

<b>PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI</b>	FICHA Nº	FOLHA Nº
<b>Tramitação de Processos</b>	<b>10.4</b>	<b>1/2</b>

**ASSUNTO:** DOAÇÃO DE CORPOS PARA FINS DE ESTUDO E PESQUISA À UEPG

<b>1</b>	<b>DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO</b>	
1.1	<b>Signatário:</b>	Doador(a)
1.2	<b>Destinatário:</b>	<b>Setor de Ciências Biológicas e da Saúde - SEBISA</b>
1.3	<b>Informação normativa:</b>	Lei nº 6.015, de 31/12/1973. Lei nº 8.501, de 30/11/1992. Lei Estadual nº 15.471, de 16/04/2007. Decreto Estadual nº 3.262, de 18/11/2011. Artigo 14 da Lei nº 10.406, de 10/01/2002 (Código Civil Brasileiro)
1.4	<b>Conteúdos essenciais:</b>	- Maior de 18 anos. - Se menor de 18 anos, consentimento dos responsáveis legais. - Ficha de encaminhamento de intenção de doação de corpo, para fins didáticos e de pesquisa, após o falecimento, para a UEPG; - Termo de Intenção de Doação do Corpo para Fins de Estudo e Pesquisa; - Cópia do RG e do CPF.
1.5	<b>Prazo de entrada no SEI:</b>	Fluxo contínuo.
<b>2</b>	<b>AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO</b>	
2.1	<b>Signatário</b>	O(A) doador(a) deverá protocolar, junto ao SEI, a Ficha de encaminhamento; o Termo de Intenção de Doação do Corpo para Fins de Estudo e Pesquisa e a cópia do RG e do CPF.
<b>3</b>	<b>TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO</b>	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	<b>SEI</b>	Iniciar Processo Eletrônico
3.2	<b>SEBISA</b>	Analisar a documentação encaminhada pelo(a) doador(a) e, se for o caso, solicitar complementação da mesma.
3.3	<b>PROJUR</b>	Analisar e emitir parecer circunstanciado..
3.4	<b>SEBISA</b>	Encaminhar à PROAD para verificar a possibilidade de aprovação de orçamento para arcar com as custas de cartório.
3.5	<b>PROAD</b>	Instruir sobre recursos orçamentários e financeiros.
3.6	<b>SEBISA</b>	Prestar auxílio para emissão da escritura pública de doação e posterior juntada da cópia autenticada da mesma.

<b>PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI</b>		FICHA Nº	FOLHA Nº
<b>Tramitação de Processos</b>		<b>10.4</b>	<b>2/2</b>
3.7	<b>PROJUR</b>	Para ciência.	
3.8	<b>SEBISA</b>	Manter cadastro atualizado de doadores. Arquivar.	
3.9	<b>SEBISA</b>	Solicitar a Gráfica da UEPG a confecção de carteirinha para identificação do doador. Após realizar a entrega ao mesmo.	