

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	3.1	1

ASSUNTO: CESSÃO DE DEPENDÊNCIAS PARA COMUNIDADE EXTERNA

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Interessado
1.2	Destinatário:	PROAD
1.3	Informação normativa:	Resolução CA nº 340 de 25 de agosto de 2008.
1.4	Conteúdos essenciais:	Solicitação contendo discriminação das dependências desejadas, finalidade do uso, data, horário e número de usuários.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Mínimo de 07 dias antes do evento.
2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Signatário	Verificar previamente as condições junto à PROAD e protocolar o pedido no SEI.
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	PROAD	Verificar possibilidade de atendimento junto à chefia do órgão à qual a dependência está subordinada, verificar valor e a necessidade de estabelecer contrato. Após, comunicar o interessado autorizando ou não a cessão. Da mesma forma, comunicar o chefe do órgão responsável, sobre a decisão, para que se tomem as providências necessárias.
3.3	PROJUR	Providenciar contrato (quando for o caso).
3.4	PROAD	Encaminhar o contrato para assinatura (quando houver) e à DIFI para emissão de boleto de cobrança para a locação, se for o caso.