**PORTARIA N.º 001, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016**

O DIRETOR PRESIDENTE DA FACULDADE LEÃO SAMPAIO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a aprovação pelo Conselho Superior de Administração em reunião realizada no dia 14 de janeiro de 2016,

 **RESOLVE**:

 Aprovar o Regulamento de Visitas Técnicas/Aulas de Campo da Faculdade Leão Sampaio, na forma do anexo.

Jaime Romero de Sousa

Diretor Presidente

**REGULAMENTO DE VISITAS TÉCNICAS/AULAS DE CAMPO**

**CAPÍTULO I**

**DA DEFINIÇÃO E DO OBJETIVO**

**Art. 1º** - Este regulamento tem por objetivo sistematizar o processo de implantação, oferta e supervisão de visitas técnicas e aulas de campo, previstas em projetos de curso ou não, nas diversas unidades da Faculdade Leão Sampaio.

**Art. 2º** - As visitas técnicas e as aulas de campo são atividades de ato educativo, pedagógicas, supervisionadas e realizadas em ambiente externo à instituição de ensino, constituindo um mecanismo de integração entre a faculdade e a sociedade, visando ampliar os conhecimentos relacionados ao trabalho e à preparação para o trabalho produtivo, assim como para uma formação integral do estudante como cidadão.

1. A visita técnica e a aula de campo poderão fazer parte do Projeto Pedagógico do Curso, devendo integrar o itinerário formativo do estudante.
2. A visita técnica e a aula de campo visam ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para o trabalho.
3. A visita técnica ou aulas de campo serão realizadas em locais onde possam ser vivenciadas pelo estudante a aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso frequentado, buscando a compreensão das competências e habilidades desenvolvidas no mesmo ou em locais e instituições onde o estudante possa adquirir uma visão ampla enquanto cidadão, sendo agente de transformação da sociedade.

**Art. 3º** - São consideradas visitas técnicas e aulas de campo:

1. Visitas às instituições públicas e privadas;
2. Visitas às empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção e ONGs;
3. Visitas a espaço formais e não formais (museus, chapadas e afins).

**Art. 4º** - A visita técnica e as aulas de campo têm por objetivo:

1. Promover a integração entre a teoria e a prática no que se refere aos conhecimentos adquiridos pelos estudantes na instituição de ensino;
2. Propiciar ao estudante a vivência do mercado de trabalho, produtos, processos e serviços *in loco* e a integração entre os mesmos;
3. Propiciar ao estudante a oportunidade de aprimorar a sua formação profissional e pessoal.

**Parágrafo único**: As visitas técnicas e aulas de campo deverão estar relacionadas às disciplinas dos cursos, conforme Projeto Pedagógico do Curso (PPC), compatíveis com as atividades acadêmicas e não coincidirem com os períodos de avaliação.

**CAPÍTULO II**

**DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**Art. 5º -** A visita técnica e a aula de campo serão autorizadas apenas quando realizada por docentes vinculados a esta IES, com a participação dos alunos regularmente matriculados no semestre e que estejam frequentando efetivamente os cursos oferecidos pela Faculdade Leão Sampaio.

**Art. 6º -** As visitas técnicas e as aulas de campo devem ser planejadas observando as seguintes condições:

1. Início e término em período letivo, salvo os casos plenamente justificados e aprovado pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, Coordenação Pedagógica e Direção da Faculdade Leão Sampaio;
2. Período de afastamento de no máximo 6 (seis) dias;
3. Programação das atividades de segunda a sábado.

**Parágrafo único**: As atividades que, por qualquer motivo, necessitarem de programação aos domingo, deverão ser expressamente justificadas e dependerão de avaliação da Direção da Faculdade Leão Sampaio;

**Art. 7º -** As visitas técnicas e aulas de campo podem ser de curta distância, média e de longa distância.

**Art. 8º -** As visitas e aulas de campo de curta distância envolvem as regiões circunvizinhas às unidades da Faculdade Leão Sampaio, observando o limite de 200 km.

**Art. 9º -** As visitas técnicas e as aulas de campo de média distância compreendem localidades de 200 km até 600 km.

**Art. 10 -** As visitas técnicas e as aulas de campo de longa distância compreendem localidades acima de 600 km não podendo exceder 1200 km. Estas visitas serão autorizadas desde que atendidos os seguintes quesitos:

1. Realizadas exclusivamente em empresas/locais com perfis comprovadamente diferenciados das situações existentes nas regiões circunvizinhas das unidades da Faculdade Leão Sampaio.
2. Previsão de uma única participação por aluno durante a sua formação no curso matriculado, preferencialmente a partir da segunda metade do curso;
3. Período de afastamento de no máximo 6 (seis) dias;

**§1º.** Para qualquer que seja o tipo de visita técnica (curta, média ou longa distância) ou realizada em apenas um turno, matutino ou vespertino, ou ainda, em cujo local visitado seja cobrado taxas de visitação, não será concedida ajuda de custo aos estudantes, bem como aos professores.

**§2º.** Por motivo de segurança as viagens deverão ser programadas prioritariamente para o período diurno. Do contrário as mesmas deverão ser plenamente justificadas.

**CAPÍTULO III**

**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 11 -** As visitas técnicas e as aulas de campo deverão ser planejadas, até os 15 (quinze) primeiros dias do semestre letivo, pelos professores juntamente com os coordenadores dos cursos.

**Art. 12 -** As visitas Técnicas e as aulas de campo constarão no Plano de Ensino das disciplinas.

**Art. 13 -** A responsabilidade pela visita técnica/aula de campo será do docente organizador da atividade, sendo que para cada visita técnica/aula de campo será permitida a participação de no máximo 2 (dois) docentes.

**Parágrafo único**: As atividades que, por qualquer motivo, necessitarem de mais de 2 (dois) docentes, deverá ser expressamente justificado e dependerão de avaliação da Direção da Faculdade Leão Sampaio.

**Art. 14** - Os projetos de visita técnica e aulas de campo propostos pelo professor responsável pela visita/aula de campo, deverão ser aprovados pelo coordenador de curso, pela Coordenação Pedagógica, pela Coordenação de Pesquisa e Extensão e Direção da Faculdade Leão Sampaio e terão o monitoramento da Coordenação de Pesquisa e Extensão, de forma a assegurar a legalidade dos procedimentos formais.

**CAPÍTULO IV**

**DA FORMALIZAÇÃO**

**Art. 15 -** O coordenador de curso terá 15 (quinze) dias, após o prazo estabelecido no Art. 11, para encaminhar a Coordenação de Pesquisa e Extensão e para a Coordenação Pedagógica a planilha de programação semestral de visitas técnicas/aula de campo devidamente preenchida.

**Art. 16 -** As planilhas de programação semestral deverão ser entregues na Coordenação de Pesquisa e Extensão e Coordenação Pedagógica, pelo coordenador de curso, conforme os seguintes prazos:

I - para o primeiro semestre letivo: até 45 dias após o início do semestre.

II - para o segundo semestre letivo: até 45 dias após o início do semestre.

**Art. 17 -** As planilhas de programação semestral de visitas técnicas/aulas de campo serão analisadas pela Coordenação de Pesquisa e Extensão e Coordenação Pedagógica e encaminhadas para a aprovação da Direção da Faculdade Leão Sampaio.

**Parágrafo único**: As planilhas entregues fora dos prazos estabelecidos no Art.15, não serão aceitas.

**Art. 18 -** Na avaliação para aprovação das visitas técnicas ou das aulas de campo serão considerados:

1. O registro das visitas/aula de campo no plano de ensino;
2. A distância do local a ser visitado em relação às unidades da faculdade;
3. A garantia por parte do professor proponente da disponibilidade de transporte;
4. A compatibilidade das visitas/aula de campo com o conteúdo curricular das disciplinas desenvolvidas no período letivo em curso;
5. A qualidade e eficácia das atividades a serem realizadas;
6. A expectativa de conhecimento a ser adquirido pelo estudante;
7. A relevância da empresa ou instituição, a proximidade da unidade, a compatibilidade com o projeto pedagógico do curso e os custos diretos da visita.

**Art. 19** – O resultado da avaliação será informado ao Coordenador do curso e ao professor responsável por meio do e-mail institucional e publicado no site da faculdade.

**Art. 20** - Somente serão autorizadas visitas ou aulas de campo compatíveis ou que apresentem um enriquecimento ao conteúdo didático estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 21** - As visitas ou aulas de campo serão consideradas válidas e suas etapas cumpridas quando as atividades realizadas e os procedimentos de acompanhamento forem aprovados pela Coordenação de Pesquisa e Extensão, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Curso e Direção da Faculdade Leão Sampaio.

**Art. 22** - Após a aprovação das visitas técnicas ou das aulas de campo, o professor responsável deverá acompanhar, junto à Coordenação de Pesquisa e Extensão, todo o processo de tramitação, providenciando, antecipadamente, todos os formulários necessários para a efetivação da atividade.

**Parágrafo único**: As planilhas e os formulários utilizados na programação e execução das visitas técnicas e das aulas de campo serão disponibilizados no site institucional e encontram-se em anexo neste regulamento.

**CAPÍTULO V**

**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 23** - As visitas técnicas e as aulas de campo como ato educativo acadêmico, deverão ter o acompanhamento efetivo pelo professor responsável pela visita/aula de campo.

**Art. 24 -** Ao professor responsável pela visita técnica ou pela aula de campo compete:

1. Elaborar o projeto da visita técnica ou aula de campo e encaminhá-lo a Coordenação de Curso até os 30 (trintas) primeiros dias do semestre letivo para a Coordenação de Pesquisa e Extensão e Coordenação Pedagógica;
2. Justificar, no projeto, as condições da visita técnica diante da proposta pedagógica do curso, destacando a modalidade da formação do estudante e vinculando o dia e horário da visita/aula de campo diante do calendário acadêmico;
3. Acompanhar os estudantes em todas as etapas da visita técnica ou aula de campo;
4. Zelar pelo desenvolvimento acadêmico e divulgar as orientações deste regulamento, assim como de qualquer outro documento pertinente;
5. Agendar a visita técnica/aula de campo junto à concedente;
6. Após a realização da atividade, enviar à Coordenação de Curso a relação dos alunos que participaram da visita técnica/aula de campo, e a dos que não participaram da visita técnica/aula de campo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a realização da mesma;
7. No caso de alunos menores de 18 anos, providenciar as autorizações de viagem assinadas pelos os pais ou responsável;
8. Assinar o termo de compromisso;
9. Providenciar o termo de responsabilidade que deve ser assinado individualmente pelos alunos participantes da visita/aula de campo;
10. Portar durante a realização das visitas/aula de campo:
11. Cópia do formulário de solicitação de visita técnica/aula de campo;
12. Autorização da concedente para a realização da visita técnica/aula de campo;
13. Termo de responsabilidade devidamente assinado por todos os alunos participantes;
14. Autorização de viagens devidamente assinadas pelos pais ou responsáveis dos alunos menores de 18 anos;
15. Comunicar à Coordenação de Curso, através de relatório, o descumprimento das normas estabelecidas para as visitas e aulas de campo, visando à apuração de responsabilidades;
16. Informar a todos os envolvidos, em tempo hábil, o cancelamento ou adiamento da visita técnica ou da aula de campo, caso venha ocorrer por algum motivo;
17. Avaliar os relatórios ou outro instrumento de avaliação dos alunos participantes da visita/aulas de campo;
18. Organizar a documentação pertinente a visita técnica ou da aula de campo e encaminhá-la à Coordenação de Curso, em até 15 dias após a realização da mesma.

**Parágrafo Único** – É de responsabilidade do professor solicitante, estruturar todas as etapas da visita técnica ou aula de campo desde o planejamento até a entrega dos documentos finais.

**Art. 25** - São atribuições do Coordenador de Curso:

1. Avaliar o projeto e documentos anexo da visita técnica ou da aula de campo proposto pelo professor;
2. Encaminhar a Coordenação de Pesquisa e Extensão e Coordenação Pedagógica os projetos de Visita Técnica/aula de campo, bem como a planilha de programação semestral de visitas técnicas/aula de campo;
3. Exigir do professor responsável pela visita técnica/aula de campo a participação dele em todas as etapas da visita técnica/aula de campo;
4. Informar aos professores das demais disciplinas do curso sobre a ocorrência visita técnica/aula de campo;
5. Exigir do professor responsável pela visita técnica/aula de campo a apresentação dos relatórios dos alunos e encaminhá-los para a Coordenação de Pesquisa e Extensão;
6. Apurar responsabilidades em caso de descumprimento das regras, conforme descrito em relatório elaborado pelo docente responsável;
7. Encaminhar à Coordenação de Pesquisa e Extensão a lista de presença dos alunos que efetivamente foram à visita técnica ou aula de campo, e a lista dos alunos que não participaram da visita técnica ou da aula de campo, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o professor ter entregue na coordenação de curso.

**Art. 26** - São atribuições da Coordenação de Pesquisa e Extensão:

1. Aprovar, junto com a Coordenação Pedagógica e Direção da Faculdade Leão Sampaio, as visitas técnicas ou aulas de campo solicitadas pelos professores, de forma a assegurar a legalidade dos procedimentos formais;
2. Criar e manter um acervo de toda a documentação relativa a cada processo de visita técnica/aula de campo, para fins de consulta e posterior comprovação;
3. Intermediar, quando necessário, junto à empresa e/ou órgão responsável, as autorizações necessárias para a realização da visita técnica na data e horário sugeridos pelo professor solicitante, bem como definir as condições de realização;
4. Após o recebimento de resposta da empresa e/ou órgão responsável, entrar em contato com o professor solicitante e o coordenador de curso para informar sobre a data da visita técnica ou aula de campo;
5. Comunicar ao professor responsável e ao coordenador de curso sobre a necessidade de marcar a visita para outra data, caso não haja disponibilidade de autorização da visita ou aula de campo;
6. Identificar, divulgar e cadastrar as visitas técnicas ou aulas de campo programadas;
7. Registrar as visitas ou aula de campo programadas no semestre e relacionar os estudantes participantes das visitas técnicas ofertadas nas unidades;
8. Assegurar a legalidade dos procedimentos formais da visita técnica ou aula de campo;
9. Elaborar e manter o cadastro de empresas e/ou órgãos concedentes de visitas técnicas;
10. Avaliar os relatórios e demais documentos da visita técnica ou da aula de campo juntamente com a Coordenação Pedagógica;
11. Emitir declaração para o aluno participante da visita técnica;
12. Emitir certificado para o aluno participante da visita técnica juntamente com a concedente.

**Art. 27** - São atribuições do discente:

1. Somente participarão das visitas técnicas ou aulas de campo os estudantes que tiverem matrícula ativa e frequentando regularmente o curso em desenvolvimento, objeto da realização da mesma;
2. Assinar o termo de responsabilidade, concordando em cumprir, durante a visita/aula de campo, todas as regras estabelecidas neste Regulamento;
3. Entregar ao professor solicitante a autorização dos pais ou responsável, devidamente assinada;
4. Apresentar relatório das atividades realizadas ou outro instrumento de avaliação, definido pelo professor responsável pela visita técnica ou aula de campo;
5. Cumprir os regulamentos gerais da empresa, bem como as normas internas específicas, devendo resguardar o sigilo das informações a que tiverem acesso durante a visita.

**CAPÍTULO VI**

**DO PROJETO**

**Art. 28** - A realização de visitas técnicas ou aulas de campo devem ser precedidas de um projeto, contendo:

1. Professor responsável pela realização da visita;
2. Empresa, instituição ou local a ser visitado;
3. Justificativa pedagógica da necessidade de realização da mesma e a vinculação da visita com o perfil profissional do curso;
4. Roteiro de viagem contendo o local da visita, duração da visita, meio de transporte e de cada etapa da viagem, assim como data de saída e retorno a unidadede origem;
5. Curso, modalidade, semestre e unidade dos estudantes;
6. Anexar ao projeto a relação dos professores acompanhantes da visita/aula de campo;
7. Recursos necessários para realização da visita;
8. Custos diretos para realização da visita (diárias, passagens, combustível, dentre outros);
9. Providências relativas á saúde e segurança do trabalho.

**Art. 29** - Os projetos das visitas técnicas deverão ser propostos e justificados pelo professor responsável pela visita ou aula de campo, com anuência da coordenação de curso, coordenados pela coordenadoria de extensão e autorizados pela direção geral da unidade.

**CAPÍTULO VI**

**DAS VEDAÇOES**

**Art. 30** - É vedada a realização de visita técnica ou aulas de campo sem a presença do professor responsável.

**Art. 31** - Não será permitido ao aluno levar pessoas estranhas ao grupo (namorado, filho, amigo, etc).

**Art. 32** - É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou quaisquer outras drogas ilícitas durante qualquer atividade desenvolvida na visita técnica ou aula de campo.

**Parágrafo único**: Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o regimento da Instituição e as Leis do código penal.

**Art. 33** - É vedado ao aluno dormir em local não estipulado pelo professor em visitas técnicas ou aulas de campo de longa duração.

**Art. 34 -** É vedado embarcar e desembarcar em locais não apropriados ou não definido pelo professor.

**Art. 35** - Não é permitido o desvio de rota da viagem para praias, shoppings Center, casas de show, bares e similares com o objetivo do usufruto do lazer, salvo se estes forem locais de aula prática com os cursos de áreas afins.

**Art. 36** - Não será permitido ao professor responsável se hospedar em local diferente dos alunos.

**Art. 37** - É vedada a participação do aluno, menor de 18 anos, que não entregar a autorização dos pais ou responsável devidamente assinada.

**CAPITULO VII**

**DAS DISPOSIÇOES FINAIS**

**Art. 38** - O não cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento resultará em não aprovação da visita técnica ou da aula de campo e em seu cancelamento.

**Art. 39** – A Coordenação de Pesquisa e Extensão definirá os formulários pertinentes a este regulamento.

**Art. 40** - Visitas técnicas ou aula de campo poderão ser aproveitadas como horas de Atividades Complementares, desde que cumpram as normatizações deste regulamento.

**Art. 41** - Toda visita técnica/aula de campo deve ter o acompanhamento integral do professor solicitante.

**Art. 42** – A ausência do professor na visita técnica ou na aula de campo deverá ser plenamente justificada a Coordenação de Curso, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Pesquisa e Extensão e Direção da Faculdade Leão Sampaio.

**Art. 43** – A justificativa de ausência do professor descrita no Art. 42 será avaliada pela Coordenação de Curso, Coordenação Pedagógica, Coordenação de Pesquisa e Extensão e Direção da Faculdade Leão Sampaio.

**Art. 44** – A aprovação da justificativa de ausência do professor na visita técnica ou aula de campo pelas instâncias citadas no Art. 43 não o eximirá de suas competências descritas no Art. 24 deste regulamento e demais regulamentos e/ou regimentos institucionais que tratam desta matéria.

**Art. 45** - Visitas técnicas ou as aulas de campo de longa distância devem obrigatoriamente ser acompanhadas pelo professor responsável.

**Art. 46** - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Pedagógica, Coordenação de Pesquisa e Extensão e Direção da Faculdade Leão Sampaio.

**Art. 47** - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior de Administração.

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DOS PAIS**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

inscrito no RG nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Pai/Mãe/Responsável pelo estudante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sob o nº de matrícula \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, do curso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da Faculdade Leão Sampaio, unidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, o (a) autorizo a participar da Visita Técnica/Aula de Campo na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no (s) dia (s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

A Visita Técnica/Aula de Campo tem como objetivo (s):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Professor (es) Responsável (is) pela Visita Técnica:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do Professor | telefone | e-mail |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Programação:  |  |
| Saída da unidade |  |
| Horário previsto: |  |
| Retorno para unidade |  |
| Horário previsto: |  |

Obs:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Pai/Mãe/Responsável

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefones para contato

***IMPORTANTE:*** *É obrigatório o reconhecimento de firma da assinatura do Pai/Mães ou Responsável. Sem estes, o menor não poderá participar da visita técnica/aula de campo.*

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

**E NORMAS DISCIPLINARES PARA VISITAS TÉCNICAS/AULA DE CAMPO**

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel. Res: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cel.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

As visitas técnicas são atividades pedagógicas supervisionadas realizadas em ambiente externo à instituição constituindo um mecanismo de integração entre a faculdade e a sociedade. As Visitas Técnicas são de vital importância para que os alunos vivenciem o mercado, seus produtos e serviços *in loco* e também facilitam a integração entre os mesmos. As Visitas Técnicas não são excursões de lazer. Para o bom andamento delas, todo aluno participante concordará em cumprir todas as normas abaixo, assinando o presente termo:

1. Portar documento de identificação;

2. Comparecer a todas as atividades no horário pré-determinado. Se alguma doença ou motivo de força maior impedi-lo de participar, deverá comunicar-se com o professor responsável o mais breve possível;

3. O aluno será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado ou desaparecido do ônibus, alojamento, estabelecimento hoteleiro ou local visitado;

4. **É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou quaisquer outras drogas ilícitas durante a** **viagem e atividades de grupo. Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis** **perante o regimento da Instituição e às Leis do Código Penal;**

5. É vedado ao aluno dormir em local não estipulado pelo professor;

6. Zelar pela conservação e limpeza do meio de transporte, bem como pela tranquilidade do motorista;

7. Não será permitido ao aluno levar pessoas estranhas ao grupo (namorado(a), amigo(a), etc.);

8. É expressamente proibido aos participantes da viagem sentar-se nos braços das poltronas ou ficar de pé sobre estas, bem como colocar alimentos sem a devida embalagem no bagageiro superior ou sobre as poltronas;

9. Também é expressamente proibido aos participantes da viagem colocar qualquer parte do corpo para fora da janela, incomodar os pedestres ou usuários de outros veículos, ou atirar objetos ou substâncias para fora do veículo.

10. É vedada a entrada/descida do transporte fora do ponto estipulado pelo professor;

11. Não tocar em máquinas e equipamentos nas áreas da empresa;

12. Zelar pelo bom relacionamento entre a faculdade e a Empresa;

13. Respeitar as normas e exigências impostas pelo local a ser visitado, trajando as vestimentas adequadas ao local a ser visitado;

14.Cumprir os regulamentos gerais da empresa, bem como as normas internas específicas, devendo resguardar o sigilo das informações a que tiverem acesso durante a visita.

15. A faculdade não se responsabilizará por objetos pessoais dos alunos (aparelhos celulares, máquinas fotográficas, etc.) deixados em seus veículos;

16. A condução de quaisquer decisões que tenham que ser tomadas, durante a visita técnica, diante de algum transtorno, será feito pelo(s) responsável(is) acompanhante(s) da visita e no retorno a faculdade será comunicada Coordenação de Pesquisa e Extensão, a Coordenação do Curso, a Direção da Faculdade e a Coordenação Pedagógica;

17. O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelo(s) responsável(is) acompanhante(s) da visita. O aluno ao descumpri-las estará sujeito às sanções previstas no Regimento Interno da faculdade.

18. Os horários estipulados para o início e o término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno do ônibus. Os alunos que não estiverem no local na data e horários previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte, ficando a critério da Coordenação qualquer tipo de decisão;

19. O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelos professores responsáveis, e pelo coordenador do curso. Em casos extremos ou reincidentes, nos quais as advertências verbais feitas não tenham sido acatadas, o aluno será advertido oficialmente e estará sujeito às sanções previstas no Regimento Interno da faculdade.

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

Juazeiro do Norte – CE, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do aluno ou Assinatura do responsável legal pelo aluno menor

**RELAÇÃO DOS ALUNOS VISITANTES**

NOMES DOS ALUNOS QUE PARTICIPARAM DA VISITA TÉCNICA/AULA DE CAMPO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Matrícula | Nome | Turma | Carga Horária |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

Juazeiro do Norte – CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Professor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Coordenador do Curso

**RELAÇÃO DOS ALUNOS QUE NÃO PARTICIPARAM DA VISITA TÉCNICA/AULA DE CAMPO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Matrícula | Nome | Turma | Carga Horária |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

Juazeiro do Norte – CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Professor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Coordenador do Curso

**RELAÇÃO DOS PROFESSORES SUPERVISORES DA VISITA TÉCNICA/AULA DE CAMPO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Carga Horária |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Juazeiro do Norte – CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Professor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Coordenador do Curso

**PROGRAMAÇÃO SEMESTRAL DE VISITAS TÉCNICAS/AULA DE CAMPO**

**CURSO**:

**Coordenador**:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TURMA** | **Nº ALUNOS** | **SAÍDA** | **RETORNO** | **PROFESSOR RESPONSÁVEL** | **LOCAL** | **OBJETIVO** |
| **DATA** | **HORÁRIO** | **DATA** | **HORÁRIO** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Coordenador do Curso

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenação Pedagógica

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenação de Pesquisa e Extensão

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Direção

**COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO**

**FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA/AULA DE CAMPO**

TÍTULO:

**Professor Responsável:**

**Coordenador(a):**

**Curso:**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **1 - DADOS DA INSTITUIÇÃO** |
| Título: |
| Ramo de atividade da instituição: |
| Telefone da instituição: |
| Responsável da Instituição para receber a Visita Técnica/aula de campo: |
| Responsável da Instituição que assinará os certificados da Visita Técnica/aula de campo: |
| Data de realização da visita/aula de campo: |
| Local da realização |  |
| Endereço de destino |  |
| Município |  |
| Local de saída |  |
| Horário da saíde |  |
| Local de retorno |  |
| Horário de retorno |  |
| Disciplina(s) envolvida(s) |  |
| Número de pessoas envolvidas |  Professores Alunos Técnicos  |
| Tempo de permanência na instituição a ser visitada |  |

|  |
| --- |
| Área Temática Principal **(Assinalar apenas uma Área Temática, aquela que melhor define o problema que deu origem ao Projeto de Visita Técnica/aula de campo).** |
|  | Comunicação |  | Meio Ambiente |
|  | Cultura |  | Saúde |
|  | Direitos Humanos e Justiça |  | Tecnologia e Produção |
|  | Educação |  | Trabalho |

|  |
| --- |
| **2 – APRESENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA** |
|  |

**Seja claro e objetivo, incluindo apenas as informações essenciais ao entendimento da Vista Técnica/Aula de Campo. Descreva de modo sucinto uma apresentação do local que será visitado e o assunto que será trabalhado, a justificativa pedagógica da visitação, as metodologias a serem aplicadas, as atividades previstas e os resultados esperados.**

|  |
| --- |
| **3 – OBJETIVO DA VISITA** |
|  |

|  |
| --- |
| **4 – ROTEIRO DA VISITA** |
|  |

**Descreva de forma organizada os horários e locais que serão visitados durante a visita técnica.**

|  |
| --- |
| 1. **– SISTEMÁTICA DE ORGANIZAÇÃO DA VISITA/AULA DE CAMPO**
 |
| * 1. Indicar os recursos que serão necessários para realização da visita
 |
| * 1. Indicar os custos e os responsáveis pelos custos diretos para realização da visita (diárias, passagens, hospedagem, tipo de transporte, dentre outros)
 |
| * 1. Indicar as providências relativas à saúde e segurança.
 |

OBSERVAÇÃO

* Após a Visita Técnica entregar o Relatório da visita na referida Coordenação de Pesquisa e Extensão para que seja oficialmente Registrada a Atividade.

Local, DIA de MÊS de ANO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Professor responsável pela Visita Técnica

**RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA/AULA DE CAMPO**

|  |
| --- |
| DADOS DO ALUNONome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Curso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Professor responsável: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| DADOS DA EMPRESAEmpresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Responsável pela recepção: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| DADOS DA VISITAData da Visita: \_\_/\_\_/201\_\_ Horário de início: \_\_\_h \_\_\_min/Horário de término: \_\_\_h \_\_\_\_minApresentar de forma resumida a justificativa pedagógica da visitação. Comentar suas observações quanto aos processos, matérias-primas utilizadas, tecnologia, equipamentos, normas, ambiente de trabalho, supervisão, mão-de-obra, meio ambiente, saúde e segurança no trabalho, qualidade, etc.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Juazeiro do Norte - CE, \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do Aluno |
|  |
| Obs: Este relatório, mediante aprovação do professor responsável pela Visita Técnica, é o documento comprobatório para emissão do certificado. |

**TERMO DE COMPROMISSO DO PROFESSOR**

|  |
| --- |
| Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vinculado ao curso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ responsável pela visita técnica/aula de campo para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, assumo o compromisso de repassar a Faculdade Leão Sampaio toda informação gerada na visita técnica/aula de campo sob minha responsabilidade, seja, monografia, relatórios, artigos e outros. Todas as imagens tais como filmagens, gravações e fotografias previstas na aula de campo são de caráter exclusivamente científico e educacional de comprovado interesse social. Comprometo-me a orientar o grupo quanto ao cumprimento das normas internas da Faculdade Leão Sampaio, bem como o regulamento das visitas técnicas/aula de campo. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_\_\_.(Cidade) (data)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Assinatura do Responsável pela Aula de Campo) |

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DA VISITA TÉCNICA/AULA DE CAMPO**

Ao Sr(a).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirigente da empresa (inserir o nome da empresa/instituição)

Do (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirigimo-nos a V. Sa. com a finalidade de solicitar a acolhida dos alunos(as) do \_\_\_ semestre, do Curso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da Faculdade Leão Sampaio, para realizar uma Visita Técnica/Aula de Campo em sua Instituição no dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ das \_\_\_h \_\_\_\_min às \_\_\_h \_\_\_\_min. As visitas técnicas/aulas de campo são atividades de ato educativo, pedagógicas, supervisionadas e realizadas em ambiente externo à instituição de ensino, constituindo um mecanismo de integração entre a faculdade e a sociedade, visando ampliar os conhecimentos relacionados ao trabalho e à preparação para o trabalho produtivo, assim como para uma formação integral do estudante como cidadão.

A Visita Técnica/Aula de Campo será supervisionada pelo professor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (inserir e-mail e contato) o qual tem como objetivo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na oportunidade visitará essa instituição o quantitativo de \_\_\_ professores, \_\_\_\_ alunos e \_\_\_ técnicos. Dessa forma, solicitamos sua colaboração, no sentido de receber e apoiar os (as) alunos (as) na execução da referida atividade.

Certos da aquiescência e apoio dessa Instituição para a realização e efetivação das atividades acadêmicas do Curso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ da Faculdade Leão Sampaio, anteciparam nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prof. Nome do Orientador

Juazeiro do Norte – CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| **Anexar a este documento o parecer da instituição** |

**COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO - COPEX**

**PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA/AULA DE CAMPO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FASE** | **RESPONSÁVEL** | **DESCRIÇÃO SUCINTA** | **TEMPO** |
| Elaborar Proposta | Professores | - Preencher Formulário de Visita Técnica/Aula de Campo (Projeto)- O professor responsável deverá preencher o Termo de compromisso e o formulário: Relação dos professores supervisores e anexá-los ao Formulário de Visita Técnica/Aula de Campo (Projeto) | Até os 15 (quinze) primeiros dias do semestre letivo |
| Envio da proposta | Professores | - O professor responsável deverá entregar o Formulário de Visita Técnica/Aula de Campo (Projeto) juntamente com os anexos ao Coordenador de Curso. | Até os 15 (quinze) primeiros dias do semestre letivo |
| Parecer da Coordenação de Curso | Coordenadores de Curso | - A coordenação de curso deverá elaborar o parecer da proposta.A coordenação de curso deverá após emissão do parecer encaminhar a proposta para a Coordenação Pedagógica e Coordenação de Pesquisa e Extensão.- A coordenação de curso deverá enviar a planilha de programação semestral das visitas técnicas/aula de campo | 15 dias |
| Parecer da Coordenação Pedagógica | Coordenador Pedagógico | - A coordenação pedagógica deverá elaborar o parecer da proposta. | 5 dias\* |
| Parecer da Coordenação de Pesquisa e Extensão | Coordenador de Pesquisa e Extensão | - A coordenação de pesquisa e extensão deverá elaborar o parecer da proposta. | 5 dias\* |
| Parecer da Direção da Faculdade | Direção da Faculdade | - A direção da faculdade deverá elaborar o parecer da proposta. | 5 dias |
| Resultado da Avaliação | Coordenação de Pesquisa e Extensão | - A Coordenação de Pesquisa e Extensão deverá comunicar por e-mail e divulgar no site da faculdade o resultado da avaliação das visitas técnicas/aula de campo | 10 dias após a entrega na coordenação pedagógica e de Pesquisa e Extensão |
| Organização da Visita Técnica/Aula de Campo | Professor e Coordenação de Curso | - Encaminhar para a Coordenação de Pesquisa e Extensão: o formulário de solicitação da visita técnica com o parecer da instituição, o Termo de responsabilidade do aluno, Termo de autorização dos pais no caso dos alunos menores de 18 anos. | 20 dias |
| Realização da Visita | Professores | - Professor deverá acompanhar os estudantes em todas as etapas da visita técnica/aula de campo.Portar durante a realização da visita/aula de campo: cópia do formulário de solicitação da visita técnica/aula de campo e o parecer da instituição, os termos de responsabilidade devidamente assinados pelos alunos, autorização dos pais menores de 18 ano. | 45 dias após o cadastro na Coordenação de curso |
| Pós-visita | Professores | - Enviar para a coordenação do curso a relação dos alunos participantes e que se ausentaram da visita/aula de campo.- Comunicar por escrito a coordenação do curso, através de relatório, caso ocorra, possíveis descumprimentos das normas estabelecidas durante a realização da visita/aula de campo.- Avaliar e encaminhar para a coordenação de curso o relatório dos estudantes. | Até 15 dias após a realização da visita |
| Pós-visita | Coordenadores de Curso | - Enviar para a Coordenação de Pesquisa e Extensão a relação dos alunos participantes e que se ausentaram da visita/aula de campo.- Comunicar por escrito a Coordenação de Pesquisa e Extensão, através de relatório, caso tenha ocorrido, descumprimentos das normas estabelecidas durante a realização da visita/aula de campo.- Encaminhar para a coordenação de Pesquisa e Extensão o relatório dos estudantes. | Até 10 dias após o recebimento na coordenação de curso |
| Pós-visita | Coordenação de Pesquisa e Extensão | - Registrar a visita e relacionar os estudantes participantes para relatório anual.- Avaliar juntamente com a Coordenação Pedagógica os relatórios e emitir os certificados/declaração.- comunicar por e-mail ao professor e coordenador de curso que os certificados estão disponíveis para retirada.  | Até 30 dias após o recebimento na Coordenação de Pesquisa e extensão |

**\***Aavaliação será realizada de forma concomitante

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA VISTA TÉCNICA/AULA DE CAMPO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critérios de Avaliação** | **Pontuação máxima** | **Nota da Coordenação de Curso** | **Nota da Coordenação Pedagógica** | **Nota da Coordenação de Pesquisa e Extensão** | **Nota da Direção** | **Média** |
| Relevância da visita técnica/aula de campo para a formação cidadã e aperfeiçoamento dos conhecimentos profissionais do estudante | (até 1,0 ponto) |  |  |  |  |  |
| Registro da visita/aula de campo no plano de ensino  | (até 0,5 ponto) |  |  |  |  |  |
| A distância do local a ser visitado em relação às unidades da faculdade | (até 0,5 ponto) |  |  |  |  |  |
| Garantia por parte do professor proponente da disponibilidade de transporte | (até 1,0 ponto) |  |  |  |  |  |
| A compatibilidade/coerência da visita/aula de campo com o Projeto Pedagógico do Curso, a ementa e os conteúdos curriculares da(s) disciplina(s) desenvolvida(s)  | (até 1,0 ponto) |  |  |  |  |  |
| Qualidade e eficácia das atividades a serem realizadas | (até 1,0 ponto) |  |  |  |  |  |
| Relevância da empresa ou instituição, a proximidade da unidade e a compatibilidade com os custos diretos da visita | (até 0,5 ponto) |  |  |  |  |  |
| Compatibilidade com o projeto pedagógico do curso  | (até 1,0 ponto) |  |  |  |  |  |
| Custos diretos da visita/aula de campo | (até 1,0 ponto) |  |  |  |  |  |
| Qualidade da redação e organização do texto (ortografia, gramática, clareza, objetividade e estrutura formal) | (até 1,0 ponto) |  |  |  |  |  |
| Metodologia utilizada (adequação e qualidade) | (até 0,5 ponto) |  |  |  |  |  |
| Concordância com as normas estabelecidas no regulamento  | (até 1,0 ponto) |  |  |  |  |  |
| **Total** | **(até 10,0 pontos)** |  |  |  |  |  |

**Resultado**

|  |  |
| --- | --- |
| Aprovado |  |
| Pré – aprovado e indicado para ajuste(s) |  |
| Reprovado |  |

Para a proposta **PRÉ – APROVADA**, redigir um parecer evidenciando os ajustes que deverão ser feitos na proposta.

Para as propostas **REPROVADAS**, redigir um parecer evidenciando a não aprovação indicando os itens que justificam o resultado.

|  |
| --- |
|  |

Juazeiro do Norte - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenação de Curso

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenação Pedagógica

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenação de Pesquisa e Extensão

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direção da Faculdade Leão Sampaio

**Professor deverá entregar na Coordenação do Curso:**

Projeto + Termo de Compromisso do Professor + Formulário de solicitação da visita técnica junto com o parecer da instituição/empresa + termo de responsabilidade dos alunos

**Após retornar da visita técnica o professor deverá entregar na Coordenação do Curso:**

Relação dos alunos visitantes + relação dos alunos não visitantes + relação dos professores que acompanharam a visita técnica/aula de campo + os relatórios individuais dos alunos

**Certificados**

Os certificados serão entregues ao professor um dia antes da visita;

O professor levará os certificados para que o responsável da empresa assine-os;

O professor não entregará os certificados aos alunos;

O professor devolverá todos os certificados assinados pelo responsável da empresa na Copex;

A Copex entregará os certificados assinados pelo responsável da empresa ao professor para ele entregar aos alunos após receber do professor os seguintes documentos: a relação dos alunos visitantes + relação dos alunos não visitantes + relação dos professores que acompanharam a visita técnica/aula de campo + os relatórios individuais dos alunos.