



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

Prorrogação de 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 30 dias antes do término da vigência do acordo.	E-mail (se a demanda vir pela CERE) Memorando (se a demanda vir pela Reitoria)
2	Preencher Minuta do Termo Aditivo.	Coordenador do CERE ou Parceiro Externo via Reitoria	-	Minuta Padrão
3	Providenciar Documentação: Justificativa fundamentada e assinada, plano de trabalho, minuta do termo preenchida, edital de divulgação e 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 e Justificativa) -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 à 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 do 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	-	Memorando
11	Parecer favorável: numerar a minuta, imprimir e encaminhar para assinatura da Reitora.	CPC	-	Memorando



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

12	Assinar as vias do instrumento e encaminhar para o CPC.	Gabinete 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 ao 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 <i>campus</i> , caso existam relatórios pendentes.	CPC	Ao final do curso.	-
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

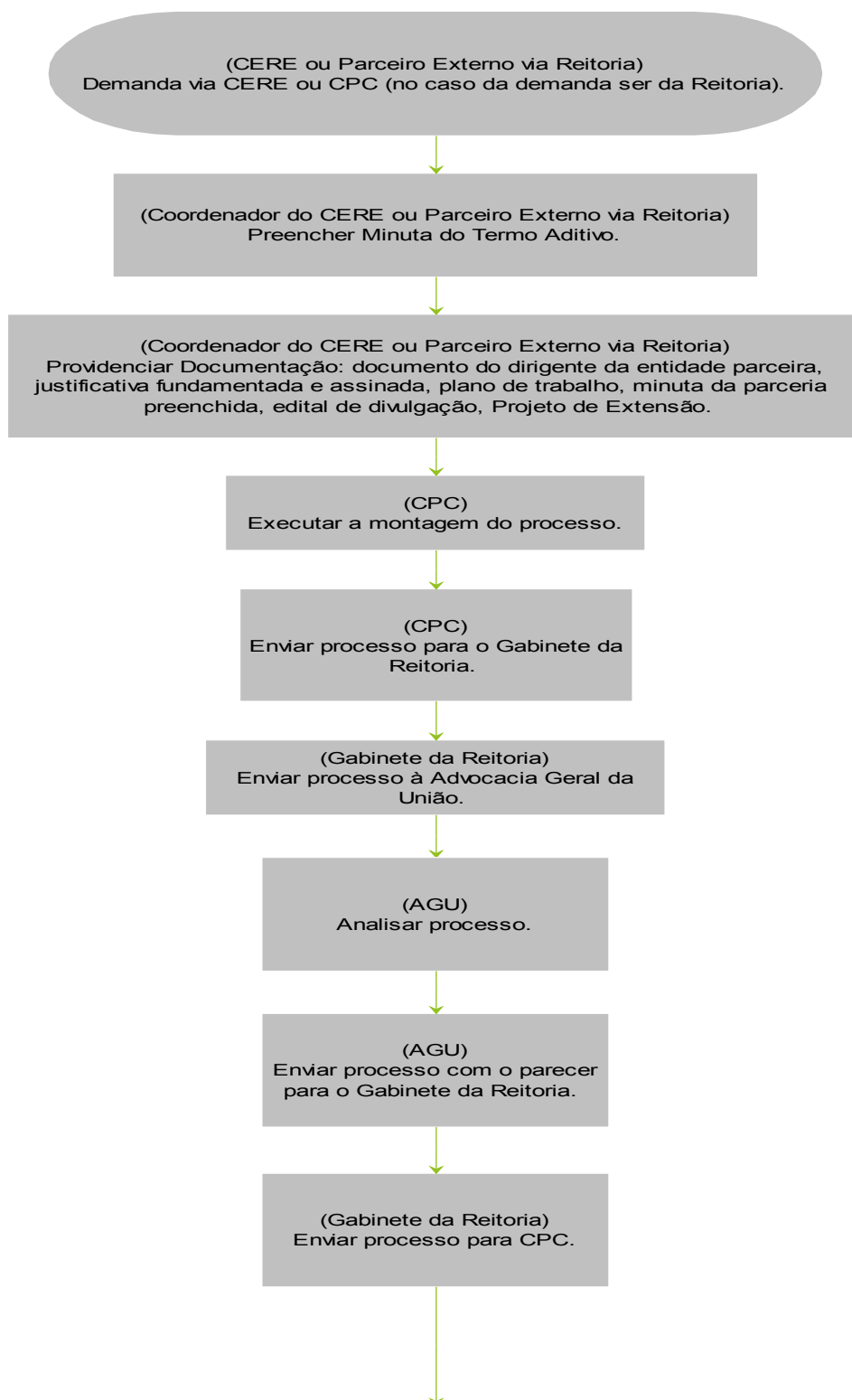
LEGISLAÇÃO

- [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

