



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - PROGRAD**

**OFICIO ELETRONICO Nº 30/2024 - DDE PROGRAD (11.13.03)
(Código: 202511155)**

Nº do Protocolo: 23076.089387/2024-63

Recife-PE, 25 de Outubro de 2024.

COLEGIO DE APLICACAO - CAP

Título: Solicitação de Aulas de Campo - semestre 2024.2

Assunto: 991 - GESTAO DE COMUNICACOES EVENTUAIS (COMUNICADOS, INFORMES)

À DIREÇÃO DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO - CAp.

Prezada Direção do Colégio de Aplicação,

Comunicamos que a Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes (CAAD) receberá as solicitações de Aulas de Campo para o semestre letivo de 2024.2, a serem realizadas pelos/as docentes do Colégio de Aplicação, considerando:

1. As submissões das propostas de Aulas de Campo devem ocorrer até às **23h59** do **dia 18/11/2024**.
2. As propostas das Aulas de Campo deverão obedecer, impreterivelmente, a **todos** os seguintes critérios:
 - a. considerar a **quilometragem total de ATÉ 2.300 km** (dois mil e trezentos quilômetros), incluindo-se o percurso total para ida e volta;
 - b. considerar a **duração máxima de ATÉ 05 (cinco) dias de viagem**, incluindo-se o período total para ida e volta;
 - c. ser **desenvolvida EXCLUSIVAMENTE em dias úteis**. Caso haja algum impedimento para a realização no período mencionado, deve ser apresentada a justificativa no plano de atividades, devidamente comprovada.
3. Os documentos **obrigatórios**, em sua totalidade, para submissão da proposta são:
 - a. **Preenchimento integral** das informações da Aula de Campo requeridas no Google Formulário (disponível em <https://forms.gle/6XmSyjBn77RyekNo6>). O Google Formulário deve ser integralmente preenchido e enviado.
 - b. **Plano de atividades** elaborado pelo(s)/a(s) docente(s), para cada Aula de Campo (Anexo 1), deverá apresentar proposta de trabalho, devidamente justificada, sobre a necessidade da efetivação da aula e conter, obrigatoriamente, os seguintes itens:

identificação do Curso/Departamento/Núcleo;
identificação do(s) Componente(s) Curricular(es) envolvido(s) com a Aula de Campo, com suas respectivas cargas horárias totais, teórica e prática;
informação se o(s) Componente(s) Curricular(es) poderá(ão) ser ministrado(s), caso a aula de campo não ocorra;
destino/Roteiro;
datas/Hora da Aula de Campo (início e fim);
identificação dos(as) Docente(s) Responsável(is);
justificativa da Aula de Campo (impacto da ausência da aula de campo para o Componente Curricular e para o cumprimento integral da ementa);
objetivos, conteúdos e estratégias para a realização da Aula de Campo.

- c. **Trecho de Ata ou Ofício** do Conselho Técnico do CAp autorizando a realização das Aulas de Campo.
- d. **Ementa de TODOS os componentes curriculares** envolvidos na proposta de Aula de Campo submetida, emitida pelo SIGAA, segundo as informações constantes no Anexo 2.

TODOS os documentos obrigatórios deverão ser apresentados **ATÉ** a data final prevista para submissão da(s) proposta(s) de Aula(s) de Campo (item 1);

TODOS os documentos obrigatórios, dispostos nos itens b, c e d, deverão ser enviados para o e-mail: aulasdecampo@ufpe.br, no prazo estipulado pelo item 1 deste Ofício.

Cópia das respostas do formulário preenchido (Google Formulário) será enviada, automaticamente, para o e-mail institucional do(A) proponente. Caso a cópia não seja recebida, após o envio dos dados no formulário, informar a DDE através do e-mail: aulasdecampo@ufpe.br, sob risco da(s) informação(ões) não serem recebidas e computadas pela Unidade.

4. Todas as propostas de Aulas de Campo do Colégio de Aplicação deverão passar por análise do Conselho Técnico do CAp e caberá à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE/Prograd) a aprovação final.

- a. A aprovação final da proposta está condicionada à liberação de recursos financeiros referentes à previsão orçamentária.
- b. Os recursos orçamentários-financeiros destinam-se ao pagamento dos custos do contrato de locação de transportes e ao pagamento do auxílio pernoite aos estudantes.
- c. O valor relativo à diária de pernoite dos(as) estudantes, no ano letivo de 2024, será de R\$ 80,00 (oitenta reais).
- d. Os auxílios financeiros para pernoite dos estudantes devem ser solicitados pelos Docentes através de processo no SIPAC endereçado à CAAD (11.13.22), com antecedência mínima de 02 (duas) semanas da realização da Aula de Campo, sob risco dos auxílios serem depositados após a realização da aula de campo
- e. O processo deve conter trecho de Ata ou Ofício da Direção do CAp, formulário de Auxílio Financeiro (Anexo 3) e ata de frequência do componente curricular, extraída do SIGAA, contendo nome completo e CPF dos estudantes.
- f. Para pagamento do auxílio financeiro só serão aceitas as contas correntes em nome do próprio estudante, podendo ser contas digitais.

5. Compreende-se como participantes da Aula de Campo apenas:

- a. docentes (permanentes ou contratados por tempo determinado), intérpretes de Libras e técnicos de laboratório ou de área afim à do componente curricular com Aula de Campo aprovada, que pertençam ao quadro de servidores da UFPE e que tenham seus nomes na planilha de solicitação da aula de campo;
 - b. estudantes matriculados(as) no componente curricular do semestre letivo e que tenham seus nomes na lista de participantes da Aula de Campo (Anexo 4) enviada pelo/a docente responsável ou coordenador de Aulas de Campo;
 - c. estudantes monitores(as) vinculados(as) ao componente curricular do semestre letivo para o qual a Aula de Campo foi autorizada e que tenham seus nomes na lista de participantes da Aula de Campo;
 - d. estudantes em estágio docência vinculados ao componente curricular que tenha a Aula de Campo autorizada e que tenham seus nomes na lista de participantes da Aula de Campo;
 - e. bolsistas intérpretes de Libras que atendem ao(s) estudantes participantes da Aula de Campo que estejam com seus nomes na lista de participantes da Aula de Campo.
 - f. Aos(às) estudantes em estágio docência é **expressamente vedada** a concessão de auxílio financeiro.
6. Nos casos em que o(a) estudante receber o auxílio financeiro e não comparecer à Aula de Campo, deve ser feita a devolução do recurso.

- a. Para a devolução do recurso do(s) estudante(s) que não comparecer(em) à Aula de Campo, a **Coordenação de Aula de Campo do Departamento/Curso ou o(a) Docente responsável** (quando não houver Coordenação de Aula de Campo), deverá enviar e-mail para a Coordenação de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino da Graduação (DIFI) da Prograd (financeiro.prograd@ufpe.br), em cópia para o e-mail (aulasdecampo@ufpe.br), informando os dados: o número da aula conforme consta na planilha de aprovação no site da Prograd; CPF; e, nome completo do(a) estudante.
- b. A Coordenação da DIFI-Prograd, em resposta à Coordenação de Aula de Campo do Curso do Departamento/Curso ou ao(à) Docente responsável (quando não houver Coordenação de Aula de Campo), enviará a Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução pelo(a) estudante do auxílio financeiro referente à Aula de Campo em que ele(a) não compareceu, sendo possível o pagamento via Pix, em qualquer banco.

7. Para as Aulas de Campo aprovadas, o(a) Docente responsável deve solicitar o redimensionamento em relação ao quantitativo de estudantes ou ao quantitativo de dias de realização ou ao tipo de transporte, desde que devidamente justificado.

- a. Todas solicitações de redimensionamento das Aulas de Campo aprovadas serão analisadas pela DDE/Prograd.
- b. Os limites dispostos no item 2., devem ser obrigatoriamente cumpridos.
- c. As alterações solicitadas podem ser aprovadas desde que haja disponibilidade de recursos orçamentários-financeiros para o atendimento e observados os limites de diárias de transportes disponíveis.
- d. Qualquer alteração em relação ao quantitativo de estudantes e ao tipo de transporte deve ser solicitada até no máximo 07 (sete) dias antes da realização da aula, através do e-mail: aulasdecampo@ufpe.br.

- e. Qualquer alteração em relação ao quantitativo de dias deve ser solicitada até no máximo 15 (quinze) dias antes da realização da aula, através do e-mail: aulasdecampo@ufpe.br.
- f. É **expressamente vedada** a execução conjunta de Aulas de Campo aprovadas com Aulas de Campo não aprovadas e/ou não solicitadas.
- g. A Aula de Campo só será alterada após a **autorização expressa** através do e-mail: aulasdecampo@ufpe.br.
8. É de incumbência do(a) docente, responsável pela Aula de Campo:
- encaminhar à DDE, através do e-mail aulasdecampo@ufpe.br, a Lista de Participantes (Anexo 04) com antecedência de no máximo 05 (cinco) dias da realização da Aula de Campo;
 - vistoriar a viabilidade das Aulas de Campo ocorrerem nos locais e datas escolhidos e comunicar às instâncias responsáveis na Prograd acerca de qualquer alteração em até no máximo 15 (quinze) dias antes da realização;
 - coletar a assinatura dos(as) estudantes participantes da Aula de Campo, para o documento Relatório de Aula de Campo (Anexo 05), que está disponível na página eletrônica institucional da PROGRAD;
 - agir com rapidez em situações em que ocorram alguma intercorrência com relação ao veículo, durante a Aula de Campo, reportando-se à DIFI/Prograd para informar o ocorrido;
 - zelar pela conservação e respeito no uso/ acesso aos veículos e espaços de visitação, proibindo aos participantes o uso de bebidas alcoólicas, cigarro e ilícitos;
 - zelar pela preservação do(s) veículo(s);
 - registrar a frequência diária de todos os participantes autorizados pela Prograd;
 - responder no relatório de Aula de Campo a avaliação do serviço prestado pelas empresas de transporte para a execução da Aula de Campo (Anexo 05).
9. É de incumbência do(a) docente, responsável pela Aula de Campo, contatar os setores responsáveis para comunicar quaisquer situações de acidentes e/ou intercorrências, conforme descrito a seguir:
- acidentes e/ou intercorrências que impeçam o desenvolvimento da Aula de Campo**, deve-se contatar a DDE/PROGRAD através do telefone institucional (81) 2126-7016 ou a Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes da DDE através do telefone institucional (81) 2126-3114;
 - acidentes e/ou intercorrências relacionadas ao descumprimento da execução do transporte** conforme o previsto, deve-se contatar a DIFI/PROGRAD através dos telefones institucionais (81) 2126-8694 ou (81) 2126-7091 ou (81) 2126-8106;
 - acidentes e/ou intercorrências de qualquer natureza relacionados à integridade dos(das) estudantes**, deve ser dado o suporte necessário à situação, acompanhando e permanecendo com o mesmo. Neste(s) caso(s), deve-se comunicar, imediatamente, à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE/Prograd) a fim de receber as orientações necessárias.
10. É de incumbência do(a) docente(s), responsável(is) pela Aula de Campo, solicitar a assinatura do Termo de Compromisso (Anexo 06) de todos(as) estudantes participantes ou a assinatura do Termo de Autorização para estudantes menores de 16 anos de idade (Anexo 07) ou Termo de Responsabilidade (Anexo 08), neste caso, quando necessário.

11. É de incumbência do(a) docente, responsável pela Aula de Campo, tomar ciência de todos os documentos orientadores e normativos, relativos à execução da Aula de Campo, que estão disponíveis no site da Prograd disponível em <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>.
12. É de incumbência do(a) docente, responsável pela Aula de Campo, a qualquer momento da execução (antes, durante e depois), garantir a identificação e a confirmação da presença de apenas pessoas autorizadas pela Prograd (estudantes, técnico ou outro docente), conforme item 5 deste ofício.
 - a. É vedada a participação de quaisquer pessoas não autorizadas pela Prograd na Aula de Campo.
 - b. A participação de pessoa não autorizada, uma vez identificada pela Prograd, acarretará ao docente responsável a impossibilidade de submissão de proposta de Aula de Campo no semestre subsequente.
 - c. O relatório de Aula de Campo é instrumento imprescindível à análise do serviço prestado pelas empresas de transportes, além de informar a situação de cada viagem e é elemento imprescindível na prestação de contas pelo(a) docente.
 - d. O relatório final deve seguir o modelo disponível no Anexo 5 e ser encaminhado em até 03 (três) dias úteis, após o término da Aula de Campo, ao e-mail: aulasdecampo@ufpe.br.
 - e. A falta do envio do relatório e Aula de Campo acarretará ao docente responsável a impossibilidade de submissão de proposta de Aula de Campo no(s) semestre(s) subsequente(s), até a situação ser devidamente regularizada.

Qualquer esclarecimento poderá ser realizado através do e-mail aulasdecampo@ufpe.br ou dotelefone da DDE: (81) 2126-3114.

(Autenticado em 25/10/2024 17:23)
ROSEANE PATRICIA DE SOUZA E SILVA
DIRETOR - TITULAR
DDE PROGRAD (11.13.03)
Matrícula: 2376233

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **30**, ano: **2024**, tipo: **OFICIO ELETRONICO**, data de emissão: **25/10/2024** e o código de verificação: **9065191057**