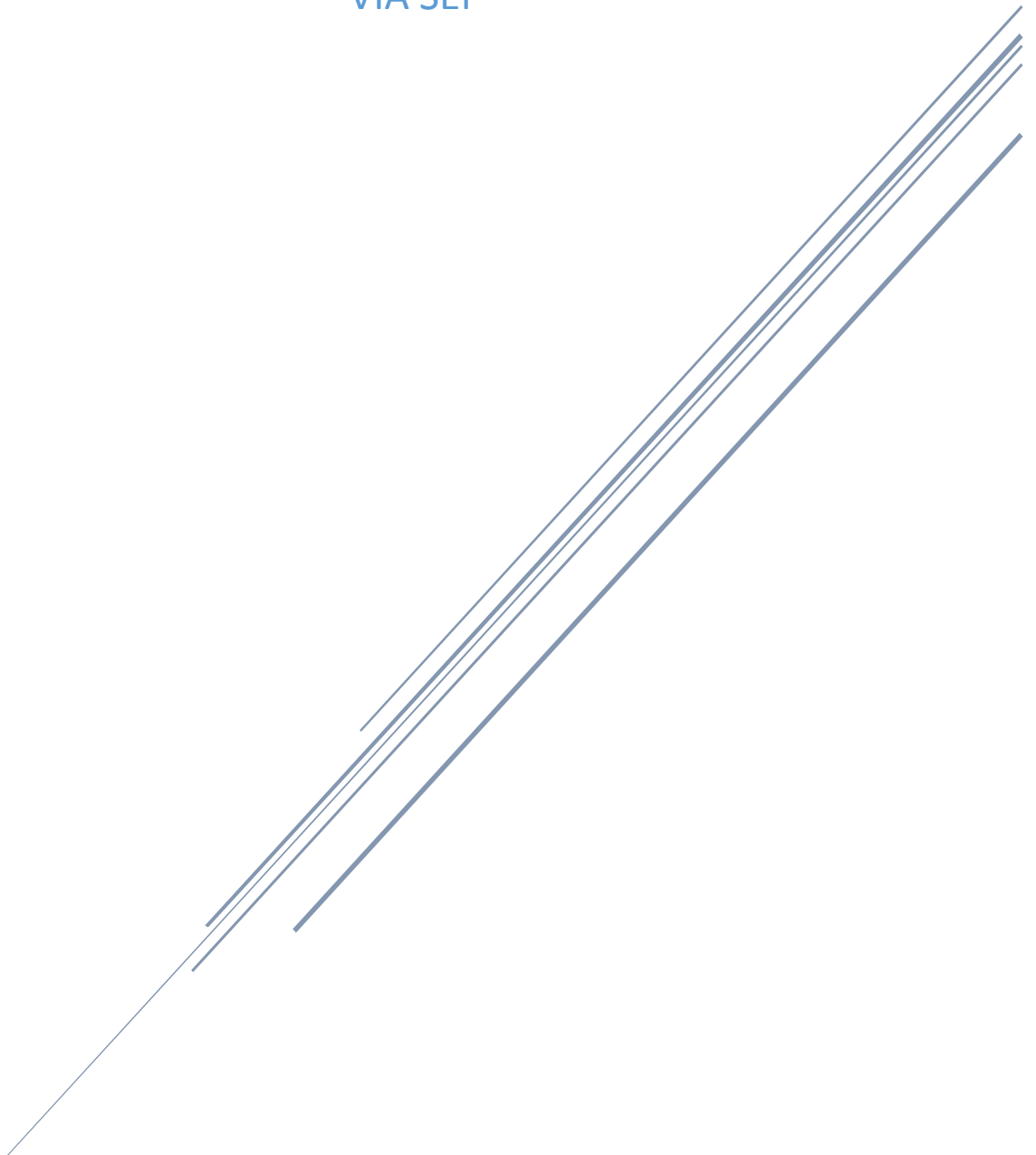


MANUAL DE REQUERIMENTO DE
ESPAÇO PARA USO - UNIDADE
EXPERIMENTAL EM PRODUÇÃO
VEGETAL (UEPV) – IN Nº 2/2021

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 o campo "Tipo do Processo:" com o valor "Pesquisa: Projeto de Pesquisa" selecionado. O campo "Especificação:" contém o texto "231 - PROPOSIÇÃO" e é marcado com um número 1 em um círculo vermelho. Abaixo dele, há o campo "Classificação por Assuntos:" com o mesmo texto. O campo "Interessados:" está vazio. O campo "Observações desta unidade:" também está vazio. No campo "Nível de Acesso:", há três opções de radio button: "Sigiloso", "Restrito" e "Público", sendo que "Público" é selecionado e marcado com um número 2 em um círculo vermelho. No canto inferior direito, há botões "Salvar" e "Voltar" e um número 3 em um círculo vermelho.

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


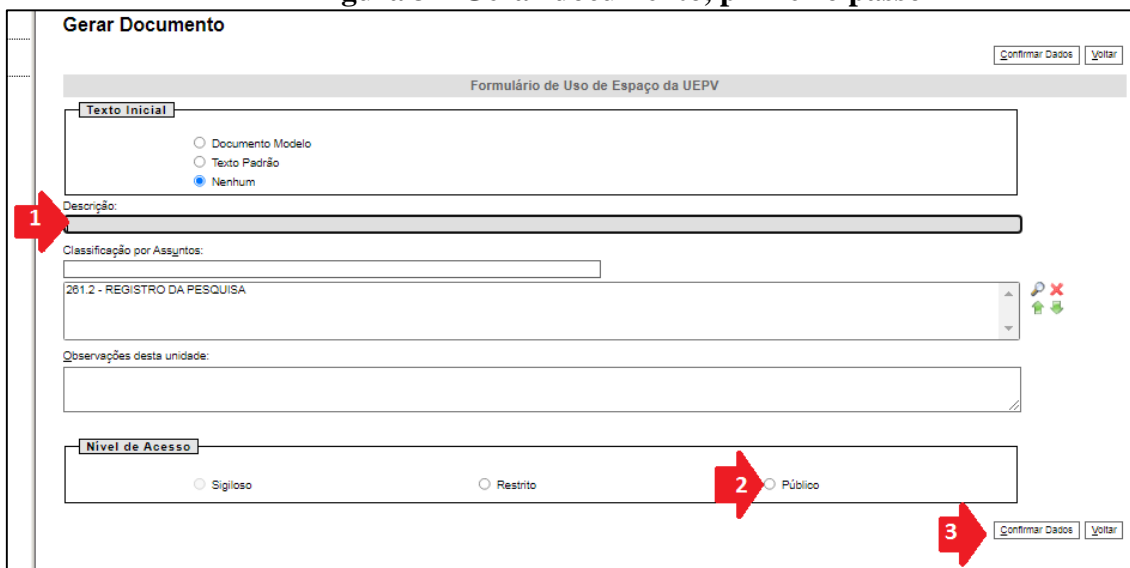

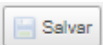

1. Clicar em incluir documento , para incluir o Formulário:
 - a. No campo “Descrição”, preencher com o nome do projeto;
 - b. Em “Nível de Acesso”, selecionar o campo “Público”
 - c. Clicar em “Confirmar Dados”.

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 busca, cancelamento e setas de navegação.
- 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

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