



LabFCE
LABORATÓRIO DE FISIOLOGIA CLÍNICA DO EXERCÍCIO

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Faculdade de Ciências e Tecnologias em Saúde – FCTS

MINUTA DE REGULAMENTO

Cadastro, Pré-Reserva, Agendamento, Acesso e Uso do Laboratório de Fisiologia Clínica do Exercício – LabFCE

Versão consolidada em 06 de setembro de 2026

Gestão operacional

Coordenação do LabFCE

E-mail de reservas

labfce2022@gmail.com

Página institucional

<https://fcts.unb.br/laboratorio-de-fisiologia-clinica-do-exercicio-labfce/>

Localização

Campus UnB Ceilândia – prédio UAC

Cadastro PNIPE/MCTI

<https://pnipe.mcti.gov.br/laboratory/11668>

Nota: minuta destinada à apreciação pelas instâncias acadêmicas competentes da FCTS.

BASE NORMATIVA E INSTITUCIONAL

- Estatuto e Regimento Geral da Universidade de Brasília e Regimento Interno da FCTS, aprovado pela Resolução CONSUNI nº 0041/2025.
- Resolução CEPE nº 0054/2022, que define e classifica as infraestruturas de pesquisa e inovação da UnB e estabelece requisitos de gestão e transparência para Laboratórios de Pesquisa Multiusuário.
- Resolução CAPRO nº 001/2024, sobre a tramitação de convênios, acordos de cooperação técnica, acordos de parceria e instrumentos correlatos relativos a projetos acadêmicos no âmbito da UnB.
- Instrução Normativa do Decanato de Administração nº 02/2023, que regulamenta a apuração de extravio ou dano de bem público no âmbito da UnB.
- Normas e procedimentos vigentes da UnB relativos ao registro, carga, movimentação, guarda e controle de bens patrimoniais móveis.
- Normas éticas, de biossegurança, segurança ocupacional, radioproteção e demais normas técnicas aplicáveis aos procedimentos realizados no laboratório.

I. FINALIDADE E PRINCÍPIOS DE UTILIZAÇÃO

Art. 1º. O Laboratório de Fisiologia Clínica do Exercício – LabFCE é uma infraestrutura de pesquisa da Faculdade de Ciências e Tecnologias em Saúde da Universidade de Brasília destinada ao desenvolvimento de estudos em fisiologia clínica do exercício, avaliação cardiorrespiratória, função pulmonar, composição corporal, monitorização fisiológica, imagem e áreas correlatas.

Art. 2º. A utilização do LabFCE observará os princípios de segurança, integridade científica, racionalidade administrativa, conservação do patrimônio público, rastreabilidade do uso, transparência e compartilhamento responsável da infraestrutura.

Art. 3º. A atividade de pesquisa constitui a prioridade de utilização do LabFCE. Atividades de ensino, extensão, treinamento, reuniões e outras ações acadêmicas poderão ser autorizadas quando compatíveis com a finalidade do laboratório e desde que não prejudiquem projetos de pesquisa em execução.

Art. 4º. O compartilhamento do laboratório não implica disponibilidade irrestrita de todos os equipamentos. A autorização dependerá da situação patrimonial, da vinculação do equipamento a projetos ou editais, da disponibilidade operacional, das exigências de segurança e da anuência do responsável técnico, quando aplicável.

II. GESTÃO E RESPONSABILIDADES

Art. 5º. A gestão do LabFCE será exercida pelo coordenador designado pela instância competente da FCTS, em articulação com os professores responsáveis pelos equipamentos e com os setores administrativos da Unidade e da Universidade, quando necessário.

Art. 6º. Para fins deste Regulamento, distinguem-se as seguintes responsabilidades:

- **Coordenador do LabFCE:** organiza o uso compartilhado, valida cadastros, gerencia conflitos de agenda, autoriza reservas e zela pelo cumprimento deste Regulamento.
- **Técnico do laboratório formalmente designado:** executa, de acordo com suas atribuições funcionais e conforme delegação da coordenação, rotinas operacionais de validação e registro de reservas; apoia a organização e a manutenção operacional do laboratório; acompanha o controle de estoque e a conferência de bens e acessórios; executa ou apoia rotinas de limpeza técnica, higienização, desinfecção e, quando aplicável, esterilização, conforme procedimentos operacionais e recomendações dos fabricantes; organiza os materiais necessários às coletas de acordo com demandas previamente informadas; e mantém registros e relatórios de utilização das salas e dos equipamentos.

- **Responsável técnico pelo equipamento:** docente ou servidor com conhecimento técnico compatível, responsável por definir requisitos de capacitação, condições de uso e procedimentos operacionais.
- **Agente patrimonial:** servidor formalmente responsável pela carga patrimonial do bem nos sistemas institucionais da UnB. A autorização de uso não transfere a carga patrimonial.
- **Professor responsável pelo projeto:** responde pela adequação científica, ética e operacional das atividades de sua equipe e pela indicação de usuários aptos.
- **Usuário autorizado:** pessoa previamente cadastrada e habilitada para utilizar o espaço ou equipamento, obrigada a cumprir as condições de uso e segurança.

III. USUÁRIOS, PROJETOS E SOLICITAÇÕES EXTERNAS

Art. 7º. Poderão utilizar o LabFCE docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes de graduação e pós-graduação, pesquisadores colaboradores e demais membros de equipes de pesquisa, desde que vinculados a projeto ou atividade autorizada e sob responsabilidade de professor da UnB.

Art. 8º. Projetos envolvendo seres humanos somente poderão iniciar coleta no LabFCE após as aprovações éticas e institucionais aplicáveis, devendo o professor responsável manter a documentação válida durante o período de uso.

Art. 9º. Solicitações institucionais de pesquisadores, profissionais ou organizações externas à UnB dependerão de formalização prévia mediante convênio ou outro instrumento institucional equivalente definido pela Universidade, conforme a natureza da atividade e as normas da CAPRO. O preenchimento dos formulários do LabFCE não substitui a formalização institucional exigida.

§ 1º. Pesquisador externo que participe formalmente de projeto institucional da UnB poderá atuar como integrante da equipe, sob responsabilidade de professor da UnB, mediante cadastro e termo de responsabilidade, sem adquirir autonomia para solicitar uso institucional em nome de sua instituição de origem.

§ 2º. Prestação de serviços, cobrança de valores ou uso com finalidade econômica dependerão de enquadramento institucional próprio e não serão autorizados apenas com base neste Regulamento.

IV. DISPONIBILIDADE E SITUAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Art. 10º. A relação de equipamentos do LabFCE será mantida em cadastro operacional atualizado, com indicação do responsável técnico, agente patrimonial quando aplicável, situação de disponibilidade, necessidade de treinamento e condição de manutenção/calibração.

Situação	Definição	Condição para reserva
Disponível	Equipamento com situação patrimonial regular e operacionalmente liberado para projetos autorizados.	Pré-reserva + confirmação.
Uso condicionado	Uso depende de anuência técnica, treinamento, compatibilidade com projeto em andamento ou condição específica.	Pré-reserva + validação técnica.
Uso restrito	Equipamento ainda vinculado ao projeto/edital de aquisição, não incorporado ao patrimônio institucional, em comodato/cessão, validação ou com restrição administrativa.	Não disponível para compartilhamento, autorização específica.
Indisponível	Equipamento em manutenção, calibração, falha técnica ou outra condição impeditiva temporária.	Não disponível.

Art. 11º. Equipamentos adquiridos com recursos de projetos ou editais que ainda estejam em fase de execução, incorporação patrimonial, transferência de titularidade, comodato, cessão ou cumprimento de obrigações do financiador poderão permanecer temporariamente restritos ao projeto responsável, ainda que estejam fisicamente instalados no LabFCE.

Art. 12º. A retirada ou mudança de equipamento das dependências do LabFCE somente será permitida mediante autorização do agente patrimonial e observância dos procedimentos patrimoniais vigentes da UnB.

V. HABILITAÇÃO TÉCNICA E SEGURANÇA OPERACIONAL

Art. 13º. Nenhum equipamento poderá ser utilizado por pessoa sem conhecimento técnico e treinamento compatíveis com o procedimento a ser realizado.

Art. 14º. A primeira utilização de equipamento de média ou alta complexidade dependerá de habilitação ou anuência do responsável técnico. Uma vez registrada a habilitação, não será necessária nova autorização a cada reserva, salvo mudança relevante de equipamento, software, protocolo, condição de segurança ou após período prolongado sem uso.

Art. 15º. Usuários em treinamento deverão atuar sob supervisão de pessoa habilitada. O professor responsável pelo projeto deverá indicar somente usuários aptos a realizar o procedimento previsto.

Art. 16º. Testes de esforço e outros procedimentos com risco clínico deverão observar protocolo de emergência aprovado para o projeto e contar com profissional capacitado para o procedimento e para atendimento inicial de intercorrências. Para o Teste Cardiopulmonar de Exercício – TCPE, exige-se conhecimento operacional do sistema e treinamento vigente em Suporte Básico de Vida – SBV, sem prejuízo de requisitos adicionais definidos em protocolo específico.

Art. 17º. Procedimentos que envolvam radiação ionizante, material biológico, aerossóis, substâncias químicas ou outros riscos específicos deverão cumprir as normas técnicas, de biossegurança e de radioproteção aplicáveis.

VI. FLUXO DE CADASTRO, PRÉ-RESERVA E CONFIRMAÇÃO

1. Formulário 1 – Cadastro do projeto

Art. 18º. Antes da primeira utilização, o projeto deverá ser cadastrado uma única vez por meio do Formulário 1 – Cadastro de Projeto e Solicitação de Uso do LabFCE. O cadastro reunirá as informações institucionais, éticas, operacionais e de equipe necessárias à análise inicial.

Página de consulta: <https://forms.gle/X6eSoeReJq1eq2tB9>

Art. 19º. Após análise e aprovação, o projeto receberá código de cadastro no padrão LABFCE-AAAA-NNN, que deverá ser informado em todas as solicitações posteriores de pré-reserva.

Art. 20º. Não será exigido novo cadastro mensal nem repetição de informações já registradas. O Formulário 1 também será utilizado para atualização de equipe, professor responsável, período de execução, espaços, equipamentos ou outras informações relevantes.

2. Formulário 2 – Pré-reserva de espaços e equipamentos

Art. 21º. Após aprovação do cadastro, cada solicitação de uso deverá ser encaminhada por meio do Formulário 2 – Pré-Reserva de Espaços e Equipamentos do LabFCE, informando o código do projeto, usuário responsável pela atividade, data/período, horário, ambiente, equipamento e demais dados operacionais necessários.

Página de consulta: <https://forms.gle/PwiZMLfWKXPRwgEg8>

Art. 22º. As solicitações de pré-reserva deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 72 horas em relação ao horário pretendido, salvo situação excepcional devidamente justificada e autorizada pela coordenação.

Art. 23º. Poderão ser solicitadas reservas pontuais ou recorrentes. A reserva recorrente não confere exclusividade de uso e poderá ser revista em caso de baixa utilização, conflito com atividade prioritária de pesquisa, manutenção ou necessidade institucional justificada.

3. Confirmação e Google Agenda oficial

Art. 24º. O envio do Formulário 2 constitui somente pré-reserva e não garante o uso do espaço ou equipamento. A reserva será considerada confirmada apenas após análise e inclusão na Google Agenda oficial do LabFCE pelo coordenador ou pelo técnico do laboratório formalmente designado.

Art. 25º. A inclusão, alteração ou cancelamento de reservas na Google Agenda oficial é de responsabilidade exclusiva do coordenador do LabFCE ou do técnico do laboratório formalmente designado para essa função. Solicitantes e usuários não deverão inserir ou alterar diretamente as reservas oficiais.

Art. 26º. As agendas oficiais do LabFCE serão disponibilizadas para consulta pública na página institucional da FCTS, permitindo transparência quanto à ocupação dos espaços e equipamentos.

Página de consulta: [Laboratório de Fisiologia Clínica do Exercício – LabFCE / FCTS](#)

Art. 27º. O evento exibido na agenda pública deverá conter somente as informações necessárias à gestão e à transparência da ocupação, preferencialmente o código do projeto e o ambiente/equipamento reservado. A identificação do usuário responsável será mantida no registro interno da reserva. É vedada a divulgação, na agenda pública, de nomes de participantes, diagnósticos ou outras informações clínicas ou pessoais identificáveis.

Art. 28º. Em caso de desistência ou impossibilidade de utilização de horário confirmado, o cancelamento deverá ser comunicado imediatamente ao LabFCE, preferencialmente pelo e-mail labfce2022@gmail.com, para que o horário seja liberado a outros usuários.

Art. 29º. A ocorrência reiterada de reservas não utilizadas e não canceladas poderá resultar em revisão, redução ou suspensão temporária de reservas recorrentes, mediante comunicação ao professor responsável. Não haverá penalidade automática por ocorrência isolada.

Art. 30º. O uso fora do horário regular, aos domingos ou em feriados dependerá das regras de acesso da FCTS e de autorização específica quando exigida pela Unidade.

Art. 31º. O horário regular de funcionamento do LabFCE será de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 18h, e aos sábados, das 8h às 12h. O funcionamento aos sábados observará as regras de acesso vigentes da FCTS.

VII. PRIORIDADE E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 32º. Em situações de conflito de agenda, a coordenação buscará inicialmente conciliar os projetos, preservando o maior aproveitamento possível da infraestrutura. Persistindo o conflito, será observada a prioridade da pesquisa e os seguintes critérios:

1. coletas com participantes previamente agendados ou procedimentos cuja interrupção comprometa a continuidade do protocolo;
2. projetos de pesquisa institucionalizados na UnB com cronograma de coleta em andamento;
3. coletas vinculadas a dissertações, teses ou iniciação científica com prazo acadêmico definido;
4. projetos com obrigações vinculadas a financiamento, prestação de contas, metas de execução ou encerramento do edital;

5. proximidade de qualificação, defesa ou outro marco acadêmico relevante;
6. disponibilidade técnica do equipamento e dos profissionais habilitados;
7. antecedência da solicitação.

Parágrafo único. A existência de bolsa poderá ser considerada como informação complementar em solicitações equivalentes, mas não constituirá, isoladamente, critério automático de prioridade.

VIII. REGRAS GERAIS DE USO E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES

Art. 33º. Toda reserva deverá estar vinculada a professor responsável e deverá identificar os usuários que efetivamente utilizarão o espaço. Como regra geral, o número de pessoas deverá ser limitado ao necessário para a atividade, observando-se máximo de quatro pessoas por sala, salvo autorização específica em razão da natureza do procedimento ou das condições do ambiente.

Art. 34º. As reservas deverão abranger somente o horário, espaço e equipamento efetivamente necessários, permitindo o compartilhamento simultâneo do laboratório por diferentes projetos quando houver compatibilidade técnica, operacional e de segurança.

Art. 35º. Os usuários deverão manter os ambientes limpos e organizados após a utilização, desligar luzes e climatização quando aplicável e seguir as instruções de desligamento ou modo de espera de cada equipamento.

Art. 36º. Não será permitida a alteração da disposição de móveis, estações de trabalho, cabos, acessórios ou equipamentos, nem a retirada de qualquer bem das dependências do laboratório, sem autorização prévia.

Art. 37º. O usuário deverá verificar as condições do espaço e dos equipamentos antes e após a utilização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade.

Art. 38º. É vedado alterar configurações críticas, instalar ou remover softwares, desmontar equipamentos, executar manutenção, substituir peças, alterar calibrações ou realizar intervenção técnica sem autorização do responsável técnico e da coordenação.

Art. 39º. Bolsas, mochilas e objetos pessoais deverão ser mantidos nos locais destinados a esse fim, sem obstruir áreas de circulação, saídas, equipamentos ou recursos de emergência.

Art. 40º. Não é permitido o consumo de alimentos nas áreas de avaliação e equipamentos. Líquidos deverão permanecer afastados dos equipamentos, salvo quando integrarem procedimento de pesquisa previamente autorizado e controlado.

IX. RESPONSABILIDADE PELO USO, MANUTENÇÃO E DANO AO PATRIMÔNIO

Art. 41º. Durante o período reservado, o professor responsável pelo projeto e os usuários autorizados deverão zelar pelo uso correto das instalações e equipamentos, observando procedimentos operacionais, orientações do responsável técnico e regras de conservação do patrimônio público.

Art. 42º. Qualquer falha, dano, avaria, extravio, perda de acessório ou funcionamento anormal deverá ser comunicado imediatamente ao professor responsável pelo projeto, ao responsável técnico e à coordenação do LabFCE, com formalização pelo e-mail labfce2022@gmail.com quando envolver equipamento, patrimônio ou interrupção relevante da atividade.

Art. 43º. A existência de dano após determinado uso não implica responsabilização automática do último usuário. A eventual imputação de responsabilidade dependerá da apuração das circunstâncias, distinguindo-se desgaste normal, falha técnica ou condição preexistente de situações decorrentes de uso inadequado, negligência, imprudência, imperícia ou uso não autorizado.

Art. 44º. Quando a apuração institucional caracterizar responsabilidade pelo dano ou extravio, serão aplicadas as providências previstas nas normas da UnB, incluindo, quando cabível, recuperação, substituição ou indenização do bem, sem prejuízo de outras medidas administrativas pertinentes.

Art. 45º. Nos casos de utilização por instituição externa, o instrumento jurídico celebrado deverá prever, quando pertinente, responsabilidades por custeio, insumos, manutenção, seguro, reparação de danos, reposição e demais obrigações relacionadas à infraestrutura utilizada.

X. BIOSSEGURANÇA E PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Art. 46º. Os usuários deverão cumprir as normas de biossegurança, higiene e prevenção de infecção aplicáveis ao procedimento realizado.

Art. 47º. A higienização das mãos deverá ser realizada antes e após o contato com participantes, equipamentos ou materiais potencialmente contaminados.

Art. 48º. Equipamentos, acessórios e superfícies utilizados nas avaliações deverão ser higienizados antes e/ou após o uso conforme o procedimento operacional específico, a avaliação de risco e as recomendações do fabricante.

Art. 49º. O uso de jaleco, luvas, máscara cirúrgica, respirador N95/PFF2, proteção ocular, avental ou outros equipamentos de proteção individual (EPIs) será definido de acordo com o risco associado ao procedimento, o protocolo de pesquisa, a orientação do responsável técnico e as normas sanitárias ou institucionais vigentes.

Art. 50º. Procedimentos com maior potencial de geração ou dispersão de aerossóis, incluindo avaliações de função pulmonar e exercício quando aplicável, deverão observar medidas específicas de biossegurança e ventilação vigentes no período da avaliação.

Art. 51º. As condições de ventilação, temperatura e climatização deverão respeitar simultaneamente as necessidades de biossegurança e as especificações técnicas dos equipamentos utilizados.

Art. 52º. A presença de acompanhantes será limitada ao necessário para segurança, cuidado ou execução da avaliação, conforme protocolo do estudo e condições do ambiente.

XI. REGRAS DE EMERGÊNCIA E INTERCORRÊNCIAS

Art. 53º. As atividades com participantes deverão ser realizadas de acordo com o protocolo de segurança e atendimento a intercorrências previsto no projeto de pesquisa e aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa, quando aplicável.

Art. 54º. O professor responsável deverá assegurar que a equipe conheça previamente os procedimentos de emergência aplicáveis à atividade e a localização dos recursos de emergência disponíveis no LabFCE.

Art. 55º. O laboratório dispõe de carrinho de emergência e Desfibrilador Externo Automático – DEA. A disponibilidade, localização e condição operacional desses recursos deverão ser verificadas periodicamente pela equipe responsável.

Art. 56º. Avaliações de esforço, incluindo TCPE, deverão ser conduzidas por profissional tecnicamente capacitado e com treinamento vigente em Suporte Básico de Vida – SBV, além de conhecimento do equipamento e dos procedimentos de emergência.

Art. 57º. Em situação de urgência ou emergência, deverão ser adotadas imediatamente as medidas previstas no protocolo da atividade e acionado o serviço adequado.

TELEFONES ÚTEIS	
SAMU	192
Corpo de Bombeiros	193
Polícia Militar	190
Coordenação do LabFCE	(61) 99149-9779

Art. 58º. Após evento adverso, acidente, dano ou incidente relevante, a atividade deverá ser interrompida quando houver risco à segurança, e a ocorrência deverá ser comunicada e registrada conforme o tipo de evento e as normas institucionais.

XII. INSUMOS, CONSUMÍVEIS E MANUTENÇÃO

Art. 59º. O professor responsável pelo projeto deverá prever e providenciar os materiais de consumo e insumos específicos necessários à execução das atividades, especialmente os que não integrem o estoque institucional disponível do laboratório.

Art. 60º. O LabFCE não tem obrigação de fornecer os insumos e materiais de consumo necessários à execução de cada projeto. Cabe ao professor responsável e à respectiva equipe prever, providenciar e repor os itens técnicos, de coleta, higiene, biossegurança e segurança específicos de suas atividades, conforme os procedimentos aplicáveis e os exemplos da tabela a seguir. Essa previsão não afasta a gestão institucional dos recursos permanentes de emergência do laboratório.

Art. 61º. Projetos que utilizem de forma continuada ou intensiva equipamentos de maior complexidade deverão, sempre que possível, prever em seus orçamentos recursos para consumíveis, calibração, manutenção preventiva, licenças e outros custos diretamente associados à utilização da infraestrutura.

Art. 62º. Nenhum usuário poderá contratar reparo, abrir equipamento, substituir componentes ou realizar intervenção técnica sem autorização prévia do professor responsável pelo equipamento e da coordenação do LabFCE.

Categoria	Exemplos
Uso geral	Papel sulfite, toner, cartuchos e materiais de apoio.
Segurança específica da atividade	Seringas, materiais para curativos, eletrodos descartáveis e demais itens de consumo previstos no protocolo da atividade.
Higiene e biossegurança	Papel-toalha, álcool, máscaras, luvas, bocais, filtros, soluções de limpeza/desinfecção/esterilização e materiais descartáveis.
Específicos	Gases, recipientes para descarte, eletrodos, sensores e acessórios de uso único.
Manutenção e suporte	Manutenção de ar-condicionado, nobreaks, computadores, equipamentos, calibração, licenças e softwares.

Art. 63º. A oferta de doação de insumos ao LabFCE deverá ser previamente alinhada com a coordenação, que informará as necessidades e prioridades de reposição do laboratório e verificará a adequação dos itens. A efetivação de doações formais observará, quando aplicável, os procedimentos institucionais da UnB.

XIII. REGISTRO DE USO, TRANSPARÊNCIA E AVALIAÇÃO

Art. 64º. O LabFCE manterá registro eletrônico de projetos, usuários habilitados, pré-reservas, reservas confirmadas, utilização, cancelamentos e indisponibilidades relevantes, utilizando meios de baixo custo administrativo e compatíveis com as normas institucionais.

Art. 65º. Os critérios de acesso, formulários e agendas para consulta deverão ser divulgados na página institucional do LabFCE, em consonância com a transparência prevista para infraestruturas multiusuárias pela Resolução CEPE nº 0054/2022.

Art. 66º. A coordenação poderá revisar periodicamente os critérios de reserva, a situação dos equipamentos e o fluxo operacional, desde que as alterações sejam divulgadas aos usuários e não contrariem este Regulamento.

XIV. DESCUMPRIMENTO E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67º. O descumprimento destas normas poderá resultar em orientação formal, necessidade de novo treinamento, revisão de reservas recorrentes, limitação temporária de acesso ou suspensão preventiva de uso quando houver risco à segurança, ao patrimônio ou à continuidade das pesquisas. Situações graves ou reiteradas poderão ser encaminhadas às instâncias competentes da FCTS e da UnB para apuração.

Art. 68º. Casos omissos ou situações excepcionais serão avaliados pela coordenação do LabFCE em conjunto com o professor responsável pelo equipamento e, quando necessário, submetidos às instâncias competentes da FCTS.

Art. 69º. A relação de equipamentos, responsáveis técnicos, links dos formulários, agendas e contatos constitui informação operacional e poderá ser atualizada sem necessidade de alteração do texto normativo, desde que preservados os princípios e responsabilidades estabelecidos neste Regulamento.

Art. 70º. Este Regulamento deverá ser apreciado pelas instâncias acadêmicas responsáveis e homologado conforme o Regimento Interno da FCTS, entrando em vigor após sua aprovação e divulgação institucional.

ANEXO I – AMBIENTES E EQUIPAMENTOS DE REFERÊNCIA

A relação abaixo consolida os ambientes e equipamentos atualmente descritos na documentação operacional do LabFCE. A presença de um equipamento neste anexo não significa disponibilidade automática para compartilhamento; prevalece o cadastro operacional e patrimonial atualizado. Todos os equipamentos listados têm uso condicionado à habilitação técnica do usuário e à situação patrimonial e operacional vigente, além dos requisitos específicos indicados em cada ambiente.

Ambiente	Equipamentos de referência	Responsável técnico / observações
Sala 1 – Função Pulmonar e Músculos Respiratórios	1) Espirômetro microQuark (COSMED); 2) Cabine de pletismografia Q-Box (COSMED); 3) Sistema de pressão respiratória GlobalMed; 4) MicroRPM Respiratory Pressure Meter; 5) POWERbreathe KH2; 6) PrO2Fit/TIRE; 7) Capnografia Nonin; 8) Estabilometria Biodex.	Prof. ^a Graziella Cipriano. Uso condicionado à habilitação e à situação patrimonial/operacional.
Sala 2 – Avaliação Cardiopulmonar do Exercício e Imagem Cardiovascular	1) Quark CPET (COSMED); 2) Esteira Super ATL XL (Inbramed); 3) Cicloergômetro Corival CPET (Lode); 4) Ciclomaca (Inbramed); 5) Oxímetro Nonin; 6) Tango M2 (SunTech); 7) NIRS PortaLite (Artinis); 8) Ultrassom cardiovascular Philips 5500CV.	Prof. Gerson Cipriano Jr. Uso condicionado à habilitação e à situação patrimonial/operacional. TCPE sujeito a habilitação técnica e requisitos específicos de segurança/emergência.
Sala 3 – Monitorização Fisiológica e Função Vascular	1) PowerLab (ADInstruments); 2) Equivital eq02+ LifeMonitor; 3) FMD Studio (Quipu); 4) Ultrassom cardiovascular Philips 5500CV; 5) Baropodometria Sports Balance Analyzer (Tekscan).	Prof. Gerson Cipriano Jr. Disponibilidade conforme projeto em execução, condição operacional e treinamento.
Sala 4 – Composição Corporal e Densitometria Óssea	1) DXA/DEXA Lunar Prodigy (GE HealthCare); 2) Estação de trabalho associada; 3) Carrinho de emergência com DEA.	Responsável técnico conforme cadastro operacional vigente. Uso condicionado à capacitação específica e requisitos aplicáveis.
Sala 5a – Reuniões, Apresentações e Teleconferência	1) Mesa de reuniões; 2) Sistema de videoconferência; 3) Monitor.	Prof. Gerson Cipriano Jr. Uso conforme agenda e compatibilidade com as atividades prioritárias de pesquisa.
Sala 5b – Avaliação da Força e Desempenho Muscular	1) Cadeira para força isométrica; 2) Sistema de dinamometria.	Prof. Gerson Cipriano Jr. Uso conforme agenda e compatibilidade com as atividades prioritárias de pesquisa.

ANEXO II – FLUXO OPERACIONAL RESUMIDO

1. Cadastro do projeto	Formulário 1, uma única vez. O projeto aprovado recebe código LABFCE-AAAA-NNN.
2. Validação inicial	Verificação de vínculo, ética quando aplicável, equipe, equipamentos pretendidos e habilitação técnica.
3. Pré-reserva	Formulário 2, com antecedência mínima de 72 horas.
4. Análise e confirmação	Coordenação ou técnico do laboratório analisa a solicitação e, se aprovada, registra a reserva na Google Agenda oficial.
5. Consulta pública	A agenda confirmada fica visível na página institucional do LabFCE/FCTS.
6. Uso/cancelamento/intercorrência	Usuário habilitado realiza a atividade; cancelamentos e problemas são comunicados imediatamente ao LabFCE.

Padrão recomendado para a agenda:

LABFCE-2026-014 | TCPE | Sala 2. Não inserir na agenda pública nomes de participantes, diagnósticos, informações clínicas identificáveis ou outros dados pessoais desnecessários.

Página institucional para consulta das agendas: <https://fcts.unb.br/laboratorio-de-fisiologia-clinica-do-exercicio-labfce/>

ANEXO III – Fluxo Operacional para Utilização da Infraestrutura do LabFCE

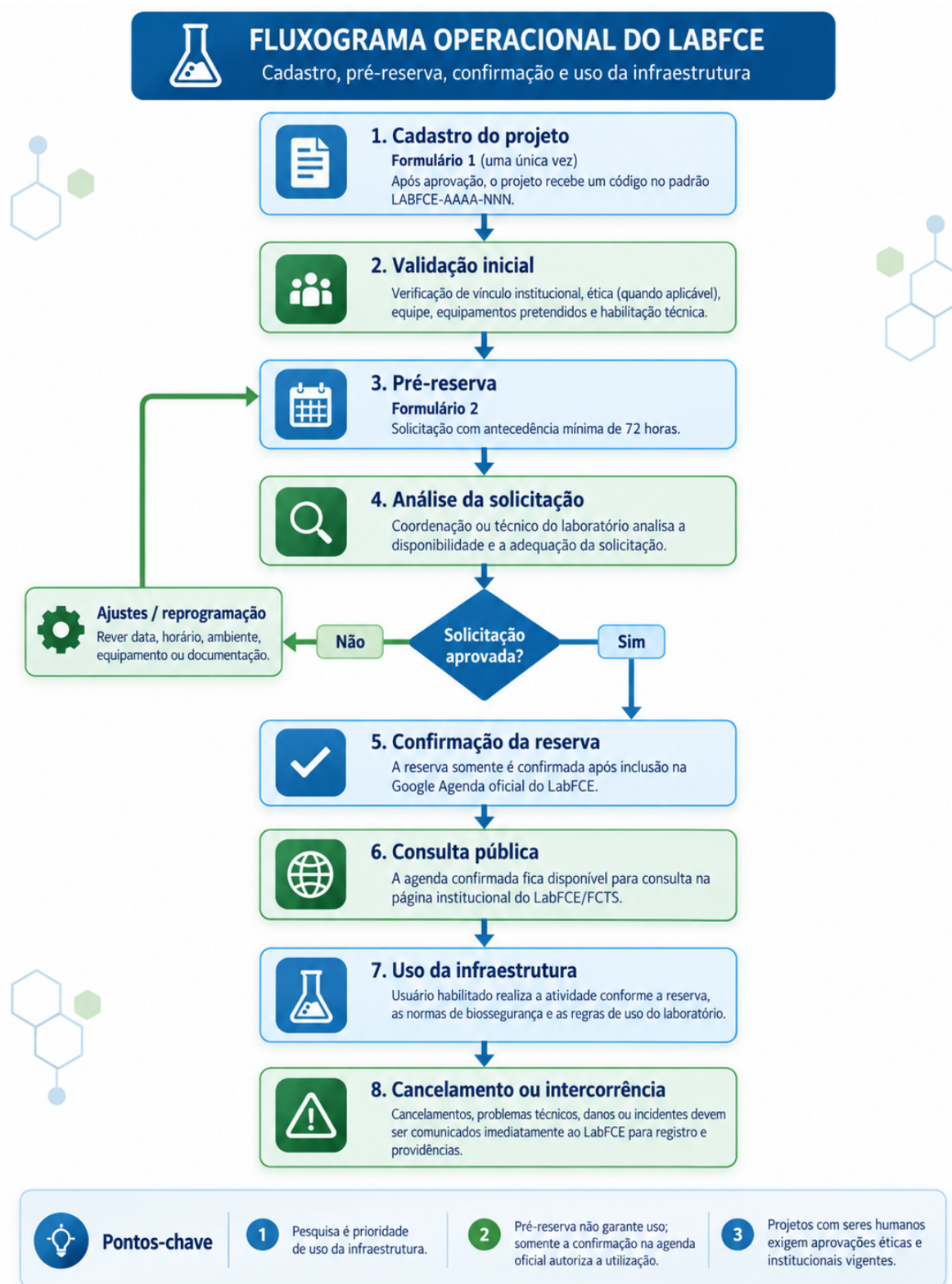


Figura ilustrativa elaborada a partir do fluxo operacional resumido da minuta do Regulamento do LabFCE.

APROVAÇÃO INSTITUCIONAL

Instância de aprovação	_____
Processo SEI	_____
Data de entrada em vigor	____/____/____