

### **RESOLUÇÃO Nº 004/11 – CONCENTRO**

Regulamenta a realização de viagens de estudos por acadêmicos do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – 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 Sócio-Econômicas – ESAG, de forma complementar ao estabelecido pela Resolução No 198/2006-CONSUNI.

**Art. 2º** - A presente norma aplica-se nos 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 em sua ementa, conteúdos e/ou objetivos.

§ 2º – A viagem de estudo objetiva apresentar aos acadêmicos as atividades práticas necessárias para sua formação profissional, bem como situações reais relacionadas ao mundo do trabalho naquela área de conhecimento, 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 serão considerados viagens de estudos desde que atendam integralmente o disposto no Artigo 3o.

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

Parágrafo único – O Professor de que trata o “caput” deve ser docente efetivo ou substituto, que, no semestre em questão, encontre-se 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 às instâncias competentes observadas os prazos definidos no Artigo 9º;

III. Apresentar à Direção de Ensino de Graduação, até 2 (dois) dias antes da data de saída, Declaração constante do Anexo 3 desta Resolução, com nome completo, número da cédula de identidade, número de matrícula e assinatura dos acadêmicos que participarão da viagem de estudos. É facultativa a apresentação do Anexo 3 desta Resolução, conforme determina o inciso III, no caso de viagens de estudos realizadas no âmbito do Município de funcionamento do Curso;

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;

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

VI. 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;

VII. 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;

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

IX. Elaborar Relatório Descritivo da viagem de estudos, constante do Anexo 4 desta Resolução, apresentando-o, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, à Chefia de 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 aceito ou não, bem como a viagem ser mantida ou suspensa.

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

§ 3º – É dispensado o cumprimento do prazo fixado no “caput” no caso de ocorrência de imprevistos de impossível programação ou previsão.

**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 porventura ocorridas 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, observados os seguintes prazos:

I. Viagens com percurso total (ida e volta) inferior ou igual a 500 (quinhentos) quilômetros: no mínimo, 10 (dez) dias antes da data de saída ou início da viagem;

II. Viagens com percurso total (ida e volta) superior a 500 (quinhentos) quilômetros: no mínimo, 35 (trinta e cinco) dias antes da data de saída ou início da viagem.

§ 1º – No caso de viagens de estudos que se enquadrem no inciso I deste Artigo, a respectiva solicitação deve ingressar na Direção Administrativa do Centro com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de saída ou início da viagem.

§ 2º – No caso de viagens de estudos que se enquadrem no inciso II deste Artigo, a respectiva solicitação deve ingressar na Direção Geral do Centro com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de saída ou início de viagem.

§ 3º – O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Artigo implica no indeferimento tácito da solicitação, sem prosseguimento da tramitação, vedada a possibilidade de recurso.

**Art. 10º**- Conforme estabelece o Artigo 5º da Resolução No 198/2006- CONSUNI, o Conselho de Centro do Centro de Ciências da Administração e Sócios-Econômicas – ESAG delega sua competência acerca da matéria, atribuindo poder de aprovação das solicitações de viagens de estudos da seguinte forma:

I. Viagens previstas no inciso I do Artigo 9º: análise e aprovação pela Chefia de Departamento, que pode, a seu critério, submetê-las ao Colegiado Pleno do Departamento;

II. Viagens previstas no inciso II do Artigo 9º: análise e aprovação pelo Colegiado Pleno do Departamento e, após, pela Direção Geral do Centro, que pode, a seu critério, submetê-las ao Conselho de Centro.

Parágrafo único: No caso de indeferimento de solicitação, cabe pedido de reconsideração ou de recurso, na forma estabelecida no Regimento Geral.

**Art. 11º**- O pagamento das despesas pessoais, quer a título de estadia, alimentação, inscrição para participação em eventos, entre outras, corre por conta de cada um dos participantes da viagem de estudos.

**Art. 12º**- No caso de viagem de estudos que envolva mais de um Professor, apenas o Professor por ela responsável perceberá diárias.

**Art. 13º**- 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. 14º**- É expressamente vedado o transporte e consumo de bebidas alcoólicas durante o deslocamento até a cidade de destino ou de origem, bem como durante a permanência nas instituições visitadas ressalvadas os casos em que o consumo integrar a programação técnica da viagem de estudos (degustação).


**Art. 15º**- Às normas estabelecidas na presente Resolução associam-se as normas apresentadas na Resolução No 198/2006-CONSUNI.

**Art. 16º**- Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Centro de Ciências da Administração e Sócios-Econômicas – ESAG.

**Art. 17º**- Esta Resolução, com seus Anexos, entram em vigor nesta data.

**Art. 18º**- Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 07 de Abril de 2011.



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

**ANEXO 1 (Resolução nº 004/2011)**

**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 004/2011)**

**DECLARAÇÃO**

Eu, Professor(a) \_\_\_\_\_, matrícula  
Nº \_\_\_\_\_, lotado(a) no Departamento de \_\_\_\_\_,  
do Centro de Ciências da Administração e Sócio-Econômicas – 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 ?????... -  
CONCENTRO ESAG.

**Professor(a) Responsável**

Fone(s) do(a) Professor(a) para contato – Fixo e Celular: \_\_\_\_\_

**ANEXO 3 (Resolução nº 004/2011)**

**DECLARAÇÃO**

Eu, abaixo assinado, acadêmico(a) do Curso de \_\_\_\_\_, do Centro de Ciências da Administração e Sócios-Econômicas – ESAG, participante da Viagem de Estudos para o(s) Município(s) de \_\_\_\_\_, com saída marcada para o dia \_\_\_\_\_ e retorno marcado para o dia \_\_\_\_\_, sob Coordenação do(a) Professor(a) \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins, que assumo total responsabilidade pelos atos por mim praticados durante a citada Viagem, comprometendo-me a ressarcir monetariamente todo e qualquer dano causado por dolo, desídia ou má fé, seja ao veículo ou às instituições visitadas, eximindo a Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC de quaisquer responsabilidades por fatos ocorridos durante minha estada no(s) Município(s) visitado(s). DECLARO, também, que estou ciente das normas vigentes, em especial a Resolução Nº 198/2006-CONSUNI e a Resolução Nº ????-CONCENTRO ESAG:

Nome  
Identidade  
Matrícula  
Assinatura

Nome  
Identidade  
Matrícula  
Assinatura

Nome  
Identidade  
Matrícula  
Assinatura

Nome  
Identidade  
Matrícula  
Assinatura

Nome  
Identidade  
Matrícula  
Assinatura

Nome  
Identidade  
Matrícula  
Assinatura

(Repetir esta página quantas vezes for necessária, a fim de coletar a assinatura de todos os alunos, sempre em folhas que contenham o termo declaratório acima).



**ANEXO 4 (Resolução nº 004/2011)**

**RELATÓRIO DESCRITIVO DE VIAGEM DE ESTUDOS REALIZADA**

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

**I DA:**

- (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:

**R ETORNO:**

- (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:** \_\_\_\_\_