



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**RESOLUÇÃO Nº 10/2013 – CONSUNI/CA**

Aprovar o Regimento Geral dos Laboratórios da Universidade Federal da Fronteira Sul.

A Câmara de Administração do Conselho Universitário – CONSUNI, da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nas Portarias nº 451/GR/UFFS/2010, 667/GR/UFFS/2011, 668/GR/UFFS/2011, 481/GR/UFFS/2012, 482/GR/UFFS/2012 e 484/GR/UFFS/2012;

RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Geral dos Laboratórios da Universidade Federal da Fronteira Sul, dispondo sobre as diretrizes para a gestão, o funcionamento e o uso dos laboratórios por parte do corpo docente, discente e de técnicos administrativos em educação, conforme disposto nesta Resolução.

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE DOS LABORATÓRIOS DA UFFS**

**Art. 2º** Promover, à comunidade acadêmica da UFFS, de forma plena, o desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**CAPÍTULO II**  
**DA GESTÃO DOS LABORATÓRIOS DA UFFS**

**Art. 3º** Os laboratórios da UFFS serão geridos pela Coordenação Adjunta de Laboratórios do *campus* (CLAB).

**Parágrafo único** A cobrança de taxas de prestação de serviços técnicos pela utilização dos laboratórios, quando necessária, seguirá o estabelecido na Resolução nº 8/2013 – CONSUNI/CA ou pelo instrumento que vier a substituí-la.

**Art. 4º** A CLAB é composta por um coordenador adjunto de laboratórios e uma equipe de técnicos administrativos em educação cujos cargos variam de acordo com as áreas de conhecimento, para atender os diferentes laboratórios de cada *campus*.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**  
**CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**Art. 5º** Compete à Coordenação Adjunta de Laboratórios de cada *campus*:

- I - cumprir e fazer cumprir este regimento;
- II - elaborar os manuais de uso e segurança dos laboratórios, insumos e equipamentos e constituir arquivos de protocolos operacionais padrões para cada laboratório;
- III - orientar os usuários quanto ao descarte de resíduos;
- IV - administrar o acondicionamento e o recolhimento de resíduos dos laboratórios;
- V - zelar pelos bens materiais e patrimoniados vinculados à respectiva CLAB;
- VI - organizar e estabelecer procedimentos de gestão interna, para controles de consumo de materiais de laboratório e solicitações de compra, de acordo com o definido pelo *campus*, e respeitando as diretrizes dos órgãos executores;
- VII - auxiliar na elaboração das solicitações de aquisição de materiais de laboratório para as aulas de graduação, do respectivo *campus*;
- VIII - organizar o agendamento de uso dos laboratórios;
- IX - normatizar o uso de cada laboratório, baseados em suas especificidades.

**Art. 6º** Compete ao coordenador adjunto de laboratórios de cada *campus*:

- I - cumprir e fazer cumprir este regimento;
- II - gerir e supervisionar as atividades desenvolvidas nos laboratórios do respectivo *campus*;
- III - autorizar o uso dos laboratórios;
- IV - coordenar a equipe de técnicos administrativos em educação que estiverem vinculados à sua coordenação;
- V - supervisionar a operação dos laboratórios, visando à preservação do patrimônio público e o máximo aproveitamento dos espaços para as atividades a serem neles realizadas;
- VI - zelar pelos procedimentos de segurança e instalação dos laboratórios;
- VII - participar da avaliação e do planejamento dos laboratórios;
- VIII - avaliar em primeira instância a viabilidade e a adequação dos pedidos de aquisição de materiais de laboratório para aulas práticas de graduação;
- IX - encaminhar as solicitações de aquisição de materiais para os laboratórios para a SELAB;
- X - coordenar a elaboração de manuais de uso e segurança dos laboratórios, insumos e equipamentos e a constituição de arquivos de protocolos operacionais padrões para cada laboratório;
- XI - organizar treinamentos para uso dos laboratórios.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**  
**CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**Art. 7º** Compete aos técnicos administrativos em educação da CLAB de cada *campus*:

- I - cumprir e fazer cumprir este regimento;
- II - dar suporte técnico, preferencialmente na sua área de conhecimento, aos usuários dos laboratórios no desenvolvimento das atividades acadêmicas que necessitem de recursos dos laboratórios;
- III - orientar os usuários quanto aos procedimentos de segurança;
- IV - orientar os usuários quanto ao descarte de resíduos;
- V - zelar pela organização, limpeza de materiais e equipamentos e conservação dos ambientes;
- VI - zelar pelos materiais de laboratório;
- VII - fiscalizar a entrega de materiais adquiridos para as aulas práticas de graduação;
- VIII - comunicar ao coordenador adjunto de laboratórios qualquer anormalidade constatada dentro dos laboratórios;
- IX - auxiliar no preparo de materiais e procedimentos das aulas que exijam atividades nos laboratórios;
- X - desenvolver procedimentos técnicos necessários para as atividades de ensino, extensão, pesquisa e serviços institucionais;
- XI - ser responsável técnico do(s) laboratório(s) ao qual estiver vinculado;
- XII - participar da elaboração e revisão de manuais de uso e segurança dos laboratórios, insumos e equipamentos e na constituição de protocolos operacionais padrões para cada laboratório;
- XIII - elaborar e executar treinamentos para os usuários dos laboratórios.

**Art. 8º** É facultado à Direção de *Campus* designar uma equipe de professores como colaboradores da Coordenação Adjunta de Laboratórios para auxiliá-la na organização dos laboratórios de acordo com suas áreas de conhecimento e de atuação.

**Parágrafo único** Caberá aos professores colaboradores auxiliar a Coordenação Adjunta de Laboratórios do seu *campus* na realização das seguintes atividades relacionadas aos laboratórios aos quais estiverem vinculados:

- I - supervisão da operação e dos procedimentos de segurança e instalação do laboratório;
- II - levantamento dos materiais necessários para as atividades do laboratório;
- III - planejamento das atividades desenvolvidas no laboratório;
- IV - assumir facultativamente a responsabilidade técnica pelo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**  
**CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

laboratório;

V - elaborar e executar treinamentos de usuários dos laboratórios.

**Art. 9º** As responsabilidades técnicas, quando necessárias, serão atribuídas aos técnicos das Coordenações Adjuntas de Laboratórios ou professores colaboradores, em concordância com a atribuição dos seus cargos e sendo os encargos da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pagos pela instituição.

**Parágrafo único** Quando o *campus* não contar com técnicos cujas atribuições do cargo prevejam responsabilidade técnica, a mesma poderá ser assumida por um docente do *campus*, sendo o registro e a anuidade do conselho profissional correspondente pagos pela instituição, quando o professor estiver desobrigado de manter seu registro no respectivo conselho para o desempenho da docência.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO E DA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS**

**Art. 10** Os laboratórios da UFFS funcionarão com o apoio da equipe de técnicos da CLAB, conforme expediente definido pela Coordenação Adjunta de Laboratórios do respectivo *campus*.

**Parágrafo único** Em horários especiais, a utilização dos laboratórios dar-se-á mediante autorização do coordenador adjunto de laboratórios e assinatura de termo de responsabilidade pelo professor responsável pela atividade, que, nesse caso, responsabilizar-se-á pelas atividades executadas e pelos materiais permanentes e consumíveis de laboratório ali presentes.

**Art. 11** Todas as atividades a serem desenvolvidas nos laboratórios deverão ser previamente agendadas com a CLAB do *campus*, conforme normas e prazos estabelecidos pela Coordenação Adjunta de Laboratórios ou pelo regulamento dos laboratórios do *campus*.

**§1º** A disponibilidade de utilização dos laboratórios para atividades de pesquisa ou extensão está vinculada ao fato de não existir agendamento prévio para utilização em atividades de ensino.

**§2º** O professor e/ou seus alunos que necessitarem usar um laboratório em caráter imediato, a despeito de o terem reservado, só poderão fazê-lo se não houver reserva para o mesmo no momento e se houver tempo hábil para o laboratório ser organizado pelos técnicos.

**§3º** O professor que necessitar do auxílio de um técnico da CLAB para experimentos a serem realizados nos laboratórios, tanto em aulas práticas quanto em atividades de pesquisa ou extensão, deverá, antecipadamente, segundo prazo estabelecido pela Coordenação Adjunta de Laboratórios ou pelo regulamento dos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO

---

laboratórios do *campus*, entregar à CLAB o protocolo de aulas práticas e ou dos ensaios experimentais.

§4º As mudanças de agendamento deverão ser comunicadas conforme prazo estabelecido pela Coordenação Adjunta de Laboratórios ou pelo regulamento dos laboratórios do *campus*.

§5º Fica facultada à CLAB do *campus* cancelar ou alterar o agendamento das atividades de pesquisa ou extensão, observados os prazos estipulados, sempre que houver necessidade de aula prática de graduação no mesmo horário.

**Art. 12** Os estudantes em atividades de pesquisa, extensão ou monitoria (orientandos) deverão ter seu nome, número de matrícula, orientador e atividades desenvolvidas registrados junto a CLAB do *campus*.

§1º Os discentes poderão utilizar os laboratórios desacompanhados de um técnico responsável ou de seu orientador somente mediante assinatura de termo de responsabilidade por esse último, que deverá responder por qualquer infração praticada pelos seus orientandos durante a utilização do laboratório.

§2º Em caso de atividades com riscos potenciais à saúde ou integridade física do usuário, exige-se que as mesmas não sejam executadas de modo individual e, preferencialmente, sejam realizadas dentro do horário de expediente dos laboratórios do *campus*.

**Art. 13** Os usuários somente poderão utilizar os materiais disponíveis nos laboratórios mediante autorização da CLAB e treinamento apropriado.

**Art. 14** Os usuários devem zelar pelos laboratórios e seus materiais, além de deixá-los plenamente organizados após o término de suas atividades diárias.

**Art. 15** É proibida a retirada de todo e qualquer tipo de material dos laboratórios sem a devida autorização da CLAB do *campus*.

**Art. 16** Os descartes de materiais, insumos e produtos devem ser feitos em seus devidos lugares, conforme sinalização apropriada e instruções do manual de segurança dos laboratórios.

**Art. 17** É obrigação dos usuários dos laboratórios comunicar à CLAB do seu *campus* quaisquer anormalidades em equipamentos, iluminação, ventilação, ou condição de segurança.

**Art. 18** É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual ou coletiva durante toda atividade que envolver risco à integridade física dos presentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**Parágrafo único** Demais obrigações com vistas à garantia da integridade física dos usuários serão estabelecidas pelo manual de segurança dos laboratórios.

**Art. 19** As normas para visita de pessoas externas à universidade aos laboratórios deverá ser estabelecida pela CLAB ou pelo regulamento dos laboratórios do *campus*.

**Art. 20** Nos laboratórios em que se conduzem experimentações, deve haver um banco de protocolos operacionais padrões (POPs) para os experimentos que nele são realizados. Esse banco de POPs deverá ser alimentado a cada novo ensaio que vier a utilizar o espaço do laboratório.

**Art. 21** Cada laboratório deverá ter disponível aos seus usuários seu manual de segurança específico.

**Art. 22** A CLAB manterá em seu quadro de servidores um membro representante da Comissão Permanente de Registro e Licença de Funcionamento de Laboratórios, regulamentada pela Portaria nº 888/GR/UFGS/2012 ou pelo instrumento que vier a substituí-la.

**Parágrafo único** As normas necessárias para o devido controle e fiscalização no que se refere à aquisição, recebimento e uso de produtos químicos controlados são regulamentadas pela Portaria nº 671/GR/UFGS/2012 ou pelo instrumento que vier a substituí-la.

**Art. 23** Os reagentes químicos e insumos biológicos adquiridos para as atividades de ensino ficarão alocados em um almoxarifado único, sob a responsabilidade da CLAB.

#### CAPÍTULO IV DOS DEVERES DOS DOCENTES E DISCENTES

**Art. 24** São deveres dos docentes:

- I - cumprir e fazer cumprir este regimento;
- II - solicitar a reserva do laboratório junto à CLAB, conforme prazo e normas estabelecidas pela Coordenação Adjunta de Laboratórios ou pelo regulamento dos laboratórios do *campus*;
- III - responsabilizar-se diretamente pelo correto uso dos materiais consumíveis e permanentes dos laboratórios no momento de suas aulas e durante suas atividades e dos seus orientandos;
- IV - responsabilizar-se pela manutenção da ordem dos laboratórios



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**  
**CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

durante o uso dos mesmos;

V - orientar os alunos quanto aos procedimentos de segurança;

VI - orientar os alunos quanto ao descarte apropriado de resíduos, realizando a correta segregação e identificação dos mesmos, tanto em atividades de ensino como em atividades de pesquisa e extensão;

VII - orientar os alunos quanto à organização e limpeza dos laboratórios;

VIII - solicitar à CLAB os materiais necessários para o desenvolvimento de suas aulas práticas de graduação, observando, quando for o caso, a Portaria nº 671/GR/UFGS/2012 ou a que vier a substituí-la;

IX - entregar à CLAB os protocolos operacionais padrões (POPs) ou de aulas práticas para os experimentos a serem realizados nos laboratórios;

X - comunicar à CLAB qualquer anormalidade constatada nos laboratórios.

**Art. 25** São deveres dos discentes:

I - cumprir e fazer cumprir este regimento;

II - zelar pela ordem, limpeza e conservação dos laboratórios e dos materiais neles contidos;

III - respeitar os procedimentos de segurança;

IV - proceder o descarte de resíduos apropriadamente;

V - utilizar corretamente os equipamentos e materiais disponíveis, de acordo com manual de instrução ou normas de uso;

VI - comunicar ao docente, orientador e à CLAB qualquer anormalidade constatada nos laboratórios.

**Art. 26** Os deveres dos discentes aplicam-se também aos técnicos administrativos em educação da UFGS (que não forem membros da CLAB) quando esses estiverem vinculados a atividades de ensino, pesquisa e extensão de ao menos um dos docentes do *campus*.

**CAPÍTULO V**  
**DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 27** É proibido o consumo de alimentos e bebidas dentro dos laboratórios, exceto se parte integrante da atividade desenvolvida.

**Art. 28** É proibido o uso de cigarros ou qualquer outro produto similar nos laboratórios.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**Art. 29** Demais proibições, com vistas à segurança das operações e da integridade física da comunidade acadêmica serão estabelecidas pelo manual de segurança dos laboratórios.

**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30** Todo usuário do laboratório será responsabilizado pelos equipamentos, materiais e insumos que usar de forma indevida e causar danos a si, a terceiros e ao patrimônio da UFFS.

**Art. 31** A CLAB do *campus* respectivo poderá definir seus próprios regulamentos de uso e segurança dos laboratórios, contudo os mesmos não poderão infringir o disposto neste regimento e devem estar em consonância com as políticas e diretrizes definidas pela SELAB.

**Art. 32** A utilização dos laboratórios dos *campi* da UFFS implica na aceitação das regras deste regimento e das normas de uso e segurança elaboradas pelas CLAB's.

**Art. 33** Os casos omissos neste regimento devem ser analisados e resolvidos pela Coordenação Adjunta de Laboratórios de cada *campus*, de forma articulada com a Secretaria Especial de Laboratórios (SELAB) ao nível de suas competências.

**Art. 34** Fica revogada a Instrução Normativa nº 03 - SELAB, publicada em 26 de junho de 2013.

**Art. 35** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara de Administração do Conselho Universitário, 7ª Reunião Ordinária de 2013, em Chapecó-SC, 24 de setembro de 2013.

*Péricles Luiz Brustolin*  
Presidente da Câmara de Administração

*Jaime Giolo*  
Presidente do Conselho Universitário