



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Campus Paraíso do Tocantins

REGULAMENTO DE VISITAS TÉCNICAS E PARTICIPAÇÃO DE DISCENTE EM EVENTO DO CAMPUS PARAÍSO DO TOCANTINS

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 1º O Regulamento de Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento tem como objetivo geral a padronização do processo de Visitas Técnicas e Participação de Discentes do Campus Paraíso do Tocantins do IFTO.

Art. 2º As Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento são atividades pedagógicas supervisionadas, realizadas em ambientes externos à instituição, constituindo um mecanismo de integração entre a escola e a sociedade, visando alinhar a formação teórica à prática profissional.

Art. 3º Os objetivos específicos das Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento têm como finalidade:

I. Promover a integração entre a teoria e a prática no que se refere aos conhecimentos adquiridos pelos alunos na instituição de ensino;

II. Propiciar ao aluno a vivência do mercado de trabalho;

III. Divulgar atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação realizadas por alunos do Campus Paraíso;

IV. Promover o acesso à cultura e ao esporte como instrumento de desenvolvimento pessoal e profissional, por meio de atividades que integrem diversas formas de expressão artística e esportiva em consonância aos processos de ensino e aprendizagem;

V. Possibilitar a integração entre a instituição e empresas, construindo assim uma rede de benefícios para as partes envolvidas e para a construção de um relacionamento sólido com a comunidade em geral;

VI. Realizar a integração da instituição, caracterizada pelo contato *in loco* entre os visitantes e o local visitado, objetivando a complementação didático-pedagógica de componentes curriculares dos cursos do IFTO – Campus Paraíso do Tocantins.

Art. 4º São consideradas Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento:

I. Visitas a instituições públicas, empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção, propriedades rurais ou locais públicos, espaços culturais, dentre outros.

II. Participação em eventos técnico-científicos; feiras, congressos, seminários, oficinas, cursos, atividades culturais, jogos desportivos e eventos similares.

Art. 5º As Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento terão características diversas, dependendo da finalidade do seu oferecimento, podendo ser constituída como:

I. Metodologia de ensino, de acordo com o Plano de Ensino da disciplina;

II. Atividade Complementar: de acordo com o previsto na Organização Didática Pedagógica (ODP) e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs);

III. Vinculadas a projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação do Campus Paraíso do Tocantins.

Art. 6º Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento deverão estar diretamente vinculadas a um grupo (pesquisa/extensão/equipe esportiva/ equipe artística) ou turma/série específica, bem como participação de estudantes em eventos institucionais, visando a maximização da relevância pedagógica e a adequação do conteúdo abordado às características do grupo envolvido.

Art. 7º Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento podem ser classificadas nas categorias de curta, média e de longa distância.

I. As visitas de curta distância e a participação em evento envolvem as regiões circunvizinhas ao Campus, observando o limite de 200 km.

II. As visitas técnicas e a participação em eventos de média distância compreendem localidades de 200 km até 600 km .

III. As visitas técnicas e a participação em eventos de longa distância compreendem localidades acima de 600 km.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DAS VISITAS TÉCNICAS E PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES EM EVENTOS

Art. 8º As Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento de média e longa distância deverão ser planejadas durante a Semana Pedagógica de forma colaborativa e integrada envolvendo professores, servidores e coordenadores dos cursos.

Parágrafo único: Caso a Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento não seja planejada durante a Semana Pedagógica a solicitação deverá ser justificada via processo SEI e submetida à Coordenação de Curso e à Gerência de Ensino para análise excepcional.

Art. 9º As Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento deverão constar no Plano de Ensino das disciplinas do curso em que o docente atua devendo contemplar pelo menos dois dos critérios a seguir:

- I. Vinculação direta com os conteúdos programáticos da disciplina;
- II. Vinculação a projetos de ensino, pesquisa e extensão;
- III. Metodologia de integração entre teoria e prática;
- IV. Vinculado à formação profissional;
- V. Critérios de avaliação do discente.

Art. 10º - As Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento devem ser planejadas observando as seguintes condições:

- I. Início e término em período letivo, salvo os casos plenamente justificados;
- II. O período de afastamento para participação no evento deverá se restringir à duração do traslado e a participação na programação do evento;
- III. Programação das atividades de segunda a sexta-feira.

Parágrafo Único: As atividades que, por qualquer motivo, necessitem de programação aos sábados e domingos, deverão ser expressamente justificadas e dependerão de avaliação da Direção-Geral do Campus.

Art. 11º O planejamento das Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento que contemple uma turma/série/período deverá ser apresentado e aprovado pelo Colegiado do Curso, seguindo o fluxo:

I. Ser aprovado pelo Colegiado do Curso e formalizada em ata específica incluindo a descrição da atividade; as áreas e disciplinas envolvidas; conteúdos a serem trabalhados; contribuições para a formação do discente; responsáveis pela execução e cronograma, salvo em eventos institucionais.

II. Ser inserido no **Plano de Visitas Técnicas e Participação Discentes em Eventos**, documento gerido pela Gerência de Administração que incluirá: calendário unificado de atividades; alocação de recursos (humanos, financeiros, veículos).

Parágrafo Único: As visitas técnicas realizadas por grupo (pesquisador/extensionista/equipe esportiva/equipe artística) não necessitará da aprovação do Colegiado de Curso. No entanto, deverá constar no **Plano de Visitas Técnicas e Participação Discentes em Eventos**.

Art. 12º As Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento, quando limitadas a um raio de 200km de distância, poderão ser solicitadas mesmo que não estejam previstas no Plano de Visitas Técnicas e Participação em Eventos, desde que atendam às condições estabelecidas neste Regulamento e sejam devidamente justificadas, conforme os artigos 9º e 10º deste Regulamento.

Art. 13º Após aprovação, o Coordenador de Curso ou Responsável Técnico deverá inserir na Planilha **Plano de Visitas Técnicas e Participação Discentes em Eventos**, para avaliação da viabilidade financeira da Gerência de Administração.

Art. 14º O Plano de Visitas Técnicas e Participação Discentes em Eventos será analisado pela Gerência de Administração e aprovado pela Direção-Geral do Campus, a qual emitirá um parecer técnico atestando a viabilidade financeira da visita técnica ou participação em evento.

Art. 15º A participação em eventos científicos com apresentação de trabalhos poderá ter apoio financeiro devendo ser observadas as seguintes exigências:

I. Projetos de pesquisa, extensão e inovação que estejam devidamente cadastrados no Suap, vinculado a Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação (CEPP) do Campus.

II. Projetos de Ensino devidamente cadastrados via Sei e executados no Campus Paraíso do Tocantins.

III. Os projetos deverão estar em execução há pelo menos 6 (seis) meses.

IV. Em caso de discente menor de idade, o orientador deverá garantir o acompanhamento do aluno durante todo o evento.

V. Para a participação de discente maior de idade em evento com apresentação de trabalho, será garantido o acompanhamento do orientador, apenas em caso de alunos com alguma necessidade específica.

CAPÍTULO III

DA SOLICITAÇÃO DA VISITA TÉCNICA E PARTICIPAÇÃO DE DISCENTE EM EVENTO

Art. 16º A formalização de solicitação para a realização de Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento deverá ocorrer após parecer técnico de viabilidade financeira favorável à realização da visita técnica ou participação em evento, conforme fluxograma.

Reserva do Transporte: Solicitar a reserva do transporte no SUAP dentro dos prazos estabelecidos para cada tipo de visita, conforme a distância (curta, média ou longa), verificando a capacidade máxima do veículo.

I. Visitas Técnicas de Curta Distância: antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação à data da visita técnica.

II. Visitas Técnicas de Média Distância: antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação à data da visita técnica.

III. Visitas Técnicas de Longa Distância: antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias em relação à data da visita técnica.

Parágrafo Único: Em todas as situações, a reserva de transporte estará sujeita à disponibilidade de veículos, sendo responsabilidade do solicitante garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para o adequado planejamento da viagem.

Art. 17º Abertura de Processo no SEI: Após a reserva do transporte, o solicitante deverá abrir um processo no SEI, conforme as etapas descritas abaixo:

I. **Capa do Processo:** O processo deve ser aberto com a capa do processo, seguindo o modelo específico (número do Processo; Data de autuação, Tipo de Processo;

Especificação; Classificação por Assunto(s), Interessado(s))

II. **Plano de Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento:** O Plano de Visitas Técnicas; (Anexo I)

III. **Ata** de aprovação do Colegiado ou NDA.

IV. Para participação em eventos científicos com apresentação de trabalhos, o proponente deverá apresentar parecer da CEPP quando resultantes de projetos de pesquisa e extensão e quando resultantes de projetos de ensino, parecer da Gerência de Ensino.

V. **Parecer Técnico** de viabilidade financeira.

VI. Para participação em eventos com apresentação de trabalhos será necessário anexar à solicitação cópia do aceite do trabalho a ser apresentado, ou documento que comprove a aprovação para apresentação e uma folha de divulgação do evento (folder, panfleto, cópia de página de internet, etc.).

VII. **Formulário de Solicitação de Visita Técnica** (Anexo II)

VIII. **Anexar a Relação dos Participantes, conforme** (Anexo III)

IX. **Autorização dos Pais (Menores de Idade):** Para discentes menores de idade, é obrigatória anexar a autorização dos pais ou responsáveis legais. (Anexo IV)

X. **Termo de Responsabilidade** Para os discentes maiores de idade, é necessário anexar o Termo de Responsabilidade e as Normas Disciplinares, (Anexo V) que devem ser assinados pelos participantes, garantindo o cumprimento das normas institucionais durante a visita técnica.

XI. **Formulário de Substituição de professor** (Anexo VI). Formalizar a solicitação de troca de aulas entre os professores ou responsáveis pelas turmas quando houver necessidade de alteração na programação das aulas. Quando não houver a necessidade de troca de aulas, o docente deverá justificar por meio de ofício e encaminhar para parecer do chefe imediato.

XII. **Despacho para Gerência de Ensino**, para validação e encaminhamento do processo para Assistência Estudantil e Gerência de Administração para providências.

XIII. A Assistência Estudantil valida a frequência global dos estudantes que precisam de pelo menos 75% para atender aos critérios de recebimento. Casos excepcionais deverão ser encaminhados via Despacho para análise da COLAE.

XIV. A Gerência de Administração realizará os encaminhamentos necessários para disponibilização de recursos financeiros para despesas relacionadas, conforme previsão orçamentária.

CAPÍTULO IV DAS PRIORIDADES E DOS RECURSOS

Art. 18º Havendo mais de um pedido de solicitação de Visita Técnica ou de Participação de Discente em Evento para a mesma data, a situação será avaliada pela Gerência de Administração que definirá a viabilidade de atendimento.

Art. 19º Será permitida para cada visita técnica a participação de no máximo 2 (dois) servidores (um homem e uma mulher), podendo ser 2 (dois) docentes ou 1(um) docente e 1(um) técnico administrativo, salvo em situação excepcional avaliada pela Direção-Geral do Campus.

Art. 20º Em caso de solicitação para participação em evento com apresentação de trabalho, o estudante terá direito a receber **apenas uma ajuda financeira** por semestre.

Art. 21º O servidor poderá realizar até 2 (duas) solicitações de apoio por ano, para acompanhar o discente (menor de idade).

Art. 22º No caso de apresentação de trabalho em evento, o discente poderá receber apoio (diária, ajuda de custo e passagem) caso seu trabalho tenha sido aprovado para apresentação.

§ 1º Caso haja mais de um discente com trabalho aprovado, somente o apresentador poderá obter o apoio (diária e passagem).

Art. 23º O apoio à participação de discentes em evento dar-se-á preferencialmente por meio de passagens terrestres.

Art. 24º A viabilização das Visitas Técnicas e a Participação de Discentes em Evento dependerá de planejamento semestral e de disponibilidade orçamentária, avaliada pela Gerência de Administração.

Art. 25º A prioridade no planejamento das visitas técnicas será dada às turmas que ainda não realizaram atividades no ano corrente.

I. No caso de mais de uma visita por curso e/ou servidor, será avaliado o impacto pedagógico, as necessidades específicas e a disponibilidade orçamentária, além de outras questões pertinentes.

II. O recurso destinado às visitas técnicas será apresentado à comunidade acadêmica quando aprovado pela LOA (Lei Orçamentária Anual), no início do semestre letivo, e/ou quando aprovado e disponibilizado ao campus.

Parágrafo único: No caso de visitas técnicas realizadas em apenas um turno, matutino ou vespertino, não será concedida ajuda de custo aos alunos, salvo em casos específicos, como visitas em locais em que é cobrada a entrada do discente.

CAPÍTULO V DA AUTORIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Art. 26º A visita técnica será autorizada apenas quando realizada por alunos regularmente matriculados e que tenham frequência mínima de 75% efetivamente nos cursos oferecidos pelo Campus Paraíso do Tocantins.

Art. 27º Na avaliação para aprovação das visitas técnicas e participação em evento serão considerados:

I. Plano de Visitas Técnicas e Participação de Discentes em Evento.

II. A distância do local a ser visitado em relação ao campus.

III. A disponibilidade de transporte, recursos financeiros e humanos.

Art. 28º A responsabilidade pela visita técnica será do servidor organizador da atividade.

I. É de responsabilidade do solicitante pela visita e/ou participação de discente em evento acompanhar a confirmação do dia e do horário da visita técnica na Gerência de Administração, providenciando, antecipadamente todos os formulários necessários para a efetivação da atividade.

II. O organizador da visita e o servidor acompanhante são responsáveis pelo bom uso do nome do IFTO – *Campus* Paraíso do Tocantins e pelo controle do comportamento dos discentes.

III. O responsável pela solicitação e o discente não devem estar inadimplentes com relação a nenhum de seus compromissos junto à CEPP e à Gerência de Ensino, incluindo relatórios parciais e finais de projetos de ensino, pesquisa/extensão, iniciação científica, apoio à participação de eventos, ou outros.

Art. 29º O responsável pela Visita Técnica ou pela Participação de Discente em Evento deverá, após a realização da visita ou evento, elaborar o relatório final e anexá-lo ao processo de solicitação, juntamente com uma lista contendo as assinaturas dos alunos, como comprovação de sua participação.

§1º A apresentação dos bilhetes de embarque, à Gerência de Administração e Manutenção (GAM), após a viagem é indispensável para a prestação de contas, em caso de concessão de passagem.

Parágrafo único: O servidor deverá acompanhar o discente para apresentação do trabalho no evento, ficando o mesmo responsável pelo discente e por todos os trâmites necessários para a realização da viagem.

Art. 30º O responsável pela Visita Técnica ou pela Participação de Discente em Evento se responsabilizará por gerar material de divulgação nas redes sociais.

Art. 31º A Coordenação de Curso ao qual a visita está relacionada deverá criar e manter um acervo de toda a documentação relativa a cada processo de Visita Técnica e Participação de Discente em Evento, para consulta e posterior comprovação junto ao órgão fiscalizador (MEC).

Art. 32º Caso a viagem não seja realizada, deverá ser encaminhada à Gerência de Administração e Manutenção (GAM) a justificativa e a solicitação de cancelamento do pedido de passagem (com bilhetes emitidos ou não) e ser efetuada a devolução por meio de (Guia de Recolhimento da União – GRU) das diárias ou ajuda de custo já recebidas com antecedência mínima de 3 (três) dias anteriores ao início do evento.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 33º São atribuições do Coordenador de Curso

I. Criar e manter um acervo de toda a documentação relativa a cada processo de Visita Técnica Participação de Discente em Evento, para consulta e posterior comprovação junto ao órgão fiscalizador (MEC).

II. Verificar o planejamento da visita técnica no Plano de Ensino do docente.

III. Acompanhar o planejamento e execução das visitas técnicas, garantindo seu alinhamento com os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs).

IV. Informar à COTEPE sobre possíveis impactos nas aulas de outros docentes com, no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, permitindo ajustes no planejamento acadêmico.

V. Observar o cumprimento das regras previstas neste Regulamento.

VI. Emitir declaração para o docente que acompanhou a visita técnica.

Art. 34º São atribuições da Coordenação Técnico Pedagógica (COTEPE)

I. Verificar e assegurar a qualidade pedagógica de todas as atividades durante a visita técnica, garantindo que atendam às diretrizes curriculares e aos objetivos educacionais estabelecidos.

II. Supervisionar a substituição de aulas durante a ausência do docente, garantindo que a carga horária seja cumprida e que o conteúdo programático seja adequadamente abordado, para que não haja prejuízos para os demais discentes.

III. Informar aos demais docentes sobre possíveis impactos nas aulas com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, permitindo ajustes no planejamento acadêmico;

IV. Organizar junto ao coordenador de curso orientações ao docente sobre a forma de compartilhamento dos conhecimentos adquiridos com a comunidade acadêmica.

V. Aplicar medidas disciplinares por parte do estudante em caso de descumprimento das regras estabelecidas para a visita técnica.

Art. 35º São atribuições do servidor responsável:

I. Acompanhar o grupo de alunos e se responsabilizar pela Visita Técnica. Em hipótese alguma será permitida a saída dos alunos do itinerário da visita sem o acompanhamento ou autorização do servidor responsável pelo evento.

II. Cumprir e fazer cumprir os regulamentos gerais internos do local visitado.

III. Em caso de participação em evento com apresentação de trabalho, encaminhar a lista dos estudantes participantes ao coordenador de curso.

IV. Providenciar, junto aos discentes participantes da Visita Técnica, assinatura do Termo de Responsabilidade (Anexo V), em data anterior à realização da Visita.

V. Exigir e receber do discente participante da Visita Técnica, a autorização dos pais ou responsável (Anexo VI), devidamente assinada pelo <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>.

VI. Conduzir e tomar decisões diante de algum transtorno que vier a ocorrer no momento da visita.

VII. Comunicar à Coordenação de Curso, através de relatório circunstanciado, para apuração de responsabilidades, o descumprimento das normas estabelecidas para as visitas.

VIII. Em se tratando de visitas técnicas de longas distâncias com a participação de estudantes do ensino médio deverá o servidor proponente da visita criar algum instrumento de comunicação junto aos pais ou responsáveis para o envio de avisos, caso necessário.

IX. Elaborar e apresentar Relatório da Visita Técnica (Anexo VII), em que constem, detalhadamente, os objetivos previstos e alcançados, bem como a relação dos discentes que efetivamente foram à Visita Técnica.

X. Encaminhar à Gerência de Administração a lista de discentes que não participaram da Visita Técnica ou Participação em Evento, no prazo máximo de 3(três) dias, para que seja efetuada a devolução (por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU) das diárias ou ajuda de custo já recebidas.

XI. Emitir declaração para o discente que participou da visita técnica.

Art. 36º São atribuições do discente:

I. Cumprir os regulamentos gerais do local a ser visitado, bem como as normas internas específicas da área/serviço visitado, devendo resguardar o sigilo das informações a que tiverem acesso durante a visita;

II. Assinar o Termo de Responsabilidade, concordando em cumprir, durante a visita, todas as regras estabelecidas nesse Regulamento;

III. Entregar, a autorização dos pais ou responsável devidamente assinada ao docente responsável;

IV. O discente que não comparecer ou não tiver 75% (setenta e cinco) de participação no evento deverá obrigatoriamente ressarcir a instituição via GRU (Guia de Recolhimento da União) o auxílio recebido.

V. O não cumprimento do ressarcimento via GRU resultará na suspensão do direito de receber auxílio para futuras visitas técnicas, até que a pendência seja regularizada.

VI. Apresentar-se com vestuário adequado e, quando necessário, utilizar os equipamentos de proteção individual exigidos;

VII. Comparecer a todas as atividades de visita técnica nos horários estipulados de início e término das atividades;

VIII. Utilizar, com zelo, equipamentos e materiais que estiverem ao seu acesso durante a visita;

IX. Caso seja comprovada responsabilidade do discente a qualquer dano no local visitado, o mesmo deverá arcar com o prejuízo decorrente.

CAPÍTULO VII DAS VEDAÇÕES

Art. 37º É vedada a realização de Visita Técnica sem a presença do servidor responsável.

Art. 38º É vedada a entrada de pessoas não constantes na relação de participantes da Visita Técnica.

Art. 39º É vedada a parada do veículo oficial de transporte em localidades estranhas ao objeto da visita técnica.

Art. 40º É vedado ao discente separar-se do grupo.

Art. 41º O percurso da visita técnica deverá ser realizado conforme solicitação previamente enviada, ficando proibida a alteração do percurso durante toda a visita, excetuando os casos emergenciais que possivelmente ocorram durante o percurso.

Art. 42º O veículo oficial de transporte é de uso exclusivo de discentes e servidores do IFTO – Campus Paraíso do Tocantins, exceto os casos avaliados pela Direção Geral do Campus.

Parágrafo único: A condução de quaisquer decisões que tenham que ser tomadas mediante algum transtorno será feito pelo servidor responsável, para as devidas providências, respeitando-se as individualidades, mas, prioritariamente, preservando-se o interesse coletivo. Em casos extremos ou reincidentes, nos quais as advertências verbais feitas não tenham sido acatadas, o discente será advertido oficialmente e estará sujeito às sanções previstas no Regulamento Disciplinar do Campus Paraíso do Tocantins.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção Geral do Campus Paraíso do Tocantins, garantindo-se o alinhamento com os princípios institucionais e legais vigentes.

Art. 44º Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Pedagógico Campus Paraíso do IFTO.

Art. 45º A participação em Visitas Técnicas e Participação de Discente em Evento está condicionada à aceitação integral deste Regulamento.

ANEXOS

ANEXO I - Plano de Visitas Técnicas e Participação Discentes em Eventos

ANEXO II - Formulário de Solicitação de Visita Técnica

ANEXO III - Relação dos Participantes

ANEXO IV - Autorização dos Pais (Menores de Idade)

ANEXO V - Termo de Responsabilidade Para os discentes maiores de idade

ANEXO VI - Formulário de Substituição de professor

ANEXO VII - Relatório da Visita

Paraíso do Tocantins, 14 de agosto de 2025.

FERNANDO MORAIS RODRIGUES

Diretor-geral



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Moraes Rodrigues, Diretor-Geral**, em 14/08/2025, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2870350** e o código CRC **79E043F5**.

Rodovia Br-153, Km 480, Distrito Agroindustrial — CEP 77.600-000 Paraíso do Tocantins/TO — (63)
3361-0300

portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br