



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Ensino

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | www.den.prograd.ufsc.br / +55 (48) 3721-8309
E-mail – den.prograd@contato.ufsc.br

Memorando Circular n.º 0001/DEN/PROGRAD/2019

Em 21 de janeiro de 2019.

Às Coordenadorias dos Cursos de Graduação da UFSC

Assunto: **Envio das solicitações para viagens de estudos - Aula de Campo 2019/1**

O Departamento de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação (DEN/PROGRAD) comunica a todas as Coordenadorias dos Cursos de Graduação os prazos para o envio das solicitações de avaliação pedagógica para apoio financeiro e /ou transporte para viagens de AULAS DE CAMPO – 2019/1.

Considerando que as regras para apoio financeiro (diária para aluno) e/ou transporte para Viagem de Aula de Campo estão baseadas na Resolução Normativa nº 57/CUn/2015, de 04 de agosto de 2015, seguem as orientações gerais:

1 – A análise do DEN levará em consideração a adequação das propostas ao conceito de aula de campo, o preenchimento completo e correto dos formulários, a apresentação da documentação solicitada e principalmente, a importância pedagógica que a atividade solicitada tem na formação do futuro egresso do curso, conforme as informações descritas nos formulários A e B, Projeto Pedagógico, Plano de Ensino e Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso;

2 – Aula de Campo se caracteriza como componente curricular **obrigatório para a integralização curricular, geralmente previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais**, cujo núcleo é composto por atividades práticas, essenciais aos processos de apropriação de conhecimentos teórico-práticos por parte dos estudantes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Ensino

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | www.den.prograd.ufsc.br / +55 (48) 3721-8309
E-mail – den.prograd@contato.ufsc.br

3 – Destaca-se que compete ao DEN/PROGRAD apenas a análise e reconhecimento das referidas viagens sob o olhar pedagógico enquanto aula de campo, sendo que logo após o resultado final da referida análise todos os processos serão encaminhados à Secretaria da PROGRAD que gerenciará os necessários encaminhamentos para o atendimento das referidas viagens de acordo com os limites orçamentários e da disponibilidade de transporte terrestre oferecido pela UFSC;

4 – Processos incorretamente instruídos, sem o formulário totalmente preenchido com os devidos anexos e que não sejam entregues dentro do prazo estipulado no cronograma do DEN/PROGRAD, serão indeferidos;

5 – Os processos deverão ser encaminhados de acordo com os seguintes tipos:

PROCESSO tipo 1 – Solicitações de viagens que ainda não passaram pela análise do DEN

Para a solicitação de avaliação pedagógica para apoio financeiro (diária para alunos) e/ou transporte para viagens de AULAS DE CAMPO de disciplinas que **NÃO passaram pela análise do DEN em 2016 e/ou 2017 e/ou 2018**, é preciso que a Coordenadoria do Curso responsável pela atividade envie um **processo físico devidamente protocolado no SPA** (para DEN/PROGRAD) até a data estipulada no cronograma. O processo deverá conter na sequência:

- Formulário de Requerimento **A**, totalmente preenchido e assinado;
- Plano de Ensino 2019/1 da disciplina com a previsão da aula de campo, com a anuência da Coordenadoria do Curso, da Chefia do Departamento e da Direção da Unidade **OU** com as Atas de aprovação do Departamento e do Curso;
- Ata do NDE em que fica explícito o referido item (necessidade da Aula de Campo) na pauta de discussão;
- Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso com destaque no parágrafo que estipula a obrigatoriedade da atividade da aula de campo.

ATENÇÃO: Solicita-se o envio de 1 processo para cada proposta de viagem.

PROCESSO tipo 2 - Solicitações de viagens que já passaram pela análise do DEN

Para a solicitação de apoio financeiro (diária para alunos) e/ou transporte para AULAS DE CAMPO de viagens que **JÁ passaram pelo reconhecimento do DEN em 2016 e/ou 2017 e/ou 2018 enquanto aula de campo**, é preciso que a Coordenadoria do Curso responsável pela atividade envie um **processo físico devidamente protocolado no SPA** também (para DEN/PROGRAD) até a data estipulada no cronograma. O processo deverá conter:

- Formulário de Requerimento **B**, totalmente preenchido e assinado.
- Plano de Ensino 2019/1 da disciplina com a previsão da aula de campo, com a anuência da Coordenadoria do Curso, da Chefia do Departamento e da Direção da Unidade **OU** com as Atas de aprovação do Departamento e do Curso.

ATENÇÃO: Solicita-se o envio de 1 processo para cada proposta de viagem.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Pró-Reitoria de Graduação

Departamento de Ensino

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | www.den.prograd.ufsc.br / +55 (48) 3721-8309
E-mail – den.prograd@contato.ufsc.br

**CRONOGRAMA PARA SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA PARA
AUXÍLIO FINANCEIRO E/OU TRANSPORTE
AULAS DE CAMPO – 2019/1**

Atividade	Data
Chegada dos processos de solicitação de avaliação pedagógica para apoio financeiro e/ou transporte para as viagens de aula de campo no DEN/PROGRAD (SPA e processo físico)*	Até 19 de fevereiro
Análise pedagógica do DEN/PROGRAD	20 e 21 de fevereiro
Edital de resultado das análises – site do DEN/PROGRAD (den.prograd.ufsc.br)	22 de fevereiro
Período para interposição de recursos pela coordenação de curso (encaminhamento via SPA e processo físico à PROGRAD)**	25 e 26 de fevereiro
Edital dos resultados dos recursos interpostos ao DEN - site do DEN/PROGRAD	28 de fevereiro

*Serão analisados apenas os processos que **chegarem** ao DEN/PROGRAD, via SPA e via física, **até dia 19 de fevereiro de 2019**.

**De acordo com parágrafo 4º do inciso III do Art. 5º - A interposição de recursos contra a decisão do DEN/PROGRAD deverá ser feita primeiramente junto ao pró-reitor de Graduação e, persistindo o motivo do recurso, à Câmara de Graduação. Caso o requerente entenda ser necessário interpor recurso junto à Câmara de Graduação, o cronograma será ajustado aos prazos da referida instância.

Novamente destaca-se que compete ao DEN/PROGRAD **apenas a análise e reconhecimento das referidas viagens sob o olhar pedagógico enquanto Aula de Campo**.

Caso a solicitação seja reconhecida como Aula de Campo, será encaminhada à Secretaria da PROGRAD que gerenciará os necessários encaminhamentos para o pagamento das **diárias somente aos discentes MATRICULADOS** na disciplina em questão e para o agendamento do transporte, **tudo de acordo com os limites orçamentários e da disponibilidade de transporte terrestre oferecido pela UFSC**.

DIÁRIAS DOS DOCENTES, MONITORES E MOTORISTAS SÃO DE RESPONSABILIDADE DO CENTRO DE ENSINO DO QUAL O CURSO FAZ PARTE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Ensino

Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | www.den.prograd.ufsc.br / +55 (48) 3721-8309
E-mail – den.prograd@contato.ufsc.br

Vale lembrar que, de acordo com a Portaria 004/2015/PROPLAN, em analogia ao parágrafo terceiro do artigo 58 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, **não fará jus a diária o discente que se deslocar na mesma região metropolitana**, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas.

Também cabe destacar que a viagem de Aula de Campo realizada na Grande Florianópolis, deverá ser organizada de forma que aconteça durante o horário de trabalho dos servidores motoristas da Prefeitura da UFSC (08h00 às 18h00).

Por conta do prazo de entrega dos pedidos de viagens para Aula de Campo ser antes do término do último período de ajuste de matrícula, solicita-se que seja preenchido no formulário A ou B uma estimativa do número de alunos que farão a matrícula na disciplina, sendo que assim que finalizar o referido processo de matrícula, o(a) Docente responsável pela viagem de estudo deverá encaminhar a lista de frequência definitiva à Divisão de Apoio Administrativo-Financeiro da Coordenadoria de Apoio Administrativo da PROGRAD, via SPA - FIN/PROGRAD para o depósito das diárias dos discentes matriculados na disciplina.

Atenciosamente,


Profa. Tereza Cristina Rozone de Souza
Diretora do Departamento de Ensino