



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

(3) Processo: *Secretariamento das Reuniões do Conselho Superior*

Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de apoio
1	Elaborar documento de convocação dos conselheiros do CS para participação na reunião, contendo data, hora, local, e demais informações necessárias, bem como a juntada de documentos que serão analisados.	Secretaria de Gabinete	-	E-mail
2	Enviar por e-mail, duas semanas antes da reunião, a convocação para a próxima reunião aos conselheiros, bem como a cópia da ata da reunião anterior.	Secretaria de Gabinete	-	E-mail
3	Ligar para cada conselheiro confirmando a presença na reunião.	Secretaria de Gabinete	-	-
4	No dia da reunião, organizar a sala onde ocorrerá a reunião, de acordo com o número de conselheiros que confirmaram presença.	Secretaria de Gabinete	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

5	Verificar a existência de quorum, contanto o número de conselheiros presentes. a) Caso não estejam presentes, a maioria absoluta (50% + 1) dos conselheiros, a reunião será cancelada. b) Existindo quorum, a presidente do CS poderá iniciar a reunião.	Secretaria de Gabinete	-	-
6	A secretária deverá efetuar as anotações sobre os temas discutidos ao longo da reunião. Após o término da reunião, a secretária deve elaborar a ata e disponibilizá-la no ambiente virtual de trabalho colaborativo – MGW.	Secretaria de Gabinete	-	-
7	A secretária confecciona as resoluções elaboradas pelos conselheiros do CD na reunião em duas vias, obedecendo a ordem numérica de controle existente. - Colher as assinaturas do presidente do CS . - Encaminhar uma via de cada resolução devidamente protocolada à Diretoria Executiva, para o setor confeccionar portarias.	Secretaria de Gabinete	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

8	Publicar resoluções no ambiente MGW.	Secretaria de Gabinete	-	-
9	Imprimir a ata da reunião anterior, e levar para coletar as assinaturas dos conselheiros na reunião seguinte.	Secretaria de Gabinete	-	-
Elaboração: DGC/CPN Revisão: outubro/2011		Responsável: Secretaria de Gabinete		

TERMINOLOGIA:

- **MGW** - ?????
- **CPN** - Coordenadoria de Processos e Normas.
- **DGC** - Diretoria de Gestão do Conhecimento.
- **CS** - Conselho Superior do IFSC.

LEGISLAÇÃO:

Nada consta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

FLUXOGRAMA

