



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Av. Ouvidor Mor Vitoriano Soares Barbosa , - Bairro Sanharão - CEP 62760-000 - Baturité - CE - www.ifce.edu.br

## FLUXOGRAMA

### FLUXOGRAMA VISITA TÉCNICA SEM AUXÍLIO

O professor deverá elaborar o Projeto de Visita Técnica<sup>[1]</sup> (Modelo SEI nº 7643947) e coletar os dados dos alunos conforme Planilha de Seguro Estudantil (SEI nº 7644252). Iniciar processo no SEI (*Tipo de processo: Administração geral: visitas e visitantes*) e anexar o projeto e anexar a Planilha de Seguro Estudantil (SEI nº 7644252) no processo.

**OBS:** *Visitas Técnicas sem auxílio não há necessidade de preenchimento de dados bancários.*

Enviar o processo de visita técnica para a CTP (CTP-BAT) com **nomínimo 30 dias de antecedência** (para emissão de parecer) e enviar para a Coordenação de Curso (para ciência) e para a CAE (para a organização e adaptação da merenda e cadastro do seguro).

Caso sejam alunos do nível Técnico, o docente também deverá preencher o Anexo II - Solicitação de Lanche em Horário Ajustado para Visita Técnica (Modelo SEI nº 7644035)).

A CTP enviará à Direção de Ensino para autorização da visita técnica.

**OBS:** *As visitas técnica devem ser requeridas dentro do prazo (30 dias) para que haja tempo hábil de inserção no seguro estudantil, que é até dia 08 de cada mês. As visitas técnicas não cobertas pelo seguro não serão autorizadas.*

O(a) professor(a) solicitará o transporte ao setor responsável: as solicitações de veículos oficiais para viagens e visitas técnicas institucionais deverão ser feitas mediante inclusão da Requisição de Veículo Oficial (Documento SEI: 3763496) e inclusão da autorização da visita pelo Departamento de Ensino, no Processo SEI 23484.001199/2022-17 (não é necessário abrir novo processo no SEI para cada nova requisição, basta incluir a requisição devidamente preenchida no processo já criado).

Em casos de Visitas Técnicas ou outros eventos, nos quais a requisição do veículo oficial seja específica para o Micro-Ônibus, é necessário também o preenchimento da Lista de passageiros (Documento: 3737120) no mesmo processo.

As requisições deverão ser apresentadas com mínimo de 15 dias de antecedência, devidamente assinadas.

O setor de transporte ([transportes@baturite.ifce.edu.br](mailto:transportes@baturite.ifce.edu.br)) enviará um e-mail com a confirmação do recebimento da solicitação e informações acerca do atendimento ou não da solicitação.

O (a) professor (a), responsável pela visita, após a confirmação do transporte, caso a visita seja com estudantes do Técnico Integrado, entregará a Autorização dos Pais ou Responsáveis (Integrado) (SEI nº 7644234) da visita técnica aos discentes para preenchimento dos dados da visita, os quais entregarão aos pais/responsável para autorização (assinatura). Os discentes deverão entregar a autorização assinada pelos responsáveis ao professor responsável pela visita com, no mínimo, três dias letivos de antecedência da data da visita.

Após a visita, o professor responsável deverá anexar a frequência (documento restrito) ao processo, para devido arquivamento pela CTP.

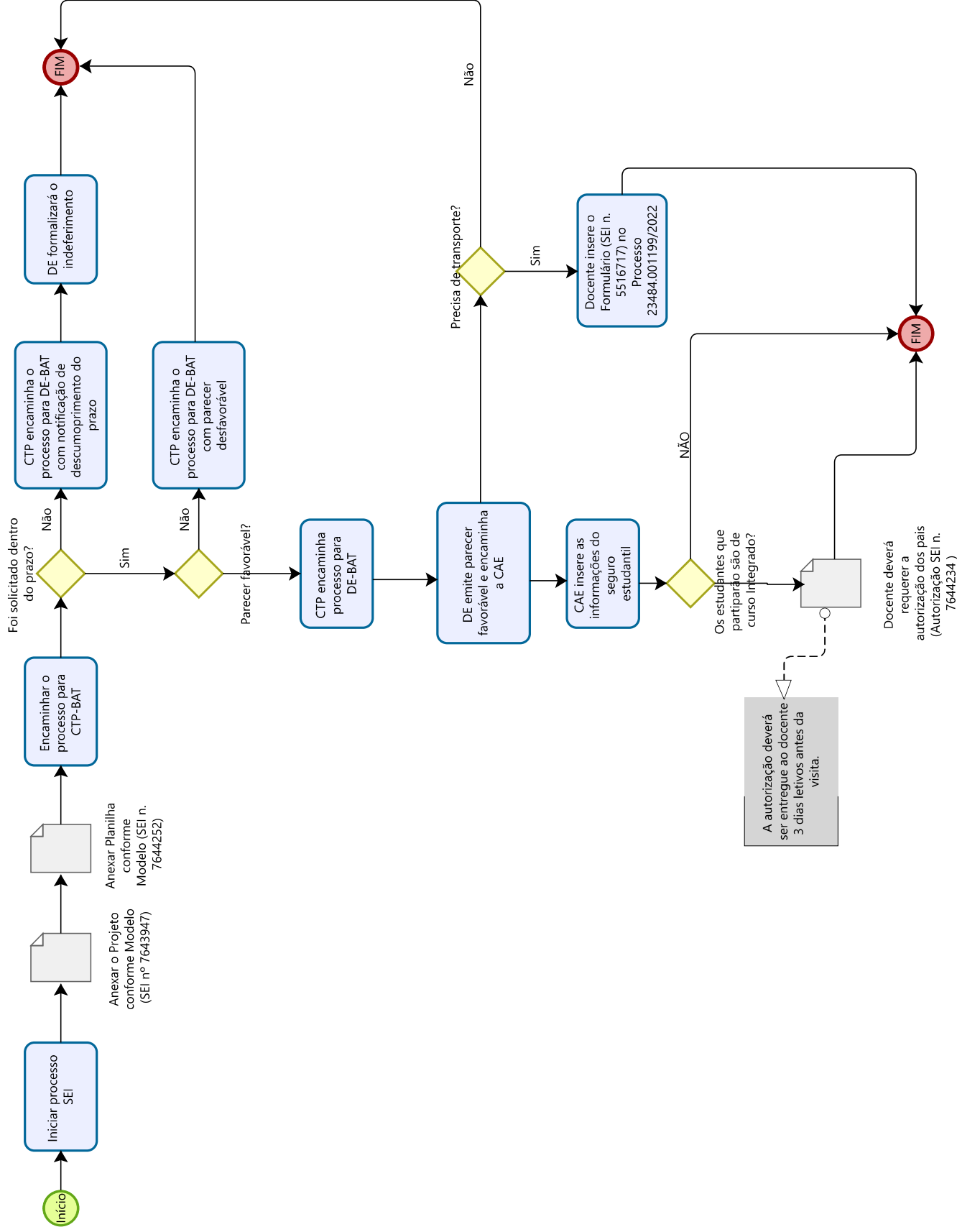
[1] A visita técnica deve estar prevista no PUD da disciplina, de acordo com o regulamento de concessão de auxílios estudantis aprovado na Resolução nº 052, de 24 de outubro/2016.



Documento assinado eletronicamente por **Suyane da Silva Castro, Chefe do Departamento de Ensino Substituto**, em 07/11/2025, às 16:56, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7644051** e o código CRC **987B9EFB**.





INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Av. Ouvidor Mor Vitoriano Soares Barbosa - Bairro Sanharão - CEP 62760-000 - Baturité - CE - www.ifce.edu.br

## PROJETO

Processo: 23484.001533/2025-85

Interessado: Tatiana Santos da Paz

## ANEXO I

PROJETO DE VISITA TÉCNICA						
Curso Superior		Curso Técnico		Outro(s) Curso(s)		
Nome do Curso: Disciplina:		Turma	Ano/Semestre	Nº de Alunos		
Objetivos:						
II - LOCAL DA VISITA (DESTINO)						
Instituição:			Cidade/UF:			
Pessoa de Contato:						
Telefone:		Fax:	E-mail:			
III - EXECUÇÃO						
Professor Responsável:			SIAPE:	CPF:		
Professor Acompanhante:			SIAPE:	CPF:		
Professor Acompanhante:			SIAPE:	CPF:		
Telefone Residencial:		Celular: ( )		E-mail:		
IV - TRANSPORTE						
Oficial	Terceirizado	Caminhonete L200 ( )	Automóvel Parati ( )	Micro ( )	Outro ( )	
V - SOLICITAÇÃO						
Diária(s)/Professor		Ajuda de Custo/Aluno		Outro:		
VI - CRONOGRAMA						
Dia(s) da Atividade	Saída	Chegada	Data/Horário Início	Data/Horário Fim	Local(is) Pernoite ___/___/___ Às ___ h ___	
VIII - ORIENTAÇÕES						
<ol style="list-style-type: none"><li>1. A visita técnica deve estar prevista no PUD da disciplina.</li><li>2. Quando da solicitação de ajuda de custo, o professor responsável deverá anexar a relação dos alunos (com a matrícula / CPF / RG e dados bancários) ao Projeto de Visita Técnica e apresentar ao Departamento de Ensino;</li><li>3. Ficar atento aos Fluxogramas de Visita Técnica disponível no processo 23484.001533/2025-85 e encaminhado via e-mail.</li></ol>						



Documento assinado eletronicamente por **Suyane da Silva Castro, Chefe do Departamento de Ensino Substituto**, em 07/11/2025, às 15:49, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7643947** e o código CRC **E0C86D22**.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
Av. Ouvidor Mor Vitoriano Soares Barbosa - Bairro Sanharão - CEP 62760-000 - Baturité - CE - www.ifce.edu.br

## SOLICITAÇÃO

Processo: 23484.001533/2025-85

Interessado: Tatiana Santos da Paz

### ANEXO II

## SOLICITAÇÃO DE LANCHE EM HORÁRIO AJUSTADO PARA VISITA TÉCNICA

(Em caso de alunos do Nível Técnico)

Para melhor programação do lanche a ser servido antes da saída para visita técnica, favor preencher os campos abaixo:

<b>Data da Visita:</b>	___/___/___
<b>Horário de saída do campus:</b>	
<b>Horário de retorno ao campus:</b>	
<b>Local da Visita:</b>	
<b>Disciplina:</b>	
<b>Docente responsável:</b>	
<b>Quantitativo de Alunos:</b>	




Documento assinado eletronicamente por **Suyane da Silva Castro, Chefe do Departamento de Ensino Substituto**, em 07/11/2025, às 15:49, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).





A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7644035** e o código CRC **28B9DB3F**.






 <b>INSTITUTO FEDERAL</b> Ceará Campus Baturité	<b>Departamento de Ensino</b> <b>Coordenação de Curso</b>	<input type="checkbox"/> Visita técnica
		<input type="checkbox"/> Outra atividade
<b>AUTORIZAÇÃO</b>		
Aluno: _____	Curso: _____	
Data: / / 2025	Horário de Saída: _____	Horário de Chegada: _____
Local: _____	Observações: _____	
Prof. responsável pela visita/atividade: _____	Assinatura do(a) Responsável _____	
Esta Autorização deve ser preenchida, assinada e entregue ao professor responsável pela visita com pelo menos 3 dias letivos de antecedência.		

 <b>INSTITUTO FEDERAL</b> Ceará Campus Baturité	<b>Departamento de Ensino</b> <b>Coordenação de Curso</b>	<input type="checkbox"/> Visita técnica
		<input type="checkbox"/> Outra atividade
<b>AUTORIZAÇÃO</b>		
Aluno: _____	Curso: _____	
Data: / / 2025	Horário de Saída: _____	Horário de Chegada: _____
Local: _____	Observações: _____	
Prof. responsável pela visita/atividade: _____	Assinatura do(a) Responsável _____	
Esta Autorização deve ser preenchida, assinada e entregue ao professor responsável pela visita com pelo menos 3 dias letivos de antecedência.		

 <b>INSTITUTO FEDERAL</b> Ceará Campus Baturité	<b>Departamento de Ensino</b> <b>Coordenação de Curso</b>	<input type="checkbox"/> Visita técnica
		<input type="checkbox"/> Outra atividade
<b>AUTORIZAÇÃO</b>		
Aluno: _____	Curso: _____	
Data: / / 2025	Horário de Saída: _____	Horário de Chegada: _____
Local: _____	Observações: _____	
Prof. responsável pela visita/atividade: _____	Assinatura do(a) Responsável _____	
Esta Autorização deve ser preenchida, assinada e entregue ao professor responsável pela visita com pelo menos 3 dias letivos de antecedência.		

 <b>INSTITUTO FEDERAL</b> Ceará Campus Baturité	<b>Departamento de Ensino</b> <b>Coordenação de Curso</b>	<input type="checkbox"/> Visita técnica
		<input type="checkbox"/> Outra atividade
<b>AUTORIZAÇÃO</b>		
Aluno: _____	Curso: _____	
Data: / / 2025	Horário de Saída: _____	Horário de Chegada: _____
Local: _____	Observações: _____	
Prof. responsável pela visita/atividade: _____	Assinatura do(a) Responsável _____	
Esta Autorização deve ser preenchida, assinada e entregue ao professor responsável pela visita com pelo menos 3 dias letivos de antecedência.		