



Resolução Nº 10/2013

Aprova o Regulamento de Visitas Técnicas.

O Diretor da Faculdade Pedro Leopoldo mantida pela Fundação Cultural Dr Pedro Leopoldo, no uso das atribuições de seu cargo,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado, na forma do Anexo Único, o Regulamento de Visitas Técnicas, no âmbito da Faculdade Pedro Leopoldo.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Pedro Leopoldo, 02 de janeiro de 2012.

Carlos Alberto Portela da Silva
Diretor Geral



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 10/2013

REGULAMENTO DE VISITAS TÉCNICAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Consideram-se Visitas Técnicas as atividades vinculadas às disciplinas dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, que requeiram vivências práticas, fora dos limites da Faculdade Pedro Leopoldo.

Art. 2º. As Visitas Técnicas serão aprovadas pelos Coordenadores dos respectivos cursos, com observância dos critérios estabelecidos nesta Portaria.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DA VISITA TÉCNICA

Art. 3º. As Visitas Técnicas têm como objetivos:

- I - contribuir para a melhoria da qualidade do ensino;
- II - promover a aquisição de habilidades específicas para o exercício profissional, em conformidade com a proposta pedagógica do respectivo curso;
- III - possibilitar a vivência dos alunos em situações reais de vida e trabalho relacionadas ao seu campo de formação.

Art. 4º. Os Professores encaminharão ao Coordenador do respectivo curso a proposta de realização de Visita Técnica, em formulário que deverá conter:

- I - especificação da disciplina;
- II - metodologia e objetivos do trabalho a ser realizado na atividade proposta;
- III - identificação da pertinência da temática da visita técnica relacionada aos objetivos da disciplina;
- IV - plano de visita, com destino, roteiro, data de saída e data de retorno;
- V - relação nominal dos alunos que participarão da Visita Técnica; com o respectivo número da carteira de Identidade e telefone celular.
- VI - carga horária compatibilizada com o conteúdo trabalhado na Visita Técnica, a ser computada e registrada no Diário de Classe, se for o caso.
- VII – Caso a carga horária não seja computada para a disciplina, identificar que a mesma poderá ser computada como atividade complementar.

CAPÍTULO III SUPERVISÃO DAS VISITAS TÉCNICAS

Art. 5º. A gestão das Visitas Técnicas ficarão a cargo dos Coordenadores dos respectivos cursos.

Art. 6º. Caberá ao Coordenador do curso:

- I - apreciar e aprovar as Propostas de Visita Técnica;
- II - viabilizar, com o Professor, os instrumentos necessários para a realização da Visita Técnica;
- III - acompanhar a execução das Visitas Técnicas, determinando os devidos ajustes, caso necessário;
- IV - realizar relatório semestral das Visitas Técnicas realizadas no âmbito do curso sob sua coordenação e, encaminhá-lo ao Diretor Geral;
- V - avaliar os relatórios, após a execução das Visitas Técnicas;
- VI - proceder ao arquivamento dos relatórios referentes às Visitas Técnicas realizadas.

CAPÍTULO IV DOS PROJETOS DE VISITA TÉCNICA

Art. 7º. Os Projetos de Visitas Técnicas deverão ser submetidos à apreciação do Coordenador do curso respectivo, pelo Professor responsável, com antecedência mínima de 1(um) mês, em relação à data proposta para a sua realização.

Parágrafo Único. As propostas encaminhadas após o prazo pré-estabelecido serão indeferidas.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DA DISCIPLINA

Art. 8º. Compete ao Professor da disciplina:

- I - elaborar a Proposta de Visita Técnica e encaminhá-la ao Coordenador do curso, para análise e aprovação;
- II - responsabilizar-se pela organização prévia da Visita Técnica;
- III - zelar pela segurança e pelo envolvimento dos participantes durante o trabalho;
- IV - elaborar o relatório de viagem, bem como o das atividades desenvolvidas, para ser encaminhado, ao Coordenador do Curso;
- V - não permitir, em hipótese alguma, a participação de pessoas que não estejam envolvidas na atividade;
- VI - responsabilizar-se pelo cumprimento dos objetivos e atividades previstos na Proposta de Visita Técnica;
- VII - proibir o uso de bebidas alcoólicas e outras drogas ou entorpecentes durante as atividades;
- VIII – propor à Coordenação do respectivo curso, cancelamento ou reagendamento da atividade, caso haja impedimento para sua realização na data e horário previstos;
- IX - entrar em contato com a Gerência de Suporte Corporativo em tempo suficiente, mínimo 3 (três) semanas, antes da data prevista para a realização da atividade, para contratação do transporte a ser utilizado na Visita Técnica;
- X – distribuir, recolher e encaminhar ao Coordenador do curso os Anexos I e II desta Portaria, que devem ser preenchidos pelos alunos, conforme art. 10;
- XI - entregar o relatório da atividade realizada, no prazo estabelecido;



XII – conferir com a Gerência de Suporte Corporativo a qualidade e a segurança do transporte, verificando a contratação de seguro de vida aos participantes das Visitas Técnicas propostas;

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO

Art. 10 - O aluno obriga-se a:

I - assinar o Termo de Compromisso (Anexo I), responsabilizando-se pela participação e cumprimento das atividades previstas na Proposta de Visita Técnica;

II - preencher formulário (Anexo II) com informações gerais e de saúde, declarando-se apto a participar da atividade proposta;

III - cumprir os horários estabelecidos pelo professor, durante a realização da Visita Técnica, inclusive os de saída e chegada;

IV - realizar as atividades propostas no plano de Visita Técnica.

Parágrafo único – Os incisos I e II deverão ser cumpridos com no mínimo 72 horas de antes do evento.

Art. 11. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e resolvidos pelo Diretor-Geral.

Pedro Leopoldo, 02 de janeiro de 2013.



ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO
EM VISITA TÉCNICA

Aluno(a):

Curso/período:

Telefone:

E-mail

Declaro conhecer a Resolução nº 02/2013, que normatiza a realização de Visitas Técnicas no âmbito da Faculdade Pedro Leopoldo, e, estar de acordo com suas condições, sobretudo no que concerne ao artigo 10, isentando a Fundação Pedro Leopoldo de qualquer responsabilidade pelos atos por mim praticados, que firam os termos nela estabelecidos.

Pedro Leopoldo, _____ / _____ / _____.

Assinatura do Aluno



ANEXO II

INFORMAÇÕES GERAIS E DE SAÚDE DO PARTICIPANTE
DE VISITAS TÉCNICAS

Aluno(a):

Identidade

Curso/período:

Telefone:

E-mail

Tipo sanguíneo:

Alergia:

Plano de saúde:

Filiação:

Data/nascimento

Endereço

residencial:

Pessoa(s) de referência para contato em caso de necessidade (nome, telefone e Parentesco:

Informações complementares:

Assinatura