

EMBARQUES

MANUAL SIMPLIFICADO DE PROCEDIMENTOS



POR QUE?

Atividade de **Embarque do Curso de Oceanografia** tem como objetivo **contribuir para a formação profissional dos acadêmicos**, promovendo sua familiarização com rotinas de bordo, incluindo, entre outros, o manuseio de equipamentos, as atividades de coleta de dados oceanográficos, o armazenamento e/ou processamento de amostras, preparação das atividades embarcadas, serviços hidrográficos e navegação.

O Embarque constitui **atividade complementar obrigatória** da matriz curricular do Curso de Oceanografia, com a **carga horária total** prevista nas matrizes curriculares de **100 (cem) horas**.

PRIMEIRO EMBARQUE

Para a realização do primeiro Embarque, após seu vínculo com o Curso, o acadêmico **deverá firmar o Termo de Compromisso** (Anexo A) com a UFSC, com validade até a conclusão do Curso. O Termo de Compromisso deverá ser firmado durante a **realização da disciplina Introdução à Oceanografia GCN 7000**.

O QUE PODE SER VALIDADO?

Serão considerados válidos **somente embarques** em que sejam desenvolvidas atividades relacionadas com as **práticas de atuação profissional do Oceanógrafo**, definidas nas diretrizes curriculares e que obedecem aos procedimentos previstos no regulamento, sendo considerado como carga horária de Embarque **o tempo de permanência a bordo** de embarcação desatracada ou sobre plataformas fundeadas ou fixas, desde que estas não estejam ligadas à terra firme.

A **preparação** de materiais, equipamentos e outras necessidades técnicas prévias aos embarques, **bem como tempos de deslocamento** até o meio flutuante ou de retorno da atividade, poderão ser computadas **horas adicionais** num valor de **até 10% da carga horária do embarque**, a critério da coordenação de embarques e mediante solicitação consubstanciada do aluno interessado. Deslocamento em embarcação para outras atividades fins, como o mergulho, não são computadas como horas de embarque.

MODALIDADES DE EMBARQUE

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA			
MODALIDADES DE EMBARQUE	Anexo B, assinado pelo responsável do embarque	Ou certificado da embarcação com dados do Anexo B	Anexo C: Relatório via e-mail (digital)
I- Pesquisa e extensão UFSC, aluno segurado pela UFSC;	✓	✓	✓
II- Disciplina, aluno segurado pela UFSC;	✓	X	X
III- Vinculado a estágio, IC, extensão, bolsista voluntário, aluno segurado pela UFSC;	✓	✓	✓
IV- Vaga da coordenação, aluno segurado pela UFSC;	X	✓	✓
V - Desvinculado, obtido pelo aluno e com ciência prévia do coordenador de embarque;	X	✓	✓

COMO VALIDAR?

Verificar a **modalidade** de seu embarque

Imprimir o ANEXO B, individual ou coletivo, para ser **assinado pelo responsável** do embarque

Encaminhar relatório e planilha via e-mail para secretaria do curso de graduação (oceanosec@cfh.ufsc.br) com cópia para a coordenação de embarque (ce.oceanografia@contato.ufsc.br)

Elaborar relatório digital (se necessário) e **preencher planilha** de solicitação de horas de embarque

Entregar Anexo B, individual ou coletivo ou **documento comprobatório** assinados pelo responsável do embarque.

PREENCHIMENTO DA PLANILHA ONLINE

Aluno (a)	Matrícula	Semestre provável de formatura	QBS	
			Data Envio	Data Validade
Nome	10101013	2017.2	Indicar data	Indicar data
Nome	10101013	2017.2	Indicar data	Indicar data

Verificar modalidades

Verificar validade na planilha que está disponível na página do curso.

Dados do embarque para validação			
Modalidade (I, II ou III)	Início data (Mês/Dia/Ano)	Horas(0 a 24)	Min
II	04/10/2015	8	00
III	06/20/2015	6	30

Dados do embarque para validação				
Fim Data (Mês/Dia/Ano)	Hora (0 a 24)	Min	Total de dias 1 DIA - 24H	Total de horas
04/10/2015	18	30	0	10:50
06/21/2015	6	30	1	24:00

Esta célula possui preenchimento automático a partir da data e horas.

Preencha com 1 ou mais APENAS para embarques com 24 Hs de duração, caso contrário coloque 0

1 km = 0,54 milhas

Total distância (Milhas náuticas)	Nome da embarcação	Projeto, Disciplina ou Atividade
30	Sereia do Mar	GCN 7001
120	Sonhador	GCN 7000

! Em casos de embarques de disciplinas ou projetos com mais de um aluno é possível unificar a tabela com todos os nomes dos participantes. É importante deixar claro a vinculação do embarque.

! Enviar para secretaria do curso de graduação (oceanosec@cfh.ufsc.br) com cópia para a coordenação de embarque (ce.oceanografia@contato.ufsc.br) em no máximo 30 dias.

EMBARQUE COM A MARINHA

Para embarques em navios da marinha é **obrigatório** o preenchimento e validação prévio do **questionário básico simplificado (QBS)**. O documento disponível no site da Oceanografia UFSC deve ser **preenchido e assinado** completamente, sendo **entregue na secretaria do curso**. A cada mês, a secretaria do curso encaminha à marinha os formulários QBS entregues no mês por seus alunos. É **responsabilidade do aluno** o correto preenchimento do documento e a sua **renovação anual**.

As vagas da marinha são **ofertadas pela Coordenação de Embarque**, cuja prioridade é dada aos alunos **formandos** com menor horas embarcadas. Esta atividade conta com apoio do **PPG-MAR** (coordenado pelo MEC), por onde o aluno pode pedir auxílio de deslocamento via <http://www.cdmb.furg.br/>. **Poucas vagas da marinha são ofertadas** para todos os cursos de oceanografia do Brasil.

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

- 1- Escreva com letra legível.
- 2- Faça um traço nos espaços relativos às questões prejudicadas, decorrentes de respostas anteriores, ou por não se adaptarem ao seu caso.
- 3- Escreva no verso da página se o espaço for insuficiente, assinalando o número ou título do item correspondente.
- 4- Este questionário, após preenchido, será **RESERVADO**.
- 5- Todas as páginas deverão ser rubricadas, sendo a última página datada e assinada.



Preencha e rubrique **TODAS AS PÁGINAS**, caso contrário o documento não será despachado para a Marinha e não será validado.

DEVERES DO ACADÊMICO

Constituem atribuições dos acadêmicos no que se refere à Atividade de Embarque:

I - Entregar, antes de seu primeiro embarque, o Termo de Compromisso (Anexo A) preenchido e assinado.

II - Cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso de Embarque (Anexo A);

III - Preencher o Anexo B, individual ou coletivo, no embarque para ser assinado pelo responsável da atividade (pesquisador ou comandante), entregar em no **máximo 30 dias após atividade**.

IV - No caso de haver algum indicio sobre a impossibilidade da realização de embarques, por força de incapacidade física, psicológica ou fisiológica, o acadêmico deverá seguir o estabelecido no Capítulo II, Seção V, do presente Regulamento;

V - **Acatar, prontamente, as oportunidades de embarque que surgirem durante o Curso.**

VI - Encaminhar QBS **interiamente preenchido e assinado.**



Comissão de embarque

Coordenadora:
Alessandra Fonseca
(ce.oceanografia@contato.ufsc.br)

Representantes acadêmicos:
Kely Paula Salvi
(kehsalvi@gmail.com)
Marco Antônio Friedrichsen
(friedri.marco@gmail.com)

SITES RELEVANTES

OCEANOGRAFIA UFSC/ EMBARQUES:
<http://oceanografia.ufsc.br/embarques/>

PPG-MAR:
<https://www.mar.mil.br/secirm/portugues/ppgmar.html>