



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

## **RESOLUÇÃO Nº 1, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026**

Resolve estabelecer critérios e fluxos para normatização de atividades de campo no âmbito da Escola de Ciência da Informação.

A CONGREGAÇÃO da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais, no uso de suas competências estatutárias, resolve:

Art. 1º. Definir os critérios e fluxos para normatização de atividades de campo da Escola de Ciência da Informação.

### **SEÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Esta regulamentação estabelece procedimentos, responsabilidades e diretrizes para o planejamento, aprovação, execução e prestação de contas de atividades de campo realizadas em Atividades Acadêmicas dos cursos de Graduação e Pós-graduação da Escola de Ciência da Informação (ECI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

Art. 3º Consideram-se atividades de campo todas aquelas realizadas fora das dependências da UFMG campus Pampulha, com objetivos acadêmicos, didáticos, extensionistas ou de pesquisa vinculados às disciplinas ou projetos institucionais da ECI, para cuja realização faz-se necessário deslocamento, constituindo-se como um mecanismo de integração entre a instituição de ensino e a sociedade. As visitas técnicas podem ter natureza acadêmica, científica, tecnológica, desportiva, artística e/ou cultural.

Art. 4º As atividades de campo devem observar as normas de segurança institucional, os princípios éticos, as orientações de responsabilidade social e as diretrizes de sustentabilidade da UFMG.

Art. 5º As atividades de campo serão autorizadas apenas quando realizadas com estudantes regularmente matriculados e organizadas por docentes e/ou servidores vinculados a ECI;

Art. 6º As atividades de campo devem ser planejadas observando as seguintes condições:

I – início e término preferencialmente em período letivo, salvo os casos plenamente justificados;

II – período de afastamento da cidade;

III - programação detalhada das atividades.

## SEÇÃO II

### RESPONSABILIDADES GERAIS

#### Responsabilidades do docente ou técnico solicitante

Art. 7º O(a) docente ou técnico responsável pela atividade de campo deve:

I- Planejar a atividade de acordo com os objetivos da disciplina ou projeto e justificar sua pertinência acadêmica;

II- Elaborar um plano de atividade de campo, contendo:

- a) Objetivos educacionais;
- b) Cronograma detalhado;
- c) Locais a serem visitados;
- d) Número de estudantes participantes;
- e) Necessidades de transporte e diárias;

III- Solicitar junto a Seção de Serviços Gerais a verificação de disponibilidade de transporte e motorista para o período pretendido;

IV- Submeter via SEI o plano à apreciação da Coordenação do Colegiado de Curso ao qual os alunos são vinculados e à Diretoria da Unidade;

V- Realizar reunião preparatória com os estudantes, incluindo orientações sobre segurança, conduta, cronograma, responsabilidades e eventuais termos de autorização;

VI- Acompanhar integralmente o grupo durante todo o período da atividade

VII- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e ética durante a execução.

#### Responsabilidades dos estudantes

Art. 8º Os estudantes participantes devem:

I- Participar da reunião preparatória e tomar ciência das orientações de segurança e conduta;

II- Cumprir o cronograma e as instruções fornecidas pelo servidor responsável;

III- Assinar lista de presença ou termo de participação, quando necessário;

IV- Zelar pelo patrimônio público, pelos veículos utilizados e pelos ambientes visitados;

V- Respeitar normas e regras das instituições externas visitadas;

VI- Informar ao docente ou técnico qualquer condição de saúde, limitação ou necessidade especial que possa impactar sua participação;

#### Responsabilidades da Seção de Serviços Gerais

Art. 9º A Seção de Serviços Gerais da ECI deve:

I- Receber por e-mail e analisar as solicitações de transporte feitas pelos docentes ou técnicos solicitantes, seguindo os prazos estabelecidos pela Unidade e pela UFMG;

II- Verificar disponibilidade de veículos e motoristas para o período solicitado, junto a Divisão de Transportes (DITRA) da UFMG;

III- Proceder ao agendamento e comunicar por e-mail ao solicitante a disponibilidade do transporte bem como as informações necessárias ao pagamento de diárias ao motorista responsável pela condução do veículo;

IV- Comunicar ao solicitante e a diretoria da unidade, eventuais impossibilidades de atendimento informadas pela DITRA.

### **Responsabilidades da Seção de Contabilidade**

Art. 10. A seção de contabilidade deve proceder à transferência de recursos financeiros para a DITRA conforme orientação da Diretoria da Unidade com a antecedência devida.

### **Responsabilidades do Agente de Compras**

Art. 11. O agente de compras deve, ao receber o processo de concessão de diárias e passagens assinado pelo servidor interessado, diretoria e coordenação de curso de pós-graduação (quando for o caso), dar andamento no PCDP (Processo de Concessão de Diárias e Passagens) visando o pagamento das diárias autorizadas conforme destino.

### **Responsabilidades da Diretoria da ECI**

Art. 12. Compete à Diretoria:

I- Avaliar e autorizar atividades de campo que envolvam:

- Deslocamentos fora da Região Metropolitana de Belo Horizonte;
- Riscos elevados;
- Participação de grande número de estudantes;
- Demanda de recursos financeiros ou logísticos extras.

II- Zelar pelo cumprimento desta regulamentação e adotar medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

## **SEÇÃO III**

### **PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 13. A submissão das propostas de atividades de campo deverão observar os seguintes prazos e fluxos:

I- O docente ou técnico solicitante deve inicialmente solicitar por e-mail junto a Seção de Serviços Gerais da ECI a verificação de disponibilidade e agendamento prévio da atividade de campo com no mínimo **45 dias** de antecedência a realização da atividade.

II- Após confirmada a disponibilidade do veículo e motorista, o solicitante deve enviar para a Coordenação de Curso pertinente, via processo SEI, a confirmação da disponibilidade de transporte, valores de diárias informadas pela DITRA e o plano de atividade conforme Art. 6º desta resolução para avaliação da Coordenação, com antecedência mínima de **40 dias** à realização das atividades.

III- Com parecer positivo da Coordenação de Curso, o solicitante deve enviar via SEI para a Diretoria da Unidade o pedido de disponibilização de recurso financeiro para pagamento das diárias do motorista, e quando for o caso para o docente ou técnico, com antecedência mínima de **35 dias** à realização das atividades.

IV- Após avaliada a viabilidade financeira e as condições da atividade de campo, a diretoria se manifestará em até **5 dias** quanto a autorização para pagamento de diárias solicitadas ao motorista, e quando for ao caso, ao responsável pelo acompanhamento da atividade, encaminhando autorização a seção de contabilidade e compras para as providências cabíveis.

Art. 14. As aprovações das propostas estarão condicionadas aos seguintes pareceres:

I- Coordenação de curso: deverá avaliar a pertinência acadêmica da atividade de campo.

II- Diretoria da unidade: deverá avaliar a viabilidade financeira e logística da atividade de campo e outros fatores que avaliar como pertinentes.

Art. 15. A prestação de contas/relatório de viagem deverá ser disponibilizada pelo docente ou técnico responsável em até **5 dias** após a conclusão da atividade, quando houver recursos financeiros envolvidos.

#### **SEÇÃO IV**

#### **SEGURANÇA E ÉTICA**

Art. 16. As atividades devem seguir as normas de segurança vigentes da UFMG, incluindo procedimentos de emergência, código de ética e política de enfrentamento ao assédio e a violência.

Art. 17. O servidor responsável pela atividade, deve manter em mãos lista de estudantes, contatos pessoais e informações relevantes durante o deslocamento.

Art. 18. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou substâncias ilícitas durante a atividade de campo.

Art. 19. Qualquer ocorrência deve ser registrada e comunicada à Diretoria.

#### **SEÇÃO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. Casos omissos serão avaliados pela Diretoria da ECI, podendo ser consultada a a Congregação da Unidade, quando necessário.

Art. 21. Esta regulamentação entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Eduardo Valadares da Silva

Presidente da Congregação



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Valadares da Silva, Diretor(a) de unidade**, em 12/02/2026, às 18:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufmg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4956178** e o código CRC **3E74DB7D**.