



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

CONGREGAÇÃO DO ICET
RESOLUÇÃO Nº 19 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

A Congregação do ICET, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista a deliberação em sua 118ª reunião ordinária realizada em 25 de abril de 2025, estabelece as normas de realização de Visita Técnica, Trabalho de Campo, Atividade Complementar e Atividade Extensionista no âmbito do Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia (ICET) e revoga as Resoluções da Congregação do ICET Nº 10/2017 de 17/01/2017, Nº 14/2022 de 17/03/2022 e Nº18/2023 de 24/05/2023.

Capítulo I

Dos conceitos básicos

Art. 1º Visita Técnica (VT): Atividade caracterizada pelo contato entre os visitantes – docentes, técnicos e discentes – e o local visitado, visando avaliar, observar e participar das atividades práticas desenvolvidas por entidades e órgãos públicos ou privados.

Art. 2º Trabalho de Campo (TC): Instrumento didático usado para associar teoria e prática nos moldes de um trabalho de pesquisa. É a atividade investigativa e exploratória que ocorre fora do ambiente acadêmico, visando o estudo de determinado fenômeno no local onde ele ocorre naturalmente.

Art. 3º Atividade Complementar (AC): Atividade considerada de enriquecimento e aprofundamento curricular, objetivando permitir ao discente exercitar-se no mundo acadêmico, experimentando e vivenciando oportunidades oferecidas por meio das áreas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 4º Atividade Extensionista (AE): Atividade prática que conecta o conhecimento acadêmico às necessidades da sociedade, que esteja devidamente registrada na PROEXC. Podem ser de natureza cultural, social, científica, tecnológica ou de inovação tecnológica como palestras, oficinas, seminários, simpósios, conferências, debates, jornadas, desfiles, mostras, prestação de serviços, dentre outros correlacionados.

Capítulo II

Das Normas Gerais

Art. 5º Todas as VT, TC, AC ou AE deverão estar relacionados às áreas de conhecimento dos cursos do ICET/UFVJM.

Art. 6º As VT e TC correspondem a atividades que integram a carga horária teórica e/ou prática das unidades curriculares, devendo estar detalhadas nos planos de ensino e estes serem aprovados pela coordenação de curso.

Art. 7º As AE correspondem a atividades que integram a carga horária teórica e/ou prática das unidades curriculares ou aquelas referente a projetos cadastrados via PROEXC.

Art. 8º Os eventos que podem ser considerados como VT, TC, AC ou AE, conforme o caso, são:

- I. Visitas a instituições públicas;
- II. Visitas a empresas e/ou institutos de pesquisa, de serviços e/ou produção;
- III. Visitas a propriedades rurais ou locais públicos;
- IV. Participação em atividades culturais e desportivas;
- V. Visitas em regiões específicas do país para estudo e pesquisa de aspectos ambientais, geográficos, culturais, sociais e/ou históricos.
- VI. Ações de ordem teórica e/ou prática de interação com a comunidade.

§ 1º As VT, TC, AC ou AE não equivalem e nem substituem o estágio curricular obrigatório.

§ 2º As VT, TC, AC ou AE serão realizadas, preferencialmente, em veículos oficiais da Universidade, nestes casos, é necessário que o servidor responsável realize a requisição de veículo por meio do sistema e-Campus. Em casos especiais, poderá ser utilizado o fretamento de transporte.

Art. 9º O servidor responsável pelo desenvolvimento da AC deverá emitir declaração para comprovação da atividade junto às comissões de avaliação de cada curso, não havendo a necessidade de validação por parte da direção do Instituto.

Capítulo III

Dos requisitos para realização

Art. 10 A participação de discentes que não estejam diretamente vinculados à(s) unidade(s) curricular(es) sob tutela do docente responsável pela VT ou pelo TC somente será possível se existir(em) vaga(s) disponível(is) no(s) veículo(s) e mediante autorização do docente responsável pela promoção da VT ou TC. Nestes casos, o discente é responsável por possíveis faltas em outras unidades curriculares durante a participação nas atividades.

Art. 11 É de responsabilidade do servidor organizador da VT, TC, AC ou AE a estruturação de todas as suas etapas, bem como a elaboração do **Roteiro de Atividades (ANEXO I - Modelo)** contendo a programação e horários que devem ser obedecidos, bem como a descrição das vestimentas, acessórios e ferramentas necessárias à execução das atividades, e encaminhá-lo, preferencialmente via e-mail institucional, aos participantes da atividade antes da data de embarque.

Art. 12. Para as AC, o servidor responsável deverá encaminhar o **Roteiro de Atividades (ANEXO I)** para a solicitação de realização de AC, para análise da Direção do ICET, observando-se um prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, anteriores à data da sua execução.

Art. 13. O docente responsável deverá providenciar a assinatura do **Termo de Responsabilidade (ANEXO II)** por todos os discentes ou responsáveis, antes da visita.

Capítulo IV

Da organização

Art. 14. É autorizada a participação de mais de um servidor nas atividades, favorecendo o processo multidisciplinar.

Art. 15. O embarque e desembarque dos participantes ocorrerá no local predeterminado pelo servidor responsável, no horário previsto e estabelecido no roteiro.

Art. 16. Caso algum discente esteja em tratamento médico ou faça uso de medicamentos com receitas especiais, o mesmo deverá informar ao docente responsável e, em casos específicos, deverá apresentar também o atestado médico autorizando a sua participação na atividade.

Art. 17. Caso as atividades já previamente confirmadas não ocorram por qualquer motivo, caberá ao servidor responsável informar a todos os envolvidos, em tempo hábil, seu cancelamento ou solicitar seu adiamento. Da mesma forma, o servidor deverá ser avisado sobre qualquer motivo que inviabilize a realização da visita.

Art. 18. Todos os participantes, sejam eles discentes, docentes ou demais servidores, deverão usar vestimentas adequadas, conforme descrito no roteiro.

Art. 19. Ao final da atividade, o servidor responsável pela(s) atividade(s), deverá inserir o **Relatório de Atividades (ANEXO III)** no processo SEI, aberto naquele semestre, para o devido registro da atividade.

Art. 20. Caso não haja custeio financeiro (transporte, alimentação e hospedagem) por parte da UFVJM para a realização da VT e do TC, sendo este o motivo de não participação do discente, ou outro motivo devidamente justificado, atividades substitutivas poderão ser utilizadas para compor a carga horária da unidade curricular do referido discente.

Parágrafo único: Havendo impedimentos ou motivos de força maior justificáveis que impeçam a realização do TC ou da VT, como condições climáticas ou falhas mecânicas nos veículos oficiais de transporte, o docente responsável tem a possibilidade de aplicar atividades que se adequem a pontuação e a carga horária da atividade não realizada.

Capítulo V

Das proibições

Art. 21. É vedado:

- I. A realização de quaisquer atividades sem a presença de um servidor responsável em qualquer de suas fases;
- II. A presença de pessoas cujos nomes não constam na lista de presença dos participantes;
- III. A parada ou desvio do ônibus e/ou carro fora do trajeto definido no roteiro elaborado pelo servidor responsável bem como aquele descrito na requisição de veículos; e
- IV. A entrada de qualquer discente ou servidor com trajes indevidos no(s) veículo(s) institucional(is).

Art. 22. Fica estritamente proibido o uso de bebidas alcóolicas, fumíferos, equipamentos de som em alto volume dentro do(s) veículo(s) durante o traslado (ou viagem) ou ainda nos locais a serem visitados.

Art. 23. Nos casos de VT, TC e AC, quando for usado veículo oficial para transporte ou o fretamento ocorrer por conta da Universidade, é vedada a participação de pessoa externa à comunidade acadêmica, exceto quando houver a necessidade de guia, representantes do poder público local ou um técnico/pesquisador específico.

Art. 24. O participante não poderá deixar a atividade ou a base/alojamento sem a anuência do servidor responsável.

Art. 25. Os participantes não poderão participar alcoolizados ou sob efeito de substâncias alucinógenas, que comprometam o seu desempenho físico e psíquico.

Capítulo VI

Das Prioridades

Art. 26. As solicitações de viagem somente serão atendidas havendo recursos disponíveis.

Art. 27. Em caso de indisponibilidade de recursos, as visitas solicitadas poderão ser realizadas desde que os participantes sejam provedores das despesas relacionadas à viagem.

Capítulo VII

Das responsabilidades

Art. 28. Cabe ao **servidor responsável** pela atividade:

- I. Contatar previamente o local a ser visitado e verificar a possibilidade da VT, do TC ou da AC;
- II. Caso necessite do uso de veículo oficial, proceder à requisição junto ao sistema e- Campus;
- III. Preencher e enviar antes da data de embarque, via e-mail institucional, o **Roteiro de Atividades** para os participantes;
- IV. Imprimir a **Lista de Presença** e levar na viagem para posterior preenchimento pelos participantes;
- V. Verificar as condições especiais de algum discente, caso haja, de forma preventiva;
- VI. Solicitar os materiais/equipamentos necessários para a realização das atividades;
- VII. Realizar as atividades propostas, conforme **Roteiro de Atividades**;
- VIII. Orientar a turma no que for preciso;
- IX. Elaborar e inserir o **Relatório de Atividades** no ambiente SEI, para o devido arquivamento, juntamente com as fotos que comprovem a realização das atividades propostas no roteiro.

Art. 29. Cabe aos **discentes**

- I. Repassar ao responsável pela atividade todos os dados necessários, como nome completo, CPF e outros dados que porventura lhe sejam solicitados;
- II. Solicitar ao responsável pela atividade o roteiro com a programação da atividade;
- III. Providenciar as vestimentas, materiais e ferramentas necessárias para realização das atividades;
- IV. Responsabilizar-se pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do local visitado; e
- V. Zelar pela conservação e limpeza do meio de transporte, bem como pela tranquilidade do

motorista. Capítulo VIII Considerações Finais

Art. 30. Os servidores participantes das VT, dos TC ou das AC fora da cidade de origem poderão requerer diárias.

Art. 31. A direção do ICET e as coordenações dos cursos do ICET deverão manter um acervo de toda a documentação relativa a cada processo de VT, TC, AC e AE via SEI, ou plataforma equivalente, para consulta e posterior comprovação junto ao órgão fiscalizador (MEC).

Art. 32. A UFVJM não se responsabilizará pelos objetos pessoais dos discentes, bem como seus materiais e equipamentos de estudo e pesquisa.

Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação de curso, nos casos de VT ou TC, e pela direção do ICET, nos caso de AC e AE.

Art. 34. Esta resolução entrará em vigor a partir desta data.

Prof. Dr. Jairo Lisboa Rodrigues

Presidente da Congregação do ICET UFVJM Campus do Mucuri

Referência: Processo nº 23086.003876/2022-24

SEI nº 1345247



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

ANEXO I – MODELO DE ROTEIRO DE ATIVIDADES

ROTEIRO DE ATIVIDADES REFERENTE À VISITA TÉCNICA (VT), AO TRABALHO DE CAMPO (TC), À ATIVIDADE COMPLEMENTAR (AC) OU À ATIVIDADE EXTENSIONISTA (AE) NO ÂMBITO DO ICET/UFVJM.

Leia com atenção!

Este roteiro é parte da RESOLUÇÃO Nº 19 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025 da Congregação do Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia (ICET), que versa sobre as normas de realização de Visita Técnica, Trabalho de Campo e Atividade Complementar no âmbito do ICET. É essencial que a supracitada resolução seja lida previamente à atividade, de modo que o participante esteja ciente dos deveres e responsabilidades envolvidos na atividade, bem como do detalhamento desta. **Este roteiro deve ser preenchido pelo servidor responsável pela atividade e enviado aos discentes, preferencialmente via e-mail institucional.**

1 - De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 19 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025, a atividade em questão é caracterizada como: ☐ Visita Técnica ☐ Trabalho de Campo ☐ Atividade Complementar ☐ Atividade Extensionista ☐ Outro	
2 - Nome do servidor responsável pela atividade:	
3 - Caso haja, qual(is) a(s) unidade(s) curricular(res) vinculada(s) à atividade?	
4 - Município de destino:	5 - Local de destino:
6 - Data de ida da viagem:	7 - Horário de ida da viagem:
8 - Data de volta da viagem:	9 - Horário de volta da viagem:
10 - Descreva as vestimentas, os acessórios e/ou ferramentas necessários à execução das atividades.	
11 - Descreva brevemente a programação esperada para a atividade.	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
matrícula _____, portador
do RG _____ CPF _____, declaro
estar ciente dos termos contidos na Resolução da Congregação do ICET nº 19, de 03/11/2025,
que regulamenta as visitas técnicas e trabalhos de campo, assim como o descrito no verso deste, e
assumo o compromisso de cumprir suas disposições, apresentar conduta pró-ativa de segurança,
inclusive prestando informações adicionais sobre características pessoais, geradoras ou
potencializadoras de risco, tais como: alergias, deficiência ou limitação física, indisposição a
determinados agentes físicos, biológicos, químicos ou radioativos e outras informações
relevantes à própria segurança e a de terceiros. Fica também firmado o compromisso quanto à
postura disciplinada, seguindo as orientações do docente responsável, jamais saindo do roteiro ou
atividades programadas, utilizando os equipamentos de segurança pertinentes. Declaro ainda
estar ciente de que, caso necessite de eventual atendimento médico e/ou de primeiros socorros,
esses procedimentos dependerão sempre das condições do local onde eu me encontrar. No caso
de desobediência às normas impostas, estou ciente de que poderei ser desligado dessa atividade
acadêmica imediatamente, bem como sofrerei as penalidades cabíveis, segundo normativas
internas da UFVJM e legislação correlata.

Pessoa(s) de contato:	
Grau de parentesco:	
Telefones:	

Descrição das limitações físicas ou incapacidades, bem como os medicamentos que faz uso:
Descrição sucinta das atividades (de preenchimento do docente responsável):
Das responsabilidades do discente: 1. portar documentos de identificação e crachá durante todas as atividades; 2. assinar o “Termo de Responsabilidade”, responsabilizando-se pela participação e cumprimento das atividades previstas no Projeto e entregá-lo ao docente responsável antes do embarque; 3. preencher formulário acima, ainda, no que diz respeito a informações gerais e de saúde, declarando-se apto a participar da atividade proposta; 4. cumprir os horários estabelecidos pelo docente, durante a realização da Visita Técnica ou Trabalho de Campo, inclusive os de saída e chegada; 5. realizar as atividades propostas no planejamento das atividades; 6. respeitar as normas e exigências impostas pelo local a ser visitado; 7. custear a hospedagem, refeições ou deslocamento marítimo ou fluvial, quando for o caso; 8. levar consigo itens, acessórios e, inclusive alimentos, para Trabalhos de Campo, quando assim solicitado pelo docente responsável; 9. trajar as vestimentas adequadas ao local a ser visitado; 10. não fazer uso de quaisquer substâncias nocivas à saúde (bebidas alcoólicas, fumíferos, etc.) durante todo o traslado e o período de atividades; 11. zelar pela conservação e limpeza do(s) veículo(s) utilizado(s) para o traslado;

Teófilo Otoni, _____ de _____ de 20 _____

Assinatura do discente

Assinatura do Responsável (quando discente menor)

Assinatura do Docente Responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Natureza da atividade: () Visita técnica () Trabalho de Campo () Atividade Complementar () Atividade Extensionista		
Servidor responsável:		Siape:
Unidade(s) Curricular(es) vinculadas à atividade (quando houver):		
N.º de discentes presentes:		
Endereço do local de destino da atividade:	Cidade:	Estado:
Data de início da atividade:		Data de término da atividade:
Descreva sucintamente as atividades realizadas:		
Houve ocorrências, imprevistos ou queixas ? Se sim, descreva-os.		
A atividade proporcionou novos conhecimentos e informações para os discentes presentes, recomendando novas visitas ? () Sim () Não		
A duração da atividade foi suficiente para o que havia sido proposto pelo responsável ? () Sim () Não		

Registro fotográfico:

Servidor(a) Responsável:

Jairo Lisboa

Rodrigues:0417

6665602

Assinado de forma digital
por Jairo Lisboa

Rodrigues:04176665602

Dados: 2025.11.03 09:47:54
-03'00'