



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

OFICIO ELETRONICO Nº 48/2019 - CAAD (11.13.22)  
(Identificador: 201913813)

Nº do Protocolo: 23076.062439/2019-66

Recife-PE, 03 de Dezembro de 2019.

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO - PROACAD

**Assunto: Orientações sobre aulas de campo 2020.1**

Recife, 03 de dezembro de 2019.

**Da:** Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes (CAAD)

Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE)

**Para:** Chefe de Departamento ou Núcleo, Coordenador(a) de Curso, Coordenador(a) de Aula de Campo e Docentes

**Assunto: PROGRAMAÇÃO DE AULAS DE CAMPO 2020.1**

Comunicamos que a Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes (CAAD)- DDE/PROACAD receberá até o **próximo dia 03 de fevereiro** a **planilha de solicitação** das Aulas de Campo, os **planos de atividades** e a **ciência** da Coordenação de Aulas de Campo ou de Curso, ou da Chefia de Departamento ou Núcleo, para a programação de **todas** as **Aulas de Campo** a serem realizadas pelos professores desse Departamento/Núcleo no **semestre letivo de 2020.1**.

A **planilha de solicitação** e o **plano de atividades das aulas** foram alterados e estarão disponíveis na Página Eletrônica da PROACAD ([www.ufpe.br/proacad](http://www.ufpe.br/proacad)), no link *Aulas de Campo* e deverão ser baixadas (download), devidamente preenchidas, enviadas pelo Coordenador de Aula de Campo para o **e-mail [aulasdecampoufpe@gmail.com](mailto:aulasdecampoufpe@gmail.com)**, com cópia para o Coordenador do Curso e Chefe de Departamento/Núcleo, considerando a necessidade de ciência dos mesmos sobre as aulas aprovadas. Só serão analisadas as Aulas de Campo solicitadas **por e-mail** e que estiverem **devidamente assinadas pelo Coordenador de Aula de Campo ou pelo Coordenador do Curso ou pelo Chefe de Departamento ou Núcleo**.

A **ciência** da Coordenação de Curso ou da Chefia de Departamento ou Núcleo deve ser feita **através de ofício**, assinado, digitalizado e enviado no formato PDF, **ou através extrato de ata que registra a aprovação das Aulas de Campo pelo pleno**.

Com finalidade de assegurar a efetividade da comunicação, é necessária a comprovação de recebimento pela CAAD em resposta ao e-mail enviado com a documentação solicitada. No caso de não haver resposta desta

Coordenação no prazo máximo de 48h (dias úteis), a Coordenação de Aula de Campo deverá reenviar os documentos para o mesmo e-mail.

Solicitamos dar ciência a todos os docentes desse Departamento ou Núcleo, 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.

Apresentamos a seguir algumas orientações destacadas da Resolução 02/2014 ? CCEPE que precisam ser consideradas no processo de participação, programação e realização das Aulas de Campo.

## **PROGRAMAÇÃO E REQUISITOS**

1. **1.** Programar as aulas de campo para o período de **25 de maio até o último dia de aula do semestre letivo 2020.1** 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 2020.1.
2. **2.** Enviar, em conjunto, a **planilha de solicitação**, os **planos de atividades** e a **ciência** da Coordenação de Curso ou da Chefia de Departamento ou Núcleo para o e-mail [aulasdecampoufpe@gmail.com](mailto:aulasdecampoufpe@gmail.com), conforme orientado anteriormente.
3. **3.** Considerar na programação das diversas Aulas de Campo as atividades previstas para a turma de estudantes envolvida, bem como as atividades programadas pelo coletivo de professores(as) de cada Curso, de modo a evitar coincidência de datas e posteriores modificações.
4. **4.** Encaminhar à CAAD, 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, estudantes 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 docentes ou técnicos, informar também o **nº do SIAPE**.

1. **5.** Solicitar diretamente à **PROPLAN**, com **antecedência mínima de 20 dias** da data inicial de realização da aula de campo, a solicitação das **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 2020.1**.
2. **6.** **A inclusão e/ou substituição de docentes e técnicos ou alteração de data** da Aula de Campo **após a aprovação** da Planilha Geral pela PROACAD, só será permitida em casos excepcionais devidamente justificados, devendo para isso, encaminhar e-mail à CAAD via ofício da Chefia do Departamento, **com antecedência mínima de 08 (oito) dias** da data de realização da aula de campo.
3. **7.** Para o semestre 2020.1, a aprovação das Aulas de Campo solicitadas, considerará ainda os seguintes aspectos:
  - **Disponibilidade de recursos financeiros e contratuais para realização das Aulas de Campo;**
  - Prioridade a componente curricular (s) obrigatório (s) com indicação clara de que o objeto de estudo em questão apresenta uma complexidade **que exige** o contato direto com o contexto de sua ocorrência;
  - Prioridade às propostas de aulas de campo interdisciplinares e/ou interdepartamentais;
  - Possibilitar o atendimento do número maior de turmas/Cursos dentre as solicitações realizadas. No caso do Colégio de Aplicação, programar o equivalente a uma aula de campo por turma;
  - A autorização das Aulas de Campo a serem realizadas na cidade de cada *Campus Acadêmico* levará em consideração a dificuldade do acesso em função do local ou de alguma especificidade do grupo;

- O número de dias das Aulas de Campo não poderá exceder o total de **03 dias**, e, em função de questões contratuais dos veículos, só poderão ser realizadas a partir de 25 maio, através de vans ou micro ônibus, **não excedendo o total de 500km** ida e volta.
- O aumento de dias e/ou quilometragem só poderá ocorrer em função de imprevistos durante a viagem como rodovias bloqueadas, transtornos meteorológicos, intercorrências de saúde. Caso haja uma necessidade específica para a ampliação desses quantitativos, será preciso **enviar justificativa de solicitação de liberação** juntamente com planilha de solicitação, os planos de atividades e a ciência da Coordenação de Curso ou da Chefia de Departamento ou Núcleo, para que seja analisada. O mesmo procedimento deve ocorrer quando for previsto aula de campo para o final de semana.
- Não será permitida alteração de roteiro que implique em aumento do número de dias e/ou da quilometragem indicada para a Aula de Campo, após a aprovação pela PROACAD.

## LOCAL DE SAÍDA E DE RETORNO

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

## PARTICIPANTES

1. **1.** A participação nas Aulas de Campo é exclusiva para docente(s), técnico(s) e estudantes **regularmente matriculados** na(s) disciplina(s) autorizada(s). Em casos excepcionais, devidamente justificados, será apreciada a possibilidade de participação de estudantes matriculados em outra disciplina, todavia, sem concessão de auxílio financeiro para estes.
2. **2.** A lotação máxima permitida para cada tipo de veículo é: **Micro-ônibus = 25 passageiros; Van = 14 passageiros.** Em caso de turmas comprovadamente maiores, após período de matrícula, poderá ser solicitado veículo complementar.
3. **3.** 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.
4. **4.** 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, solicitamos que haja pelo menos um docente ou um técnico em cada veículo.
5. **5.** Não serão aprovadas 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 estudantes (**? 10**).

## ROTEIROS

1. **1.** Informar obrigatoriamente e **de forma detalhada**, o roteiro da Aula de Campo, citando os nomes das cidades e/ou das instituições a serem visitadas, com os respectivos bairros/cidades em que a mesma está localizada, discriminando inclusive povoados, sítios históricos e/ou arqueológicos, engenhos, usinas, hotéis, entre outros.
2. **2.** Informar a quilometragem mais próxima do roteiro previsto, informando também o **local e horário de saída e chegada** da aula de campo.
3. **3.** 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 2020.1** ficará disponível no site ([www.ufpe.br/proacad](http://www.ufpe.br/proacad)), no link *Aulas de Campo*, devendo ser baixado (download), devidamente preenchido durante a execução da aula de campo, salvo em PDF em um único arquivo e posteriormente enviado **EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail: [aulasdecampoufpe@gmail.com](mailto:aulasdecampoufpe@gmail.com).
2. 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 CAAD/DDE/PROACAD, 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 de 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](mailto:aulasdecampoufpe@gmail.com)), em versão editável do Excel;

III. Ata de frequência do SIG@ dos estudantes 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. **1.** Apresentarem informações incompletas dos roteiros, local e do horário de saída e de chegada.
2. **2.** Forem programadas para ocorrer fora do período de realização das Aulas de Campo, de acordo com o calendário acadêmico.
3. **3.** Forem solicitadas fora do prazo para envio da Programação das Aulas de Campo no semestre letivo.
4. **4.** Estiverem sob a responsabilidade de pelo menos um professor com pendência na entrega de relatório de aulas de campo ocorridas em semestres anteriores.
5. **5.** Apresentem a planilha com a Programação das Aulas de Campo enviadas por e-mail em formato diferente a do padrão, ou com dados incompletos.

**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

É necessário exigir dos estudantes menores de idade a competente autorização dos pais/mães ou responsáveis 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 estudantes, 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,

Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes

CAAD/DDE/PROACAD

*(Assinado digitalmente em 03/12/2019 15:04)*  
ORQUIDEA MARIA DE SOUZA GUIMARAES PAULINO  
*Matrícula: 2495583*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **48**, ano: **2019**, tipo: **OFICIO  
ELETRONICO**, data de emissão: **03/12/2019** e o código de verificação: **1c88e626ae**