



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CATALÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPESQ N° 01/2025 (Alterada)
CRENCIAMENTO, RECRENCIAMENTO E DESCRENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO DA UFCAT

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE CATALÃO (UFCAT), por intermédio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPESQ, considerando a RESOLUÇÃO CONSEPEC N° 002/2024, de 8 de maio de 2024, que disciplina o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento, e o funcionamento dos laboratórios de pesquisa e inovação na Universidade Federal de Catalão - UFCAT, e no uso de suas atribuições legais, mediante aprovação da Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, torna pública a presente Instrução Normativa (IN), que adequa dispositivos da Instrução Normativa N° 01/2025 de 14 de fevereiro de 2025.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelas pessoas interessadas para o credenciamento, recredenciamento, descredenciamento e gestão dos Laboratórios de Pesquisa e Inovação (LPIs) no âmbito da UFCAT, conforme RESOLUÇÃO CONSEPEC N° 002/2024, de 8 de maio de 2024.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, entende-se por Laboratório de Pesquisa e Inovação o ambiente da UFCAT destinado à realização de atividades de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 3º Esta Instrução Normativa tem como objetivos:

- I. Orientar os procedimentos para o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento dos Laboratórios de Pesquisa e Inovação da Universidade Federal de Catalão para atender à RESOLUÇÃO CONSEPEC N° 002/2024, de 8 de maio de 2024.
- II. Direcionar os procedimentos para o cadastro de laboratórios e equipamentos na Plataforma Nacional de Infraestrutura de Pesquisa do MCTI (PNIPE), para LPI Multiusuário.
- III. Viabilizar a melhoria contínua da infraestrutura de pesquisa da UFCAT.

Art. 4º O credenciamento dos LPIs tem como objetivo:

- I. Organizar e centralizar as informações sobre os laboratórios vinculados à UFCAT;
- II. Otimizar o uso dos espaços e recursos disponíveis;
- III. Dar visibilidade e facilitar o acesso, o compartilhamento e a gestão adequada de infraestrutura, insumos e de seu parque de equipamentos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CATALÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

- IV. Garantir transparência à sociedade e às agências de fomento quanto ao compartilhamento de equipamentos;
- V. Estabelecer mecanismos de gestão que viabilizem a prestação de serviços às comunidades interna e externa à UFCAT, garantindo a excelência dos serviços prestados, bem como a manutenção do ambiente do laboratório e seus equipamentos.
- VI. Assegurar que os laboratórios estejam em conformidade com normas de segurança e regulamentações institucionais e legais;
- VII. Promover a transparência na alocação e utilização de recursos para atividades de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico;

CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Cabe à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação a supervisão geral do processo de credenciamento, assim como a atualização periódica das informações.

Art. 6º As coordenações de curso, departamentos e unidades que coordenam e utilizam laboratórios são responsáveis por:

- I. Solicitar o credenciamento e recredenciamento, informando os dados completos dos laboratórios sob sua gestão;
- II. Atualizar as informações sempre que houver mudanças significativas, como reformas, aquisições de novos equipamentos, ou alteração do responsável técnico;
- III. Garantir que as condições de segurança e acessibilidade dos laboratórios estejam de acordo com as normas vigentes.

Art. 7º Cada laboratório deverá contar com uma pessoa coordenadora, que terá como função:

- I. Submeter a proposta para credenciamento e manter atualizadas as informações no Sistema SEI;
- II. Zelar pela conservação, pleno funcionamento e manutenção dos equipamentos e materiais;
- III. Estabelecer as diretrizes básicas e a política de acesso aos equipamentos e ao ambiente do LPI;
- IV. Acompanhar e avaliar as políticas de acesso, de uso e de segurança;
- V. Assegurar o cumprimento das normas de segurança e boas práticas laboratoriais.

CAPÍTULO IV - DO CREDENCIAMENTO DOS LPIs

Art. 8º O credenciamento dos LPIs será obrigatório para todos os laboratórios que pretendam participar de editais internos e externos à UFCAT, conforme a RESOLUÇÃO CONSEPEC N° 002/2024, de 8 de maio de 2024.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CATALÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art. 9º O credenciamento de um LPI estará condicionado à não sobreposição de áreas temáticas de outros LPIs da UFCAT.

Art. 10 O procedimento de credenciamento do LPI será realizado através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFCAT, tipo de processo “Pesquisa: Criação de Laboratório de Pesquisa”, devendo, inicialmente, ser incluído um ofício contendo as seguintes informações/anexos:

- I. Descrição sumária do laboratório, incluindo a área temática;
- II. Justificativa para a criação do laboratório;
- III. Descrição de seu parque de equipamentos e infraestrutura, com número de patrimônio, quando houver;
- IV. Lista de usuários, com pelo menos 3 usuários(as) regulares e especificando a pessoa coordenadora.
 - i. No caso de LPI multiusuário, a lista de usuários(as) deve conter, pelo menos, 5 (cinco) usuários(as) regulares e, pelo menos, 1 (um/a) técnico(a) de laboratório, quando houver.
- V. Regimento interno, conforme Art. 12 desta IN;
- VI. Previsão de infraestrutura e financiamento.
- VII. Fotos internas e externas do laboratório.

Art. 11 Os procedimentos de credenciamento dos LPIs seguirão o fluxo de etapas abaixo.

- I. A Pessoa Coordenadora da Proposta de LPI deverá iniciar um processo SEI tipo “Pesquisa: Criação de Laboratório de Pesquisa”, incluir um ofício contendo as informações/anexos previstos no Art. 10 desta IN e encaminhar/atribuir o processo para a Coordenação de Pesquisa de sua Unidade Acadêmica.
 - ii. Se LPI Multiunidades, o processo deverá ser encaminhado a todas as unidades acadêmicas envolvidas.
 - iii. Se LPI Central, o processo deverá ser encaminhado à Reitoria, que adotará os trâmites necessários para a análise e aprovação do laboratório pelo CONSUNI. A Reitoria deverá incluir no processo a resolução de criação do laboratório e, em seguida, encaminhá-lo à Pessoa Coordenadora para cumprimento das demais etapas previstas a partir do inciso IV.
- II. A Coordenação de Pesquisa emitirá um parecer consubstanciado, tipo de documento SEI Parecer, observando os termos da Resolução CONSEPEC N° 002/2024, de 8 de maio de 2024, para credenciamento de um LPI, a ser encaminhado para apreciação do Conselho Diretor da Unidade Acadêmica.
 - iv. Se LPI Multiunidades, a Coordenação de Pesquisa de cada unidade envolvida deverá emitir um parecer consubstanciado, tipo de documento SEI Parecer, observando os termos da Resolução CONSEPEC N° 002/2024, de 8 de maio de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CATALÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

2024, para credenciamento de um LPI, a ser encaminhado para apreciação do Conselho Diretor de cada Unidade Acadêmica.

- III. A Direção da Unidade Acadêmica incluirá a certidão de aprovação pelo Conselho Diretor, tipo de documento SEI Certidão ou Certidão de Ata ou Certidão de Aprovação *ad referendum*, e encaminhará/atribuirá o processo para a Pessoa Coordenadora da Proposta.
 - v. Se LPI Multiunidades, a Direção de cada Unidade Acadêmica deverá incluir a certidão de aprovação pelo Conselho Diretor, tipo de documento SEI Certidão ou Certidão de Ata ou Certidão de Aprovação *ad referendum*.
- IV. A Pessoa Coordenadora da Proposta deverá efetuar os encaminhamentos para a criação da página na internet (domínio ufcat.edu.br ou sites.google.com/ufcat.edu.br) com informações atualizadas sobre os dias e horário de funcionamento do laboratório, a agenda de uso do laboratório, o contato para reservas, a gestão (coordenação, lista de usuários regulares e discentes, comitê gestor, comitê de usuários), as normas para acesso de usuários(as) especiais, os equipamentos e o regimento interno do LPI.
- V. No caso de LPI Multiusuário, a Pessoa Coordenadora da Proposta deverá efetuar o cadastro do LPI na Plataforma Nacional de Infraestrutura de Pesquisa MCTI (PNIPE).
- VI. A Pessoa Coordenadora da Proposta deverá incluir Despacho no processo SEI com o endereço eletrônico da página criada e a informação sobre o cadastro PNIPE (se LPI multiusuário) e encaminhar o processo para apreciação da PROPESQ.
- VII. A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da UFCAT analisará os documentos e emitirá o despacho decisório sobre o credenciamento do laboratório como LPI.
 - vi. Antes da emissão de despacho decisório, a PROPESQ poderá solicitar ajustes necessários para o credenciamento do laboratório como LPI.

Art. 12 O regimento interno deverá conter, no mínimo:

- I. Descrição e objetivos, incluindo a área temática;
 - II. Normas de uso dos equipamentos e do ambiente laboratorial;
 - III. Normas de segurança do laboratório;
 - IV. Normas para vinculação de usuários;
 - V. Mecanismos para o devido tratamento de resíduos, quando gerados pelo laboratório, em consonância com as normativas vigentes da UFCAT;
 - VI. Normas para a escolha da Coordenação;
 - VII. Atribuições da Coordenação;
- Se multiusuário:
- VIII. Normas para a escolha do Comitê Gestor;
 - IX. Atribuições do Comitê Gestor;
 - X. Normas para a escolha do Comitê de Usuários.
 - XI. Atribuições do Comitê de Usuários.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CATALÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Se multiunidades:

XII. Percentual de participação de cada Unidade a se contabilizar no "Modelo para a Alocação de Recursos Financeiros entre as Unidades Acadêmicas da UFCAT".

Parágrafo único: O Comitê de Usuários deverá ser composto no mínimo por 3 (três) usuários(as) regulares, sendo 1 (um/a) docente, 1 (um/a) discente, 1 (um/a) usuário(a) externo(a) e, quando houver, 1 (um/a) técnico(a) de laboratório.

Art. 13 Não serão aceitas propostas enviadas por qualquer outro meio, seja eletrônico ou físico.

CAPÍTULO V - DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO DOS LPIS

Art. 14 A análise inicial da proposta submetida será efetuada por integrantes da PROPESQ.

Art. 15 Serão considerados para efeitos da análise da proposta:

- I. Adequação à RESOLUÇÃO CONSEPEC Nº 002/2024, de 8 de maio de 2024;
- II. Adequação a esta Instrução Normativa;
- III. Infraestrutura física do LPI;
- IV. Página na internet do LPI;
- V. Cadastro PNIFE do LPI, no caso de LPIS multiusuários.

Art. 16 Poderão ser criadas comissões internas e/ou externas para assessoramento da PROPESQ no processo de análise do credenciamento de LPIS.

Art. 17 Poderão ser realizadas visitas *in loco*, agendadas previamente pela Comissão responsável pela análise com a pessoa coordenadora da proposta.

CAPÍTULO VI - DO REcredENCIAMENTO E DEScredENCIAMENTO DOS LPIS

Art. 18 Os LPIS da UFCAT deverão se recredenciar a cada 5 (cinco) anos mediante solicitação, via ofício, da Pessoa Coordenadora à PROPESQ, devendo conter: (I) atualização da área temática, se for o caso; (II) descrição atualizada do parque de equipamentos; (III) lista atualizada de usuários; (IV) regimento interno atualizado, se for o caso; (V) lista de projetos de pesquisa atendidos pelo laboratório no último quinquênio; e (VI) portaria de designação da nova pessoa coordenadora, se for o caso.

Parágrafo único. Deve ser efetuada a reabertura do respectivo processo SEI pelo qual foi tramitado o credenciamento do LPI para solicitação de que trata o *caput* deste artigo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CATALÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art. 19 Deixarão de ser LPIs, os laboratórios que não se recredenciarem, ou por solicitação da Direção da Unidade Acadêmica, ou por descumprirem, a qualquer tempo, os termos definidos na RESOLUÇÃO CONSEPEC N° 002/2024.

Parágrafo único. Para os casos de solicitação de descredenciamento, deve ser efetuada a reabertura do respectivo processo SEI pelo qual foi tramitado o credenciamento do LPI e a inclusão de ofício à PROPESQ.

CAPÍTULO VII - DA GESTÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 20 A pessoa coordenadora do LPI deverá ser servidor(a) efetivo(a) da UFCAT e será responsável pela gestão do laboratório, em conformidade com o regimento interno aprovado.

Art. 21 Cada LPI deverá efetuar os encaminhamentos para manter a página na internet com informações atualizadas sobre os dias e horário de funcionamento do laboratório, a agenda de uso do laboratório, o contato para reservas, a gestão (coordenação, lista de usuários regulares e discentes, comitê gestor, comitê de usuários), as normas para acesso de usuários(as) especiais, os equipamentos e o regimento interno do LPI.

Art. 22 Cada LPI Multiusuário deverá manter o cadastro PNIFE atualizado.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 A PROPESQ será responsável por supervisionar e acompanhar o processo de cadastramento e o cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 24 Qualquer informação falsa fornecida pelo(a) coordenador(a) ensejará o cancelamento de todos os seus auxílios, se houver, além da aplicação das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pela PROPESQ.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Catalão, 12 de fevereiro de 2026.

Prof. Dr. Moisés Fernandes Lemos
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Fluxo para Credenciamento de LPI de Unidade Acadêmica

Pessoa Coordenadora da Proposta de LPI

- A Pessoa Coordenadora efetuará os encaminhamentos para a criação de uma página na internet com as informações do laboratório***;
- Encaminhará para apreciação da PROPESQ, incluindo despacho contendo o link da página do laboratório.

Coordenação de Pesquisa

A Coordenação de Pesquisa emitirá um parecer consubstanciado e encaminhará para a apreciação do Conselho Diretor.



01

02

03

04

05

Pessoa Coordenadora da Proposta de LPI

A Pessoa Coordenadora da Proposta de LPI encaminhará um ofício, via SEI*, juntamente com as informações e documentações necessárias** para a Coordenação de Pesquisa da sua Unidade Acadêmica.



Conselho Diretor

A Direção da Unidade Acadêmica incluirá a certidão de aprovação pelo Conselho Diretor e encaminhará/atribuirá o processo para a Pessoa Coordenadora da Proposta.



PROPESQ

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação analisará os documentos, podendo solicitar ajustes, e emitirá despacho conclusivo sobre o credenciamento do laboratório como LPI.

***Tipo de Processo:** Pesquisa: Criação de Laboratório de Pesquisa

****Informações e Documentos necessários:** I. Descrição sumária do laboratório, incluindo a área temática; II. Justificativa para a criação do laboratório; III. Descrição de seu parque de equipamentos e infraestrutura, com número de patrimônio, quando houver; IV. Lista de usuários, com pelo menos 3 (três) usuários(as) regulares e especificando a pessoa coordenadora. No caso de LPI multiusuário, verificar o respectivo Fluxo.

*****Informações atualizadas sobre o laboratório que devem constar na página:** os dias e horário de funcionamento do laboratório, a agenda de uso do laboratório, o contato para reservas, a gestão (coordenação, lista de usuários regulares e discentes, comitê gestor, comitê de usuários), as normas para acesso de usuários(as) especiais, os equipamentos e o regimento interno do LPI.

Fluxo para Credenciamento de LPI Multiusuário

Pessoa Coordenadora da Proposta de LPI

- A Pessoa Coordenadora efetuará os encaminhamentos para a criação de uma página na internet com as informações do laboratório***;
- Realizará o cadastro do Laboratório na Plataforma Nacional de Infraestrutura de Pesquisa do MCTI (PNIPE);
- Encaminhará para apreciação da PROPEAQ, incluindo despacho contendo link da página do laboratório e do cadastro PNIPE.

Coordenação de Pesquisa

A Coordenação de Pesquisa emitirá um parecer consubstanciado e encaminhará para a apreciação do Conselho Diretor.



01

02

03

04

05

Pessoa Coordenadora da Proposta de LPI

A Pessoa Coordenadora da Proposta de LPI encaminhará um ofício, via SEI*, juntamente com as informações e documentações necessárias** para a Coordenação de Pesquisa da sua Unidade Acadêmica.



Conselho Diretor

A Direção da Unidade Acadêmica incluirá a certidão de aprovação pelo Conselho Diretor e encaminhará/atribuirá o processo para a Pessoa Coordenadora da Proposta.



PROPEAQ

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação analisará os documentos, podendo solicitar ajustes, e emitirá despacho conclusivo sobre o credenciamento do laboratório como LPI.

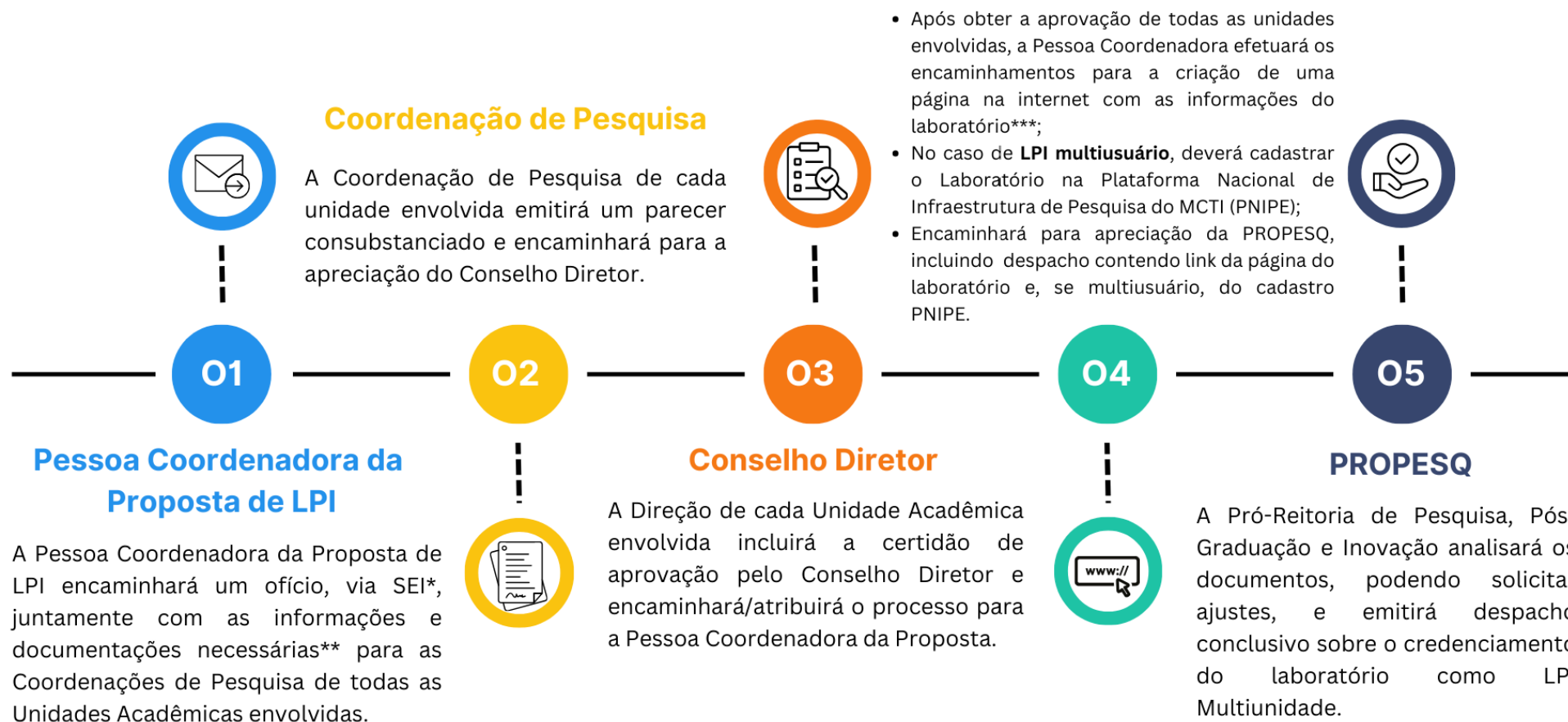
***Tipo de Processo:** Pesquisa: Criação de Laboratório de Pesquisa

****Informações e Documentos necessários:** I. Descrição sumária do laboratório, incluindo a área temática; II. Justificativa para a criação do laboratório; III. Descrição de seu parque de equipamentos e infraestrutura, com número de patrimônio, quando houver; IV. Lista de usuários, com pelo menos 5 (cinco) usuários(as) regulares, sendo 1 (um/a) técnico(a) de laboratório, quando houver, e especificando a pessoa coordenadora; V. Regimento interno; VI. Previsão de infraestrutura e financiamento; VII. Fotos internas e externas do laboratório.

*****Informações atualizadas sobre o laboratório que devem constar na página:** os dias e horário de funcionamento do laboratório, a agenda de uso do laboratório, o contato para reservas, a gestão (coordenação, lista de usuários regulares e discentes, comitê gestor, comitê de usuários), as normas para acesso de usuários(as) especiais, os equipamentos e o regimento interno do LPI.

Fluxo para Credenciamento de LPI Multiunidades

Pessoa Coordenadora da Proposta de LPI



* **Tipo de Processo:** Pesquisa: Criação de Laboratório de Pesquisa

** **Informações e Documentos necessários:** I. Descrição sumária do laboratório, incluindo a área temática; II. Justificativa para a criação do laboratório; III. Descrição de seu parque de equipamentos e infraestrutura, com número de patrimônio, quando houver; IV. Lista de usuários, com pelo menos 3 (três) usuários(as) regulares e especificando a pessoa coordenadora. No caso de LPI multiusuário, a lista de usuários(as) deve conter, pelo menos, 5 (cinco) usuários(as) regulares e, pelo menos, 1 (um/a) técnico(a) de laboratório, quando houver; V. Regimento interno; VI. Previsão de infraestrutura e financiamento; VII. Fotos internas e externas do laboratório.

*** **Informações atualizadas sobre o laboratório que devem constar na página:** os dias e horário de funcionamento do laboratório, a agenda de uso do laboratório, o contato para reservas, a gestão (coordenação, lista de usuários regulares e discentes, comitê gestor, comitê de usuários), as normas para acesso de usuários(as) especiais, os equipamentos e o regimento interno do LPI.

Fluxo para Credenciamento de LPI Central

Reitoria UFCAT

PROPESQ



- Realizará os trâmites necessários para a análise e aprovação do laboratório pelo CONSUNI;
- Incluirá no processo a resolução de criação do laboratório e encaminhará à Pessoa Coordenadora.



A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação analisará os documentos, podendo solicitar ajustes, e emitirá despacho conclusivo sobre o credenciamento do laboratório como LPI Central.

01

02

03

04

Pessoa Coordenadora da Proposta de LPI

A Pessoa Coordenadora da Proposta de LPI encaminhará um ofício, via SEI*, juntamente com as informações e documentações necessárias** para a Reitoria da UFCAT.



Pessoa Coordenadora da Proposta de LPI

- A Pessoa Coordenadora efetuará os encaminhamentos para a criação de uma página na internet com as informações do laboratório***;
- No caso de **LPI multiusuário**, deverá cadastrar o Laboratório na Plataforma Nacional de Infraestrutura de Pesquisa do MCTI (PNIPE);
- Encaminhará para apreciação da PROPESQ, incluindo despacho contendo link da página do laboratório e, se multiusuário, do cadastro PNIPE.



* **Tipo de Processo:** Pesquisa: Criação de Laboratório de Pesquisa

****Informações e Documentos necessários:** I. Descrição sumária do laboratório, incluindo a área temática; II. Justificativa para a criação do laboratório; III. Descrição de seu parque de equipamentos e infraestrutura, com número de patrimônio, quando houver; IV. Lista de usuários, com pelo menos 3 (três) usuários(as) regulares e especificando a pessoa coordenadora. No caso de LPI multiusuário, a lista de usuários(as) deve conter, pelo menos, 5 (cinco) usuários(as) regulares e, pelo menos, 1 (um/a) técnico(a) de laboratório, quando houver; V. Regimento interno; VI. Previsão de infraestrutura e financiamento; VII. Fotos internas e externas do laboratório.

*****Informações atualizadas sobre o laboratório que devem constar na página:** os dias e horário de funcionamento do laboratório, a agenda de uso do laboratório, o contato para reservas, a gestão (coordenação, lista de usuários regulares e discentes, comitê gestor, comitê de usuários), as normas para acesso de usuários(as) especiais, os equipamentos e o regimento interno do LPI.

Checklist para credenciamento de LPis - conforme Resolução CONSEPEC n. 002/2024 e Instrução Normativa n. 01/2025 (Alterada)

Contato para dúvidas: <pesquisa.propesq@ufcat.edu.br>; (64) 98127-2378.

Item	
1- Ofício	
1.1- Descrição sumária do laboratório, incluindo a área temática	<input type="checkbox"/>
1.2- Justificativa para a criação do laboratório	<input type="checkbox"/>
1.3- Descrição de seu parque de equipamentos e infraestrutura, com número de patrimônio, quando houver	<input type="checkbox"/>
1.4- Lista de usuários(as), com pelo menos 3 usuários(as) regulares e especificando a pessoa coordenadora.	<input type="checkbox"/>
1.4.1- Se multiusuário, a lista de usuários(as) deve conter, pelo menos, 5 (cinco) usuários(as) regulares e, pelo menos, 1 (um/a) técnico(a) de laboratório, quando houver	<input type="checkbox"/>
2- Regimento interno	
2.1- Descrição e objetivos, incluindo a área temática	<input type="checkbox"/>
2.2- Normas de uso dos equipamentos e do ambiente laboratorial	<input type="checkbox"/>
2.3- Normas de segurança do laboratório	<input type="checkbox"/>
2.4- Normas para vinculação de usuários(as)	<input type="checkbox"/>
2.5- Mecanismos para o devido tratamento de resíduos, quando gerados pelo laboratório, em consonância com as normativas vigentes da UFCAT	<input type="checkbox"/>
2.6- Normas para a escolha da coordenação	<input type="checkbox"/>
2.7- Atribuições da coordenação	<input type="checkbox"/>
2.8- Utiliza insumos? Se sim: Previsão sobre os custos de insumos utilizados pelos(as) usuários(as)	<input type="checkbox"/>
2.9- Formas de prestação de serviço	<input type="checkbox"/>
2.10- Se multiusuário, formas de escolha do Comitê Gestor e do Comitê de Usuários do LPI, em conformidade com a composição mínima prevista na Resolução CONSEPEC n. 002/2024 e Instrução Normativa n. 01/2025 (Alterada)	<input type="checkbox"/>
2.11- Se multiusuário, atribuições do Comitê Gestor e do Comitê de Usuários do LPI, em conformidade com a composição mínima prevista na Resolução CONSEPEC n. 002/2024 e Instrução Normativa n. 01/2025 (Alterada)	<input type="checkbox"/>
2.12- Se multiunidades, percentual de participação de cada Unidade a se contabilizar no "Modelo para a Alocação de Recursos Financeiros entre as Unidades Acadêmicas da UFCAT".	<input type="checkbox"/>
3- Página do Laboratório	
3.1- Informações de funcionamento (dias e horários de funcionamento)	<input type="checkbox"/>

3.2- Agenda de uso do laboratório	<input type="checkbox"/>
3.3- Contato para reservas	<input type="checkbox"/>
3.4- Gestão	<input type="checkbox"/>
3.4.1- Coordenação	<input type="checkbox"/>
3.4.2- Lista de usuários(as) regulares e discentes	<input type="checkbox"/>
3.4.3- Normas para acesso de usuários(as) especiais	<input type="checkbox"/>
3.4.4 - Se multiusuário, Comitê Gestor e Comitê de Usuários	<input type="checkbox"/>
3.5- Equipamentos	<input type="checkbox"/>
3.6- Regimento Interno	<input type="checkbox"/>
4- Cadastro PNIPE, se o LPI for multiusuário	<input type="checkbox"/>
5- Previsão de infraestrutura e financiamento	<input type="checkbox"/>
6- Fotos internas e externas	<input type="checkbox"/>
7- Parecer da Coordenação de Pesquisa da Unidade	<input type="checkbox"/>
8- Certidão de aprovação da Unidade	<input type="checkbox"/>
9- Se LPI Multiusuário	
9.1- Congrega equipamentos especializados para uso compartilhado?	<input type="checkbox"/>
9.2- Disponibiliza equipamentos para usuários(as) especiais?	<input type="checkbox"/>
9.3- Oferece serviços especializados?	<input type="checkbox"/>
9.4- Atende usuários(as) de mais de um grupo ou unidade?	<input type="checkbox"/>
9.5- A forma de escolha do Comitê Gestor está prevista no Regimento Interno?	<input type="checkbox"/>
10- Se LPI Multiunidades	
10.1- Não possui 60% dos usuários(as) da mesma Unidade	<input type="checkbox"/>
10.2- Evidencia percentual de participação de cada unidade?	<input type="checkbox"/>
10.3- Parecer da Coordenação de Pesquisa das Unidades envolvidas	<input type="checkbox"/>
10.4- Certidão de aprovação das Unidades envolvidas	<input type="checkbox"/>
11- Se LPI Central	
11.1- Resolução de criação CONSUNI	<input type="checkbox"/>