



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

(4) Processo: Registro de livros				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de apoio
1	Elaborar folha de rosto do livro conforme modelo.	Coordenador de Publicações e autor do livro	-	Modelo de folha de rosto
2	Preenchimento do formulário padrão de solicitação do ISBN.	PRPPGI	-	Formulário padrão
3	Elaborar memorando solicitando pagamento da taxa.	PRPPGI	-	-
4	Entregar o memorando na PRA.	Coordenador de Publicações	-	-
5	Montar processo de dispensa de licitação.	PRA		
6	Acompanhar o depósito bancário (taxa) junto ao DOF.	Coordenador de Publicações	-	-
7	Montar o pedido para a BN com o comprovante de depósito, folha de rosto e formulário.	PRPPGI	-	-
8	Acompanhar deferimento da BN via e-mail.	Coordenador de Publicações	-	-
9	Encaminhar o ISBN e o código de barras recebido para inserção ao Departamento de Marketing e Jornalismo.	PRPPGI e Coordenador de Publicações	-	-
Elaboração: DGC/CPN Revisão: dezembro/2011		Responsável: PRPPGI		



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

TERMINOLOGIA:

CPN - Coordenadoria de Processos e Normas.

DGC - Diretoria de Gestão do Conhecimento.

DOF – Departamento de Orçamento e Finanças.

ISBN - *International Standard Book Number*, é o Número Padrão Internacional de Livro, um sistema identificador único para livros e publicações não periódicas.

PRPPGI - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação. Nada consta para esse processo.

PRA – Pró-Reitoria de Administração

LEGISLAÇÃO:

Nada consta para esse processo.



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

FLUXOGRAMA:

