

22/03/2023

COMUNICADO N.º 2/2023 - DPE-SPO/DRG/SPO/IFSP

**COMUNICADO DIRETORIA DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO DPE-SPO
Visitas Técnicas 2023**

A Diretoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (DPE) do Câmpus São Paulo do IFSP comunica à comunidade do câmpus o planejamento pedagógico relativo às visitas técnicas do ano de 2023 e os procedimentos a serem adotados pelos(as) servidores(as).

I. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. Considerando as Portarias nº2.095 de 02 de agosto de 2011 e Portarias nº2.968 de 24 de agosto de 2015 e a Instrução Normativa PRX nº 01 de 08 de setembro de 2015, o Câmpus São Paulo iniciará a programação pedagógica relativa às Visitas Técnicas (VTs) para o ano 2023.
2. Em acordo com o artigo 2º da Portaria nº2.095/2011 e artigo 31 da Portaria nº 2.968/2015 são consideradas VTs as atividades de ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente externo à instituição de ensino, visando ampliar os conhecimentos relacionados ao trabalho e à preparação para o trabalho produtivo, assim como para uma formação integral do educando como cidadão.
 - i. A VT visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para o trabalho.
 - ii. A VT será realizada em locais onde possa ser vivenciada pelo educando a aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso, buscando a compreensão das competências e habilidades desenvolvidas no mesmo ou em locais e instituições onde o educando possa adquirir uma visão ampla enquanto cidadão, sendo agente de transformação da sociedade.
3. As VTs deverão ser obrigatoriamente registradas no módulo EVENTOS no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP - <https://suap.ifsp.edu.br/>) conforme procedimentos estabelecidos no Tutorial de Visitas Técnicas (Anexo 1) para fins de registro da atividade e certificação aos participantes.
4. As VTs que fazem parte do Projeto Pedagógico do Curso ou do Plano de Aula de uma disciplina em específico terão prioridade na alocação de recursos para sua viabilização e agendamento.
5. As VTs que necessitarem de recursos financeiros ocorrerão de acordo com a disponibilidade orçamentária do câmpus.
6. Somente serão autorizadas as VTs solicitadas e acompanhadas por docentes vinculados ao IFSP - Câmpus São Paulo e cujos participantes sejam alunos regularmente matriculados e que estejam frequentando efetivamente os cursos oferecidos pelo IFSP.
7. As VTs devem ser planejadas observando o início e término do período letivo, definindo e justificando o período de afastamento junto ao ponto e às chefias, e a programação das atividades.
8. **As VTs para o ano de 2023 serão de ida e volta no mesmo dia, localidades próximas ao câmpus ou curtas distâncias, observando o limite de 200 km. As VTs de longa distância e/ou de duração superior a 01 (um) dia, não serão atendidas por indisponibilidade orçamentária de 2023;**
9. É vedada a realização de VT sem a presença de um(a) servidor(a) responsável.
10. Compete ao(à) servidor(a) responsável pela VT realizar os trâmites de solicitação, conforme este Comunicado e, em caso de dúvidas, poderá entrar em contato com a CEX, pessoalmente (sala 522- bloco C), por e-mail (cex.spo@ifsp.edu.br) ou por telefone (2763-7592).
11. Compete aos(às) diretores(as) de departamentos orientar e organizar as VTs junto aos seus coordenadores de curso e encaminhar o planejamento à DAD, e posteriormente informar aos solicitantes sobre o deferimento ou indeferimento do pedido.
12. Compete à DAD, a análise das solicitações previstas no planejamento das VTs, o deferimento ou indeferimento referente as solicitações, planejamento orçamentário e execução financeira relativa as despesas inerentes às visitas, a disponibilidade dos veículos e manutenção dos mesmos (autorização do transporte no SUAP), e a mobilização de servidores motoristas para atendimento das demandas.

II. DA ORGANIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

13. Para o ano letivo de 2023:
 - i. Compete ao(à) servidor(a) responsável pela VT verificar junto a DAD sobre o deferimento ou indeferimento de sua VT e a reserva do veículo no SUAP;
 - ii. Compete ao(à) servidor(a) responsável pela VT, providenciar o seguro dos alunos se for o caso, eventuais recursos

financeiros, autorizações de responsáveis, em caso de aluno menor de idade, e demais autorizações necessárias;

- iii. **É recomendado a contratação de seguro viagem aos participantes quando se tratar de visita técnica fora do município de São Paulo;**
- iv. As VTs deverão ser cadastradas no SUAP pelo(a) servidor(a) responsável com antecedência de 15 dias corridos (seguir orientações do Anexo 1);
- v. A CEX somente irá deferir as visitas técnicas cadastradas no SUAP que:
 - a. Estejam previstas no planejamento das VTs;
 - b. Estejam aprovadas pela DAD (quando envolver transporte do câmpus e recursos financeiros);
 - c. Não tenham conflito de datas (quando envolver transporte do câmpus e recursos financeiros);
 - d. Estejam corretamente preenchidas, conforme tutorial, contendo todas as informações solicitadas.

III. DA FORMALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

14. O coordenador do curso deverá enviar a programação da visitas técnicas do seu curso, acordada previamente com os docentes proponentes, ao Diretor de Departamento, contendo, no mínimo:
 - i. O dia da VT, apresentando o horário de saída e horário de chegada;
 - ii. Definição da distância em km;
 - iii. Local à que se destina a VT e a cidade/estado;
 - iv. Nome do Curso e a qual disciplina se vincula a VT;
 - v. Número de participantes da VT;
 - vi. O nome do(a) servidor(a) responsável;
 - vii. E-mail e telefone do(a) servidor(a) responsável;
 - viii. O tipo de transporte (em caso de solicitação de transporte do câmpus, verificar o número de lugares disponíveis: ônibus - 40 lugares, micro-ônibus - 27 lugares, van - 15 lugares);
 - ix. Demais considerações que julgar pertinente sobre a VT pleiteada.
15. **Caberá ao(à) servidor(a) responsável solicitar aos discentes menores de idade participantes da VT a entrega do formulário de autorização de viagem (conforme Anexo 2) devidamente preenchidos e assinados por seu responsável legal.**
16. **Caberá ao(à) servidor(a) responsável solicitar aos discentes maiores de idade participantes da VT o preenchimento do termo de compromisso para viagem (conforme Anexo 3).**

IV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17. Não será permitido a presença de pessoas estranhas à instituição no transporte do câmpus.
18. É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas durante o transporte. Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o regimento da Instituição e as Leis do Código Penal.
19. É vedado ao aluno dormir em local não autorizado pelo(a) servidor(a) responsável.
20. É vedado o embarque e desembarque do ônibus em local não apropriado.
21. É vedado a entrada/descida do ônibus fora do ponto estipulado de desembarque.
22. O não cumprimento das normas estabelecidas neste comunicado resultará em não aprovação da VT e em seu cancelamento pela Direção Geral do Câmpus São Paulo.
23. Compete aos servidores participantes da VT verificar junto à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) o procedimento correto para registro do ponto no período da VT;
24. Compete ao(à) servidor(a) responsável pela VT verificar e instruir os(as) alunos(as) sobre vestimenta adequada visando a proteção do estudante, guardar e arquivar corretamente os documentos relativos à VT junto à Coordenação do Curso pelo período de 05 (cinco) anos.
25. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Câmpus São Paulo.

A DPE-SPO reitera o seu compromisso com as atividades de extensão do Câmpus São Paulo, solicitando a compreensão e cooperação da comunidade acadêmica para superarmos mais este desafio.

São Paulo, 22 de março de 2023.

assinatura eletrônica

Prof. Dr. Francisco Yastami Nakamoto
Diretoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação
IFSP Câmpus São Paulo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francisco Yastami Nakamoto, DIRETOR(A) - CD3 - DPE-SPO**, em 22/03/2023 17:46:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/03/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 518058

Código de Autenticação: c2c135a9e8



COMUNICADO N.º 2/2023 - DPE-SPO/DRG/SPO/IFSP