 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-reitoria de Pesquisa, Criação e Inovação			
Processo	Apoio à Reunião do Sistema Local de Inovação - SLI	Identificação: PO/PROPCI/CCI/06	Versão: 00	Nº de folhas: 1 de 3

Glossário de Termos e Siglas

CCI (antigo NIT) – Coordenação de Criação e Inovação da PROPCI

INPI – Instituto Nacional de Propriedade Intelectual

NPI – Núcleo de Propriedade Intelectual da CCI

NTT – Núcleo de Transferência de Tecnologia da CCI

PROPCI – Pró-Reitoria de Pesquisa, Criação e Inovação

SLI – Sistema Local de Inovação

I. OBJETIVO

Orientar os procedimentos de apoio à reunião do SLI (Sistema Local de Inovação)

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Regimento da Reitoria da UFBA, de junho de 2013 - Dispõe sobre a criação da Coordenação de Criação e Inovação (CCI) da UFBA e outras definições regimentais da Reitoria.

Portaria Nº. 358, de 24 de julho de 2008 - Dispõe sobre a criação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da UFBA e suas atribuições.

Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004-Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências.

SLI – Sistema Local de Inovação - <http://www.portaldainovacao.org/organizacao/detalhe/1>.

III. RESPONSABILIDADES

- **CCI:** Coordenar o SLI.
- **COMPITEC:** Acompanhar as ações do SLI como Conselho Consultivo, sendo membro nato do SLI.
- **NTT:** Reservar auditório; preparar documentação e pauta; avisar membros; redigir o relato de reunião.

IV. PROCEDIMENTOS

A reunião do SLI (Sistema Local de Inovação) é realizada anualmente, entre os representantes das malhas de inovação de cada unidade de ensino, de cada ambiente de inovação, ou grupo de unidades afins, dentro da Universidade.

Elaborado por: Allana Rocha / Paulo Marques	Aprovado por: Marcelo Embiruçu	Data: 04/04/2014
---	--	----------------------------

Processo	Apoio à Reunião do Sistema Local de Inovação - SLI	Identificação: PO/PROPCI/CCI/06	Versão: 00	Nº de folhas: 2 de 3
-----------------	---	--	-----------------------------	---------------------------------------

1. NTT reserva o auditório 15 dias antes da data prevista para reunião.

O auditório possui uma agenda de reserva anual, entretanto, não prescinde da confirmação que é realizada 15 dias antes da reunião.

2. NTT faz levantamento da pauta junto à coordenação do CCI, ao NPI e aos membros do SLI, quinze (15) dias antes da reunião.

3. NTT compila documentação a ser utilizada na reunião. Os documentos são:

- a) Ata da última reunião;
- b) Lista de ações do SLI em execução e finalizadas;
- c) Lista de Presença dos Membros;
- d) Pauta proposta da reunião;
- e) Documentos outros, relacionados aos temas em pauta.

4. NTT confirma presença dos membros.

O contato é feito 1 (uma) semana antes da data de reunião, via e-mail ou telefonema. Dois (2) dias antes da reunião contata novamente os membros para lembrá-los

5. NPI e NTT assessoram reunião.

6. NTT recolhe os documentos utilizados.

6.1. Recolhe os documentos apreciados pelo SLI durante a reunião.

6.2. Recolhe as assinaturas da lista de presença.

6.3. Digitaliza ata da reunião anterior aprovada e assinada pelo SLI e coloca pública no SINOVA.

6.4. Redige a ata da reunião realizada e encaminha, por e-mail, aos membros do SLI.

7. Os membros do SLI avaliam a ata da reunião.

7.1. Caso verifiquem inconsistências, enviam solicitação das correções aos técnicos do NTT. Estando em concordância, enviam notificação de ratificação.

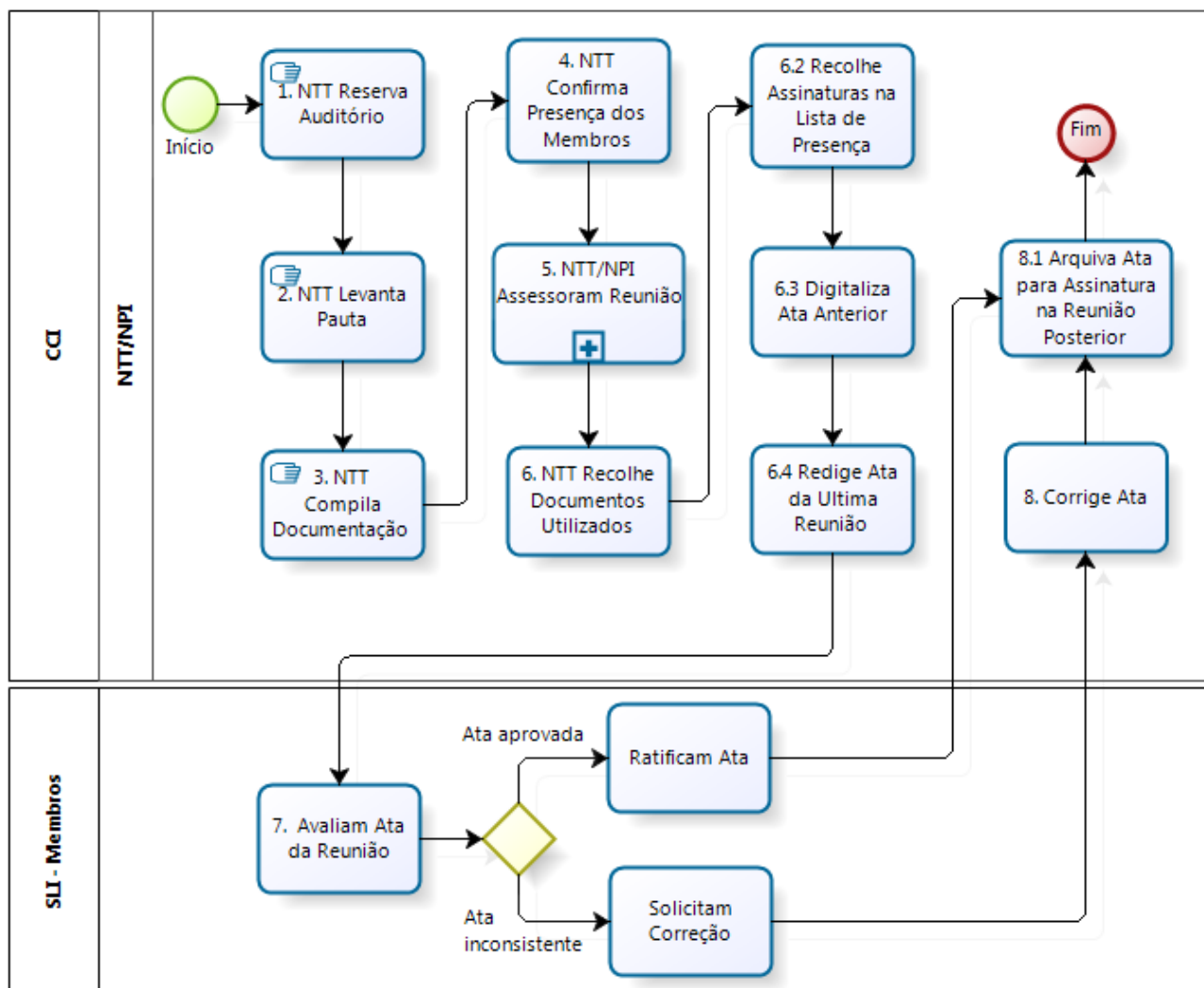
8. NTT realiza correções, se necessário.

8.1. Arquia ata para assinatura na reunião seguinte.

Fim do Processo

Elaborado por: Allana Rocha / Paulo Marques	Aprovado por: Marcelo Embiruçu	Data: 04/04/2014
---	--	----------------------------

V. FLUXOGRAMA



VI. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	04/04/2014	Elaboração do documento	Todos	Adriano Peixoto

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	04/04/2014	Marcelo Embiruçu	PROPCI
Revisado	04/04/2014	Cristina Quintella	CCI
	03/07/2013	Marlos Jesus	CCI
	03/07/2013	Tércio Miranda	CCI
Elaborado	03/07/2013	Adriano L A Peixoto	SUPAD
	03/07/2013	Paulo Marques	SUPAD
	03/07/2013	Allana Rocha	SUPAD

Elaborado por: Allana Rocha / Paulo Marques	Aprovado por: Marcelo Embiruçu	Data: 04/04/2014
---	--	----------------------------