



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
COORDENACAO DE ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DOCENTES - PROGRAD**

**OFICIO ELETRONICO Nº 1/2025 - CAAD PROGRAD (11.13.22)
(Código: 202617097)**

Nº do Protocolo: 23076.036193/2025-19

Recife-PE, 29 de Abril de 2025.

COLEGIO DE APLICACAO - CAP

Título: Solicitação de Aulas de Campo - semestre 2025.1

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

Recife-PE, 29 de Abril de 2025.

COLÉGIO DE APLICAÇÃO - CAP.

Título: Solicitação de Aulas de Campo - semestre 2025.1

Assunto: GESTÃO DE COMUNICAÇÕES EVENTUAIS (COMUNICADOS, INFORMES)

À DIREÇÃO DE COLÉGIO DE APLICAÇÃO - CAP

Prezada Direção de 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 2025.1, 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 12/05/2025**.
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/ZxuoUDAOZMS3vK6o8>). O Google Formulário deve ser integralmente preenchido e enviado.

b.

Plano de atividades (Disponível em: <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>) elaborado pelo(s)/a(s) docente(s), para cada Aula de Campo, 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 Tutorial disponível em: <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>.

TODOS os documentos obrigatórios deverão ser enviados pelo google formulário **ATÉ** a data final prevista para submissão da(s) proposta(s) de Aula(s) de Campo (item 3.1);

Cópia das respostas do formulário preenchido (Google Formulário) será enviada, automaticamente, para o e-mail institucional do 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 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 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 20 dias da realização da Aula de Campo, sob risco dos auxílios serem depositados após a realização da aula de campo.

e.

O processo deve conter ofício de solicitação da Direção do CAP, formulário de Auxílio Financeiro (Disponível em: <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>) 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 (Disponível em: <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>) 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.

Aos(às) estudantes em estágio docência é **expressamente vedada** a concessão de auxílio financeiro.

6. Nos casos em que o 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, o(a) **docente responsável pela 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 ao(à) **docente responsável pela 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. As aulas de Campo aprovadas podem sofrer redimensionamento em relação ao quantitativo de estudantes, ao quantitativo de dias de realização e ao tipo de transporte, em decorrência de alterações na execução do semestre.

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, ao tipo de transporte, ao quantitativo de dias ou alteração na data de realização da Aula de campo, deve ser solicitada até no máximo 07 (sete) dias antes da realização da aula, através do e-mail: aulasdecampo@ufpe.br.

e.

O cancelamento ou adiamento das Aulas de Campo deverá ser informado ao setor de Aulas de Campo, com no mínimo 48 horas de antecedência, apresentando justificativa, unicamente através do e-mail: aulasdecampo@ufpe.br. As Aulas de Campo que não foram realizadas, sem justificativa, não poderão ser reagendadas (exceto categorizadas como imprescindíveis).

f.

A Aula de Campo só será alterada após a **autorização expressa** através do e-mail: aulasdecampo@ufpe.br. É **expressamente vedada** a alteração de data, roteiro, cancelamento e adiamento da Aula de Campo através de contato com a empresa de transporte ou setor de transporte da UFPE.

8. É de incumbência do(a) docente, responsável pela Aula de Campo:

- a. encaminhar à DDE, através do e-mail aulasdecampo@ufpe.br, a Lista de Participantes (Disponível em: <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>) com antecedência de no máximo 05 (cinco) dias da realização da Aula de Campo. Para as Aulas de Campo que envolvam o desenvolvimento de atividades em cenários de riscos aumentados, conforme informado no formulário de solicitação, o prazo para envio da Lista de Participantes é até o dia 20 (vinte) de cada mês que antecede a Aula de Campo.
- b. 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;
- c. informar os dados (nome e CPF) dos(as) estudantes participantes da Aula de Campo, para o documento Relatório de Aula de Campo (Disponível em: <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>)
- d. 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;
- e. 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;
- f. zelar pela preservação do(s) veículo(s);
- g. responder no relatório de Aula de Campo (Disponível em: <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>) a avaliação do serviço prestado pelas empresas de transporte para a execução da Aula de Campo.

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:

a.

acidentes e/ou intercorrências que impeçam o desenvolvimento da Aula de Campo, deve-se contatar a DDE/PROGRAD através dos telefones institucionais (81) 2126-3114 (telefone e WhatsApp) e/ou diretamente a Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes da DDE;

b.

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 e/ou diretamente a Coordenação de Gestão de Finanças da DIFI;

c.

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 (Disponível em: <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>) de todos(as) estudantes participantes ou a assinatura do Termo de Autorização para estudantes menores de 16 anos de idade (Disponível em: <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>) ou Termo de Responsabilidade (Disponível em: <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>), 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 (<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.

13. 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.

a.

O relatório final deve seguir o modelo disponível em: <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo> e ser encaminhado em até 05 (cinco) dias úteis, após o término da Aula de Campo, ao e-mail: aulasdecampo@ufpe.br.

b.

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 do telefone da DDE: (81) 2126-3114.

(Autenticado em 30/04/2025 00:16)
ROSEANE PATRICIA DE SOUZA E SILVA
DIRETOR - TITULAR
CAAD PROGRAD (11.13.22)
Matrícula: 2376233

(Autenticado em 29/04/2025 14:19)
ISABELA ANDRADE DE LIMA MORAIS
COORDENADOR - TITULAR
CAAD PROGRAD (11.13.22)
Matrícula: 1329434

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2025**, tipo: **OFICIO ELETRONICO**, data de emissão: **29/04/2025** e o código de verificação: **fc86271ed9**

Copyright 2007 - Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - UFPE