



**EDITAL PREG Nº 156, DE 20 DE OUTUBRO 2016.**  
**DEMANDAS DE CAMPO – SEMESTRE LETIVO 2016.2**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com as Resoluções, Coun, nº 19/2015, e, Coeg, nº 86/2010 e nº 269/2013, torna público o presente Edital para levantamento das necessidades de recurso orçamentário de custeio, visando à realização de aulas de campo dos cursos de graduação presenciais, oferecidos pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, para o segundo semestre letivo de 2016, observando as disposições abaixo.

**1. DO OBJETIVO**

O objetivo deste Edital é o financiamento de aulas de campo desenvolvidas no segundo semestre letivo de 2016 (2016-2), entendidas como atividades de ensino de graduação realizadas fora das instalações da UFMS ou na Base de Estudos do Pantanal (BEP).

**2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Somente serão contempladas as aulas de campo de Disciplinas Obrigatórias, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso ao qual a turma é ofertada.

2.2. As aulas de campo deverão estar previstas no Projeto Pedagógico do curso e no Plano de Ensino da disciplina para a turma cujo(a) docente demandante é o(a) responsável, aprovado pelo órgão responsável.

**3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 Os recursos orçamentários têm como objetivo o custeio de: diárias de motorista oficial para as Unidades da Administração Setorial sediadas em Campo Grande, para o Câmpus de Três Lagoas e para o Câmpus do Pantanal; motorista terceirizado, exclusivamente para os Câmpus de Aquidauana, de Chapadão do Sul, de Coxim, de Naviraí, de Nova Andradina, de Paranaíba e de Ponta Porã; diárias para o (a) docente responsável pela atividade (somente um (a) por viagem); e custeio de alimentação, quando a atividade for realizada na Base de Estudos do Pantanal (BEP).

3.2 Serão custeadas, no máximo, **3,5 diárias** para o (a) docente responsável e, no máximo, **3,5 diárias** para o (a) motorista, por aula, independentemente do tempo previsto para a duração da aula.

3.3 As diárias descritas no item 3.2 não poderão ser acumuladas pelo (a) docente quando este (a) for o (a) condutor (a) do veículo oficial utilizado para o deslocamento até o local da aula de campo.

**4. DA SOLICITAÇÃO**

4.1 A solicitação de recursos para a aula de campo deverá ser efetuada exclusivamente pela Internet, por meio do preenchimento e envio do Formulário eletrônico disponível no endereço <http://preg.sites.ufms.br/demandas-de-campo/formulario-para-apresentacao-de-demanda-de-recurso-para-aula-de-campo/>, disponível na página da Preg, no link Editais - Edital de Demanda de Campo, juntamente com o Plano de Ensino e a Resolução de aprovação anexos.

4.2 Somente serão analisadas demandas enviadas **até 6 de novembro de 2016**.

4.3 Despesas com pedágio não serão custeadas, assim como as de combustível fora das divisas do estado de Mato Grosso do Sul, que deverão ser assumidas pelo solicitante.

4.4 Não serão concedidas diárias quando o deslocamento ocorrer dentro do mesmo município da sede do(a) docente responsável pela aula de campo, conforme Decreto nº 5.992/2006, art, 1º § 3º inciso I.



4.5 A responsabilidade pelos trâmites necessários à efetivação da aula de campo é estritamente do(a) solicitante, como, por exemplo, a solicitação da inclusão dos alunos na apólice de seguro coletivo da UFMS.

4.6 A liberação dos recursos somente ocorrerá depois da apresentação da Resolução do órgão responsável aprovando o Plano de Ensino da turma pela qual o(a) docente solicitante é responsável.

## **5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

5.1 Cabe ao(à) docente responsável pela aula de campo a emissão e o envio para o endereço eletrônico [gab.preg@ufms.br](mailto:gab.preg@ufms.br) dos comprovantes da viagem para prestação de contas no SCDP.

5.2 A prestação de contas deverá ser feita em até 5 dias corridos, a contar da data de retorno da viagem.

5.3 Para prestação de contas da viagem serão necessários os seguintes documentos:

- a) Relatório de Viagem preenchido e assinado pelo(a) docente e pela sua respectiva Chefia Imediata.
- b) Controle/Requisição de Saída de Veículo preenchida e assinada pelo(a) motorista e pelo(a) docente responsável pela aula de campo com os dados coerentes com o Relatório de Viagem do professor, como data, local e horários de saída e chegada.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

6.1 A comunicação com os (as) solicitantes será estabelecida, unicamente, por meio do endereço eletrônico ou pelos telefones de contato informados na Ficha de Inscrição.

6.2 A Preg divulgará no dia **11 de novembro de 2016**, por meio de seu portal ([preg.sites.ufms.br](http://preg.sites.ufms.br)), edital informando a relação das demandas contempladas.

YVELISE MARIA POSSIEDE