



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL Nº 01, de 08 de março de 2019

**EDITAL INTERNO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE VISITAS TÉCNICAS,
TRABALHOS DE CAMPO, VIAGENS FORMATIVAS NO ÂMBITO DOS CURSOS DE
GRADUAÇÃO NO PROGRAMA TERRITÓRIOS EDUCATIVOS DA GRADUAÇÃO**

A Pró-reitoria de Graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora - PROGRAD, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital contendo normas e os procedimentos referentes às propostas de projetos a serem desenvolvidos no decorrer do 1º semestre de 2019, no âmbito dos cursos de graduação da UFJF.

1. OBJETIVOS E DEFINIÇÕES

As atividades desenvolvidas em diferentes espaços formativos são fundamentais para o desenvolvimento profissional de estudantes em diferentes formações da Graduação. O mundo contemporâneo é constituído por aceleradas mudanças trazidas pelo meio técnico, científico e informacional. Dessa forma, a possibilidade formativa trazida pelas viagens técnicas, trabalhos de campos e outras imersões a diferentes territórios educativos configura-se em importante estratégia de formação teórica, prática e cidadã.

1.1 - O presente edital, na modalidade de edital interno, para seleção de propostas que têm como objetivo:

1.1.1 - Promover a integração entre a teoria e a prática no que se refere aos conhecimentos mobilizados por estudantes na instituição de ensino;

1.1.2 - Propiciar aos estudantes a vivência do mercado de trabalho, produtos, processos e serviços in loco e a integração entre diferentes sujeitos, agentes, instituições;

1.1.3 - Propiciar ao estudante a oportunidade de aprimorar a sua formação profissional, cultural, artística e pessoal.

1.1.4 - Potencializar as aprendizagens por meio de vivências diversas em diferentes contextos formativos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

1.1.5 - Incentivar a formação de estudantes de graduação por meio de visitas técnicas, trabalhos de campos e outras experiências em diferentes territórios educativos;

1.1.6 - Possibilitar a articulação de diferentes conhecimentos em espaços formativos diversos.

1.2 - As atividades desenvolvidas no Programa Territórios Educativos no âmbito da graduação são atividades desenvolvidas em ambiente externo ao Campus, dentro ou fora do Estado de Minas Gerais, com finalidade de enriquecimento didático pedagógico, aperfeiçoamento, e atualização técnico científica dos alunos nas disciplinas teórico/práticas dos cursos de graduação, precedida de planejamento e realizada com o detalhamento de deslocamento, previamente definido.

1.3 - As propostas do Programa de Territórios Educativos na Graduação deverão estar relacionadas às disciplinas dos cursos, conforme Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

2.1 - O presente edital prevê a seleção de até 44 viagens conforme discriminado abaixo:

	Abril	Mai	Junho	julho	TOTAL
Viagens de até 100 Km	2	3	2	3	10
Viagens de até 200 Km	1	1	2	1	5
Viagens de até 500 Km	6	5	6	3	20
Viagens de até 1000Km	2	3	3	1	9
TOTAL	11	12	13	8	44

2.1.1 – As viagens que não forem preenchidas por propostas que indiquem a respectiva quilometragem poderão ser realocadas para viagens com a quilometragem que tiver maior demanda.

2.1.2 – As viagens para até 1000km deverão prever pelo menos um pernoite no local para que seja respeitado o período de descanso do motorista.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

2.2 - As propostas serão autorizadas apenas quando realizadas envolvendo estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando efetivamente os cursos de graduação oferecidos pelo UFJF/Campus Juiz de Fora, bem como por docentes vinculados à UFJF.

2.3 - Para realização das viagens devem ser observadas as seguintes condições:

2.3.1 - Ocorrer dentro do período letivo, salvo os casos plenamente justificados;

2.3.2 - Previsão ou inserção do projeto envolvendo as viagens no Plano de Ensino da disciplina;

2.3.3 - Período de afastamento de no máximo 04 (quatro) dias, conforme apresentado na tabela no item 3.1.5;

2.3.4 - Programação das atividades de segunda a sábado, conforme calendário acadêmico, salvo nos casos previamente justificados.

2.3.4.1 - As atividades que, por qualquer motivo, necessitem de programação aos sábados não letivos, domingos e feriados, deverão ser expressamente justificadas

3. SOBRE O PROJETO

3.1 - DA ORGANIZAÇÃO:

3.1.1 - A Pró-reitoria de Graduação é responsável pela supervisão das visitas técnicas;

3.1.2 - As propostas aprovadas deverão constar no plano de trabalho do docente;

3.1.3 - Para aprovação/participação das viagens o docente proponente não deverá ter pendências referentes à viagem anterior;

3.1.4 - Cada docente poderá requisitar apenas uma viagem semestral por disciplina, exceto nos casos em que a mesma for ofertada para turmas diferentes no mesmo semestre;

3.1.5 - A responsabilidade pelas viagens será do docente organizador da atividade. Nos casos em que a atividade for de natureza interdisciplinar e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

envolver na proposta a participação de mais docentes, deverá ser observada a possibilidade de recursos disponíveis para pagamento de diária, conforme tabela abaixo:

KILOMETRAGEM DA VIAGEM	NÚMERO DE DIÁRIAS
viagens de até 100km	até meia diária para um servidor
viagens de até 200km	até meia diária para um servidor
viagens de até 500 km	até cinco diárias e meia para dois servidores
viagens de até 1000km	até cinco diárias e meia para dois servidores

3.1.6 - Em viagens previstas para uma disciplina só serão pagas diárias a um servidor. Em viagens interdisciplinares (com duas ou mais disciplinas) há previsão de pagamento conforme tabela no item 3.1.4

3.1.7 - Caso o professor proponente e contemplado com a viagem não possa participar, o docente deverá indicar outro responsável pela viagem.

3.2 . DAS PROPOSTAS:

3.2.1- A realização das viagens deverá ser precedida de submissão e aprovação de um projeto (anexo I) contendo, no mínimo:

- I . Identificação do proponente e público-alvo da viagem;
- II. Justificativa para realização da viagem;
- III. - Objetivos pedagógicos vinculados à(s) unidade(s) curricular(es);
- IV. metodologia (atividades pedagógicas e administrativas realizadas antes, durante e depois da visita);
- V. roteiro detalhado da visita;
- VI. ciência da chefia de departamento.

3.2.2 - O professor responsável pela viagem, quando aprovada, deverá providenciar a documentação para o cadastro da mesma, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP e no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGA, conforme a relação nos itens 3.2.3 a 3.2.8.

3.2.3 - Relação digitada com nome, CPF, RG e assinaturas dos estudantes e responsáveis pela viagem (anexo II);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

3.2.4 - Autorização de Viagem assinada pelos pais de alunos menores de 18 anos (Anexo III);

3.2.5 - Termo de responsabilidade assinado por todos alunos (Anexo IV);

3.2.6 – Formulário de afastamento nacional do(s) servidor(es) envolvidos na viagem;

3.2.7 – roteiro detalhado da viagem;

3.2.8 – aceite da visita pelo responsável pelo local da viagem, no casos em que couber;

3.2.9 - O professor deverá solicitar o veículo de acordo com o número de estudantes matriculados e frequentes na(s) disciplina(s), considerando a seguinte capacidade dos veículos da instituição:

I. Ônibus - até 46 passageiros;

II. Micro-ônibus – até 28 passageiros;

III. Micro-ônibus - até 26 passageiros;

IV. Van - até 20 passageiros;

V. Van - até 15 passageiros;

3.2.10 –A documentação referida no item 3.2.2 deve ser apresentada à Secretaria da PROGRAD, obrigatoriamente, com 30 (trinta) dias de antecedência à viagem.

3.2.10.1 – As viagens aprovadas para o mês de abril terão o prazo modificado, previamente comunicado aos interessados.

3.2.11 – A lista de passageiros deve ser entregue, **impreterivelmente**, até 48 horas da viagem.

3.2.12 – Todas as pessoas que forem utilizar o veículo deve constar o nome na lista de passageiros, incluindo eventuais embarques de responsáveis pelo local da viagem.

3.3 . DOS PRAZOS:

3.3.1 - As propostas devem ser protocoladas em envelope lacrado na Central de Atendimento da Reitoria no período de 11/03/2019 a 22/03/2019, das 8h às 18h, constando o projeto da viagem.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

3.3.1.1 - Os envelopes devem contar a identificação do nome(s) do(s) docente(s), disciplina(s) envolvida(s), local da viagem e sua distância de Juiz de Fora;

3.3.2 - o Resultado da seleção das propostas será divulgado na página eletrônica da PROGRAD <www.ufjf.br/prograd>, no dia 26/03/2019, a partir das 16h.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1- São atribuições do docente:

4.1.1 - O professor responsável pela viagem deve contatar o setor de transportes para verificar a viabilidade de acesso de veículos oficiais da UFJF nos espaços programados para a viagem;

4.1.2. – Providenciar documentação para cadastro da proposta da viagem no SCDP e no SIGA prevista nos itens 3.2.3 a 3.2.8 deste edital;

4.1.3 -No caso de alunos menores de 18 anos, providenciar as autorizações de viagem assinadas pelos os pais ou responsável;

4.1.4 - Providenciar o termo de responsabilidade que deve ser assinado por todos os alunos elou responsáveis participantes da viagem;

4.1.5 - Providenciar lista de presença para assinatura de todos os alunos presentes na viagem;

4.1.6 - Portar durante a realização das visitas:

a) cópia do formulário de solicitação da viagem dos estudantes participantes, com o número de CPF/RG, e telefones;

b) termo de responsabilidade devidamente assinado por todos os estudantes participantes;

c) autorização de viagens devidamente assinadas pelos pais ou responsáveis dos estudantes menores de 18 anos;

4.1.7 - Apresentar relatório final da viagem conforme anexo V.

4.1.8 - Informar a todos os envolvidos, em tempo hábil, o cancelamento ou adiantamento da viagem, caso venha ocorrer por algum motivo,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

comunicando por e-mail (secretaria.prograd@ufjf.edu.br) à PROGRAD para providências junto ao sistema.

4.1.9 - Comunicar à PROGRAD, por meio de relatório, o descumprimento das normas estabelecidas para as viagens, visando à apuração de responsabilidades.

4.1.10 - Acompanhar os estudantes em todas as etapas da viagem formativa;

4.2 - São atribuições da PROGRAD:

4.2.1 - A avaliação dos Projetos de viagens formativas será realizada, observando-se os seguintes critérios:

I - Estrutura organizacional de apresentação do Projeto;

II - Adequação do Projeto aos objetivos propostos pelo Edital;

III - Análise dos impactos e as contribuições esperadas para a melhoria da formação dos estudantes por meio de atividades formativas;

4.2.2 Analisar as requisições de viagens e verificar junto aos setores do Campus a possibilidade de sua realização conforme proposta apresentada pelo docente;

4.2.3 Exigir do professor responsável pela viagem a apresentação dos relatórios das atividades para cada viagem realizada;

4.2.4 - Emitir declaração para o aluno participante e ao professor da viagem, quando solicitado por ele;

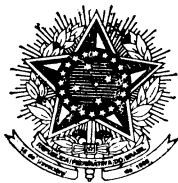
4.2.5 - Divulgar o cronograma de viagem a serem realizadas no semestre;

4.2.6 - Comunicar ao professor responsável sobre a necessidade de marcar a viagem para outra data, caso haja algum imprevisto que impeça a realização da atividade;

4.2.7 - Aprovar as requisições de Diárias (servidores) no SCDP e de veículo no SIGA.

4.3 São atribuições do discente:

4.3.1 - Assinar o termo de responsabilidade, concordando em cumprir, durante a visita, todas as regras estabelecidas neste Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

4.3.2 - Entregar ao professor solicitante a autorização dos pais ou responsável, devidamente assinada, quando menor de 18 anos;

4.3.3 - Apresentar relatório das atividades realizadas ou outro instrumento de avaliação, definido pelo professor responsável pela atividade;

4.3.4 - Cumprir os regulamentos gerais da empresa/local visitada(o), bem como as normas internas específicas, devendo resguardar o sigilo das informações a que tiverem acesso durante a viagem.

5. DAS VEDAÇÕES

5.1 - É vedada a realização de viagem sem a presença do professor responsável.

5.2 - Não será permitido ao estudante levar pessoas estranhas ao grupo (namorado, filho, amigo, etc). Todos os presentes na viagem devem ser estudantes da UFJF com matrícula ativa na(s) disciplina(s) prevista(s) no projeto de viagem;

5.3 - É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou quaisquer outras drogas ilícitas durante qualquer atividade desenvolvida na viagem. Para qualquer desrespeito a este item serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o regimento da Instituição e à legislação específica.

5.4 - É vedado ao estudantes dormir em local não estipulado pelo professor.

5.5 - É vedado o embarque e desembarque do ônibus em local não apropriado e acordado previamente com o setor de transportes.

5.7 - Não é permitido o desvio de rota da viagem para praias, shoppings Center, casas de show, bares e similares com o objetivo do usufruto do lazer, salvo se estes forem locais de aula prática com os cursos de áreas afins.

5.8 - É vedada a participação do estudante, menor de 18 anos, que não entregar a autorização dos pais ou responsável devidamente assinada.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 - Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

ANEXO I

**PROJETO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM AO PROGRAMA DE TERRITÓRIOS
FORMATIVOS DA GRADUAÇÃO**

Professor(a) proponente:			
Professor(a) proponente:			
Curso:			
Disciplina(s): (código e nome)			
Local a ser visitado:			
Distância em quilômetros de Juiz de Fora;			
Endereço:			
Cidade:		UF:	CEP:
Fone:		E-mail:	
Objetivos/Finalidade da Viagem:			
Justificativa:			
Relação com a disciplina/curso:			
Número de estudantes previstos na viagem:			
Data da saída:		Retorno previsto:	
Horário:	Local:	Horário:	Local:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Carga horária total de atividade:	
Acompanhamento da visita:	
Professor: _____	
Professor: _____	
Servidor: _____	
Caráter da visita:	
<input type="checkbox"/> multidisciplinar - Disciplinas: _____	
<input type="checkbox"/> Abrangência de cursos - cursos: _____	
Assinaturas	
Professor(es) da(s) disciplina(s)	Chefe de departamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO III
AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM

Destino: _____

Eu, _____, brasileiro
(a), portador (a) da Cédula de Identidade n.º _____, órgão
expedidor _____ e CPF n.º _____,
domiciliado (a) e residente na _____,
n.º _____, no bairro _____, cidade de
_____, no estado de _____, AUTORIZO
_____, portador do documento n.º
_____, tipo _____, nascido (a) em
____/____/____, a empreender viagem à cidade de _____,
_____ (UF), para participar do _____,
no dia ____ de _____ de 20____, em companhia do(a) professor(a)
_____,
RG n.º _____, órgão expedidor _____, servidor da Universidade
Federal de Juiz de Fora, conforme estabelece a Lei Federal n.º 8.069/90, artigos 82 a
84.
A presente autorização tem prazo de validade de _____ dias, a contar desta
data.

Juiz de Fora, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do pai, da mãe ou do responsável



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE ASSINADO POR TODOS OS ESTUDANTES

Para o êxito da atividade desenvolvida, todo participante concordará em cumprir as normas abaixo, assinando o presente termo:

1. Portar documento de identificação;
2. Ser pontual quanto aos horários estabelecidos na programação da atividade;
3. Levar roupa de cama e banho, colchonete e objetos de uso pessoal, se for necessário e conforme orientação do(s) docente(s) responsável(is).;
4. Atender às solicitações e normas da instituição durante a viagem;
5. Zelar pela conservação e limpeza do meio de transporte que for utilizado na atividade;
6. Contribuir para a tranquilidade do motorista na realização do seu trabalho;
7. Não jogar lixo pelas janelas ou dentro do veículo, bem como nos locais visitados;
8. O participante não poderá separar-se do grupo durante a viagem formativa para realizar atividades particulares e dormir em local não estipulado no projeto;
9. A UFJF não se responsabilizará por objetos pessoais dos estudantes (aparelhos celulares, máquinas fotográficas, etc.);
10. Apresentar o Relatório de viagem dentro dos prazos estabelecidos;
11. O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelo(s) professor(es) acompanhante(s) da visita/viagem. O estudante estará sujeito às sanções previstas no Regulamento Disciplinar Discente da UFJF e legislação vigente, no caso de desacato às normas ou aos professores acompanhantes.

Declaro ter lido todas as normas com atenção, comprometendo-me a respeitá-las.

_____ de _____ de _____.

Assinatura do participante

Nome do responsável pelo estudante (em caso de menor de idade):
Grau de parentesco:
Assinatura:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO V
RELATÓRIO DE VIAGEM FORMATIVA

DADOS GERAIS

Nome: _____	Matricula: _____
Curso: _____	Semestre: _____
Professor Responsável pela visita: _____	

DADOS DA VIAGEM

Local: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Data da Viagem: _____ Horário: _____
Motivo da viagem: _____

Comentar suas observações quanto aos processos, matérias-primas utilizadas, tecnologia, equipamentos, normas, ambiente de trabalho, supervisão, mão de obra, meio ambiente, saúde e segurança no trabalho, qualidade, etc.

Contribuições da atividade para sua formação profissional e cidadã:

Data ____/____/____

Assinatura do Aluno

Assinatura do Professor