

ANEXO III

Em conformidade com o artigo 4º da Resolução N.º 19/2024 – Consepe, que regulamenta a institucionalização, organização e funcionamento de laboratórios de pesquisa e centros de pesquisa da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, segue abaixo o tutorial contendo orientações necessárias para o preenchimento dos dados na plataforma Sigaa:

- Acessar a área do coordenador do projeto no Sigaa (<https://sigaa.uern.br>);
- Em seguida: (1)Pesquisa; (2)Infraestrutura de Pesquisa e em seguida, (3)Solicitar Cadastro de laboratório.

UERN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:23 SAIR

DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA (CAC) (11.06.01.03) Semestre atual: 2024.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

1 → Ensino **Pesquisa** Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

Não há

- Área Qualis/Capes ▶
- Grupos de Pesquisa ▶
- Solicitação de Apoio ▶
- Projetos de Pesquisa ▶
- Planos de Trabalho ▶
- Relatórios de Iniciação Científica ▶
- Relatórios Anuais de Projeto ▶
- Congresso de Iniciação Científica ▶
- Declarações ▶
- Consultar Áreas de Conhecimento
- Acessar Portal do Consultor

| | Ch Total / CHD* | Horário | Alunos** |
|---------------------|-----------------|--------------------------------------|----------|
| T01 (ABERTA) | | | |
| 2024.2 Local: CAICÓ | 75 / 8 | 5M23456 (19/08/2024 - 14/12/2024) | 19 / 26 |
| 2024.2 Local: CAICÓ | | | |
| | | | |
| | | | |

2 → **Infraestrutura de Pesquisa**

- Solicitar Cadastro de Laboratório** **3** →
- Meus Laboratórios
- Gerenciar Equipamentos

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

COMUNIDADES VIRTUAIS

[Criar Comunidade Virtual](#)
[Buscar Comunidades Virtuais](#)

EDITAIS PUBLICADOS

Edital **Período de Submissões**

[ver todos os editais](#)

Minhas Mensagens

[Trocar Foto](#)

[Editar Dados do Site Pessoal do Docente](#)

[Ver Agenda das Turmas](#)

Sua página pessoal na UERN:
www.sigaa.uern.br/pablocs

Periódicos CAPES

Inclusão e Acessibilidade

Ofícios Eletrônicos

Fórum Docente

Regulamento dos Cursos de Graduação

Calendário Universitário

Dados Pessoais

Siape:

Categoria:

Titulação:

Regime Trabalho:

E-mail:

É necessário o preenchimento dos “5 passos” para a conclusão de todas as etapas:

No “passo 1” é preciso selecionar o tipo de laboratório, sendo o laboratório de Pesquisa Multiusuários (Centro de Pesquisa) ou Laboratório de Uso Restrito (Laboratório), e inserir as informações de **Identificação do laboratório**;

O preenchimento é intuitivo e os campos com asterisco (*) são obrigatórios.



UERN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2024.2

DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA (CAC) (11.06.01.03)

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRAR LABORATÓRIO

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Passo 1 Identificação do Laboratório

Passo 2 Cadastrar Equipe Técnica

Passo 3 Cadastrar Salas

Passo 4 Cadastrar Documentos

Passo 5 Resumo

IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO

TIPO DE LABORATÓRIO

Laboratório de Pesquisa Multiusuários

Laboratório de Pesquisa de uso Restrito

IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO DE PESQUISA (UNIDADE DE PESQUISA)

Nome: *

Sigla:

Descrição do Laboratório: *

Você pode digitar 2000 caracteres. ?

Início das Atividades: *

Laboratório em Atividade? * SIM NÃO

Qual o motivo? *

Você pode digitar 2000 caracteres.

Área: * m²

Unidade: *

Localização Física: *

Grupo de Pesquisa: +

Linhas de Pesquisa: +

Programas de Pós: +

Produção Científica: + ?

Palavras Chave: *

SERVIÇOS A PÚBLICO INTERNO OU EXTERNO À INSTITUIÇÃO

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

Qual o motivo? *

Você pode digitar 2000 caracteres.

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

Após o preenchimento dos campos com as informações adequadas, é necessário clicar no ícone **Continuar >>** para avançar para o “passo 2”.

SERVIÇOS A PÚBLICO INTERNO OU EXTERNO À INSTITUIÇÃO



Existe prestação de serviços a público interno ou externo à Instituição? SIM NÃO

Qual o motivo?

Você pode digitar 2000 caracteres.

Existe intenção de oferecer prestação de serviços no futuro? SIM NÃO

DADOS DA COORDENAÇÃO

| | | | |
|-----------------------------|--|------------------------------|----------------------|
| Coordenador: * | <input type="text"/> | Contato do Coordenador: * | <input type="text"/> |
| Email do Coordenador: * | <input type="text"/> | Ramal da Coordenação: | <input type="text"/> |
| Início 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"/> |

Gravar Continuar >> Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

No “**passo 2**” é requerido o cadastramento da Equipe Técnica (Docentes, Discentes, Técnico Administrativo e Membro Externo). Posteriormente é necessário clicar no ícone **Continuar >>** para avançar para o “**passo 3**”.

UERN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA (CAC) (11.06.01.03) Semestre atual: 2024.2

[Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)
[Menu Docente](#) [Alterar senha](#)

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRAR LABORATÓRIO

Passo 1
Identificação do LaboratórioPasso 2
Cadastrar Equipe TécnicaPasso 3
Cadastrar SalasPasso 4
Cadastrar DocumentosPasso 5
Resumo

CADASTRO DA EQUIPE TÉCNICA

Docente Discente Técnico Administrativo Externo

Todos da Instituição Somente da Minha Unidade

Docente:

Início da Participação:

Fim da Participação:

LISTA DE MEMBROS DA EQUIPE DO LABORATÓRIO

| Nome | Categoria | Função | Início | Fim |
|----------------------|-----------|----------------|------------|-----|
| <input type="text"/> | DOCENTE | COORDENADOR(A) | 03/09/2024 | |

Portal do Docente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UERN - (84) 3315-2222 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - app02-uern.info.ufrn.br.app02-uern - v3.45.0

No “passo 3” são solicitadas as informações referentes ao Cadastro das Salas onde funcionarão os laboratórios e/ou Centro de Pesquisa;

Para o laboratório de pesquisa é necessário informar uma sala, já para o centro, é preciso informar as demais salas dos laboratórios que os compõe;

Após o preenchimento é necessário clicar no ícone **Continuar >>** para avançar para o “passo 4”.

UERN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA (CAC) (11.06.01.03) Semestre atual: 2024.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRAR LABORATÓRIO

Passo 1 Identificação do Laboratório **Passo 2 Cadastrar Equipe Técnica** **Passo 3 Cadastrar Salas** Passo 4 Cadastrar Documentos Passo 5 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 (m ²) |
|---|------------------------|
| Não há salas cadastradas neste laboratório. | |

<< Voltar Gravar **Continuar >>** Cancelar

Se o cadastro for para o **laboratórios de pesquisa** será necessário anexar em .pdf os documentos descritos nas caixas abaixo, conforme instrução normativa, e posteriormente clicar em **Continuar >>**:

Ata da aprovação da criação do laboratório de pesquisa, acompanhada do regimento (em único documento) em plenária da(s) Unidade(s) Universitária(s), devidamente preenchida e assinada com a designação do coordenador;

Minuta de resolução de institucionalização do laboratório;

Declaração de coordenação assinada pelo diretor da Unidade Universitária;

*Os **modelo de minutas de resolução e da Declaração de Coordenação** para a institucionalização dos laboratórios e centros de pesquisa estarão disponíveis no site da **Propeg nos anexos I e II**, respectivamente.

The screenshot displays the 'UERN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The user is logged in as 'DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA (CAC) (11.06.01.03)' for the 'Semestre atual: 2024.2'. The navigation path is 'PORTAL DO DOCENTE > CADASTRAR LABORATÓRIO'. The process is divided into five steps: 1. Identificação do Laboratório, 2. Cadastrar Equipe Técnica, 3. Cadastrar Salas, 4. Cadastrar Documentos (highlighted with a red box and a red arrow), and 5. Resumo. The 'CADASTRO DE DOCUMENTOS' section includes fields for 'Arquivo' (set to 'Escolher Arquivo' with 'nenhum arquivo selecionado') and 'Descrição'. Below these fields, a section titled 'MARQUE ABAIXO O DOCUMENTO QUE ESTÁ SENDO ANEXADO' contains three radio button options: 'Ata da aprovação da criação em plenária da(s) unidade(s)' (selected), 'Publicação de Portaria de criação do laboratório de pesquisa', and 'Publicação de Portaria de designação do coordenador'. An 'Anexar Documento' button is located below the options. At the bottom of the form, there are buttons for 'Visualizar Documento' and 'Remover'. A table titled 'ARQUIVOS ANEXADOS' shows 'Nome' and 'Tipo' columns, with the message 'Não há documentos anexados.' displayed. Navigation buttons '<< Voltar', 'Gravar', 'Continuar >>', and 'Cancelar' are at the bottom. The footer contains the text: 'SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UERN - (84) 3315-2222 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - app02-uern.info.ufrn.br.app02-uern - v3.45.0'.

Para o cadastramento do **centro de pesquisa** será necessário anexar em .pdf os documentos abaixo, conforme instrução normativa, e posteriormente clicar em **Continuar >>**:

Ata da aprovação da criação do **centro de pesquisa**, em plenária da(s) Unidade(s) Universitária(s), devidamente preenchida e assinada com a designação do coordenador;

Minuta de resolução de institucionalização do laboratório multiusuário (centro de pesquisa), devidamente preenchida;

Documento de designação do Comitê Gestor do laboratório multiusuário, quando se tratar de centro de pesquisa;

Declaração de coordenação assinada pelo diretor da Unidade Universitária;

Regimento Interno;

The screenshot shows the 'UERN - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. At the top, it displays the current semester as '2024.2' and the department as 'DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA (CAC) (11.06.01.03)'. A navigation bar includes 'PORTAL DO DOCENTE > CADASTRAR LABORATÓRIO'. Below this, a progress bar shows five steps: 'Passo 1 Identificação do Laboratório', 'Passo 2 Cadastrar Equipe Técnica', 'Passo 3 Cadastrar Salas', 'Passo 4 Cadastrar Documentos' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Passo 5 Resumo'. The main section is titled 'CADASTRO DE DOCUMENTOS' and contains a form with fields for 'Arquivo' (set to 'Escolher Arquivo') and 'Descrição'. Below the form, a list of document types is shown with radio buttons, where the first option, 'Ata da aprovação da criação em plenária da(s) unidade(s)', is selected. A table titled 'ARQUIVOS ANEXADOS' is currently empty, displaying the message 'Não há documentos anexados.' At the bottom, there are navigation buttons: '<< Voltar', 'Gravar', 'Continuar >>', and 'Cancelar'. The footer contains the text 'Portal do Docente' and 'SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UERN - (84) 3315-2222 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - app02-uern.info.ufrn.br.app02-uern - v3.45.0'.

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRAR LABORATÓRIO

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

No “passo 5” será apresentado o resumo dos dados preenchidos pelo(a) coordenador(a) do laboratório de pesquisa e/ou centro de pesquisa.

RESUMO

IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO

Tipo de Laboratório:

Nome: LABORATÓRIO

Início das Atividades: 03/09/2024

Laboratório em Atividade? Não

Motivo: EXEMPLO

Existe prestação de serviços a público interno ou externo à Instituição? Sim

Descrição dos serviços: Análises

Existe intenção de oferecer prestação de serviços no futuro? Sim

Descrição dos serviços: exames
Análises 2

Área: 40,00

Unidade: DOD-CAC - DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA (CAC)

Localização Física: MOSSORÓ - RN

Palavras Chave: Palavra1; Palavra 2; Palavra 3;

DADOS DA COORDENAÇÃO

Coordenador:

Email Coordenador:

Contato Coordenador:

Início da Coordenação: 03/09/2024

EQUIPE TÉCNICA

| Nome | Categoria | Função | Início | Fim |
|----------------------|-----------|----------------|------------|-----|
| <input type="text"/> | DOCENTE | COORDENADOR(A) | 03/09/2024 | |

SALAS

| Nome | Área (m²) |
|------------------------|-----------|
| Não salas cadastradas. | |

Ainda no “**passo 5**”, ao final, será necessário assinalar o termo de compromisso se responsabilizando pela veracidade das informações prestadas e clicar em **Submeter**;

Se houver necessidade de adicionar alguma informação antes da submissão, é possível clicar em **Gravar** e concluir a submissão em outro momento.

DADOS DA COORDENAÇÃO

Coordenador:
Email Coordenador:
Contato Coordenador:
Início da Coordenação: 03/09/2024

EQUIPE TÉCNICA

| Nome | Categoria | Função | Início | Fim |
|----------------------|-----------|----------------|------------|-----|
| <input type="text"/> | DOCENTE | COORDENADOR(A) | 03/09/2024 | |

SALAS

| Nome | Área (m ²) |
|------------------------|------------------------|
| Não salas cadastradas. | |

DOCUMENTOS ANEXADOS

 Visualizar Documento

| Nome | Tipo | |
|----------------------|--|---|
| xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | Ata da aprovação da criação em plenária da(s) unidade(s) |  |
| yyyyyyyyzzzzzz | Publicação de Portaria de criação do laboratório de pesquisa |  |
| zzzzzzzzxxxxxx | Publicação de Portaria de designação do coordenador |  |

HISTÓRICO DO LABORATÓRIO

| Data | Status | Usuário |
|------------------|-----------------------|----------------------|
| 02/09/2024 11:57 | CADASTRO EM ANDAMENTO | <input type="text"/> |

TERMO DE COMPROMISSO

Responsabilizo-me pela veracidade das informações, por mim prestadas, no cadastro do laboratório de pesquisa 'LABORATÓRIO' e declaro que, estou ciente que a declaração falsa infringe o Código de Ética Profissional do Serviço Público Civil, como também o artigo 299 do Código Penal Brasileiro e que responderei civil, penal e administrativamente caso ela ocorra.



 **Submeter** Gravar << Voltar

Portal do Docente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - STI/UERN - (84) 3315-2222 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - app02-uern.info.ufrn.br.app02-uern - v3.45.0

- Após a submissão os projetos de institucionalização ou atualizações de laboratórios e centros de pesquisa serão homologados pelo Cipi e encaminhados para deliberação final pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do Consepe;
- As diligências geradas serão notificadas ao(à) coordenador(a) do laboratório e/ou centro de pesquisa via e-mail institucional, através do Sigaa para adequações;
- Os laboratórios e/ou centros de pesquisa estarão institucionalizados após ser emitida a resolução pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do Consepe;
- As dúvidas sobre o processo de institucionalização dos laboratórios e centros de pesquisa podem ser dirimidas pelo DAP, pelo e-mail dap@uern.br.