



DECRETO 03/2026

Institui o Protocolo de Atividades externas e Viagens Pedagógicas no âmbito das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Dorés do Rio Preto/ES e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO/ ES, no uso de suas atribuições legais e na forma do disposto no art. 66, inciso V da Lei Orgânica do Município e, considerando o que consta do Processo nº 426/2026;

Considerando a importância das atividades pedagógicas externas ao espaço escolar, como forma de ampliar o processo de ensino-aprendizagem e promover experiências significativas aos estudantes;

Considerando a necessidade de regulamentar, padronizar e garantir a segurança, a organização e a finalidade educativa das atividades externas e viagens pedagógicas realizadas pelas unidades escolares;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Dorés do Rio Preto/ES, o **Protocolo de Atividades Externas e Viagens Pedagógicas**, com normas e procedimentos para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação dessas atividades.

Art. 2º O Protocolo de Atividades Externas e Viagens Pedagógicas tem por objetivos:

- I – assegurar que as atividades externas e viagens tenham caráter estritamente educativo e vinculado ao Projeto Político-Pedagógico da escola;
- II – garantir a segurança, a integridade física e emocional dos estudantes, pais, servidores e demais participantes;



III - disciplinar a organização logística e administrativa das atividades externas e viagens pedagógicas;

IV - definir responsabilidades da escola, da Secretaria Municipal de Educação, dos pais/responsáveis, do serviço de transporte escolar e do pessoal de apoio.

Art. 3º As atividades externas e viagens pedagógicas deverão ser previamente aprovadas pela Direção Escolar, mediante apresentação de:

- I – plano pedagógico da atividade, com justificativa e objetivos;
- II – lista nominal dos alunos participantes;
- III – autorização assinada pelos pais ou responsáveis;
- IV – documentação referente ao transporte, alimentação e eventuais seguros contratados.

Parágrafo Único - No caso de viagens pedagógicas, deverão ser expressamente submetidas à aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º Compete às unidades escolares:

- I – planejar e registrar a atividade no calendário escolar;
- II – comunicar e orientar pais e responsáveis;
- III – garantir a presença de professores e servidores (preferencialmente um membro do trio gestor) para acompanhamento;
- IV – zelar pelo cumprimento do Protocolo em todas as etapas da viagem;
- V – solicitar disponibilização do transporte escolar, via ofício, quando necessário.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I – analisar e autorizar os pedidos de viagens pedagógicas;
- II – acompanhar e fiscalizar o cumprimento do Protocolo;
- III – orientar as escolas quanto às medidas de segurança e à pertinência pedagógica das atividades;
- IV - monitorar através do setor pedagógico, a execução e cumprimento do Protocolo de Atividades Externas e Viagens Pedagógicas;



V – viabilizar a liberação do transporte escolar, juntamente com o Setor de Transporte Escolar da SEME, quando solicitado.

Art. 6º Para fins de cumprimento deste Decreto, a Escola deverá utilizar o Protocolo de Viagens de Trabalho de Campo das Escolas da Rede Pública Municipal contido no anexo I.

Art. 7º Em hipótese alguma, o Plano pedagógico de atividades externa e viagens aprovado poderá ser alterado, durante a sua execução.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dorcas do Rio Preto/ES, 27 de janeiro de 2026.

Thiago Lopes Pessotti
Prefeito Municipal

Assinado por ESTHER SIMÕES OLIVEIRA SILVA 144.***.***.
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORCAS DO RIO PRETO
27/01/2026 14:13:57

Esther Simões Oliveira Silva
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I

PROTOCOLO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS EXTERNAS E VIAGENS DE TRABALHO DE CAMPO DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

Finalidade

Este protocolo estabelece diretrizes para a organização, autorização, acompanhamento e avaliação de atividades externas e viagens de campo realizadas com alunos da rede escolar municipal, com o objetivo de garantir a segurança, a legalidade e o caráter pedagógico das atividades.

01. Identificação da Escola

- Nome da Instituição: _____
- Endereço: _____
- Telefone: _____
- Diretor(a) Responsável: _____
- Atividade: _____

02. Identificação da atividade pedagógica externa e ou Viagem

- Destino: _____
- Data da Saída: ____/____/____ Horário: _____
- Data de Retorno: ____/____/____ Horário: _____
- Objetivo da viagem (pedagógico, cultural, recreativo, esportivo): _____

03. Identificação dos Responsáveis pela Viagem

- Coordenador(a) da Viagem: _____
- Professores Acompanhantes: _____
- Monitores/Servidores: _____
- Contato de Emergência (escola/professor): _____



Nome do aluno(a): _____
Data de nascimento: ____/____/____ Turma/Série: _____

(☐) **AUTORIZO** / (☐) **NÃO AUTORIZO** a participação de meu(minha) filho(a)/dependente na viagem escolar organizada pela **Escola** _____, a ser realizada sob a supervisão da equipe escolar responsável.

- Destino: _____
- Data da Saída: ____/____/____ Horário: _____
- Data de Retorno: ____/____/____ Horário: _____

Declaro estar ciente do roteiro, dos horários de saída e retorno, bem como das normas de segurança estabelecidas para a atividade.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura _____ do _____ pai/mãe _____ ou responsável: _____

Telefones _____ para _____ contato: _____

- Informações médicas relevantes (alergias, uso de medicamentos, restrições alimentares) _____

- Contatos de emergência: _____

08. Planejamento e Autorização

1. O Professor deverá apresentar o **Plano de Ensino** e ter objetivos pedagógicos definidos.

2. O(a) professor(a) responsável deverá elaborar **projeto/justificativa** contendo:

- Tema e objetivos da viagem;
- Local e data da visita;
- Público-alvo (série/turma e número de estudantes);



- Relação com o currículo escolar;
 - Cronograma da atividade.
3. O projeto deve ser submetido à direção da escola com, no mínimo, 30 dias de antecedência.
 4. A direção, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação (quando necessário), analisará e aprovará a viagem.
 5. O Setor de Transporte Escolar da SEME, viabilizará o transporte necessário.

09. Avaliação da Atividade

1. Após a realização da atividade externa ou viagem, o(a) professor(a) responsável deverá elaborar um **relatório pedagógico**, contendo:
 - Descrição da atividade;
 - Participação dos alunos;
 - Dificuldades encontradas;
 - Contribuição para o processo de aprendizagem.
2. A escola poderá realizar reunião com professores e alunos para avaliar os resultados da experiência.

10. Acompanhamento e Segurança

1. O número de professores/monitores deve garantir supervisão adequada (sugestão: 1 adulto para cada 10 a 15 alunos, dependendo da faixa etária).
2. É obrigatória a presença de, pelo menos, um(a) professor(a) da turma e um(a) funcionário(a) da escola.
3. Todos os alunos devem usar **uniforme ou identificação da escola**.
4. Os responsáveis devem portar **kit de primeiros socorros** e contatos de emergência.
5. O transporte deverá atender às normas de segurança e legislação vigente.

11. Condutas e Responsabilidades



- Professores e monitores são responsáveis pela orientação e disciplina dos alunos durante toda a viagem.
- Os alunos devem seguir as normas estabelecidas pela escola e pelos responsáveis acompanhantes.
 - Respeitar horários definidos pela coordenação.
 - Permanecer junto ao grupo durante toda a viagem.
 - Cumprir orientações dos professores/monitores.
 - Não alterar o trajeto da atividade e/ou viagem.
 - Proibido portar objetos perigosos, bebidas alcoólicas ou substâncias ilícitas.
 - Uso obrigatório de cinto de segurança durante o transporte.
- Em caso de incidente, a direção deverá ser comunicada imediatamente, e as medidas necessárias deverão ser adotadas.