RESOLUÇÃO Nº 035, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022

Regulamenta os procedimentos relativos às atividades práticas no âmbito dos cursos de graduação da UFAM, nas modalidades presencial e a distância.

Considerando o art. 105 do Regimento Geral da Universidade Federal do Amazonas, que trata dos direitos e deveres dos discentes;

Considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFAM;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos às atividades práticas no âmbito dos cursos de graduação da UFAM, nas modalidades presencial e a distância.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Deﬁnem-se como a vidades prá cas, no âmbito dos cursos de graduação da UFAM, nas modalidades presencial e a

distância, todas as a vidades didá co-pedagógicas de natureza prá ca, realizadas dentro ou fora da sala de aula, cuja ﬁnalidade é contribuir

para a formação do discente e sua atuação no ambiente proﬁssional, permi ndo constante aperfeiçoamento e atualização.

§ 1º As a vidades prá cas poderão ser ofertadas em componentes curriculares obrigatórios e opta vos dos cursos de

graduação, com oferecimento em semestre regular.

§ 2º A carga horária das a vidades prá cas é parte integrante da carga horária do componente curricular, devendo constar em

seu Plano de Ensino.

Art. 2º Compreendem as a vidades prá cas:

I - visita técnica;

II - prá ca de campo;

III - prá ca como componente curricular; e

IV - aula prá ca;

§ 1º A visita técnica se caracteriza pela observação de procedimentos técnicos, assistenciais e/ou gerenciais que não envolvam a

manipulação direta de materiais, equipamentos e atendimento a pessoas. São visitas realizadas em empresas, ins tuições ou órgãos públicos

ou privados, com o acompanhamento de um ou mais docentes, com o obje vo de proporcionar aos discentes uma visão técnica com

conhecimento cien ﬁco da futura proﬁssão.

§ 2º A prá ca de campo é a a vidade realizada fora dos limites da sala de aula, diretamente mediada pelo docente responsável

pela disciplina, que compõe, essencialmente, disciplinas conﬁguradas como crédito prá co e teórico, devendo estar prevista em ementa e

plano de ensino, devidamente aprovados no colegiado de curso. É, ainda, caracterizada por ser fundamental para o processo de ensino e

aprendizagem de conteúdos que não se integralizam apenas com aulas teóricas.

§ 3º A prá ca como componente curricular é a a vidade obrigatória dos cursos de licenciatura e se conﬁgura como um conjunto

de a vidades forma vas, que proporcionam experiências de aplicação de conhecimentos ou desenvolvimento de procedimentos próprios ao

exercício da docência, vivenciados preferencialmente em espaços escolares. Deve integrar disciplinas de caráter prá co, relacionadas à

formação pedagógica e à formação especíﬁca das áreas de conhecimento.

§ 4º A aula prá ca é a a vidade de caráter teórico-prá co ou apenas prá co, que faz parte da integralização da disciplina, sendo

conﬁgurada pelos créditos correspondentes, devendo estar prevista em ementa e plano de ensino, devidamente aprovados pelo colegiado de

curso. A a vidade é caracterizada pelo uso, produção ou experimento de equipamentos, instrumentos, materiais, outros recursos em sala de

aula ou laboratórios estruturados da UFAM, na intenção de contemplar a compreensão teórico-prá ca e consolidar a formação proﬁssional do

acadêmico.

Art. 3º De forma a promover a interdisciplinaridade e o mizar recursos, as a vidades prá cas dos cursos de graduação deverão

ser planejadas conjuntamente entre os docentes envolvidos nas a vidades prá cas, a Coordenação de Curso e o Núcleo Docente Estruturante

(NDE).

§ 1º Além do planejamento, os docentes também são responsáveis pela execução e avaliação das a vidades prá cas.

§ 2º Caso seja necessária a u lização de horário de aula de outro(s) docente(s) que não esteja(m) envolvido(s) na a vidade

prá ca, será necessária a autorização do(s) mesmo(s).

Art. 4º Em caso de necessidade de u lização de veículo oﬁcial da UFAM, deverá ser observado o seguinte:

I - para as unidades localizadas na capital, a reserva do veículo deverá ser feita ao Setor de Transportes da Prefeitura do Campus

Universitário (ST/PCU);

II - para as unidades localizadas no interior, a reserva do veículo deverá ser feita à Coordenação Administra va (CADM) da

Unidade;

III - os veículos oﬁciais só poderão sair nos dias de sábado, domingo e feriado mediante autorização do ST/PCU ou da CADM.

Parágrafo único. Caberá ao ST/ PCU ou à CADM:

I - solicitar diárias dos motoristas, nas hipóteses cabíveis;

II - garan r a qualidade e a segurança dos veículos;

III - designar o motorista e o veículo para o trabalho previsto;

IV - assegurar a manutenção técnica do veículo escalado para o transporte.

CAPÍTULO II

DA VISITA TÉCNICA

Art. 5º A visita técnica deverá estar prevista no Plano de Ensino do componente curricular, o qual deverá estar devidamente

aprovado pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. A visita técnica será realizada dentro dos limites do município e entorno onde estejam localizadas as unidades

da capital e do interior e sua duração será inferior a 24 (vinte e quatro) horas, não cabendo, portanto, pagamento de ajuda de custo para os

discentes e nem diárias para docentes e técnicos participantes.

Art. 6º São obje vos da visita técnica:

I - conduzir os discentes a estabelecer ar culação entre o conteúdo teórico e prá co;

II - exercitar as habilidades de observação, análise e crí ca;

III - interagir cria vamente em face dos diferentes contextos técnicos e produ vos;

IV - desenvolver o alinhamento do conhecimento sistema zado com a ação proﬁssional;

V - buscar o desenvolvimento da visão sistêmica laboral;

VI - interagir com os diferentes proﬁssionais da área e das outras áreas de conhecimento, com vistas a ampliar e aprofundar o

conhecimento proﬁssional por meio da interdisciplinaridade e da interproﬁssionalidade;

VII - estimular o discente à pesquisa científica e a pesquisa de campo no futuro ambiente de trabalho.

Art. 7º São atribuições do docente responsável pela visita técnica:

I - intermediar, junto à empresa e/ou órgão concedente, a autorização da visita técnica, assim como a(s) data(s) e horário(s);

II - encaminhar à Coordenação de Curso, via SEI, solicitação de visita técnica, em até 10 (dez) dias úteis antes da realização desta,

informando data(s), horário(s), local(is) pretendido(s) e dados do(s) responsável(is) pela autorização da visita técnica junto à empresa e/ou

órgão concedente;

III - em caso de deferimento da visita técnica, encaminhar à Coordenação de Curso, via SEI:

a) relação dos discentes matriculados no componente curricular e que irão par cipar da a vidade, com as devidas assinaturas e

os números de RG (ou outro documento de iden ﬁcação), CPF, telefone e e-mail;

b) Termo de Responsabilidade assinado pelo discente ou autorização dos pais/responsáveis, no caso de discente menor de

idade;

IV - em caso de necessidade de u lização de veículo oﬁcial da UFAM, deverá ser observado o disposto no art. 4º;

V - acompanhar os discentes em todas as etapas da visita técnica;

VI - durante a realização da visita técnica, portar cópia do documento de autorização da visita, documento de iden ﬁcação e

listagem dos discentes par cipantes;

VII - em caso de cancelamento ou adiamento da visita técnica, informar, com antecedência mínima de 48h, aos discentes

envolvidos e à Coordenação de Curso;

VIII - após a realização da a vidade, apresentar Relatório Final de Visita Técnica à Coordenação de Curso, não excedendo ao

prazo limite de 10 (dez) dias úteis, sob pena de ﬁcar impedido de solicitar nova visita técnica até a regularização da pendência.

Art. 8º São atribuições da Coordenação de Curso para a visita técnica:

I - avaliar se o projeto de visitas técnicas consta no Plano de Ensino do componente curricular, devidamente aprovado pelo

Colegiado do Curso, bem como avaliar se a carga horária da visita técnica está adequada à carga horária de aulas prá cas, prevista para o

componente curricular no PPC;

II - requerer, junto à empresa e/ou órgão concedente, a solicitação de autorização da visita técnica, informando data(s) e

horário(s) e o docente responsável; bem como proceder ajustes no agendamento, caso sejam necessários;

III - em caso de deferimento a visita técnica, solicitar ao docente responsável que apresente a documentação descrita no inciso

IV do art. 8º;

IV - fornecer ao docente responsável cópia do documento de autorização da visita;

V - apreciar e deliberar sobre o Relatório de Visita Técnica do docente responsável, solicitando as diligências necessárias.

Art. 9º São atribuições do discente para a visita técnica:

I - assinar o Termo de Responsabilidade, ou seu responsável legal, concordando em cumprir, durante a visita, todas as regras

estabelecidas;

II - apresentar relatório das a vidades realizadas ou outro instrumento de avaliação, deﬁnido pelo docente responsável pela

visita;

III - cumprir os regulamentos gerais da empresa, bem como as normas internas especíﬁcas, inclusive de vestimenta, devendo resguardar o sigilo das informações a que verem acesso durante a visita; e

IV - estar com os documentos pessoais durante a visita para quaisquer necessidades de apresentação.

CAPÍTULO III

DA PRÁTICA DE CAMPO

Art. 10. A prá ca de campo deverá estar prevista no Plano de Ensino do componente curricular e no Projeto de Prá ca de

Campo, que deverão estar devidamente aprovados pelo Colegiado do Curso.

Art. 11. Caso a prá ca de campo seja desenvolvida fora dos limites do município e entorno onde estejam localizadas as unidades

da capital e do interior e sua duração seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, o docente interessado poderá solicitar ajuda de custo para os

discentes e diárias para docentes e técnicos par cipantes, condicionando-se a previsão de dotação orçamentária e disponibilidade ﬁnanceira

programada.

Art. 12. São obje vos da prá ca de campo:

I - contribuir para a melhoria da qualidade do ensino;

II - assegurar o desenvolvimento de competências especíﬁcas para o exercício proﬁssional, em conformidade com a proposta

pedagógica do curso;

III - desenvolver habilidades prá cas previstas no plano de ensino do componente curricular; e

IV - promover a articulação entre teoria e prática.

Art. 13. São atribuições do docente responsável pela prá ca de campo:

I - submeter o pedido de prá ca de campo, via SEI, à Direção ou Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica,

observando-se o prazo de submissão no Calendário Acadêmico e com antecedência de até, no máximo, o dia 10 (dez) do mês anterior ao mês

de realização da Prá ca de Campo, instruindo o processo com os seguintes documentos:

a) Projeto de Prá ca de Campo devidamente preenchido, devendo ser assinado pelo docente, Coordenação de Curso e Cheﬁa

de Departamento ou Coordenação Acadêmica;

b) Plano de Ensino do componente curricular, contendo a a vidade de Prá ca de Campo prevista;

c) Ata de Reunião do Colegiado de Curso que aprovou o Plano de Ensino do componente curricular, devidamente assinada;

d) Autorização de Responsáveis em caso de discente menor de idade, devidamente assinada pelos pais ou responsáveis pelo

menor;

e) Formulário de Dados de Aluno, devidamente preenchido;

f) Termo de Compromisso do Aluno, devidamente assinado pelo aluno;

g) Requerimento de diárias para o(s) docente(s) e técnico(s) envolvidos, devidamente preenchido e assinado pela Direção da

Unidade Acadêmica.

II - em caso de necessidade de contração de seguro de vida para os discentes envolvidos na prá ca de campo, o docente

interessado deverá submeter o pedido de contratação de seguro de vida, acompanhado de jus ﬁca va, ao Departamento de Programas

Acadêmicos (DPA-PROEG), que fará a apreciação e deliberação do pedido;

III - em caso de necessidade de u lização de veículo oﬁcial da UFAM, deverá ser observado o disposto no art. 4º;

IV - caso haja impedimento para a realização da a vidade, cancelar o agendamento e informar, com antecedência mínima de

48h, aos discentes e Coordenação de Curso;

V - zelar pela segurança dos par cipantes durante as a vidades de campo;

VI - não permi r a par cipação de pessoas que não estejam envolvidas na a vidade;

VII - não permi r a par cipação de estudante que não es ver matriculado no componente curricular;

VIII - proibir o uso de bebidas alcoólicas e/ou quaisquer substâncias entorpecentes durante as a vidades;

IX - orientar os discentes quanto a protocolos de segurança em cada a vidade e quanto ao horário de permanência no local da

prá ca;

X - responsabilizar-se pelo cumprimento dos obje vos e a vidades previstos no projeto;

XI - após a realização da prá ca de campo, encaminhar, via SEI, Relatório Final de Prá ca de Campo à Coordenação de Curso, não

excedendo ao prazo limite de 10 (dez) dias úteis, sob pena de ﬁcar impedido de solicitar nova prá ca de campo até a regularização da

pendência.

XII - após a realização da viagem, encaminhar à Direção ou Coordenação Administra va da Unidade Acadêmica, via SEI, o

Relatório de Viagem Nacional para ﬁns de prestação de contas no SCDP em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da viagem, sob pena de

ﬁcar impedido de solicitar novas diárias até a regularização da pendência.

Parágrafo único. As atribuições descritas nos incisos V, VI, VII, VIII e XII deste ar go também se aplicam ao(s) técnico(s)

envolvido(s) na prá ca de campo.

Art. 14. São atribuições da Direção ou Coordenação Administra va da Unidade Acadêmica para a prá ca de campo:

I - conferir se o pedido está dentro do prazo de submissão, estabelecido pelo Calendário Acadêmico, e se o processo está

devidamente instruído com a documentação per nente, solicitando diligências quando necessário, bem como indeferindo os pedidos que

es verem fora do prazo;

II - cadastrar os discentes que irão receber ajuda de custo em Lista de Credores (LC) gerada pelo Sistema Integrado de

Administração Financeira (SIAFI);

III - solicitar as diárias para os docentes/técnicos envolvidos na a vidade de Prá ca de Campo, por meio do Sistema de

Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);

IV - realizar ATESTE (documento que conﬁrma a veracidade das informações, atestando que os critérios de seleção dos

beneﬁciários das diárias e ajuda de custo obedeceram ao que dispõe a legislação per nente);

V - realizar INFORMAÇÃO, onde conste a(s) sigla(s) e nome(s) da(s) disciplina(s), semestre le vo, local e período da realização da

Prá ca de Campo, relação nominal de docentes/técnicos com a quan dade de diárias, valor unitário e valor total das diárias; relação nominal

de discentes com a quan dade de ajuda de custo, valor unitário e valor total das ajudas de custo;

VI - solicitar à PROADM, por meio de O cio, pagamento de ajuda de custo para os discentes envolvidos na Prá ca de Campo;

VII - encaminhar o processo à PROADM com antecedência de até, no máximo, o dia 20 (vinte) do mês anterior ao mês de

realização da Prá ca de Campo.

VIII - realizar, via SCDP, os procedimentos rela vos à prestação de contas do Relatório de Viagem Nacional dos docentes/técnicos

que par ciparam da prá ca de campo.

Parágrafo único. A designação de servidores para treinamento no manuseio dos sistemas SIAFI e SCDP são de inteira

responsabilidade da Direção ou Coordenação Administra va da Unidade Acadêmica.

Art. 15. São atribuições da Coordenação de Curso para a prá ca de campo:

I - na ocasião da assinatura do Projeto de Prá ca de Campo, analisar se a carga horária da prá ca de campo está adequada à

carga horária de aulas prá cas prevista para o componente curricular no PPC;

II - apreciar e deliberar sobre o Relatório Final de A vidades da Prá ca de Campo do docente responsável.

Art. 16. São atribuições dos discentes para a prá ca de campo:

I - conﬁrmar sua par cipação na Prá ca de Campo, entregando, devidamente preenchido e assinado o Termo de Condições

sicas e o Termo de Compromisso responsabilizando-se pela par cipação e cumprimento das a vidades previstas no Projeto;

II - informar a data de nascimento, o número do CPF, número da agência e conta corrente (não serão aceitos dados pessoais e

bancários de terceiros), não podendo ser conta poupança;

III - caso o discente seja menor de idade, entregar autorização de seus pais ou responsáveis devidamente preenchida e assinada;

IV - não consumir bebidas alcoólicas e/ou quaisquer substâncias entorpecentes durante as a vidades;

Art. 17. Caso algum dos envolvidos na prá ca de campo tenha recebido valores de diárias ou ajuda de custo e não tenha

par cipado da a vidade, o docente responsável deverá, no mesmo processo, solicitar ao DEFIN/PROPLAN emissão de GRU, para ﬁns de

devolução dos valores recebidos.

CAPÍTULO IV

DA PRÁTICA COMO COMPONENTE CURRICULAR

Art. 18. A prá ca como componente curricular será realizada no ambiente da Ins tuição formadora e/ou, preferencialmente, no

ambiente da escola, não cabendo, portanto, pagamento de ajuda de custo para os discentes e nem diárias para docentes par cipantes.

§ 1º A prá ca como componente curricular deverá conﬁgurar nas matrizes curriculares dos cursos de licenciatura com carga

horária mínima de 400 (quatrocentas) horas, distribuídas ao longo do curso, obrigatoriamente, desde o seu início, segundo o PPC.

§ 2º os cursos de licenciatura que tenham deﬁnido carga horária para a prá ca como componente curricular inferior a 400

(quatrocentas) horas, deverão ajustar-se, imediatamente, ao que prevê essa norma zação.

Art. 19. São obje vos da prá ca como componente curricular:

I - promover a aplicação dos conhecimentos advindos do curso de licenciatura em a vidades técnico-pedagógicas de ensino

desenvolvidas, preferencialmente, em ambientes escolares;

II - aproximar os discentes da realidade escolar, levando-os a compreender as problemá cas e as complexidades existentes no

contexto da escola;

III - envolver os discentes em a vidades desenvolvidas por docentes atuantes na escola de educação básica, com vistas a

aperfeiçoar o planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem;

IV - conhecer a ins tuição escolar no plano organizacional com base em seu Projeto Polí co Pedagógico (PPP), avaliando suas

limitações e possibilidades;

V - assegurar o exercício permanente da pesquisa nos ambientes escolares para compreender o ato de planejar, executar e

avaliar situações de ensino-aprendizagem; e

VI - propor desaﬁos aos discentes por meio de situações-problema existentes no co diano escolar, dando-lhes oportunidade de

iden ﬁcar alterna vas.

Art. 20. A prá ca como componente curricular deverá constar do Plano de Ensino do componente curricular, aprovado pelo

Colegiado do Curso.

Parágrafo único. A prá ca como componente curricular deverá estar contemplada no PPC, com tempo e espaço curricular

especíﬁco, e sua aplicação deve se conﬁgurar desde o primeiro período le vo se estendendo ao longo de todo o i nerário forma vo do

licenciando.

Art. 21. São atribuições do docente responsável pela prá ca como componente curricular:

I - promover o desenvolvimento da prá ca como componente curricular numa perspec va interdisciplinar, envolvendo todos os

componentes curriculares que estejam sendo ofertados no período le vo, sob sua responsabilidade;

II - acompanhar os discentes no cumprimento das a vidades propostas; e

III - desenvolver a avaliação do componente curricular voltada para o desempenho do discente durante o desenvolvimento da

prá ca como componente curricular, que abrangerá aspectos relacionados aos obje vos expressos no Plano de Ensino do componente

curricular.

Parágrafo único. A avaliação do desempenho do discente será conduzida pelo docente responsável pela prá ca como

componente curricular.

Art. 22. São atribuições das Coordenações dos Cursos de licenciaturas, no que se refere à prá ca como componente curricular:

I - acompanhar a elaboração do Plano de Trabalho Semestral de Prá ca pelo docente responsável;

II - promover avaliações semestrais no âmbito do NDE e do colegiado de curso, sobre o desenvolvimento do componente

curricular.

Parágrafo único. Caberá ao NDE e Colegiado do Curso de cada licenciatura nomear uma comissão de prá ca como componente

curricular, cuja responsabilidade será a de organizar as diretrizes do componente curricular de modo a abrigar as especiﬁcidades do curso, bem

como regulamentar atos que não tenham sido abordados nesta Portaria.

CAPÍTULO V

DA AULA PRÁTICA

Art. 23. A aula prá ca deverá estar prevista no Plano de Ensino do componente curricular, o qual deverá estar devidamente

aprovado pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. A aula prá ca será realizada em sala de aula ou laboratório estruturado para essa ﬁnalidade, não cabendo,

portanto, pagamento de ajuda de custo para os discentes e nem diárias para docentes e técnicos par cipantes.

Art. 24. São obje vos da aula prá ca:

I - contemplar a compreensão teórico-prá ca e consolidar a formação proﬁssional do acadêmico;

II - desenvolver a capacidade de reﬂexão, construção de ideias e a tudes, além do conhecimento de procedimentos;

III - proporcionar a ﬁxação dos conceitos apresentados nas aulas teóricas, principalmente os mais abstratos;

IV - possibilitar o desenvolvimento de habilidades em inves gações cien ﬁcas e análise de dados.

Art. 25. São atribuições do docente responsável pela aula prá ca:

I - planejamento, execução e avaliação da aula prá ca, que deverá estar de acordo com a ementa e obje vos do Plano de Ensino

do componente curricular;

II - caso a aula prá ca seja realizada em laboratório estruturado:

a) agendar com o técnico responsável pelo laboratório o(s) dia(s) e horário(s) da realização da(s) a vidade(s);

b) cumprir e fazer cumprir as normas de u lização do laboratório, orientando os discentes quanto aos protocolos de segurança a

serem adotados.

c) responsabilizar-se pelo uso correto e racional dos materiais, insumos e equipamentos;

d) caso haja impedimento para a realização da a vidade, cancelar o agendamento e informar, com antecedência mínima de 48h,

aos discentes e Coordenação de Curso;

Art. 26. São atribuições da Coordenação de Curso para aula prá ca:

I - analisar se a carga horária da aula prá ca está adequada à carga horária prevista para o componente curricular no PPC;

II - supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelo(s) técnico(s) de laboratório;

III - acompanhar a execução do cronograma de agendamento de aulas prá cas em laboratório;

IV - zelar pelas condições de usabilidade dos laboratórios, solicitando à Direção da Unidade Acadêmica ou Coordenação

Administra va, aquisição de materiais, insumos e equipamentos, bem como reparos naqueles que não estejam em condições de uso.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. O pagamento de diárias e ajuda de custo, quando cabível, deverão estar em conformidade com a legislação federal

vigente e com as norma vas da UFAM.

Art. 28. Os possíveis danos causados aos entes públicos e/ou privados e/ou pessoas sicas, de natureza patrimonial e/ou

extrapatrimonial, decorrentes das a vidades prá cas, serão apurados em conformidade com a legislação vigente.

Art. 29. A carga horária a ser computada por turno não deverá exceder 4 horas/aula, bem como o limite diário para o cômputo

da carga horária deve ser de 8 horas/aula, para cada docente par cipante da prá ca, respeitando o limite da carga horária máxima para as

aulas prá cas informadas no PPC para o respec vo componente curricular.

Parágrafo único. O docente que ministra mais de um componente curricular na turma que fará parte da a vidade de prá ca,

poderá registrar a carga horária es pulada para a a vidade em cada componente curricular que ministra, desde que ambos estejam

contemplados no PPC.

Art. 30. Pelo tempo em que a dotação orçamentária para o custeio das prá ca de campo es ver sob a responsabilidade da PROEG, os processos de prá cas de campo, assim como as solicitações de GRU para devolução de valores pagos, na ocasião do envio à PROPLAN, deverão ser enviados com cópia ao Departamento de Apoio ao Ensino (DAE-PROEG), para que este realize o controle e acompanhamento da execução orçamentária.

Parágrafo único. Após a descentralização orçamentária do custeio das práticas de campo, o controle e acompanhamento da execução orçamentária ﬁcarão a cargo das Unidades Acadêmicas, as quais o orçamento será destinado.

Art. 31. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

Art. 32. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria PROEG nº 57, de 27 de agosto de 2019 e demais disposições em contrário.