



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

PASSO A PASSO – PROPOSTA DE AÇÃO DE EXTENSÃO

Funcionalidade: Etapas para a realização de ações de Extensão

Módulo: Extensão

Perfil de usuário Coordenador da proposta de Extensão

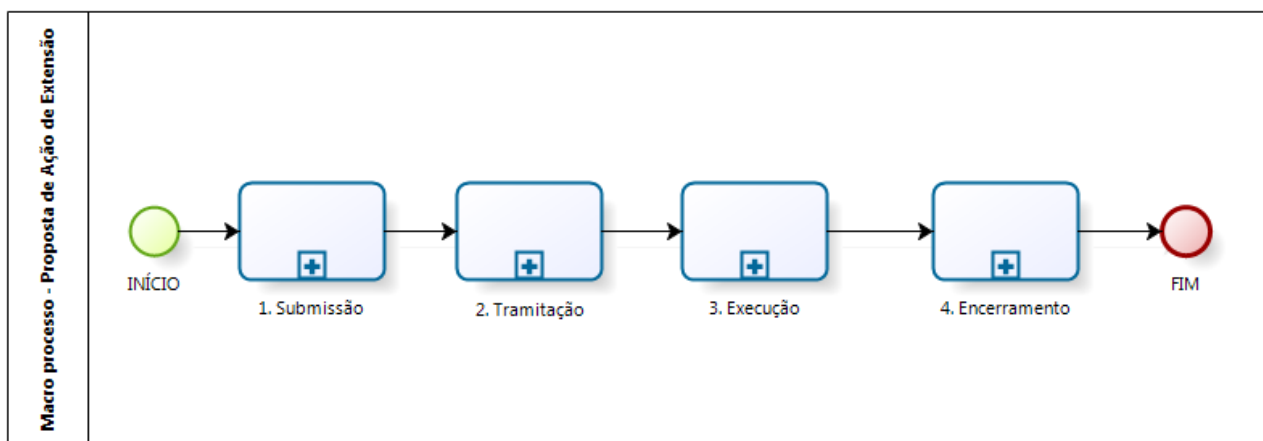
Data: 10/02/2020

Versão: 1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Macroetapas de proposta de ação de extensão.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

ETAPA 1: SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÃO DE EXTENSÃO À DEDC.

PASSO		RESPONSÁVEL																				
1. Elaborar Proposta de Ação , contendo dados gerais e específicos da proposta de ação de extensão, incluindo-se dados orçamentários, quando for o caso. Segue modelos de referência, para auxílio na elaboração da proposta de extensão, para cada tipo de ação:		Coordenador da Ação																				
2. Cadastrar a Proposta de Ação no SIGAA, contendo os documentos:		Coordenador da Ação																				
<table border="1"><thead><tr><th>DOCUMENTO</th><th>ORIGEM</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Proposta de ação de extensão</td><td>Formulário interno no módulo Extensão – SIGAA.</td></tr><tr><td>2. Para cada parceiro externo, <u>quando for o caso</u>:</td><td></td></tr><tr><td>2.1. Carta convite ou de manifestação de interesse em participação</td><td>Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.</td></tr><tr><td>2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)</td><td>Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.</td></tr><tr><td>2.3. Ato constitutivo e suas alterações devidamente registrados no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas)</td><td>Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.</td></tr><tr><td>2.4. Designação do(a) representante legal, conforme determinado no estatuto ou contrato social;</td><td>Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.</td></tr><tr><td>3. Termo de anuência para utilização de instalações e equipamentos, <u>quando for o caso</u>, assinado pelo(a) gestor(a) do setor responsável pela administração de tais recursos</td><td>Documento a ser cadastrado no módulo Protocolo/SIPAC, assinado pelo responsável pelos recursos mencionados, e anexado no formato PDF.</td></tr><tr><td>4. Declaração de percepção de rendimento mensal inferior ao teto constitucional, para cada servidor integrante da equipe executora, <u>quando se tratar de ação remunerada</u>.</td><td>Documento a ser cadastrado individualmente no módulo Protocolo/SIPAC, assinado por cada membro da ação de extensão, e anexado no formato PDF.</td></tr><tr><td>5. Termo de anuência para colaborador voluntário externo ao CEFET-MG, <u>quando for o caso</u>.</td><td>Modelo disponibilizado no sítio eletrônico da DEDC, assinado pelo colaborador externo, e anexado no formato PDF.</td></tr></tbody></table>			DOCUMENTO	ORIGEM	1. Proposta de ação de extensão	Formulário interno no módulo Extensão – SIGAA.	2. Para cada parceiro externo , <u>quando for o caso</u> :		2.1. Carta convite ou de manifestação de interesse em participação	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.	2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.	2.3. Ato constitutivo e suas alterações devidamente registrados no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas)	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.	2.4. Designação do(a) representante legal, conforme determinado no estatuto ou contrato social;	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.	3. Termo de anuência para utilização de instalações e equipamentos, <u>quando for o caso</u> , assinado pelo(a) gestor(a) do setor responsável pela administração de tais recursos	Documento a ser cadastrado no módulo Protocolo/SIPAC, assinado pelo responsável pelos recursos mencionados, e anexado no formato PDF.	4. Declaração de percepção de rendimento mensal inferior ao teto constitucional, para cada servidor integrante da equipe executora, <u>quando se tratar de ação remunerada</u> .	Documento a ser cadastrado individualmente no módulo Protocolo/SIPAC, assinado por cada membro da ação de extensão, e anexado no formato PDF.	5. Termo de anuência para colaborador voluntário externo ao CEFET-MG, <u>quando for o caso</u> .	Modelo disponibilizado no sítio eletrônico da DEDC, assinado pelo colaborador externo, e anexado no formato PDF.
DOCUMENTO	ORIGEM																					
1. Proposta de ação de extensão	Formulário interno no módulo Extensão – SIGAA.																					
2. Para cada parceiro externo , <u>quando for o caso</u> :																						
2.1. Carta convite ou de manifestação de interesse em participação	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.																					
2.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.																					
2.3. Ato constitutivo e suas alterações devidamente registrados no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas)	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.																					
2.4. Designação do(a) representante legal, conforme determinado no estatuto ou contrato social;	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF.																					
3. Termo de anuência para utilização de instalações e equipamentos, <u>quando for o caso</u> , assinado pelo(a) gestor(a) do setor responsável pela administração de tais recursos	Documento a ser cadastrado no módulo Protocolo/SIPAC, assinado pelo responsável pelos recursos mencionados, e anexado no formato PDF.																					
4. Declaração de percepção de rendimento mensal inferior ao teto constitucional, para cada servidor integrante da equipe executora, <u>quando se tratar de ação remunerada</u> .	Documento a ser cadastrado individualmente no módulo Protocolo/SIPAC, assinado por cada membro da ação de extensão, e anexado no formato PDF.																					
5. Termo de anuência para colaborador voluntário externo ao CEFET-MG, <u>quando for o caso</u> .	Modelo disponibilizado no sítio eletrônico da DEDC, assinado pelo colaborador externo, e anexado no formato PDF.																					
<p>Manuais SIGAA para cadastro da proposta de ação de Extensão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Submeter proposta de ação de extensão – PROGRAMA;• Submeter proposta de ação de extensão – PROJETO;• Submeter proposta de ação de extensão – CURSO;• Submeter proposta de ação de extensão – EVENTO.																						
3. Constituir, em no máximo 2 (dois) dias úteis após o recebimento no SIGAA da proposta de ação, uma comissão composta por 3 (três) servidores efetivos, preferencialmente com formação e atuação em áreas correlatas à ação de extensão que será avaliada.		Chefe do Setor de Lotação do(a) Coordenador(a)																				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

<p>4. Avaliar o mérito da proposta de ação de extensão e emitir parecer conclusivo, m no máximo 5 (cinco) dias úteis após sua constituição, consoante os critérios dispostos no parágrafo único do Art. 14 da Resolução CD-014/17 de 28 de junho de 2017.</p>	Comissão de Avaliação Constituída no Passo 3
<p>5. Cadastro no SIGAA o parecer conclusivo elaborado pela Comissão de Avaliação.</p> <p>Manual SIGAA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastro do parecer da Comissão de Avaliação	Comissão de Avaliação Constituída no Passo 3
<p>6. Aprovar ou, mediante justificativa fundamentada, reprovando a execução da ação de extensão, observando o parecer elaborado no Passo 4, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após seu recebimento.</p> <p>Manual SIGAA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aprovar mérito e participação de proposta de ação de extensão submetida	Chefe do Setor de Lotação do(a) Coordenador(a)
<p>7. Aprovar ou, mediante justificativa fundamentada, reprovando a participação do(s) servidor(es) na ação, observando-se os critérios dispostos no parágrafo § 2º do Art. 15 da Resolução CD-014/17 de 28 de junho de 2017.</p> <p>Manual SIGAA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aprovar mérito e participação de proposta de ação de extensão submetida	Chefe(s) do(s) Setor(es) de Lotação do(s) Outro(s) Servidor(es) da Equipe
<p>8. Solicitar à Coordenação Geral de Inovação Tecnológica (CIT), quando for o caso, que se manifeste sobre eventuais providências acerca da proteção intelectual e transferência da(s) tecnologia(s) a ser(em) desenvolvida(s) na ação de extensão. Caso este passo não se aplique à ação de extensão, ir diretamente para o Passo 10.</p>	DEDC
<p>9. Manifestar-se em no máximo 2 (dois) dias úteis sobre eventuais providências acerca da proteção intelectual e transferência da(s) tecnologia(s) a ser (em) desenvolvida(s) na ação de extensão, contados a partir do recebimento da solicitação de manifestação.</p>	CIT
<p>10. Aprovar ou, mediante justificativa fundamentada, reprovando a execução da proposta de ação de extensão, em no máximo 3 (três) dias úteis após seu recebimento. Em caso de aprovação, incluir no processo eletrônico os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Portaria aprovando o mérito da proposta;• Documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e idoneidade de cada parceiro, quando for o caso:<ul style="list-style-type: none">○ Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;○ Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);○ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;○ Comprovante de não inscrição no Cadastro Nac. de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);○ Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;○ Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos;	DEDC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

- Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa da Fazenda Municipal.
- Carta convite à Fundação CEFETMINAS (FCM) para apoiar a execução da ação de extensão, quando for o caso;
- Carta resposta da FCM contendo o custo operacional referente ao seu apoio, quando for o caso.

OBSERVAÇÃO: caso a DEDC decida por recorrer a pareceristas *ad hoc* para a avaliação da proposta, a deliberação sobre sua aprovação ou reprovação será ampliada para até 10 (dez) dias úteis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

ETAPA 2: TRÂMITE DA PROPOSTA DE AÇÃO NO CEFET-MG

PASSO	RESPONSÁVEL
11. Encaminhar a proposta, devidamente instruída, à Diretoria de Planejamento e Gestão (DPG) para elaboração de minuta de instrumento jurídico, caso este seja necessário à consecução da ação de extensão. Caso este passo não se aplique à ação de extensão, ir diretamente para o Passo 24.	DEDC
12. Elaborar a minuta de instrumento jurídico mencionada no Passo 10 em no máximo 3 (três) dias úteis após o recebimento da proposta.	DPG
13. Encaminhar minuta de instrumento jurídico ao(à) coordenador(a) da proposta e ao(s) parceiro(s) externo(s) envolvido(s) para apreciação.	DPG
14. Promover eventuais ajustes na minuta de instrumento jurídico, conforme recomendações do(a) coordenador(a) da proposta e do(s) parceiro(s) externo(s) envolvido(s).	DPG
15. Encaminhar à Diretoria Geral a minuta de instrumento jurídico contendo os eventuais ajustes, para que seja solicitado à Procuradoria Federal junto ao CEFET-MG (PROJUR) seu parecer.	DPG
16. Solicitar à PROJUR que emita um parecer acerca da minuta de instrumento jurídico referente à proposta de ação de extensão.	Diretoria Geral
17. Emitir parecer acerca da minuta de instrumento jurídico referente à proposta de ação de extensão em até 15 (quinze) dias úteis [prazo prorrogável por mais 15 (quinze) úteis, dependendo da demanda].	PROJUR
18. Informar ao(à) coordenador(a) da proposta e ao(s) parceiro(s) externo(s) envolvido(s) as recomendações da PROJUR e produzir uma nova versão da minuta de instrumento jurídico que, respeitando tais recomendações, contemple os interesses dos atores envolvidos.	DPG
19. Solicitar à Diretoria Geral autorização para elaborar termo final de instrumento jurídico e, quando for o caso, publicar extrato de dispensa de licitação no Diário Oficial da União (DOU).	DPG
20. Autorizar a elaboração do termo final de instrumento jurídico.	Diretoria Geral
21. Colher as assinaturas dos representantes legais do CEFET-MG e parceiro(s) envolvido(s) na execução da ação no termo final de instrumento jurídico e seu(s) anexo(s).	DPG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

22. Publicar no DOU o extrato do termo final de instrumento jurídico, enviando sua cópia, bem como a(s) via(s) assinada(s) do termo final de instrumento jurídico ao(s) parceiro(s) externo(s).	DPG
23. Encaminhar à DEDC o processo eletrônico referente à proposta de ação de extensão para os registros necessários.	DPG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

ETAPA 3: EXECUÇÃO DA PROPOSTA DE AÇÃO

PASSO	RESPONSÁVEL
<p>24. Executar a proposta de ação de extensão e, quando for o caso:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitar à FCM abertura de conta bancária para a ação. Enviar e-mail para: cassio@fundacaocefetminas.org.br;• Solicitar à DEDC o repasse de recursos financeiros à FCM, os quais estejam previstos no plano de trabalho da ação e que tenham sido transferidos ao CEFET-MG pelo(s) parceiro(s);• Solicitar à FCM, por meio de seu sistema de informação, a aquisição de bens e serviços, pagamento a terceiros e pagamento de bolsas aos membros da equipe executora.	Coordenador(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

ETAPA 4: ENCERRAMENTO DA PROPOSTA DE AÇÃO DA PROPOSTA DE AÇÃO

PASSO	RESPONSÁVEL
25. Apresentar à DEDC o relatório final de cumprimento do objeto no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento da ação.	Coordenador(a)
26. Apreciar o relatório final de cumprimento do objeto da ação de extensão executada e, em caso de aprovação: (1) encaminhá-lo à DPG, caso a ação envolva aporte de recurso financeiro ou, caso contrário, (2) arquivar o processo referente à ação na DEDC.	DEDC
27. Apresentar à DPG a prestação de contas físico-financeira da ação de extensão após seu encerramento, devidamente assinada pelo(a) coordenador(a) da ação de extensão e representante legal da FCM. Caso este passo não se aplique à ação de extensão, ir diretamente para o Passo 29.	FCM
28. Apreciar a prestação de contas físico-financeira da ação elaborada pela FCM e, em caso de aprovação, encaminhar o processo à Diretoria-Geral para apreciação final. Ir diretamente para o Passo 30.	DPG
29. Realizar a prestação de contas físico-financeira da ação de extensão após seu encerramento, quando esta não envolver o apoio da FCM em sua execução. Caso este passo não se aplique à ação de extensão, ir diretamente para o Passo 30.	DPG
30. Apreciar a recomendação relativa à prestação de contas físico-financeira da ação encaminhada pela DPG e, em caso de aprovação, devolver o processo à DPG para arquivamento.	Diretoria Geral