



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO VEI/UFF Nº 19, DE 04 DE JUNHO DE 2024

Estabelece o regulamento para planejamento, solicitação e concessão de apoio para realização de atividades de Trabalho de Campo e Visita Técnica no âmbito de Cursos de Graduação, de Cursos de Pós-Graduação e de iniciativas de Extensão.

O COLEGIADO DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que foi discutido na Quinta Reunião Ordinária do Colegiado da EEIMVR, realizada no dia 04/06/2024, resolve:

Art. 1º Estabelecer o Regulamento para Trabalho de Campo e Visita Técnica da EEIMVR, conforme disposições abaixo.

REGULAMENTO PARA TRABALHO DE CAMPO E VISITA TÉCNICA DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA, NA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

TÍTULO I

Das Disposições Gerais

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º Entende-se por Trabalho de Campo e Visita Técnica, a atividade programada e realizada em organizações públicas ou privadas, empresas ou localidades, como mecanismo de interação entre a universidade e a comunidade externa, precedida de planejamento e realizada com o necessário deslocamento. Tem por finalidade proporcionar aos discentes uma visão técnica da futura profissão, objetivando a complementação didático-pedagógica de disciplinas teórico-práticas dos cursos superiores de graduação, de pós-graduação e iniciativas de extensão.

Parágrafo único: De forma complementar, entende-se por Trabalho de Campo aquela atividade que envolva pernoite. Entende-se por Visita Técnica aquela atividade que envolva deslocamento da unidade, mas não prevê pernoite, embora possa incorrer em custos para sua realização.

Art. 2º Entende-se por Trabalho de Campo e Visita Técnica a atividade acadêmica que atende, prioritariamente, aos seguintes requisitos:

I - Vinculada a uma disciplina ou atividade que compõe a matriz curricular de um curso de graduação ou de um curso de pós-graduação ou uma iniciativa de extensão, cuja carga horária extensionista ou prática esteja prevista no respectivo Projeto Pedagógico de Curso ou Programa;

II - Organizada por um ou mais docentes prevendo a participação de estudantes durante um período e área determinados; e

III - Exige o deslocamento de seus participantes.

Parágrafo único: Participação em feiras, congressos e eventos similares poderão ser excepcionalmente, consideradas como Trabalho de Campo ou Visitas Técnicas.

Art. 3º Os Trabalhos de Campo e Visita Técnica tem por objetivo:

I. Promover a integração entre a teoria e a prática no que se refere aos conhecimentos adquiridos pelos discentes na instituição de ensino;

II. Propiciar ao discente a vivência do mercado de trabalho, produtos, processos e serviços in loco e a integração entre os mesmos;

III. Propiciar ao discente a oportunidade de aprimorar a sua formação profissional e pessoal.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO

Art. 4º O contato com a empresa/organização/instituição para agendamento do Trabalho de Campo e Visita Técnica é encargo do docente responsável pela atividade.

Art. 5º O Trabalho de Campo e Visita Técnica deverão ocorrer prioritariamente no período de maio a novembro, no território do Estado do Rio de Janeiro ou em territórios que distem um raio de até 400 km (quatrocentos quilômetros) da Unidade de origem e com duração máxima de 4 (quatro) dias, contados a partir da data de embarque, ressalvados os casos excepcionais.

Parágrafo único: Preferencialmente, as viagens deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário comercial, de modo a garantir o apoio em possíveis imprevistos, bem como evitar gastos com hora extra de motoristas.

Art. 6º O docente responsável do Trabalho de Campo e Visita Técnica deverá preencher o Plano de Trabalho (**anexo I**) e a Tabela Itens Básicos de Trabalho de Campo e Visita Técnica (**anexo II**) o qual será submetido à Comissão Local de Acompanhamento de Trabalho de Campo e Visita Técnica, que avaliará a aplicabilidade da visita, deferindo ou não, incluindo-o no planejamento semestral da unidade a ser encaminhado à Coordenação de Transportes, Segurança e Logística da SOMA-UFF no início de cada semestre.

Art. 7º De forma a promover otimização dos recursos e atender a demanda de planejamento semestral da SOMA, os Planos de Trabalho de Campo e Visita Técnica deverão ser encaminhadas pelo docente responsável à Comissão Local de Acompanhamento de Trabalho de Campo e Visita Técnica durante o período anterior ou, excepcionalmente, até o 10º dia do início do semestre em que a atividade será executada.

Art. 8º Uma vez deferido e aprovada pela Coordenação de Transportes, Segurança e Logística da SOMA-UFF, o docente responsável deverá providenciar junto a direção da EEIMVR, com antecedência mínima de 30 dias da realização da visita, os seguintes documentos:

- I- Formulário de Solicitação de Transporte (**anexo III**);
- II- Formulário de Discentes Participantes da Viagem (**anexo IV**);
- III- Formulário de Pagamento de Auxílio aos Discentes (quando necessário);
- IV- Formulário de Pagamento de Diária ao Docente (quando necessário).

Art. 9º O docente responsável deverá encaminhar a direção da EEIMVR os documentos descritos abaixo em até 30 dias antes da visita:

- I- Termo de Compromisso do Docente Responsável (**anexo V**);
- II- Termo de Responsabilidade do Discente (**anexo VI**);

Parágrafo único: A não observação dos prazos poderá impossibilitar a realização da visita, visto o planejamento e orçamento previamente definido da SOMA.

Art. 10 Não serão recebidas as solicitações com preenchimento incompleto de dados ou ausência de documentos comprobatórios;

Parágrafo único: Serão indeferidas solicitações de docente responsável com prestação de contas PENDENTES na Comissão Local de Acompanhamento de Trabalho de Campo e Visita técnica.

Art. 11 Todo Trabalho de Campo e Visita Técnica deverá ter o acompanhamento integral do docente responsável ou, quando não for possível sua presença, este deverá designar outro docente responsável em executar a visita planejada.

§1º Em caso de impossibilidade do docente responsável em acompanhar o Trabalho de Campo e Visita Técnica, este deverá comunicar previamente, e por escrito, à Comissão de Acompanhamento de Trabalho de Campo e Visita Técnica, a justificativa para o impedimento surgido e o nome do docente substituto.

§2º É necessário a presença de um docente responsável em cada veículo de transporte.

§3º Mediante justificativa e condicionada à viabilidade de vagas no veículo, poderá ser autorizada a participação de mais de dois docentes e ou servidores acompanhantes, quando houver vagas disponíveis.

Art. 12 O Trabalho de Campo e a Visita Técnica somente serão atendidas, se:

- I. Houver viabilidade de recursos e de logística;
- II. Obedecer às normas previstas neste Regulamento.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO DA VIAGEM

Art. 13 Os horários estipulados de início e término do Trabalho de Campo e da Visita Técnica, bem como o roteiro da viagem estabelecido no Plano de Trabalho, deverão ser respeitados com rigor. Os discentes e docentes acompanhantes que não estiverem no local, na data e horário previamente combinados estarão sujeitos à perda do transporte.

Parágrafo único: O veículo não poderá partir até que seja atingido a lotação mínima de 70% do quantitativo de participantes previstos, ficando a cargo do docente responsável a definição de tolerância de atraso para o horário da partida.

Art. 14 O docente responsável, os discentes e demais participantes deverão portar documento de identificação oficial, original e com foto.

Art. 15 As normas disciplinares contidas no Protocolo de Segurança (**anexo VII**) devem ser respeitadas durante o Trabalho de Campo e Visita Técnica. Os participantes deverão apresentar comportamento e atitudes adequadas, devendo zelar pela manutenção da boa imagem da EEIMVR, lembrando que o perfil comportamental dos visitantes será tomado como referência para as futuras visitas da Instituição.

Parágrafo único: A não observação deste artigo poderá acarretar a interrupção da atividade pelo docente responsável e a suspensão dos demais Trabalhos de Campo e Visitas Técnicas previstas no ano corrente.

Art. 16 As despesas ocorridas no Trabalho de Campo e Visita Técnica serão de encargo dos participantes, não cabendo o pagamento de inscrição, alimentação e hospedagem aos discentes.

Art. 17 Havendo a necessidade de emissão de declaração/certificado de participação no Trabalho de Campo e Visita Técnica, o docente é responsável pela confecção ou requisição deste junto à instituição pertinente.

Art. 18 O transporte concedido para o Trabalho de Campo e Visita Técnica é prioritário para discentes regularmente matriculados, docentes e servidores da EEIMVR.

Parágrafo único: Considerando que todos os participantes devem estar assegurados, em caso de presença de terceiros, fica ao cargo do docente responsável a fiscalização do seguro deste.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19 Após a realização do Trabalho de Campo e Visita Técnica, o docente responsável deverá entregar à Comissão Local de Acompanhamento de Trabalho de Campo e Visita Técnica, no prazo máximo de 5 dias úteis, os seguintes documentos:

- I. Relatório de Viagem de Trabalho de Campo ou de Visita Técnica (**anexo VIII**);
- II. Lista de Passageiros, assinada por eles, confirmando a relação dos efetivos participantes (**anexo IX**).

Parágrafo único: Seu descumprimento acarretará o indeferimento de visitas do docente responsável durante o próximo semestre, e ainda condicionado a sua regularização.

Art. 20 Em relação aos participantes que receberam auxílio/bolsa/diária e não compareceram ao Trabalho de campo e Visita Técnica, o docente responsável deverá informar à direção da EEIMVR, para que o participante restitua o valor recebido à fonte pagadora.

Art. 21 O visitante será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado ou desaparecido do local visitado ou do veículo, caso seja comprovada a sua responsabilidade pelo ato.

Art. 22 Eventuais dúvidas geradas pelo presente Regulamento, bem como casos omissos, serão resolvidas pela Comissão Local de Acompanhamento de Trabalho de Campo e Visita Técnica.

Art. 23 Este Regulamento estará disponível para consulta na página da EEIMVR (<https://engenhariavr.uff.br/>).

Art. 24 Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof.^a Tatiana Caneda Salazar Ribeiro
Presidente do Colegiado da VEI
Mat. SIAPE 1994280

ANEXOS

Anexo I: Plano de Trabalho

Anexo II: Tabela Itens Básicos

Anexo III: Formulário de Solicitação de Transporte

Anexo IV: Formulário de Estudantes Participantes da Viagem

Anexo V: Termo de Compromisso Docente

Anexo VI: Termo de Responsabilidade Discente

Anexo VII: Protocolo de Segurança

Anexo VIII: Relatório de Viagem de Trabalho de Campo e Visita Técnica

Anexo IX: Lista de Passageiros com Assinatura dos Efetivos Participantes

ANEXO I
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL E METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA

TRABALHO DE CAMPO E VISITA TÉCNICA
PLANO DE TRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE RESPONSÁVEL
1. Nome completo (sem abreviaturas):
2. E-mail:
3. Telefone:
IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA OU ATIVIDADE OU PROGRAMA
4. Código:
5. Nome:
PROGRAMAÇÃO DA ATIVIDADE:
6. Data de início:
7. Data de término:
8. Local de origem – Cidade e Campus da UFF:
9. Horário de saída:
10. Local de destino – nome da cidade e/ou localidade específica:
11. Justificativa para a realização da atividade no local de destino:
12. Recursos necessários (veículo, diária em caso de pernoite, auxílio para discente):
13. Número de participantes previstos – docentes, discentes, técnicos:
DESCRIÇÃO, OBJETIVOS E FORMA DE AVALIAÇÃO
14. Atividades a serem desenvolvidas:
15. Objetivos da aprendizagem:
16. Forma de avaliação:

ANEXO II
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL E METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA

TRABALHO DE CAMPO E VISITA TÉCNICA
TABELA ITENS BÁSICOS

E-mail demandante:
Nome da Unidade de Ensino:
Sigla Unidade de Ensino:
Nome da disciplina/atividade/programa:
Código da disciplina/atividade/programa:
Nome do Docente responsável:
Telefone do docente responsável:
E-mail do docente responsável:
Quantidade estimada de docentes participantes:
Quantidade estimada de discentes participantes:
Quantidade estimada de técnicos participantes:
Data de início:
Local de saída (Cidade e Campus da UFF):
Horário de Saída:
Local de destino - nome da cidade e/ou localidade específica:
Data de término:
Observações:

ANEXO III
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL E METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA

TRABALHO DE CAMPO E VISITA TÉCNICA
FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

Docente:		
Cargo/Função:	Departamento:	
SIAPE:	CPF:	
E-mail:	Telefone:	
Título da Disciplina (Código):		
Curso:	N° de alunos:	
1. Justificativa do Trabalho de Campo / Visita Técnica:		
2. Programação/Cronograma/Itinerário do Trabalho de Campo / Visita Técnica:		
Empresa / Instituição Visitada:		
Endereço completo:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Endereço e telefone do hotel (se houver):		
Distância aproximada da EEIMVR (km – ida e volta):		
Dia e horário solicitado para visita (saída da EEIMVR): ___/___/___ - ___h___m	Dia e horário para o retorno (saída do Destino): ___/___/___ - ___h___m	Dia e horário previsto para Chegada a EEIMVR: ___/___/___ - ___h___m

Docente responsável

Nome: _____ SIAPE: _____

Volta Redonda, ___ de _____ de 20__

Assinatura do Docente

ANEXO V
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL E METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA

TRABALHO DE CAMPO E VISITA TÉCNICA
TERMO DE COMPROMISSO DOCENTE

O docente responsável que irá acompanhar os discentes no Trabalho de Campo e Visita Técnica deverá seguir as seguintes recomendações gerais:

- Informar que está ciente no cumprimento do **Regulamento de Trabalho de Campo e Visita Técnica** e do **Protocolo de Segurança para Atividades Práticas em Campo** aprovados pela Unidade e de acordo com a Resolução CEPEX/UFF nº1797, Instrução Normativa SOMA/UFF nº01 de 22/05/2023 e Instrução Normativa SOMA/UFF nº01 de 10/01/2024.
- Providenciar a listagem dos discentes que participarão do Trabalho de Campo ou da Visita Técnica, bem como o Termo de Responsabilidade assinado pelos discentes;
- Informar aos discentes, técnicos e docentes que devem portar documentos de identificação oficial e carteira da UFF, durante o traslado e as atividades;
- Orientar os discentes sobre regras de comportamento durante o deslocamento e no Trabalho de Campo e Visita Técnica, assim como apresentar aos discentes o roteiro/cronograma das atividades, conforme o projeto;
- Zelar pela segurança e pelo envolvimento dos participantes durante o Trabalho de Campo e Visita Técnica, não permitindo transporte de pessoas cujos nomes não constem na lista de passageiros encaminhada a SOMA/UFF. Nos casos em que o participante ser membro externo a UFF o mesmo deve apresentar o comprovante de pagamento de seguro e este deve ser conferido pelo docente responsável na hora do embarque.
- Proibir o uso de bebidas alcoólicas, assim como o uso de fumígenos, drogas ilícitas, equipamentos sonoros em alto volume no interior do veículo, nos locais de hospedagem ou ainda nos locais a serem visitados;
- Informar sobre a necessidade e especificidades de uso de roupas adequadas e EPI pessoal ao tipo de atividade a ser realizada no Trabalho de Campo e Visita Técnica;
- Os casos omissos nesse documento serão resolvidos pelo professor responsável pelo Trabalho de Campo e Visita Técnica.

Eu _____ SIAPE _____, responsável pelo acompanhamento do Trabalho de Campo/Visita Técnica _____ estou ciente das recomendações gerais descritas acima e concordo em seguir as normas e orientar os discentes durante o traslado e atividades programadas.

Volta Redonda, _____ de _____ de 20____.

Assinatura

ANEXO VI
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL E METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA

TRABALHO DE CAMPO E VISITA TÉCNICA
TERMO DE RESPONSABILIDADE DISCENTE

Eu, _____, de nacionalidade _____, portador do documento (CPF/Passaporte) nº _____, filho de _____ e _____, participarei da atividade de campo (projeto/disciplina/congresso) de _____, no período de ____/____/____ à ____/____/____, comprometendo-me a atentar para o cumprimento das normas apresentadas pelo docente responsável pela atividade, buscando uma convivência saudável no grupo, bem como é de minha obrigação:

I – Portar documento de identificação com foto;

II – Vestir trajes adequados durante o itinerário de viagem e também durante a atividade, é recomendado o uso de calça comprida, camisa (camiseta não) e sapatos fechados que protejam os pés (evitar tênis).

III - Acatar as exigências presentes no Plano de Trabalho elaborado pelo/a docente, com respeito aos equipamentos de proteção individual (EPIs) e às vestimentas adequadas.

IV – Reconhecer que não será tolerado nenhum tipo de indisciplina durante a atividade;

V – Participar da atividade proposta, não se separando do grupo durante a visita técnica para a realização de nenhuma outra atividade particular;

VI – Respeitar os horários estipulados para início e término das atividades, inclusive os horários de saída e chegada do ônibus/transporte;

VII – Não portar, consumir ou oferecer qualquer substância nociva (lícita ou ilícita), tais como bebidas alcoólicas, drogas, fumígenos, durante a viagem e nas atividades de campo, estando sujeitos/as às penalidades cabíveis.

VIII – Repor ou ressarcir qualquer dano material, por mim ocasionado, no veículo oficial, local de hospedagem ou local de visita;

IX - Informar que estou em plena condição de saúde e sem necessidades especiais de acompanhamento médico ou portador de enfermidade ou deficiência física que possa restringir/comprometer a minha participação no Trabalho de Campo ou Visita Técnica e no deslocamento. Devo informar caso tenha algum problema, deficiência ou enfermidade para que o responsável das atividades de campo e visita técnica avalie e tome as devidas recomendações/orientações e providências. Devo preencher a Ficha de Informação de Saúde e recomenda-se portar a Ficha de emergência durante o transporte e atividade de campo.

A VEI/UFF não se responsabiliza por pertences pessoais do discente (aparelhos celulares, máquinas fotográficas, notebooks, malas, vestimentas, acessórios, relógios, joias, etc.); O cumprimento das normas acima estipuladas será observado pelos docentes responsáveis e componentes do grupo. Por ser verdade, firmo o presente Termo de Responsabilidade, para todos os fins de direito.

Volta Redonda, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

OBSERVAÇÃO: No caso de discente menor não emancipado, o Termo deverá ser assinado pelos pais ou responsável, com o nome completo e o número da Carteira de Identidade.

ANEXO VII
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL E METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA

TRABALHO DE CAMPO E VISITA TÉCNICA
PROTOCOLO DE SEGURANÇA

A Comissão Local de Acompanhamento de Trabalho de Campo ou de Visita Técnica da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda (VEI), designada pela determinação de serviço VEI/UFF Nº 13 de 20/03/2024 torna público o presente documento que relaciona as orientações de segurança pertinentes à realização de atividades externas a esta Unidade, tais como: trabalho de campo, visita técnica ou participação em eventos, em consonância com os seguintes documentos: resolução CEPEX/UFF Nº 1.797 de 29/03/2023; instrução normativa SOMA/UFF Nº 1 de 22/05/2023 e; instrução normativa SOMA/UFF Nº 01 de 10/01/2024. Este documento é complementar ao Regulamento de Trabalho de Campo ou de Visita Técnica da VEI, assim como aos demais documentos por ele exigidos, para atividades dessa natureza.

CAPÍTULO I

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Os/As discentes, docentes, técnicos/as administrativos/as e motoristas envolvidos no Trabalho de Campo e Visita Técnica devem acatar as normas gerais de segurança da legislação vigente, bem como aquelas dispostas neste protocolo.
2. Todos os/as passageiros/as devem cumprir as exigências de segurança complementares estabelecidas pelo/a docente no plano de trabalho, incluindo aquelas relacionadas às atividades pré-campo.
3. Durante o itinerário de viagem, todos os/as passageiros/as devem: utilizar cinto de segurança; permanecer sentados/as em seu lugar (só se levantar do assento por necessidade excepcional); não conversar com o motorista; evitar procedimentos arriscados e; durante eventuais paradas, ficar atento/a ao horário de partida do veículo de transporte.
4. Todos/as os/as passageiros/as (discentes, docentes, técnicos/as administrativos/as) devem embarcar no veículo de transporte no ponto de partida e desembarcar no ponto de chegada da atividade.
5. Havendo qualquer intercorrência relacionada ao transporte (falhas mecânicas no veículo de transporte, más condições da estrada, acidentes de trânsito, entre outras), o motorista é o responsável por contactar a Superintendência de Operações e Manutenção (SOMA), visando as providências para a solução do problema, através da Coordenação de Transporte, Segurança e Logística que disponibiliza o canal “Fale Conosco”, por meio do aplicativo whatsapp pelo número (21) 2629–9342, de segunda a sexta-feira de 08:00 às 16:30 h, observando o previsto na Instrução Normativa SOMA/UFF nº1 de 10/01/2024.
6. Casos omissos a este protocolo devem ser analisados pela Coordenação de Transportes, Segurança e Logística da SOMA.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO

1. É de responsabilidade da Universidade a manutenção e os respectivos encargos dos veículos da instituição utilizados nas atividades de campo, bem como a formalização de reclamação quanto ao estado operacional e de conservação, quando houver veículos contratados.
2. Cabe à SOMA, avaliar a adequação dos veículos às condições de acesso e locomoção, levando em consideração os destinos e itinerário previamente definidos, no plano de trabalho elaborado pelo/a docente.
3. É de responsabilidade da Universidade prestar qualquer eventual suporte logístico que se faça necessário, caso haja algum imprevisto durante a realização da atividade.
4. As viagens das atividades de campo devem contar obrigatoriamente com cobertura de seguro para os discentes, considerando os seguintes pontos:
 - O seguro deve cobrir todo o trajeto de ida e de retorno da atividade;
 - É de responsabilidade da Universidade providenciar seguro contra acidentes pessoais a todos/as os/as discentes envolvidos;
 - Se o plano de trabalho do/a docente prever a participação de membros terceiros externos à Universidade (com justificativa fundamentada à comissão local), é de responsabilidade exclusiva deste participante externo a obrigatoriedade de prover sua apólice de seguro, arcando com seu custo.
 - Os servidores públicos federais participantes das viagens estão cobertos pela Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 (Art. 212).

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES DO/A DOCENTE

NO TRABALHO DE CAMPO E VISITA TÉCNICA

1. Ao elaborar o plano de trabalho, cabe ao/à docente considerar as condições de: acesso ao destino escolhido; locomoção durante a atividade; previsão do tempo e do clima e; demais fatores que possam influenciar na segurança da atividade.
2. O/A docente deve assinar seu termo de compromisso.
3. Ao preparar a lista de participantes para a coleta de assinaturas (anexo IX) a ser incluída no Relatório de viagem de Trabalho de campo e Visita técnica, o/a docente deve incluir: nome completo; matrícula ou SIAPE; CPF, e recomenda-se preencher a carteira de emergência com o número de cel. de contato do participante e, nome e número de tel. de contato de emergência.
4. No momento do embarque, deve ser realizada pelo/a docente uma conferência dos/as passageiros/as (com base na lista de participantes prevista no plano de trabalho), que devem apresentar um

documento de identidade oficial com foto. Não é permitido o embarque de pessoas que não estejam relacionadas na lista de participantes da atividade de campo.

Parágrafo único: É de responsabilidade do/a docente a verificação da regularização da apólice de seguro de participantes terceiros (externos à UFF), para a participação na atividade.

5. O itinerário do veículo de transporte só pode ser alterado pelo/a docente, por motivo de força maior, sendo devidamente justificado no relatório de viagem de trabalho de campo ou de visita técnica. O/A docente que alterar o itinerário previsto deve se responsabilizar por quaisquer anormalidades ocorridas.

6. O/A docente deve respeitar o descanso do motorista após deslocamentos longos, sobretudo noturnos, considerando sua carga horária de trabalho e a segurança das atividades.

7. O/A docente deve acompanhar os/as discentes durante toda a realização da atividade, devendo embarcar e retornar da viagem com o grupo de discentes participantes.

8. O/A docente deve especificar no plano de trabalho quais equipamentos de proteção individual (EPIs) devem ser utilizados durante a atividade, assim como especificidades acerca das vestimentas.

9. Ao embarcar, o/a docente deve informar aos participantes: o itinerário da viagem e o cronograma de programação da atividade. Além disso, conferir se os/as discentes portam adequadamente seus EPIs e as vestimentas, ambos previamente especificados no plano de trabalho.

10. Durante o itinerário, o/a docente deve reforçar a orientação aos participantes sobre as normas de segurança contidas nesse protocolo e possíveis riscos durante a realização da atividade.

11. Qualquer incidente relativo à segurança dos participantes durante a atividade deve ser informado no relatório de viagem de trabalho de campo ou de visita técnica, a ser emitido pelo/a docente, ao término da atividade.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES DO/A DISCENTE PARTICIPANTE

DO TRABALHO DE CAMPO E VISITA TÉCNICA

1. O/A discente deve seguir as orientações do/a docente e o disposto neste protocolo de segurança e deve respeitar os/as demais discentes, durante toda a atividade.

2. O/A discente é obrigado/a a assinar seu termo de responsabilidade. Caso o/a discente seja menor de idade, seu termo de responsabilidade deve ser assinado pelo seu responsável.

3. O/A discente deve levar para a atividade de campo os itens solicitados previamente pelo/a docente no plano de trabalho, em quantidade compatível com a duração da atividade. Caso faça uso contínuo de medicamentos, o/a discente é responsável por levá-los e administrá-los em quantidade necessária.

4. O/A discente deve se vestir de forma adequada à realização das atividades previstas, visando sua segurança, em especial, quando a atividade acontecer em ambiente que ofereça perigo. Durante o itinerário de viagem e também durante a atividade, é recomendado o uso de calça comprida, camisa (camiseta não) e sapatos fechados que protejam os pés (evitar tênis).

5. É de responsabilidade do/a discente acatar as exigências presentes no plano de trabalho elaborado pelo/a docente, com respeito aos equipamentos de proteção individual (EPIs) e às vestimentas adequadas.
6. No momento do embarque, o/a discente deve informar ao/à docente sobre condições pessoais específicas como: problema de saúde (momentâneo ou permanente); gravidez; alergias; indisposição a determinados agentes físicos, biológicos ou químicos; limitação física ou necessidades especiais.
7. Durante a atividade, o/a discente não deve se afastar do grupo nem sair do roteiro programado, para fazer turismo ou passeio.
8. Durante a atividade, o/a discente não deve praticar qualquer ato que coloque em risco os/as demais membros da equipe ou si próprio/a.
9. Todos/as os/as participantes não podem portar, consumir ou oferecer a outros qualquer tipo de bebida alcoólica ou droga ilícita, durante toda a atividade (tanto durante a viagem quanto durante a visita), estando sujeitos/as às penalidades cabíveis.
10. É responsabilidade do/a discente zelar pelos equipamentos disponibilizados pela instituição (inclusive o veículo de transporte) para a realização do Trabalho de Campo e Visita Técnica.

ANEXO VIII
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL E METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA

TRABALHO DE CAMPO E VISITA TÉCNICA
RELATÓRIO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE RESPONSÁVEL
1. Nome completo (SIAPE):
2. E-mail:
3. Telefone:
IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA OU ATIVIDADE OU PROGRAMA
4. Código:
5. Nome:
PERÍODO E ATIVIDADES REALIZADAS
6. Início:
7. Término:
8. Local de destino (nome da cidade e/ou local específico):
9. Atividades realizadas:
10. Quantidade de participantes efetivos (docentes, técnicos e discentes):
11. Ocorrências (se houver):
12. Sugestões e/ou recomendações:

Volta Redonda, ____ de _____ de 20__

Assinatura do Docente

FICHA DE INFORMAÇÃO DE SAÚDE
(preenchimento obrigatório)

Nome: _____

Data de nascimento: __ / __ / __

Documento de identidade (CPF): _____

Nome dos pais: _____

Endereço completo: _____

Telefones: residencial/celular: _____

Pessoa a ser avisada em caso de urgência: _____

Telefone de contato da pessoa: _____

Plano de saúde, com número de matrícula e categoria (se tiver): _____

1. Tem alguma dificuldade de: enxergar (); falar (); ouvir (); andar (); movimentar braços e pernas ().

2. Tem problema com peso? SIM (); NÃO ().

3. Tem algum problema na coluna? SIM (); NÃO (). Qual?

4. Já teve alguma fratura? SIM (); NÃO (). Qual? _____

5. Usa alguma prótese? SIM (); NÃO (). Qual? _____

6. Tem alguma deficiência? SIM (); NÃO (). Qual? _____

7. Quais as condições da sua pressão arterial: ALTA (); BAIXA ().

8. Tem ou teve problema no coração? SIM (); NÃO (). Qual?

9. Faz acompanhamento desse problema? SIM (); NÃO (). Onde?

10. Tem ou teve desmaios ou convulsões frequentes? SIM (); NÃO ().

11. Tem epilepsia? SIM (); NÃO ().

12. Tem diabetes? SIM (); NÃO (). Tipo 1 ou 2?

13. Faz tratamento por causa disso? SIM (); NÃO ().

14. É hemofílico? SIM (); NÃO ().

15. Tem asma, bronquite ou insuficiência respiratória? SIM (); NÃO ().

16. Já teve um AVC? SIM (); NÃO (). Quando? _____ Tem sequelas? _____

17. Toma alguma medicação? SIM (); NÃO (). Qual? _____ Para quê? _____

18. É acompanhado por causa disso? SIM (); NÃO (). Onde? _____

19. Já se submeteu a alguma cirurgia? SIM (); NÃO (). Qual? _____

20. Já esteve internado? SIM (); NÃO (). Por quê? _____

21. Faz algum tratamento especializado? psicólogo (); fonoaudiólogo (); terapia ocupacional (); outro (). Qual? _____

22. Tem ou teve síndrome do pânico? SIM (); NÃO ().

23. Vacinas tomadas:

a) Antitetânica:

Parcial (apenas uma ou duas doses). Data? _____

Completa (três doses). Data da última dose? _____

Reforço. Data? _____

b) Hepatite B: SIM NÃO . Data? _____

c) Febre amarela: SIM NÃO . Data? _____

d) Outras (especificar, com data da imunização): _____

24. Possui alergia e/ou intolerância a:

a) Medicamentos: SIM NÃO . Qual? _____

b) Picada de vespa, abelha ou outro inseto: SIM NÃO . Qual? _____

c) Carrapatos: SIM NÃO .

d) Plantas: SIM NÃO . Qual? _____

e) Produto químico: SIM NÃO . Qual? _____

f) Alimentos: SIM NÃO . Quais (lactose, glúten, outros)? _____

g) Outros (especificar)? _____

25. Sabe nadar? SIM NÃO .

26. Leu o Protocolo de Segurança para Atividades Práticas de Campo? SIM NÃO .

27 - Outras observações:

OBS: Quem tiver alguma das condições permanentes de saúde apontadas, ou outra que mereça atenção especial, deve sempre comunicar aos professores responsáveis antes da saída para as aulas de campo.

CARTEIRA DE EMERGÊNCIA DE CAMPO
(Imprimir, preencher, recortar nas margens, dobrar no meio; preenchimento e porte obrigatório no deslocamento e na atividade de campo)

Carteira de Emergência Porte obrigatório em atividades de campo
Dados pessoais e contatos
Nome completo:
Data de nascimento:
Tipo sanguíneo:
Contato em caso de emergência:
Telefone de contato em caso de emergência: Dobre aqui
Carteira de emergência
1. Tem algum tipo de alergia? NÃO (<input type="checkbox"/>); SIM (<input type="checkbox"/>). Especifique:
2. Faz uso de algum medicamento? NÃO (<input type="checkbox"/>); SIM (<input type="checkbox"/>). Qual?
3. Tem algum problema de saúde? NÃO (<input type="checkbox"/>); SIM (<input type="checkbox"/>). Qual?
Outras informações relevantes:

