

PASSO A PASSO: SOLICITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO EXCEPCIONAL DE LABORATÓRIO DE PESQUISA

TUTORIAL

PROONENTE

- 1) Faça login no Sistema Eletrônico de Informações (SEI): <https://sei.ufjf.br/>;
- 2) No menu à esquerda, clique em “Iniciar processo”. Em “Tipo de processo”, selecione “**PROPP 06 – Abertura excepcional de laboratórios**”;
- 3) Preencha os campos:
 - a. Especificação: insira “Utilização do laboratório _____” (especifique o nome);
 - b. Classificação por assuntos: busque o código 992 (“COMUNICADOS E INFORMES (inclusive Comunicações de Posse, Afastamento de Cargos e Alterações de Endereços e Telefones)”;
 - c. Defina o nível de acesso como “público” e clique em “Salvar”.
- 4) Com o processo já aberto, clique em “Incluir documento”. Escolha o item “**PROPP 06.1: Formulário de solicitação**”; defina o nível de acesso como “público”;
- 5) Preencha os dados e **assine** o formulário;
- 6) Inclua no processo os Termos de Responsabilidade preenchidos e **assinados (fisicamente ou via SEI)** por todos os frequentadores do laboratório. Para cada um, clique em “incluir documento” e escolha o item “**PROPP 06.2: Termo de Responsabilidade**”;
- 7) Caso considere relevante, o proponente também poderá incluir outros documentos relativos ao funcionamento e às pesquisas desenvolvidas no laboratório;
- 8) Encaminhe o processo à **Direção da Unidade Acadêmica** à qual o laboratório está vinculado. Conforme determinado pela Resolução 51.2020-CONSU, o(a) diretor(a) deverá emitir parecer a respeito do funcionamento do laboratório.

DIRETOR DA UNIDADE ACADÊMICA

- 1) Receba o processo de utilização excepcional de laboratório de pesquisa e analise os documentos anexados pelo proponente;
- 2) Inclua, preencha e assine o documento “**PROPP 06.2: Parecer – Diretor de Unidade**”;
- 3) Encaminhe o processo à unidade “**LAB-PROPP - Laboratórios PROPP**”.

PASSO A PASSO: SOLICITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO EXCEPCIONAL DE LABORATÓRIO DE PESQUISA

PROPP

- 1) Verificar a documentação anexada ao processo;
- 2) Encaminhar solicitação à Câmara de Especialistas do CSPP para análise.

CÂMARA DE ESPECIALISTAS DO CSPP

- 1) Analisar solicitação e justificativas;
- 2) Emitir Decisão (documento SEI “**PROPP 06.3: Decisão – Câmara de Especialistas**”).

*Tanto o proponente (responsável pelo laboratório e/ou coordenador de PPG) quanto a direção da Unidade receberão a resposta da solicitação, via SEI, após análise da Câmara de Especialistas do CSPP, conforme definido pela resolução 51.2020-CONSU.