

COMO SOLICITAR UM PROJETO ?

ENVIAR A SOLICITAÇÃO VIA SEI

Abra um processo no SEI, envie uma C.I. descrevendo a solicitação, para o Gabinete da PROINFRA
(sigla no SEI: GPROINFRA).



ATENÇÃO !

A C.I. deverá, necessariamente, estar **assinada pela Direção do Centro ou Campus/Gabinete da Pró-Reitoria/Chefe da Unidade Administrativa**, visando garantir que a demanda esteja dentro do planejamento da Unidade solicitante.

No caso da existência de mais de uma demanda por Unidade, estas devem ser apresentadas com ordem de prioridade estabelecida pela própria Unidade solicitante. Cada demanda deverá ter seu próprio formulário, mas enviadas no mesmo processo.

O processo das solicitações de projetos de arquitetura e engenharia obedecerá aos seguintes fluxos:

PROJETOS DE REFORMA

Deverão ser solicitados pela Direção do Centro ou Campus/Gabinete da Pró-Reitoria/Chefe da Unidade Administrativa **ao Gabinete da PROINFRA** que, de acordo com a capacidade de produção, fará avaliação conjunta das solicitações e apresentará ao Gabinete da Reitoria os planos de ação para discussão, homologação e posterior devolutiva ao solicitante.

PROJETOS DE AMPLIAÇÃO/ NOVA EDIFICAÇÃO

Deverão ser solicitados pela Direção do Centro ou Campus/Gabinete da Pró-Reitoria/Chefe da Unidade Administrativa **ao Gabinete da Reitoria** que, após uma primeira análise, encaminhará ao Gabinete da PROINFRA.

A PROINFRA, de acordo com a capacidade de produção, fará avaliação conjunta das solicitações e apresentará ao Gabinete da Reitoria os planos de ação para discussão, homologação e posterior devolutiva ao solicitante.

