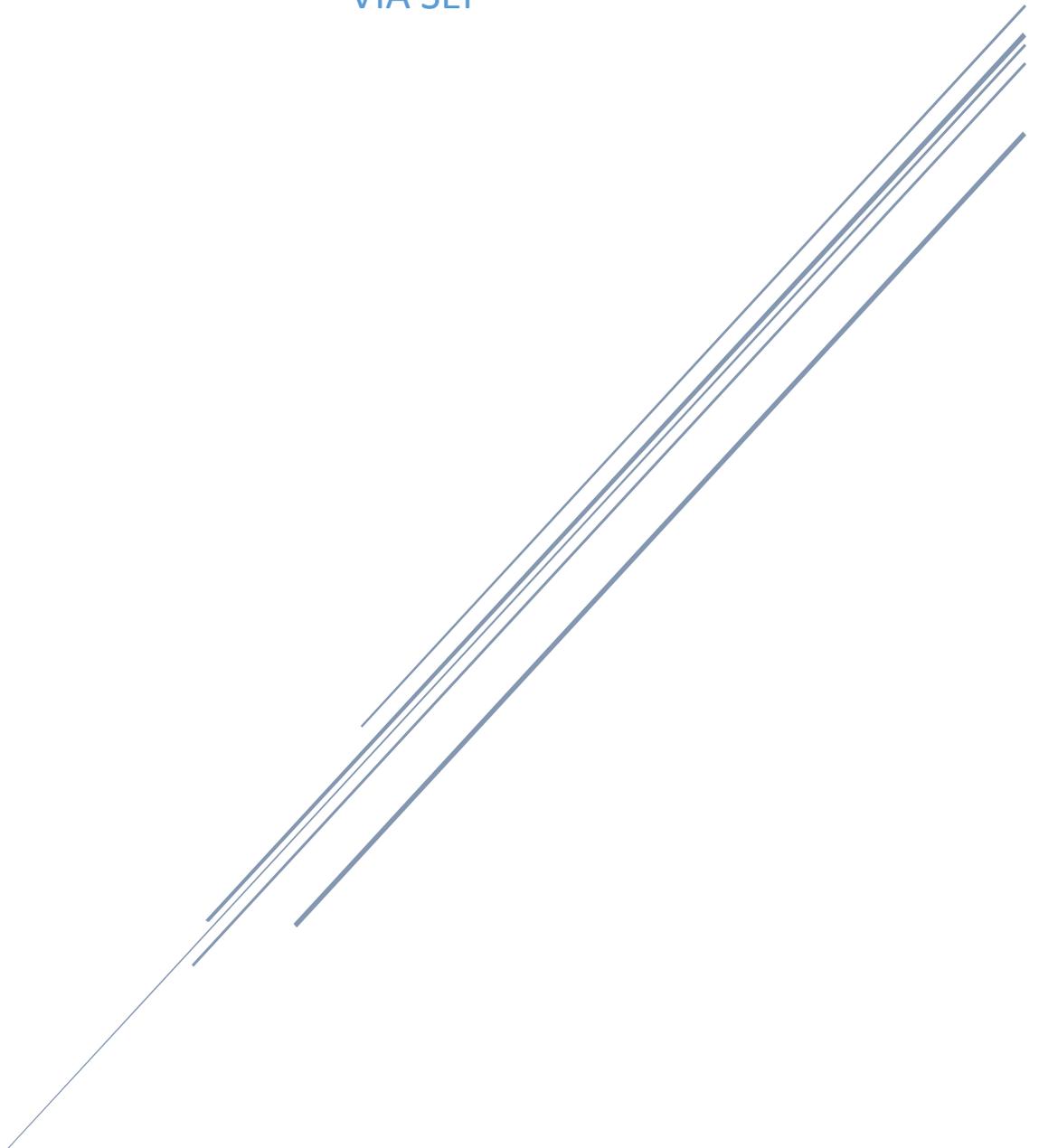


MANUAL DE REQUERIMENTO DE  
ESPAÇO PARA USO - UNIDADE  
EXPERIMENTAL EM PRODUÇÃO  
VEGETAL (UEPV) – IN Nº 2/2021

VIA SEI



IFMG - DPIPG  
CAMPUS BAMBUÍ

## **APRESENTAÇÃO**

A criação do setor Unidade Experimental em Produção Vegetal como uma unidade temática tem a missão institucional de gerar conhecimentos, viabilizar tecnologias e inovações no âmbito dos processos de produção vegetal e dos processos agrobiológicos. Proporcionando benefícios para o desenvolvimento de processos agrícolas mais sustentáveis, contribuindo com a comunidade acadêmica e com a sociedade. As atividades desenvolvidas no setor irão fornecer contribuições no desenvolvimento acadêmico dos discentes da instituição, fornecendo subsídios para a realização de práticas, experimentos e pesquisas que podem ser desenvolvidas por alunos dos cursos técnicos de graduação e de pós-graduação.

A Unidade Experimental em Produção Vegetal irá proporcionar maior interação da comunidade acadêmica com a comunidade externa, por meio de encontros, dias de campo, capacitações, oficinas, entre outras atividades que promovam contribuições para a comunidade.

Este manual têm como objetivo orientar aos interessados usuários à cerca do procedimento de requerimento dos espaços da UEPV.

Manual criado em 03/05/2021. Alterado em 10/01/22.

BambuÍ, MG, 10 de janeiro de 2022.

Equipe da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - DPIPG

## SUMÁRIO

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | INICIAR PROCESSO NO SEI.....                              | 3 |
| 2 | INCLUIR FORMULÁRIO DE USO DO ESPAÇO DA UEPV .....         | 4 |
|   | 2.1 Preencher o formulário de uso do espaço da UEPV ..... | 4 |
|   | 2.2 Incluir outros documentos .....                       | 4 |
| 3 | ENVIAR O PROCESSO PARA A DPIPG .....                      | 5 |
|   | ANEXO I - FORMULÁRIO DE USO DO ESPAÇO DA UEPV .....       | 7 |

## 1 INICIAR PROCESSO NO SEI

Para iniciar o processo de requerimento de espaço da UEPV deverá seguir os seguintes passos:

1. Abrir o SEI com seu usuário e login e clicar em **Iniciar Processo** ;
2. Em escolha o tipo de processo:
  - a. Digitar na caixa de diálogo: “Pesquisa: Projeto de pesquisa” (Figura 1).
3. Especifique o processo:
  - a. Digitar na caixa de diálogo “Especificação”, preencher com o nome completo do projeto de pesquisa (Item 1, da Figura 2);
  - b. Em “Nível de Acesso”, selecionar “Público” (Item 2, da Figura 2);
  - c. Clicar em **Salvar**

**Figura 1 - Escolha o tipo do processo**

A imagem mostra a interface de usuário para iniciar um processo. No topo, há o título "Iniciar Processo". Abaixo dele, há o texto "Escolha o Tipo do Processo:" seguido de um ícone de menu suspenso. Uma caixa de texto contém o texto "Pesquisa: projeto" e uma sugestão de preenchimento "Pesquisa: Projeto de Pesquisa" está destacada em amarelo.

**Figura 2 - Especificação do processo**

A imagem mostra a interface de usuário para especificar o processo. No topo, há o título "Iniciar Processo" e botões "Salvar" e "Voltar". Abaixo, há um campo "Tipo do Processo:" com o valor "Pesquisa: Projeto de Pesquisa" selecionado. Um campo "Especificação:" contém o texto "231 - PROPOSIÇÃO" e é marcado com um número 1 em um círculo vermelho. Abaixo dele, há campos "Classificação por Assuntos:", "Interessados:" e "Observações desta unidade:". No final, há um campo "Nível de Acesso:" com três opções de radio button: "Sigiloso", "Restrito" e "Público". A opção "Público" é selecionada e marcada com um número 2 em um círculo vermelho. Botões "Salvar" e "Voltar" estão no canto inferior direito, com um número 3 em um círculo vermelho apontando para eles.

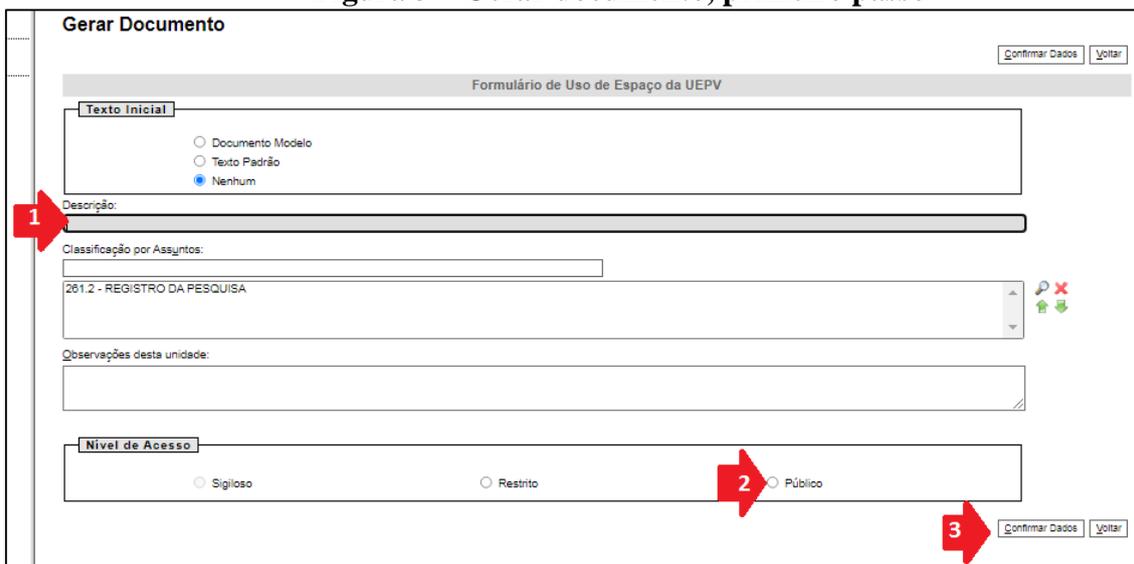
## 2 INCLUIR FORMULÁRIO DE USO DO ESPAÇO DA UEPV

Neste momento você deverá incluir o formulário de uso do espaço da UEPV e outros documentos que forem pertinentes à aprovação do uso da UEPV. Para isso, você deverá seguir os seguintes passos:

### 2.1 Preencher o formulário de uso do espaço da UEPV

1. Clicar em incluir documento , para incluir o Formulário:
  - a. No campo “Descrição”, preencher com o nome do projeto;
  - b. Em “Nível de Acesso”, selecionar o campo “Público”
  - c. Clicar em “Confirmar Dados”.

**Figura 3 – Gerar documento, primeiro passo**



A imagem mostra a interface de usuário para gerar um documento. O formulário é intitulado "Gerar Documento" e contém o seguinte conteúdo:

- Botões "Confirmar Casos" e "Voltar" no canto superior direito.
- Seção "Formulário de Uso de Espaço da UEPV" com um campo "Texto Inicial" contendo opções:  Documento Modelo,  Texto Padrão, e  Nenhum.
- Campo "Descrição:" com uma seta vermelha numerada "1" apontando para ele.
- Campo "Classificação por Assuntos:" com o valor "261.2 - REGISTRO DA PESQUISA" e ícones de edição e exclusão.
- Campo "Observações desta unidade:".
- Seção "Nível de Acesso" com opções:  Sigiloso,  Restrito, e  Público. Uma seta vermelha numerada "2" aponta para a opção "Público".
- Botões "Confirmar Casos" e "Voltar" no canto inferior direito, com uma seta vermelha numerada "3" apontando para eles.

2. Neste passo você irá preencher o Formulário. Seguindo os seguintes passos:
  - i. Clicar no ícone de “editar conteúdo”  ;
  - ii. Preencher todos os campos do formulário;
  - iii. Clicar no ícone salvar  ;
  - iv. Clicar no ícone assinar  ;
  - v. Incluir seu login e senha para assinar o documento.

### 2.2 Incluir outros documentos

1. Clicar em incluir documento , para incluir outros documentos. Deverá seguir os seguintes passos:

- a. Em “Gerar documento”, escolha o tipo externo:
  - i. Em “Tipo de documento”, escolha “Anexo” e preencha os seguintes campos:
    1. Data do documento: data atual do preenchimento do processo;
    2. Número/Nome na Árvore: preencha com a palavra “Outros documentos”;
    3. Em “Formato”, marque “Digitalizado nesta unidade” (  Digitalizado nesta Unidade )
    4. Em “Tipo de Conferência”, marque “Cópia simples”;
    5. Nível de Acesso: Público
    6. Em “anexar o arquivo”, clicar em escolher arquivo (  ), depois de ter digitalizado as comprovações ou ter transformado em PDF.
    7. Clicar em “Confirmar dados” (  ).

### 3 ENVIAR O PROCESSO PARA A DPIPG

Nesta etapa, você enviará o processo para a DPIP. Seguindo os seguintes passos:

1. Clicar sobre o número do processo gerado;
2. Clicar no ícone de Enviar Processo. 
  - a. Selecione a unidade a ser enviado o processo, consiste em dois passos:
    - i. No campo “Unidade”, digite: “CBA-DPIPG” (passo 1, da Figura 4);
  - b. Marcar (selecionar) a caixa de diálogo “Manter o processo aberto na unidade atual” (passo 2, Figura 4).
  - c. Marcar (selecionar) a caixa de diálogo “Enviar e-mail de notificação” (passo 3, Figura 4).
  - d. Clicar em enviar (passo 4, Figura 4).

**Figura 4 – Enviar Processo**

44

### Enviar Processo

Processos:  
23208.001602/2021-88 - Pesquisa: Projeto de Pesquisa

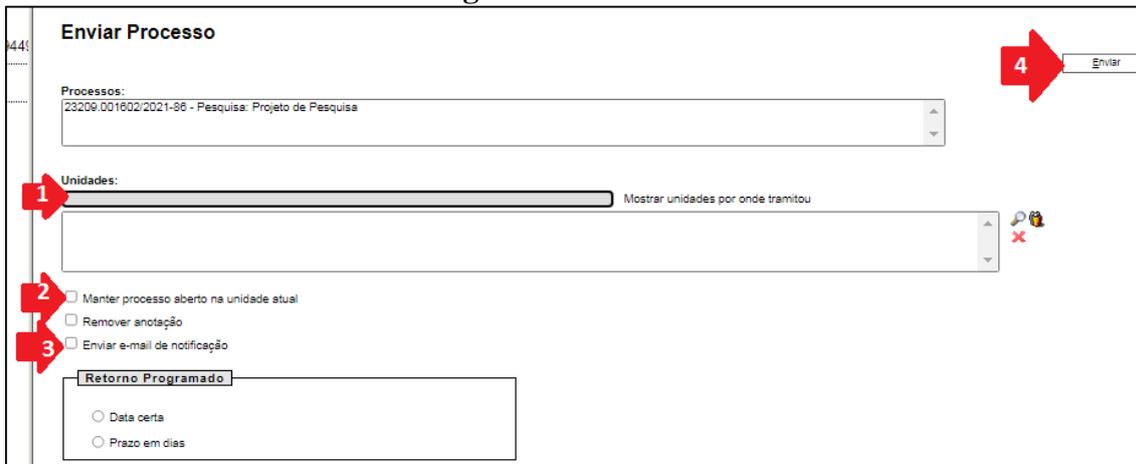
Unidades:  
Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual  
 Remover anotação  
 Enviar e-mail de notificação

**Retorno Programado**

Data certa  
 Prazo em dias

Enviar



Fim do procedimento!

## ANEXO I - FORMULÁRIO DE USO DO ESPAÇO DA UEPV

|   |  |
|---|--|
| <b>Nome:</b>  | <b>Matrícula SIAPE:</b>  |
| <b>Cargo:</b>   | <b>Setor lotado:</b>   |
| <b>E-mail:</b>  | <b>Telefone:</b>   |
| <b>Nome da Atividade/Projeto:</b>   |  |
| <input type="checkbox"/> Ensino ( ) <input type="checkbox"/> Pesquisa ( ) <input type="checkbox"/> Extensão ( ) |  |
| <b>O projeto está cadastrado em algum edital?</b>   |  |
| <b>Sim ( ) Qual:</b> _____  |  |
| <b>Não ( ) Justifique a ausência:</b> _____   |  |
| <b>Descrição das atividades a serem realizadas:</b>   |  |
| <b>Quais os tratamentos a serem aplicados?</b>  |  |
| <b>Tipo de manejo/cultivo</b>   | <b>Área necessária</b>   |
| Convencional ( )      Agroecológico ( )<br>Orgânico ( )<br>Outro ( ) Especifique: _____                         | <b>Tamanho:</b> _____<br><br><b>Tempo de utilização:</b> _____ |