



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO BRANCO
DIRETORIA GERAL

Av. Afonso Sardinha, nº 90, Bairro Pioneiros, CEP: 36.420-000, Ouro Branco - Minas Gerais
(31) 3742-2149 - gabinete.ourobranco@ifmg.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 28 DE AGOSTO DE 2015

Atualiza os procedimentos e normas para a realização de Visitas Técnicas com caráter de complementação didático-pedagógico e Participação em Eventos do IFMG Câmpus Ouro Branco.

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS OURO BRANCO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, Prof. Luiz Roque Ferreira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 152 de 19 de março de 2010, publicada no DOU de 25 de março de 2010, e considerando a Instrução Normativa de 01/2015, de 20 de fevereiro de 2015, referente ao Programa de Assistência Estudantil do IFMG,


RESOLVE:

Art. 1º. Normatizar os procedimentos para realização de Visitas Técnicas com caráter de complementação didático-pedagógico, bem como a Participação em Eventos nacionais, pelos alunos do Câmpus Ouro Branco do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – IFMG, durante o exercício orçamentário de 2015, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 20 de fevereiro de 2015, editada pelos Pró-Reitores de Administração, Ensino, Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, e Planejamento e Orçamento do IFMG.

CAPÍTULO I
DAS VISITAS TÉCNICAS

Art. 2º. A Visita Técnica com caráter de complementação didático-pedagógico integra o Programa de Assistência Estudantil do IFMG, sendo entendida como um complemento da atividade de Ensino, conjugada com a Pesquisa e Extensão. Consiste em visitas orientadas pelos professores do Câmpus Ouro Branco a instituições vinculadas ao mundo da pesquisa científica e do trabalho, bem como a outros espaços culturais pertinentes, por alunos regularmente matriculados nos diversos cursos oferecidos pelo IFMG Câmpus Ouro Branco.

Art. 3º. São finalidades das Visitas Técnicas com caráter de complementação didático-pedagógico:


Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Câmpus Ouro Branco
(031) 9863-5940

- I. Favorecer a complementação didático-pedagógica de disciplinas teórico-práticas dos cursos ofertados pelo Câmpus Ouro Branco;
- II. Estimular a integração entre alunos e o mundo do trabalho, nos campos da pesquisa e extensão;
- III. Oportunizar a criação de vínculo entre a instituição de ensino e o mundo do trabalho;
- IV. Enriquecer o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo a relação teoria-prática;
- IV. Favorecer a formação profissional;
- V. Contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico, com formação atualizada e prática dos conteúdos.

CAPÍTULO II DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Art. 4º. A Participação em Eventos integra o Programa de Assistência Estudantil do IFMG como atividade complementar ao Ensino, conjugada com a Pesquisa e Extensão. Por ela, propicia-se o enriquecimento da aprendizagem, a formação profissional do aluno, o fortalecimento do currículo e a inserção nas demandas do mundo acadêmico.

Art. 5º. São finalidades da Participação em Eventos, além daquelas relacionadas no art. 3º:

- I. Favorecer a inserção de alunos em atividades culturais e esportivas como complemento de suas atividades acadêmicas;
- II. Contribuir para a inclusão social dos estudantes e do próprio Câmpus mediante atividades de caráter educativo.

Art. 6º. Nos limites do exercício orçamentário de cada ano letivo e havendo, portanto, disponibilidade orçamentária no Câmpus, será concedido auxílio, para viabilizar a participação de discentes em eventos externos, mediante a apresentação de trabalho, na forma oral ou de pôster, ou na forma de apresentações culturais, artísticas ou esportivas.


Parágrafo Único: Para o auxílio descrito, o trabalho ou apresentação a ser apresentado deverá se desenvolver obrigatoriamente com a orientação de um servidor do IFMG Câmpus Ouro Branco, constando nome do orientador e referência ao Câmpus na publicação.

CAPÍTULO III DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 7º. Tanto a Visita Técnica, quanto a Participação em Eventos, são atividades que envolvem a relação entre a Escola e Instituições da Sociedade.

Art. 8º. A gestão e a supervisão das atividades mencionadas no artigo anterior serão realizadas pela Coordenação de Extensão (CE) e Coordenação de Relações Empresariais (CRE) do Câmpus, subsidiadas pela Assistência Estudantil (AE), em consonância com a Diretoria de Ensino.

Art. 9º. A execução financeira será feita pelo Programa de Assistência Estudantil do Câmpus, em conjunto com a Diretoria de Planejamento, com a CE, CRE e AE.


Prof. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Câmpus Ouro Branco
(031) 9863-5940

Art. 10º. As solicitações das Visitas Técnicas, em formulário próprio (ANEXO I), devem ser feitas à Diretoria de Ensino pelos proponentes (Coordenadores de Cursos/Áreas), preferencialmente no início de cada semestre letivo, para aprovação.

§1º Caso o proponente da Visita Técnica seja algum professor, a solicitação da mesma deverá ser anteriormente submetida à apreciação do Coordenador do Curso/Área.

§2º Não observado o prazo acima, o período entre a solicitação da Visita Técnica e sua realização deverá ser de, no mínimo, 30 dias para que seja possível tomar as providências cabíveis.

Parágrafo único. Solicitações com preenchimento incompleto e/ou fora do prazo estabelecido não serão aprovadas, salvo os casos expressamente justificados e aceitos pelas Diretorias e Coordenações citadas no artigo 9º.

Art. 11. Após aprovação da Diretoria de Ensino, o Formulário da Solicitação será repassado à CRE que, havendo recurso orçamentário disponível, procederá ao agendamento do serviço de transporte, registro da atividade e consequente execução.

§1º Caberá à CRE comunicar ao proponente a respeito da aprovação ou não da atividade, e o repasse dos documentos e formulários necessários à realização do evento.

§2º Ao proponente cabe:

I - retirar na CRE a documentação e o material relativos à atividade de interesse, com uma antecedência mínima de dois dias da data de sua realização;

II - devolver à CRE todo o material mencionado, devidamente preenchido;

III - comunicar oficialmente a saída da turma/alunos à Área Pedagógica e aos professores que lecionam no dia da atividade.

Art. 12. Ao retornar da atividade extraclasse, o responsável pelo acompanhamento dos alunos deverá entregar à CRE, no prazo máximo de cinco dias, além do material mencionado no §2º do Art.11:

I - O Relatório Final da atividade (ANEXO II);

II - A lista de presença dos alunos presentes à visita, devidamente assinada, para que a Assistência Estudantil possa agilizar os processos de concessão dos benefícios a que os alunos fazem jus, quando for o caso;

III - Fotos e outros recursos;

IV - O formulário Comprovação de Viagem (ANEXO III), quando necessário.

Art. 13. Os alunos menores de 18 (dezoito) anos somente participarão da atividade se apresentarem autorização escrita de seus pais ou responsáveis, efetivada com o preenchimento de formulário próprio (ANEXO IV)

Art. 14. O planejamento da Visita Técnica que implicar em contratação do serviço de transporte deverá levar em conta o tempo necessário para contato e contratação do serviço, a saber, no mínimo 45 dias.

Art. 15. A participação do aluno do Câmpus Ouro Branco, tanto em Visitas Técnicas quanto em Eventos, deverá ser acompanhada por um único professor. Havendo



necessidade, seja pelo número de alunos, seja pela oportunidade de se otimizar a atividade, permitir-se-á a participação de mais um professor, desde que devidamente justificada.

§1º Caberá ao Diretor Geral, ouvidos os Diretores de Ensino e de Administração, a decisão final.

§2º Caberá ao proponente da atividade encaminhar a Coordenação de Gestão de Pessoas formulário de solicitação de diária, devidamente preenchido, para o professor acompanhante da atividade, quando for o caso.

Art. 16. A lista de presença de que trata o inciso II, do Art. 12, deverá conter o nome completo do aluno e seus dados bancários.

Parágrafo Único. Não serão aceitas listas de presenças com assinaturas na forma de rubricas e/ou contendo rasuras.

Art. 17. As Visitas Técnicas serão realizadas, preferencialmente, em veículos oficiais da Instituição, cujo agendamento deverá constar no Formulário de Requerimento da Visita Técnica.

§1º Os veículos são para uso exclusivo dos professores, funcionários e alunos do IFMG, sendo proibido o transporte de qualquer outra pessoa estranha ao quadro de pessoal do IFMG Câmpus Ouro Branco.

§2º O itinerário a ser cumprido seguirá estritamente o disposto no Requerimento da Visita Técnica, sendo proibida qualquer mudança de rota sem prévia justificativa.

Art. 18. A hospedagem, quando necessária, deverá ser preferencialmente em alojamentos e albergues e, quando não for possível, em hotéis ou pousadas compatíveis com a disponibilidade financeira do Programa de Assistência Estudantil do IFMG Câmpus Ouro Branco.

Art. 19. Caso uma das atividades previamente solicitadas não venha a ser realizada caberá ao proponente informar o seu cancelamento ou solicitar, em tempo hábil, às unidades envolvidas, o seu adiamento.

Art. 20. As solicitações de auxílio para Participação em Eventos, em formulário próprio (ANEXO V), devem ser feitas à CRE pelos proponentes (Servidor do IFMG), pelo menos 30 dias antes da data de realização do evento.

Art. 21. O discente, após o retorno da viagem, deverá comprovar o uso do auxílio financeiro por meio da entrega na CRE de uma prestação de contas devidamente assinada (ANEXO VI), anexando notas fiscais, recibos, comprovante de pagamento de taxa de inscrição e passagens, comprovação de apresentação do trabalho, em um prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§1º As comprovações citadas no parágrafo anterior deverão ser emitidas obrigatoriamente em nome do beneficiário.

§2º O recurso somente será concedido para 01 (um) apresentador por trabalho aprovado e apresentado em evento, cabendo, ao apresentador, apresentar comprovação necessária.

§3º O aceite da submissão do trabalho deverá ser obrigatoriamente em nome do proponente da solicitação do auxílio.



Prof. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Câmpus Ouro Branco
(031) 9863-5940

Art. 22. Somente o discente que apresentar o trabalho na modalidade pôster ou oral terá o direito de receber o auxílio financeiro.

§1º Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo:

I - a necessidade da participação de um quantitativo mínimo de estudantes que representem o IFMG numa mesma ação de extensão;

II – a apresentação na modalidade de pôster ou oral para ações extensionistas, tais como apresentações culturais, artísticas ou esportivas.

§2º O quantitativo mínimo de estudantes, de que trata o §1º deste artigo, refere-se, por exemplo, às apresentações culturais, artísticas ou esportivas.

Art. 23. Respeitado o recurso financeiro existente, autorizar-se-á a participação em duas visitas técnicas e em dois eventos por semestre, por curso, um para alunos dos Cursos do Integrado e outro para alunos dos Cursos Superiores.

§1º Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo:

I – as Visitas Técnicas programadas, mas não realizadas por falta de recurso orçamentário na data de realização e que demonstram extrema importância para a vida acadêmica;

II – as Visitas Técnicas extras devidamente justificadas, após avaliação da CRE e CE, e desde que haja recurso disponível.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 24. Quando necessário e havendo recurso disponível, o Programa de Assistência Estudantil do IFMG poderá prover recursos financeiros para subvencionar, a título de auxílio financeiro, as despesas dos alunos referentes a:

I – Alimentação;

II – Hospedagem;

III – Transporte;

IV – Inscrição em Eventos e de Trabalhos.

Art. 25. O auxílio financeiro a ser concedido ao estudante participante da atividade extraclasse será solicitado pela CRE, no mesmo formulário de solicitação da Visita Técnica (ANEXO I) e encaminhado ao Programa de Assistência Estudantil do IFMG para providências.

Art. 26. O repasse do auxílio financeiro aos beneficiários poderá ser parcial ou integral nos valores desta Instrução, independentemente do custeio da participação no evento, e será efetuado somente após realização da atividade, prestação de contas pelo beneficiado e mediante crédito em conta bancária pessoal do beneficiado, preferencialmente, conta corrente.

Parágrafo Único: Excepcionalmente e devidamente justificado, para a Participação em Eventos, a CRE e a CE poderão solicitar a liberação do recurso antes da data de realização do mesmo.

Art. 27. Caberá ao estudante realizar a prestação de contas, mediante a apresentação de documentos fiscais e a comprovação de sua participação e apresentação de trabalho no prazo máximo de 5 (cinco) dias junto à CRE do IFMG, Câmpus Ouro Branco, a fim de fazer jus ao auxílio.


M. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Câmpus Ouro Branco
(031) 9863-5940

§1º É de responsabilidade do contemplado pelo recurso, a devolução ao erário, por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU), dos valores que forem recebidos anteriormente e não justificados.

§ 2º As informações necessárias à efetivação do crédito mencionado no artigo 26 serão de responsabilidade do proponente da atividade.

Art. 28. No IFMG Câmpus Ouro Branco, havendo recurso disponível pelo Programa de Assistência Estudantil do IFMG e segundo parecer da CE e da CRE, o auxílio financeiro para Visitas Técnicas com caráter de complementação didático-pedagógico será concedido obedecendo aos seguintes valores diários máximos:

- a) Café da Manhã – R\$ 10,00
- b) Lanche Vespertino – R\$ 10,00
- c) Almoço – R\$ 20,00
- d) Jantar – R\$ 20,00
- e) Hospedagem – R\$ 100,00
- f) Inscrição– Até R\$ 50,00

Art. 29. Para concessão dos auxílios estabelecidos no artigo anterior serão obedecidos os seguintes pré-requisitos:

I) Café da manhã:

- a) Na data da partida, quando esta ocorrer antes de 06h;
- b) Quando a Visita Técnica for realizada em mais de um dia e for concedido auxílio hospedagem, o café da manhã já estará incluído no valor liberado para hospedagem;
- c) Quando a Visita Técnica for realizada em mais de um dia e não for concedido auxílio hospedagem, o valor para o café da manhã poderá ser solicitado para todos os dias programados.

II) Almoço:

- a) Na data da partida quando esta ocorrer antes das 11h;
- b) Durante os dias de permanência no local visitado;
- c) Durante o retorno da viagem, desde que a chegada seja após as 13h e antes das 15h.

III) Lanche Vespertino:

- a) Na data da partida quando esta ocorrer depois das 15h e antes das 17 h;
- b) Durante os dias de permanência no local visitado;
- c) Durante o retorno da viagem, desde que a chegada seja até às 17 h.

IV) Jantar:

- a) Na data da partida quando esta ocorrer depois das 17h;
- b) Durante os dias de permanência no local visitado;
- c) Durante o retorno da viagem, quando esta ocorrer em mais de um dia e a chegada for após as 21h.

V) Hospedagem:

- a) Quando houver necessidade que a viagem ocorra no dia anterior ao início do evento.
- b) Quando houver necessidade que o retorno ocorra no dia posterior ao horário de término do evento.


Prof. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Câmpus Ouro Branco
(031) 9863-5940

c) Quando o evento tiver duração de mais de um dia.

VI) Inscrição

a) Quando houver cobrança de taxa por estudante para participação da Visita Técnica.

Art. 29. No IFMG Câmpus Ouro Branco, havendo recurso disponível pelo Programa de Assistência Estudantil do IFMG, o auxílio financeiro para Participação em Eventos, será concedido obedecendo aos seguintes valores máximos:

I) Região Norte: até R\$ 1.000,00 (mil reais);

II) Regiões Nordeste, Sul e Centro-Oeste: até R\$ 800,00 (oitocentos reais);

III) Região Sudeste: até R\$ 500,00 (quinhentos reais);

Parágrafo Único. Caberá à CE e à CRE avaliarem as relevâncias do trabalho apresentado e do evento, bem como definir o valor do auxílio liberado de acordo com o orçamento disponível.

CAPÍTULO V DA DEVOLUÇÃO

Art. 31. A devolução dos recursos que, excepcionalmente, forem antecipados ao estudante, deverá ocorrer:

I - parcialmente, quando o somatório das despesas realizadas for inferior ao recurso depositado na sua conta corrente;

II - integralmente, quando:

a) o estudante não participar do evento para o qual teve o auxílio concedido, ou:

b) o estudante não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 32. Na devolução parcial, prevista no inciso I do Art. 31, o estudante deverá restituir ao Câmpus o valor não utilizado do recurso, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, previsto após a realização da prestação de contas.

Art. 33. Na devolução integral, prevista na alínea “a” do inciso II do Art. 31, o estudante deverá restituir ao Câmpus o valor total depositado em sua conta corrente, através de GRU, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a data inicial do evento.

Art. 34. Na devolução integral, prevista na alínea “b” do inciso II do Art. 32, o estudante deverá restituir ao Câmpus o valor total depositado em sua conta corrente, através de GRU, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar após o término do prazo para realização da prestação de contas.

Art. 35. Caberá à CRE solicitar à Direção de Administração e Planejamento do Câmpus a emissão de GRU, para fins de devolução do recurso de que trata o Art. 31, e encaminhar ao estudante para pagamento.


Prof. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Câmpus Ouro Branco
(031) 9863-5940

CAPÍTULO VI DAS PRIORIDADES PARA CONCESSÃO

Art. 36. As Visitas Técnicas e as Participações em Eventos com subsídios de auxílio oferecidos pelo Câmpus, somente serão realizadas se houver recursos disponíveis para esse fim e nos termos deste Regulamento.

Art. 37. As Visitas Técnicas e as Participações em Eventos deverão fazer parte do Projeto Pedagógico do Curso, integrando itinerário formativo do educando, observando-se as prioridades:

I. Solicitação coerente com o programa de ensino da disciplina, devendo ser validada pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Diretor de Ensino.

II. O caráter interdisciplinar da atividade, contemplando maior número de disciplinas do curso ou os temas transversais exigidos pela legislação nacional.

III. A ordem de chegada das solicitações, ficando as demais particularidades a critério da Diretoria de Ensino e da CRE.

Parágrafo único. A participação em eventos especiais, com possibilidade de premiação que promovam e divulguem o Câmpus Ouro Branco, poderá ser atendida levando em conta critérios próprios, diferentes dos relacionados na presente Normativa, sempre respeitando a disponibilidade de recursos financeiros.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Ainda que haja reserva e confirmação de veículo para transporte, para qualquer modalidade de viagem, a CRE do Campus Ouro Branco se reserva o direito de cancelar a viagem caso o número de alunos confirmados, com antecedência máxima de 48 horas à data de deslocamento, seja menor que 70% dos possíveis participantes.

Art. 39. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral em conjunto com o Diretor de Ensino, a CE e a CRE.

Art. 40. Os efeitos desta Instrução Normativa retroagem aos eventos acontecidos desde 1º de abril de 2015.

Art. 41. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições anteriores.

Ouro Branco, 28 de agosto de 2015.
Registre-se e publique-se.



Professor Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral *Pro Tempore* do IFMG - *Campus* Ouro Branco

Prof. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Campus Ouro Branco
(031) 9863-5940

ANEXO I
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA VISITAS TÉCNICAS/
ATIVIDADES EXTRACLASSES**

Nome do(s) professor(es):

Telefone(s):

Disciplina(s) lecionada(s):

Quantidade de alunos:

Quantidade total de participantes:

Turma(s):

Local de saída e retorno:

Datas de saída e retorno:

Horário de saída e retorno:

Destino completo:

Condições do percurso:

Quilometragem prevista:

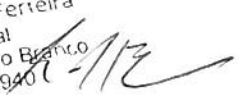
Finalidade da viagem:

Justificativa:

Tipo de transporte solicitado:

- Institucional Terceirizado
 Ônibus Micro-ônibus Van Carro

Dr. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
Fwvcs Campus Ouro Branco
(031) 9863-5940



PREVISÃO DE DESPESAS

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
Café da Manhã		
Lanche Vespertino		
Almoço		
Jantar		
Hospedagem		
Inscrição		
TOTAL DAS DESPESAS: R\$		

ASSINATURA DO SOLICITANTE: _____

Data: _____



Prof. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Campus Ouro Branco
(031) 9863-5940

PARECER DA COORDENAÇÃO DO CURSO	
De acordo com a visita? () Sim () Não	Justificativa:
_____ Local e Data	_____ Assinatura/carimbo do coordenador
PARECER DA ÁREA PEDAGÓGICA/DIREÇÃO DE ENSINO	
De acordo com a visita? () Sim () Não	Justificativa:
_____ Local e Data	_____ Assinatura/carimbo do coordenador
PARECER DO SETOR DE EXTENSÃO/RELAÇÕES EMPRESARIAIS	
De acordo com a visita? () Sim () Não	Justificativa
_____ Local e Data	_____ Assinatura/carimbo do coordenador



Prof. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Campus Ouro Branco
(031) 9863-5940

Listagem com dados dos alunos participantes

Nome do aluno	Identidade	CPF	Data de Nascimento	Menoridade Sim / Não	Banco	Agência	Conta
Curso							

RLZ

Dr. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
F/MG Campus Ouro Branco
(031) 9863-5940

ANEXO II

RELATÓRIO FINAL DE VISITA TÉCNICA/ATIVIDADE EXTRACLASSE

Responsável pela visita: _____
Curso(s) participante (s): _____
Nome da Empresa visitada/local visitado: _____
Data da Visita: _____

1) Os objetivos programados para a visita técnica/atividade extraclasse foram alcançados?

() Sim () Não

Caso não tenham sido alcançados, relacionar os motivos.

2) Os alunos demonstraram interesse pela visita/atividade? De qual (is) maneira(s) o interesse foi demonstrado?

3) A forma com que a empresa recebeu os alunos contribuiu para que a visita atingisse os objetivos?

3a) A percepção do local e as circunstâncias contribuíram para que a visita atingisse seus objetivos?

4) Quais os fatores organizacionais e/ou técnicos, observados na visita técnica/atividade extraclasse, serão de importância para o aprendizado dos alunos?

5) Na sua opinião, a visita técnica abrirá oportunidades de estágio, ou mesmo de emprego, para os alunos do IFMG, campus Ouro Branco?


Dr. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Campus Ouro Branco
(031) 9863-5940

6) Relate os problemas ocorridos durante a realização da visita técnica/atividade extraclasse.

7) Dê sugestões para melhoria do processo visita técnica/atividade extraclasse

8) Relação de alunos presentes na “Visita Técnica” e outros documentos pertinentes. [relação dos alunos presentes à visita, devidamente assinada (sem rubricar); fotos e outros pareceres e o formulário Comprovação de Viagem, quando necessário].

Conforme IN/DG 001/2015, de 28 de agosto de 2015, o responsável da atividade encaminha à Coordenação de Relações Empresariais, dentro do **prazo de cinco dias**, este relatório da atividade, para registro e arquivamento.

Ouro Branco, MG, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável


Prof. Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Campus Ouro Branco 14
(031) 9863-5940

ANEXO III
FISCALIZAÇÃO DE VIAGEM – TRANSPORTE DE PASSAGEIROS
IFMG CAMPUS OURO BRANCO

Via Motorista

<i>Solicitação de Transporte n.</i>		
<i>Data da Solicitação:</i>	<i>Data de Execução:</i>	
<i>Solicitante:</i>	<i>Setor:</i> CRE – IFMG Ouro Branco	
<i>e-mail:</i>	<i>Telefone:</i> ()	
VEÍCULO: () ÔNIBUS () MICRO-ONIBUS () VAN		
Número de Passageiros:	Responsável: Professor N.	Tel.:
Percursos de Ida <i>Origem:</i> Ouro Branco <i>Destino:</i> <i>Data da Ida:</i> <i>Local de Saída:</i> Portaria do IFMG Campus Ouro Branco <i>Horário:</i> <i>Local de Chegada:</i>		Finalidade da Viagem: A viagem intitulada Visita Técnica/Trabalho de campo é um complemento da atividade de ensino e consiste em visitas a instituições vinculadas ao mundo do trabalho ou a outros espaços culturais, por alunos regularmente matriculados nos diversos cursos oferecidos pelo IFMG Campus Ouro Branco.
Percursos de Retorno: <i>Origem:</i> <i>Destino:</i> Ouro Branco <i>Data de Retorno:</i> <i>Local de Saída:</i> Horário: <i>Local de Chegada:</i> Portaria do IFMG Campus Ouro Branco		KM INÍCIO: KM FINAL: Total KM:
Autorizado por:		Data:
Assinatura do Motorista:		Data:

FISCALIZAÇÃO DE VIAGEM – TRANSPORTE DE PASSAGEIROS
IFMG CAMPUS OURO BRANCO

Via IFMG

<i>Solicitação de Transporte n.</i>		
<i>Data da Solicitação:</i>	<i>Data de Execução:</i>	
<i>Solicitante:</i>	<i>Setor:</i> CRE – IFMG Ouro Branco	
<i>e-mail:</i>	<i>Telefone:</i>	
VEÍCULO: () ÔNIBUS () MICRO-ONIBUS () VAN		
Número de Passageiros:	Responsável: Professor N.	Tel.:
Percursos de Ida <i>Origem:</i> Ouro Branco <i>Destino:</i> <i>Data da Ida:</i> <i>Local de Saída:</i> Portaria do IFMG Campus Ouro Branco <i>Horário:</i> <i>Local de Chegada:</i>		Finalidade da Viagem: A viagem intitulada Visita Técnica/Trabalho de campo é um complemento da atividade de ensino e consiste em visitas a instituições vinculadas ao mundo do trabalho ou a outros espaços culturais, por alunos regularmente matriculados nos diversos cursos oferecidos pelo IFMG Campus Ouro Branco.
Percursos de Retorno: <i>Origem:</i> <i>Destino:</i> Ouro Branco <i>Data de Retorno:</i> <i>Local de Saída:</i> Horário: <i>Local de Chegada:</i> Portaria do IFMG Campus Ouro Branco		KM INÍCIO: KM FINAL: Total KM:
Autorizado por:		Data:
Assinatura do Motorista:		Data:


 Prof. Luiz Roque Ferreira
 Diretor Geral
 IFMG Campus Ouro Branco
 (031) 9863-5940

ANEXO IV
TERMO DE RESPONSABILIDADE E NORMAS DISCIPLINARES
PARA VISITAS TÉCNICAS/ATIVIDADES EXTRACLASSES

Atividade	
Atividade: _____	Responsável: _____
Data: _____	
Horários Previstos:	1. Saída _____ 2. Retorno: _____
Local: _____	

Dados Pessoais do estudante	
Nome: _____	
RG: _____	CPF _____
Telef. Residencial: _____	Celular: _____
Endereço: _____	
Bairro: _____	Cidade: _____ Estado: _____
Está sob orientação médica atualmente? _____ Qual? _____	
Você tem algum problema de saúde? _____ Qual? _____	
Que medicamento costuma usar? _____	
Têm algum tipo de alergia? _____ Qual? _____	

A viagem intitulada Visita Técnica/Trabalho de campo é um complemento da atividade de ensino e consiste em visitas a instituições vinculadas ao mundo do trabalho ou a outros espaços culturais, por alunos regularmente matriculados nos diversos cursos oferecidos pelo IFMG - Campus Ouro Branco. Tem como objetivo principal a complementação didático-pedagógica de disciplinas teórico-práticas dos cursos do IFMG, a integração entre os alunos e deles com o mundo do trabalho, pesquisa e extensão. Algumas orientações a avisos para todos os participantes desta atividade:

1. O aluno deverá portar sempre documento de identificação;
2. Levar roupa de cama e banho, se necessário;
3. Zelar pela conservação e limpeza do meio de transporte, bem como pela tranquilidade do motorista;
4. Zelar pelo bom relacionamento entre o IFMG e a Empresa, zelando pelo bom nome da Instituição;
5. Em Visitas às Empresas, atender às solicitações da mesma e usar calça comprida, camisas de manga e calçado fechado de couro;
6. O aluno não poderá separar-se do grupo durante a viagem de visita técnica para realizar atividades particulares;
7. Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno ao ônibus. Os alunos que não estiverem no local na data e horários previamente combinados, estarão sujeitos à perda do transporte e do valor pago antecipadamente, ficando a critério da Coordenação qualquer tipo de decisão;
8. O aluno deverá 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;
9. Não será tolerado nenhum tipo de indisciplina durante a atividade;
10. É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou quaisquer outras drogas ilícitas durante a viagem e nas atividades de grupo. Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o Regimento da Instituição;

11. O aluno será responsabilizado pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, estabelecimento hoteleiro ou local visitado;
12. A condução de quaisquer decisões que tenham que ser tomadas diante de algum transtorno, será feito pelos professores responsáveis.

O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelos professores responsáveis, pelo Coordenador do curso e estudantes. 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 do IFMG/Campus Ouro Branco.

Declaro ter lido todas as normas com atenção, estando ciente delas comprometendo-me a respeitá-las.

Ouro Branco, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do aluno

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE DE MENOR

Eu, _____ (NOME DO RESPONSÁVEL), () Solteiro / () Casado, _____ (PROFISSÃO), portador da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, Bairro _____, _____ (MUNICÍPIO), _____ (ESTADO), e eu, _____ (NOME DO RESPONSÁVEL), () Solteiro / () Casado, _____ (PROFISSÃO), portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, Bairro _____, _____ (MUNICÍPIO), _____ (ESTADO), na condição de representante (s)/responsável (responsáveis) legal (is) pelo(a) menor _____, estudante, já identificado acima, autorizo/autorizamos o (a) menor a viajar desacompanhado(a), participando da atividade acadêmica acima descrita, podendo, para isso, embarcar em transportes terrestres, e, se necessário, embarcar em transportes aéreos e se hospedar em hotel.

Ouro Branco, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável legal pelo aluno menor


Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
IFMG Campus Ouro Branco
(031) 9863-5940

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS COM PUBLICAÇÃO

(Preencher online, imprimir, assinar e entregar à CRE)

DADOS DO SOLICITANTE		
NOME COMPLETO:		SEXO: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
CURSO:		PERÍODO:
DATA DE NASCIMENTO (DIA / MÊS / ANO)	NATURALIDADE (UF)	NACIONALIDADE
CPF:	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDITOR:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO (RUA, NÚMERO, BAIRRO):		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE RESIDENCIAL:	CELULAR:	
E-MAIL:		
ÚLTIMO EVENTO EXTERNO DO QUAL PARTICIPOU:		
TRABALHOS APRESENTADOS E/OU PUBLICADOS NO EVENTO CITADO ACIMA:		
RECEBEU AUXÍLIO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> QUAL?		
DADOS BANCÁRIOS / AUXÍLIO SOLICITADO		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:
TIPO DE AUXÍLIO: <input type="checkbox"/> TRANSPORTE <input type="checkbox"/> HOSPEDAGEM <input type="checkbox"/> INSCRIÇÃO NO EVENTO E DE TRABALHO <input type="checkbox"/> ALIMENTAÇÃO		
RECEBERÁ AUXÍLIO DE OUTRA FONTE PARA ESTE EVENTO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> QUAL?		
DADOS DO EVENTO		
TÍTULO DO EVENTO:		
SITE DO EVENTO:		
ÂMBITO DO EVENTO: <input type="checkbox"/> REGIONAL <input type="checkbox"/> NACIONAL <input type="checkbox"/> INTERNACIONAL <input type="checkbox"/> OUTRO – Especificar:		
INSTITUIÇÃO PROMOTORA:		
LOCAL DO EVENTO:	DIA/PERÍODO DE REALIZAÇÃO:	
TÍTULO DO TRABALHO A SER APRESENTADO:		
TRABALHO A SER APRESENTADO: <input type="checkbox"/> ORAL <input type="checkbox"/> PÔSTER <input type="checkbox"/> OUTRO – Especificar:		
O TRABALHO ESTÁ CONCORRENDO A PRÊMIO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> QUAL?		
NOME DO ORIENTADOR DO TRABALHO (SERVIDOR DO IFMG):		

Ouro Branco, de 2015.

Assinatura do Solicitante

Assinatura do Orientador do trabalho

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

1. Anexar confirmação da aprovação do trabalho;
 2. Anexar o trabalho submetido.
 3. Dentro de 05 dias úteis após o regresso da viagem o discente deverá comprovar a apresentação do trabalho, bem como apresentar prestação de contas com os comprovantes das despesas (comprovantes em nome do solicitante).
- OBS.: O não cumprimento desses critérios, no prazo previsto, implica no indeferimento do pedido, cabendo ao estudante a devolução ao crário, através de GRU, dos valores não justificados.


 Luiz Boque Ferreira
 Diretor Geral
 IFMG Campus Ouro Branco
 (031) 9863-5940

ANEXO VI
PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARTICIPAÇÃO EM
EVENTOS COM PUBLICAÇÃO

(Preencher online, imprimir, assinar e entregar à CRE)

Eu, _____ aluno(a) do curso _____, venho por meio deste, realizar a prestação de contas das despesas durante o evento _____, no qual foi apresentado o trabalho _____ sob orientação do(a) servidor(a) _____, em conformidade com as disposições contidas na Instrução Normativa 001/2015, de 28 de agosto de 2015, anexando todos os comprovantes e a documentação comprobatória da Participação no Evento e/ou Apresentação do Trabalho.

DESPESAS	
AUXÍLIO	VALOR (R\$)
TRANSPORTE	
HOSPEDAGEM	
INSCRIÇÃO NO EVENTO E DE TRABALHO	
ALIMENTAÇÃO	
TOTAL	

Ouro Branco, _____ de _____ 2015.

Assinatura


PARA USO DAS COORDENAÇÕES DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E EXTENSÃO	
COMPROVANTE DE TRANSPORTE:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
COMPROVANTE DE HOSPEDAGEM:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
COMPROVANTE DE ALIMENTAÇÃO:	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
HÁ VALOR A SER DEVOLVIDO AO ERÁRIO?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO VALOR (R\$): _____
_____ Carimbo e Assinatura da CRE	_____/_____/_____
_____ Carimbo e Assinatura da CE	_____/_____/_____

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

1. Anexar comprovação de participação e apresentação de trabalho

2. Dentro de 05 dias úteis após o regresso da viagem o discente deverá comprovar a apresentação do trabalho, bem como apresentar prestação de contas com os comprovantes das despesas (comprovantes em nome do solicitante).

OBS.: O não cumprimento desses critérios, no prazo previsto, implica no indeferimento do pedido, cabendo ao estudante a devolução ao crário, através de GRU, dos valores não justificados.


Luiz Roque Ferreira
Diretor Geral
UFMG Campus Ouro Branco
(031) 9863-5940