



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COMITÊ GESTOR DOS LABORATÓRIOS MÚLTIPLO-USO
CAMPUS CAPANEMA**

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS MÚLTIPLO-USO CAMPUS CAPANEMA

Laboratório Múltiplo-Uso 01

Laboratório Múltiplo-Uso 02

Laboratório Múltiplo-Uso 03

Laboratório Múltiplo-Uso 04

Comitê Gestor

Capanema – PA

2017



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COMITÊ GESTOR DOS LABORATÓRIOS MÚLTIPLO-USO
CAMPUS CAPANEMA**

Capítulo 01. Finalidade e Aplicação

Atendimento acadêmico para os cursos de graduação da Universidade Federal Rural da Amazônia (Campus Capanema) e execução de aulas práticas relacionadas com a grade curricular dos cursos deste campus, dando suporte nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Capítulo 02. O Funcionamento dos Laboratórios

2.1. Das análises

São as análises necessárias ao bom desenvolvimento das aulas práticas das disciplinas dos cursos de Agronomia, Biologia (Bacharelado e Licenciatura), Engenharia Ambiental e Energias Renováveis e afins.

2.2. Da Requisição de Uso dos Laboratórios

As análises necessárias às aulas práticas ocorrerão conforme planejamento e agendamento prévio dos laboratórios com os técnicos responsáveis com, no mínimo, 5 dias de antecedência ao uso dos mesmos (ANEXO I).

Em caso de análises fora da rotina do laboratório e de marcha desconhecida ou diferente da utilizada normalmente nos laboratórios, a responsabilidade pela execução, resultados e integridade dos equipamentos e vidrarias será do solicitante.

2.3. Registro de Entrada de Amostras e Equipamentos

A aquisição de amostras e equipamentos novos deverá ser informada aos técnicos dos laboratórios para controle interno. Informações técnicas sobre o equipamento, assim como o número de patrimônio (se houver) dos mesmos, deverão ser registradas conforme o modelo (ANEXO II).



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COMITÊ GESTOR DOS LABORATÓRIOS MÚLTIPLO-USO
CAMPUS CAPANEMA**

2.4. Da Requisição de Empréstimo de Materiais e Equipamentos

Ao realizar empréstimo de materiais e equipamentos, o solicitante deverá preencher um formulário (ANEXO III), onde assumirá total responsabilidade por extravio ou danos verificados após a retirada do bem emprestado. O solicitante deverá informar dados do material e/ou equipamento solicitado, finalidade, assim como a data de devolução do mesmo.

A disponibilidade do empréstimo será avaliada mediante compatibilidade com o calendário acadêmico e da reserva prévia dos laboratórios, de modo que não interfira no andamento das aulas práticas e execução dos projetos de pesquisa.

2.5. Horário de Funcionamento

O laboratório funcionará no período de 8:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h, de segunda a sexta, em dias sem feriado, seguindo o horário de atividade normal da UFRA Campus Capanema. Podem ser consideradas as seguintes particularidades:

- a. No caso de aluno com necessidade de trabalho em feriados e finais de semana (extensão, pesquisa, projetos e trabalhos de conclusão de curso) poderá acontecer mediante assinatura de termo de responsabilidade pelo orientador e que seja programado com no mínimo 2 dias úteis de antecedência (ANEXO IV).
- b. Em casos eventuais em que o processo de marcha laboratorial estendeu-se além do horário de funcionamento do laboratório, desde que programado e com anuência do orientador e do técnico responsável.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COMITÊ GESTOR DOS LABORATÓRIOS MÚLTIPLO-USO
CAMPUS CAPANEMA**

2.6. Normas de Segurança e Conduta

Os usuários dos laboratórios (docentes, discentes e pesquisadores) deverão seguir as regras essenciais de conduta e segurança laboratorial, que incluem: usar vestimenta adequada para que não ofereça risco à segurança e à saúde; usar equipamentos de proteção individual; não trabalhar sozinho no laboratório; quando o equipamento estiver com problemas, ou mau funcionamento, comunicar o professor e/ou técnico, para que faça a substituição; verificar a tensão elétrica da rede antes de ligar os equipamentos; os usuários não deverão deixar o laboratório sem antes se certificarem de que os equipamentos, bancadas, ferramentas e utensílios estejam em perfeita ordem, limpando-os e guardando-os em seus devidos lugares, de forma organizada; o professor (responsável pelo laboratório ou pela turma que estiver usando o laboratório) e/ou técnicos de laboratório tem total autonomia para remover do laboratório o usuário que não estiver seguindo estritamente as normas de utilização; dentre outros.

Estas normas gerais devem ter ampla divulgação junto à comunidade acadêmica e devem estar afixadas para consulta nas dependências dos respectivos laboratórios.

Capítulo 03. Administração dos Laboratórios

Será indicado um Comitê Gestor de laboratórios pelo Diretor da UFRA – Campus Capanema, através de portaria interna da Universidade, considerando atuação nas áreas de interesse e ligado aos cursos de graduação mencionados no **item 2.1** deste documento.

Ao Comitê Gestor são atribuídas as funções de planejamento orçamentário para correto funcionamento dos laboratórios, priorizando o ensino de graduação, e de prestação de contas de todas as ações realizadas pela unidade no final de cada ano orçamentário.

São ainda atribuições do Comitê Gestor:

- a. Zelar pelo patrimônio e controlar o uso dos laboratórios.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COMITÊ GESTOR DOS LABORATÓRIOS MÚLTIPLO-USO
CAMPUS CAPANEMA**

- b. Decidir a programação de uso dos laboratórios, assim como fiscalizar o atendimento do cronograma programado.

- c. Responsabilizar-se por qualquer recurso oriundo de fontes externas ou internas por serviços prestados junto à UFRA.

- d. Responder por qualquer atividade realizada nas dependências dos laboratórios.

- e. Disponibilizar as normas de utilização dos laboratórios.

Capítulo 04. Do Orçamento, Compra e Manutenção de Equipamentos e Materiais

O orçamento para a compra de material de consumo, manutenção e aquisição de novos equipamentos, com a finalidade de atendimento às aulas práticas de graduação e projetos de pesquisa, será elaborado e aprovado pelo comitê gestor e pela direção da UFRA – Campus Capanema. Para tanto, o planejamento orçamentário de aquisições será realizado de forma contínua, conforme necessidade do campus.

Capítulo 05. Das disposições gerais

O não cumprimento deste regulamento implicará em sanções cabíveis como suspensão temporária do uso dos laboratórios para atividades de ensino ou pesquisa, e ou ressarcimento de equipamentos e materiais utilizados indevidamente.

Os casos omissos serão tratados em primeira instância pelo comitê gestor e posteriormente pela direção do campus.

Capanema – PA, Agosto de 2017.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COMITÊ GESTOR DOS LABORATÓRIOS MÚLTIPLO-USO
CAMPUS CAPANEMA**

**Anexo I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AULA PRÁTICA PARA OS LABORATÓRIOS
MÚLTIPLO-USO**

Data de solicitação da aula prática:

Data/Horário da aula prática:

Professor (a):

Disciplina:

Turma:

Laboratório:

Materiais e reagentes necessários:

Equipamentos necessários:

Observações:

Assinatura do Docente



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COMITÊ GESTOR DOS LABORATÓRIOS MÚLTIPLO-USO
CAMPUS CAPANEMA**

Anexo II - DADOS DO EQUIPAMENTO

Nome:		Código:	
Data de aquisição:		Termo:	
Marca:	Modelo:	Nº Série:	Nº Patrimônio:
Análise de Recebimento (Verificação do Equipamento):			
Critério de Aceitação:			
<input type="checkbox"/> Reprovado <input type="checkbox"/> Aprovado Doc. Nº: <input type="checkbox"/> Data:			
Observações:			
Especificações Técnicas			
Localização:		Observações:	



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COMITÊ GESTOR DOS LABORATÓRIOS MÚLTIPLO-USO
CAMPUS CAPANEMA**

**Anexo III – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EMPRÉSTIMO/DEVOLUÇÃO DE
MATERIAIS, REAGENTES E EQUIPAMENTOS DOS LABORATÓRIOS MÚLTIPLO-USO.**

Solicitante:	Contato:
Área:	

Dados do Equipamento

Nº Patrimônio	Descrição Equipamento	Modelo

Dados do Material/Reagente

Item	Descrição do Material/Reagente

Data Empréstimo:	Data Devolução:
Finalidade:	

Docente/Orientador Responsável

Docente/Orientador:	
Área:	Ramal Contado:

Declaro assumir total responsabilidade por extravio ou danos verificados após a retirada do(s) bem(s) acima descrito(s). Responsabilizo-me também pelo transporte adequado do(s) item(s) emprestado(s) e estou ciente dos riscos e danos físicos que podem causar na pessoa que estiver transportando de forma inadequada os materiais, principalmente materiais frágeis, cortantes e reagentes químicos.

Nome do Orientador responsável: _____

Data: ___/___/___

Assinatura

() Deferido	() Indeferido	
Nome _____	Assinatura _____	Data ___/___/___



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
COMITÊ GESTOR DOS LABORATÓRIOS MÚLTIPLO-USO
CAMPUS CAPANEMA**

Anexo IV – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Capanema – PA, ____ de _____ de 20 ____

**Aos
Técnicos dos Laboratórios MÚLTIPLO-USO**

O(a)s aluno(a)s:

do(s) curso(s) _____
no período de ____/____/____ a ____/____/____, no horário de
_____, realizarão atividades relacionadas à pesquisa

Executando as análises de _____
_____.

Responsabilizo-me pelas atividades desempenhadas por tais aluno(a)s no presente período.

Cordialmente,

Docente/Orientador