

Regulamenta a realização de viagens de estudos e saídas acadêmicas dos cursos de graduação, de pós-graduação, de idiomas e técnicos

O Reitor da Universidade do Vale do Taquari - Univates, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando a decisão do Conselho Universitário – Consun em 22/10/2019 (Ata Consun nº 08/2019) e o Protocolo 37115/19,

RESOLVE:

Reeditar a Resolução 143/Reitoria/Univates, 26 de novembro de 2014, que regulamenta a realização de viagens de estudos e demais saídas acadêmicas dos cursos de graduação, de pós-graduação e de idiomas da Universidade do Vale do Taquari - Univates e dos cursos técnicos do Centro de Educação Profissional – CEP-Univates, conforme segue:

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO DAS VIAGENS DE ESTUDOS
E DAS SAÍDAS ACADÊMICAS

Art. 1º As viagens de estudos são caracterizadas como atividades com participação de alunos ou terceiros interessados, subdividindo-se em:

I – viagens acadêmicas, promovidas pelos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação da Instituição;

II – viagens para realização de cursos ou atividades acadêmicas, promovidas pela Diretoria de Relações Internacionais – DRI.

Parágrafo único. O setor de Eventos é responsável pelas atividades de inscrição e registro das viagens de estudos e a DRI, pelas viagens para realização de outros cursos.

Art. 2º As saídas acadêmicas são caracterizadas como ações vinculadas obrigatoriamente a algum componente curricular, podendo ser configuradas como visita técnica, saída de campo ou saída extensionista.

Parágrafo único. As secretarias dos Centros de Gestão Organizacional –

CGO, de Ciências Humanas e Sociais – CCHS, de Ciências Biológicas e da Saúde – CCBS, de Ciências Exatas e Tecnológicas – Cetec, de Ciências Médicas – CCM e do CEP-Univates e a secretaria de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*, juntamente com o professor do componente curricular, são responsáveis pela organização das saídas acadêmicas.

CAPÍTULO II DA VIAGEM DE ESTUDOS

Seção I

Dos objetivos e da proposta da viagem de estudos

Art. 3º São objetivos das viagens de estudos:

I – das viagens acadêmicas, oportunizar ao estudante desta Instituição:

a) a ampliação do campo de experiências práticas ou acadêmicas vinculadas ao objeto de estudo do curso que frequenta;

b) possibilidades de refletir e de comparar experiências vividas no curso com as realizadas em outros locais do País e do mundo.

II – das viagens para realização de cursos de idiomas:

a) aperfeiçoar-se em idioma estrangeiro;

b) vivenciar aspectos culturais que possibilitem a construção de visão diferenciada e multidisciplinar.

Art. 4º A proposta de viagem de estudos deve ser encaminhada pela coordenação do curso, ou pela direção da DRI, para aprovação da respectiva Pró-Reitoria, preferencialmente, até 90 (noventa) dias antes de sua realização, acompanhada do:

I – projeto de viagem, que deve conter os objetivos, o destino, a programação, o período e demais informações, conforme Anexo I;

II – parecer da coordenação do curso ou da direção da DRI, ouvidas as respectivas instâncias acadêmicas/administrativas:

Cursos	Autorização
a) nos cursos técnicos	Deve ser da coordenação do CEP, juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino.
b) nos cursos de graduação	Deve ser do diretor do Centro, juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino.
c) nos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i>	Deve haver previsão no projeto de curso, que é recomendado pela respectiva Câmara e aprovado pelo Consun.
d) nos cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	Deve haver previsão no projeto de curso, que é recomendado pela respectiva Câmara e aprovado pelo Consun.
e) nos cursos promovidos pela DRI	Deve ser da direção de Centro e da Pró-Reitoria, conforme competência.

Parágrafo único. O aproveitamento da viagem de estudos segue o determinado em resolução específica.

Seção II

Da representação institucional

Art. 5º As viagens de estudos devem ser acompanhadas por um responsável, podendo ser o professor ou outra pessoa indicada pelo diretor de Centro, pelo coordenador do Programa de Pós-Graduação ou pela direção da DRI.

§ 1º Nas viagens acadêmicas, um responsável acompanha o grupo e representa oficialmente a Instituição.

§ 2º Em viagens acadêmicas internacionais, recomenda-se que haja dois responsáveis acompanhantes.

§ 3º Nas viagens ao exterior para realização de cursos diversos, como de idiomas, o responsável do grupo é designado pela direção da DRI, não precisando ser necessariamente um professor da Instituição.

Art. 6º O professor acompanhante deve solicitar dispensa de suas atividades conforme regulamentação interna.

Parágrafo único. Nenhum professor receberá dupla remuneração.

Seção III

Das obrigações

Art. 7º Compete ao responsável indicado, conforme artigo 5º deste Regulamento:

- I – representar oficialmente a Instituição;
- II – prestar orientação aos participantes, estudantes ou não, sempre que necessário – antes, durante e após a viagem;
- III – efetuar os registros acadêmicos: frequência, notas e outros, quando for o caso;
- IV – avaliar o desempenho dos estudantes, quando for o caso;
- V – apresentar relatório resumido apontando objetivos atingidos, contatos mantidos e recomendações consideradas oportunas;
- VI – entregar na secretaria do Centro ou na secretaria de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do término da viagem, os seguintes documentos:
 - a) relatório de viagem, conforme inciso V deste artigo;
 - b) lista de participantes, para emissão do certificado pelo setor de Eventos;
 - c) outros documentos e tarefas que se fizerem necessários.

Parágrafo único. Para os cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* a emissão do certificado prevista no inciso VI, alínea “b”, e a apresentação dos documentos previstos nas alíneas “a” e “c” são dispensáveis.

Art. 8º Compete ao estudante-participante da viagem de estudos:

I – contratar seguro-saúde internacional, de acordo com as orientações da DRI, quando for viagem internacional;

II – cumprir o previsto no termo de responsabilidade e de autorização, assinado por ele, conforme Anexo II ou outro que o substitua.

Art. 9º Compete às secretarias de Centro encaminhar a documentação relacionada no artigo 7º, inciso VI, desta Resolução, juntamente com o Anexo I, ao setor de Eventos.

Seção IV

Da participação de terceiros na viagem de estudos

Art. 10. Interessados não vinculados aos cursos técnicos, de graduação ou de pós-graduação da Instituição podem se inscrever para a viagem utilizando o *link* de eventos, disponível no *site* da Univates, observado o limite de vagas.

CAPÍTULO III DAS SAÍDAS ACADÊMICAS

Seção I

Dos objetivos e da proposta das saídas acadêmicas

Art. 11. São objetivos das saídas acadêmicas:

I – da visita técnica, oportunizar aos estudantes desta Instituição:

a) a ampliação do campo de experiências práticas ou acadêmicas vinculadas ao objeto de estudo do componente curricular que está cursando;

b) a possibilidade de comparar a teoria e a prática.

II – da saída de campo:

a) explorar a utilização de espaços não formais no ensino por meio de vivências em campo e processos aplicados;

b) sincronizar com a prática temas abordados de forma teórica.

III – da saída extensionista:

a) contribuir para o desenvolvimento de competências e habilidades dos estudantes;

b) ampliar o espaço da sala de aula e a relação entre teoria e prática;

c) possibilitar o estabelecimento de fluxo de saberes acadêmicos e populares.

Art. 12. A solicitação da saída acadêmica deve ser encaminhada pelo professor do componente curricular, entregue no Centro ao qual a área do componente está vinculada, obrigatoriamente 7 (sete) dias antes de sua realização, para aprovação da coordenação do curso e do diretor do Centro, mediante apresentação de:

I – formulário de registro de saída acadêmica, que deve estar completamente preenchido, conforme Anexo III;

II – termo de responsabilidade e de autorização, assinado pelos alunos, conforme Anexo II.

§ 1º As saídas de campo, quando vinculadas aos Programas de Pós-Graduação – PPG, ficam sob organização da secretaria de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, com aprovação do coordenador do PPG.

§ 2º As visitas técnicas, que substituem uma aula, devem contar com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos matriculados no componente curricular para serem efetivadas como aula.

§ 3º Não havendo no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de participação, nada impede que a visita ocorra, mas a aula deve ser recuperada em outro momento.

Seção II Da representação institucional

Art. 13. As saídas acadêmicas devem obrigatoriamente ser acompanhadas por um responsável, podendo ser um professor ou outra pessoa indicada pelo diretor de Centro ou coordenador do PPG.

Seção III Das obrigações

Art. 14. Compete ao responsável indicado:

- I – representar oficialmente a Instituição;
- II – prestar orientação aos participantes;
- III – efetuar os registros acadêmicos: frequência, notas e outros, quando for o caso;
- IV – avaliar o desempenho dos estudantes, quando for o caso.

Art. 15. Compete ao estudante-participante da saída acadêmica cumprir o previsto no termo de responsabilidade e de autorização, assinado por ele, conforme Anexo II.

Seção IV Da participação de terceiros na saída acadêmica

Art. 16. A prioridade de transporte para a saída acadêmica fica assegurada aos estudantes matriculados no componente curricular e aos responsáveis por acompanhar a atividade.

§ 1º As vagas excedentes serão disponibilizadas aos demais estudantes e professores desta Instituição, desde que aprovado pelo diretor de Centro, ficando os procedimentos a cargo da secretaria do respectivo Centro.

§ 2º A participação da comunidade externa somente é permitida mediante

aprovação pelo diretor de Centro ou coordenador do PPG.

§ 3º O participante da comunidade externa deve estar ciente de que não está segurado contratualmente .

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O auxílio da Univates fica limitado à disponibilidade de recurso, observadas as normas específicas, dentre elas, a que trata da política de concessão de auxílios para participação em viagens e eventos.

Art. 18. As viagens internacionais devem ser comunicadas à DRI e, havendo necessidade, cabe a esse setor prestar o apoio necessário para a organização da viagem e outros encaminhamentos.

Art. 19. A viagem de Vivência Internacional segue o estabelecido no respectivo Projeto Pedagógico do Curso e em normas complementares.

Art. 20. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria da área.

Art. 21. A alteração do presente Regulamento é da competência do Consun.

Art. 22. A presente Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Ney José Lazzari
Reitor da Universidade do Vale do Taquari -
Univates

ANEXO I

UNIVERSIDADE DO VALE DO TAQUARI - UNIVATES		FORMULÁRIO DE VIAGENS DE ESTUDOS				
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">ATIVIDADE Nº</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DATA:</td> </tr> </table>			ATIVIDADE Nº	DATA:
ATIVIDADE Nº						
DATA:						
1. Identificação do(a) requerente						
Nome completo do(a) requerente:		Centro:				
Telefone para contato/ <i>e-mail</i> :		Diretor(a):				
Curso/componente curricular/módulo/área:		Coordenador(a) do curso de graduação:				
2. Descrição da atividade						
2.1 Nome da atividade:						
2.2 Modalidade da atividade: () Viagem acadêmica promovida por cursos técnicos, de graduação, sequenciais e de pós-graduação da Instituição. () Viagem para realização de curso de idiomas promovida pela Diretoria de Relações Internacionais – DRI da Univates.						
3. Síntese da atividade:						
4. Justificativa:						
5. Objetivos:						
6. Público-alvo:						
7. Nº de vagas:						
8. Docentes (nome completo):						
9. Professor ou responsável pela viagem:						
10. Programação:						
Data	Hora	Local	Conteúdo	Docente		
11. Carga horária total:						
12. Período de realização:						
13. Período de inscrições:						
14. Divulgação:						

15. Despesas previstas: apresentar orçamento elaborado pelo setor de Controladoria/Contabilidade.		
3. Autorização		
Coordenador(a) da atividade	Diretor(a) do Centro	Pró-Reitoria de Ensino

ANEXO III
Universidade do Vale do Taquari - Univates

REGISTRO DE SAÍDA ACADÊMICA Nº _____/20____

1. Professor(a):		Código:
2. Componente curricular:		
3. Curso/Área:		
4. Centro/Área: () CCBS () CCHS () Cetec () CGO () CCM () CEP () Pós-Graduação () DRI		
5. Nº de alunos matriculados:	Nº de alunos participantes:	
6. Atividade/Visita:		
7. Local da atividade:		
Rua/Nº:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
8. Data de saída:	Horário de saída da Univates:	
Data de retorno:	Horário de chegada à Univates:	
Local (prédio) da saída:		
9. Atividade em horário de aula: () Não () Sim		
10. A atividade substitui aula(s): () Não () Sim		
1 Dia(s) da(s) aula(s) substituída(s):		
11. Solicitação de transporte: () Não () Sim		
12. Solicita auxílio no pagamento: () Não () Sim COTAÇÃO: _____		
Obs.: a solicitação de transporte será feita após preenchimento do formulário e autorização do coordenador da área e da direção do Centro.		
13. Assinatura do(a) professor(a) do componente curricular:		Data:
14. Despacho do coordenador do curso/área: () Não autoriza o auxílio () Autoriza o pagamento no valor de R\$ _____		
15. Assinatura do coordenador de curso/área:		Data:
16. Assinatura do diretor do Centro:		Data:
17. Ajuste do Webdiário		
Nº de aulas substituídas no semestre:		
Nº de aulas ministradas até o momento:		
Nº de aulas/turnos disponíveis:		
Observações:		

18. Centro:	Data: