**ORIENTAÇÕES PARA**

**CADASTRO DOS LABORATÓRIOS DA UFPE**

**1º PASSO:** Abertura de **processo administrativo** a ser enviado à PROGEST contendo:

 - **Ofício** de encaminhamento do Diretor do Centro ou autoridade maior, quando se tratar de outra unidade, solicitando a autorização do Reitor para funcionamento do laboratório;

 - **Portaria interna de designação** do Coordenador e Vice Coordenador do laboratório emitida pela Diretoria do Centro ou autoridade maior, quando se tratar de outra unidade;

 - **Formulário** com descrição sobre as atividades realizadas no laboratório, enquadrando-as em ensino, pesquisa ou extensão, entre outras (baixar formulário na homepage da Progest).

**2º PASSO:** Após a abertura do processo, este será encaminhado à PROGEST para verificar se contém todas as informações necessárias ao cadastro do laboratório. (**Art.11 da Resolução nº 02/2015**)

**3º PASSO:** A PROGEST encaminhará o processo à Pró reitoria afim para ciência e registro de que a atividade se enquadra em ensino, pesquisa ou extensão. (**Art. 5 da Resolução nº02/2015**)

**4º PASSO:** Após ciência e registro da Pró reitoria afim, encaminha-se o processo para o gabinete do Reitor para autorização do funcionamento.

**5º PASSO:** Autorizado pelo Reitor, segue para a **PROGEPE para publicação da portaria no Boletim Oficial da UFPE. (Art. 3 da Resolução nº02/2015**)

**6º PASSO:** Após publicação, uma cópia da portaria que autoriza o funcionamento do laboratório é encaminhada para a Pró reitoria afim para ciência (por meio de memorando) e o processo retorna à PROGEST para conclusão do cadastro do laboratório. (**Art. 5 da Resolução nº02/2015**).

**7º PASSO:** Cadastrado o laboratório na PROGEST, o processo é devolvido ao centro ou departamento para ciência e arquivamento.