

ORIENTAÇÕES PARA CADASTRO E REGISTRO DOS LABORATÓRIOS DA UFPE

LABORATÓRIOS VINCULADOS AOS CENTROS ACADÊMICOS

Documentação a constar no processo:

1. Formulário de cadastro de laboratório, disponível na página da PROGEST, devidamente preenchido e endereçado à(s) Pró-reitoria(s) afim(ns), para registro das atividades do laboratório. Tal documentação, por conter informações pessoais, deverá ser inserida no SIPAC como documento restrito.
2. Cópia do RG e CPF do(s) Coordenador e Vice-coordenador do laboratório (documentos restritos).
3. Portaria de designação do Coordenador e Vice-coordenador do Laboratório, expedida pelo Diretor do Centro (Art. 4º, § 2, da Resolução 02/2015 - Conselho de Administração/UFPE);

*“As funções de Coordenador e Vice-coordenador do laboratório serão de **livre designação do Reitor, no caso do laboratório ser vinculado a um órgão Suplementar ou do Diretor do Centro Acadêmico ao qual esteja vinculado o laboratório, através de portaria publicada no Boletim Oficial da UFPE.**”*

Obs.: O documentos referidos nos itens 1 e 2 e/ou quaisquer outros inseridos no processo, que contenham informações pessoais, devem ser inseridos como “documentos restritos”, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Tramitação do processo

1. O Departamento deverá encaminhar o processo à(s) Pró-Reitoria(s) afim(ns) (PROGRAD, PROPESQi e/ou PROEXC), para ciência e registro das atividades do laboratório. Desta forma, caso manifeste o interesse do registro das atividades do seu laboratório nas 3 (três) Pró-reitorias anteriormente especificadas, deverá encaminhar o processo para cada uma delas.
2. Cada Pró-Reitoria, por sua vez, deverá emitir parecer que, em sendo favorável, ensejará a movimentação do processo à Pró-Reitoria subsequente. Caso seja necessário, poderá ser solicitada a anexação de algum documento exigido que venha a atender a conformidade do registro.
3. Após ciência e registro na(s) Pró-reitoria(s) afim(ns), encaminha-se o processo para o Gabinete do Reitor para autorização do funcionamento do laboratório (**art. 3º Resolução 02/2015**).
4. O Gabinete do Reitor encaminhará o processo à SAAP/PROGEPE, para lavratura da portaria de autorização.

5. Publicada a portaria de funcionamento do laboratório no Boletim Oficial da UFPE, o processo deve ser encaminhado à PROGEST, para registro na página da UFPE. (**Art. 5º da Resolução nº 02/2015**).

6. Após o registro na página da UFPE, o processo será devolvido à unidade demandante para ciência e arquivamento.