



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS

Ofício Circular 04/2019 – CAAD/DDE

Recife, 05 de agosto de 2019

Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE)
(Coord. de Acompanhamento de Atividades Docentes)

Assunto: PROGRAMAÇÃO DE AULAS DE CAMPO 2019.2

Senhor(a) Chefe de Departamento, Coordenador(a) de Curso e Coordenador(a) de Aula de Campo,

Comunicamos que a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE) - PROACAD receberá **até o próximo dia 16 de agosto** a **planilha de solicitação** para a **programação de todas as Aulas de Campo** a serem realizadas pelos professores desse Departamento no **semestre letivo de 2019.2**.

A **planilha de solicitação** estará disponível na Página Eletrônica da PROACAD (www.ufpe.br/proacad), no link *Aulas de Campo (Excursões)* e deverá ser baixada (download), devidamente preenchida e enviada para o e-mail (aulasdecampoufpe@gmail.com), com cópia para o Coordenador do Curso e Chefe de Departamento, considerando a ciência dos mesmos sobre as aulas aprovadas pelo Coordenador de Aula de Campo. Juntamente com a **planilha de solicitação**, deverão ser enviados os respectivos **planos de atividades** das aulas de campo.

A **ciência** da Coordenação de Curso ou da Chefia de Departamento deve ser feita em ofício, assinado, digitalizado e enviado no formato PDF juntamente com os itens indicados no parágrafo anterior.

Com finalidade de assegurar a efetividade da comunicação, é necessária a comprovação de recebimento pela DDE em resposta a este e-mail. No caso de não haver

resposta da DDE no prazo máximo de 48h (dias úteis), a **planilha de solicitação** deverá ser reenviada para o mesmo e-mail.

Informamos que só serão analisadas as Aulas de Campo que estiverem **devidamente assinadas (digitalmente) pelo Coordenador de Aula de Campo ou pelo Coordenador do Curso ou pelo Chefe de Departamento.**

Solicitamos **dar ciência a todos os docentes desse Departamento**, sobre as exigências contidas neste Ofício, ressaltando que o fiel cumprimento das mesmas permitirá a análise para os devidos encaminhamentos das aulas de campo com as condições que garantam sua qualidade.

CHAMAMOS ATENÇÃO QUE A EXECUÇÃO DAS AULAS DE CAMPO SÓ SERÁ CONCRETIZADA SE HOVER ORÇAMENTO DISPONÍVEL!

PROGRAMAÇÃO E REQUISITOS

1. Programar as aulas de campo para o período de **05 de setembro até o último dia de aula do semestre letivo 2019.2 conforme calendário acadêmico.** Evitar programar aulas de campo para feriados ou fins de semana, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados via ofício durante a solicitação para as aulas de campo de 2019.2.
2. Enviar em conjunto com o arquivo da planilha de solicitação de aulas, o **Plano de Atividades**, em formato do Word, tal qual o “Modelo de Plano de Atividades” disponibilizado na página da PROACAD, devidamente aprovado pelo Coordenador de Aula de Campo ou Coordenador de Curso. A aprovação pode ser feita com uma carta Ofício atestando que todos os Planos de Atividades foram analisados e aprovados.
3. Considerar as diversas aulas de campo programadas para a mesma turma de estudantes de modo a evitar coincidência de datas e posteriores modificações.
4. Encaminhar à **PROACAD/DDE**, com **antecedência mínima de 08 (oito) dias da data de realização da aula de campo**, a listagem com os dados de todos os participantes (professores responsáveis, alunos e técnicos de Laboratório ou de área afim à da disciplina com aula de campo aprovada), com:

- **Nome completo sem abreviar;**

- Nº de CPF;
- Nº do RG (Identidade), com respectivo órgão expedidor;
- Data de Nascimento dos Participantes.

ATENÇÃO: Para os servidores (docentes ou técnicos) informar também o **nº do SIAPE**.

5. Solicitar diretamente à **PROPLAN**, com **antecedência mínima de 20 dias** da data inicial de realização da aula de campo, as **diárias dos professores e técnicos** participantes. Caso contrário não haverá garantia de concessão de diária anteriormente à viagem. Informamos que **esta Pró-Reitoria só concederá o mérito aos servidores cujos nomes constarem na Planilha Geral das Aulas de Campo 2019.2.**

ATENÇÃO: Caso seja solicitada qualquer alteração para a aula de campo (data, roteiro, nome de docente responsável), é importante incluir no processo de solicitação de diária, cópia do documento encaminhado à PROACAD solicitando a referida alteração, mesmo que seja apenas a “conversa” do e-mail.

6. É vetada a inclusão de docentes e técnicos na Aula de Campo após a aprovação da Planilha Geral pela PROACAD, sendo permitida em casos excepcionais devidamente justificados.
7. Em caráter excepcional, devidamente justificado, poderá haver **substituição** de docente ou técnico na Aula de Campo aprovada(s).
8. Caso seja necessária a substituição do docente(s) ou técnico(s) responsável(eis), solicitamos **informar imediatamente** a esta Pró-Reitoria, **justificando o pedido de alteração.**
9. Encaminhar e-mail à DDE-PROACAD via ofício da Chefia do Departamento, **com antecedência mínima de 08 (oito) dias** da data de realização da aula de campo, a solicitação de eventual alteração/cancelamento da mesma, com as razões que justificam tal procedimento.

LOCAL DE SAÍDA E DE RETORNO

1. **Exclusivamente** o Campus da UFPE (Recife, Caruaru ou Vitória) **em que a disciplina é ministrada.**

DURAÇÃO DAS AULAS DE CAMPO/ QUILOMETRAGEM

Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos - PROACAD
Diretoria de Desenvolvimento do Ensino
Homepage : <http://www.ufpe.br/proacad>
Fones: (0xx81) 2126 7017 - Fax: (0xx81) 2126-7017

1. O período de realização das aulas de campo está limitado a, no máximo, **05 (cinco) dias**.
2. A quilometragem programada para a aula de campo não deverá exceder ao limite aproximado de **2.300 km**.
3. **Não será permitida alteração de roteiro que implique em aumento da quilometragem indicada para a Aula de Campo, após a aprovação pela PROACAD.**
4. Aulas de Campo que excederem a esse número de dias ou de quilometragem deverão ser devidamente justificadas quanto à necessidade de realização. A análise dessa justificativa por parte da PROACAD levará em consideração a estrutura curricular da disciplina para a qual a aula de campo foi solicitada, a efetiva participação dos alunos regularmente matriculados na referida disciplina, bem como o custo final da aula de campo.

PARTICIPANTES

1. Não será permitida a alteração de veículo de menor para um de maior porte após a aprovação da Planilha Geral das Aulas de Campo, exceto em casos devidamente justificados, considerando a participação exclusiva de docente(s), técnico(s) e estudantes **regularmente matriculados** na(s) disciplina(s) autorizada(s) para a Aula de Campo aprovada.
2. A lotação máxima permitida para cada tipo de veículo é: **Ônibus = 45 passageiros; Micro-ônibus = 25 passageiros; Van = 14 passageiros**. Pedimos a gentileza de não ultrapassar esses números, pois não serão aceitas aulas de campo que ultrapassem esses limites. Em caso de turmas comprovadamente maiores, após período de matrícula, poderá ser solicitado veículo complementar.
3. Informar, na planilha, **o telefone e o e-mail do(s) professor(es) responsável(eis)** pela aula de campo.
4. Só é permitida a participação de docentes (permanentes ou contratados temporariamente) e técnicos de laboratório ou de área afim à da disciplina com aula de campo aprovada e que pertençam ao quadro de servidores da UFPE.
5. Quando houver participação de mais de uma turma, para a mesma aula de campo, e o quantitativo implique em mais de um transporte, por questão de segurança, sugerimos que haja pelo menos um docente ou um técnico em cada veículo.

6. Só é permitida a participação de alunos que se encontrem devidamente matriculados na disciplina do semestre letivo para qual a aula de campo foi autorizada. Em casos excepcionais, devidamente justificados, será apreciada a possibilidade de participação de alunos matriculados em outra disciplina, todavia, sem concessão de auxílio financeiro para estes.

7. Serão terminantemente indeferidas as aulas de campo cujo número de participantes seja inferior a 10 (dez). Portanto, recomendamos programar roteiros que possam atender diferentes disciplinas em uma mesma aula de campo, especialmente aquelas com número reduzido de alunos (≤ 10). Se não for possível atender este critério, entrar em contato direto com o setor de transportes da Universidade para cessão de carro onde o docente será o condutor.

ROTEIROS

1. Informar, **de forma detalhada**, o roteiro da aula de campo, citando os nomes das cidades, nome da empresa a ser visitada, com os respectivos **bairros/cidades** em que a mesma está localizada, **povoados, sítios históricos e/ou arqueológicos, engenhos, usinas, hotéis, entre outros**, a serem visitados, inclusive a quilometragem mais próxima do roteiro previsto.
2. Ao detalhar o roteiro, informar o **local e horário de saída e chegada** da aula de campo.
3. Não será permitida a alteração de roteiros, nem excesso de quilometragem com relação à estimada pelo Departamento na ocasião do envio da Programação das Aulas de Campo, exceto em função de imprevistos durante a viagem (rodovias bloqueadas, transtornos meteorológicos, ocorrências com o motorista, com passageiros ou com o próprio veículo).
4. Informar, obrigatoriamente, local(is) de pernoite para cada dia da aula de campo, com mais de **01 (um) dia de duração**.
5. Informar o(s) nome(s) do(s) professor(es) responsável(veis) pela aula de campo, disponibilizando telefone celular e e-mail para contato.

RELATÓRIO

1. O modelo de relatório da aula de campo 2019.2 está disponível no site (www.ufpe.br/proacad), no link *Aulas de Campo (Excursões)*.

2. O **Relatório** deverá ser baixado (download), devidamente preenchido durante a execução da aula de campo e posteriormente digitalizado e enviado **EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail: **aulasdecampoufpe@gmail.com**. Não é necessário o envio de impre
3. ssões ou outros documentos relativos à aula. O preenchimento dos dados solicitados no relatório é suficiente para o processo.
4. O tempo máximo para o envio do relatório será de 03 (três) dias úteis após a data final de realização da aula de campo.

AUXÍLIO FINANCEIRO

1. A Coordenação de Aula de Campo deverá formar processo de solicitação e Auxílio Financeiro para estudantes e encaminhar à PROACAD/DDE, com **15 (quinze) dias de antecedência da realização da Aula de Campo**. A documentação de auxílio financeiro dos discentes participantes da Aula deverá ser enviada conforme descrito abaixo:
 - I. Ofício de encaminhamento (elaborado e assinado pela Coordenação da Aula de Campo), solicitando o auxílio financeiro para o estudante e monitor bolsista ou voluntário, informando o nome da disciplina e dos participantes, com os dados dos mesmos (CPF, dados bancários e valor a receber);
 - II. Formulário de Auxílio Financeiro à Aula de Campo com Pernoite, para estudantes, brasileiro ou estrangeiro, impresso e via e-mail (**aulasdecampoufpe@gmail.com**), em versão editável do Excel;
 - III. Ata de frequência do SIG@ dos alunos devidamente matriculados na disciplina promotora da Aula de Campo aprovada.

AULAS DE CAMPO INDEFERIDAS

Serão automaticamente **indeferidas** pela PROACAD as Aulas de Campo que:

1. Apresentarem informações incompletas dos roteiros, local e do horário de saída e de chegada.
2. Não apresentarem, no ato da entrega do ofício encaminhado pelo Departamento, justificativa sobre a necessidade de realizar aula de campo com quilometragem superior a 2.300 km e/ou mais de 05 (cinco) dias, como também as que ocorrerem nos finais de semana ou feriados.

3. Forem programadas para ocorrer fora do período de realização das Aulas de Campo, de acordo com o calendário acadêmico.
4. Forem solicitadas fora do prazo para envio da Programação das Aulas de Campo no semestre letivo.
5. **Estiverem sob a responsabilidade de pelo menos um professor com pendência na entrega de relatório de aulas de campo ocorridas em semestres anteriores.**
6. Apresentem a planilha com a Programação das Aulas de Campo enviadas por e-mail em formato que esteja fora do padrão.

Lembramos que as informações referentes a cada Aula de Campo deverão constar nas suas respectivas células em uma única linha da planilha.

AULAS DE CAMPO COM PARTICIPAÇÃO DE MENORES DE IDADE

A orientação é exigir dos alunos menores de idade a competente autorização dos pais ou maiores responsáveis especificamente para cada viagem em questão.

IMPORTANTE

Esta Pró-Reitoria terá autonomia para alterar o tipo de veículo da aula de campo, assim como a empresa que irá realizá-la, considerando o número de participantes informado na listagem, não cabendo acrescentar qualquer nome após o envio da mesma.

Lembramos que o docente responsável pela aula de campo deverá zelar pela integridade dos alunos, como também contribuir para a fiscalização de possível depredação do veículo e de seus equipamentos pelos usuários, uma vez que pode caracterizar dano ao patrimônio público.

Por questão de segurança, recomendamos evitar viajar durante a noite.

Os casos omissos que por ventura vierem a ocorrer serão analisados e julgados por esta Pró-Reitoria.

Atenciosamente,

DDE/PROACAD

(Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes)