



IPL

escola superior
de artes e design
instituto politécnico
de leiria



Despacho n.º 32/2011

VISITAS DE ESTUDO E OUTRAS ATIVIDADES ESCOLARES FORA DAS INSTALAÇÕES DA ESAD.CR

Considerando:

- A conjuntura económica, financeira e social atual, bem como os constrangimentos orçamentais;
- A necessidade de acautelar um planeamento adequado das visitas de estudo e de outras atividades desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares, em articulação com o plano de atividades dos cursos;
- Que os procedimentos relativos às visitas de estudo, previstos na Comunicação Interna n.º 7/2008 de 8 de Abril de 2008, carecem de atualização.

Nos termos do ponto 1.1. do n.º 1 da Deliberação n.º 482/2010, publicada no D.R., 2.ª série, n.º 45, de 5 de Março de 2010, do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Leiria determino aplicação dos procedimentos e autorizo a arrecadação da receita proveniente do prévio pagamento dos custos de transporte pelos estudantes e participantes, para visitas de estudo e atividades escolares fora das instalações da ESAD.CR, que abaixo se descrevem:

- 1- Os pedidos de realização de visitas de estudo ou atividades curriculares fora das instalações da ESAD.CR devem ser dirigidos à Diretora e entregues nos Serviços Administrativos, com uma antecedência de 15 dias úteis relativamente à data da partida.
- 2- Se o docente responsável pela visita de estudo ou atividade escolar pretender o aluguer de autocarro deverá solicitar ao Setor do Aprovisionamento/Património um pedido de consulta de orçamentos de transporte.

divulgado por email,
colocado no site,
conforme anexos.
07/10/2011
Zaida Lemos



IPL

escola superior
de artes e design
instituto politécnico
de leiria



- 3- Os pedidos deverão ser formalizados mediante o preenchimento de formulário próprio, datado e assinado pelo docente responsável, que se anexa, e que deverá compreender obrigatoriamente o preenchimento dos seguintes campos:
 - 3.1. Professor Responsável;
 - 3.2. Professores Acompanhantes;
 - 3.3. Número de estudantes e de participantes pertencentes à comunidade do IPL;
 - 3.4. Entidade/ Local da atividade, localidade e fundamento;
 - 3.5. Data, horário de partida e horário de chegada;
 - 3.6. Tipo de transporte a utilizar (autocarro ou viatura própria);
 - 3.7. Pareceres dos Professores com aulas em simultâneo;
 - 3.8. Parecer do Coordenador do Curso;
 - 3.9. Listagem anexa identificativa dos estudantes e docentes participantes (Nome completo, n.º de estudante, n.º de identificação fiscal; matrícula de viatura (se aplicável)).
- 4- Excecionalmente pode ser autorizada a utilização de viatura própria pelos estudantes ou pelos docentes sendo, neste caso, o número de identificação fiscal substituído pela matrícula da viatura onde se deslocam para efeitos de registo no seguro escolar.
- 5- Caso haja necessidade de proceder a aluguer de autocarro deverá ser preenchido o PIABS pelo professor responsável, na secretaria virtual, conforme modelo que se anexa.
- 6- Havendo necessidade de proceder a aluguer de autocarro, os custos de transporte serão suportados, em partes iguais, pelos estudantes e participantes pertencentes à comunidade IPL, com base em orçamentos e tendo em consideração a lotação total de um autocarro.
- 7- Em caso de autorização da atividade, o docente será notificado através da gestão documental e deverá entregar nos Serviços Financeiros o valor



IPL

escola superior
de artes e design
Instituto politécnico
de leiria

correspondente ao custo de transporte, com a **antecedência mínima de 5 dias úteis** da data da atividade.

- 8- Os Serviços Financeiros devem emitir os respetivos recibos, que o docente responsável pela visita deve entregar aos estudantes participantes.

O presente despacho substitui para todos os efeitos a Comunicação Interna n.º7/2008 de 8 de Abril de 2008.

Caldas da Rainha, 6 de Outubro de 2011

A Diretora

Susana Rodrigues

Doutora Susana Cristina Serrano Fernandes Rodrigues