



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

Abertura de Novos Acordos

Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de apoio
1	Demanda via CERE ou CPC (no caso da demanda ser da Reitoria).	CERE ou Parceiro Externo via Reitoria	Total=Mínimo de 45 a 60 dias antes da divulgação do edital do curso, ou antes, do início das atividades.	E-mail (se a demanda vir pela CERE) Memorando (se a demanda vir pela Reitoria)
2	Preencher Minuta da Parceria.	Coordenador do CERE ou Parceiro Externo via Reitoria	-	Minuta Padrão
3	Providenciar Documentação: documento do dirigente da entidade parceira, justificativa fundamentada e assinada, plano de trabalho, minuta da parceria preenchida, edital de divulgação, Projeto de Extensão.	Coordenador do CERE ou Parceiro Externo		E-mail (para envio do edital, da minuta e do plano de trabalho), Malote ou Sedex (para Projeto de extensão, Justificativa e documentos do dirigente) -O Projeto de extensão deve vir em 4 (quatro) vias assinadas e uma em PDF.



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

4	Executar a montagem do processo.	CPC		Todos os documentos enviados mais as certidões negativas de débito.
5	Enviar processo para o Gabinete da Reitoria.	CPC		Memorando
6	Enviar processo para a Advocacia Geral da União.	Gabinete da Reitoria		Ofício
7	Analisar processo.	AGU	Até 15 dias	-
8	Enviar processo com o parecer para o Gabinete da Reitoria.	AGU	-	Ofício
9	Enviar processo para CPC.	Gabinete da Reitoria	-	Memorando
10	Parecer desfavorável: reelaborar o processo, com as retificações necessárias e submeter para nova análise (o processo inicia do zero novamente).	CPC	Mínimo 30 dias antes da divulgação do edital do curso, ou antes, do início das atividades (prazo dentro do estipulado no começo do processo em atividade 1)	Memorando
11	Parecer favorável: numerar a minuta,	CPC		Memorando



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

	imprimir e encaminhar para assinatura do Reitor.			
12	Assinar as vias do instrumento e encaminha para o CPC.	Gabinete da Reitoria		Memorando
13	Enviar as vias do Instrumento firmado para a CERE.	CPC		Memorando
14	Encaminhar as vias do Instrumento firmado para o parceiro assinar.	CERE		-
15	Devolver para o CPC as vias assinadas.	CERE		Memorando
16	Publicar no DOU e arquivar o processo.	CPC		-
17	Solicitar à CERE o relatório final. - O relatório é pré-requisito para abertura de novos processos ou para se firmar Termos Aditivos. Não serão abertos novos processos para o campus, caso existam relatórios pendentes.	CPC		-
Elaboração: DGC/CPN Revisão: 01/2013		Responsável: DE/PRDI		



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

TERMINOLOGIA:

- **AGU** – Advocacia Geral da União
- **CERE** – Coordenadoria de Extensão e Relações Externas dos *campi*
- **CPC** – Coordenadoria de Parcerias e Convênios
- **DOU** – Diário Oficial da União
- **CPN** – Coordenadoria de Processos e Normas
- **DE** – Diretoria de Extensão
- **DEPE** – Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão dos *campi*
- **PRDI** – Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

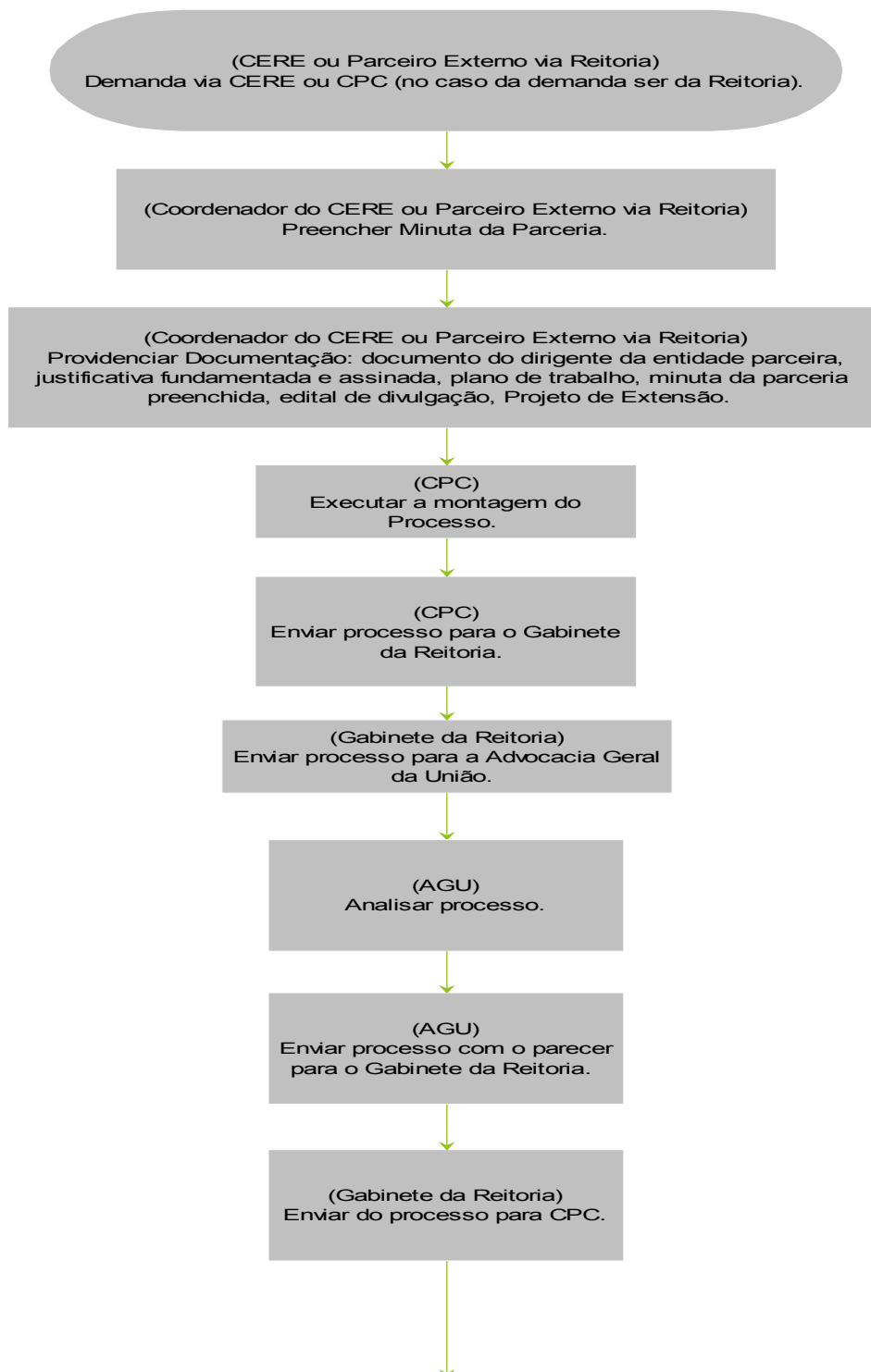
LEGISLAÇÃO

- [Lei 8.666/93](#)
- [Lei 6.114/2007](#)
- [Lei 11.788/2008](#) (lei do estágio)
- [Portaria Interministerial nº 507 de 24/11/2011](#)
- [Resolução CEPE/IFSC nº 17 de 12/04/2010](#)



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

FLUXOGRAMA:





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

