



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CÂMPUS PETROLINA

PORTARIA Nº 51, DE 10 DE ABRIL DE 2015

Expede instruções sobre prazos e procedimentos para solicitação de visitas técnicas no âmbito do Câmpus Petrolina

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF SERTÃO PE) – Câmpus Petrolina, usando a atribuição que lhe confere a Portaria nº 245, de 17/06/2014, publicada no DOU em 20/06/2014, e com base nas Leis n.º 8.069/90, 8.112/90, 9.327/96, Decreto Federal n.º 6.403/08 e nas Resoluções nº 54/2011, nº 55/2011, nº 01/2012 e nº 07/2012 do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, resolve expedir a seguinte portaria:

TÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E DO OBJETIVO

Art. 1º As visitas técnicas são atividades educacionais supervisionadas cujo objetivo principal é promover uma maior interação dos estudantes das diversas áreas educacionais da instituição com o mundo do trabalho.

Art. 2º São consideradas visitas técnicas:

- a. participação em feiras, congressos, seminários e eventos similares;
- b. visitas às instituições públicas e privadas;
- c. visitas às empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção;
- d. visitas a propriedades rurais ou locais públicos;
- e. visitas a obras;
- f. participação em jogos desportivos, eventos culturais e demais atividades correlatas ao processo de ensino aprendizagem.

Art. 3º A visita técnica tem por objetivo:

- a. promover a integração entre a teoria e a prática no que se refere aos conhecimentos adquiridos pelos alunos na instituição de ensino;
- b. propiciar ao aluno a vivência do mercado de trabalho, produtos, processos e serviços *in loco* e a integração entre os mesmos;
- c. propiciar ao estudante a oportunidade de aprimorar a sua formação profissional e pessoal.

Art. 4º A Coordenação de Relações Empresariais e Comunitárias – CREC é a responsável pelo gerenciamento e controle de visitas técnicas no Câmpus Petrolina, fazendo desde o

Portaria nº 51 de 10 de abril de 2015.

[Assinatura]



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CÂMPUS PETROLINA

agendamento ao arquivamento de todas as solicitações de visitas com alunos.

TÍTULO II

DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

Art. 5º As coordenações deverão planejar as visitas técnicas na reunião pedagógica que antecede o período letivo.

Art. 6º As visitas técnicas deverão ser formalizadas com pedido mediante preenchimento de formulários próprios, formulário 001 e 002, Anexo A e B, desta Portaria, entregando-os na CREC – Coordenação de Relações Empresariais e Comunitárias, dentro dos prazos a seguir:

- a. 30 dias de antecedência da data da visita, para visitas que necessitem de diária;
- b. 10 dias de antecedência da data da visita, para visitas que não necessitem de diária.

§ 1º A formalização do pedido de visita técnica poderá ser precedido de pré-agendamento junto a CREC, visando reserva da data e veículo para transporte, não dispensando, contudo, o envio dos formulários necessários para formalização do pedido.

§ 2º Os formulários serão adquiridos na CREC – Coordenação de Relações Empresariais e Comunitárias e/ou no site do instituto.

§ 3º O prazo é contado a partir do momento que o formulário for entregue devidamente preenchido, após o agendamento no primeiro contato com a empresa.

§ 4º A solicitação de visita deverá conter roteiro detalhado da viagem, incluindo, locais de embarque e desembarque, locais para refeições, e das atividades a serem realizadas, informando dias e horários específicos para cada atividade.

§ 5º As solicitações de visitas técnicas deverão ser entregues na CREC com o parecer do(s) coordenador(es) do(s) curso(s) da(s) turma(s) envolvida(s).

§ 6º Visitas com pernoite, com turmas que possuam discentes de ambos os gêneros, será realizada preferencialmente com o acompanhamento de dois servidores do IF Sertão-PE (sendo um do gênero masculino e um do feminino).

§ 7º As viagens que acontecerem em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte e/ou incluírem finais de semana ou feriado, deverão ser expressamente justificadas na solicitação e acordadas com o Setor de Transporte da instituição.

§ 8º Os servidores acompanhantes são diretamente responsáveis pelo bom uso do nome do IF Sertão-PE e pelo controle do comportamento do alunado, inclusive na