

Regulamenta a realização de viagens de estudos e de visitas técnicas dos cursos de graduação, de pós-graduação, de idiomas e técnicos

O Reitor do Centro Universitário UNIVATES, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando a decisão do Conselho Universitário – Consun, de 25/11/2014 (Ata 08/2014),

RESOLVE:

Regulamentar a realização de viagens de estudos e de visitas técnicas dos cursos de graduação, de pós-graduação e de idiomas do Centro Universitário UNIVATES e dos cursos técnicos do Centro de Educação Profissional – CEP-Univates, conforme segue:

**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO DAS VIAGENS DE ESTUDOS
E DAS VISITAS TÉCNICAS**

Art. 1º As **viagens de estudo** são caracterizadas como atividade de extensão, com participação de alunos ou terceiros interessados, subdividindo-se em:

I – viagens acadêmicas, promovidas pelos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação da Instituição;

II – viagens para realização de cursos de idiomas, promovidas pela Assessoria para Assuntos Interinstitucionais e Internacionais – AAII.

Parágrafo único. O setor de Eventos é responsável pelas atividades de inscrição e registro das viagens de estudos e a AAII, pelas viagens para realização de cursos de idiomas.

Art. 2º As **visitas técnicas** são caracterizadas como atividade acadêmica, vinculada obrigatoriamente a alguma disciplina, podendo ser configurada como visita técnica ou saída de campo.

Parágrafo único. As secretarias dos Centros de Gestão Organizacional – CGO, de Ciências Humanas e Sociais – CCHS, de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS, de Ciências Exatas e Tecnológicas – Cetec e do CEP-Univates e a secretaria de Pós-Graduação, juntamente com o professor da disciplina, são responsáveis pela organização das visitas técnicas ou saídas de campo.

CAPÍTULO II DA VIAGEM DE ESTUDOS

Seção I Dos objetivos e da proposta da viagem de estudos

Art. 3º São objetivos das viagens de estudos:

- I – das viagens acadêmicas, oportunizar ao estudante desta Instituição:
 - a) a ampliação do campo de experiências práticas ou acadêmicas vinculadas ao objeto de estudo do curso que frequenta;
 - b) possibilidades de refletir e de comparar experiências vividas no curso com as realizadas em outros locais do país e do mundo.
- II – das viagens para realização de cursos de idiomas:
 - a) aperfeiçoar-se em idioma estrangeiro;
 - b) vivenciar aspectos culturais que possibilitem a construção de visão diferenciada e multidisciplinar.

Art. 4º A proposta de viagem de estudos deve ser encaminhada pela coordenação do curso, ou pela coordenação da AAII, para aprovação da respectiva Pró-Reitoria, preferencialmente, até 90 (noventa) dias antes de sua realização, acompanhada do:

- I – projeto de viagem, que deve conter os objetivos, o destino, a programação, o período e demais informações, conforme Anexo I;
- II – parecer da coordenação do curso ou da AAII, ouvidas as respectivas instâncias acadêmicas/administrativas:

Cursos	Autorização
a) nos cursos técnicos	Deve ser da coordenação do CEP, juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino;
b) nos cursos de graduação	Deve ser do diretor do Centro, juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino;
c) nos cursos de pós-graduação	Deve haver previsão no projeto de curso, que é recomendado pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e aprovado pelo Consun;
d) nos cursos de idiomas promovidos pela AAII	Deve ser da Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação.

Parágrafo único. O aproveitamento da viagem de estudos segue o determinado em resolução específica.

Seção II Da representação institucional

Art. 5º As viagens de estudos devem ser acompanhadas por um responsável, podendo ser o professor ou outra pessoa indicada pelo diretor de Centro ou pela coordenação da AAII.

§ 1º Nas viagens acadêmicas, um responsável acompanha o grupo e

representa oficialmente a Instituição.

§ 2º Em viagens acadêmicas internacionais permite-se um responsável acompanhante para cada 20 (vinte) estudantes.

§ 3º Nas viagens para realização de cursos de idiomas, o responsável do grupo é designado pela coordenação da AAII, não precisando ser necessariamente um professor da Instituição.

Art. 6º O professor acompanhante deve solicitar dispensa de suas atividades conforme regulamentação interna.

Parágrafo único. Nenhum professor receberá dupla remuneração.

Seção III Das obrigações

Art. 7º Compete ao responsável indicado, conforme art. 5º deste Regulamento:

I – representar oficialmente a Instituição;

II – prestar orientação aos participantes, estudantes ou não, sempre que necessário – antes, durante e após a viagem;

III – efetuar os registros acadêmicos: frequência, notas e outros, quando for o caso;

IV – avaliar o desempenho dos estudantes, quando for o caso;

V – apresentar relatório resumido apontando objetivos atingidos, contatos mantidos e recomendações consideradas oportunas;

VI – entregar na secretaria do Centro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do término da viagem, os seguintes documentos:

a) relatório de viagem, conforme inciso V deste artigo;

b) lista de participantes, para emissão do certificado pelo setor de Eventos;

c) outros documentos e tarefas que se fizerem necessários.

Art. 8º Compete ao estudante-participante da viagem de estudos:

I – contratar seguro saúde internacional, de acordo com as orientações da AAII, quando for viagem internacional;

II – cumprir o previsto no termo de responsabilidade e de autorização, assinado por ele, conforme Anexo II ou outro que o substitua.

Art. 9º Compete às secretarias de Centro encaminhar a documentação relacionada no art. 7º, inciso VI, desta Resolução, juntamente com o Anexo I, ao Núcleo de Cultura e Eventos.

Seção IV Da participação de terceiros na viagem de estudos

Art. 10. Interessados não vinculados aos cursos técnicos, de graduação ou de pós-graduação da Instituição podem se inscrever para a viagem utilizando o *link* de

eventos, disponível no site da Univates, observado o limite de vagas.

CAPÍTULO III DAS VISITAS TÉCNICAS

Seção I Dos objetivos e da proposta da visita técnica

Art. 11. As visitas técnicas têm por objetivo oportunizar ao estudante da respectiva disciplina:

- a) a ampliação do campo de experiências práticas ou acadêmicas vinculadas ao objeto de estudo da disciplina que está cursando;
- b) a possibilidade de comparar a teoria e a prática.

Art. 12. A solicitação da visita técnica deve ser encaminhada pelo professor da disciplina, entregue no Centro ao qual a área da disciplina está vinculada, obrigatoriamente 7 (sete) dias antes de sua realização, para aprovação da coordenação do curso e para aprovação do diretor do Centro, mediante apresentação de:

- I – formulário de Registro de Visita Técnica, que deve estar completamente preenchido, conforme Anexo III;
- II – termo de responsabilidade e de autorização assinado pelos alunos, conforme Anexo II.

Seção II Da representação institucional

Art. 13. As visitas técnicas devem obrigatoriamente ser acompanhadas por um responsável, podendo ser um professor ou outra pessoa indicada pelo diretor de Centro.

Seção III Das obrigações

Art. 14. Compete ao responsável indicado:

- I – representar oficialmente a Instituição;
- II – prestar orientação aos participantes;
- III – efetuar os registros acadêmicos: frequência, notas e outros, quando for o caso;
- IV – avaliar o desempenho dos estudantes, quando for o caso.

Art. 15. Compete ao estudante-participante da visita técnica cumprir o previsto no termo de responsabilidade e de autorização, assinado por ele, conforme Anexo II.

Seção IV Da participação de terceiros na visita técnica

Art. 16. Somente é permitida a participação de alunos que estejam matriculados na disciplina, sendo proibida a participação de terceiros nas visitas técnicas.

Parágrafo único. Havendo disponibilidade de vaga, será facultado aos alunos que cursaram a disciplina anteriormente e que não puderam participar da viagem de estudos a possibilidade de participação.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O auxílio da Univates fica limitado à disponibilidade de recurso, observadas as normas específicas, dentre elas, a que trata da política de concessão de auxílios para participação em viagens e eventos.

Art. 18. As viagens internacionais devem ser comunicadas à AAII e, havendo necessidade, cabe a esse setor prestar o apoio necessário para a organização da viagem e outros encaminhamentos.

Art. 19. A viagem de Vivência Internacional segue o estabelecido no respectivo Projeto Pedagógico do Curso e em normas complementares.

Art. 20. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria da área.

Art. 21. A alteração do presente Regulamento é da competência do Consun.

Art. 22. Revoga-se a Resolução 55/Reitoria/Univates, de 28/05/2008, e demais disposições em contrário.

Art. 23. A presente Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Ney José Lazzari
Reitor do Centro Universitário
UNIVATES

ANEXO I

CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES			ATIVIDADE Nº	
FORMULÁRIO DE ATIVIDADES DE VIAGENS DE ESTUDOS			DATA:	
1. Identificação do(a) requerente				
Nome completo do(a) requerente:	Centro:			
Telefone para contato/e-mail:	Diretor(a):			
Curso/disciplina/módulo/área:	Coordenador(a) do curso de graduação:			
2. Descrição da atividade				
2.1 Nome da atividade:				
2.2 Modalidade da atividade: <input type="checkbox"/> Viagem acadêmica promovida por cursos técnicos, de graduação, sequenciais e de pós-graduação da Instituição. <input type="checkbox"/> Viagem para realização de curso de idiomas promovida pela Assessoria para Assuntos Interinstitucionais e Internacionais – AAII da Univates.				
3. Síntese da atividade:				
4. Justificativa:				
5. Objetivos:				
6. Público-alvo:				
7. Nº de vagas:				
8. Docentes (nome completo):				
9. Professor ou responsável pela viagem:				
10. Programação:				
Data	Hora	Local	Conteúdo	Docente
11. Carga horária total:				
12. Período de realização:				
13. Período de inscrições:				
14. Divulgação:				
15. Despesas previstas: apresentar orçamento elaborado pelo setor de Controladoria/Contabilidade.				
3. Autorização				
Coordenador(a) da viagem	Diretor(a) do Centro	Pró-Reitoria de Ensino		

ANEXO II
TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE AUTORIZAÇÃO

Dados da viagem:

Data de saída: ____ / ____ / ____

Data de chegada: ____ / ____ / ____

Local a ser visitado: _____

Cláusula 1^a – O(a) participante abaixo assinado(a) declara ter plena ciência de que se trata de viagem organizada pelo Centro Universitário UNIVATES, vinculada ao curso de _____, disciplina/módulo _____ e professor(a) _____.

Cláusula 2^a – O(A) firmatário(a) assume o compromisso de inteira responsabilidade por seus atos, ações e omissões na viagem, isentando a Univates de responder por qualquer incidente que venha a ocorrer durante a viagem e na estada ou por qualquer conduta do(a) participante relacionada ao evento, zelando pelos princípios éticos e normas disciplinares do Centro Universitário UNIVATES.

Cláusula 3^a – No caso de desobediência às normas impostas e que regem os bons costumes e conduta disciplinada, o(a) estudante está ciente de que poderá ser afastado(a) ou desligado(a) da atividade imediatamente e poderá sofrer as penalidades cabíveis.

Cláusula 4^a – Independentemente de outras consequências, o(a) participante firmatário(a) sujeita-se às normas da Univates, inclusive ao regime disciplinar.

Cláusula 5^a – Os alunos abaixo listados e assinados AUTORIZAM que o valor de R\$ _____, (_____) reais seja incluído na mensalidade de _____ (mês) de 20_____(ano), em virtude da viagem de estudos acima citada, Centro de Custos _____, Conta Contábil _____, do Centro Universitário UNIVATES.

Relação de participantes:

Código na IES	Nome	RG nº	Assinatura

ANEXO III
CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES

REGISTRO DE VISITA TÉCNICA Nº _____ /201_____

1. Professor(a):		Código:
2. Disciplina:		
3. Curso/Área:		
4. Centro/Área: () CCBS () CCHS () Cetec () CGO () CEP () Pós-Graduação () AAII		
5. Nº de alunos matriculados:	Nº de alunos participantes:	
6. Evento/Atividade/Visita:		
7. Local da atividade:		
Rua/Nº:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
8. Data de saída:		Horário de saída da Univates:
Data de retorno:		Horário de chegada na Univates:
Local (prédio) da saída:		
9. Atividade em horário de aula: () Não () Sim		
10. A atividade substitui aula(s): () Não () Sim Dia(s) da(s) aula(s) substituída(s):		
11. Solicitação de transporte: () Não () Sim		
12. Solicita auxílio no pagamento: () Não () Sim		COTAÇÃO: _____ Obs.: a solicitação de transporte será feita após preenchimento do formulário e autorização do coordenador da área e da direção do Centro.
13. Assinatura do(a) professor(a) da disciplina:		Data:
14. Despacho do coordenador do curso/área: () Não autoriza o auxílio () Autoriza o pagamento no valor de R\$ _____		
15. Assinatura do coordenador de curso/área:		Data:
16. Assinatura do diretor do Centro:		Data:
17. Ajuste do Webdiário Nº de aulas substituídas no semestre: Nº de aulas ministradas até o momento: Nº de aulas/turnos disponíveis: Observações:		
18. Atendimento ao Professor:		Data: