MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO CONSEPE N.º 117, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014.
Dispõe sobre regulamentação que disciplina as aulas de campo dos cursos de graduação da Universidade Federal de Mato Grosso.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais e os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação;

CONSIDERANDO o que consta no Processo n.º 23108.037195/14-0 e 81/14 – CONSEPE;

CONSIDERANDO a decisão da plenária em sessão realizada no dia 10, de novembro de 2014;

R E S O L V E:

Artigo 1º. Aprovar a regulamentação que disciplina as aulas de campo dos cursos de graduação da Universidade Federal de Mato Grosso, composta de 14 (quatorze) capítulos e 26 (vinte e seis) artigos, que com esta Resolução são publicados.

Artigo 2º. Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA EEXTENSÃO, em Cuiabá, 10 de novembro de 2014.

Maria Lucia Cavalli Neder
Presidente do CONSEPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

REGULAMENTAÇÃO QUE DISCIPLINA AS AULAS DE CAMPO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

CAPITULO I
DA CONCEITUAÇÃO DA AULA DE CAMPO E SUAS ESPECIFICIDADES

Artigo 1º – A aula de campo, nesta Resolução, designa o conjunto de atividades de ensino e aprendizagem, de natureza prática, cuja realização requeira trabalho efetivamente pedagógico fora dos limites do campus.

§ 1º – A visita técnica, no que couber, é considerada uma modalidade de aula de campo.

§ 2º – A aula de campo deve ser prevista no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), sempre vinculada a uma disciplina ou conjunto de disciplinas.

Artigo 2º – A realização da aula de campo e suas atividades serão aprovadas pelo Colegiado de Curso, de acordo com o plano de ensino, tendo como critério de referência, a proposta do PPC e, especificamente, a ementa da disciplina ou conjunto de disciplinas a que a aula de campo atende.

Parágrafo Único – A aula de campo realizar-se-á, preferencialmente, no Estado de Mato Grosso.

Artigo 3º – Toda aula de campo deve ser computada como dia letivo e realizada no semestre letivo definido no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único – As exceções serão analisadas pelos Colegiados de Cursos, com participação dos discentes.

CAPITULO II
DOS OBJETIVOS

Artigo 4º – A aula de campo tem como objetivos:

I. Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem;

II. Criar condições para o desenvolvimento de competências específicas ao exercício profissional, em conformidade com a proposta pedagógica do curso;

III. Propor práticas de observação ou experimentação relacionadas aos objetivos de aprendizagem estabelecidos no plano de ensino da(s) disciplina(s);

IV. Propiciar condições para trabalho em equipe;

V. Oportunizar situações de estreita interação entre teoria e prática;

VI. Possibilitar interação do discente com empresas que atuam no campo de formação profissional do curso.

CAPITULO III
DA PARTICIPAÇÃO EM AULAS DE CAMPO

Artigo 5º – As aulas de campo dos cursos de graduação têm prioridade sobre as demais atividades de ensino no âmbito dos Institutos e Faculdades da Universidade Federal de Mato Grosso, desde que tenha sido atendido o que dispõe o Artigo 9º desta Resolução.

Artigo 6º – Poderão participar da aula de campo todos os discentes regularmente matriculados na disciplina na qual será realizado o trabalho de campo, o docente (es) responsável(eis) pela aula de campo, o(s) monitor(es) da disciplina e convidados especiais, estes últimos sem ônus para UFMT.

Parágrafo único – Constituem convidados especiais: docentes, técnico-administrativos e discentes da UFMT ou de outras instituições do país ou do exterior, aprovados pelo Colegiado do Curso.

CAPITULO IV
DO PLANEJAMENTO E DA PROGRAMAÇÃO

Artigo 7º – A Coordenação de curso encaminhará à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação a solicitação de aula(s) de campo, mediante programação, em formulário específico, fornecido pela PROEG, que deverá conter:

I. Especificação da(s) disciplina(s) (nome, crédito e carga horária);

II. Justificativa consubstanciada sobre a importância da atividade para o ensino e aprendizagem da(s) disciplina(s);

III. Justificativa consubstanciada, se for o caso, quanto à necessidade de realizar a aula de campo fora do Estado de Mato Grosso;

IV. Contribuição das atividades da aula de campo para a formação do discente;

V. Articulação pedagógica entre o que estabelece o conteúdo da(s) disciplina(s) e as atividades previstas na programação de aula de campo;

VI. Metodologia e objetivos do trabalho a ser realizado na atividade;

VII. Compatibilização da carga horária destinada à aula de campo, em relação à(s) disciplina(s) a que se refere, especificando a carga horária a ser registrada no(s) diário(s) de classe e conteúdos programáticos da(s) disciplina(s) desenvolvidos na aula de campo;

VIII. Critérios para a avaliação da aprendizagem realizada na aula de campo;

IX. Especificação do local de realização e cronograma de execução das atividades;

X. Relação de indicadores para avaliação da eficácia da aula de campo, incluindo, sobretudo as etapas de planejamento, realização (incluindo aspectos relacionados à viagem e estadia), resultados.

XI. Roteiro da viagem;

XII. Replanejamento do calendário, com aprovação do Colegiado de Curso,

para o cumprimento da carga horária que deixar de ser ministrada em disciplinas do horário de aulas, durante o afastamento dos estudantes para a aula de campo;

XIII. Relação nominal dos alunos que, provavelmente, participarão da aula de campo;

XIV. Protocolo de Segurança de aula de campo do Curso, conforme parágrafo único do art. 12 desta Resolução, aprovado pelo colegiado de curso e homologado pela congregação, constante do PPC.

CAPITULO V
DA PROGRAMAÇÃO DA AULA DE CAMPO

Artigo 8º – O efetivo trabalho pedagógico de aula de campo terá a carga horária realizada atribuída a cada uma das disciplinas participantes da aula de campo.

§ 1º – A atribuição da carga horária realizada em aula de campo deve ser compatibilizada com a carga horária realizada em sala de aula, de modo a cumprir exatamente a carga horária de cada disciplina, de acordo com o que prescreve a estrutura curricular do curso.

§ 2º – A carga horária realizada em aula de campo obedecerá ao que estabelece o Plano de Ensino, o Projeto Pedagógico de Curso e as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação.

§ 3º – A programação do trabalho pedagógico efetivo, com exceção dos dias de viagem, deve ser de 8 (oito) horas de aula, em cada dia de aula de campo.

§ 4º – A programação do trabalho pedagógico efetivo, nos dias de viagem, não deve ultrapassar 6 (seis) horas de aula.

§ 5º – Aula de campo com duração de um dia, incluindo viagem de ida e retorno, não pode exceder a 6 (seis) horas de efetivo trabalho pedagógico.

Artigo 9º – A PROEG, levando em conta a disponibilidade orçamentária, a partir das demandas recebidas das Unidades Acadêmicas consolidará os dados e apresentará o planejamento para as aulas de campo em cada campus.

Parágrafo Único – A previsão apresentada deverá ser cumprida por docentes e discentes.

CAPITULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE DA DISCIPLINA

Artigo 10 – Compete ao docente da disciplina ou à equipe de docentes das disciplinas participantes da aula de campo:

I. Elaborar a programação para aula de campo e encaminhá-lo à Coordenação do curso;

II. Responsabilizar-se pela organização prévia da viagem, inclusive dos instrumentos necessários;

III. Zelar pela segurança e pelo envolvimento dos participantes durante o trabalho;

IV. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos objetivos e atividades previstos no Plano de Ensino;

V. Informar, aos discentes, as atividades da aula de campo, com respectivos objetivos;

VI. Informar, aos discentes, os riscos inerentes às atividades de aula de campo e os cuidados a serem tomados pelo estudante;

VII. Não permitir, em hipótese alguma, a presença de participantes diversos dos estabelecidos no art. 9º e respectivo parágrafo único;

VIII. Informar aos discentes que é expressamente proibido o porte ou a utilização de drogas e armas, sem a devido amparo legal, sob pena de responsabilização na forma da Lei;

IX. Propor, à Coordenação do Curso, cancelamento ou suspensão da aula de campo, se houver impedimento à sua realização na data e horário previstos;

X. Propor, à Coordenação do Curso, a reprogramação da aula de campo, segundo a disponibilidade do setor de transportes;

XI. Entrar em contato com o Setor de Transportes até 72 (setenta e duas) horas antes do início da viagem, para confirmação do transporte;

XII. Distribuir e recolher os Anexos I e II desta Resolução, que devem ser preenchidos pelos discentes;

XIII. Encaminhar à coordenação de curso a lista dos discentes para fins de auxílio de aula de campo (Anexo II), com antecedência mínima de 15 dias da data de início da aula de campo;

XIV. Entregar ao motorista, previamente ao embarque, a lista de pessoas que viajarão no veículo sob a responsabilidade do mesmo;

Parágrafo único – Quando a aula de campo envolver mais que uma disciplina, os docentes das mesmas indicarão, entre eles, um Coordenador da aula de campo, notificando a escolha na programação da aula de campo.

Artigo 11 – O docente que não comparecer no dia, horário e local destinados para a saída da aula de campo, com justificativa à PROEG, poderá reprogramá-la desde que haja disponibilidade de transporte.

CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Artigo 12 – À Coordenação do Curso, após aprovação do Colegiado de Curso, compete submeter à Congregação o protocolo de segurança para aula de campo do

curso.

Parágrafo único – Após seis meses da publicação desta Resolução, a PROEG não mais autorizará a realização de aula de campo sem a anexação do protocolo de segurança específico de cada área à programação da aula de campo.

Artigo 13 – Caberá à Coordenação de Curso:

I. Priorizar a realização de trabalho de campo interdisciplinar;

II. Verificar se a programação de aula de campo está de acordo com as normas contidas nesta Resolução, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação;

III. Com base no calendário acadêmico, reelaborar o calendário interno das atividades teóricas, práticas e outras inerentes ao curso, de modo a assegurar o cumprimento da carga horária pelas disciplinas não participantes da aula de campo e o cumprimento dos 200 dias letivos;

IV. Apresentar a programação de aula de campo à deliberação do Colegiado de Curso;

V. Auxiliar o docente, o chefe de Departamento e o Diretor da Unidade para que os instrumentos necessários para a realização dos trabalhos de aula de campo estejam disponíveis;

VI. Encaminhar à PROEG, no prazo previsto pelo calendário acadêmico, a programação de aula de campo;

VII. Encaminhar, à PROEG e conforme formulário fornecido pela mesma, solicitação de bolsa auxílio aula de campo, para o estudante, observando a aplicação de meia ou uma diária, conforme o cronograma de viagem;

VIII. Solicitar à Direção do Instituto/Faculdade o pagamento de diárias para os servidores (docentes e técnico-administrativos) que participarem da aula de campo;

IX. Comunicar à PROEG, mediante ofício protocolizado, as razões que justificaram o cancelamento da aula de campo, planejada e aprovada.

CAPÍTULO VIII
DAS ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE

Artigo 14 – Compete ao discente:

I. Apresentar-se para a viagem portando documento pessoal, reconhecido nacionalmente, com foto;

II. Apresentar-se trajado e calçado adequadamente para aula de campo;

III. Realizar as atividades propostas no plano de aula de campo, com especial cuidado em observar os cuidados recomendados pelo(s) docentes(s) para evitar os riscos inerentes às atividades;

IV. Cumprir os horários estabelecidos pelo docente, durante a realização da aula de campo, inclusive os de saída e chegada;

V. No percurso ou durante a aula é expressamente proibido o porte ou a utilização de drogas e armas, sem o devido amparo legal, sob pena de responsabilização na forma da Lei;

VI. Comunicar ao docente ou coordenador de curso qualquer irregularidade ocorrida no desenvolvimento da aula de campo.

CAPÍTULO IX
DAS ATRIBUIÇÕES DAS DIREÇÕES DOS INSTITUTOS E FACULDADES

Artigo 15 – Homologar a programação de aula de campo.

Artigo 16 – Providenciar o pagamento de diárias a docentes, técnicos e motoristas.

Parágrafo único – A diária deverá ser concedida em conformidade com o Decreto Nº 5.992 de 19 de dezembro de 2006 que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

CAPÍTULO X
DAS ATRIBUIÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO – PROEG

Artigo 17 – Compete à PROEG:

I. Receber das coordenações, dentro do prazo estabelecido em calendário acadêmico, à programação de aula de campo;

II. Apreciar a programação, com base no parecer do Colegiado de Curso, nas demais normas acadêmicas da Universidade e na dotação de recursos para aula de campo, constante no orçamento da UFMT;

III. Divulgar a programação semestral de aulas de campo e encaminhá-la ao Setor de Transportes de cada Campus, para análise da viabilidade de atendimento da programação;

IV. Propor a reprogramação junto ao Setor de Transportes, no campus central, conforme solicitação da coordenação do curso, desde que haja viabilidade para execução da atividade prevista;

V. Articular-se junto às unidades competentes, no sentido de garantir os recursos necessários ao custeio da bolsa auxílio aula de campo;

VI. Receber da coordenação e encaminhar aos órgãos competentes a lista de alunos que receberam a bolsa auxílio indevidamente;

VII. Articular-se junto à Administração Superior visando a realização de seguro de acidentes/vida aos participantes das atividades de aula de campo;

VIII. Realizar relatório semestral geral das atividades de aula de campo da UFMT e, encaminhá-lo aos setores competentes;

IX. Diligenciar para que seja disponibilizado, para aula de campo, kit de primeiros socorros incluindo soro antiofídico;

Parágrafo 1º – A PROEG, no campus central, mediante comunicação do Setor de Transporte, informará ao Colegiado de Curso o não comparecimento do docente às atividades previstas de aula de campo, devendo o colegiado tomar as providências cabíveis.

Parágrafo 2º – Nos *campi* do interior é de responsabilidade dos respectivos Pró-reitores, o que prescreve o inciso IV e o parágrafo 1º deste artigo.

CAPÍTULO XI
DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE TRANSPORTES

Artigo 18 – Caberá ao Setor de Transportes dos *campi*:

I. Garantir a qualidade e a segurança dos transportes de acordo com o Código Brasileiro de Transito para a realização da aula de campo;

II. Designar motorista e veículo para o trabalho previsto, considerando o número de participantes e as distâncias a serem percorridas, bem como a quantidade de materiais e equipamentos a serem transportados;

III. Elaborar o cronograma semestral de viagens de aula de campo e informá-lo à PROEG;

IV. Zelar pela observância do cronograma;

V. Providenciar a solicitação de diária(s) do motorista responsável pelo transporte, com antecedência, encaminhando a solicitação para a devida autorização da Direção do Instituto ou Faculdade;

VI. Assegurar a manutenção técnica do veículo escalado para viagem;

VII. Disponibilizar o transporte para almoço e jantar dos discentes e docentes, durante o trabalho de aula de campo, nos horários acordados previamente entre o motorista e o docente coordenador da aula de campo;

VIII. Apresentar à PROEG o relatório de viagem, que deverá conter, dentre outras informações:

a) Período da aula de campo;

b) Justificativa fundamentada do cancelamento da aula de campo, quando a ocorrência for de responsabilidade do Setor de Transportes;

d) Destino/itinerário;

e) Ocorrências.

CAPÍTULO XII
DAS ATRIBUIÇÕES DO MOTORISTA

Artigo 19 – Caberá ao motorista:

I. Conhecer o roteiro da viagem;

II. Receber, do docente coordenador da aula de campo, a lista de pessoas que viajarão no veículo sob sua responsabilidade;

III. Conferir, no momento do embarque, se o nome completo do viajante consta na lista de passageiros, entregue pelo docente coordenador;

IV. Zelar pela segurança dos passageiros, durante a viagem;

V. Não realizar a viagem sem a presença, no veículo, do docente coordenador da aula de campo;

VI. Estar consciente da flexibilidade dos horários que serão definidos pelo docente, considerando a dinâmica do trabalho fora dos *campi* da UFMT;

VII. Permanecer no local de realização das atividades da aula de campo, ausentando-se apenas para o provimento de necessidades de urgência, com autorização do docente Coordenador da aula de campo;

VIII. Fazer, à chefia imediata, relatório de viagem realizada sob sua responsabilidade, incluindo, quando houver, a notificação de ausência do local das atividades, com as justificativas que a motivaram;

Parágrafo único – Quando do retorno ao local de origem, os discentes e os docentes da UFMT deverão ser deixados no *campus*.

CAPÍTULO XIII
DOS PROCEDIMENTOS E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 20 – Durante a realização de todas as atividades da aula de campo dos cursos de graduação, deverá ser observado o disposto na legislação nacional vigente, nas regulamentações internas da UFMT e as estabelecidas nesta Resolução.

Artigo 21 – É vedado o uso de veículos próprios, do discente ou do docente, para qualquer tipo de aula de campo;

Artigo 22 – No embarque, o docente coordenador da aula de campo, entregará ao motorista, com cópia ao Setor de Transportes, a lista de passageiros, incluindo docentes e discente, participantes da aula de campo, datada e assinada.

§ 1º – Discente ou docente participante cujo nome não constar da lista, não poderá embarcar;

§ 2º – Compete ao motorista a conferência da lista e o impedimento de embarque de pessoa não inclusa na mesma.

Artigo 23 – Todos os participantes da aula de campo, que praticarem ato incompatível com o disposto nesta Resolução e nas normas legais estabelecidas, responderão por seus atos nas instancias cabíveis.

Paragrafo Único – Caberá ao docente coordenador comunicar por meio de oficio, à Coordenação de Ensino de Graduação, a ocorrência de qualquer ato incompatível com a aula de campo, que deverá adotar as providências cabíveis.

Artigo 24 – O discente causador, direto ou indireto, de dano ao meio ambiente, à infraestrutura, a equipamentos ou a veículos da Universidade Federal de Mato Grosso ou da Instituição na qual se realiza a aula de campo será responsabilizado financeira – civil e criminalmente, se for o caso – pelo ocorrido e suas consequências.

Parágrafo Único – A responsabilidade referida no *caput* deste artigo será apurada através do processo administrativo.

Artigo 25 – A recepção indevida de bolsa auxílio aula de campo deverá ser devolvida mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida pela Coordenação do curso que a requisitou.

§ 1º – A coordenação de curso informará a CAE/GRE, mediante processo, a lista dos alunos para os quais foi emitida GRU;

§ 2º – A CAE/GRE alimentará o SIGA com as informações a fim de obstar, ao aluno, a transferência ou colação de grau até que regularize a situação;

§ 3º – A Coordenação de curso informará à Supervisão da Aula de Campo da PROEG, mediante e-mail, a lista de alunos para os quais foi emitida GRU;

§ 4º – Após efetuar o recolhimento determinado pela GRU, o aluno deverá, mediante processo registrado no Protocolo da UFMT, encaminhar comprovante do recolhimento à CAE/GRE, a qual alimentará o SIGA, de forma a restabelecer, ao aluno, a plenitude de fluxo na vida acadêmica.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 26 – Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

ANEXO I

INFORMAÇÕES GERAIS E DE SAÚDE DO PARTICIPANTE

EM AULA DE CAMPO NA UFMT

Nome: .....

Tipo Sanguíneo: .....

Alergia a Medicamentos: .....

Uso de Medicação Controlada: .....

Plano de Saúde: .....

CPF: .....

Local e Data de Nascimento: .....

Estado Civil: .....

Filiação: Mãe.....

Pai.....

ENDEREÇO RESIDENCIAL: .....

.....

TELEFONE: ( ).....

Pessoa(s) de referência para contato em caso de necessidade:

Nome: .....

Telefone: .....

Grau de Parentesco**:** .....

Informações Complementares:

.....
.....

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

ANEXO II

FOLHA DE PAGAMENTO AULA DE CAMPO Nº ___
CONCESSÃO DE BOLSA AUXÍLIO AULA DE CAMPO Nº ___

LOCAL: ..... MÊS:..... ANO:

BANCO ..... CURSO DE .....

Nome dos participantes	CPF	Agência	Conta	VALOR
Total				

Destino e duração da viagem:

_____, de _____ de 20 _____

Carimbo e assinatura do Coordenador