



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
Telefone (095) 3621-3108
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br



Resolução nº 011/2019-CUni

Dispõe sobre a regulamentação do custeio das Atividades de Prática de Campo – APC, para os cursos no âmbito da Universidade Federal de Roraima – UFRR e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que foi deliberado em reunião ordinária do CUni, realizada no dia 09 de maio de 2019, considerando a necessidade de normatizar internamente o custeio das Atividades de Prática de Campo – APC, para os cursos no âmbito da Universidade Federal de Roraima – UFRR e considerando o que consta no processo nº 23129. 013791/2018-24,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o custeio das Atividades de Prática de Campo – APC de que trata o artigo 1º da Resolução nº 012/2019-CEPE, no âmbito da Universidade Federal de Roraima, conforme previsto no artigo 3º da mencionada resolução.

CAPÍTULO I

DO CUSTEIO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICA DE CAMPO - APC

Art. 2º Entende-se por custeio das Atividades de Prática de Campo – APC o pagamento de todas as despesas indispensáveis para a realização da APC, como hospedagem, alimentação e materiais necessários para a realização da APC, sendo vetado o custeio de consumo de bebidas alcoólicas.

CAPÍTULO II

DO CÁLCULO E DO PAGAMENTO DA APC

Art. 3º O cálculo do valor total a ser pago a título de custeio corresponderá ao número de pernoites previstos para realização da APC, o valor unitário e o número de alunos, resultando na fórmula abaixo:

$$CD = [(np \times vu \times ndis) + (np \times vu \times ndoc)]$$

onde:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
Telefone (095) 3621-3108
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br



np = número de pernoites previstos para realização da APC;
vu = valor unitário (46,87% do valor de indenização de diárias aos servidores públicos federais de nível superior);
ndis = número de discentes da APC;
ndoc = número de docentes da APC;
CD = valor total do custeio da APC.

§ 1º O valor total a ser pago por APC não poderá exceder o valor estabelecido pelo percentual do parágrafo único, art. 60, da Lei nº 8.666/93.

§ 2º O custeio de APCs superiores a 05 (cinco) dias só serão autorizadas ante a apresentação de justificativa, que deve constar no Formulário de Solicitação da APC (Anexo I).

Art. 4º O valor do custeio será depositado na conta corrente do professor responsável em até 02 (dois) dias úteis antes do início do deslocamento para a APC.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete aos professores responsáveis pela APC :

- I - elaborar o plano de ensino relativo à APC;
- II - planejar todos os aspectos relativos à APC;
- III - zelar pela segurança dos participantes envolvidos na APC;
- IV - não permitir a participação de pessoas que não estejam envolvidas na APC;
- V - requerer à Coordenação do Curso que solicite a APC dentro dos prazos previstos na Portaria nº 001/2014-PU ou outra que a suceda;
- VI - encaminhar, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas, solicitação justificada de eventual cancelamento da APC à Coordenação de Curso;
- VII - entregar à Coordenação do Curso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a realização da APC, o Relatório de Atividade de Prática de Campo – RAPC e o relatório de prestação de contas com os respectivos comprovantes dos gastos.

Art. 6º Compete a Coordenação do Curso:

- I - encaminhar o (s) formulário (s) aprovado (s) de previsão de APC às devidas instâncias;
- II - compilar todos os pedidos aprovados de APC em planilha própria com a previsão anual e encaminhar à UOG para providências;
- III - atualizar, por meio dos planejamentos semestrais das disciplinas, o cronograma das APCs a serem previstas para o semestre letivo, a partir dos planos de ensino aprovados;
- IV - avaliar, aprovar ou desaprovar o Relatório de Atividade de Prática de Campo – RAPC e o relatório de prestação de contas;
- V - encaminhar o RAPC às instâncias pertinentes, caso haja descumprimento de regras.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
Telefone (095) 3621-3108
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br



Art.7º Compete à Unidade Gestora Orçamentária:

- I - autorizar a realização da APC, com base em toda a documentação apresentada pela coordenação de curso;
- II - conferir os documentos e formulários das solicitações de APC. Em caso de necessidade de retificação, entrar em contato com o proponente e à coordenação de curso. Em caso de toda documentação correta, encaminhar o processo às instâncias pertinentes.
- III - requerer ao Coordenador de Curso a instauração de comissões investigativas dos excessos disciplinares ocorridos;
- IV - avaliar, aprovar ou desaprovar o relatório de prestação de contas;
- V - instaurar processos de Tomada de Contas Especial, na forma do art. 11 desta Resolução;
- VI - criar e manter um acervo de toda a documentação relativa a cada processo de APC para consulta e posterior comprovação junto ao(s) órgão(s) fiscalizador(es);
- VII - solucionar quaisquer intercorrências relacionadas à atividade acadêmica.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso IV, a UGO poderá requisitar documentos ou realizar diligências no sentido de averiguar as informações constantes na prestação de contas.

Art. 8º Compete à Pró-reitoria de Administração PROAD:

- I - efetuar o pagamento de custeio das APCs autorizadas pela UGO, em caso de disponibilidade financeira;
- II - confirmar as reservas dos veículos a serem utilizados pelas APCs junto ao CTRANS antes de efetuar o pagamento.

**CAPÍTULO V
DAS OBRIGAÇÕES DOS ALUNOS**

Art. 9º O aluno participante da APC se obriga a:

- I - assinar o Termo de Compromisso e, em que se declara ciente e em concordância com as condições da APC, bem como pela adoção de comportamento condizente com a moralidade e segurança na execução da atividade;
- II - se for menor de 18 anos, deve providenciar a autorização do pai, mãe ou responsável legal;
- III - cumprir as normas de segurança definidas pelo professor responsável pela APC;
- IV - realizar as atividades referentes à APC que lhe forem designadas, previstas no plano de ensino do componente curricular.

**CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 10. O professor responsável que receber o custeio da APC deverá apresentar a prestação de contas dos gastos ocorridos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o término do deslocamento para a realização das atividades de prática campo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
Telefone (095) 3621-3108
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br



Art. 11. A não apresentação da prestação de contas de que trata o artigo 10º resultará:

- I - na imediata abertura de tomada de contas especial para ressarcimento do valor integral pago ao professor responsável;
- II - no impedimento de pleitear nova APC até sua regularização;
- III - de receber outros valores no âmbito da UFRR, exceto os referentes à sua remuneração pelo cargo de professor;
- IV - na impossibilidade do professor responsável pleitear passagens e diárias (nacionais ou internacionais), bem como qualquer tipo de afastamento até a regularização das contas.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela UGO juntamente com a PROAD.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria Conjunta nº 001/2015 – PROEG/PROAD e demais disposições em contrário.

SALÃO NOBRE DE REUNIÕES DA UFRR, Boa Vista-RR, 05 de julho de 2019.

Prof. Dr. Jefferson Fernandes do Nascimento
Presidente do Conselho Universitário/ CUNI
Siape nº 1030546