



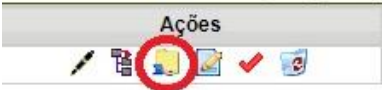



**COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E
INFRAESTRUTURA**

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (Versão Novembro/2022)	
Assunto	Solicitação de recarga de gás, substituição de mangueira e/ou registro – Via SEI
PASSO A PASSO PARA O SOLICITANTE	
<p>Obs.: Para qualquer solicitação o passo a passo será o mesmo, o que irá mudar será o processo no SEI que o solicitante irá acessar a depender do item que será requisitado: Recarga de Gás 13 kg: Processo 23072.250970/2022-20; Gás 45 kg e regulador + mangueira para gás 45 kg: Processo 23072.214521/2022-18.</p>	
Passo 1	<p>Acessar o SEI (sei.ufmg.br), informar senha e login Minha UFMG e pesquisar o número de processo (23072.250970/2022-20 para gás 13 kg ou 23072.214521/2022-18 para gás 45 kg e/ou regulador + mangueira):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Após acessar o Processo, inclua um documento chamado DESPACHO - Para incluir o documento, clique no ícone  - Digite o nome do documento DESPACHO na barra de pesquisa que aparecerá - Caso não apareça o nome do documento na lista, clique no ícone  para abrir mais opções, e realize uma pesquisa com o nome do documento desejado. - Após aparecer o documento DESPACHO, clique no referido documento - Selecione documento modelo e digite o número 1585203 na barra ao lado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Texto Inicial</p> <p> <input checked="" type="radio"/> Documento Modelo <input type="text" value="1585203"/> <input type="radio"/> Texto Padrão <input type="radio"/> Nenhum </p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Selecione o nível de acesso público e clique em confirmar dados - Os outros campos não precisam ser preenchidos - Após criar o documento, edite-o com as informações necessárias e salve-o - Caso não apareça a opção de editar o documento automaticamente, clique sobre o número do documento que foi criado no processo e depois clique no ícone

	
Passo 2	<p>Após editar o documento, siga o passo abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assine o documento e disponibilize-o para assinatura da chefia imediata, inserindo-o em bloco de assinatura

	<p><u>Como incluir documentos em bloco de assinatura:</u></p> <div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> - Clique no ícone que aparece na parte superior da tela. - Crie um novo bloco de assinatura clicando no botão NOVO <p>Incluir em Bloco de Assinatura</p> <p style="text-align: right;">Ir para Blocos de Assinatura</p> <p>Bloco: <input type="text"/> <input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Novo"/></p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserir a descrição para o bloco de assinatura. <p>Exemplo: Para assinatura da Chefia imediata.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Em unidade para disponibilização, insira a unidade que a chefia imediata usa para assinatura de documentos. <p>Exemplo: ICA-CPI-CH</p> <ul style="list-style-type: none"> - Após selecionar a unidade desejada, clique em salvar - O bloco de assinatura será criado - Em seguida, selecione o documento DESPACHO que você criou e clique em incluir <p>Incluir em Bloco de Assinatura</p> <p style="text-align: right;">Ir para Blocos de Assinatura</p> <p>Bloco: <input type="text"/> <input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Novo"/></p> <ul style="list-style-type: none"> - Após incluir o documento no bloco de assinatura, clique em Ir para Blocos de assinatura.
--	---

	<p style="text-align: center;">Ir para Blocos de Assinatura</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Novo"/></p> <p>- Em bloco de assinaturas disponibilize o documento para assinatura clicando no ícone Diponibilizar bloco</p> 
--	--

Passo 3	<p>Após assinatura da chefia imediata, enviar o processo para a unidade <u>ICA-CPI – ICA – Coordenação de Planejamento e Infraestrutura</u>:</p> <p><u>Como enviar processo para a unidade da Coor. de Planejamento e Infraestrutura:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Clique sobre número do Processo (Gás 13 kg 23072.250970/2022-20 ou Gás 45 kg e regulador + mangueira 23072.214521/2022-18)- Aparecerão ícones na parte superior da tela  <ul style="list-style-type: none">- Clique sobre o ícone Enviar processo- Em Unidades, digite ICA-CPI, aparecerá ICA-CPI – ICA – Coordenação de Planejamento e Infraestrutura, selecione essa opção clicando sobre ela- Marque “Manter processo aberto na unidade atual” e em “Enviar e-mail de notificação”, em seguida clique em “Enviar”.
---------	---