

INSTRUÇÕES BÁSICAS PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ONLINE DE
INSTITUCIONALIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE PESQUISA EM FUNCIONAMENTO NA UERN
(ANTERIORES À RESOLUÇÃO Nº 18/2017 – CONSEPE)

Atenção: as instruções abaixo se referem exclusivamente ao preenchimento do formulário online destinado aos laboratórios já existentes na UERN.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. O formulário está disponível no link: <https://form.jotformpro.com/71415411847959>
2. O preenchimento deverá ser realizado pelo coordenado do laboratório
3. Considerando que o formulário eletrônico não permite salvar informações por etapas, **sugerimos que os textos dos campos sejam elaborados separadamente em um editor de texto** e posteriormente colados nos campos respectivos durante o preenchimento.
4. Informações sobre o preenchimento da maioria dos campos do formulário poderão ser visualizadas ao mover o cursor sobre os mesmos. Estas informações também estão disponíveis no presente documento (ver abaixo).
5. O número limite de palavras pode ser visto no canto direito dos campos de preenchimento.
6. No item “Equipamentos” existe uma planilha em formato Excel, cujo download poderá ser feito através do link disponibilizado no próprio item (“baixar planilha”). Após o preenchimento da planilha o coordenador deverá anexá-la ao formulário no local indicado (“anexar planilha de equipamentos preenchida”). **Os títulos das colunas da planilha não deverão ser alterados.**
7. No item “Normas internas do laboratório”, na última página do formulário, os coordenadores deverão anexar um documento em **formato pdf** contendo as normas internas do laboratório (regimento) devidamente adequadas à Resolução Nº 18/2017 – CONSEPE, incluindo a discriminação das medidas de segurança adotadas para seu devido funcionamento (ver detalhamento abaixo e no formulário).
8. Ao acionar o botão “enviar” serão encaminhadas para a PROPEG, para os e-mails do coordenador e do diretor da unidade acadêmica (ambos fornecidos pelo coordenador na primeira página do formulário) todas as informações contidas no formulário, incluindo os links para o download dos documentos anexados durante o preenchimento (planilha de equipamentos em formato excel preenchida e normas internas do laboratório em formato pdf).

INFORMAÇÕES SOBRE CAMPOS ESPECÍFICOS DO FORMULÁRIO ELERÔNICO

ÁREA(S) DO CONHECIMENTO – Escolher uma ou mais áreas do conhecimento.

REGIME DE FUNCIONAMENTO – Indicar dias da semana, turnos e horários.

HISTÓRICO, PERFIL E OBJETIVOS – Fornecer um breve histórico sobre o laboratório e descrever o perfil e os objetivos das principais pesquisas desenvolvidas.

DESCRIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO– Descrever as dimensões, compartimentação.

EQUIPAMENTOS – Preencher, com as informações solicitadas, a planilha em formato Excel disponível no link fornecido. Após preenchimento salvar e anexar a este formulário. No caso do item "manutenção", indicar os serviços necessários para a manutenção dos equipamentos, incluindo periodicidade. Com respeito ao item "Fonte de aquisição", informar, caso haja, o edital e agência de fomento (CNPq, CAPES, FINEP) através dos quais o equipamento foi obtido. Incluir entre os equipamentos o sistema de refrigeração.

PONTOS DE UTILIZAÇÃO – Descrever os pontos de utilização (elétricos, hidráulicos, gases e de rede).

MOBILIÁRIO – Descrever os móveis, indicando a quantidade e o número de patrimônio de cada item, como nos exemplos a seguir: 01 birô de escritório (nº de tombo 29308); 01 estante de aço (nº de tombo 34589).

PROJETOS DE PESQUISA EM ANDAMENTO E/OU ATIVIDADES DE PESQUISA EM DESENVOLVIMENTO – Informar apenas o título do projeto de pesquisa, a data de início e o edital de agência de fomento através do qual o projeto foi aprovado (Ex.: "Contribuição à Sistemática e Paleobiologia dos gliptodontes", chamada Produtividade em Pesquisa - PQ 2015 (CNPq)). Em situações em que não haja projetos formalmente aprovados, descrever as atividades de pesquisa que estão sendo desenvolvidas no laboratório.

SERVIÇOS DISPONÍVEIS – Descrever os principais serviços que o laboratório está capacitado para oferecer à comunidade (p.ex. análises laboratoriais, produtos).

PRINCIPAIS ITENS DE CONSUMO UTILIZADOS – Mencionar os materiais e utensílios descartáveis (p.ex. luvas, máscaras etc), reagentes químicos, gases e outros produtos rotineiramente utilizados no laboratório.

UNIDADES E INSTITUIÇÕES ATENDIDAS – Relacionar as unidades acadêmicas da UERN e demais instituições, empresas ou organizações sociais já atendidas, ou que poderão ser atendidas, pelo laboratório. Informar também parcerias formais e informais com outros laboratórios e instituições.

APOIO TÉCNICO DISPONÍVEL – Descrever o apoio técnico disponível ao laboratório, incluindo os perfis dos profissionais (técnico de laboratório/área de atuação, auxiliar de laboratório, auxiliar de serviços gerais).

NORMAS INTERNAS DO LABORATÓRIO – Anexar o Regimento Interno do laboratório, contendo suas normas internas de funcionamento devidamente adequadas à Resolução N° 18/2017 – CONSEPE, incluindo a discriminação do modo de acesso e medidas de segurança adotadas para seu devido funcionamento. Em se tratando de laboratório com caráter multiusuário, as normas devem incluir: 1) a designação de um Comitê Gestor, responsável por traçar a política de acesso aos equipamentos e os elementos principais de seu modelo de gestão; 2) a designação de uma Comissão de Usuários, encarregada de acompanhar e avaliar o funcionamento e a adequação dos procedimentos de uso dos equipamentos.

OUTRAS OBSERVAÇÕES – Incluir detalhes adicionais e outras informações que julgar necessárias e que não foram contempladas nos itens anteriores.

