



Aulas de Campo - Orientações

Conceito, documentos e canais de comunicação

O que são?

São atividades complementares e fundamentais na formação acadêmica dos alunos de graduação desenvolvidas fora das salas de aula e que fazem parte do conteúdo programático de diversas disciplinas obrigatórias e eletivas.

Documentos

Há diversos documentos e formulários pertinentes às aulas de campo que servem para padronizar e agilizar o trabalho dos servidores de modo que as aulas de campo ocorram sem problemas. Falaremos de cada um deles a seguir.

Canais de comunicação

Site oficial:

<https://www.ufpe.br/prograd/aulas-de-campo>

E-mail: aulasdecampo@ufpe.br

Telefone: (81) 2126-3114



Solicitações

Semestralmente, é divulgado um ofício através da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino/PROGRAD com orientações gerais acerca das solicitações para o semestre correspondente.

Este ofício é enviado via SIPAC para Departamentos e Coordenações, além de publicado no site e por e-mail para os coordenadores de aulas de campo de cada curso. As aulas aprovadas são publicadas no site.

É fundamental manter os contatos de coordenadores de aulas de campo atualizados, além de conferir SIPAC e site constantemente. As solicitações devem cumprir os prazos estabelecidos no ofício.



Lista de participantes

Aprovada a aula, deve-se enviar a lista de participantes (modelo presente no site) até a penúltima semana do mês anterior à data programada para a aula para o e-mail aulasdecampo@ufpe.br.

Ex: aula X programada para 20/04/2022 deve enviar a lista até 25/03/2022 (sexta-feira).

Este dispositivo serve para garantir o seguro-viagem a todos os participantes da aula de campo. Caso não seja enviada no prazo, não há como garantir o seguro aos participantes.

A lista deve conter todos os dados solicitados no documento, inclusive SIAPE dos servidores envolvidos na viagem.

março de 2022

D	S	T	Q	Q	S	S
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

abril de 2022

D	S	T	Q	Q	S	S
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7



Auxílio financeiro

Para as aulas de campo com pernoite está previsto o pagamento do auxílio financeiro aos estudantes.

Através do SIPAC, deve-se abrir um processo para a CAAD (11.13.22) com os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento da chefia, para ciência e autorização de prosseguimento dos pagamentos;
- Ata(s) de frequência da(s) disciplina(s) envolvida(s) **extraída do SIGA e com os CPFs dos discentes;**
- Planilha-modelo (também disponível no site). **Esta planilha deve ser inserida no processo em formato próprio (.xls ou .ods).**

Obs: a solicitação de diárias a servidores é realizada diretamente com a Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN), sendo os procedimentos por ela orientados.



Relatórios de viagem

Ao final de cada aula, os docentes devem enviar o relatório de viagem para controle interno, externo e avaliação dos serviços prestados. Este serve também para comunicar à PROGRAD formalmente eventuais problemas durante a viagem e justificar mudanças de roteiro em situações extraordinárias.

O relatório também tem um arquivo padrão hospedado no site.

Obs: conforme orientado nos últimos ofícios e em consonância com a Resolução CCEPE 02/2014, a ausência de entrega dos relatórios gera impossibilidade de solicitação de aulas de campo para o semestre seguinte por parte daqueles professores com pendências.

