

**INSTITUTO FEDERAL**

Ceará

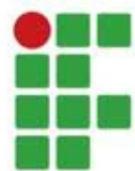
Campus Camocim



# **FLUXOGRAMA**

Diretoria de Ensino

*Visita Técnica*

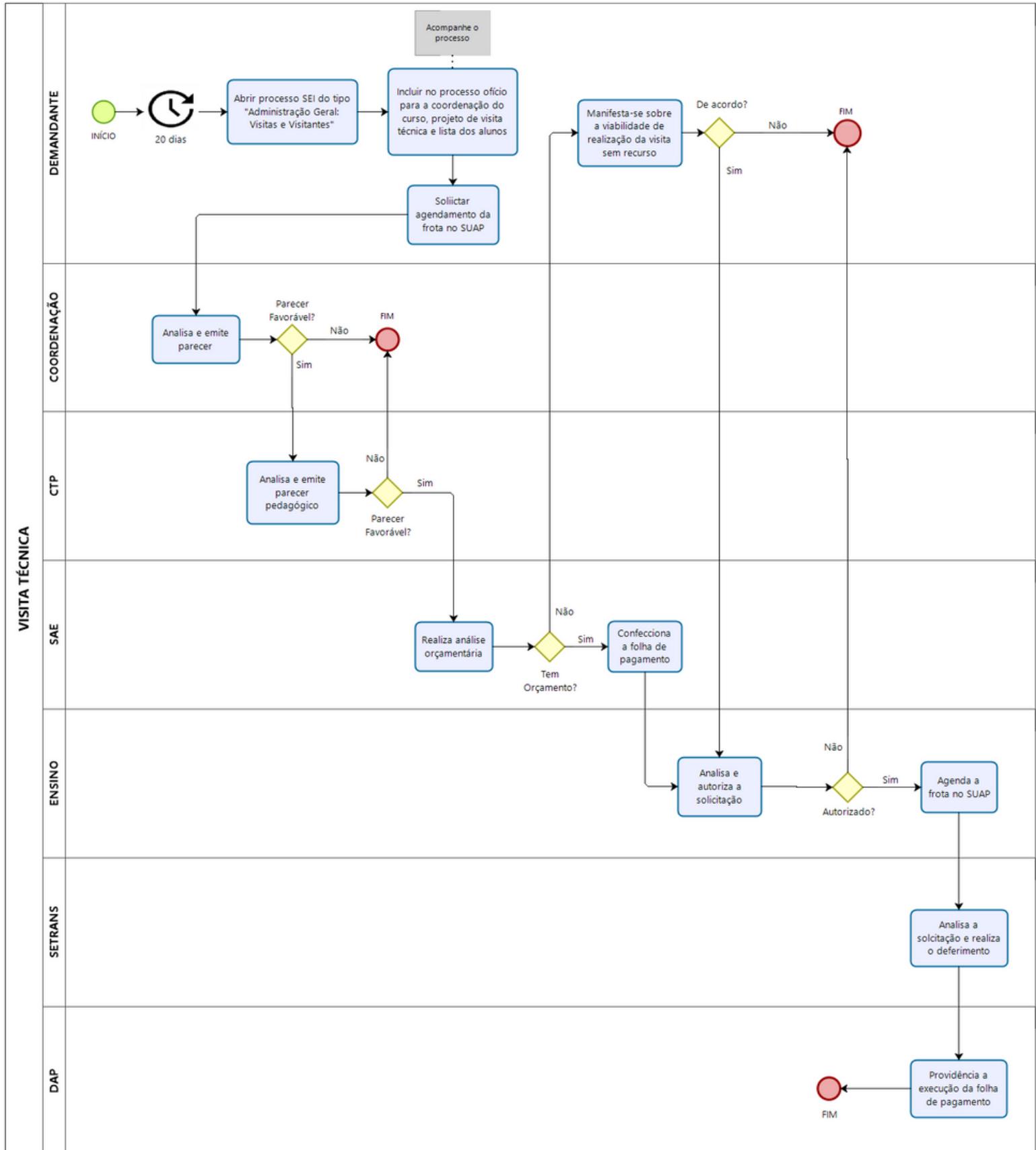


# SUMÁRIO

1. Fluxograma de Visita Técnica.....	03
2. Procedimento.....	04
3. Documentos.....	04
4. Atenção.....	04
5. Como incluir modelo de projeto de visita no SEI.....	05



# 1. Fluxograma de Visita Técnica





**PROCEDIMENTO:**

**a)** Abrir processo SEI do tipo “**Administração Geral: Visitas e Visitantes**”

**b)** Incluir no processo:

- Ofício para a coordenação do curso;
- Projeto da visita técnica;
- Listagem dos alunos.

**c)** Solicitar para o ENSINO via e-mail o agendamento da frota no SUAP;

**d)** Encaminhar o processo instruído para a unidade da Coordenação de Curso;

**OBS: É muito importante que o demandante mantenha o processo na unidade PROFESSORES-CAM e que o mesmo acompanhe o processo.**

**e)** A Coordenação analisa e emite parecer, caso seja favorável encaminhar para a CTP;

**f)** A CTP emite parecer pedagógico, se for favorável, encaminhar ao SAE;

**g)** SAE confecciona a folha de pagamento, se for o caso, e encaminha ao Ensino para autorização;

**h)** O Ensino analisa e autoriza a solicitação de visita técnica;

**i)** Após a autorização do ensino, a visita técnica é agendada no SUAP e o processo é encaminhado à SETRANS e DAP para as devidas providências administrativas.

**DOCUMENTOS:**

**a) No ofício precisa conter:**

- Justificativa;
- Informações da viagem;
- Quantitativo de alunos.

**b) No projeto de visita de conter:**

- Especificações da visita técnica;
- Introdução;
- Objetivo Geral e Objetivos Específicos;
- Justificativa;
- Metodologia;
- Resultados Esperados.

**c) Listagem dos alunos deve conter:**

- Matrícula;
- Nome Completo;
- CPF;
- Dados Bancários (banco, agência, conta corrente, operação se for o caso)

**⚠ ATENÇÃO!!!**

- Ao final do penúltimo mês do semestre letivo, o Departamento de Ensino encaminhará planilha de planejamento de visitas técnicas/aulas de campo por e-mail para o levantamento de demandas do semestre seguinte;
- Para atendimento das solicitações de visitas técnicas/aulas de campo, essa deve estar impreterivelmente na planilha de planejamento e o processo de solicitação deve iniciar em tempo hábil indicado no fluxo;
- Nos casos excepcionais, o demandante deve apresentar justificativa que será analisada pelo ENSINO e DAP quanto a viabilidade do atendimento da solicitação.



**Para incluir o modelo de projeto de visita técnica no SEI:**

- Clique em incluir documento e selecione PROJETO

## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

projeto

Projeto Básico

Projeto

- Na próxima tela, seleciona Documento Modelo e preencher com o número **5511038**

## Gerar Documento

Confirmar Dados

Voltar

Projeto

Texto Inicial

Documento Modelo

Texto Padrão

Nenhum

5511038

ou

Selecionar nos Favoritos

Descrição:

- Depois é só editar o documento que foi gerado, e assinar.