

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	8.6	1

ASSUNTO:	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À INOVAÇÃO E À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA PRESTADOS LEVANDO-SE EM CONTA A DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS E ÓRGÃOS DA UEPG.
-----------------	--

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO
----------	--

1.1	Signatário:	Diretor da AGIPI ou Chefe da INPROTEC
1.2	Destinatário:	PROJUR
1.3	Informação normativa:	Resolução CA nº 252/2014
1.4	Conteúdos essenciais:	Solicitação de serviços relacionados à inovação e à pesquisa científica e tecnológica prestados, levando-se em conta a disponibilidade dos equipamentos e órgãos da UEPG
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Em qualquer tempo

2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO
----------	--

2.1	Signatário	Obter junto à Agência de Inovação e Propriedade Intelectual - AGIPI, orientação quanto à disponibilidade dos ativos, serviços e laboratórios/equipamentos da UEPG.
-----	-------------------	--

3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO
----------	---

	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico
3.2	PROJUR	Analisar e emitir parecer da minuta do contrato quantos os aspectos legais.
3.3	PROAD	Analisar e emitir parecer.
3.4	REITORIA	Encaminhar para deliberação do CA.
3.5	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	Deliberar.
3.6	SEGECON	Lavrar o Ato Competente (conforme assunto); disponibilizar no Portal da Transparência da UEPG (Item 07. Atos, Atos Administrativos).
3.7	REITOR	Assinatura de Contrato pelo Reitor.
3.8	AGIPI	Assinatura do Contrato pelo Contratante.