



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

### **3. RESOLUÇÃO**

#### **3.1. SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

##### **RESOLUÇÃO NÚMERO 9 de 02/02/2024**

O CONSELHO DIRETOR DA FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E AMBIENTAIS, da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, no uso de suas atribuições legais, em Reunião Ordinária, RESOLVE:

Aprovar o Regulamento Geral Dos Laboratórios Didáticos da FCBA/UFGD, conforme Anexos desta Resolução.

**DANIELLE MARQUES VILELA**

**Presidente**

**\*retifica-se por conter erro no original.**

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

**Anexo I da Resolução nº 09/2024-FCBA**

**REGULAMENTO GERAL DOS LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DA FCBA**

Dispõe sobre o Regulamento Geral das normas para utilização dos laboratórios e equipamentos da FCBA/UFGD

**CAPÍTULO I**

**DOS OBJETIVOS, FINALIDADES E ORGANIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DA FCBA**

**Art. 1º** Este regulamento estabelece normas para utilização de todos os laboratórios didáticos sob responsabilidade da FCBA.

**Art. 2º** Os laboratórios da FCBA têm como finalidade o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, prioritariamente para os membros desta Faculdade e, esporadicamente, para prestação de serviços a outras faculdades da UFGD e entidades externas à UFGD.

Parágrafo único: As atividades de ensino específicas dos laboratórios são prioritárias às demais atividades de pesquisa e extensão.

**CAPÍTULO II**

**DA DEFINIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E APLICATIVOS DOS LABORATÓRIOS DA FCBA**

**Art. 3º** Constituem equipamentos e aplicativos dos laboratórios didáticos da FCBA todos os instrumentos, materiais e programas (*softwares*) lotados nessa Faculdade e adquiridos pela UFGD por meio de financiamento próprio ou de financiamento de terceiros, bem como materiais cedidos temporariamente ou em definitivo por instituições de apoio à pesquisa ou instituições para a qual a FCBA realiza algum tipo de prestação de serviços.

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

**Art. 4º** Todo o material adquirido por intermédio de projetos de pesquisa submetidos pelos professores e outros pesquisadores da FCBA estará a cargo dos responsáveis pelos projetos enquanto de sua duração (devem apresentar etiquetas identificadoras do projeto), passando a constituir patrimônio da FCBA/UFGD após a conclusão do respectivo projeto.

Parágrafo único: A partir desse período, a FCBA/UFGD será a responsável pelos custos de manutenção e a gestão deste equipamento deverá ser feita de acordo com as decisões do Conselho Diretor da Faculdade atendendo prioritariamente às necessidades do responsável pela aquisição do equipamento.

**Art. 5º** Quaisquer equipamentos que não tenham identificação de projetos e que se encontrem nas instalações da FCBA passarão a ser considerados como pertencentes a essa Faculdade após deliberação do Conselho Diretor.

**Art. 6º** Os equipamentos de uso comum da FCBA deverão permanecer nos laboratórios didáticos sem identificação pessoal, exceto espaços de arranjos de objetos pessoais (relativos aos seus respectivos projetos) ou de amostras.

### CAPÍTULO III

#### DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DOS LABORATÓRIOS DA FCBA

**Art. 7º** Os equipamentos dos laboratórios da FCBA serão utilizados para aulas teóricas e/ou práticas, desenvolvimento de projetos de pesquisas e extensão e/ou prestação de serviços autorizados pelo Conselho Diretor.

**Art. 8º** São usuários dos equipamentos todos os técnicos, docentes e discentes da Faculdade.

§ 1º Poderão ser usuários dos equipamentos outros interessados externos à unidade acadêmica, desde que esta utilização esteja devidamente autorizada pela Direção e pelo professor responsável pelo equipamento, caso este seja de projeto.

§ 2º É possível propor a utilização de equipamentos fora do âmbito da Faculdade desde que os interessados obtenham autorização por escrito da Direção da FCBA preenchendo a ficha para este fim (Anexo II), sendo essa autorização restrita ao empréstimo de equipamentos de uso portátil).

§ 3º Para retirada de equipamentos para uso em atividades de campo, sob a responsabilidade de um servidor da FCBA, será necessário o preenchimento de um controle de empréstimo, conforme ficha de autorização (Anexo II), que será conferido no ato de devolução do equipamento.

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

§ 4º Nos casos onde, porventura, houver avarias ao equipamento emprestado, o usuário deverá relatar por escrito no email [fcba.selab@ufgd.edu.br](mailto:fcba.selab@ufgd.edu.br), a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis.

**Art. 9º** Os equipamentos didáticos que estejam alocados em um determinado laboratório da FCBA, poderão ser utilizados em outros laboratórios da FCBA para fins didáticos, pesquisa e extensão. Evitando a locomoção dos equipamentos de precisão e/ou sensíveis (balanças, espectrofotômetro, termocicladores).

**Art. 10º** É da responsabilidade dos usuários dos laboratórios informar ao Chefe da Seção de Laboratórios e/ou do responsável pelos equipamentos, materiais e amostras nos laboratórios, do seu contato pessoal (endereço, telefone, celular, email, etc).

**Art. 11º** Cada equipamento deverá ter adstrita um caderno de registro com folhas numeradas para registro de utilização, no qual é obrigatório registrar a data, o horário e o usuário.

**Art. 12º** Quando algum equipamento for muito requisitado, haverá também um calendário de utilização no qual os usuários deverão inscrever-se semanalmente, registrando o período de tempo de que necessitarão do referido equipamento.

Parágrafo único. Os membros deverão respeitar a ordem inscrita neste calendário e todos os inscritos têm prioridade sobre os usuários que não tenham se inscrito, podendo, no entanto, utilizar o equipamento caso este esteja disponível.

**Art. 13º** É dever dos usuários manter o bom estado e a funcionalidade do equipamento. Nos casos onde, porventura, houver avarias ao equipamento, o usuário deverá relatar por escrito no email [fcba.selab@ufgd.edu.br](mailto:fcba.selab@ufgd.edu.br), a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Parágrafo único. Os custos inerentes à manutenção devido à má utilização dos equipamentos serão da responsabilidade do usuário.

**Art. 14º** Os computadores dos laboratórios devem ser usados exclusivamente para atividades de aulas práticas que ocorram nos laboratórios, ou atividades ligadas aos projetos ou quando da prestação de serviços.

Parágrafo único. Fica terminantemente proibido o uso dos computadores para atividades de entretenimento, tais como jogos, redes sociais e afins.

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO DOS LABORATÓRIOS DA FCBA**

**Art. 15º** Compreende-se materiais de consumo todos aqueles que não tem ficha patrimonial.

**Art. 16º** Os materiais de consumo dos laboratórios da FCBA serão utilizados para aulas teóricas e/ou práticas, desenvolvimento de projetos de pesquisa, ensino e extensão, mediante a autorização da Chefia da Seção de Laboratórios. No caso de prestação de serviços a terceiros o uso desses materiais deve ser autorizado pelo Conselho Diretor.

Parágrafo único. Os materiais de consumo somente serão fornecidos para projetos de ensino, pesquisa e extensão quando houver estoque ou não comprometer as atividades de ensino.

**Art. 17º** São usuários permanentes dos materiais de consumo todos os técnicos, docentes e discentes vinculados à Faculdade.

§ 1º Poderão ser usuários eventuais dos materiais de consumo, outros interessados externos à unidade acadêmica ou à UFGD, desde que esta utilização esteja devidamente autorizada pela Chefia de Seção de Laboratórios.

§ 2º É possível aos usuários propor a utilização de materiais de consumo fora do âmbito da Faculdade, desde que os usuários permanentes obtenham autorização do técnico de laboratório e os usuários eventuais obtenham autorização da Direção da FCBA.

**Art. 18º** É da responsabilidade dos usuários dos laboratórios informar ao técnico de laboratório o seu contato pessoal (endereço, telefone, celular, email, etc).

**Art. 19º** É dever dos usuários manter o bom estado e a funcionalidade do material, devendo qualquer irregularidade ser prontamente comunicada ao técnico de laboratório da FCBA responsável pelo empréstimo.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DO ACESSO E PRIORIDADES DE USO DOS LABORATÓRIOS DA FCBA**

**Art. 20º** Todo usuário que utilize os laboratórios para quaisquer atividades, exceto as aulas práticas nas quais estão devidamente matriculados, deve identificar-se perante o técnico responsável pelo

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

laboratório.

Parágrafo único. Esses alunos devem ter um cadastro preenchido e enviado para os técnicos de laboratório (Anexo III), e é de responsabilidade do professor orientador solicitar e manter o cadastro de seus orientados atualizado.

**Art. 21º** O período normal de funcionamento dos laboratórios é, nos dias úteis, das 07h00min às 19h00min, sendo que a partir desta hora os técnicos de laboratório e/ou vigilantes têm instruções para trancar todos os espaços pertencentes a FCBA.

§ 1º Fora deste período, o vigilante assegurará a entrada ao local pretendido mediante preenchimento do Termo de Autorização de Acesso (Anexo IV).

§ 2º Nos laboratórios didáticos, sito no prédio da FCBA, no momento da saída, o usuário tem a responsabilidade de informar ao vigilante sobre sua saída para que este tranque a porta e registre a hora de saída do usuário.

§ 3º Nos laboratórios didáticos, sito prédio Multidisciplinar, no momento da saída, o usuário tem a responsabilidade de trancar a porta do laboratório e entregar a chave ao vigilante.

§ 4º A realização de sessão fotográfica de formatura deverá ocorrer no período normal de funcionamento dos laboratórios, ou seja nos dias úteis, das 07h00min às 19h00min, agendado previamente e apenas nas salas de aulas autorizadas.

**Art. 22º** Os discentes (FCBA) e usuários externos a esta Faculdade que necessitarem utilizar os laboratórios fora do período normal de funcionamento deverão preencher o Termo de Autorização de Acesso (Anexo IV) e encaminhar o mesmo para a Divisão Patrimonial da UFGD [dpp@ufgd.edu.br](mailto:dpp@ufgd.edu.br) para a Chefia da Seção de Laboratórios da FCBA [fcba.selab@ufgd.edu.br](mailto:fcba.selab@ufgd.edu.br).

§ 1º A autorização deverá ser individual e intransferível, ficando vetada a presença de quaisquer acompanhantes não autorizados.

§ 2º O período de vigência de uma autorização será o mesmo solicitado no momento do preenchimento do Termo de Autorização de Acesso, podendo ser renovado sempre que necessário.

## CAPÍTULO VI

### DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DA FCBA

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

**Art. 23º** Os laboratórios são locais de trabalho e devem ser utilizados de forma adequada respeitando todos os seus usuários.

§ 1º Deve-se sempre deixar o local de trabalho limpo e organizado após o uso.

§ 2º Deve-se manter as bancadas limpas e livres de objetos pessoais.

§3º É terminantemente proibido fumar e ingerir alimentos e bebidas dentro dos domínios dos laboratórios.

§ 4º É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) obedecendo à especificidade de cada atividade.

§ 5º Deve-se respeitar os locais próprios para manuseio de produtos perigosos, como as capelas para exaustão de gases, etc.

**Art. 24º** Não é permitido aos discentes a exclusão, instalação ou execução de quaisquer aplicações não incluídas nas configurações básicas dos equipamentos (microscópios, computadores, etc.) sem a autorização do técnico responsável pelo laboratório.

Parágrafo único: Não é permitido alterar as configurações, quer de *software* quer de *hardware*, dos computadores e mover os periféricos dos equipamentos, sem autorização do técnico de laboratório responsável.

**Art. 25º** Os laboratórios didáticos estão classificados como de utilização específica: Laboratório de Biologia Geral, Zoologia, Entomologia, Botânica, Prática de Ensino de Ciências e Biologia, Geotecnologia, e Prática de Ensino em Gestão Ambiental, Educação Ambiental, Metagenômica, Biotecnologia Aplicada, Bacteriologia, Sala de aula 1, Sala de Esterilização I, Sala de aula 2, Sala de Microscopia, Sala de Preparo de Meios I e II, Bioquímica, Fisiologia e Imunologia, Melhoramento Vegetal, Biologia Molecular, Biotecnologia Vegetal e Esterilização II

**Art. 26º** O usuário deve adentrar ao laboratório apenas para desenvolver as atividades relativas ao seu trabalho.

Parágrafo único. É proibida a permanência nos laboratórios de quem não está desenvolvendo nenhum trabalho.

**Art. 27º** Um usuário que não encontre condições adequadas de trabalho deve reportar ao responsável pelo laboratório em questão.

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

**Art. 28º** O transporte de equipamentos de um laboratório para outro dentro do mesmo bloco da FCBA, apenas pode ocorrer mediante a ciência e supervisão do técnico de laboratório, sempre que os trabalhos assim o justificarem, retornando ao laboratório de origem assim que concluídas as atividades.

**Art. 29º** Material de consumo solicitado por outras Unidades Acadêmicas da Universidade ou de outras Instituições, somente será cedido com autorização do Chefe da Seção de Laboratórios.

**Art. 30º** Todo o material utilizado em atividades de projetos ou prestação de serviços deverá ser lavado pelo próprio usuário e devolvido no mesmo local onde foi retirado.

Parágrafo único. Caso sejam quebrados alguns destes materiais, o usuário tem a obrigação de comunicar ao técnico responsável o mais brevemente possível.

**Art. 31º** O último usuário sair do laboratório deverá desligar os equipamentos que não estejam sendo utilizados e apagar as luzes, bem como comunicar ao técnico de laboratório sua saída.

**Art. 32º** Quando os discentes se encontram nos laboratórios acompanhados de um docente, qualquer descumprimento das Normas de Segurança (Anexo V) deverá ser da responsabilidade do docente.

**Art. 33º** Caso haja uma avaria ou outro problema em um determinado equipamento, deverá ser comunicado o mais rápido possível ao técnico responsável pelo laboratório, ou na ausência deste, para a Chefia de Seção de Laboratórios, para que sejam realizados os devidos encaminhamentos.

## CAPÍTULO VII

### DA COMPETÊNCIA DO CHEFE DE SEÇÃO DE LABORATÓRIOS

**Art. 34º** Ao Chefe de Seção dos Laboratórios compete:

- a) organizar e promover a gestão dos laboratórios em conformidade com o Regulamento Geral dos Laboratórios e demais normas da FCBA e da UFGD;
- b) solicitar à Direção da FCBA os recursos materiais necessários à execução das aulas práticas;
- c) auxiliar à secretaria acadêmica na elaboração dos horários das atividades dos laboratórios, com prioridades para as aulas práticas das disciplinas da FCBA;

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

- d) propor ao Conselho Diretor alterações no Regulamento Geral dos Laboratórios;
- e) encaminhar via Coordenadoria Administrativa a solicitação de manutenção e reparos nos equipamentos de laboratórios.
- f) Registrar ocorrências e acompanhamento da folha de frequência, relativas aos técnicos de laboratórios FCBA;
- g) Homologar férias e remanejar os técnicos de laboratórios quando necessário para o melhor desempenho de suas funções e atividades acadêmicas;
- h) Realizar a avaliação de desempenho anual dos técnicos de laboratório da FCBA.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DA COMPETÊNCIA DOS TÉCNICOS DE LABORATÓRIO**

**Art. 35º** As tarefas ordinariamente incumbidas aos técnicos de laboratório da UFGD são:

- a) preparar os materiais necessários para as aulas práticas ministradas pelos professores, desde que sejam encaminhados os roteiros em tempo hábil, conforme este Regulamento;
- b) zelar pelo patrimônio dos laboratórios;
- c) controlar o uso dos laboratórios nos horários de expediente;
- d) manter e zelar pela organização dos laboratórios seguindo uma frequência de limpeza específica para cada sala e equipamentos;
- e) realizar a manutenção das coleções didáticas da Unidade;
- f) auxiliar a chefia de seção dos laboratórios na elaboração dos pedidos de compras de materiais e equipamentos;
- g) controlar e fornecer materiais de consumo e permanente para os usuários do laboratório;
- h) manter o controle sobre a manutenção de equipamentos e instalações físicas do laboratório;
- i) estar atento às dependências do Laboratório e verificar necessidades de reparos e/ou manutenção e comunicar o Chefe de Seção de Laboratório, se necessário bem como os professores que utilizam os mesmos;
- j) verificar as condições dos materiais que estão alocados no respectivo laboratório e se os mesmos

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

estão devidamente alocados;

k) elaborar Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) de utilização de equipamentos de uso comum;

l) disponibilizar sempre que necessário o acesso via internet da ficha de segurança dos reagentes utilizados nos laboratórios.

m) Informar à chefia da Seção de Laboratórios via e-mail [fcba.selab@ufgd.edu.br](mailto:fcba.selab@ufgd.edu.br), o descumprimento das normas por terceiros.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA COMPETÊNCIA DOS ESTAGIÁRIOS**

**Art. 36º** As tarefas ordinariamente incumbidas aos estagiários são:

- a) auxiliar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de atuação;
- b) auxiliar ou orientar coleta, análise e registros de material e substâncias, através de métodos específicos;
- c) auxiliar nas atividades de ensino, sob orientação de técnicos das áreas específicas;
- d) auxiliar na limpeza e organização de equipamentos e bancadas.

## **CAPÍTULO X**

### **DA RESPONSABILIDADE DOS DOCENTES**

**Art. 37º** São deveres dos docentes:

a) enviar à Chefe de Seção de Laboratórios via e-mail [fcba.selab@ufgd.edu.br](mailto:fcba.selab@ufgd.edu.br) cronograma de aulas práticas da disciplina, na primeira semana do semestre vigente;

b) enviar o roteiro da aula prática com uma semana de antecedência e confirmar, com no mínimo 48 horas úteis de antecedência, os procedimentos e os materiais necessários para execução da aula prática, (contendo as seguintes informações Materiais utilizados em aula prática e quantidades; Reagentes e soluções a serem preparados; Preparo de soluções específicas; Breve descrição do procedimento de aula; Descarte adequado

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

do material), sob risco dos materiais da aula não serem preparados;

c) informar ao técnico dos riscos de cada material a ser utilizado e os procedimentos de descarte;

d) orientar o discente quanto à conduta e ao cumprimento das Normas de Segurança.

e) garantir o cumprimento das Normas de Segurança descrita no Anexo V e do Regulamento Geral dos Laboratórios Didáticos da FCBA;

f) informar ao técnico do laboratório danos e incidentes ocorridos durante a aula prática;

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 38º** Nos casos de descumprimento deste Regulamento, os mesmo serão encaminhados à direção para devidas providências.

**Art. 39º** O não cumprimento das normas de utilização dos laboratórios implicará em sanções aos:

1. Discentes: conforme artigo 155 do regimento geral da UFGD;
2. Servidores: conforme lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações.

**Art. 40º** Os casos omissos a este Regulamento serão decididos em conjunto pela Chefia da Seção de Laboratórios e Direção da FCBA e em última instância pelo Conselho Diretor da FCBA.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

**ANEXO II da Resolução nº 09/2024-FCBA**

**CONTROLE DE EMPRÉSTIMO**

Declaro(amos) que recebi(emos) da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais e que está sob a minha(nossa) responsabilidade, a partir dessa data, o(s) material(is) abaixo relacionado(s), nos estados de conservação indicados.

Estado de Conservação 1-BOM 2-REGULAR 3-PÉSSIMO	DEVOLUÇÃO
--	-----------

Item	Nº de Patrimônio	Descrição sucinta do material	Est. Cons.	Data	Recebido por: (Nome/rubrica)

Obs.: O equipamento será cedido até o dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Cedente

Solicitante:

\_\_\_\_\_

Dourados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

**ANEXO III da Resolução nº 09/2024-FCBA**

**CADASTRO DE USUÁRIOS DOS LABORATÓRIOS DA FCBA**

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone Celular: ( ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Telefone familiar (emergências): ( ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Endereço residencial: Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_

Endereço familiar: Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_

Duração da atividade: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Orientador: \_\_\_\_\_

Celular (orientador): ( ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos	
N. 5892	Data: 07/02/2024

**ANEXO IV da Resolução nº 09/2024-FCBA**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO**

<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS</b>		<b>2024</b>	
<b>Termo de Autorização de Acesso</b>			
<b>Local (sala, laboratório, área, etc)</b>		<b>Data</b>	<input type="checkbox"/> Sábados <input type="checkbox"/> 2ª a 6ª Noturno <input type="checkbox"/> Domingos e Feriados OU Período: / à //
<b>Servidor Responsável (nome completo e nº matrícula SIAPE)</b>		<b>Horário</b>	
<b>Finalidade:</b>			
<b>Outras informações:</b>			
Declaro estar ciente e de acordo com o acesso ao referido local, o qual declaro estar sob minha responsabilidade, durante o período e horários determinados, para os seguintes usuários:			
<b>Nome, RG e CPF</b>	<b>Telefone</b>	<b>e-mail</b>	<b>Outros</b>
Dourados, MS, ____ de _____ de 202__ .			
<b>TERMOS E CONDIÇÕES</b>			
a) As autorizações terão a validade estabelecida no termo;			
b) A liberação do acesso enseja corresponsabilidade entre os servidores que autorizaram o uso do espaço, em relação a qualquer atividade realizada nas dependências da UFGD;			
c) O usuário estará sujeito tanto às normas e regras estipuladas em cada dependência quanto às penalidades descritas no Regimento Interno da UFGD;			
d) Em caso de acidentes ou dúvidas, o usuário deverá obrigatoriamente entrar em contato imediato com o(a) servidor(a) do quadro da UFGD responsável pelo setor para adoção das medidas pertinentes.			
Declaro que li e estou ciente das condições acima.			
Dourados, ____ de _____ de _____			
_____ Servidor Responsável (nome por extenso e matrícula SIAPE)			

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS - Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970 Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

**ANEXO V da Resolução nº 09/2024-FCBA**

**NORMAS DE SEGURANÇA NOS LABORATÓRIOS DA FCBA**

**Art. 1º** Deve-se sempre lavar as mãos com água e sabão, ao chegar e ao sair do laboratório.

**Art. 2º** A limpeza das bancadas deve ser realizada com água e sabão e posteriormente a desinfecção deve ser feita utilizando hipoclorito de sódio 2% e/ou álcool 70% antes e após o uso.

**Art. 3º** É obrigatório o uso de jaleco de mangas longas, calças compridas e calçados fechados nas dependências dos laboratórios.

**Art. 4º** O uso de luvas e máscaras é obrigatório de acordo com o procedimento a ser realizado.

**Art. 5º** Durante as aulas práticas, o aluno não poderá ficar sozinho no laboratório sem a presença do docente responsável pela disciplina que poderá ser auxiliado pelo técnico, estagiário e monitor da disciplina.

**Art. 6º** Evitar trabalhar sozinho e fora das horas de trabalhos convencionais.

**Art. 7º** Não fumar, comer ou beber no laboratório.

**Art. 8º** Não jogar material insolúvel nas pias (sílica, carvão ativo, etc.).

**Art. 9º** Os resíduos gerados deverão ser descartados de acordo com sua periculosidade em frascos adequados e encaminhados para posterior tratamento e/ou descarte.

**Art. 10º** Ao trabalhar com reações perigosas, explosivas, tóxicas ou cuja periculosidade seja incerta, usar a capela ou protetor acrílico, e assegurar que há um extintor apropriado nas proximidades.

**Art. 11** É proibido pipetar reagentes com a boca.

**Art. 12** Não correr, nem fazer movimentos bruscos.

**UFGD - Unidade I** - Rua João Rosa Góes, 1761 Vila Progresso - Caixa Postal 322 - CEP: 79.825-70 Dourados/MS -  
Telefone:(67) 3410-2002

**UFGD - Unidade II** - Rodovia Dourados - Itahum, Km12 Cidade Universitária - Caixa Postal 533 - CEP: 79.804-970  
Dourados/MS - Telefone: (67) 3410-2500



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**  
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5892

Data: 07/02/2024

**Art.13** Não provar, cheirar ou tocar em produtos químicos.

**Art. 14** Prender o cabelo comprido e não usar anéis, pulseiras, relógios, brincos, piercings, bonés e adornos em geral.

**Art. 15** Identificar as soluções de trabalho e materiais, e imediatamente após o término do trabalho, descartar as soluções e lavar a vidraria utilizada.

**Art. 16** Descartar objetos perfuro cortantes em recipiente próprio;

**Art. 17** Esterilizar em autoclave todo e qualquer resíduo biológico antes de seu descarte.