

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Abrir um novo processo no SEI	<p>Na tela inicial do SEI, clicar na aba “Iniciar Processo” (localizada no menu à esquerda) e escolher o Tipo do Processo: “PROPP 06: Abertura Excepcional de Laboratórios”. Caso não apareçam todas opções, clicar no sinal de “+” para listar todos os processos disponíveis.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo do processo: já é preenchido automaticamente • Especificação: Abertura excepcional do Laboratório (incluir o nome do laboratório) • Classificação por assuntos: 010 - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (inclusive Normas, Regulamentações, Diretrizes, Procedimentos, Estudos e/ou Decisões de Caráter Geral) • Observações desta Unidade: (pode deixar em branco) • Interessados: nome do docente responsável pelo laboratório • Nível de acesso: público <p>Clicar em “salvar” e o processo será criado.</p>	Docente
2	Incluir formulário de solicitação	<p>Clicar no ícone “Incluir Documento” e selecionar “PROPP 06.1: Formulário de solicitação”. Caso não apareçam todas opções, clicar no sinal de “+” para listar todos os processos disponíveis. Preencher os campos necessários e clicar em “Confirmar dados”:</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texto inicial: Nenhum • Especificação: (pode deixar em branco) • Interessados: nome do docente responsável pelo laboratório • Destinatários: (pode deixar em branco) • Classificação por assuntos: 010 - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (inclusive Normas, Regulamentações, Diretrizes, Procedimentos, Estudos e/ou Decisões de Caráter Geral) • Observações desta Unidade: (pode deixar em branco) • Nível de acesso: público <ul style="list-style-type: none"> • Preencher o formulário com os dados solicitados • IMPORTANTE: Caso sua solicitação se enquadre no <i>Artigo 2º da Resolução 051/2020 - CONSU (atividades de pesquisa dos projetos em curso dos laboratórios de pesquisa que utilizam experimentos com organismos vivos, cuja manutenção da suspensão acarretaria perda irreversível destes e prejuízo irreparável ao andamento do projeto)</i> você deve deixar isso claro no campo 4 do formulário. • Clicar em “salvar” • Clicar em "assinar" 	Docente

3	Incluir Anexo I	<p>Clicar no ícone “Incluir Documento” e selecionar “PROPP 06.2: Termo de responsabilidade”. Caso não apareçam todas opções, clicar no sinal de “+” para listar todos os processos disponíveis. Preencher os campos necessários e clicar em “Confirmar dados”:</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Texto inicial: Nenhum • Especificação: (pode deixar em branco) • Interessados: nome do docente responsável pelo laboratório • Destinatários: (pode deixar em branco) • Classificação por assuntos: 010 - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (inclusive Normas, Regulamentações, Diretrizes, Procedimentos, Estudos e/ou Decisões de Caráter Geral) • Observações desta Unidade: (pode deixar em branco) • Nível de acesso: restrito (informações pessoais) <ul style="list-style-type: none"> • Preencher o formulário com os dados solicitados • Clicar em “salvar” • Clicar em "assinar" 	Docente
4	Incluir documentos externos	<p>Incluir como documentos externos:</p> <p>a- Proposta para utilização excepcional de laboratórios de pesquisa no Instituto de Ciências Biológicas/UFJF, conforme Resolução 001/2020-ICB;</p> <p>b- Termos de responsabilidade e conduta de combate ao Coronavírus para acesso eventual ao ICB, preenchidos por todos os usuários (docentes, discentes e taes), conforme Resolução 001/2020-ICB.</p> <p>Para cada documento a ser inserido, clicar no ícone “Incluir Documento” e selecionar “Externo”. Preencher os campos necessários e clicar em “Confirmar dados”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de documento: "Termo" (para documentos "a" e "c") e "Proposta" (para documento "b") • Data do documento: data em que o documento foi emitido • Número / Nome na Árvore: "Termo de responsabilidade + nome do docente ou discente" (para os documentos "a") ou "Termo de conduta + nome do docente ou discente " (para os documentos "c") • Formato: Nato digital • Remetente: (deixar em branco) • Interessados: nome do docente responsável pelo laboratório • Classificação por assuntos: (deixar em branco) • Observações desta Unidade: (deixar em branco) • Nível de acesso: "restrito" (somente para os documentos que contém informações pessoais) e "público" para os demais documentos • Anexar o arquivo <p>O procedimento acima deve ser repetido para cada documento externo a ser anexado.</p>	Docente

5	Enviar o processo	<p>Depois do preenchimento, assinatura e inclusão de todos os documentos necessários, encaminhar o processo para "COORD-PPG-BIODIVERSIDADE - ICB"</p> <p>ATENÇÃO: Laboratórios vinculados a departamentos devem encaminhar a solicitação para ciência do departamento antes de enviarem para o PPG.</p>	Docente
---	-------------------	---	----------------