

**RESOLUÇÃO Nº. 03 - COLEGIADO DO CURSO DE ENGENHARIA DE MINAS, DE 03 DE JULHO DE
2020**

*Estabelece as normas de realização de Visita Técnica
e Trabalho de Campo do curso de Engenharia de Minas
da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e
Mucuri-
UFVJM, Campus Janaúba*

O Colegiado do Curso de Engenharia de Minas do Instituto de Engenharia, Ciência e Tecnologia (IECT), da Universidade dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que deliberou em sua 10ª reunião, realizada em 03/07/2020;

Resolve:

Capítulo I

Dos conceitos básicos

Art. 1º Visita Técnica (VT): Atividade complementar dos componentes curriculares do curso de Engenharia de Minas oferecido pelo IECT/UFVJM, caracterizada pelo contato entre os visitantes – docentes, servidores e discentes - e o local visitado, visando avaliar, observar e participar das atividades práticas desenvolvidas por entidades públicas ou privadas.

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

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

Capítulo II

Das Normas Gerais

Art. 4º Todas as Visitas Técnicas (VT) e Trabalhos de Campo (TC) deverão estar relacionados às áreas de conhecimento do curso de Engenharia de Minas.

Art. 5º As VT e TC poderão ser realizados em duas modalidades:

I- Como atividades que integram a carga horária teórica e/ou prática dos componentes curriculares, devendo ser detalhadas em seu Plano de Ensino;

II- Como Atividades Complementares (AC), sendo convalidadas por meio de declaração emitida pelo docente responsável e pelo Coordenador de Curso.

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

Art. 6º A carga horária destinada à realização de VT ou TC nos moldes do **Art. 5º**, inciso I, será computada na porcentagem da carga horária total da disciplina, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) desta.

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

- a) visitas a instituições públicas;
- b) visitas a empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção;
- c) visitas a propriedades rurais ou locais públicos;
- d) visitas em regiões específicas do país para estudo e pesquisa de aspectos industriais, ambientais, geológicos e biológicos.

§ 1º As VT e/ou TC não equivalem e nem substituem o estágio curricular obrigatório.

§ 2º As VT e os TC serão realizados, preferencialmente, em veículos oficiais da Instituição. Em casos especiais, poderá ser utilizado o fretamento de transporte.

Capítulo III

Dos requisitos para realização de VT ou TC

Art. 8º As VT e os TC serão voltados para a(s) turma(s) contemplada(s) pela componente curricular do curso de Engenharia de Minas do IECT/UFVJM, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 9º Será possível a participação dos discentes regularmente matriculados nos cursos de Engenharia de Minas e Bacharelado em Ciência e Tecnologia (BC&T), conforme previsto nas ementas dos cursos.

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

Parágrafo Único: O roteiro caracterizará toda a programação e horários que devem ser obedecidos, bem

como a descrição das vestimentas, acessórios e ferramentas necessárias à execução das atividades, a critério do docente.

Art. 11 O docente deverá elaborar um projeto de VT ou TC (Anexo 1) devendo constar, pelo menos:

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

Art. 12 Além do projeto, o docente deverá encaminhar ao coordenador do curso, a “Solicitação de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” (Anexo 2) para aprovação.

Art. 13 Após a aprovação da VT ou TC pelo coordenador do curso, o docente responsável deverá dar ciência da atividade à Direção do IECT.

Art. 14 A atividade deverá ser proposta com antecedência mínima de 1 (um) mês de sua realização.

Art. 15 Sendo necessário o uso de veículo oficial da Universidade, deverá ser procedida, ainda pelo docente responsável, a requisição de veículo junto ao sistema eletrônico da UFVJM.

Parágrafo Único: O docente responsável deverá providenciar a assinatura do “Termo de Responsabilidade” (Anexo 3) por todos os discentes ou responsáveis, quando menores, antes da visita.

Capítulo V

Da Visita Técnica ou Trabalho De Campo

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

Parágrafo único: Todos os participantes deverão dar ciência do roteiro organizado pelo docente, incluindo o(s) motorista(s).

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

Art. 18 O embarque e desembarque dos participantes para VT ou TC ocorrerá no local predeterminado pelo

docente responsável, no horário previsto e estabelecido na programação.

Art. 19 É obrigatório porte de carteira de identificação estudantil e/ou documento oficial de identificação pelos discentes e docentes participantes, durante toda a VT ou TC.

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

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

Art. 22 Caso a VT ou TC, já previamente confirmado, não ocorra por qualquer motivo, caberá ao docente responsável informar a todos os envolvidos, em tempo hábil, seu cancelamento ou solicitar seu adiamento. Da mesma forma, o docente deverá ser avisado sobre qualquer motivo que inviabilize a realização da visita.

Art. 23 Todos os participantes da VT ou do TC, sejam eles discentes, docentes ou servidores, deverão usar vestimentas adequadas, conforme descrito no roteiro.

Art. 24 Após o retorno da VT ou TC, o discente deverá registrar as atividades realizadas no “Relatório de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” entregue ao docente em prazo estipulado pelo mesmo.

Art. 25 O docente terá 5 dias corridos a partir do término da viagem para preencher e encaminhar o “Relatório Docente de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” (Anexo 3) aos órgãos competentes.

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

Art. 26 Somente será obrigatória a participação dos discentes nas VT ou TC, e os mesmos somente passarão por atividades avaliativas referente a tais atividades, caso a UFVJM fique responsável pelas despesas com transporte e hospedagem.

Capítulo VI Das Proibições

Art. 27 É vedado:

- a) a realização de VT ou TC sem a presença do docente ou servidor responsável em qualquer de suas fases;

b) a entrada de qualquer discente, docente convidado ou servidor com trajes indevidos em qualquer ambiente durante a VT ou TC;

c) a presença de pessoas cujos nomes não constam na lista de presença dos participantes da VT ou TC.

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

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

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

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

Capítulo VII Das Prioridades

Art. 32 As solicitações de viagem somente serão atendidas havendo recursos disponíveis.

Art. 33 Somente serão atendidas solicitações de docentes que constem no Plano de Ensino da disciplina, devendo ser validada pelo coordenador do curso.

Art. 34 Havendo mais de um pedido de visita para a mesma data, será decidido pelo Colegiado do curso.

Art. 35 Os casos omissos serão deliberados pelo Colegiado do Curso.

Capítulo VIII Procedimentos Gerais

Art. 36 Cabe ao DOCENTE RESPONSÁVEL

a) contatar previamente o local a ser visitado e verificar a possibilidade da VT ou TC;

b) elaborar o projeto de VT ou TC, justificando as atividades;

c) preencher o formulário “Solicitação de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” e encaminhar ao

coordenador do curso para autorização;

d) caso autorizado, contatar os responsáveis pelo local a ser visitado para verificar as normas do local (vestuário, permissão de fotografias, etc) e confirmar o agendamento;

e) elaborar o roteiro da VT ou do TC com data e horários definidos;

f) caso necessite do uso de veículo oficial, proceder a requisição junto ao sistema eletrônico da UFVJM;

g) imprimir “Termo de Responsabilidade” e entregar aos participantes VT ou do TC e requerer assinatura;

h) distribuir aos participantes o roteiro de atividades;

i) antes do embarque, recolher o “Termo de Responsabilidade” de cada um dos participantes;

j) verificar as condições especiais de um ou outro discente, caso haja, de forma preventiva;

k) solicitar os materiais necessários para a realização das atividades, mediante autorização do coordenador do curso;

l) realizar o cronograma de atividades propostas, conforme roteiro;

m) elaborar o “Relatório Docente de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” e ainda o “Relatório de Viagem”, sendo este último somente quando for o caso;

n) cobrar, receber e avaliar dentro dos critérios estabelecidos para as avaliações das atividades da Componente Curricular;

o) encaminhar toda a documentação para arquivamento junto à Coordenação do Curso.

Art. 37 Cabe aos DISCENTES

a) informar o docente responsável a possibilidade ou não de participar das atividades;

b) repassar ao docente todos os dados necessários, como nome completo, RG, CPF e outros dados que porventura lhe sejam solicitados;

c) preencher, assinar e entregar o “Termo de Responsabilidade” ao docente antes do embarque;

d) no caso de discente menor de idade, solicitar a assinatura da “Autorização” (Anexo 4) aos seus pais ou responsável e entregar ao docente até a data estipulada por este;

e) solicitar ao docente o roteiro e o cronograma das atividades;

f) providenciar as vestimentas, materiais e ferramentas necessárias para realização das atividades;

g) portar documento oficial de identificação e/ou de carteira de identificação estudantil durante todas as atividades;

h) responsabilizar-se pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do local visitado;

i) zelar pela conservação e limpeza do meio de transporte, bem como pela tranquilidade do motorista;

j) elaborar e entregar o “Relatório Discente de Visita Técnica ou Trabalho de Campo” e entregar ao docente em prazo estipulado pelo mesmo.

Art. 38 Cabe ao COORDENADOR DE CURSO

a) receber a “Solicitação de Visita Técnica e Trabalho de Campo”, analisar e efetuar sua autorização, se for

o caso;

- b) devolver o documento ao docente solicitante, com suas considerações;
- c) receber o “Relatório Docente de Visita Técnica ou Trabalho de Campo”;
- d) arquivar toda a documentação recebida do docente.

Capítulo IX

Considerações Finais

Art. 39 Os servidores participantes das VT ou TC fora da cidade de origem poderão requerer diárias, conforme Portaria Nº 343, de 17 de fevereiro de 2020 da UFVJM.

Art. 40 A Coordenação de Curso deve criar e manter um acervo de toda a documentação relativa a cada processo de VT ou TC, para consulta e posterior comprovação junto ao órgão fiscalizador (MEC).

Art. 41 Caso os dias para a VT ou TC coincidam com os dias em que outras disciplinas são ministradas, o docente responsável deverá acordar com os demais docentes a reposição das aulas, devendo ser disponibilizada carga horária igual, por conta do responsável, para o docente que irá repor a aula.

Art. 42 A UFVJM não se responsabilizará pelos objetos pessoais dos participantes, bem como seus materiais e equipamentos de estudo e pesquisa.

Art. 43 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso.

Art. 44 Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data.

Profª. Bárbara Gonçalves Rocha

Presidente do Colegiado do curso de Engenharia de Minas do Instituto de Engenharia, Ciência e Tecnologia
IECT/ UFVJM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES
DO JEQUITINHONHA E MUCURI
INSTITUTO DE ENGENHARIA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA



Anexo 1

| PROJETO DE VISITA TÉCNICA OU TRABALHO DE CAMPO | |
|--|----------------|
| Disciplina: | Carga horária: |
| Metodologia e Objetivo: | |
| Justificativa: | |
| Contribuição das atividades para a formação do discente: | |
| Cronograma | |
| Data e Local | Atividade |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Métodos avaliativos: | |

Docente(a) Responsável

Autorização da Coordenação do Curso

Anexo 2

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
matrícula _____, portador do RG _____, CPF _____,
declaro estar ciente dos termos contidos na Resolução N° 03 Colegiado do Curso de Engenharia de Minas, de 03 de Julho de 2020, que regulamenta as visitas técnicas e trabalhos de campo, assim como o descrito no verso deste, e assumo o compromisso de cumprir suas disposições, apresentar conduta pró ativa de segurança, inclusive prestando informações adicionais sobre características pessoais, geradoras ou potencializadoras de risco, tais como: alergias, deficiência ou limitação física, indisposição a determinados agentes físicos, biológicos, químicos ou radioativos e outras informações relevantes à própria segurança e a de terceiros. Fica também firmado o compromisso quanto à postura disciplinada, seguindo as orientações do docente responsável, jamais saindo do roteiro ou atividades programadas, utilizando os equipamentos de segurança pertinentes. Declaro ainda estar ciente de que, caso necessite de eventual atendimento médico e/ou de primeiros socorros, esses procedimentos dependerão sempre das condições do local onde eu me encontrar. No caso de desobediência às normas impostas, estou ciente de que poderei ser desligado dessa atividade acadêmica imediatamente, bem como sofrerei as penalidades cabíveis, segundo normativas internas da UFVJM e legislação correlata.

| | |
|--|------------|
| Pessoa(s) de contato: | |
| Grau de parentesco: | Telefones: |
| Descrição das limitações físicas ou incapacidades, bem como os medicamentos que faz uso: | |
| Descrição sucinta das atividades (de preenchimento do docente responsável): | |

Frente

Das responsabilidades do discente:

1. portar documentos de identificação durante todas as atividades;
2. assinar o “Termo de Responsabilidade”, responsabilizando-se pela participação e cumprimento das atividades previstas no Projeto e entregá-lo ao docente responsável antes do embarque;
3. preencher formulário acima, ainda, no que diz respeito a informações gerais e de saúde, declarando-se apto a participar da atividade proposta;
4. cumprir os horários estabelecidos pelo docente, durante a realização da Visita Técnica ou Trabalho de Campo, inclusive os de saída e chegada;
5. realizar as atividades propostas no planejamento das atividades;
6. respeitar as normas e exigências impostas pelo local a ser visitado;
7. custear a hospedagem, refeições ou deslocamento marítimo ou fluvial, quando for o caso;
8. levar consigo itens, acessórios e, inclusive alimentos, para Trabalhos de Campo, quando assim solicitado pelo docente responsável;
9. trajar as vestimentas adequadas ao local a ser visitado;
10. não fazer uso de quaisquer substâncias nocivas à saúde (bebidas alcoólicas, fumíferos, etc.) durante todo o traslado e o período de atividades;
11. zelar pela conservação e limpeza do(s) veículo(s) utilizado(s) para o traslado;

Janaúba, ____ de _____ de 20__

Assinatura do discente

Assinatura do Responsável (quando discente menor)

Assinatura do Docente Responsável

Verso

Anexo 3

RELATÓRIO DOCENTE DE VISITA TÉCNICA OU TRABALHO DE CAMPO

| | |
|---|------------------------|
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR OU COLABORADOR EVENTUAL | |
| NOME: _____ | Matrícula SIAPE: _____ |
| CARGO: _____ | Função: _____ |
| Órgão de Exercício: _____ | |

IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

Percurso: _____

Autorização do Afastamento (apenas para o exterior):

Saída: _____ Chegada: _____ N° de Diárias: _____

| DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM | |
|-----------------------------|------------------------|
| Data | Atividades e Objetivos |
| | |
| | |
| | |
| | |

| |
|--------------------|
| Data: _____ |
|--------------------|

| |
|---------------------|
| Docente Responsável |
|---------------------|

Frente

Anexo 4

RELATÓRIO DOCENTE DE VISITA TÉCNICA OU TRABALHO DE CAMPO

Resolução nº 18/2009/CONSU/UFVJM – Instruções:

O beneficiário das diárias e passagens concedidas deverá prestar contas no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, através da apresentação deste relatório de viagem ao Proponente/SCDP.

Anexar:

- Documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação nas atividades previstas;
- Requisição de diárias e passagens em <http://www.ufvjm.edu.br/proad/diarias.html>;
- Arquivo Fotográfico das Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo.

Verso

Anexo 5

AUTORIZAÇÃO

(Quando se tratar de discente menor de idade)

Janaúba, ____ de _____ de 20 ____
(Especificação do Local a ser visitado)

() Autorizo () Não Autorizo

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

Observações: As despesas com o ônibus, hospedagem e refeições serão de responsabilidade de cada discente e terão um valor aproximado de R\$ (escrever por extenso). (Somente quando for o caso) A autorização deverá ser entregue à(o) docente(a) (nome do docente), até (data).

Dados do discente (Favor preencher todos os campos)

Nome completo: _____

Número do RG ou Certidão de Nascimento: _____

Idade: _____

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

Outras informações: _____

Dados do responsável

Nome do responsável: _____ RG/CPF do responsável:

_____ Telefone residencial: _____ Celular:

Assinatura do responsável

