

# **Resolução sobre as Normas Gerais de Uso e Segurança dos Laboratórios de Ensino do Campus Arapiraca**

## **CAPÍTULO 1 DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º- Os laboratórios multidisciplinares e especializados da UFAL/Campus Arapiraca Sede e Unidades Acadêmicas foram criados com o objetivo de atender as atividades de ensino dos cursos ofertados pela instituição com o intuito de garantir a qualificação e excelência dos futuros profissionais nas mais variadas áreas de conhecimento.

Art. 2º- Os laboratórios também poderão atender às atividades de pesquisa e extensão, observando-se a seguinte ordem de prioridade: ensino, monitoria e pesquisa/extensão.

Art. 3º – As normas constantes nessa resolução deverão ser seguidas pelos laboratórios de ensino e pesquisa vinculados ao Campus Arapiraca e suas unidades acadêmicas, com exceção do Laboratório de Informática que seguirá normativa própria.

## **CAPÍTULO 2 DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

### **Seção I Técnico de Laboratório**

Art. 3º- São atribuições dos técnicos de laboratório:

- I. Auxiliar os docentes nas atividades de ensino, preparando materiais e equipamentos necessários para aulas práticas, dando suporte nas práticas laboratoriais e de campo;
- II. Auxiliar docentes no treinamento de alunos e estagiários para operação de instrumentos e execução de técnicas laboratoriais e de experimentação;
- III. Desenvolver atividades relacionadas com a produção, manutenção, manuseio e descarte de animais utilizados em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

- IV. Preparar e utilizar soluções, amostras, substratos, reagentes, solventes, empregando aparelhagem e técnicas específicas, de acordo com a determinação dos profissionais da área de atuação;
- V. Regular, controlar e operar aparelhos de acordo com os tipos de testes solicitados, adequando-os aos objetivos do trabalho, desde que tenham sido capacitados para tal;
- VI. Executar o tratamento de descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área;
- VII. Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenções preventivas e corretivas, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação, desde que tenham sido capacitados para isso;
- VIII. Controlar o estoque dos materiais de consumo relativos à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição;
- IX. Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados nas aulas práticas;
- X. Coordenar o agendamento, utilização e cumprimento das normas dos laboratórios;
- XI. Encaminhar demanda de compras apresentada pelos professores às instâncias superiores para a devida avaliação e compra.

## **Seção II**

### **Docentes**

Art. 4º- São atribuições dos docentes:

- I. Comunicar previamente aos alunos sobre os EPI's indispensáveis para cada aula prática e/ou atividade de pesquisa/extensão;
- II. Orientar os alunos quanto à execução das atividades práticas, conduzindo a aula durante todo o período de permanência no laboratório;
- III. Orientar e supervisionar as atividades dos seus alunos monitores;
- IV. Zelar pelo correto manuseio de equipamentos e materiais;
- V. Elaborar os roteiros de aulas práticas e encaminhar para o e-mail institucional do laboratório no ato de solicitação de agendamento via formulário próprio (ANEXO 1);

- VI. Solicitar novos materiais e equipamentos ao técnico do laboratório, por meio de formulário próprio (ANEXO 2), com a devida descrição detalhada, quantidade e justificativa para a aquisição dos itens solicitados;
- VII. Respeitar as normas de biossegurança e as normas gerais e específicas de utilização dos laboratórios;
- VIII. Orientar os alunos quanto ao cumprimento das normas de biossegurança dos laboratórios.

### **Seção III**

#### **Monitor**

Art. 5º- São atribuições dos monitores:

- I. Auxiliar o professor nas atividades de aulas práticas e na conservação dos materiais utilizados nas atividades experimentais;
- II. Zelar pela guarda, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados nas aulas práticas, de acordo com a área de atuação, por meio de métodos específicos, tais como desinfecção, esterilização e acondicionamento, bem como dos locais de trabalho;
- III. Recolher sistematicamente o material a ser lavado e desinfetado, após atividades de aulas práticas e/ou monitorias;
- IV. Respeitar as normas de biossegurança e as normas gerais e específicas de utilização dos laboratórios e orientar os demais alunos quanto ao cumprimento das normas de biossegurança dos laboratórios.

### **Seção IV**

#### **Auxiliar de laboratório (bolsista)**

Art. 6º- São atribuições dos auxiliares de laboratório colaborar com o técnico nas atividades diárias:

- I. Fazer limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos utilizados em atividades práticas;
- II. Manter o estoque de vidrarias e acervo de uso geral dos laboratórios sempre limpos e devidamente armazenados;

- III. Respeitar as normas de biossegurança e as normas gerais e específicas de utilização dos laboratórios;
- IV. Orientar os demais usuários quanto ao cumprimento das normas do laboratório.

### **CAPÍTULO 3**

#### **DAS NORMAS E REGULAMENTOS DE USO E SEGURANÇA**

##### **Seção I**

##### **Regulamentos de uso do laboratório**

Art. 7º- Para a utilização dos laboratórios, os usuários deverão cumprir as normas listadas abaixo.

- I. Previamente à primeira aula no laboratório, o docente deverá orientar os alunos quanto às normas de biossegurança;
- II. A permanência dos alunos no laboratório somente será permitida mediante o uso de: jaleco, devidamente abotoado, sapato fechado e calça comprida. Os cabelos compridos deverão ser mantidos presos;
- III. Demais EPIs, como máscara, luvas e óculos de segurança, deverão ser utilizados quando aplicáveis;
- IV. A entrada dos alunos nos laboratórios, para a realização das aulas práticas, será permitida apenas com a presença dos professores responsáveis;
- V. Em caso de monitoria, a entrada dos alunos nos laboratórios será permitida apenas com a presença dos monitores responsáveis, não sendo permitido o estudo individual;
- VI. Será de responsabilidade do professor da disciplina todo o material disponibilizado no laboratório, de acordo com lista de equipamentos, reagentes e produtos indicados no roteiro de aula prática;
- VII. Não será permitido se alimentar, beber ou fumar dentro do laboratório;
- VIII. Não deixar materiais estranhos ao trabalho sobre as bancadas. Cadernos, bolsas e agasalhos deverão ficar nos locais indicados;
- IX. As bancadas e os corredores, bem como as pias, deverão ser mantidos sempre organizados;
- X. Os resíduos (lixo comum, biológico ou químico) deverão ser colocados em reservatórios específicos;

- XI. Toda quebra de vidrarias deverá ser comunicada ao técnico do laboratório, para que seja devidamente descartada;
- XII. Não será permitida a entrada de alunos em número superior à capacidade do laboratório (ver Manual de Normas Específicas de cada Laboratório);
- XIII. Quando o número de alunos for superior ao permitido pela capacidade do laboratório, a turma deverá ser dividida, objetivando garantir a segurança dos usuários;
- XIV. Não será permitida a presença de pessoas não autorizadas no laboratório;
- XV. O aluno deverá seguir as recomendações e instruções fornecidas pelos docentes;
- XVI. Deverá ser mantido o mínimo de ruído possível (silêncio), portando-se com seriedade e evitando brincadeiras;
- XVII. Todos os laboratórios deverão ser identificados com símbolos de indicação de risco;
- XVIII. Os usuários deverão ter atenção à sinalização e utilizar, obrigatoriamente, os EPIs e EPCs adequados;
- XIX. Objetos de uso coletivo como, por exemplo, maçanetas e telefone, não deverão ser manipulados enquanto estiver usando luvas;
- XX. As mãos deverão ser lavadas antes e depois da manipulação de materiais dentro do laboratório, utilizando-se água corrente e sabão. O uso de luvas de proteção para manipulação de materiais biológicos e químicos não substitui a lavagem correta das mãos;
- XXI. Qualquer atividade prática e/ou experimental que apresente riscos químicos, físicos e/ou biológicos deverá obedecer às normas de biossegurança vigentes e às normas estabelecidas pelos órgãos competentes para laboratório de ensino e pesquisa.

## **Seção II**

### **DAS PENALIDADES**

Art. 8º- Todas as normas contidas nesta Resolução deverão ser seguidas pelos usuários dos laboratórios de ensino do Campus Arapiraca/Sede e Unidades de Ensino. O(s) descumprimento(s) desta(s) será(ão) reportado(s) às instâncias superiores para adoção das medidas administrativas/disciplinares cabíveis, conforme ANEXO 3.

## **CAPÍTULO 4**

### **DOS SERVIÇOS DOS LABORATÓRIOS**

#### **Seção I**

#### **DO AGENDAMENTO**

Art. 9º- O agendamento para uso dos laboratórios seguirá a seguinte ordem de prioridade: ensino, monitoria e pesquisa/extensão.

#### **Subseção I**

#### **DA MARCAÇÃO DE AULAS PRÁTICAS**

Art. 10- A marcação da aula prática será de responsabilidade do docente da disciplina e deverá ser solicitada exclusivamente por e-mail institucional (consultar e-mails oficiais de cada laboratório nos manuais específicos) via formulário (ANEXO 1).

Art. 11- A confirmação da marcação da aula prática será realizada através de e-mail, pelo técnico responsável pelo laboratório.

Art. 12- As aulas práticas deverão ser marcadas no período constante nos manuais específicos. A marcação deverá ser realizada somente em dias úteis.

Art. 13- Poderá ser agendada a utilização dos laboratórios para todo o semestre ou não, caso seja de interesse do professor.

Art. 14- No ato da marcação da aula prática, o professor responsável deverá relacionar o material a ser utilizado, sendo obrigatória a entrega do roteiro de aula prática.

Art. 15- O cancelamento de aula prática deverá ser realizado exclusivamente por e-mail institucional (consultar e-mails oficiais de cada laboratório nos manuais específicos), com uma antecedência mínima de 24 horas.

Art. 16- A remarcação da aula prática deverá ser realizada exclusivamente por e-mail institucional (consultar e-mails oficiais de cada laboratório nos manuais específicos), com

uma antecedência mínima estabelecida nos manuais específicos, mediante disponibilidade dos laboratórios.

Art. 17- O laboratório estará à disposição do professor na data e hora solicitada, devendo o mesmo assinar a ata de registro de utilização do laboratório, para garantir sua responsabilidade quanto ao uso do espaço e do material disponibilizado.

Art. 18- Caberá ao professor comunicar à unidade técnica, qualquer dano ou anormalidade ocorrida no laboratório.

## **Subseção II**

### **DA MARCAÇÃO DE MONITORIA**

Art. 19- O monitor que necessitar do espaço laboratorial para revisão de estudos junto com a turma deverá enviar solicitação de agendamento do laboratório exclusivamente via e-mail institucional (consultar e-mails oficiais de cada laboratório nos manuais específicos) a fim de efetuar sua reserva.

Art. 20- No e-mail de solicitação, o monitor deverá informar os dados da disciplina, professor responsável pela disciplina, curso e relação de material necessário ao estudo, conforme modelo de formulário padrão constante no ANEXO 1 desta Resolução.

Art. 21- O prazo mínimo de antecedência para efetuar uma reserva de laboratório será de uma semana, mediante disponibilidade do laboratório.

Art. 22- A confirmação da marcação será realizada através de e-mail pelo técnico responsável pelo laboratório.

Art. 23- As atividades a serem desenvolvidas pelos monitores, na ausência do professor, deverão seguir as restrições contidas nos manuais específicos de cada laboratório.

Art. 24- O laboratório estará à disposição do monitor e alunos na data e hora solicitada, devendo o monitor assinar a ata de registro de utilização do laboratório, para garantir a responsabilidade do monitor e alunos quanto ao uso do espaço e do material disponibilizado.

Art. 25- Caberá ao monitor comunicar à unidade técnica, qualquer dano ou anormalidade ocorrida no laboratório.

### **Subseção III**

#### **DA MARCAÇÃO DE ATIVIDADES DE PESQUISA/EXTENSÃO**

Art. 26- A solicitação de agendamento deverá ocorrer exclusivamente via e-mail institucional (consultar e-mails oficiais de cada laboratório nos manuais específicos) a fim de efetuar a reserva, com o envio do formulário padrão constante no ANEXO 1 desta Resolução.

Art. 27- O prazo mínimo de antecedência para efetuar a reserva de laboratório deverá obedecer aos prazos constantes nos manuais específicos de cada laboratório.

Art. 28- A marcação para atividades de pesquisa/extensão desenvolvidas por alunos, na ausência do professor responsável pela pesquisa/extensão, somente poderá ser realizada pelo professor responsável, com entrega obrigatória, via e-mail, do termo de responsabilidade (ANEXO 4).

Art. 29- A confirmação da marcação será realizada através de e-mail pelo técnico responsável pelo laboratório.

Art. 30- O laboratório estará à disposição dos professores e alunos na data e hora solicitada, devendo os mesmos assinar a ata de registro de utilização do laboratório, para garantir sua responsabilidade quanto ao uso do espaço e equipamentos utilizados.

Art. 31- Caberá ao usuário comunicar à unidade técnica, qualquer dano ou anormalidade ocorrida no laboratório.

Art. 32- Caberá ao usuário identificar os resíduos gerados durante as atividades de extensão/ pesquisa e comunicar à unidade técnica, para que sejam devidamente descartados.

### **Seção II**

#### **DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS E/OU EQUIPAMENTOS**

Art. 32- O empréstimo de materiais e/ou equipamentos dos laboratórios poderá ocorrer nas seguintes situações:

- I- aulas práticas em campo, sob supervisão do professor responsável;
- II- atividades de ensino/pesquisa/extensão fora dos laboratórios nos quais os materiais/equipamentos estejam alocados, sob a responsabilidade do solicitante.

Art. 33- A solicitação de empréstimo de materiais e/ou equipamentos poderá ser realizada somente por servidores em efetivo exercício da UFAL.

Art. 34- O servidor solicitante deverá preencher formulário específico de empréstimos de materiais e/ou equipamentos existente no ANEXO 5, no qual deverá constar, entre outras coisas, a identificação do responsável pelo empréstimo, a descrição e número de patrimônio (quando houver) do bem emprestado e a data prevista para devolução.

Art. 35- O empréstimo só poderá ocorrer mediante a disponibilidade do equipamento/materiais, devendo ser consultada a possibilidade de empréstimo de acordo com as tabelas de empréstimo destes constantes nos manuais específicos de cada laboratório.

### **Seção III**

#### **DO ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS**

Art. 36- Os materiais utilizados em atividades práticas e/ou experimentais que, por ventura, não possam ser descartados, deverão ser identificados com data, hora, temperatura e o tempo de armazenamento. Deve-se, também, comunicar à unidade técnica, para que acondicione os materiais do experimento de forma adequada a garantir a continuidade do experimento.

Art. 37- Os laboratórios somente aceitarão materiais para armazenamento em suas dependências desde que os mesmos cumpram as seguintes orientações:

- I. Os materiais para armazenamento deverão estar embalados em recipientes adequados, com vedação igualmente apropriada e devidamente identificados (nome do responsável; conteúdo; data inicial do armazenamento e período de armazenamento).

II. Somente serão recebidos para armazenamento nos laboratórios os materiais que vierem acompanhados com Comunicação Interna do professor responsável, conforme ANEXO 6, em que conste:

- a) período pelo qual estes materiais permanecerão no laboratório;
- b) finalidade do material acondicionado;
- c) nomes de professores e alunos que, eventualmente, poderão ter acesso ao material citado.

Art. 38- Os técnicos serão isentos de responsabilidade por perda ou quaisquer eventualidades que possam comprometer a integridade do material armazenado (como queda de energia, avarias nos equipamentos de armazenamento, etc).

Art. 39- Após o fim do período de permanência do material no laboratório informado na Comunicação Interna caberá ao professor responsável realizar a destinação final do material.

Art. 40- Caso a destinação final do material não seja realizada em até 15 dias após o período de permanência informado, o material será descartado.

Art. 41- Não obstante, quando se tratar de materiais biológicos coletados pelo professor em atividades de campo, deverá ser apresentado, também, documento do Sistema de Autorização e Informação em Biodiversidade – Sisbio que comprove a autorização da coleta realizada, em conformidade com a Instrução Normativa IBAMA No 154, de 1o de março de 2007.

#### **Seção IV**

### **SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

Art. 42- O professor que, por ventura, necessitar de algum equipamento ou material para o desenvolvimento de suas aulas práticas deverá se dirigir à unidade técnica, a fim de se atualizar do acervo laboratorial. Caso não tenha o equipamento ou material necessário o mesmo poderá solicitá-lo.

Art. 43- Os pedidos deverão ser solicitados anualmente, até o final de agosto de cada ano corrente, para inserção no PAAC (Plano Anual de Aquisições e Contratações), conforme calendário disponibilizado pela gestão.

Art. 44- Para materiais de consumo, as solicitações devem prever a utilização considerando o prazo de dois anos.

Art. 45- O professor fará a solicitação, por meio de formulário próprio (ANEXO 2), ao técnico responsável, com a devida descrição detalhada do item, bem como justificativa para os itens solicitados.

Art. 46- Caberá à unidade técnica encaminhar a solicitação às instâncias superiores para a devida avaliação e compra.

Art. 47- O professor poderá acompanhar o andamento do pedido de compra através do número de requisição fornecido pelo setor de compras.

Art. 48- Todo material a ser adquirido deverá ser de relevância às atividades de ensino e/ou experimentais, sendo de comprovado enriquecimento aos cursos, tendo em vista que determinados equipamentos são de uso eventual e outros de uso diário em *práxis* laboratoriais.

Art. 49- Os itens solicitados fora do prazo e sem todas as informações necessárias, conforme discriminado no ANEXO 2, não serão processados.

## ANEXO 1- FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DO LABORATÓRIO

FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DO LABORATÓRIO	
LABORATÓRIO _____	Data _____/_____/_____
Nome do solicitante:	
Curso:	Disciplina:
Horário de Início:	Horário Término:
Tema da Aula/ Título do projeto:	
Tipo de Atividade: ( ) Ensino ( ) Monitoria ( ) Pesquisa ( ) Extensão	
Uso de Material que ofereçam riscos:	
( ) Ergonômicos ( ) de acidentes ( ) Físicos ( ) Químicos ( ) Biológicos	

Lista dos materiais, reagentes e equipamentos a serem utilizados		
Nº	Quantidade	Descrição

### **IMPORTANTE:**

**Aulas práticas/ensino:** Anexar o **roteiro/protocolo com detalhes** da aula prática que será ministrada pelo professor. Incluir: Materiais e métodos, objetivos e as referências.

**Pesquisa e Extensão:** Anexar **declaração fornecida pelo professor responsável (orientador ou supervisor)** que ateste a capacitação do aluno quanto o manuseio de equipamentos, amostras biológicas e reagentes necessários para a conclusão das atividades. Assim como a interpretação dos resultados obtidos no laboratório. Ressalta-se que o aluno deverá ser devidamente treinado pelo professor orientador.

Declaro estar ciente das normas de uso e segurança do Laboratório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Solicitante  
Assinatura e Carimbo

**ANEXO 2 - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS OU SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS**

<b>FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS OU SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS</b>									
<b>LABORATÓRIO DE _____</b>									
<b>Nome do requisitante:</b>						<b>Curso:</b>			
<b>Materiais e equipamentos e/ou serviços a serem solicitados</b>									
Código SIPAC	Código SIASG	Denominação	Descrição detalhada (para itens permanentes, adicionar garantia e se é necessária a instalação.)	Unidade de fornecimento (embalagem)	Capacidade de medida	Unidade de medida	Quantidade	Valor de mercado	Site para consulta do item
<p><b>Justificativa:</b> (responder aos questionamentos apresentados abaixo)</p> <p>A) Quais serviços finalísticos serão contemplados/beneficiados com o atendimento da necessidade?</p> <p>B) Qual a contribuição que o atendimento da necessidade trará aos serviços finalísticos informados?</p> <p>C) Que contribuição o atendimento da necessidade trará à sociedade?</p> <p>D) Como o atendimento da necessidade melhorará a qualidade dos serviços finalísticos informados?</p> <p>E) Como o atendimento da necessidade tornará mais célere a prestação dos serviços finalísticos informados?</p> <p>F) Como e em que medida o atendimento da necessidade aumentará a quantidade de pessoas atendidas pelos serviços finalísticos informados?</p> <p>G) Como e quantos novos serviços finalísticos serão proporcionados com o atendimento da necessidade?</p> <p>H) Se o bem/serviço decorrente do atendimento da necessidade será de uso exclusivo, ou se será de uso compartilhado com 2, 3 ou mais unidades organizacionais?</p> <p>I) Quais objetivos estratégicos do PDI vigente serão contemplados com o atendimento da necessidade?</p> <p>J) Como o atendimento da necessidade contribuirá para a consecução dos objetivos estratégicos informados?</p> <p>K) Se a necessidade atende a alguma determinação legal vigente e qual?</p>									

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Requisitante**  
**Assinatura e Carimbo**

### ANEXO 3 - MODELO DE COMUNICAÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DE NORMAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
CAMPUS ARAPIRACA

Local: \_\_\_\_\_, Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Memorando nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - Laboratório: \_\_\_\_\_

Do: Laboratório \_\_\_\_\_

À: Direção \_\_\_\_\_

Assunto: Comunicação de descumprimento de normas de uso  
dos laboratórios de ensino do Campus Arapiraca

Prezado(a) \_\_\_\_\_

Venho através deste comunicar o descumprimento pelo professor(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_\_, da norma referente a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, constante no capítulo \_\_\_\_\_, item \_\_\_\_\_,  
do Manual Geral dos Laboratórios de Ensino da Universidade Federal de Alagoas/Campus  
Arapiraca.

Descrição da ocorrência e/ou informações adicionais: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Diante do exposto, solicito que sejam tomadas as medidas administrativas/disciplinares  
cabíveis.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Assinatura e matrícula SIAPE do técnico responsável

**ANEXO 4 – TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO NA AUSÊNCIA DO ORIENTADOR**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALOGOAS  
CAMPUS ARAPIRACA

Local: \_\_\_\_\_, Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Do: (Nome do Orientador) \_\_\_\_\_

À: Unidade Técnica do Laboratório (nome do laboratório) \_\_\_\_\_

Assunto: Termo de responsabilidade para realização de atividades no Laboratório \_\_\_\_\_

Prezado(a) (nome do técnico) \_\_\_\_\_

Declaro minha responsabilidade quanto às atividades de (pesquisa ou extensão) \_\_\_\_\_ que serão desenvolvidas pelo discente (nome do discente/ matrícula) \_\_\_\_\_, regularmente matriculado no curso \_\_\_\_\_ e atesto sua capacidade quanto ao manuseio dos equipamentos, bem como das amostras e reagentes necessários para a conclusão das atividades. Ressalto que o aluno foi devidamente treinado para realizar as atividades sem a necessidade de supervisão.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura e matrícula SIAPE do orientador.

## ANEXO 5 - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS / EQUIPAMENTOS

Nome:	
SIAPE:	Telefone:
E-mail(s):	
Curso/ Setor:	

O requisitante acima qualificado(a) declara ter recebido em perfeitas condições de uso o(s) seguinte(s) equipamento(s), vidraria(s), modelos anatômicos e/ou material(is):

Nº	Equipamento/ vidraria/ material	Quantidade	Nº do Patrimônio
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Declara, também, estar ciente de que:

1. Em caso de perda, roubo, dano por mau uso ou descuido, será cobrado pelo valor correspondente ao reparo ou substituição, conforme o caso, podendo a Universidade Federal de Alagoas emitir boleto ou título de cobrança em nome do requisitante;
2. O valor referente aos bens solicitados está no documento anexado a esse termo.
3. Deverá devolver todos os materiais retirados, em perfeitas condições de uso, até as 16h30 da data de devolução preenchida abaixo, sob pena de punição, ou seja, ficará impedido de retirar outros materiais pelo prazo de um semestre letivo.

**Data de empréstimo:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      **Data para devolução:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do requisitante: \_\_\_\_\_

Assinatura do técnico: \_\_\_\_\_

Controle Interno:	
( ) Equipamento devolvido em boas condições.	( ) Equipamento devolvido em ____/____/____
( ) Equipamento devolvido com problemas (especificar no verso e assinar)	( ) Equipamento não devolvido (explicar motivo no verso e assinar)
Assinatura do técnico: _____	

## ANEXO 6 - FORMULÁRIO PARA ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS

<b>FORMULÁRIO PARA ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS</b>			
<b>LABORATÓRIO DE _____</b>			
Nome:			
Data da coleta:	__/__/__	Término do Armazenamento:	__/__/__
Hora da coleta:		Temperatura para o armazenamento:	
<b>Descrição do material acondicionado</b>			
<b>Finalidade do material acondicionado</b>			
<b>Relação de pessoas que podem acessar do material</b>			

\* Declaro estar ciente das normas de uso e segurança do Laboratório, bem como as relacionadas ao armazenamento de materiais, e que os técnicos são isentos de responsabilidade por perda ou quaisquer eventualidades que possam comprometer a integridade do material armazenado (como queda de energia, avarias nos equipamentos de armazenamento, etc).

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

\_\_\_\_\_  
Professor  
Assinatura e Carimbo