

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	2.6	1

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA, AMPLIAÇÃO/REFORMA DE ESPAÇO FÍSICO

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Pró-reitorias, Setores de Conhecimento e Órgãos suplementares
1.2	Destinatário:	PROPLAN
1.3	Informação normativa:	Lei Federal nº 8666/93, Lei Estadual nº 15.608/07, Lei Federal nº 14.133/2021,
1.4	Conteúdos essenciais:	Justificativa, definição de informações suficientes para elaboração do projeto e origem dos recursos orçamentários e financeiros
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Em qualquer tempo
2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Interessado (titular do órgão interessado ou coordenador da proposta):	Com a definição clara das informações pretendidas, protocolar no SEI
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	SETOR, PRÓ-REITORIA E/OU REITORIA	Analisar e emitir parecer sobre a pertinência e oportunidade.
3.3	PROPLAN	Por meio da Diretoria de Planejamento Físico, fazer a análise técnica, elaborar projeto, especificações e orçamento.
3.4	PRECAM	Analisar e manifestar sobre projeto, orçamento, especificações, implicações na fase de execução e se há disponibilidade para execução do serviço pela PRECAM.
3.5	NTI	Quando houver relações com as redes de lógica e comunicações, analisar e manifestar sobre projeto, orçamento e especificações.
3.6	PROPLAN	Conhecer e providenciar, se for o caso, as adequações necessárias.
3.7	PROAD	Autorizar abertura de processo licitatório ou execução direta, quando o serviço não puder ser executado pela PRECAM.
3.8	DIMAPA ou PRECAM	Providenciar.
3.9	PROPLAN- DPF	Proceder os registros no cadastro geral para gestão do espaço físico e arquivar.