

---

## **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CADASTRAMENTO DE LABORATÓRIO NO SIGAA**

Conforme a Resolução Nº 7, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025, que disciplina o funcionamento dos laboratórios vinculados a atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFPE, o cadastro dos Laboratórios deverá ser realizado pelo(a) coordenador(a) no sistema de informação institucional SIGAA, seguindo fluxo estabelecido pela Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQI) a quem compete a certificação para funcionamento e registro.

O cadastramento do laboratório começa pela iniciativa do coordenador, que solicita ao seu departamento e/ou Centro a anuência e aprovação, quando o laboratório lhe for vinculado, ou da Reitoria, nos casos de laboratórios vinculados à Administração Central, constituindo condição obrigatória para o respectivo cadastro.

O Trecho de Ata do Centro ou portaria da Reitoria deve conter, dentre outras informações:

- Nome do laboratório;
- Nome do Coordenador e do Vice-Coordenador;
- Local onde se encontra o laboratório (sala, andar, prédio);
- Área do laboratório (em metros quadrados).

Após essa etapa de aprovação é possível começar o preenchimento dos dados do laboratório no SIGAA.

As informações registradas terão caráter institucional e deverão ser disponibilizadas às demais Pró-Reitorias da UFPE, de acordo com a pertinência de suas atribuições.

A centralização do cadastro na PROPESQI **não exclui** a corresponsabilidade das demais unidades no acompanhamento, planejamento e utilização das informações referentes aos laboratórios.

Os projetos de pesquisa, ensino e extensão propostos e desenvolvidos pelo laboratório deverão ser aprovados/registrados pela Pró-Reitoria competente.

A designação do/a Coordenador/a e do/a Vice-Coordenador/a do laboratório será realizada pelo Reitor, quando vinculado a Órgão Suplementar, ou pelo Diretor do Centro Acadêmico ao qual esteja vinculado, mediante portaria publicada no Boletim Oficial da UFPE.

**PESQUISA > CADASTRAR LABORATÓRIO**

| Passo 1<br>Identificação do Laboratório | Passo 2<br>Cadastrar Equipe Técnica | Passo 3<br>Cadastrar Salas | Passo 4<br>Cadastrar Documentos | Passo 5<br>Resumo |
|-----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------|
|-----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------|

**IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO**

Nome: \*

Sigla:

Descrição do Laboratório: \*

Você pode digitar 2000 caracteres. ?

Início das Atividades: \*

Qual(is) a finalidade do laboratório? \*

☐ Ensino

☐ Pesquisa

☐ Extensão

☐ Informática para uso compartilhado

Laboratório em Atividade? \* ☒ SIM ☐ NÃO

Unidade: \*

Subunidade: \*

O laboratório é itinerante? \* ☐ SIM ☒ NÃO

Localização Física (Município): \*

Área: \*  m<sup>2</sup>

Áreas de Conhecimento: \*

**Campi / Centros Acadêmicos**

**Departamentos**

As receitas auferidas pelos laboratórios devem ser recolhidas à conta única da UFPE, por meio de Guia de Recolhimento da União, seguindo as orientações complementares da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN).

Os recursos auferidos por meio de prestação de serviços poderão ser utilizados diretamente pela UFPE para aquisição de insumos, materiais permanentes ou serviços para laboratório ou para financiamento de projetos de ensino, pesquisa e extensão com expressa anuência do Coordenador do Laboratório.

No caso de projetos executados com a interveniência da fundação de apoio os recursos financeiros auferidos, necessários à formação e à execução dos projetos, poderão ser recebidos diretamente em conta específica aberta pela fundação de apoio para este fim, conforme previsto no § 1º do art. 3º da Lei nº 8.958/1994.

**SERVIÇOS A PÚBLICO INTERNO OU EXTERNO À INSTITUIÇÃO**

Existe prestação de serviços a público interno ou externo à Instituição? \* ☒ SIM ☐ NÃO

Descreva os serviços: \*

**SERVICOS SELECIONADOS**

Existe intenção de oferecer prestação de serviços no futuro? \* ☒ SIM ☐ NÃO

Descreva os serviços: \*

**SERVICOS SELECIONADOS**

Cada laboratório deverá dispor de um/a Coordenador/a e de um/a Vice-Coordenador/a, responsáveis, dentre outras atribuições, pelas seguintes atividades:

- I** - coordenar, acompanhar e divulgar as atividades e projetos de pesquisa, ensino e extensão desenvolvidos pelo laboratório;
- II** - promover intercâmbio e realizar parcerias com outras instituições e/ou laboratórios do país e/ou do exterior;

- III - coordenar e acompanhar a utilização adequada do laboratório, inclusive no que concerne à segurança, saúde e meio ambiente;
- IV - zelar pelo patrimônio do laboratório, incluídos equipamentos, instrumentos e mobiliários, informando ao setor de patrimônio qualquer movimentação de bens e equipamentos;
- V - relatar e/ou prestar contas anualmente, ou quando solicitado, das atividades e projetos desenvolvidos no laboratório ao Centro Acadêmico ou Órgão Suplementar ao qual estiver vinculado;
- VI - informar junto ao setor competente a propriedade intelectual gerada; e
- VII - manter atualizadas as informações do laboratório no Sistema de informação designado para cadastro.

| DADOS DA COORDENAÇÃO                                                                                                            |                      |                                |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------|
| Coordenador: *                                                                                                                  | <input type="text"/> |                                |                      |
| Email do Coordenador: *                                                                                                         | <input type="text"/> | Contato do Coordenador: *      | <input type="text"/> |
| Início da Coordenação: *                                                                                                        | <input type="text"/> | Ramal da Coordenação:          | <input type="text"/> |
| Vice-Coordenador: *                                                                                                             | <input type="text"/> |                                |                      |
| Email do Vice-Coordenador: *                                                                                                    | <input type="text"/> | Contato do Vice-Coordenador: * | <input type="text"/> |
| Início da Vice-Coordenação: *                                                                                                   | <input type="text"/> | Ramal da Vice-Coordenação:     | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="Continuar &gt;&gt;"/> <input type="button" value="Cancelar"/> |                      |                                |                      |

As funções de Coordenador e Vice-coordenador do laboratório serão exercidas por servidores efetivos e do quadro da ativa da UFPE, sem instituição de cargo de direção (CD) ou de função gratificada (FG). O cadastro de demais membros, como outros docentes, discentes, servidores técnico-administrativos ou externos, é opcional.

O sistema anteriormente usado para cadastro dos laboratórios não é compatível com o SIGAA. Por isso, os laboratórios já existentes e cadastrados no sistema antigo deverão, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Resolução, realizar o cadastro ou atualizar o registro no SIGAA, conforme fluxo definido pela PROPESQI. Para isso poderão ser utilizados os documentos já emitidos pelos centros, usados nos procedimentos anteriores de cadastro de laboratórios e seus coordenadores. O cadastro de salas e subdivisões do laboratório é opcional.

| Passo 1                                                                                                                                                                            | Passo 2                  | Passo 3         | Passo 4              | Passo 5 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------------|---------|
| Identificação do Laboratório                                                                                                                                                       | Cadastrar Equipe Técnica | Cadastrar Salas | Cadastrar Documentos | Resumo  |
| <b>CADASTRO DA EQUIPE TÉCNICA</b>                                                                                                                                                  |                          |                 |                      |         |
| Docente    Discente    Técnico Administrativo    Externo                                                                                                                           |                          |                 |                      |         |
| <input checked="" type="radio"/> Todos da Instituição <input type="radio"/> Somente da Minha Unidade                                                                               |                          |                 |                      |         |
| Docente: * <input type="text"/>                                                                                                                                                    |                          |                 |                      |         |
| Início da Participação: * <input type="text"/>                                                                                                                                     |                          |                 |                      |         |
| Fim da Participação: <input type="text"/>                                                                                                                                          |                          |                 |                      |         |
| <input type="button" value="Adicionar"/>                                                                                                                                           |                          |                 |                      |         |
| Docente    Discente    Técnico Administrativo    Externo                                                                                                                           |                          |                 |                      |         |
| <input checked="" type="radio"/> Médio/Técnico <input type="radio"/> Graduação <input type="radio"/> Especialização <input type="radio"/> Mestrado <input type="radio"/> Doutorado |                          |                 |                      |         |
| Discente: * <input type="text"/>                                                                                                                                                   |                          |                 |                      |         |
| Início da Participação: * <input type="text"/>                                                                                                                                     |                          |                 |                      |         |
| Fim da Participação: <input type="text"/>                                                                                                                                          |                          |                 |                      |         |
| <input type="button" value="Adicionar"/>                                                                                                                                           |                          |                 |                      |         |
| Docente    Discente    Técnico Administrativo    Externo                                                                                                                           |                          |                 |                      |         |
| Técnico Administrativo: * <input type="text"/>                                                                                                                                     |                          |                 |                      |         |
| Início da Participação: * <input type="text"/>                                                                                                                                     |                          |                 |                      |         |
| Fim da Participação: <input type="text"/>                                                                                                                                          |                          |                 |                      |         |
| <input type="button" value="Adicionar"/>                                                                                                                                           |                          |                 |                      |         |

|         |          |                        |         |
|---------|----------|------------------------|---------|
| Docente | Discente | Técnico Administrativo | Externo |
|---------|----------|------------------------|---------|

CPF: \*  ☐ ESTRANGEIRO (sem CPF)

Nome: \*

Sexo: \* MASCULINO ▼

Formação: \* -- SELECIONE -- ▼

Instituição de Origem: \*  ?

Início da Participação: \*  ?

Fim da Participação:  ?

Adicionar

|                                         |                                     |                            |                                 |                   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------|
| Passo 1<br>Identificação do Laboratório | Passo 2<br>Cadastrar Equipe Técnica | Passo 3<br>Cadastrar Salas | Passo 4<br>Cadastrar Documentos | Passo 5<br>Resumo |
|-----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------|

**CADASTRO DE SALAS**

Nome: \*

Área: \*  m²

Localização Física: \*

Descrição das Instalações: \*

Você pode digitar 2000 caracteres.

Descrição da Atividade Finalidade: \*

Você pode digitar 2000 caracteres.

Equipamentos: \*

Você pode digitar 2000 caracteres. ?

Adicionar

🔍: Visualizar Sala 🗑️: Alterar Sala 🗑️: Remover

| LISTA DE SALAS DO LABORATÓRIO |           |
|-------------------------------|-----------|
| Nome                          | Área (m²) |
| Sala de laboratório 1         | 100,00    |

<< Voltar Gravar Continuar >> Cancelar

|                                         |                                     |                            |                                 |                   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------|
| Passo 1<br>Identificação do Laboratório | Passo 2<br>Cadastrar Equipe Técnica | Passo 3<br>Cadastrar Salas | Passo 4<br>Cadastrar Documentos | Passo 5<br>Resumo |
|-----------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------|

**CADASTRO DE DOCUMENTOS**

Arquivo: \*  Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Descrição: \*

**MARQUE ABAIXO O DOCUMENTO QUE ESTÁ SENDO ANEXADO**

☐ Termo de Anuência do Centro Acadêmico ou da Reitoria

☐ Ata da aprovação da criação em plenária da(s) unidade(s)

☐ Publicação de Portaria de designação do coordenador

☐ Publicação de Portaria de criação do laboratório de pesquisa

Anexar Documento

🔍: Visualizar Documento 🗑️: Remover

| ARQUIVOS ANEXADOS |                                                      |
|-------------------|------------------------------------------------------|
| Nome              | Tipo                                                 |
| Termo Centro      | Termo de Anuência do Centro Acadêmico ou da Reitoria |

<< Voltar Gravar Continuar >> Cancelar

---

O sistema anteriormente usado para cadastro dos laboratórios não é compatível com o SIGAA. Por isso, os laboratórios já existentes e cadastrados no sistema antigo deverão, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Resolução, realizar o cadastro ou

Após a inserção dos dados do laboratório no SIGAA, aparecerá para a PROPESQI os seguintes status para o cadastro:

- **Cadastro em Andamento** – quando o cadastramento ainda não foi finalizado;
- **Pendente de Validação** – quando o cadastramento foi finalizado e está aguardando a análise e validação da PROPESQI;
- **Retornar para Adequação** – quando houver alguma inconsistência no cadastramento, o registro será devolvido para ajustes;
- **Não validado** – quando o laboratório não cumprir com as exigências para seu cadastramento;
- **Validado** – quando o laboratório cumpriu com todas as exigências para o seu cadastramento;
- **Inativo** – quando o laboratório não estiver em atividade.

O processo de cadastro será finalizado com sucesso quando o status indicado for de **Validado**.