



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

DEPARTAMENTO DE LABORATÓRIOS MULTIUSUÁRIOS

REGIMENTO INTERNO

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 008, DE 22 DE ABRIL DE 2025

Institui o Regimento Interno do Departamento de Laboratórios Multiusuários – DLM.

CAPÍTULO I
DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º O Departamento de Laboratórios Multiusuários – DLM é um órgão executivo diretamente vinculado à Reitoria, criado pela Portaria nº 142/2021 da Reitoria e pela Resolução nº 013/2021- CSPT, responsável pelo gerenciamento de um conglomerado de laboratórios destinados a atender às aulas práticas da graduação e pós-graduação, à pesquisa e extensão da instituição.

Art. 2º O DLM tem por finalidade:

I - gerenciar os(as) responsáveis pelos laboratórios, laboratoristas e a infraestrutura laboratorial da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE);

II - estabelecer e viabilizar treinamento institucional e formação dos(as) usuários(as) dos laboratórios;

III - auxiliar a administração superior na elaboração de projetos Multiusuários de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico junto a agências financeiras de Projetos de Pesquisa;

IV - atuar junto a diversas instituições de ensino e Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICTs) na divulgação dos Laboratórios Multiusuários;

V - registrar convênios com ICTs e Instituições de Ensino;

- VI - estimular a captação de recursos junto à iniciativa privada, através das Fundações de Apoio;
- VII - realizar, se viável, a prestação de serviços para o público externo;
- VIII - estimular a participação das escolas da região do Agreste de Pernambuco nas ações de ciência e tecnologias desenvolvidas nos Laboratórios Multusuários;
- IX - auxiliar as plataformas sociais ligados aos Laboratórios Multusuários;
- X - supervisionar a garantia de acesso de forma equânime aos serviços dos Laboratórios Multusuários;
- XI - auxiliar na otimização e manutenção dos equipamentos;
- XII - propiciar apoio técnico aos(as) pesquisadores(as) e usuários(as) para o uso dos serviços;
- XIII - identificar, registrar e consolidar as demandas, garantindo uma visão integrada das necessidades; e
- XIV - zelar pela segurança dos(as) usuários(as) e pela qualidade dos produtos e processos oriundos do Departamento.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Seção I Da estrutura organizacional

Art. 3º O DLM possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Diretoria do Departamento de Laboratórios Multusuários-DLM
- a) Coordenadoria de Apoio Administrativo- CAA.DLM
1. Seção de Laboratórios de Apoio à Pesquisa- SLAP.CAA;
 2. Seção de Laboratórios de Ensino- SLE.CAA;
 3. Seção de Laboratórios de Anatomia e Patologia Animal- SLAPA.CAA;
 4. Seção de Laboratórios de Ciência e Tecnologia de Alimentos- SLCTAL.CAA; e
 5. Seção de Laboratórios de Pós-Graduação- SLP.CAA.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Apoio Administrativo vincula-se diretamente ao Departamento de Laboratórios Multusuários.

Seção II Da designação e denominação dos titulares

Art. 4º O Departamento é dirigido pelo(a) Diretor(a), escolhido e nomeado pelo Reitor(a).

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do(a) Diretor(a), assumirá um(a) Substituto(a) Eventual, dentre a Coordenadoria de Apoio Administrativo ou um(a) dos(as) Chefes de Seção, indicado(a) pelo(a) Diretor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 5º O(A) Coordenador(a) de Apoio Administrativo será indicado(a) pelo Diretor(a) do DLM e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do(a) Coordenador(a), assumirá um(a) Substituto(a) eventual, escolhido(a) entre os(as) Chefes de Seção, indicado(a) pelo(a) Diretor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 6º Os(as) Chefes de Seção serão indicados pelo(a) Diretor(a) e designado pelo(a) Reitor(a).

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos do(a) Chefe de Seção, assumirá a Seção uma pessoa indicada (Técnico/a ou Docente) pelo(a) Chefe da Seção e designado(a) pelo Reitor(a).

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

Art. 7º São competências do Departamento:

I - fornecer, de forma contínua e transparente, informações atualizadas relacionadas à sua área de atuação, promovendo o alinhamento institucional;

II - colaborar com as unidades da UFAPE, orientando-as em assuntos pertinentes à sua área de competência e promovendo a integração acadêmica e administrativa;

III - divulgar amplamente os principais resultados alcançados no âmbito de suas atividades, assegurando visibilidade e reconhecimento das ações desenvolvidas;

IV - executar atividades correlatas às suas atribuições, contribuindo para o fortalecimento e aprimoramento das ações institucionais;

V - promover iniciativas de inovação e integração, estimulando parcerias estratégicas que fortaleçam a infraestrutura laboratorial e a pesquisa interdisciplinar; e

VI - executar outras atividades correlatas com suas competências.

Art. 8º São competências da Coordenadoria:

I - fornecer relatórios e informações institucionais de forma clara e acessível, promovendo a transparência e contribuindo para o desenvolvimento estratégico da Universidade; e

II - planejar e registrar as atividades internas, elaborando relatórios periódicos que subsidiem a tomada de decisões e mantenham o(a) Diretor(a) informado(a) sobre as ações realizadas.

Art. 9º São competências comuns às Seções:

I - disponibilizar informações detalhadas e relevantes para subsidiar a elaboração de relatórios periódicos pela Coordenadoria; e

II - apoiar diretamente a execução das atividades sob a responsabilidade da Coordenadoria, assegurando a eficácia e a qualidade das ações realizadas.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 10. Ao(À) Diretor(a) incumbe:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades gerais do Departamento, assegurando a integração entre as áreas de atuação e o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II - coordenar as atividades administrativas na sua área respectiva, dentro da competência que lhe for delegada;

III - planejar, anualmente, as atividades do Departamento;

IV - transmitir contiguamente as informações referentes à sua área de competência;

V - assegurar a produção de relatórios técnicos e gerenciais que subsidiem a tomada de decisão, encaminhando-os à Reitoria, Pró-Reitorias ou outras instâncias, conforme necessário; e

VI - propor e implementar estratégias para o fortalecimento das políticas de Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico, alinhadas às demandas da Instituição.

Art. 11. Ao(À) Coordenador(a) incumbe:

I - auxiliar o(a) Diretor(a) na gestão administrativa, dentro das atribuições institucionais do DLM;

II - exercer as funções do(a) Diretor(a) nas ausências ou impedimentos, conforme estabelecido em portaria de designação;

III - supervisionar e organizar as atividades administrativas de sua área, observando as competências delegadas pelo(a) Diretor(a);

IV - elaborar o planejamento anual das ações e iniciativas da coordenadoria, garantindo o alinhamento com os objetivos institucionais; e

V - assegurar a comunicação contínua e eficiente das informações pertinentes à sua área de atuação.

Art. 12. Aos(Às) Chefes de Seção incumbe:

I - apoiar o(a) Coordenador(a) na gestão administrativa, no âmbito de suas atribuições institucionais;

II - assumir as funções do(a) Coordenador(a) em suas ausências ou impedimentos, conforme estabelecido em portaria de designação; e

III - organizar e supervisionar as atividades administrativas de sua respectiva área, observando as competências delegadas pelo(a) Coordenador(a).

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. As alterações no Regimento Interno serão propostas pelo DLM e encaminhadas para apreciação dos órgãos de deliberação.

Art. 14. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Diretoria do DLM, em consonância com as normas vigentes.

Art. 15. O presente regimento entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições contrárias.

**APROVADA NA 3^a(TERCEIRA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO
UNIVERSITÁRIO PRO TEMPORE, REALIZADA NO DIA 22 DE ABRIL DE
2025.**

Garanhuns-PE, 09 de maio de 2025.

Prof. Dr. Airon Aparecido Silva de Melo

PRESIDENTE

ANEXO I
ORGANOGRAMA DO DLM

