

**CRONOGRAMA DE REGISTRO DO PLANEJAMENTO DE 2019
PARA ÓRGÃOS E PRO-REITORIAS**

Data Início e Fim	Ações	Responsável
04/10/2018 à 18/10/2018	- Iniciar o levantamento das demandas. - Autuar processo no SEI – formulário SIASG, indicando o responsável pelo cadastro no PGC	Diretor de órgão e Pró-reitores
18/10/2018 à 24/10/2018	Conceder o perfil ao responsável pelo cadastro no PGC	DMP
25/10/2018	Treinamento aos agentes de compras. Laboratório do CERCOMP – 14:00 hs	DMP
25/10/2018 à 15/11/2018	Cadastrar o planejamento da unidade no PGC e enviar os itens para análise	Agente de Compras
16/11/2018 à 23/11/2018	- Fechar sistema. - Conferência dos itens enviados para análise - Autuar processo no SEI com a planilha do planejamento - Enviar processo às unidades	DMP
23/11/2018 à 30/11/2018	Assinatura da planilha no processo SEI	Diretor de unidade acadêmica
01/12/2018 à 05/12/2018	Envio do planejamento ao MP	Pró-reitor de Administração e Finanças