



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

RESOLUÇÃO CONAC Nº 116, DE 03 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre o Regulamento das Visitas Técnicas no âmbito dos cursos de graduação da UFRB.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ACADÊMICO – CONAC da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto no Processo nº 23007.00031281/2023-51, resolve **ad. referendum**:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Expedir a presente Resolução, com a finalidade de estabelecer critérios e regulamentar as Visitas Técnicas no âmbito dos cursos de graduação da UFRB.

**CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I
Definição e Objetivo**

Art. 2º A Visita Técnica é a atividade didático-pedagógica supervisionada, destinada a discentes regularmente matriculados, realizada em ambiente externo à instituição, caracterizando-se pelo contato dos visitantes com o ambiente profissional, estruturas sociais ou processos, de modo a contribuir com o processo formativo do(a) discente e fortalecer a relação entre a Instituição de Ensino e a sociedade.

§1º A Visita Técnica pode ter natureza acadêmica, científica, extensionista, tecnológica, desportiva, artística e/ou cultural.

§2º A Visita Técnica consiste em contemplar o desenvolvimento de habilidades práticas, restringindo-se à observação da técnica e do campo de trabalho, consulta documental e/ou realização de diálogos e reflexões com os profissionais do local visitado.

§3º A Visita Técnica deverá ser planejada em conformidade com os objetivos e o perfil profissional presentes no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 3º A Visita Técnica tem como objetivo:

- I – Promover integração entre a teoria e a prática, contextualizando saberes;
- II – Proporcionar a interação dos(as) discentes com o mundo do trabalho, processos e serviços in loco;
- III – Proporcionar ao(à) discente o aprimoramento da sua formação profissional e pessoal;
- IV – Oportunizar o contato dos(as) discentes com outros espaços de aprendizagem.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

Art. 4º A visita técnica abrange as seguintes modalidades, desde que vinculadas às atividades de ensino:

I - participação como visitante em feiras, congressos, seminários, exposições e eventos similares, com fins pedagógicos;

II - visitas às instituições públicas e privadas, com fins pedagógicos;

III - visitas às empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção, com fins pedagógicos;

IV - visitas às propriedades rurais ou locais públicos, com fins pedagógicos;

V - participação como visitante em atividades artísticas, culturais e desportivas, com fins pedagógicos;

VI – Visitas a unidades de conservação, com fins pedagógicos;

Parágrafo único. Não se enquadram neste regulamento as atividades que envolvam apenas a participação ativa dos(as) discentes, como apresentações de trabalhos culturais, competições, cursos de capacitação e outros.

**Seção II
Da Organização**

Art. 5º A Visita Técnica deverá ser proposta por um(a) docente e dependerá das seguintes condições:

I - disponibilidade de transporte;

II - disponibilidade orçamentária e financeira institucional;

III - ter início e término previsto em período letivo;

IV - atividades programadas preferencialmente entre segunda-feira e sexta-feira.

Parágrafo único. As atividades que, por qualquer motivo, necessitem de programação ao sábado e/ou domingo, deverão ser justificadas no formulário de Solicitação de Visita Técnica (ANEXO I).

Art. 6º O contato com a empresa/organização/instituição/comunidade para agendamento da Visita Técnica é de responsabilidade do(a) docente proponente.

Art. 7º Toda visita técnica deve ter o acompanhamento do(a) docente proponente.

Parágrafo único. O(A) docente proponente deverá indicar um(a) professor(a) ou servidor(a) técnico(a) suplente para substituí-lo(a), em casos de impossibilidade, o(a) qual deverá assumir as atribuições e responsabilidades do(a) titular da proposta de visita.

Art. 8º A visita técnica poderá ser planejada e conduzida por mais de um(a) docente.

Art. 9º O(A) docente e colaboradores(as) eventuais da visita técnica fazem jus ao recebimento de diárias, conforme Decreto 5.992/2006, dada a disponibilidade orçamentária.

**Seção III
Dos Procedimentos para Solicitação de Visita Técnica**

Art. 10. O(A) docente proponente deverá enviar ao Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico (NUGTEAC), via e-mail e com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da viagem, os seguintes documentos:

I - Formulário de Solicitação de Visita Técnica (ANEXO I);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

II - Termo de Responsabilidade (ANEXO II) assinado pelos(as) discentes e posteriormente digitalizado.

Art. 11. O NUGTEAC deverá abrir processo via SIPAC com os documentos supracitados e submetê-lo à apreciação e assinatura da Coordenação do Curso, tendo o(a) docente proponente como interessado(a).

Art. 12. Em caso de aprovação pela Coordenação do Curso, o(a) docente proponente deverá realizar os seguintes procedimentos:

I – Solicitar ao setor responsável pelo transporte o veículo para a viagem;

II – Solicitar ao setor responsável o pagamento das diárias, quando for o caso.

Parágrafo único. É aconselhável que a solicitação do pagamento de diárias seja realizada após a confirmação da disponibilidade do transporte.

Art. 13. Em até 15 (quinze) dias úteis após a Visita Técnica, o(a) docente proponente deverá enviar via e-mail o Relatório da Visita Técnica (ANEXO III) ao NUGTEAC para arquivamento.

Art. 14. O(A) discente poderá solicitar o aproveitamento da carga horária da visita técnica, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Parágrafo único. A Visita Técnica não deve ser confundida com o estágio, portanto, não equivale e não substitui os estágios curriculares da graduação.

**CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. Em hipótese alguma os(as) discentes poderão viajar sem o acompanhamento de um(a) docente responsável ou professor(a)/servidor(a) técnico(a) suplente .

Art. 16. É de responsabilidade da UFRB garantir que todos os(as) discentes em Visita Técnica estejam segurados em caso de sinistro.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cruz das Almas, 03 de janeiro de 2024.

**Georgina Gonçalves dos Santos
Reitora
Presidente do Conselho Acadêmico**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DADOS DO LOCAL DA VISITA			
DESTINO (INSTITUIÇÃO, COMUNIDADE, ORGANIZAÇÃO, EMPRESA, ETC.)			
ENDEREÇO			
CIDADE			Estado (UF)
NOME DO CONTATO			
TELEFONE	CELULAR	E-MAIL	
DADOS INTERNOS			
Docente proponente:			
Professor(a)/Servidor(a)Técnico(a) substituto(a)*:			
SIAPE	CPF	Contato institucional	Nº de discentes

*O(A) docente proponente deverá indicar um professor ou técnico suplente para substituí-lo, em casos de impossibilidade, o qual deverá assumir as atribuições e responsabilidades do titular da proposta de visita.

SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE E/OU DIÁRIAS		
Transporte [] Sim [] Não	Diárias [] Sim [] Não	Nº de dias
Justifique em caso de programação de visita ao sábado e/ou domingo		
DADOS DO TRASLADO		
Data e horário previsto de saída do <i>Campus</i> (ex.: 01/01/2012 – 8 horas)	Data e horário de chegada ao <i>Campus</i> (ex.:01/01/2012 – 10 horas)	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

OBJETIVO

JUSTIFICATIVA

DATA

—
Assinatura
Docente Proponente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Visita Técnica tem como objetivo principal a complementação didático pedagógica de disciplinas teórico/práticas dos cursos da UFRB e também facilitar a integração entre os(as) discentes. Para garantir a integridade de todos(as) e o máximo aproveitamento desta atividade, cada discente concordará em cumprir as regras, assinando o presente termo.

- 1 - O(A) discente deverá portar documento de identificação com foto.
- 2 - Caberá ao(à) discente atender às solicitações e normas do local visitado;
- 3 - Zelar pela conservação e limpeza do veículo;
- 4 - Contribuir para a tranquilidade do motorista na realização do seu trabalho;
- 5 - Zelar pelo bom relacionamento entre os(as) participantes da Visita Técnica;
- 6 – A UFRB não se responsabilizará por objetos pessoais dos(as) discentes (aparelhos celulares, máquinas fotográficas, etc);
- 7 - Não será tolerado nenhum tipo de indisciplina durante a atividade;
- 8 - O(A) discente não poderá separar-se do grupo durante a Visita Técnica para realizar atividades particulares;
- 9 - Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno ao veículo.
- 10 - O(A) discente deverá comparecer a todas as atividades no horário pré-determinado. Se por algum motivo de força maior houver impedimentos de participação, deverá comunicar-se com o(a) responsável o mais breve possível;
- 11 - Aos(às) discentes é terminantemente proibido portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou quaisquer substâncias nocivas a saúde durante a viagem e a visita;
- 12 - Não será permitido ao(à) discente levar pessoas estranhas ao grupo;
- 13 - Seguir as orientações do(a) docente responsável pelo acompanhamento da visita.

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

DADOS DO(A) DISCENTE	
Nome Completo	
CPF	Data e Local
Assinatura	

DADOS DO(A) DISCENTE
Nome Completo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

CPF	Data e Local
Assinatura	

DADOS DO(A) DISCENTE	
Nome Completo	
CPF	Data e Local
Assinatura	

DADOS DO(A) DISCENTE	
Nome Completo	
CPF	Data e Local
Assinatura	

DADOS DO(A) DISCENTE	
Nome Completo	
CPF	Data e Local
Assinatura	

DADOS DO(A) DISCENTE	
Nome Completo	
CPF	Data e Local
Assinatura	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DA VISITA TÉCNICA

DADOS DA VISITA	
DESTINO (INSTITUIÇÃO, COMUNIDADE, ORGANIZAÇÃO, EMPRESA, ETC.)	
CIDADE	Estado (UF)
DOCENTE PROPONENTE:	
DOCENTE/SERVIDOR(A) TÉCNICO(A) SUPLENTE*	
SIAPE:	
RELATO DA VISITA	
DIFICULDADES ENCONTRADAS	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CONSELHO ACADÊMICO**

LISTA DE DISCENTES

*O(A) docente proponente deverá indicar um professor ou técnico suplente para substituí-lo, em casos de impossibilidade, o qual deverá assumir as atribuições e responsabilidades do titular da proposta de visita.