

Fluxo e documentos

Docente

1. Abrir processo relacionado ao processo SEI 23089.116780/2020-33 (Um por laboratório).
Veja orientação ao final deste documento!

Subir no SEI os seguintes documentos:

- a) Abrir um “Anexo” e incluir “texto padrão” o documento está nomeado “Planos para retomada de atividades” e descrever seu PAL, EOL e PSL (em documento único)
 - b) Declarações de Ciência de Risco (aluno e/ou usuário)
 - c) Assinar o processo.
 - d) No caso do aluno e/ou usuário que não seja do quadro permanente de servidores da Unifesp deve solicitar ao usuário um cadastro no sistema (vide instruções: <https://www.unifesp.br/reitoria/proadmin/categoria-sei/261-usuario-externo>).
Após a realização do cadastro pelo aluno, o pesquisador responsável deve solicitar a inclusão de acesso externo ao processo SEI para a assinatura no documento “Declaração de Ciência de Risco”, informando o nome, CPF e email do usuário externo.
A solicitação deverá ser realizada ao TI via OTRS (**Assunto:** Liberação usuário externo SEI) em <https://atendimento.unifesp.br/otrs/customer.pl>.
2. Enviar email comunicando a comissão de retorno sobre a abertura do processo SEI.
 3. Esperar o contato da Comissão de retorno para realização do treinamento e certificação

Comissão de Retorno

1. Avaliar a documentação enviada pelo sei
2. Comunicar ao docente a data da visita ao laboratório por email.
3. Realizar a visita ao laboratório.
4. Realizar treinamento e certificação dos indivíduos que retornarão as atividades (docentes, discentes e/ou usuários)
5. Inserir no SEI o documento de recomendação e análise feita pela Comissão de Retorno (modelo - check list)
6. Listas de pessoas certificadas no treinamento
7. Assinar o processo
8. Encaminhar ao Chefe de Departamento e Direção Acadêmica a análise da comissão.

Departamento e Direção Acadêmica

1. Verificar documentações e recomendações
2. Emitir autorização para retorno às atividades.

Inserção de novos alunos

1. Desde que atenda a capacidade máxima para trabalho com segurança o docente poderá inserir apenas a Declaração de ciência de risco e comunicar à comissão.

2. A comissão irá realizar o treinamento e somente após esta etapa será autorizada a entrada.

Passo a passo para abertura do processo no SEI para retorno atividades de pesquisa

Abrir o processo [23089.116780/2020-33](#)

Iniciar processo relacionado (um para cada laboratório)



Escolha o tipo de processo: projeto de pesquisa.



Preencher as especificações com o número do laboratório e nome de todos os docentes responsáveis.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
sei PRODUÇÃO
 Para saber+ Menu Pesquisa DEPTO CIÊNCIA E TECNOLOGIA

23089.116780/2020-33
 Ofício 205 (0422702)
 Portaria nº 2640/2020 (0438855)

Consultar Andamento

Iniciar Processo Relacionado

Protocolo
 Automático
 Informado

Tipo do Processo:
 PROJETO DE PESQUISA

Especificação:
 lab_105_Prof Elias-Maraisa_Raquel

Classificação por Assuntos:

Salvar Voltar

Inserir em interessados: Departamento de Ciência e Tecnologia; Diretoria administrativa-SJCampos, Divisão de Serviços Gerais-São José dos Campos e Diretoria Acadêmica ICT.

Além disso, inserir em “classificação do assunto” o número 210—Normatização Regulamentação Pesquisa

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
sei PRODUÇÃO
 Para saber+ Menu Pesquisa DEPTO CIÊNCIA E TECNOLOGIA

23089.116780/2020-33
 Ofício 205 (0422702)
 Portaria nº 2640/2020 (0438855)

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
 PROJETO DE PESQUISA (1)
 23089.117956/2020-74

Interessados:
 DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (DEPTO CIÊNCIA E TECNOLOGIA)
 diretoria administrativa - SJCampos
 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS (DIVISÃO SERVIÇOS GERAIS - SJC)
 DIRETORIA ACADÊMICA - INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - ICT - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS (DIRETORIA ACADÊMICA ICT SJC)

Destinatários:

Classificação por Assuntos:
 210 - Normatização, Regulamentação (Pesquisa)

Escolher o Nível de acesso “público”

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
sei PRODUÇÃO
 Para saber+ Menu Pesquisa DEPTO CIÊNCIA E TECNOLOGIA

23089.117956/2020-74

Consultar Andamento

Processos Relacionados:
 PARECER (DIVERSOS) (1)

Classificação por Assuntos:
 210 - Normatização, Regulamentação (Pesquisa)

Interessados:

Observações desta unidade:

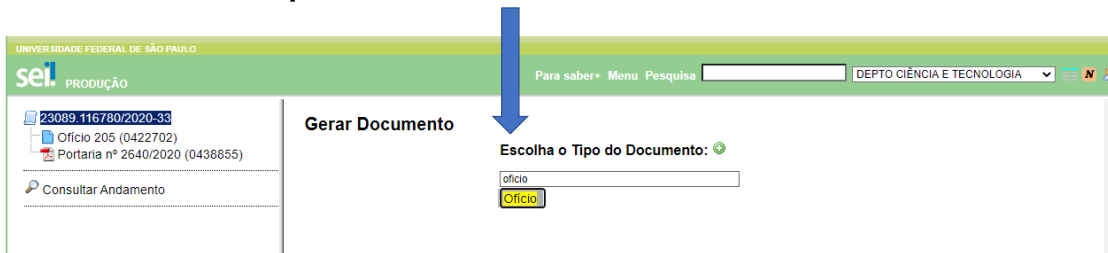
Nível de Acesso
 Sigiloso
 Restrito
 Público

Salvar

Em seguida, click no número do processo e posteriormente em inserir documento.



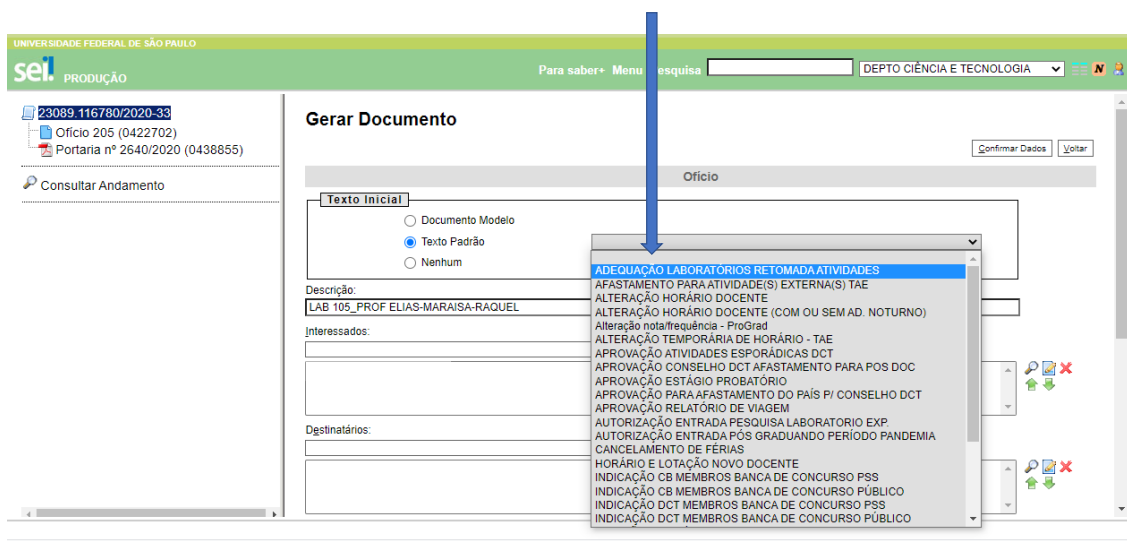
Escolha ofício em tipo de documento



Marque a opção “texto padrão” – Procure o documento nomeado como “Planos para retomada de atividades”

Em seguida deverá realizar o preenchimento com todos os dados de acordo com a orientação do “Guia_de_Reabertura_da_Atividades_Presenciais_de_Pesquisa” e orientações contidas no ofício do processo [23089.116780/2020-33](#).

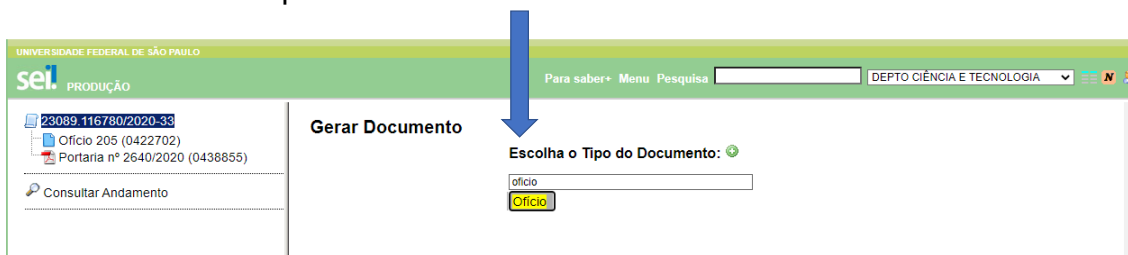
Após o término todos os docentes responsáveis devem assinar o documento.



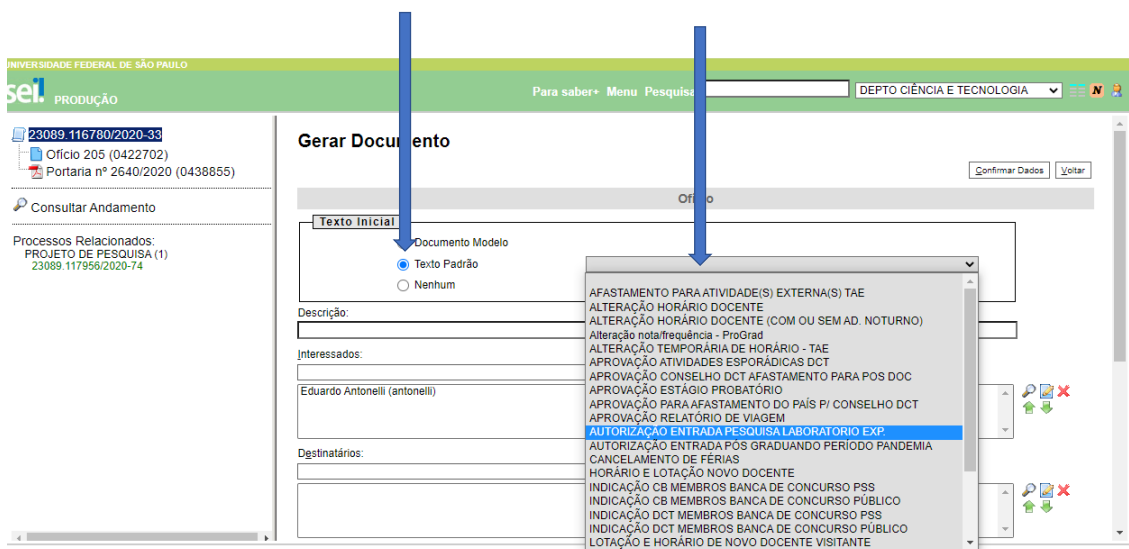
Para inserir o segundo documento (a declaração de ciência de risco): click no número do processo e posteriormente em inserir documento.



Escolha ofício com tipo de documento



Escolher texto padrão e em seguida inserir o documento “Declaração de Ciência de Risco”



- a) Após inserir o documento editá-lo com os dados pertinentes (dados do aluno) deve solicitar ao aluno que realize o cadastro no sistema (vide instruções: <https://www.unifesp.br/reitoria/proadmin/categoria-sei/261-usuario-externo>). Após a realização do cadastro pelo aluno, o pesquisador responsável deve solicitar a inclusão de acesso externo ao processo SEI para a assinatura no documento “Declaração de Ciência de Risco”, informando o nome, CPF e email do usuário externo. A solicitação deverá ser realizada ao TI via OTRS (**Assunto:** Liberação usuário externo SEI) em <https://atendimento.unifesp.br/otrs/customer.pl>.