



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

OFÍCIO CIRCULAR Nº 8/2023 - DDE PROGRAD (11.13.03)  
(Código: 202384349)

Nº do Protocolo: 23076.036395/2023-03

Recife-PE, 20 de Abril de 2023.

Ao grupo: CHEFES DE DEPARTAMENTO, COORDENADORES DE CURSO, DIRETORIAS DOS CENTROS, SECRETARIAS, SERVIDORES LOTADOS NO COLÉGIO DE APLICAÇÃO - CAP.

Título: Solicitação de Aulas de Campo em 2023.1

Assunto: 991 - GESTÃO DE COMUNICAÇÕES EVENTUAIS (COMUNICADOS, INFORMES)

Prezados(as) Docentes, Coordenações de Aulas de Campo, Coordenações de Curso/Núcleo/Área, Chefes de Departamento e Direção de Colégio de Aplicação,

Comunicamos que a Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes (CAAD) receberá até o próximo dia **19/05/2023** a solicitação de aulas de campo para o semestre letivo de 2023.1, a serem realizadas pelos/as docentes desse Departamento e/ou Núcleo e/ou Área e/ou Conselho do CAP.

Para efetivar a solicitação de aulas de campo, será preciso que a **Coordenação de Aula de campo**:

1. **Preencha o formulário** de solicitação, disponível em <https://forms.gle/DAV3f2ovFkDswArj7> para CADA aula de campo solicitada.

Enfatizamos a necessidade de os docentes informarem às Coordenações de Aula de Campo o roteiro até o local de destino de **FORMA DETALHADA**, descrevendo inclusive os nomes das cidades, bairros, povoados, sítios históricos e/ou arqueológicos, engenhos, usinas, hotéis, incluindo o registro “de difícil acesso” quando assim o for. Ao detalhar o roteiro, informar o local e horário de saída e chegada em cada ponto do roteiro.

O formulário deve conter os nomes de **todos os servidores** envolvidos com a aula de campo, professores e técnicos, para posterior solicitação de diárias junto à Proplan.

Ao final do preenchimento de cada solicitação, será enviada uma cópia das respostas para o e-mail vinculado à solicitação.

2. Envie para o e-mail [aulasdecampo@ufpe.br](mailto:aulasdecampo@ufpe.br), com cópia para o/a Coordenador/a do Curso/Núcleo/Área e Chefe de Departamento, os seguintes documentos:

- a. O plano de atividades – elaborado pelo/a docente, apresentando a proposta de trabalho para aula devidamente justificado sobre sua necessidade em relação à efetivação da disciplina.
- b. Autorização do Pleno do Departamento/Colegiado de Curso/Núcleo/Área/Conselho Técnico do CAp, podendo ser através de trecho de ata ou ofício.

**Observações a serem consideradas:**

1. Serão analisadas APENAS as solicitações de Aulas de Campo que tiverem enviado os três documentos solicitados.
2. A Prograd divulgará o resultado da lista com as aulas de campo autorizadas até o dia **02/06/2023**, em sua página oficial <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>.
3. **As aulas de campo serão iniciadas a partir de 01/07/2023** para que haja tempo hábil de inserção dos nomes dos participantes na cobertura do seguro de vida.
4. O local de saída e de retorno ocorrerá exclusivamente no Campus da UFPE em que a disciplina é ministrada, podendo o discente desembarcar noutro local, desde que autorizado pelo docente e que não desvie da rota até a Universidade.
5. São considerados participantes da aula de campo apenas:
  - a. Docentes (permanentes ou contratados por tempo determinado) e técnicos de laboratório ou de área afim à da disciplina 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 na disciplina do semestre letivo para a qual a aula de campo foi autorizada.
  - c. Estudantes monitores/as vinculados à disciplina do semestre letivo para a qual a aula de campo foi autorizada.
  - d. Estudantes em estágio docência vinculados à disciplina que tenha a aula de campo autorizada, contudo a estes é **expressamente vedada a concessão de auxílio financeiro**.
6. Caso haja alteração no número de estudantes informado na planilha de solicitação após período de matrícula, deverá ser encaminhada essa informação complementar para o email [aulasdecampo@ufpe.br](mailto:aulasdecampo@ufpe.br).
7. Não será permitida a alteração de roteiros, nem excesso de quilometragem com relação à estimada 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)

ou mediante expressão aprovação da Prograd. Quaisquer mudanças de veículo ou de rota durante a viagem deverão ser solicitadas previamente à Prograd, salvo os casos em que não há alternativa de rota por imprevistos no trecho (como alagamentos, deslizamentos de barreira, bloqueios de estradas, entre outros).

8. Considerar como quilometragem máxima de 2.300 km.

9. Não ultrapassar o total de 04 (quatro) dias de aula de campo.

10. Aulas de campo solicitadas para ocorrerem nos finais de semana ou feriados, requerem autorização da PROGRAD.

11. Ao/à docente solicitante cabe a obrigação de:

a.

vistoriar a viabilidade das aulas de campo ocorrerem nos locais e datas escolhidos;

b.

acompanhar discentes em casos de acidentes de qualquer natureza, desde o traslado ao hospital até a sua permanência fora da sua cidade de domicílio ou enquanto não houver pais ou responsáveis que possam acompanhá-lo, independente de sua idade;

c.

zelar pela conservação e respeito no uso/aceso aos veículos e espaços de visitação, proibindo aos participantes o uso de bebidas alcoólicas, cigarros de quaisquer natureza, além da preservação dos veículos utilizados.

A solicitação de aulas de campo implica no aceite sem restrições aos termos aqui apresentados.

12. A lista de participantes das aulas de campo deve ser enviada em modelo padrão - disponível em <https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo> - **até o dia 25 do mês anterior à aula de campo** visando à cobertura dos participantes pelo seguro de vida. O envio é feito para o e-mail [aulasdecampo@ufpe.br](mailto:aulasdecampo@ufpe.br). Após este prazo, é de total responsabilidade do professor a realização da aula de campo sem o seguro de vida, dando a devida ciência aos participantes. Aulas as quais as listas não forem enviadas a tempo **serão canceladas**.

13. Os **auxílios financeiros** para pernoite de discentes devem ser solicitados através de processo no SIPAC endereçado à CAAD (11.13.22) com **antecedência mínima de duas semanas** da realização da aula de campo, sob risco de pagamento após a realização da aula de campo. O processo deve conter:

a.

Ofício de solicitação do Chefe de Departamento ao qual está vinculado o curso;

- b. Formulário de auxílio financeiro em arquivo próprio (.xls ou .ods e com modelo disponível no site). É importante ressaltar que para **pagamento do auxílio financeiro** só serão aceitas as **contas correntes em nome do próprio discente**, podendo ser contas digitais. Contas conjuntas não terão pagamento liquidado;
- c. Ata de frequência extraída do SIGA com nome completo e CPF dos estudantes.

14. Para os casos em que o estudante receber o auxílio financeiro, mas não comparecer à aula de campo, deve ser feita a devolução do recurso. O professor deve enviar e-mail para [financeiro.prograd@ufpe.br](mailto:financeiro.prograd@ufpe.br), informando o número da aula de campo conforme planilha de aulas aprovadas, CPF e nome completo. Em resposta, enviarão a Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento exclusivo no Banco do Brasil.

15. Os relatórios de aula de campo são instrumentos imprescindíveis à análise do serviço prestado pelas empresas de transportes, além de nos informar sobre a situação de cada viagem. Portanto, a falta de envio destes acarretará em sanções às disciplinas e cursos envolvidos, como a impossibilidade de aceitação de solicitações futuras.

### **Sobre a análise das solicitações**

16. São critérios considerados para aprovação:

- a. Atender às exigências documentais (formulário, plano de atividade e ofício ou extratos de ata do Pleno de Departamento, ou Colegiado de Curso/Núcleo/Área ou do Conselho Técnico do CAp).
- b. Apresentar justificativa que demonstre a necessidade da aula de campo para efetivação da disciplina.
- c. Atendimento ao maior número de cursos, de acordo com o orçamento financeiro disponível.

17. Serão **indeferidas** pela Prograd solicitações de Aulas de Campo que:

- a. Apresentarem informações incompletas nos documentos solicitados, ou faltar algum destes documentos.
- b.

Forem programadas para ocorrer fora do período letivo de 2023.1.

- c. Forem solicitadas fora do prazo para envio da Solicitação das Aulas de Campo no semestre letivo.
- d. Estiverem sob a responsabilidade de pelo menos um professor com pendência na entrega de relatório de aulas de campo ocorridas em semestres anteriores.

18. O contato da DDE/PROGRAD para a comunicação do/s docente/s em atividade de aula de campo quando ocorrer quaisquer situações de acidentes e/ou intercorrências é o (81) 2126-3114 (telefone e WhatsApp).

19. As questões pertinentes às aulas de campo podem ser consultadas na Resolução CCEPE 02/2014 e, nos casos omissos, por esta Coordenação através do e-mail [aulasdecampo@ufpe.br](mailto:aulasdecampo@ufpe.br).

Solicitamos ampla divulgação deste ofício entre os docentes e comunidade acadêmica.

Atenciosamente,

(Autenticado em 20/04/2023 16:55)  
ROSEANE PATRICIA DE SOUZA E SILVA  
DIRETOR - TITULAR  
DEC (11.45.04)  
Matrícula: 2376233

(Autenticado em 20/04/2023 15:47)  
LEIDIJANE DA SILVA DIAS  
COORDENADOR - TITULAR  
DGTD PROGRAD (11.13.27)  
Matrícula: 1650650

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **8**, ano: **2023**, tipo: **OFICIO CIRCULAR**, data de emissão: **20/04/2023** e o código de verificação: **5be00fe709**