

RESOLUÇÃO Nº 01/2025 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025

Aprova, a alteração dos Incisos I e II do Art. 15º do Regulamento de Visita Técnica e Viagem de Estudo do IFSC, Câmpus Jaraguá do Sul – Centro.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL – CENTRO, órgão normativo e deliberativo por delegação do Conselho Superior do IFSC (Consup) no âmbito do câmpus conforme o Art. 61º do Regimento Geral do IFSC, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 63º do Regimento Geral do IFSC e pelo Art. 11º do Regimento Interno do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro, aprovado por meio da Resolução Consup Nº 42, de 23 de outubro de 2023.

Considerando a 1ª reunião ordinária do Colegiado do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro, de 12 de fevereiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar**, a alteração dos incisos I e II do Art. 15º do Regulamento de Visita Técnica e Viagem de Estudo do IFSC Câmpus Jaraguá do Sul – Centro, conforme documento em anexo.

Art. 2º Esta resolução torna sem efeito, a Resolução Nº 20, de 01 de junho de 2022.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e

Cumpra-se.



José Roberto Machado
Presidente do Colegiado do IFSC Câmpus Jaraguá do Sul-Centro
Portaria IFSC nº 2349, 19 de agosto de 2021



REGULAMENTO DE VISITA TÉCNICA E VIAGEM DE ESTUDO DO IFSC, CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL – CENTRO

CAPÍTULO I DO OBJETIVO E DA DEFINIÇÃO

Art. 1º A presente normativa tem como objetivo regulamentar os procedimentos para Visitas Técnicas (VT) e Viagens de Estudos (VE) realizadas nos cursos do Câmpus Jaraguá do Sul do IFSC.

Art. 2º As Visitas Técnicas (VT) e as Viagens de Estudo (VE) constituem-se em estratégias de ensino caracterizadas pelo contato direto de estudantes e servidores com o local visitado, objetivando o desenvolvimento e/ou complementação didático-pedagógica de unidades curriculares dos cursos ofertados pelo câmpus.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º A proposição da VT/VE é de responsabilidade do(s) professor(es) da(s) unidade(s) curricular(es) envolvida(s) e, preferencialmente, deve constar no(s) respectivo(s) plano(s) de ensino e ter relação com o conteúdo do curso.

Art. 4º Antes de iniciar os procedimentos para a realização da VT/VE, o proponente deverá verificar a disponibilidade de motorista e de veículo e efetuar a reserva no setor responsável, no caso de micro-ônibus, ou no sistema de reservas de veículos, no caso de carros oficiais. Caso a VT/VE não ocorra, é de responsabilidade do proponente o cancelamento do agendamento.

Parágrafo Único: Em casos de VT realizada com micro-ônibus em Jaraguá do Sul e proximidades, quando o número de participantes for maior que o número de lugares no veículo, poderá ser realizados quantos trajetos forem necessários.

Art. 5º Caberá ao professor responsável/proponente da VT/VE entrar em contato com a empresa/instituição para agendar datas e horários da visita.

Art. 6º O proponente deverá comunicar a VT/VE à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) por meio de e-mail, com cópia para a Coordenação do Curso e para a Coordenadoria Pedagógica (ANEXO I).

Art. 7º Após ciência dos gestores anteriormente citados, o responsável deverá providenciar:

1. Duas vias da Relação de Passageiros (ANEXO II), deixando uma via no setor responsável pelo transporte, com no mínimo 72 horas de antecedência da VT/VE, e levando a outra na viagem.
2. Solicitação de diária(s) para a chefia imediata, em formulário específico, quando a viagem acontecer fora dos limites da microrregião estabelecida (conforme o IBGE, fazem parte da mesma microrregião de Jaraguá do Sul os municípios de Araquari, Balneário Barra do Sul, Corupá, Garuva, Guaramirim, Itapoá, Joinville, Massaranduba, São Francisco do Sul e Schroeder), com antecedência mínima de 15 dias;
3. Termo de Responsabilidade Discente para Visitas Técnicas e Viagens de Estudo (ANEXO III) devidamente assinado por todos os estudantes, devendo ainda encaminhar cópia à coordenadoria do curso;
4. Termo de Autorização dos Pais em caso de VT/VE com estudantes adolescentes (entre 12 e 18 anos). (ANEXO IV);
5. Declaração de participação da VT/VE para os estudantes que necessitarem (ANEXO V). A declaração deverá ser assinada pelo professor/proponente e pelo coordenador do curso ou coordenador de Extensão e Relações Externas;
6. Opcionalmente, carta de agradecimento à instituição visitada, assinada pelo diretor-geral ou pelo coordenador de Extensão e Relações Externas (ANEXO VI).

Parágrafo Único. O docente deverá informar aos estudantes sobre a possibilidade de acesso à ajuda de custo por meio da Assistência Estudantil do câmpus e encaminhá-los à Coordenadoria Pedagógica.

Art. 8º É obrigatório o acompanhamento de, no mínimo, um servidor na VT/VE.

Art. 9º Após realização da VT/VE, o(s) responsável(is) deverá(ão):

1. Entregar Relatório de Viagem à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) do câmpus, caso tenha recebido diária, no prazo máximo de cinco (5) dias após o retorno da viagem;
2. Informar à Coordenadoria Pedagógica o nome do(s) estudantes que não compareceram à VT/VE;
3. Opcionalmente, registrar a visita como atividade de extensão no sistema SIGAA Módulo Extensão;
4. Opcionalmente, caso haja registro fotográfico, comunicar a realização da VT/VE ao setor de jornalismo do câmpus, encaminhando as imagens e as informações necessárias para a respectiva divulgação nos canais institucionais.

Art. 10º Caso uma VT/VE previamente confirmada não venha a ocorrer por algum motivo, caberá ao proponente informar imediatamente o cancelamento ou solicitar o adiamento aos setores envolvidos.

CAPÍTULO III

DO ORÇAMENTO

Art. 11º As VT/VE serão atendidas no limite dos recursos alocados para este fim no orçamento do câmpus e se cumpridas as prescrições deste Regulamento.

Art. 12º As VT/VE serão realizadas, preferencialmente, em veículos oficiais da instituição. Havendo necessidade, conforme previsão legal, poderá ser utilizado o fretamento de veículos.

Art. 13º Em caso de indisponibilidade de recursos, a VT/VE solicitada poderá ser realizadas desde que os estudantes participantes sejam provedores, total ou parcialmente, das despesas relacionadas à viagem.

CAPÍTULO IV

DA AJUDA DE CUSTO AOS DISCENTES

Art. 14º Os recursos financeiros destinados à ajuda de custo de discentes para VT/VE provêm da rubrica “Assistência ao Estudante” do orçamento do câmpus.

Art. 15º Como ajuda de custo, quando necessário, poderá ser destinado recursos para pagar as despesas nos seguintes itens e tetos máximos:

~~I – alimentação: R\$ 30,00 por refeição (café da manhã quando não incluso no pernoite, almoço e jantar);~~

I – alimentação: R\$ 35,00 (trinta e cinco) reais por refeição (café da manhã quando não incluso no pernoite, almoço, café da tarde e jantar);

~~II – hospedagem: R\$ 90,00 por pernoite;~~

II – hospedagem: R\$ 115,00 (cento e quinze) reais por pernoite;

III – entradas em atrativos/eventos/exposições e atividades do gênero: até 50,00 de acordo com o valor da entrada e da disponibilidade orçamentária;

Parágrafo Único: Os valores relacionados nos incisos I e II deverão ser avaliados no prazo máximo de 2 anos, podendo ser reajustados conforme necessidade.

Art. 16º O estudante terá direito a ajuda de custo para as refeições compreendidas durante o período da VT/VE, obedecendo aos seguintes pré-requisitos:

I – Café da manhã:

a) Na data da partida, quando esta ocorrer antes de 6h e não for oferecido café da manhã no local;

b) Quando a visita for superior a um dia e não for concedido ajuda de custo para pernoite, o valor para o café da manhã poderá ser solicitado para todos os dias programados.

II– Almoço:

a) Na data da partida quando esta ocorrer antes das 11h;

b) Durante os dias de permanência no local visitado;

c) Durante o retorno da viagem, desde que a chegada seja após as 14h.

III – Jantar:

a) Na data da partida quando esta ocorrer antes das 17h;

b) Durante os dias de permanência no local visitado;

c) Durante o retorno da viagem, quando esta ocorrer em mais de um dia e a chegada for após as 21h.

Parágrafo Único: Para visitas/viagens que terão saída e chegada no mesmo dia, poderá ser concedido o valor de uma refeição para visitas de meio-período e de duas refeições para visitas em período integral.

Art 17º Para solicitar a ajuda de custo o estudante deve ter o Índice de Vulnerabilidade Social – IVS válido no momento da solicitação. Serão priorizados os estudantes com IVS válido e que não foram atendidos com recursos financeiros do Programa de Atendimento ao Estudante em Vulnerabilidade Social – PAEVS. A avaliação da situação de vulnerabilidade social para a concessão da ajuda de custo será realizada pelo assistente social.

Art 18º Para garantia do recebimento da ajuda de custo antes do momento da VT/VE, o estudante deve entregar à Coordenadoria Pedagógica a Solicitação de Ajuda de Custo (ANEXO VII) com, no mínimo, 45 dias de antecedência da VT/VE. Entregas realizadas fora deste prazo poderão implicar o recebimento da ajuda de custo após a realização da VT/VE.

Art 19º O repasse dos recursos aos estudantes será efetuado por meio de crédito em conta-corrente ou poupança, cujo titular deverá ser o discente, de acordo com a disponibilidade orçamentária do câmpus.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E DEVERES DISCENTES

Art. 20º Durante a realização da VT/VE o discente deverá respeitar as normas estabelecidas no Regulamento Didático Pedagógico (RDP) do IFSC e Manual do Aluno do câmpus.

Art. 21º No intuito de garantir a efetividade e êxito da atividade, o discente assinará o Termo de Responsabilidade Discente para Visitas Técnicas (ANEXO III).

Art. 22º O discente não poderá se separar do grupo durante a visita técnica a fim de realizar atividades particulares.

Art. 23º Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno do meio de transporte.

I – No horário de saída e retorno do ônibus todos deverão estar no local com antecedência mínima de 30 minutos para procedimentos de embarque.

II – Os estudantes que não estiverem no local, na data e horários previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte, ficando sob sua responsabilidade o custo do deslocamento para reencontrar o grupo.

III – Os estudantes adolescentes (entre 12 e 18 anos) deverão realizar o embarque e desembarque exclusivamente no Câmpus Jaraguá do Sul e não haverá embarques/desembarques intermediários.

IV – Durante a VT/VE o estudante deverá comparecer a todas as atividades no horário pré-determinado, salvo por motivo de doença ou força maior que deverá ser comunicado de imediato ao(s) responsável(is) pela atividade.

Art. 24º Aos estudantes é terminantemente proibido transportar e/ou consumir substâncias psicoativas durante todo o período da VT/VE.

Art. 25º O recurso recebido pelo estudante deverá ser utilizado exclusivamente para as despesas prevista no programa da VT/VE.

Art. 26º O estudante que receber ajuda de custo e não realizar a VT/VE deverá providenciar em até 5 dias úteis a devolução do valor recebido por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Parágrafo único: A não devolução implicará a impossibilidade de percepção de ajuda de custo em futura VT/VE.

Art. 27º O estudante será responsável por qualquer despesa extra, reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, meio de hospedagem ou local visitado.

Art. 28º O estudante que desrespeitar o período de descanso noturno, poderá ser responsabilizado pelas consequências de seus atos.

Art. 29º O estudante que descumprir total ou parcial as regras acima enunciadas fica passível das penalidades previstas no Manual do Aluno do Câmpus Jaraguá do Sul.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º Os veículos oficiais ou fretados pela instituição e utilizados nas VT/VE são de uso exclusivo de servidores e estudantes envolvidos na atividade, não sendo permitido a presença de pessoas não vinculadas à instituição.

Art. 31º O itinerário da VT/VE deverá ser realizado conforme planejado, ficando proibida sua alteração, excetuando os casos emergenciais que podem vir a ocorrer durante o percurso.

Art. 32º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) e/ou pelo Diretor-Geral do Câmpus Jaraguá do Sul do IFSC.



ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA/VIAGEM DE ESTUDOS

Data solicitação: __/__/____

Professor (a)

solicitante: _____

Curso: _____ Unidade

Curricular: _____

Turno: () Matutino () Vespertino () Noturno

Destino(s): _____

Empresa(s)/Instituição(ões): _____

Data da Visita/Viagem (sugestão): Saída: __/__/____ Horário:

Retorno: __/__/____ Horário:

Pessoa para contato (se houver): _____

Número total de alunos: _____ (Matutino: _____ Vespertino: _____ Noturno: _____)

Ônibus: () Sim () Não Motorista: () Sim () Não

Horário de Saída do Ônibus: _____ Horário de Retorno do Ônibus: _____

Objetivo da visita:



Responsável pela Visita/Viagem

ANEXO II

Relação de Passageiros

Jaraguá do Sul ___/___/_____. (data do preenchimento)

RELAÇÃO DE PASSAGEIROS
Viagem com Ônibus MFC-1384

Data de Saída do IFSC Jaraguá do Sul: ___/___/_____.

Hora de Saída IFSC Jaraguá do Sul: ___:___.

Data de Saída do EVENTO para IFSC Jaraguá do Sul: ___/___/_____.

Hora de Saída do EVENTO: ___:___.

Local da viagem + (End. Completo):

Professor/Servidor, responsável pela viagem: _____.

Nome do Passageiro	Idade	Matricula Aluno	RG / CPF	Telefone contato (P/ urgência)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				



14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

Total de passageiros do ônibus: _____

Responsável pela Viagem

Fiscal de Frota

Assinatura do Motorista

Obs.: Enviar o e-mail em até 72 horas antes da viagem. Após a viagem, a mesma será descartada



ANEXO III



TERMO DE RESPONSABILIDADE DISCENTE PARA VISITAS TÉCNICAS E VIAGENS DE ESTUDOS

A presente Visita Técnica (VT)/ Viagem de Estudos (VE) tem como objetivo principal o desenvolvimento/complementação didático-pedagógico da Unidade Curricular do curso....., do Câmpus Jaraguá do Sul No intuito de garantir a efetividade e êxito da atividade, o discente deverá ter ciência das seguintes regras:

1. Durante a realização da VT/VE o discente deverá respeitar as normas estabelecidas no Regulamento Didático Pedagógico (RDP) do IFSC e no Manual do Aluno do Câmpus Jaraguá do Sul.
2. O discente não poderá se separar do grupo durante a VT/VE de estudos afim de 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 meio de transporte.
 - a) No horário de saída e retorno do ônibus todos deverão estar no local com antecedência mínima de 30 minutos para procedimentos de embarque;
 - b) Os estudantes que não estiverem no local, na data e horários previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte, ficando sob sua responsabilidade o custo do deslocamento para reencontrar o grupo;
 - c) Durante a VT/VE o estudante deverá comparecer a todas as atividades no horário pré- determinado, salvo por motivo de doença ou força maior que deverá ser comunicado de imediato ao(s) professor(es) responsável(is).
 - d) Os estudantes adolescentes (entre 12 e 18 anos) deverão realizar o embarque e desembarque exclusivamente no Câmpus Jaraguá do Sul e não haverá embarques/desembarques intermediários
4. Aos estudantes é terminantemente proibido consumir e/ou transportar qualquer tipo de substâncias psicoativas durante todo o período da VT/VE
5. Caso o estudante receba algum tipo de ajuda de custo da instituição, esta deverá ser utilizada exclusivamente para as despesas prevista no programa da VT/VE.
6. O estudante que receber ajuda de custo e não realizar a VT/VE deverá providenciar em até 5 dias úteis a devolução do valor recebido por meio de GRU. A não devolução implicará na impossibilidade de percepção de ajuda de custo em futuras VT/VE, devendo o professor responsável pela VT informar a ausência do estudante ao setor competente.
7. O estudante será responsável por qualquer despesa extra, reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, meio de hospedagem ou local visitado.
8. O estudante que desrespeitar o período de descanso noturno, poderá ser responsabilizado pelas consequências de seus atos.
9. O estudante que descumprir total ou parcial as regras acima enunciadas fica passível das penalidades previstas no Manual do Aluno do Câmpus Jaraguá do Sul
10. Os veículos oficiais utilizados nas VT/VE são de uso exclusivo de servidores e estudantes envolvidos na atividade, não sendo permitido a presença de pessoas não vinculadas à Instituição (a citar: namorado(a), amigo(a), familiares etc.).

Declaro estar ciente das normas acima e me comprometo a respeitá-las integralmente.

Jaraguá do Sul, ____ de _____ de 20 ____



Nº	Nome do Estudante	Assinatura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

ANEXO IV

Termo de Autorização dos Pais

AUTORIZAÇÃO PARA VISITAS TÉCNICAS / VIAGENS DE ESTUDOS

Jaraguá do Sul, ____/____/____.

Eu, _____ RG nº _____,
autorizo o (a) estudante, _____ da _____ fase/
módulo do curso _____ a participar da visita técnica/
viagem de estudos, a ser realizada em _____ acompanhado pelo(a)
Professor(a) _____.

Assinatura dos Pais ou Responsáveis Legais:

Atenciosamente,
Coordenadoria Pedagógica



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM VISITA TÉCNICA E/OU VIAGEM DE ESTUDOS

Declaramos para os devidos fins que o(a) estudante _____,
CPF _____, matriculado(a) no curso _____ do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC) – Câmpus
Jaraguá do Sul – Centro participou da visita técnica/viagem de estudos
intitulada _____

Informações sobre a atividade:

Município de realização: _____ (_____).

Início: _____ / _____ / _____, a partir das _____.

Término: _____ / _____ / _____, até as _____.

Professor(a) responsável: _____.

Colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se façam necessários por meio da Coordenadoria do Curso ou da Coordenadoria de Extensão e Relações Externas do Câmpus Jaraguá do Sul do IFSC.

Agradecemos, desde já, a compreensão com o(a) nosso(a) estudante.

Jaraguá do Sul, ____ de _____ de _____.

Professor Responsável

Coordenador do curso (com carimbo)

ANEXO VI

Carta de Agradecimento

Jaraguá do Sul, ____ de _____ de 20__.

Ref.: Agradecimentos

Prezad__Sr (a).

Agradecemos imensamente a atenção dispensada aos nossos estudantes durante a visita técnica realizada no dia ___/___/_____. Acreditamos que a interlocução com instituições e empresas como a _____ enriquece grandiosamente nossas atividades de sala de aula.

Atitudes generosas como essa nos estimulam a continuar trabalhando para que a Educação Profissional, Científica e Tecnológica gratuita em Jaraguá do Sul e Região ganhe cada vez mais espaço e qualidade.

Lucas Neto

Coordenador de Extensão e Relações
Externas Câmpus Jaraguá do Sul
Instituto Federal de Santa
Catarina (47) 3276-8700

OU

José Roberto Machado

Diretor-geral
Câmpus Jaraguá do Sul
Instituto Federal de Santa Catarina (47) 3276-8700



ANEXO VI

Solicitação de Ajuda de Custo

SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA ESTUDANTE

1 – Nome do Estudante: _____

Curso: _____ Fase/Módulo: _____ IVS: _____

2 – CPF: _____ Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Ajuda de Custo solicitada: () alimentação na quantidade de _____.

() hospedagem na quantidade de _____.

() entradas/ingressos no valor de _____.

3– Descrição do Motivo da Viagem:

4 – Destino (Ida e Volta):

5 – Período: Saída ____/____/____ horário: _____

Retorno ____/____/____ horário: _____

6 – Débito do recurso:

Assistência ao Estudante

Projeto _____

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

6.a) Restituir em cinco dias contados a partir da data de retorno ao IF-SC, o valor recebido em excesso;

6.b) Fazer a solicitação no prazo de 20 a 45 dias antes da viagem.

6.c) Restituir a ajuda de custo não utilizada, por motivo de desistência, no prazo máximo de 48 horas a contar do dia marcado para o deslocamento inicial.

Em ____/____/____

Assinatura do Estudante

De acordo:

Em ____/____/____

Responsável pela VT/VE

Parecer do Assistente Social: () Deferido. Valor: _____

() Indeferido. Motivo: _____

Data: ____/____/____

Assistente Social Responsável

Responsável pela VT/VE

Parecer da Direção-Geral do Câmpus: () Deferido. Valor: _____

() Indeferido. Motivo: _____



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

Data: ____ / ____ / ____

Direção-Geral do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro.