

## RESOLUÇÃO 004-2016 – DIREÇÃO ACADÊMICA

Regulamenta as **Visitas técnicas** da Faculdade Kennedy de Belo Horizonte, Faculdade Kennedy de Minas Gerais e da Escola de Engenharia Kennedy.

O Professor Dr. Natanael Atilas Aleva, Diretor Acadêmico da Faculdade Kennedy de Belo Horizonte, Faculdade Kennedy de Minas Gerais e da Escola de Engenharia Kennedy, no uso de suas atribuições previstas no artigo 33 dos Regimentos Internos das Faculdades regulamenta:

### NORMAS E PROCEDIMENTOS DE VISITAS TÉCNICAS

#### CAPÍTULO I

#### *DAS NORMAS GERAIS*

Art 1º - As visitas técnicas são atividades acadêmicas realizadas no âmbito externo da IES, constituindo uma integração entre a Instituição de Ensino Superior – IES e a sociedade.

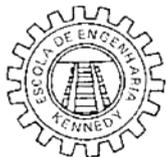
Art 2º - São consideradas visitas técnicas:

- I – Visitas em instituições públicas e privadas;
- II- Visitas em empresas, instituições de pesquisas e de serviços;
- III- Visitas em comunidades, parques e locais de interesse acadêmico;
- IV- Participação de atividades culturais e esportivas.

Art 3º - Toda visita técnica deve estar relacionada com a área do conhecimento do curso de graduação ou importante para a formação do futuro profissional e/ou cidadão;

Art 4º - A visita técnica poderá ser classificada em duas modalidades:

- I – Como parte integrante da carga horária do curso;
- II – Como atividade sócio-científica-cultural.



---

## CAPÍTULO II

### *DAS DEFINIÇÕES E OBJETIVOS*

Art 5º - Promover a integração da teoria e a práticas do elenco de disciplinas dos cursos de graduação.

Art 6º - Propiciar ao estudante a oportunidade de aprimorar seus conhecimentos acadêmicos, científicos e culturais junto a realidade sócio econômica da sociedade.

Art 7º - Interagir os acadêmicos dos cursos de graduação entre si e junto a profissionais da área e a comunidade visitada.

Art 8º - Todos os acadêmicos regularmente matriculados nos cursos de graduação terão o direito de participar das visitas técnicas propostas por um curso de graduação da IES.

Art 9º - Criar vínculo com empresas e instituições públicas e privadas e demais organizações culturais e sociais para futuros campos de estágios, facilitando a inserção do egresso com mercado de trabalho.

## CAPÍTULO III

### *DA ORGANIZAÇÃO*

Art 10º - Todas as visitas técnicas deverão ser agendadas com antecedência cujo prazo seja compatível com a organização e divulgação do evento.

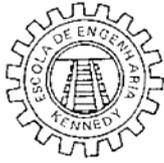
Art 11º - Só poderão participar das visitas os acadêmicos que tiverem efetuado o seguro de vida e acidentes pessoais.

Art 12º - As visitas só poderão acontecer com um professor/funcionário responsável;

Art 13º - O agendamento da visita é de responsabilidade do professor responsável ou coordenadores de curso ou núcleos da IES;

Art 14º - A saída(embarque) e chegada(desembarque) das visitas técnicas deverão ser realizadas na IES, preferencialmente.

Art 15ª – As visitas técnicas deverão ser registradas junto ao Núcleo de Extensão da IES com parecer da coordenação do curso de origem (proponente da visita técnica) e autorização da Direção Acadêmica.



---

## CAPÍTULO IV

### *DAS ATRIBUIÇÕES*

Art 16º - São atribuições do Professor ou proponente da visita técnica:

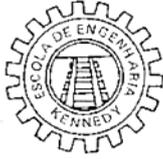
- I – Programar a visita técnica, junto à coordenação de extensão, com parecer da coordenação do curso de origem;
- II – Enviar a coordenação de extensão o nome, RG e CPF dos acadêmicos participantes antes da visita;
- III – Acompanhar os acadêmicos no dia agendado para a realização da visita, dando suporte logístico e pedagógico;
- IV – Providenciar a lista de presença de todos os acadêmicos participantes;
- V – Informar a todos os envolvidos, caso haja o cancelamento ou qualquer outro imprevisto;
- VI – Preencher o formulário de proposta de visita técnica e protocolar no Núcleo de Extensão, antes do evento bem como o relatório da visita após o evento;
- VII – Caso haja algum patrocínio de algum órgão ou empresa este deverá ser comunicado à coordenação de extensão, para avaliação e despacho com a Direção Acadêmica;

Art 17º - São atribuições da Coordenação do Curso:

- I – Analisar e dar parecer na proposta do professor em executar a visita;
- II – Acompanhar o processo de organização da visita, dando o suporte necessário ao professor proponente;
- III – Exigir do professor todos os formulários de proposta e relatório da visita técnica realizada;
- IV – Apurar responsabilidades em caso de descumprimento de regras, posturas e código de ética;

Art 18º - São atribuições do Núcleo de Extensão:

- I – Receber a proposta da visita técnica, devidamente preenchida, e despachar com a Direção Acadêmica para autorização da proposta;
- II – Arquivar os formulários e relatórios referentes às visitas técnicas;
- III – Certificar o proponente e os participantes do evento;



IV– Proporcionar o suporte logístico para realização da visita técnica.

Art 19º - São atribuições dos discentes:

I –Assinar termo de responsabilidade e cumprir toda a demanda acadêmica proposta na visita técnica;

II – Efetuar o pagamento do seguro para realização da visita;

III–Acatar as instruções e orientações do responsável pela visita;

IV – Portar-se dentro dos princípios éticos dispostos no código de Ética da IES;

## **CAPÍTULO IV**

### ***DAS VEDAÇÕES***

Art 19º - Não participará das visitas técnicas os acadêmicos que não estiverem regularmente matriculados. Podem ser convidados acadêmicos de outras IES como forma de interação acadêmica, desde que regularmente matriculados. Para compor o grupo que fará a visita técnica podem ser convidados pelo responsável, coordenador do curso ou de extensão pessoas que possam colaborar e contribuir com o propósito da visita;

Art 20º - No caso de acadêmico menor de 18 anos, só poderá participar com a autorização de um responsável.

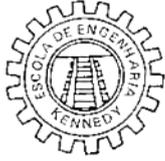
Art 21º - É vedada a visita técnica sem a participação de um professor ou funcionário responsável.

Art 22º - É vedada a entrada e saída do veículo que conduzirá os acadêmicos a visita em local que não seja o de embarque e desembarque.

Art 23º - Não é permitido o desvio do trajeto para outros locais não previstos na proposta da visita;

Art 24º - É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas durante todo o tempo que estiver envolvido com a visita técnica.

Art 25º - O participante não poderá se ausentar dos locais destinados ao grupo sem a anuência do responsável.



## CAPÍTULO V

### DAS VISITAS COM AJUDA DE CUSTO

Art 26º- Será disponibilizada a ajuda de custo ao docente proponente da visita, após pareceres das Direções Acadêmica e Administrativa;

Art 27º - A IES poderá auxiliar no valor do transporte ou outro caso haja interesse institucional. Para isso haverá parecer da Direção Administrativa;

Art 28º - No caso de confecção de camisetas, bonés etc., a IES não arcará com as despesas.

## CAPÍTULO VI

### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art 29º- O não cumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução, no Código de Ética e demais documentos institucionais e legislação brasileira, resultará no cancelamento da visita técnica;

Art 30º - Os casos omissos nessa Resolução serão avaliados pela Direção Acadêmica;

Art 31º - Poderão solicitar ajuda de custo para o proponente, caso a visita não seja na cidade de origem;

Art 32º - Caso a proposta de visita seja enviado em prazo inferior a 30 dias da data da execução, será avaliado pela Direção Acadêmica a viabilidade da mesma;

Art 33º - Para as visitas técnicas serão priorizadas aquelas organizadas pelas empresas conveniadas com a IES para esse fim, por solicitação do proponente, das coordenações dos cursos e de extensão ou da Direção.

Art 34º - Esta Resolução entra em vigor a partir dessa data.

Publique-se. Cumpra-se. Cientifique-se.

Belo Horizonte, 19 de setembro de 2016.

*Prof. Dr. Natanael Atilas Aleva*  
*Diretor Acadêmico*

*Prof. Dr. Natanael Atilas Aleva*  
*Diretor Acadêmico*