



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

OFÍCIO ELETRÔNICO Nº 12/2024 - DDE PROGRAD (11.13.03)
(Código: 202502854)

Nº do Protocolo: 23076.027107/2024-31

Recife-PE, 03 de Abril de 2024.

COLEGIO DE APLICACAO - CAP

Título: Solicitação de Aulas de Campo - semestre 2024.1

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

Recife-PE, 03 de Abril de 2024.

À DIREÇÃO DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO - CAP.

Título: Solicitação de Aulas de Campo - semestre 2024.1

Assunto: GESTÃO DE COMUNICAÇÕES EVENTUAIS (COMUNICADOS, INFORMES)

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 2024.1, 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 19/04/2024**.
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/rJCvrgwv7rSWQ9aQ6>). 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;

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 ser ministrado, caso a aula de campo não ocorra;

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 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 que compreende o máximo de até 8 aulas de Campo, durante o semestre letivo de 2024.1.

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 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 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. Os limites dispostos no item 2 devem ser obrigatoriamente cumpridos.

b. 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.

c. 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 .

d. 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. 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:

- a. enviar a Lista de Participantes com antecedência de no máximo 07 (sete) dias da realização da Aula de Campo;
- b. Dar entrada no processo, via Sipac, dos auxílios financeiros para pernoite dos estudantes, com antecedência mínima de 02 (duas) semanas da realização da Aula de Campo;
- c. 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;
- 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/aceso 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 a avaliação do serviço prestado pelas empresas de transporte para a execução da Aula de Campo (Anexo 5).

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 por todos(as) os(as) estudantes participantes (Anexo 6).

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.

1. É vedada a participação de quaisquer pessoas não autorizadas pela Prograd na Aula de Campo.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 03/04/2024 18:14)
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: **12**, ano: **2024**, tipo: **OFICIO ELETRONICO**, data de emissão: **03/04/2024** e o código de verificação: **048cfe14f2**

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