMENTO

De acordo com a Viagem de Estudo: <input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
O custeio da viagem será de responsabilidade:
<input type="checkbox"/> Veículo Oficial (combustível pago pelos participantes)
<input type="checkbox"/> Veículo Oficial (combustível pago pelo IFMA)
<input type="checkbox"/> Outro. Especificar: _____

_____ / ____ / ____
Coordenador do Curso/Departamento Data Assinatura/Carimbo/SIAPE

2. DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

De acordo com a viagem: <input type="checkbox"/> Sim. <input type="checkbox"/> Não
Observações: _____

3. SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE (Responsabilidade do Departamento de Extensão e Relações Institucionais)

Transporte: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Pré-agendamento executado junto à gestão de frota:
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Data: ____ / ____ / ____
Tipo de transporte solicitado:
<input type="checkbox"/> Ônibus do IFMA – Campus São João dos Patos
<input type="checkbox"/> Micro-ônibus do IFMA – Campus São João dos Patos
<input type="checkbox"/> Carro do IFMA - Campus São João dos Patos
<input type="checkbox"/> Ônibus, Micro-ônibus, Carro do IFMA – Outros Campis
<input type="checkbox"/> Veículo Fretado. Empresa
Contratada _____ contato _____
Data de Saída: ____ / ____ / ____ Data de chegada: ____ / ____ / ____

_____ / ____ / ____
Chefe do DERI Data Assinatura/Carimbo/SIAPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

ANEXO II

JUSTIFICATIVA DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO:

PLANILHA DE CUSTOS

1. Identificação da Visita e/ou Evento

Proponente:
Período da viagem:
Local da viagem:
Data e horário de saída de São João dos Patos: ___/___/___ Partida: ___:___ H Retorno ___:___ H
Data e horário de chegada em São João dos Patos: ___/___/___ Partida: ___:___ H Retorno ___:___ H
Endereço do Local Visitado: _____ Cidade/UF: _____

2. Custos

DESPESA	VALOR UNITÁRIO EM R\$*	QUANTIDADE E POR ALUNO	QUANTIDADE E TOTAL	VALOR TOTAL POR ALUNO EM R\$
Café da manhã				
Almoço				
Lanche				
Jantar				
Hospedagem				
Inscrição				
Fretamento de Transporte				
Outros. Especificar				
TOTAL GERAL EM R\$				

* O valor unitário deverá ser pesquisado pelo proponente com base no preço médio de mercado no local da visita.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

3. ITENS CUSTEADOS

ITENS	CA FÉ	ALMO ÇO	LAN CHE	JAN TAR	TRANS PORTE	HOSPE DAGEM	OUTROS¹	TOTAL GERAL
Custo por Aluno								
Nº de alunos								
Total								

1. Especificar _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS
Anexo III

4. RELAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS (Alunos participantes da Viagem de Estudo/Evento)

LISTA DE BENEFICIÁRIOS DA PROPOSTA DE VIAGEM

N.	NOME DO ALUNO(A)	CPF	RG	DADOS BANCÁRIOS	TURMA
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

29					
30					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

São João dos Patos MA, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Proponente/ SIAPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE E NORMAS DISCIPLINARES PARA VIAGEM DE ESTUDO

Data da Viagem: ___/___/___ Local: _____
Nome: _____
RG: _____ CPF _____ Tel. Res: _____ Cel.: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Está sob orientação médica atualmente? _____ Qual? _____
Você tem algum problema de saúde? _____ Qual? _____
Que medicamento costuma usar? _____
Têm algum tipo de alergia? _____ Qual? _____

A viagem tem como objetivo principal a complementação didático pedagógica de disciplinas teórico/práticas dos cursos do IFMA-Campus São João dos Patos e também facilitar a integração entre os alunos. Para garantir a integridade de todos e o máximo aproveitamento desta atividade, cada aluno concordará em cumprir todas as regras propostas assinando o presente termo.

1. Não será tolerado nenhum tipo de indisciplina durante a atividade; 2. O aluno não poderá separar-se do grupo durante a viagem de visita técnica para realizar atividades particulares; 3. Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno do ônibus. Os alunos 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 da Coordenação qualquer tipo de decisão; 4. O aluno 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 professor responsável o mais breve possível; 5. Aos alunos é terminantemente proibido consumir quaisquer substâncias nocivas durante a viagem e nas atividades de grupo. Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o regimento da Instituição e às Leis do Código Penal; 6. O aluno será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, estabelecimento hoteleiro ou local visitado; 7. A condução de quaisquer decisões que tenham que ser tomadas diante de algum transtorno, será feito pelos professores responsáveis; 8. O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelos professores responsáveis, e pelo Coordenador do curso. Em casos extremos ou reincidentes, nos quais as advertências verbais feitas não tenham sido acatadas, o aluno será advertido oficialmente e estará sujeito às sanções previstas no Regimento Interno do IFMA.

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

São João dos Patos, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do aluno

Assinatura do responsável legal pelo aluno menor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS
ANEXO V

AUTORIZAÇÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEIS EM CASO DE PARTICIPANTE MENOR 18 (DEZEITO) ANOS

Eu (nós) abaixo qualificado (s), na qualidade de _____ (pai, mãe ou tutor), responsável (is) legal (is) do menor Expedidor _____, Carteira de Identidade _____ - Órgão _____ (ou Registro Civil nº _____), nascido (a) aos ____ de _____ do ano de _____, AUTORIZO (AMOS) a sua participação no (a) _____ (nome de evento e/ou viagem de estudo) a realizar-se _____ (local onde ou para onde acontecerá o evento e/ou viagem de estudo), no período de ____/____/____ à ____/____/____, organizado pelo (s) professor (es) _____ (nome (s) dos prof.(ºs)(as) responsável(is)), assumindo toda responsabilidade pela presente autorização e participação do menor.

Declaro (amos), ainda, por meio do presente termo, estar (mos) ciente (s) das atividades a serem desenvolvidas pelo menor, quais sejam:

Por ser verdade, firmo (amos) a presente autorização sob as penas da Lei e confirmo (amos) a veracidade das declarações.

Nome:

CPF nº:

RG nº:

Endereço completo:

Telefones de contato (com DDD):

Assinatura do Responsável

Nome:

CPF nº:

RG nº:

Endereço completo:

Telefones de contato (com DDD):

Assinatura do Responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS
ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO PARA REALIZAÇÃO DE VIAGEM DE ESTUDO E/OU PARA EVENTO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Esta Diretoria de Desenvolvimento de Ensino no uso de suas atribuições legais, conforme previsão expressa no inciso II do art. 24 deste Regulamento e nos termos do processo nº _____ AUTORIZA realização da viagem de estudo e/ou a participação dos alunos (**relação em anexo**) no (a) (nome do evento) _____ a realizar-se _____ (local onde ou para onde acontecerá o evento e/ou viagem de estudo) no período de ____/____/____ à ____/____/____ coordenado (a) e sob a responsabilidade do (s) professor _____ (es) _____

Declaro, ainda, por meio do presente termo, estar ciente das atividades a serem desenvolvidas pelos alunos participantes, quais sejam:

Por ser verdade, firma a presente autorização sob as penas da Lei e confirma a veracidade das declarações.

Assinatura e Carimbo
Diretor (a) de Desenvolvimento de Ensino
IFMA/Campus São João dos Patos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS
Anexo VII

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E NORMAS DISCIPLINARES PARA VIAGEM
COMO COLABORADOR EVENTUAL**

Data da Viagem: ___/___/___ Local: _____
Nome: _____
RG: _____ CPF _____ Tel. Res: _____ Cel.: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Está sob orientação médica atualmente? _____ Qual? _____
Você tem algum problema de saúde? _____ Qual? _____
Que medicamento costuma usar? _____
Têm algum tipo de alergia? _____ Qual? _____

Para o colaborador eventual será permitido o uso do veículo de serviços comuns para transporte, inclusive a local de embarque e desembarque, participante de evento ou atividade a convite e no interesse do Instituto, desde que o colaborador eventual **não receba indenização de locomoção nos trajetos em que o veículo oficial seja utilizado. (art. 37, § 4, do regulamento dos serviços de transporte do IFMA).**

Para garantir a integridade de todos e o máximo aproveitamento desta atividade, cada colaborador eventual concordará em cumprir todas as regras propostas assinando o presente termo.

1. Não será tolerado nenhum tipo de indisciplina durante a atividade; 2. Não poderá separar-se do grupo durante a viagem para realizar atividades particulares; 3. Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno do ônibus. Os colaboradores eventuais que não estiverem no local na data e horários previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte, ficando a critério dos professores responsáveis quaisquer tipo de decisão; 4. 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 professor responsável o mais breve possível; 5. É terminantemente proibido consumir quaisquer substâncias nocivas durante a viagem e nas atividades de grupo. Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante às Leis do Código Penal; 6. Será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, estabelecimento hoteleiro ou local visitado; 7. A condução de quaisquer decisões que tenham que ser tomadas diante de algum transtorno, será feito pelos professores responsáveis; 8. O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelos professores responsáveis. Declaro ter lido todas as normas com atenção comprometendo-me a respeitá-las..

São João dos Patos, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do colaborador eventual



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
DIRETORIA GERAL - CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS
EDITAL Nº 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.
PROCESSO PARA CADASTRO DE VISITAS TÉCNICAS
ANEXO IX

RELATÓRIO DE VIAGEM DE ESTUDO

Responsável pela viagem:
Curso(s) participante:
Nome da empresa/instituição:
Data da Visita:

1) Os objetivos programados para a viagem de estudo foram alcançados?

() sim () não Caso não tenham sido alcançados, relacionar os motivos.

2) Os alunos demonstraram interesse pela viagem de estudo? De qual(is) maneira(s) o interesse foi demonstrado?

3) Em caso de visita técnica: a forma com que a empresa recebeu os alunos contribuiu para que a visita atingisse os objetivos?

4) Quais os fatores organizacionais e/ou técnicos, observados no local visitado, serão de importância para o aprendizado dos alunos?

5) Na sua opinião, a viagem de estudo abrirá oportunidades de estágio, ou mesmo de emprego, para os alunos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – Campus São João dos Patos?

6) Relate todos os problemas ocorridos durante a realização da viagem de estudo.

7) Dê sugestões para melhoria do processo “viagem de estudo”.