



Ministerio da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – *Campus* Cajazeiras
Diretoria de Desenvolvimento de Ensino

NOTA Nº 02/2017 DDE-CZ

Dispõe sobre as regras para procedimentos gerais a serem adotados na realização de atividades de campo.

A Direção de Desenvolvimento de Ensino do *Campus* Cajazeiras, por meio deste instrumento, vem apresentar à comunidade as mudanças na regulamentação sobre atividades de campo determinadas pela RESOLUÇÃO Nº 60-CS, de 20 de março de 2017. Sugerimos uma leitura da Resolução, entretanto, elencamos os seguintes destaques determinados pela Resolução supra:

Art. 3º A atividade de campo deverá ser parte integrante dos conteúdos curriculares ou de pesquisa, inovação, extensão e cultura, devendo constar no plano de ensino da disciplina ou projeto desenvolvido junto ao IFPB (CNPq, CAPES, PROBEXT, PIBICT, entre outros).

§ 1º Só poderão ser ofertadas atividades de campo em disciplinas ou como complemento curricular:

- a) em projetos de pesquisa e inovação;
- b) em atividades de extensão, produção científica e coleta de dados para fins acadêmicos e culturais; e,
- c) em atividades desportivas e culturais da qual o *Campus* e/ou a Reitoria participem.

§ 2º A carga horária das aulas com atividades de campo deve ser parte integrante da carga horária da disciplina, não levando em conta o período de tempo usado no traslado ida e volta, a não ser em casos em que há previsão de atividade acadêmica nesse trajeto.

Ainda sobre o § 2º: “As atividades de campo deverão ser descritas no ANEXO 01 da Resolução”.

Art. 5º A solicitação para atividades de campo deverá ser realizada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para aquelas cujo deslocamento seja de curta duração, isto é, inferior a 6 horas; e, de 30 (trinta) dias para as que sejam de longa duração, isto é, superior a 6 horas, salvo em casos excepcionais devidamente fundamentados, e, deferido pela Diretoria de Desenvolvimento de Ensino - DDE, após apreciação dos seguintes itens:



Ministerio da Educação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – *Campus* Cajazeiras
Diretoria de Desenvolvimento de Ensino

- I – Disponibilidade de transporte e condutor para deslocamento da atividade de campo;
- II – Disponibilidade de diárias, quando solicitado pelos servidores participantes;
- III – Apresentação do cronograma da atividade de campo (ANEXO 1);
- IV – Assinatura do Termo de Responsabilidade e Autorização/Ciência (ANEXO 2), encaminhado aos pais ou responsáveis;
- V – Disponibilidade de recursos financeiros para custear despesas próprias do evento, e aquelas relativas à hospedagem e transporte;
- VI – Apresentação da relação dos itens que os discentes deverão levar para a atividade de campo, quando se fizer necessário, em observância às normas de segurança.

Parágrafo Único - Esta relação deve conter os equipamentos de segurança, utensílios pessoais, medicamentos e outros materiais necessários para a realização da atividade de campo (ANEXO 1).

Art. 8º Para os discentes menores de idade é necessária a entrega do Termo de Responsabilidade e Autorização/Ciência, assinado pelos pais ou responsáveis (ANEXO 02) ao coordenador da atividade de campo que, juntamente com à Coordenação de Assistência ao Estudante - CAEST/ ou setor equivalente, fará a análise do documento.

Art. 9º Para os discentes maiores de idade é necessária a entrega do Termo de Responsabilidade e Autorização/Ciência (ANEXO 02) ao coordenador da atividade de campo que, juntamente com a CAEST/ ou setor equivalente fará a análise do documento

Art. 21 Ao final de cada viagem deverá ser preenchido, pelo coordenador da viagem, o Formulário para Apresentação de Relatório de Atividade de Campo (ANEXO 03), contendo relatório resumido das atividades realizadas. Este formulário deverá ser encaminhado à DDE e à Unidade Acadêmica ou Coordenação correspondente

Art. 23 A atividade de campo está condicionada a análise da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino e a Diretoria de Administração e Planejamento, observando os objetivos propostos e a viabilidade institucional.

Em caso de alunos com necessidades médicas, favor preencher o Anexo IV.

Assim como era feito antes em formulário próprio, a solicitação de ajuda de custo deve ser prevista pelo professor coordenador da viagem através do Anexo V, tendo como base as seguintes informações:



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Cajazeiras
Diretoria de Desenvolvimento de Ensino

VALORES DE REFERÊNCIA PARA AJUDA DE CUSTO

Valores de Referência para Ajuda de Custo com Pernoite Valores de Diárias limitados ao máximo de 03 (três)	
Valores nas cidades com população inferior a 300.000 habitantes	Valores nas cidades com população superior a 300.000 habitantes
R\$ 100,00	R\$ 150,00
Passagem Aérea	100% do menor valor cotado para os dias da viagem
Passagem Terrestre	50% do menor valor cotado para os dias de viagem dentro do Estado da Paraíba
Passagem Terrestre	100% do menor cotado para os dias de viagem fora do Estado da Paraíba
Custo de Alimentação Diária sem pernoite	R\$ 30,00

Código dos Bancos:

Banco do Brasil	001
Caixa Econômica Federal	104
BRADESCO	237
SICOOB	756
SANTANDER	033
ITAÚ	033

Todos os formulários em versão DOCX e PDF, e a Resolução em pauta, estão disponíveis em:

[http://www.ifpb.edu.br/cajazeiras/ensino/formularios/formularios-para-atividades-de-campo.](http://www.ifpb.edu.br/cajazeiras/ensino/formularios/formularios-para-atividades-de-campo)

Cajazeiras – PB, 25 de agosto de 2017.


Gastão Coelho de Aquino Filho
Diretor de Desenvolvimento de Ensino