

## RESOLUÇÃO Nº 005/11 – CONCENTRO

Regulamenta a realização de viagens de estudos por acadêmicos do Centro de Ciências da Administração e Sócioeconômicas – ESAG.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CENTRO do Centro de Ciências da Administração e Sócioeconômicas – ESAG, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o disposto na Resolução Nº 198/2006-CONSUNI,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - A presente Resolução regulamenta a realização de viagens de estudos por grupos ou turmas de acadêmicos do Centro de Ciências da Administração e Sócioeconômicas – ESAG, de forma complementar ao estabelecido pela Resolução Nº 198/2006-CONSUNI.

**Art. 2º** - A presente norma aplica-se aos casos de viagens de estudos realizadas com veículos fretados ou com veículos da Universidade, indistintamente.

**Art. 3º** - Entende-se por viagem de estudos, para fins desta Resolução, a atividade de ensino e de formação técnico-científica desenvolvida no ambiente externo à sede do Curso ao qual está vinculada, ainda que na mesma cidade deste.

§ 1º – A viagem de estudos deve, necessariamente, estar vinculada a uma ou mais disciplina(s) da matriz curricular vigente, que, por suas características pedagógicas, requeira(m) trabalho ou visitação a campo, conforme previsto no plano de ensino.

§ 2º – A viagem de estudos objetiva apresentar aos acadêmicos as atividades práticas necessárias à sua formação profissional, bem como situações reais relacionadas ao mundo do trabalho na área de conhecimento da disciplina, devendo ter, como destino, empresas, instituições e organizações que, reconhecidamente, desenvolvam trabalhos que agreguem conhecimentos e experiência ao estudante.

**Art. 4º** - A participação em simpósios, congressos, seminários e outros eventos de caráter científico será considerada viagem de estudos desde que atenda integralmente o disposto no Artigo 3º.

**Art. 5º** - Toda e qualquer viagem de estudos fica condicionada à existência de pelo menos um Professor e ou Técnico Universitário que seja por ela responsável.

Parágrafo único - O Professor de que trata o “caput” deve ser docente efetivo ou substituto que, no semestre em questão se encontre ministrando pelo menos uma das disciplinas relacionadas com a viagem de estudos, conforme parágrafo 1º do Artigo 3º.

**Art. 6º** - Compete ao Professor responsável pela viagem de estudos:

I. Realizar a solicitação da viagem de estudos, através do preenchimento integral e fidedigno do Formulário de Solicitação constante do Anexo 1, e da Declaração apresentada no Anexo 2 desta Resolução;

II. Apresentar os documentos indicados no inciso I deste Artigo ao respectivo Chefe de Departamento, para submissão e aprovação junto às instâncias competentes observados os prazos definidos no Artigo 9º;

III. Apresentar à Direção do Centro, até 5 (cinco) dias úteis antes da data de saída, Declaração constante do Anexo 3 desta Resolução, com nome completo, número da cédula de identidade, órgão expedidor, número de matrícula e assinatura dos acadêmicos que participarão da viagem de estudos;

IV. Coordenar e acompanhar, de forma presencial, a viagem, desde seu início até o retorno à cidade de origem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo adequado andamento dos trabalhos e para que tudo transcorra dentro da normalidade, seja durante o percurso ou na(s) cidade(s) de destino.

**Art. 6º** - Compete ao Professor responsável ou ao Técnico que acompanha a viagem de estudos:

I. Controlar a quilometragem marcada no hodômetro do veículo, tanto ao início quanto ao final do deslocamento;

II. Utilizar o veículo apenas e tão somente para deslocamento até as instituições que serão visitadas e para transporte dos passageiros aos locais de alimentação e estadia, sendo expressamente proibido o emprego do veículo para fins que não os indicados;

III. Executar o fiel e exato cumprimento do deslocamento previsto e autorizado e de sua respectiva quilometragem, evitando ao máximo qualquer desvio de rota ou prolongamento do tempo de viagem, ressalvadas as situações imprevistas e de força maior;

VI. Caso tenha recebido diárias, entregar ao Setor de Viagens, até 3 (três) dias úteis após o retorno, a documentação comprobatória da viagem, incluindo relatório próprio e notas fiscais;

V. Elaborar Relatório Descritivo da viagem de estudos, constante do Anexo 4 desta Resolução, apresentando-o, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, à Chefia de Departamento, para posterior relato em reunião do Departamento.

**Art. 7º** - No caso de impossibilidade devidamente justificada e comprovada de comparecimento do Professor responsável durante a viagem de estudos, este pode solicitar sua substituição à Chefia do Departamento até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da viagem, indicando um professor para acompanhar o grupo de alunos.

§ 1º – Cabe à Chefia do Departamento decidir acerca da substituição, podendo a indicação do substituto ser aceita ou não, bem como a viagem ser mantida ou suspensa.

§ 2º – O Professor designado para substituição deverá cumprir as obrigações descritas nesta Resolução.

**Art. 8º** - Mediante solicitação, pode ser autorizada a permanência de aluno na cidade de destino ou ao longo do percurso de retorno, desde que o interessado preste declaração isentando a Universidade de qualquer responsabilidade acerca de ocorrências após seu afastamento da viagem de estudos.

Parágrafo único: A declaração de que trata o “caput” deve ser apresentada ao início da viagem.

**Art. 9º** - As solicitações de viagens de estudo são recebidas em sistema de fluxo contínuo, devendo dar entrada junto à Chefia de Departamento, observado o prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias até o início previsto da viagem, independente do destino, para posterior encaminhamento à Direção Geral.

**Art. 10º**- No caso de viagem de estudos que envolva mais de um Professor ou Técnico Universitário, somente os autorizados receberão diárias.



**Art. 11º**- Não será considerada viagem de estudos a participação em eventos técnico-científicos de caráter generalista, com foco ou temática ampla, dispersa e/ou sem relação com o Curso e sua matriz curricular.

**Art. 12º**- É expressamente vedado o transporte e consumo de bebidas alcoólicas durante todo o período da viagem.

**Art. 13º**- Às normas estabelecidas na presente Resolução associam-se as normas apresentadas na Resolução Nº 198/2006-CONSUNI.

**Art. 14º**- Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Centro de Ciências da Administração e Sócioeconômicas – ESAG.

**Art. 15º**- Esta Resolução, com seus Anexos, entra em vigor nesta data.

**Art. 16º**- Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se a Resolução 04/2011 - CONCENTRO.

Florianópolis, 10 de junho de 2011.



Prof. DR. MÁRIO CÉSAR BARRETO MORAES  
Presidente do Conselho de Centro da ESAG

**ANEXO 1 (Resolução Nº 005/2011)**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM DE ESTUDOS**

**SOLICITANTE:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_  
**DISCIPLINA(S):** \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_\_

**ID A:**

- (a) Cidade e local de partida:
- (b) Data e horário de partida:
- (c) Cidade(s)-destino:
- (d) Cidade(s) em que haverá parada:
- (e) Data e horário de chegada na cidade-destino:

**R ETORNO:**

- (a) Data e horário de saída:
  - (b) Cidade(s) em que haverá parada:
  - (c) Data e horário de chegada:
- NÚMERO PREVISTO DE ALUNOS:**  
**QUILOMETRAGEM PREVISTA:**  
**OBJETIVOS DA VIAGEM:**  
**LOCAIS A SEREM VISITADOS (NOME DAS INSTITUIÇÕES, EMPRESAS, ETC.):**

**Local e Data:** \_\_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Concordância da Chefia de Departamento (assinatura):** \_\_\_\_\_

Identifique com clareza as condições de trânsito até o destino, isto é, estrada de chão ou asfalto, etc., enfim, enumere dados que auxiliem a escolha da melhor condução para a viagem pela empresa contratada.

**ANEXO 2 (Resolução Nº 005/2011)**

**DECLARAÇÃO**

Eu, Professor(a) \_\_\_\_\_, matrícula Nº \_\_\_\_\_, lotado(a) no Departamento de \_\_\_\_\_, do Centro de Ciências da Administração e Sócioeconômicas – ESAG, DECLARO, para os devidos fins, que a Viagem de Estudos para a qual estou solicitando autorização e apoio da Universidade, cuja saída está marcada para o dia \_\_\_\_\_, e retorno previsto para o dia \_\_\_\_\_, tendo como destino o(s) Município(s) de \_\_\_\_\_, constitui atividade acadêmica e curricular integrante da(s) Disciplina(s) \_\_\_\_\_, por mim ministrada(s) no presente semestre letivo, e a temática das visitas a serem realizadas durante a Viagem de Estudos estão relacionadas aos objetivos do Projeto Pedagógico do respectivo Curso. DECLARO, também, que sou e serei o Coordenador da citada Viagem de Estudos e que viajarei com os alunos, assumindo inteira responsabilidade pelas visitas programadas. DECLARO, ainda, que a prioridade para participar desta Viagem de Estudos será para os acadêmicos que estão matriculados e freqüentando a(s) Disciplina(s) acima relacionada(s). DECLARO, por fim, que estou ciente das normas vigentes, em especial a Resolução Nº 198/2006-CONSUNI e a Resolução Nº 004/2011-CONCENTRO ESAG.

\_\_\_\_\_  
**Professor(a) Responsável**

**Fones para contato**

**Fixo:** \_\_\_\_\_

**Celular:** \_\_\_\_\_



**ANEXO 4 (Resolução Nº 005/2011)**

**RELATÓRIO DESCRITIVO DE VIAGEM DE ESTUDOS REALIZADA**

**SOLICITANTE:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_  
**DISCIPLINA(S):** \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_\_

**IDA:**

- (a) Cidade e local de partida:
- (b) Data e horário de partida:
- (c) Cidade de destino:
- (d) Cidade(s)/locais em que houve parada:
- (e) Data e horário de chegada na cidade-destino:

**RETORNO:**

- (a) Data e horário de saída:
- (b) Cidades(s)/locais em que houve parada:
- (c) Data e horário da chegada:

**QUILOMETRAGEM NA SAÍDA:**

**QUILOMETRAGEM NA CHEGADA:**

**NÚMERO DE ALUNOS:**

**BREVE RELATO DOS TEMAS TRATADOS:**

**Local e Data:** \_\_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Concordância da Chefia do Departamento:** \_\_\_\_\_