



## RESOLUÇÃO Nº 20/2018– CONSELHO DO *CAMPUS* CHAPECÓ

Estabelece o Regulamento dos Laboratórios do *Campus* Chapecó da Universidade Federal da Fronteira Sul.

O Conselho do *Campus* Chapecó, da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na RESOLUÇÃO Nº 10/2013 – CONSUNI/CA;

RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento dos Laboratórios do *Campus* Chapecó, da Universidade Federal da Fronteira Sul, vinculados à Coordenação Acadêmica, geridos pela Coordenação Adjunta de Laboratórios – CLAB-CH, dispondo sobre as diretrizes para a gestão, o funcionamento e o uso dos laboratórios por parte do corpo docente, discente e técnico administrativo em educação, conforme disposto nesta resolução.

### CAPÍTULO I

#### DOS LABORATÓRIOS DO *CAMPUS* CHAPECÓ

**Art 2º** Os laboratórios do *Campus* Chapecó são espaços destinados ao ensino, à pesquisa, à extensão e cultura, sendo vinculados à Coordenação Acadêmica e geridos pela Coordenação Adjunta de Laboratórios – CLAB-CH. Têm por finalidade atender, prioritariamente, aos Cursos de Graduação e Pós-Graduação de forma a promover, à comunidade acadêmica do *Campus* Chapecó da UFFS, pleno acesso e desenvolvimento de suas atividades.

**Art 3º** O conjunto de normas a seguir tem por finalidade estabelecer diretrizes e procedimentos de gestão, uso e funcionamento dos laboratórios, envolvendo a coordenação acadêmica, coordenações dos cursos de graduação e pós-graduação do *campus* Chapecó, docentes, técnicos administrativos, discentes e demais usuários dos laboratórios.

**Art 4º** Compõem o conjunto de laboratórios e seguem as normas estabelecidas por este regulamento, os laboratórios vinculados e geridos pela CLAB – CH.

### CAPÍTULO II



## DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOS LABORATÓRIOS DO *CAMPUS* CHAPECÓ

**Art. 5º** Os laboratórios do *campus* Chapecó poderão facultar a realização de prestação de serviços externos.

§1º As iniciativas e proposições de prestação de serviço nos laboratórios do *Campus* Chapecó serão recebidas e analisadas pela CLAB-CH em conjunto com a Coordenação Acadêmica e encaminhadas para deliberação da Direção do *Campus* Chapecó.

§2º A prestação de serviço mencionada no *caput* deste artigo deverá ocorrer em consonância com as normas institucionais estabelecidas nas normativas a seguir, Resolução Nº 004/2013 – CONSUNI, Resolução Nº 10/2013 – CONSUNI, Resolução Nº 17/2016 – CONSUNI/CAPGP, Resolução Nº 18/2016 – CONSUNI/CAPGP e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28, DE 19 DE SETEMBRO DE 2017 – PROAD/UFFS, ou nos documentos que vierem substituí-los.

### CAPÍTULO III DOS REGULAMENTOS INTERNOS E ESPECÍFICOS

**Art. 6º** Para fins de estabelecer procedimentos e condutas internas específicas e de segurança, os laboratórios poderão facultar o estabelecimento de regulamentos internos, desde que em consonância com este regulamento e demais regulamentos institucionais.

§1º Os regulamentos internos dos laboratórios deverão ser propostos pelos professores colaboradores, considerando a participação do corpo técnico da CLAB-CH, e de docentes e discentes do *Campus* Chapecó.

§2º Os regulamentos internos dos laboratórios, nos quais não houver previsão ou proposição de prestação de serviços externos, deverão ser apresentados à CLAB-CH para apreciação e aprovação, em conjunto com a Coordenação Acadêmica. Caso seja necessário, os regulamentos internos poderão ser encaminhados para análise dos colegiados de curso de graduação ou pós-graduação e/ou deliberação do Conselho do *Campus*.



## CAPÍTULO IV

### DA GESTÃO, COMPETÊNCIAS E DEVERES NOS LABORATÓRIOS

**Art 7º** São competências da Coordenação Adjunta de Laboratórios do *Campus* Chapecó, aquelas instituídas por meio da PORTARIA 0484/GR/UFGS/2012, contidas na RESOLUÇÃO Nº 10/2013 – CONSUNI/CA, e as seguintes:

- I** - Conhecer, respeitar, cumprir e fazer cumprir este regulamento;
- II** - Interagir com a coordenação acadêmica, coordenações de curso, professores colaboradores e corpo técnico administrativo da CLAB-CH, de modo a identificar, sugerir e promover ações e melhorias que contribuam com a gestão e uso dos laboratórios do *campus*;
- III** - Requerer e/ou promover cursos de capacitação, treinamentos e/ou aperfeiçoamento, previamente diagnosticados, conforme as necessidades do setor;
- IV** - Colaborar e instruir processos e procedimentos complementares de regulamentação, normatização e adequação dos procedimentos internos.
- V** - Tomar as providências cabíveis e notificar os responsáveis quanto a situações que descumpram normas e regulamentos internos e institucionais;
- VI** - Tornar pública todas as ações, normativas e os regulamentos referentes à gestão dos laboratórios.
- VII** - Organizar e deliberar, junto aos servidores lotados na CLAB-CH e o Coordenador Adjunto de Laboratórios, sobre as rotinas, escalas de serviço, férias dos servidores, licenças e afastamentos, em conformidade com as normas institucionais.

**Art. 8º** São competências e deveres do Coordenador Adjunto de Laboratórios do *Campus* Chapecó as contidas na Portaria Nº 484/GR/UFGS/2012 e na Resolução Nº 10/2013 – CONSUNI/CA, e as seguintes:

- I** - Conhecer, respeitar, cumprir e fazer cumprir as competências atribuídas neste regulamento à Coordenação Adjunta de Laboratórios - CLAB-CH;
- II** - Supervisionar o cumprimento das obrigações técnico-administrativas, visando à preservação do patrimônio público e otimização do espaço para as aulas e demais atividades previamente programadas;
- III** - Colaborar e sugerir melhorias que contribuam para o bom andamento do trabalho nos Laboratórios;
- IV** - Encaminhar para a Direção do *Campus*, com a ciência da Coordenação Acadêmica e do Professor Colaborador da Coordenação Adjunta de Laboratórios, revogações e alterações de designação de professor colaborador, e notificações quanto a ocorrências que descumpram os regulamentos institucionais;
- V** - Representar a CLAB-CH quando se fizer necessário;
- VI** - Promover reuniões periódicas com os servidores lotados na CLAB - CH;
- VII** - Decidir e tomar providências, em primeira instância ou quando se fizer necessário, acerca de procedimentos e uso de recursos, bem como encaminhar os assuntos que julgar pertinentes para deliberação dos órgãos competentes e responsáveis.
- VIII** – Coordenar, organizar e deliberar junto com os servidores lotados na CLAB-CH acerca das rotinas, escalas de serviço, férias dos servidores, licenças e afastamentos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO DO *CAMPUS* CHAPECÓ**

---

**Art 9º** São competências e deveres dos Técnicos Administrativos em Educação, lotados na Coordenação Adjunta de Laboratórios do Campus Chapecó, aquelas contidas na Resolução Nº 10/2013 – CONSUNI/CA, e as seguintes:

**I** - Conhecer, respeitar, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento e demais normas vinculadas aos laboratórios;

**II** - dar suporte técnico, conforme área de conhecimento, aos usuários dos laboratórios no desenvolvimento das atividades acadêmicas que necessitem de recursos dos laboratórios;

**III** - auxiliar no preparo de materiais e procedimentos das aulas que exijam atividades nos laboratórios;

**IV** - desenvolver de procedimentos técnicos necessários para as atividades de ensino, extensão, pesquisa e serviços institucionais;

**V** - orientar os usuários quanto aos procedimentos de segurança, ao descarte de resíduos, e quando exigido ao correto uso de EPI's;

**VI** - zelar pela organização e conservação dos materiais, equipamentos e dos ambientes laboratoriais;

**VII** - Auxiliar na descrição e solicitações de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios;

**VIII** - fiscalizar a entrega de materiais adquiridos através da CLAB-CH para os laboratórios;

**IX** - comunicar ao Coordenador Adjunto de Laboratórios qualquer anormalidade constatada;

**X** - participar e auxiliar na elaboração e revisão de documentos e procedimentos institucionais para os laboratórios;

**XI** – elaborar e executar treinamentos para os usuários dos laboratórios;

**XII** - Colaborar e sugerir melhorias que contribuam para o bom andamento do trabalho nos Laboratórios;

**Parágrafo único** Os deveres e competências mencionados nos incisos deste artigo serão realizadas conforme área específica de cada cargo e coadunam-se as atribuições específicas dos respectivos cargos.

**Art. 10** Conforme Art. 8º da Resolução 10/2013 CONSUNI-CA, a Direção do *Campus* Chapecó poderá facultar pela designação de Professores Colaboradores dos Laboratórios para auxiliar a Coordenação Adjunta de Laboratório nas atividades relacionadas aos laboratórios aos quais estiverem vinculados.

**§1º** Na designação de colaboradores, são competências e deveres dos Professores designados Colaboradores, aquelas contidas na Res. 10/2013 CONSUNI-CA e as seguintes:

**I** - Conhecer, respeitar, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento e demais normas vinculadas aos laboratórios;

**II** - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do laboratório vinculado;

**III** - Colaborar com a CLAB-CH no planejamento e organização das atividades a serem desenvolvidas nos laboratórios;

**IV** - Elaborar e encaminhar para a CLAB-CH solicitações de instalação, retirada e ajustes de equipamentos e materiais do laboratório vinculado, bem como a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO DO *CAMPUS* CHAPECÓ**

---

configuração e ajustes de softwares nos equipamentos que demandem serviço e atendimento semelhante;

**V** - Verificar a disponibilidade de materiais e equipamentos para realização das atividades do laboratório vinculado;

**VI** - Encaminhar à CLAB-CH solicitação de compras de materiais de consumo e permanentes para realização das atividades do laboratório vinculado, quando necessário, descrevendo-os de acordo com as normas institucionais e, observando o cronograma de pedidos estabelecidos pela CLAB-CH;

**VII** - Orientar e zelar pelos procedimentos de segurança, uso, e conservação dos equipamentos, materiais e laboratórios;

**VIII** - Responsabilizar-se e orientar os usuários vinculados diretamente às suas respectivas atividades de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com os regulamentos institucionais, acerca dos seguintes procedimentos: uso de equipamentos, realização de análises e ensaios, manipulação, identificação, armazenamento e descarte de materiais, reagentes e resíduos, e uso de equipamentos de proteção individual;

**IX** - Elaborar e executar, em parceria ou mediante conhecimento da Coordenação Adjunta de Laboratório, treinamentos aos usuários dos respectivos laboratórios vinculados.

**X** - Elaborar em parceria com a Coordenação Acadêmica, CLAB-CH e as Coordenações de Curso, os regulamentos internos dos laboratórios do Campus Chapecó.

**XI** - Informar à Coordenação Adjunta de Laboratórios todo e qualquer problema que descumpra os regulamentos institucionais, inviabilize ou prejudique o desenvolvimento das atividades nos laboratórios.

**XII** - Zelar pela carga patrimonial dos bens dos respectivos laboratórios;

**§2º** Para os laboratórios nos quais a CLAB-CH não dispõe de corpo técnico para atendimento e apoio nas atividades do laboratório, as demandas vinculadas ao item IV, contidas nas competências e deveres dos professores colaboradores, devem ser encaminhadas aos setores competentes.

**Art. 11** São competências e deveres de todos os Docentes do *Campus* Chapecó, aquelas contidas na Res. 10/2013 CONSUNI-CA e as seguintes:

**I** - Conhecer, respeitar, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento e demais normas vinculadas aos laboratórios;

**II** - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades acadêmicas e pedagógicas vinculadas realizadas nos laboratórios de ensino, de acordo com as políticas propostas no Projeto Pedagógico de cada curso;

**III** - Orientar e zelar pelos procedimentos de segurança, uso, e conservação dos equipamentos, materiais e laboratórios;

**IV** - Responsabilizar-se e orientar os usuários vinculados diretamente às suas respectivas atividades de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com os regulamentos institucionais, acerca dos seguintes procedimentos: uso de equipamentos, realização de análises e ensaios, manipulação, identificação, armazenamento e descarte de materiais, reagentes e resíduos, e uso de equipamentos de proteção individual;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO DO CAMPUS CHAPECÓ**

---

**V** - Solicitar, conforme este regulamento, o cadastro e acesso aos laboratórios para os discentes, bolsista e monitores vinculados diretamente às suas respectivas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

**VI** - Solicitar, conforme este regulamento, reserva do laboratório e empréstimo de materiais e equipamentos à CLAB-CH, respeitando os prazos estabelecidos neste regulamento;

**VII** - Entregar à Coordenação Adjunta de Laboratórios, no início de cada semestre letivo, o cronograma e protocolos das atividades dos CCR's que serão realizados nos laboratórios;

**VIII** - Respeitar a prioridade de uso dos laboratórios conforme estabelecido neste regulamento;

**IX** - Verificar a disponibilidade de materiais e equipamentos para realização dos respectivos componentes curriculares regulares (CCR's);

**X** - Encaminhar à CLAB-CH solicitação de compras de materiais de consumo e permanentes para realização do(s) respectivo(s) CCR's, quando necessário, descrevendo-os de acordo com as normas institucionais e, observando o cronograma de pedidos estabelecidos pela CLAB-CH

**XI** - Informar à Coordenação Adjunta de Laboratórios todo e qualquer problema que descumpra os regulamentos institucionais, inviabilize ou prejudique o desenvolvimento das atividades nos laboratórios;

**Parágrafo único:** Os protocolos entregues no decorrer do semestre e que não observem o prazo mínimo de 5 dias úteis, ficam sujeitos a análise acerca da possibilidade de atendimento.

**Art. 12** São competências e deveres de todos os discentes e usuários dos laboratórios, aquelas contidas no Art. 25 da Res 10/2013 CONSUNI-CA e as seguintes:

**I** - Conhecer, respeitar, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento e demais normas e regulamentos internos dos laboratórios;

**II** - Zelar pela segurança, limpeza, organização, conservação e uso correto dos laboratórios, equipamentos e materiais;

**III** - Realizar os seguintes procedimentos: uso de materiais e equipamentos, análises e ensaios, manipulação, identificação, armazenamento e descarte de materiais, reagentes e resíduos, somente após orientações do docente responsável ou do corpo técnico da CLAB-CH, conforme manuais de instrução e regulamentos institucionais;

**IV** - Solicitar reservar e agendamento para o uso dos laboratórios e equipamentos, conforme definido neste regulamento;

**V** - Organizar, limpar e guardar os materiais ao término de cada atividade prática;

**VI** - Informar ao Docente, orientador e à Coordenação Adjunta de Laboratórios todo e qualquer anormalidade ou dificuldade que descumpra os regulamentos institucionais, inviabilize ou prejudique o desenvolvimento das atividades nos laboratórios.

**CAPÍTULO V**  
**DO FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO DO *CAMPUS* CHAPECÓ**

---

**Art. 13** O funcionamento dos Laboratórios do *Campus* Chapecó será ininterrupto, ou seja, 24 horas por dia, os sete dias da semana.

**Art. 14** Os horários de expediente da CLAB-CH, serão definidos pela CLAB-CH em conjunto com a Coordenação Acadêmica.

§1º O horário de expediente da CLAB-CH deverá ser publicizado no site da instituição e nas salas da CLAB-CH nos laboratórios.

§2º As solicitações de atendimento e apoio do corpo técnico da CLAB - CH fora do respectivo horário de expediente do servidor deverão ocorrer conforme prazos estabelecidos neste regulamento, e serão deliberadas pela CLAB-CH em conjunto com Coordenação Acadêmica do *Campus*.

§3º O acesso e uso dos laboratórios, fora dos horários previstos no expediente da CLAB-CH, serão possíveis apenas mediante cadastro, autorização da CLAB-CH e assinatura de termo de responsabilidade pelo responsável pela atividade que, responsabilizar-se-á por todos os atos, atividades e materiais, permanentes e consumíveis do laboratório.

**CAPÍTULO VI**  
**DO ACESSO, AGENDAMENTO E USO DOS LABORATÓRIOS**

**Art. 15** A CLAB-CH é responsável pelo procedimento de cadastro de usuários e registro do acesso aos laboratórios durante o seu respectivo expediente.

§1º Quando os servidores da CLAB-CH não estiverem nos respectivos prédios dos laboratórios e, nos horários não contemplados pelo expediente da CLAB-CH, o acesso aos laboratórios seguirá as normas e requisitos definidos neste regulamento.

§2º Para os laboratórios nos quais a CLAB-CH não dispõem de quadro de pessoal para o cadastro dos usuários dos laboratórios durante o seu respectivo expediente, tais procedimentos serão de responsabilidade dos professores colaboradores.

§3º O registro do acesso aos laboratórios, fora do expediente da CLAB-CH e dos laboratórios, em observância aos requisitos deste regulamento, ficará vinculado ao serviço de vigilância.

**Art. 16** A CLAB-CH, para fins de segurança no acesso e para realização de atividades nos laboratórios, estabelecerá cadastro próprio para registro dos servidores, docentes e técnicos administrativos, discentes, e demais usuários, bem como para as Atividades e Projetos de Ensino (TCC, monitoria e outras) Pesquisa e Extensão a serem desenvolvidos nos laboratórios.

**Art. 17** O acesso para realização de atividades nos laboratórios observará os requisitos a seguir:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO DO *CAMPUS* CHAPECÓ**

---

**I** - Os Servidores lotados na Coordenação Adjunta de Laboratórios compõem quadro permanente de servidores com acesso irrestrito aos laboratórios do Campus.

**II** - Docentes e Técnicos Administrativos, designados colaboradores dos laboratórios, compõem quadro permanente de servidores com acesso irrestrito, somente aos respectivos laboratórios nos quais são servidores colaboradores.

**III** - Docentes, Técnicos Administrativos e Discentes, para fins de realização de atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, somente terão acesso mediante agendamento prévio, registrado no quadro de horários e na porta do respectivo laboratório.

**IV** - Docentes, Técnicos Administrativos, Discentes e demais usuários dos laboratórios, terão acesso aos laboratórios desde que, mediante cadastro e autorização do Coordenador Adjunto de Laboratórios, com ciência do colaborador do respectivo laboratório de interesse.

§1º O acesso e a utilização dos laboratórios, para realização de atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, por discentes desacompanhados de docentes e/ou técnicos responsáveis, somente serão autorizados pelo Coordenador Adjunto de Laboratórios, mediante cadastro, no qual o responsável/orientador da atividade se responsabiliza por todos os atos e atividades do discente durante a utilização dos laboratórios.

§2º O acesso e a utilização dos laboratórios e de seus recursos, para realização de atividades de pesquisa, extensão e cultura, por usuários vinculados a projetos ou atividades interinstitucionais, somente serão possíveis se houver servidor da UFFS vinculado ao respectivo projeto ou atividade, mediante autorização do Coordenador Adjunto de Laboratórios, ciência do colaborador do respectivo laboratório de interesse e, em conformidade com os regulamentos institucionais, Regulamento de Pesquisa - Resolução Nº 15/CONSUNI/PPGEC/UFFS/2017, Regulamento da Extensão - Resolução Nº 5/CONSUNI PPGEC/UFFS/2017 ou documentos que vierem substituí-los.

§3º As visitas aos laboratórios do *campus*, deverão ser informadas e autorizadas previamente pela Coordenação Adjunta de Laboratórios ou pelos Professores Colaboradores dos laboratórios; e ocorrerão somente se não houver prejuízo as atividades regulares já programadas e registradas pelo autorizador.

§4º As visitas aos laboratórios do *campus*, que demandem participação e colaboração da CLAB-CH, deverão ser agendadas junto à CLAB-CH, preferencialmente com antecedência mínima de sete dias e ocorrerão mediante acompanhamento de um servidor designado.

§5º Os laboratórios que, em função das atividades desenvolvidas, julgarem ser indispensável a anuência dos docentes colaboradores para realização de visitas, deverão informar as justificativas à CLAB-CH.

**Art. 18** Os espaços que demandarem a realização de cópias de chaves dos laboratórios, deverão regulamentar o uso de cópias de chaves em seus regulamentos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO DO CAMPUS CHAPECÓ**

---

internos e requerer autorização à Coordenação Adjunta de Laboratórios e, somente serão autorizadas, mediante anuência do docente designado colaborador.

§1º Os laboratórios que tiverem mais de um colaborador, as cópias das chaves estarão sujeitas a anuência de todos os colaboradores.

§2º Deverá ser mantido registro dos colaboradores e usuários que dispõe de cópias de chaves, registro interno do acesso ao laboratório e, quando do encerramento dos vínculos dos usuários, registro de devolução das chaves.

§3º Os usuários e responsáveis pelo laboratório, responderão por todas as ocorrências relacionadas ao acesso e uso do laboratório;

**Art. 19** Os agendamentos e reservas dos laboratórios devem ser consultados e solicitados junto à CLAB-CH, respeitando o prazo mínimo de 03 dias úteis em relação à data prevista para realização da atividade.

§1º O atendimento e/ou apoio técnico às solicitações de reservas, submetem-se à apresentação dos protocolos/procedimentos necessários à realização das atividades, conforme prazos previstos no caput deste artigo e avaliação da CLAB-CH acerca da possibilidade de realização do protocolo.

§2º A disponibilidade de utilização dos laboratórios para atividades de pesquisa, extensão e cultura está vinculada ao fato de não existir agendamento prévio para utilização em atividades de ensino.

§3º A CLAB-CH poderá cancelar ou alterar o agendamento das atividades de pesquisa, extensão e cultura, sempre que houver necessidade de aula prática de graduação ou pós-graduação no mesmo horário, desde que a aula prática tenha sido agendada em conformidade com os prazos estabelecidos neste regulamento.

§4º A CLAB-CH, poderá facultar, aos docentes e usuários cadastrados, o agendamento fora do prazo previsto no *caput* deste artigo, nos casos em que não houver prejuízo às atividades agendadas com antecedência, que não demandem preparação prévia de material e de equipamentos para a realização destas atividades e que não haja prejuízo à organização do espaço físico ou à segurança dos envolvidos.

§5º As coordenações dos cursos de graduação e pós-graduação deverão enviar à CLAB-CH a relação dos componentes curriculares, CCR's, que realizarão atividades nos laboratórios, assim que definidos os CCR's a serem ofertados, preferencialmente, com antecedência mínima de 30 dias do início do semestre letivo, conforme formulário da CLAB-CH.

**Art. 20** Nos blocos de laboratórios que existem armários guarda-volumes, é vedado o acesso ao interior dos laboratórios com materiais e equipamentos não autorizados pelos responsáveis pela atividade.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO DO *CAMPUS* CHAPECÓ**

---

**Art. 21** O uso dos armários guarda-volumes, disponíveis nos corredores dos laboratórios, é exclusivo aos usuários dos laboratórios enquanto estes estiverem realizando suas atividades nas dependências dos laboratórios.

**§1º** É proibido sair das dependências dos laboratórios com as chaves dos armários guarda-volumes.

**§2º** É proibido realizar cópias das chaves dos armários guarda volumes.

**§3º** A CLAB-CH não se responsabiliza por extravios das chaves ou roubos de materiais dos armários guarda-volumes, sendo obrigatório informar à CLAB-CH situações descritas neste paragrafo e irregularidades no uso dos armários.

**Art. 22** Em cada laboratório será disponibilizado um livro de ocorrências, a ser preenchido pelos usuários dos laboratórios, para registro de ocorrências diversas e da relação de informações à seguir:

**I** - Empréstimo, trocas ou retiradas de equipamentos e materiais entre os laboratórios;

**II** - Avaria ou defeitos observados em equipamentos e materiais de laboratórios;

**III** - Não cumprimento às normas deste regulamento e dos regulamentos internos dos laboratórios;

**Parágrafo único.** Com a finalidade de dar providências e encaminhamentos necessários, recomenda-se que todas as informações registradas nos livros de ocorrências devem ser informadas à CLAB-CH.

**Art. 23** É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual ou coletiva, em toda atividade que envolva riscos à vida/integridade física dos usuários dos laboratórios, e naquelas previstas nos regulamento geral e específico de cada laboratório.

**Art. 24** Quaisquer avarias e/ou acidentes ocorridos com os usuários, materiais e equipamentos nos laboratórios devem ser comunicados imediatamente aos responsáveis pelas atividades e para servidores da CLAB-CH, para que sejam tomadas as devidas providências.

**Art. 25** Fica proibido o consumo de quaisquer tipos de alimentos ou bebidas nos laboratórios onde há a manipulação de qualquer tipo de material químico e biológico que ofereça risco aos usuários e danos à infraestrutura e equipamentos, exceto se parte integrante da atividade desenvolvida.

**Parágrafo único.** Entende-se por materiais de risco biológico ou químico, todos aqueles que, independente da concentração, possam oferecer risco aos usuários dos laboratórios (meios de cultura, reagentes químicos e biológicos);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO DO *CAMPUS* CHAPECÓ**

---

**Art. 26** É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos, incensos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, nos ambientes dos laboratórios (Vide Lei N° 12.546, de 14 de dezembro de 2011).

**Art. 27** É vedado a todos os usuários dos laboratórios didáticos o uso de materiais e/ou equipamentos de laboratórios sem a autorização prévia ou treinamento apropriado.

**CAPÍTULO VII**  
**DA UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS E SOLICITAÇÕES DE COMPRAS DE LABORATÓRIO**

**Art. 28** A retirada de equipamentos e/ou outros materiais para a realização de trabalhos relacionados à UFFS em espaços fora dos laboratórios vinculados à CLAB-CH, só pode ocorrer mediante preenchimento de termo de responsabilidade e ciência da Coordenação Adjunta de Laboratórios e autorização da Direção do *campus*.

**§1º** A retirada de equipamentos e/ou outros materiais para a realização de trabalhos em espaços fora dos laboratórios vinculados à CLAB – CH, só pode ocorrer mediante preenchimento de termo de responsabilidade e ciência da Coordenação Adjunta de Laboratórios e do professor colaborador.

**§ 2º** Os empréstimos de equipamentos entre Laboratórios devem ser registrados em formulário específico, com ciência da CLAB-CH e do professor colaborador.

**Art. 29** Todos os servidores e usuários dos laboratórios são responsáveis por garantir que os materiais de laboratório sejam utilizados adequadamente, conforme suas finalidades e respeitadas as reservas de uso dos mesmos.

**Art. 30** Os procedimentos para a aquisição de materiais para aulas práticas dos cursos de graduação e pós-graduação seguem as orientações e os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Especial de Laboratórios conforme Instrução (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 4/SELAB/UFFS/2014).

**Parágrafo Único.** Pedidos de compras de materiais e equipamentos entregues em desconformidade com os regulamentos poderão ser recusados ou retornar aos solicitantes para correção.

**Art. 31** A fim de cumprir prazos estabelecidos pelos setores responsáveis e atender as demandas de pedidos de compras de materiais e equipamentos, a CLAB-CH pode facultar o estabelecimento de prazos e períodos distintos dos propostos pela SELAB e SUCL.

**Parágrafo Único.** Na proposição de prazos distintos, estes deverão ser divulgados observando-se os prazos estabelecidos pelos setores responsáveis, estando todos os interessados sujeitos à realização de seus pedidos conforme prazos estabelecidos pela CLAB-CH.



## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 32** A utilização dos laboratórios implica no conhecimento, respeito e aceitação das regras deste regulamento.

**Art. 33** Atos de irresponsabilidade ou negligência realizados dentro dos laboratórios, assim como qualquer dano ou avaria de caráter intencional em equipamentos e materiais de laboratórios, causados por qualquer usuário, serão relatados à Coordenação Adjunta de Laboratórios e Coordenação Acadêmica do *Campus*.

**Art. 34** Os responsáveis pelas atividades laboratoriais não devem permitir que sejam executadas atividades de forma diferente daquela orientada e/ou solicitada e autorizada.

**Art. 35** Os demais regulamentos internos dos laboratórios deverão respeitar as diretrizes e normas estabelecidas neste regulamento.

**Art. 36** A CLAB-CH e os docentes, desde que em conformidade com os regulamentos institucionais, estão autorizados viabilizar a vinculação e realização de estágios, monitorias, atividades de apoio, voluntárias ou remuneradas nos laboratórios.

**Parágrafo único.** As atividades que se referem ao caput deste artigo são de responsabilidade de seus idealizadores.

**Art. 37** É vedado à CLAB-CH, professores colaboradores e usuários dos laboratórios, inviabilizar o acesso, o uso compartilhado dos espaços, equipamentos e materiais, salvo situações e circunstâncias específicas, justificadas e apresentadas, preferencialmente, de forma prévia.

**Parágrafo único.** As situações e justificativas que se referem ao caput deste artigo, serão deliberadas pela CLAB-CH e Coordenação Acadêmica do *Campus*.

**Art. 38** Casos omissos no presente documento serão resolvidos pela Coordenação Adjunta de Laboratórios, pela Coordenação Acadêmica e pelo professor Colaborador.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO DO *CAMPUS* CHAPECÓ

---

**Art. 39** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Conselho do *Campus* Chapecó, 8ª Sessão Ordinária, em Chapecó-SC, 23 de Outubro de 2018.

LÍSIA REGINA FERREIRA  
Presidente do Conselho do *Campus* Chapecó