



INSTITUTO FEDERAL
Ceará
Campus Camocim



FLUXOGRAMA

Diretoria de Ensino

Visita Técnica

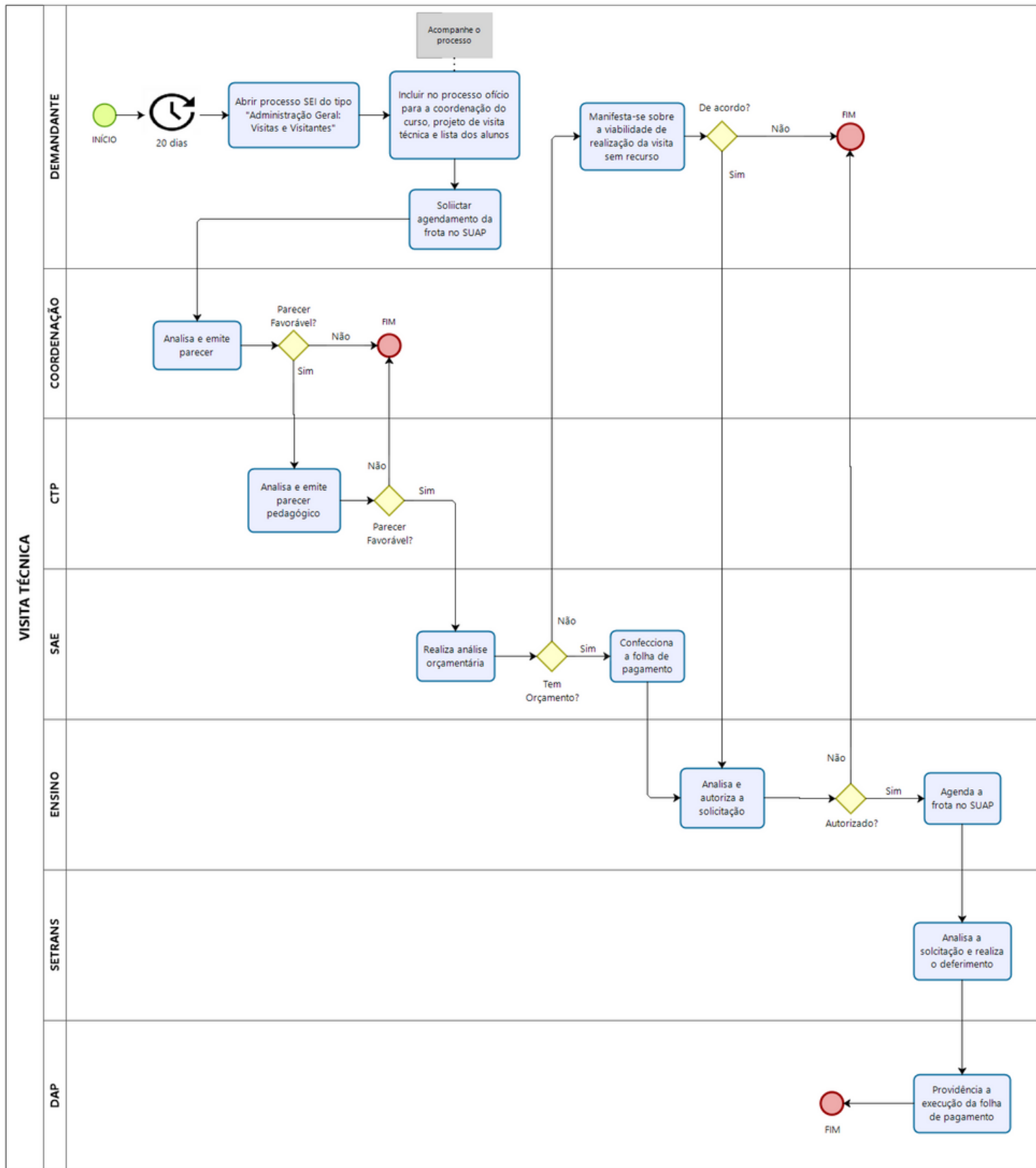


SUMÁRIO

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.