



RESOLUÇÃO Nº 73, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019.

**O CONSELHO DE CÂMPUS DO CÂMPUS DE TRÊS LAGOAS**

da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Aprovar o **Regulamento de Uso dos Laboratórios do Câmpus de Três Lagoas**, na forma do anexo à presente.

OSMAR JESUS MACEDO

Presidente

**Anexo à Resolução nº 73/2019-CC/CPTL.**



Documento assinado eletronicamente por **Osmar Jesus Macedo, Presidente de Conselho**, em 20/02/2019, às 16:00, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1063143** e o código CRC **4C0BB811**.



**CONSELHO DE CÂMPUS - CPTL**

Av Capitão Olinto Mancini 1662

Fone: (67)3509-3750

CEP 79603-011 - Três Lagoas - MS

---

**Referência:** Processo nº 23448.002249/2018-33

SEI nº 1063143





Ministério da Educação  
**Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
Câmpus de Três Lagoas

**REGULAMENTO DE USO DOS LABORATÓRIOS**  
**DO CAMPUS DE TRÊS LAGOAS DA**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**  
**DO SUL**

Três Lagoas  
2019



**REGULAMENTO DE USO DOS  
LABORATÓRIOS DO CAMPUS DE TRÊS  
LAGOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
MATO GROSSO DO SUL**

**CAPÍTULO I  
DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS**

Art. 1º Este Regulamento normatiza o uso e funcionamento dos Laboratórios do Câmpus de Três Lagoas – CPTL - da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS, bem como os direitos e deveres do usuário; apresenta as normas básicas, com vista à realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão em conformidade com padrões de segurança; informa sobre a postura e os principais procedimentos a serem adotados no laboratório, visando protegê-los de riscos de acidentes; facilita as atividades do coordenador, docentes, técnicos, acadêmicos e demais usuários por meio da especificação das respectivas atribuições.

Art. 2º As normas específicas de cada Laboratório deverão respeitar este Regulamento, as normas da UFMS e demais normatizações específicas.

**CAPÍTULO II  
DOS LABORATÓRIOS, RESPONSÁVEIS E USUÁRIOS**

Art. 3º Todos os laboratórios deverão ser constituídos pelo Conselho de Câmpus do CPTL.

§1º Na constituição de laboratório deverá constar:

I - a natureza do mesmo como sendo de ensino, pesquisa, extensão, ou mais de uma natureza; e

II - o objetivo do mesmo.

§2º Cada laboratório deverá ser vinculado a um ou mais colegiados de curso, ou à Coordenação Administrativa do CPTL – COAD/CPTL.

Art. 4º Todo laboratório deverá possuir regulamento próprio, aprovado pelo Conselho de Câmpus do CPTL, ouvido o(s) Colegiado(s) de Curso ou a COAD, ao qual esteja vinculado.

Art. 5º A responsabilidade pelo laboratório estará a cargo de pelo menos um servidor designado como “responsável(is) pelo laboratório”, cujas atribuições são as descritas neste regulamento, por meio de Instrução de Serviço emitida pela Direção do CPTL – ouvido o(s) Colegiado(s) de Curso ou a COAD/CPTL.

§ 1º Nos casos em que as instalações forem solicitadas para atividades relacionadas ou não relacionadas com as funções usuais dos laboratórios, a exemplo de eventos, feiras, exposições, palestras, inaugurações, visitas, cerimônias; a responsabilidade pelos laboratórios e seus equipamentos passará automaticamente para o solicitante durante o período autorizado para a utilização do laboratório, mediante o preenchimento e assinatura de Termo de Autorização de Uso, conforme anexo da Resolução nº 134/2017-CD.

§ 2º O período de autorização inclui as etapas de preparação, evento e reorganização do laboratório e equipamentos às suas condições iniciais.

§ 3º A emissão da autorização obriga, automaticamente, a transferência da responsabilidade patrimonial dos equipamentos contidos no laboratório para o solicitante.

Art. 6º São considerados usuários dos laboratórios: professores, alunos de

graduação e de pós-graduação, técnico-administrativos do CPTL, e comunidade externa em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNÇÃO E OBJETIVO DOS LABORATÓRIOS**

Art. 7º Os Laboratórios tem por objetivo principal atender as demandas de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação e de pós-graduação do CPTL, o desenvolvimento, e a aplicação das diretrizes estabelecidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, bem como nas atribuições dispostas no Regimento Geral da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul-UFMS.

Art. 8º Os laboratórios oferecem espaço e equipamentos para atividades de ensino, pesquisa e extensão, que visem especificamente:

- I - Dar suporte às atividades dos cursos de graduação e de pós-graduação do CPTL/UFMS;
- II - Promover o conhecimento e aprofundamento do aprendizado pertinente a determinadas áreas do conhecimento relacionadas a disciplinas ministradas nos cursos do CPTL/UFMS;
- III - Desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão individuais ou coletivos;
- IV - Promover a interação teórica e prática do discente, nos termos deste regulamento, para:
  - a. Utilização do laboratório pelos docentes e técnicos dos cursos, e pela comunidade externa, para fins de ensino e nos casos de pesquisa e extensão cadastrados no SigProj ou outro sistema que vier a substituí-lo, nos termos deste regulamento.

b. Utilização do laboratório pelos discentes para o cumprimento de carga horária de atividades práticas (AP) e atividades práticas supervisionadas (APS) nos termos deste regulamento;

c. Utilização do laboratório pelos discentes da graduação e da pós-graduação, para cumprimento de carga horária de atividades de iniciação científica (IC), desenvolvimento de dissertações e teses, além de estágio obrigatório ou estágio não obrigatório nos termos deste regulamento.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA UTILIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

Art. 9º Os usuários dos laboratórios deverão cumprir com os deveres e responsabilidades contidas neste capítulo.

Art. 10. A supervisão do uso do laboratório caberá tanto ao técnico de laboratório, quando houver, quanto ao servidor designado responsável pelo laboratório.

Art. 11. Os laboratórios de ensino e extensão terão seu funcionamento definido em regulamento próprio e poderá ocorrer nos seguintes dias e horários:

I - Segunda-feira a sexta-feira das 07h às 22h; e

II – Sábado das 07h às 18h;

Art. 12. Nos laboratórios de pesquisa o horário se estende no período de 24 horas, desde que haja pesquisas científicas em andamento que assim o exijam.

§1º Em horários alternativos ao funcionamento normal do CPTL, o usuário deverá solicitar autorização ao servidor responsável e na Coordenação Administrativa do CPTL (COAD) para entrada e permanência no local

(Anexo 1).

§2º As chaves dos laboratórios, em horário de expediente, ficarão sob controle e guarda dos técnicos de laboratório e/ou servidores responsáveis pelos respectivos laboratórios.

§3º Em horários alternativos, o usuário com pesquisa científica em desenvolvimento solicitará as chaves ao servidor responsável, por meio de autorização prévia, sendo esta para acesso ao laboratório requerido.

Art. 13. Nenhum laboratório poderá ser usado em situações que apresentem sinais de risco ao usuário ou que estejam interditados por alguma razão técnica.

Art. 14. A utilização dos laboratórios para fins de ensino é permitida através de agendamento e/ou autorização prévia da COAD/CPTL.

Art. 15. O uso dos laboratórios é preferencial para atividades de ensino do(s) curso(s) ao(s) qual(is) o laboratório está vinculado.

§1º Os laboratórios deverão ser agendados no início de cada semestre, através de formulário disponibilizado no sítio 'cptl.ufms.br'.

§2º O agendamento caracteriza a autorização para a utilização dos laboratórios.

Art. 16. Os discentes matriculados ou inscritos em atividades de ensino poderão utilizar os laboratórios, desde que o docente responsável pela atividade preencha o formulário "Autorização de utilização do laboratório" (Anexo 1), com a autorização do servidor responsável pelo laboratório.

Parágrafo Único - O agendamento deve ser realizado conforme descrito no artigo anterior.

Art. 17. Em caso de emergências, o servidor responsável pelo laboratório poderá interditá-lo, acarretando no cancelamento dos agendamentos de aulas e utilização de equipamentos do laboratório, durante o período interditado.

Art. 18. O uso dos laboratórios de ensino pelos usuários para fins de pesquisa e extensão é permitido através do agendamento e/ou autorização prévia do servidor responsável, desde que o mesmo possa atender as citadas atividades.



Art. 19. É permitida a utilização do laboratório de ensino por docentes e por seus alunos orientandos em atividades que se configuram como pesquisa desde que haja autorização do servidor responsável pelo laboratório, através do formulário “Autorização de utilização de laboratório” (Anexo 1).

Art. 20. É permitida a utilização do laboratório de ensino para atividades que se configuram como pesquisa, por pesquisadores externos desde que haja “Autorização de utilização de laboratório” (Anexo 1) expedida pelo servidor responsável pelo laboratório e ainda, mediante comprovação da pesquisa.

Art. 21. Para a utilização de dispositivo tecnológico e técnicas específicas de um laboratório para ensino, pesquisa e extensão, por docentes, alunos orientandos e pesquisadores externos deve ser preenchida a “Ficha de utilização do equipamento” (Anexo 4) e a atividade deve ser acompanhada pelo técnico de laboratório, ou pelo servidor responsável pelo laboratório na ausência daquele.

Art. 22. Para atividades que se configuram como extensão, a utilização do laboratório, deve ter “Autorização de utilização de laboratório” (Anexo 1) expedida pelo servidor responsável, mediante apresentação da documentação do projeto de extensão aprovado.

Parágrafo Único - Os usuários somente poderão ter acesso ao laboratório usando os equipamentos de proteção individual, conforme indicado nos respectivos laboratórios.

Art. 23. O servidor responsável pelo laboratório e o Colegiado do Curso terão a prerrogativa para restringir as atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão do laboratório, segundo as necessidades do Curso, ouvido o Conselho de Câmpus.

Art. 24. O empréstimo de material de consumo para atividade de ensino em outro laboratório, poderá ocorrer mediante preenchimento do formulário “Requisição de material de consumo” - disponibilizado em formato digital e/ou impresso (Anexo 2), e o visto do servidor responsável pelo laboratório.

Art. 25. O uso de material de consumo para atividades de pesquisa, por pesquisador externo, é de sua responsabilidade.

Art. 26. Os docentes, técnicos, monitores ou estagiários responsáveis pelo laboratório têm o direito de não permitir a presença de alunos não vinculados às atividades, bem como de usuários que não estejam de acordo com as normas de segurança do laboratório.

Art. 27. Os discentes, em uso dos laboratórios, têm o dever de informar o responsável (docente, técnico, monitor e/ou estagiário), sobre possíveis ações que atentem contra as normas de segurança, sob pena de

responsabilidade.

Art. 28. Todos os usuários devem ter ciência dos procedimentos e posturas no interior dos laboratórios, contidas nos apêndices A, B e C deste regulamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES**

Art. 29. São direitos dos usuários dos laboratórios:

- I - Ter acesso aos recursos existentes nos laboratórios para a concretização de suas atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão;
- II - Ter orientação e instrução sobre a utilização dos recursos.

Art. 30. São deveres dos usuários dos laboratórios:

- I - Cumprir o regulamento e normas de utilização dos laboratórios;
- II - Prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos, materiais e móveis disponíveis nos laboratórios;
- III – Informar ao servidor responsável pelo laboratório, data e hora de início e término da utilização de equipamento/instrumento, bem como sua identificação (Nome completo, RGA ou RG) para preenchimento em formulário de controle de utilização equipamentos/instrumentos, quando for o caso.
- IV - Solicitar ao servidor responsável pelo laboratório, a quantidade de materiais necessários para a atividade de ensino e pesquisa, de acordo com a requisição de materiais, de forma que possibilite ao servidor o preenchimento do formulário de saída de materiais/insumos.
- V - Informar ao servidor responsável pelo laboratório, data e hora de início e término da utilização de ferramentas, bem como sua identificação para preenchimento em formulário de controle de ferramental, quando for o caso.

Art. 31. São responsabilidades:

I – Do Servidor Responsável pelo Laboratório:

- a) Zelar pelo patrimônio pertencente ao laboratório;
- b) Indicar a comissão que emitirá o ateste técnico de novos

equipamentos e/ou instrumentos, de acordo com o respectivo edital de compra e normas da UFMS;

- c) Propor as Normas Específicas do laboratório, bem como suas adequações, em conjunto com o técnico de laboratório;
- d) Orientar e autorizar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nos laboratórios, em conformidade com este regulamento e com o regulamento do laboratório;
- e) Capacitar os usuários para a utilização do laboratório de ensino e pesquisa, em relação ao Regulamento do Laboratório e sobre os bons cuidados com os equipamentos e demais recursos do local;
- f) Orientar, quanto ao encaminhamento e acondicionamento, de acordo com normas técnicas, sobre a destinação final para os resíduos produzidos durante a utilização do laboratório, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao ambiente para locais inadequados.
- g) Orientar, conforme este regulamento, que os usuários dos laboratórios, caso necessário, utilizem os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs;
- h) Comunicar irregularidades à Coordenação do Curso ou à COAD/CPTL;
- i) Informar ao técnico de laboratório qualquer anormalidade ou situação especial, segundo as normas do laboratório;
- j) O servidor responsável deve auxiliar o técnico de laboratório na previsão e compra de materiais de consumo e permanentes do laboratório.

## II – Do Técnico de Laboratório:

- a) Garantir a manutenção das boas condições de trabalho do laboratório;
- b) Seguir todas as normas e práticas de segurança;
- c) Utilizar o EPI de acordo com as instruções do laboratório e zelar para que os usuários também o façam;
- d) Relatar ao Servidor Responsável todos os acidentes ou incidentes ocorridos no laboratório;

- e) Manter o material e espaço físico do laboratório devidamente organizados;
- f) Observar os agendamentos de aulas práticas e pesquisas quanto a possíveis incompatibilidades de horários, solucionando tais problemas junto aos usuários;
- g) Capacitar os usuários para a utilização do laboratório de ensino e pesquisa, em relação as Normas do Laboratório e sobre os bons cuidados com os equipamentos e demais recursos do local;
- h) Relatar todas as necessidades para o bom funcionamento dos laboratórios à Coordenação e à Direção do Campus;
- i) Determinar as causas de risco potencial e as precauções de segurança apropriadas antes de começar a utilizar novos equipamentos;
- j) Em caso de novas técnicas e/ou procedimentos, verificar se existem condições e equipamentos de segurança suficientes para a implantação das novas técnicas e/ou procedimentos;
- k) Assegurar-se que todos os agentes que ofereçam algum risco estejam devidamente indicados no ambiente;
- l) Manter o laboratório trancado na ausência de usuários.

### III – Do monitor ou estagiário (obrigatório ou não obrigatório):

- a) Auxiliar na garantia e manutenção das boas condições de trabalho do laboratório;
- b) Seguir todas as normas e práticas de segurança;
- c) Utilizar o EPI de acordo com as instruções do laboratório e zelar para que os professores e alunos também o façam;
- d) Relatar ao técnico responsável todos os acidentes ou incidentes ocorridos em laboratório;
- e) Manter o material e espaço físico do laboratório devidamente organizados;
- f) Relatar todas as necessidades para o bom funcionamento dos laboratórios aos técnicos responsáveis.

#### IV – Dos alunos:

- a) Auxiliar na garantia e manutenção das boas condições de trabalho do laboratório;
- b) Seguir todas as normas e práticas de segurança;
- c) Utilizar o EPI de acordo com as instruções do laboratório
- d) Relatar ao técnico responsável todos os acidentes ou incidentes ocorridos em laboratório;
- e) Manter o material e espaço físico do laboratório devidamente organizados;
- f) Ouvir atentamente as instruções quanto à realização das atividades e uso dos materiais e equipamentos do laboratório;
- g) Manusear qualquer material ou equipamento sempre com o apoio do monitor, da equipe técnica ou docente; e
- h) Zelar pelos materiais e equipamentos do laboratório.

Parágrafo Único - Com exceção dos alunos em ensino, todo aluno cadastrado no Sigproj em projeto de extensão e/ou pesquisa que proporcionem fatores de risco físico, químico e/ou biológico, localizados nas dependências dos laboratórios do CPTL-UFMS, deverão contratar seguro de vida.

#### V - Dos usuários:

- a) Ter ciência do conteúdo deste regulamento
- b) Ter ciência das orientações quanto à manutenção contidas no apêndice A deste regulamento;
- c) Ter ciência das orientações quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) contidas no apêndice B deste regulamento;
- d) Ter ciência das orientações de Instruções Gerais para a Utilização dos Laboratórios contidas no apêndice C deste regulamento.
- e) Usar os equipamentos do laboratório apenas para o seu propósito designado;
- f) Assegurar-se de que o responsável pelo laboratório esteja informado sobre qualquer condição de falta de segurança;

- g) Conhecer a localização e o uso correto dos equipamentos de segurança disponíveis conforme citado no apêndice B deste regulamento;
- h) Conhecer o mapa de risco para fuga em caso de incidentes;
- i) Identificar e tomar ciência das causas de risco potencial e as precauções de segurança apropriadas antes de começar a utilizar novos equipamentos;
- j) Evitar perturbar ou distrair quem esteja realizando algum trabalho em laboratório;
- k) Observar que alunos (e visitantes) usem os equipamentos de segurança apropriados;
- l) Seguir os procedimentos de descarte adequados para cada produto ou material de laboratório;
- m) Solicitar autorização para manuseio de ferramentas e equipamentos existentes no laboratório; e
- n) Solicitar autorização formal para utilizar o laboratório fora do horário de expediente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA INDICAÇÃO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO LABORATÓRIO E DO PERÍODO DE RESPONSABILIDADE**

Art. 32. Mecanismo da indicação do servidor responsável pelos Laboratórios de Ensino:

I – O professor deve ser do curso e/ou área que o laboratório pertence e com currículo compatível para o desenvolvimento das atividades no laboratório.

II – O Colegiado de Curso, em reunião do Colegiado, fará a escolha do Servidor Responsável pelo Laboratório e indicará ao Diretor da Unidade para designação.

Art. 33. O período de responsabilização pelos Laboratórios de Ensino será de quatro anos, sendo permitida a recondução.

Art. 34. Identidade do técnico com o laboratório

I – O técnico deverá apresentar formação compatível com as atividades do laboratório;

Art. 35. Mecanismo da indicação do servidor responsável pelos Laboratórios de Pesquisa:

I – O Servidor Responsável pelo Laboratório deve ser do(s) curso(s) ao qual o laboratório pertença.

II- O Servidor Responsável pelo Laboratório deverá coordenar somente um laboratório de pesquisa.

III – O Colegiado de Curso, em reunião do Colegiado, fará a escolha do Servidor Responsável pelo Laboratório, por meio de avaliação curricular (pontuação conforme critérios vigentes no processo seletivo de docente da UFMS) compatível à área do laboratório; e indicará ao Diretor da Unidade para designação.

Art. 36. O período de responsabilização pelos Laboratórios de Pesquisa será por tempo indeterminado, desde que o responsável atinja as metas a seguir:

I - Obter pontuação quadrienal mínima no SIADOC (Anexo 6) acumulada de 120 pontos na Produção Intelectual e 120 pontos nas Atividades de Pesquisa e Extensão (Anexo 6), totalizando 240 pontos.

II - Ter projeto de pesquisa vigente, cadastrado no Sigproj.

Parágrafo Único: O Colegiado de Curso ao qual o(s) Laboratório(s) pertença(m), designará a Comissão para realizar a avaliação quadrienal do Servidor Responsável pelo Laboratório.

Art. 37. Identidade do técnico com o laboratório

I – O técnico deverá apresentar formação compatível com as atividades do laboratório.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO USO INDEVIDO DO LABORATÓRIO**

Art. 38. Constitui uso indevido dos Laboratórios, caracterizado como

infração, passível de penalidade:

I – Alimentar-se, consumir bebidas alcoólicas e fumar dentro das suas dependências;

II - Exercer atividades não relacionadas com o uso específico de cada Laboratório;

III – Exercer atividades ou práticas que promovam o desperdício de recursos, de energia, de água, banda-passante, etc.

IV - Perturbar o ambiente com algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades do campus;

V - Desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do Laboratório, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos do local a eles destinados, sem autorização;

VI - Utilizar equipamentos eletrônicos pessoais sem autorização de um responsável pelo Laboratório;

VII - Usar qualquer equipamento de forma danosa ou agressiva ao mesmo;

VIII - Desrespeitar ou ofender física e/ou verbalmente docentes e técnicos de laboratório, responsáveis e/ou àqueles que fazem uso do Laboratório, podendo o mesmo ser enquadrado na Lei por desacato ao servidor;

IX - Exercer atividades que coloquem em risco a integridade física das instalações e/ou equipamentos dos Laboratórios. Exemplo: roubo, incêndio, umidade, superaquecimento, etc.;

X - Facilitar o acesso ao Laboratório de pessoas não autorizadas (empréstimo de chaves, cópias de chaves, abertura de portas, etc.);

XI - Usar as instalações do CPTL/UFMS para atividades eticamente impróprias;e

XII - Utilizar os serviços e recursos da instituição para ganho pessoal de forma ilegal.

Art. 39. As infrações descritas no artigo anterior, classificam-se como:

I – Infrações Leves: as descritas nos itens I, II e III do art. 30;

II - Infrações Médias: as descritas nos itens IV, V, VI, VII e VIII do art. 30; e

III – Infrações Graves: as descritas nos itens IX, X, XI e XII do art. 30.



## CAPÍTULO VIII

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 40. - Além do que é previsto pela legislação em vigor e pelo Regimento Geral da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, o não cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento acarretará em sanções disciplinares estipuladas e impostas pela Direção do CPTL.

Parágrafo único. As sanções disciplinares apresentadas no artigo seguinte aplicam-se aos discentes e aos servidores públicos da UFMS, sem prejuízo das sanções previstas na lei nº 8112/90, no que couber.

Art. 41. As infrações disciplinares classificam-se em:

- I – Leves, punidas com advertência oral e/ou escrita;
- II - Médias, punidas com suspensão de até 15 dias;
- III - Graves, punidas com suspensão de 16 até 30 dias ou desligamento da UFMS.

§1º Serão consideradas como circunstâncias agravantes:

- I - reincidência em infração da mesma gravidade;
- II - cometimento de infração mediante violência ou grave ameaça, com emprego de arma ou com substância inflamável, explosiva ou intoxicante;
- III - cometimento de infração valendo-se de anonimato ou de nome fictício ou suposto.

§2º A ocorrência de agravante autoriza a aplicação de sanção hierarquicamente mais grave, no caso de advertência ou suspensão, com o aumento da sanção até a metade.

§ 3º Serão consideradas como circunstâncias atenuantes aquelas que, embora não afastem a responsabilidade disciplinar, atenuam-lhe a gravidade, tais como: confissão espontânea da infração; retratação e reparação antes da instauração do Processo Administrativo Disciplinar do Estudante (PADE).

§ 4º A ocorrência de atenuantes autoriza a aplicação de sanção hierarquicamente mais leve à prevista para a infração cometida.

§ 5º A ocorrência simultânea de circunstâncias agravantes e atenuantes autoriza a compensação de uma por outra.

§ 6º A notificação da suspensão implicará no afastamento imediato do estudante infrator de todas as atividades universitárias, pelo período correspondente ao da sanção imposta.

Art. 42. A aplicação de sanção disciplinar prevista neste Regulamento não exclui a responsabilização civil ou penal do usuário.

Art. 43. Diante da ocorrência de irregularidades nos laboratórios, as infrações deverão ser comunicadas ao Colegiado de Curso e ao Diretor do CPTL, cuja não comunicação implicará no enquadramento de omissão.

## **CAPÍTULO IX**

### **REGRAS GERAIS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE E NORMATIZAÇÃO**

Art. 44. Cada Laboratório deverá incluir as regras específicas de prevenção de acidentes no Regulamento próprio;

Art. 45. Todos os usuários devem ser devidamente treinados para a utilização dos laboratórios a fim de evitar acidentes que coloquem em risco a integridade física dos mesmos e de outros.

Art. 46. Os profissionais da área de limpeza dos laboratórios devem ser instruídos pelos técnicos de modo a evitar acidentes ou danos aos equipamentos.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 47. A nenhum usuário é dado o direito de alegar desconhecimento das normas aqui dispostas.

Art. 48. Todos os usuários devem ter ciência das Instruções Gerais para a Utilização dos Laboratórios, contidas no apêndice C.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 49. O Conselho de Câmpus do CPTL deverá tomar providências para a regularização dos laboratórios já existentes no CPTL, no prazo de 5 meses a contar da publicação do presente Regulamento.

Art. 50. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Câmpus do CPTL/UFMS.

Três Lagoas/MS, 08 de novembro de 2018.

## **APÊNDICE A – ORIENTAÇÕES DE MANUTENÇÃO**

### **Manutenção das instalações:**

- As áreas de trabalho devem estar identificadas (quando necessário), limpas e livres de obstruções.
- As áreas de circulação e passagem dos laboratórios devem estar identificadas (quando necessário) e mantidas livres de obstruções para permitir a livre circulação.
- As bancadas, cadeiras/banquetas e materiais devem ser organizados pelos usuários ao final das práticas.

### **Manutenção dos equipamentos de laboratório:**

- Os equipamentos de laboratório devem ser inspecionados e mantidos em condições de uso apenas por pessoas devidamente qualificadas.
- A frequência de inspeção depende do risco que o equipamento gera, das instruções do fabricante, ou quando necessário. Os registros contendo inspeções, manutenções e revisões dos equipamentos devem ser informados ao professor responsável pelo técnico de laboratório.
- Todos os equipamentos devem ser estocados e abrigados adequadamente para prevenir quebras ou perda de componentes do mesmo.

## **APÊNDICE B – ORIENTAÇÕES QUANTO AO USO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)**

- No laboratório devem ser usados os equipamentos de proteção individual apropriados aos riscos existentes e conforme informado nos quadros de aviso de cada equipamento e cada laboratório.
- Os equipamentos de proteção individual não devem ser considerados como o único meio de proteção dos técnicos, professores e alunos, devendo também ser criteriosamente observados os procedimentos operacionais utilizados nas práticas.
- O equipamento de proteção individual deve ser utilizado por todo aquele que esteja no laboratório, e não apenas pelos que estiverem trabalhando no momento.

### *Proteção do corpo:*

- Os usuários devem usar roupas e sapatos que permitam a cobertura máxima do corpo, de acordo com o nível de risco ao qual estejam expostos.
- A proteção mínima de um usuário, consiste em usar calças compridas, camisa ou camiseta, meias, sapatos fechados (nunca sandálias ou chinelos) e jaleco. Sempre consultar o responsável do laboratório para conhecer os requisitos específicos.

### *Saúde e higiene:*

As boas práticas de laboratório exigem que se respeitem as seguintes diretrizes básicas em laboratórios:

- Usar equipamentos de proteção adequados;
- Nunca consumir ou acondicionar alimentos e bebidas no laboratório. Estes devem ser consumidos apenas nas áreas designadas para esta finalidade;

- No laboratório há locais para a lavagem das mãos com sabonete ou detergente apropriado e toalhas de papel descartáveis;
- é expressamente proibido fumar dentro do laboratório.



## **APÊNDICE C – INSTRUÇÕES GERAIS PARA A UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS**


- Nunca cheire vidros abertos e/ou soluções deixadas sobre as bancadas.
- Não abra recipientes de insumos ou reagentes de ensaios sem que tenha sido previamente orientado e autorizado.
- Antes de iniciar qualquer tipo de ensaio é necessário ter plena compreensão do que será medido, o alcance das medidas, suas limitações e o equipamento que será utilizado. - A leitura das normas e procedimentos de ensaios é tarefa que deve preceder a realização dos mesmos. Durante a realização do ensaio tenha sempre a seu alcance as normas e os procedimentos de ensaio para consultar, se necessário.
- Anotar tudo o que for pertinente ao ensaio: capacidade de leitura dos instrumentos, equipamento utilizado, temperatura, tipo de material utilizado no ensaio, dimensões. Cada tipo de ensaio apresenta particularidades que ensejam atenção.
- Procure ter uma previsão dos resultados do ensaio. Contudo, se aquilo que foi obtido se afasta do previsto, não descarte seus resultados; procure avaliar a existência de algum fator novo que possa vir a interferir nos resultados.
- Antes de descartar qualquer material usado em ensaios tenha a certeza de que você conhece o processo de descarte ou disposição do material, bem como o local e os procedimentos apropriados. Caso desconheça os procedimentos consulte o material (normas e procedimentos) à disposição ou consulte o professor ou o técnico presente no laboratório. Tal procedimento se aplica mesmo para materiais considerados inertes (como solo, brita e água).
- Lembre-se que no Laboratório convivem mais pessoas com você. Por isso, limpe e guarde tudo aquilo que utilizou e mantenha as instalações em

ordem. Os técnicos podem e devem auxiliá-lo de acordo com as suas possibilidades, porém, não são auxiliares de limpeza.

- Aos técnicos compete controlar a utilização do laboratório, zelar pela manutenção dos equipamentos e efetuar os serviços relativos a sua atividade. Isto, evidentemente, implica revisões periódicas (conservação, reparos e limpeza) em tudo aquilo que se referir ao laboratório. No entanto, os técnicos não irão limpar e nem guardar o que foi utilizado por outros. Some-se a isso o fato de que os técnicos podem e devem relatar qualquer atitude desrespeitosa por parte dos alunos.




## ANEXO 1 - Autorização de Utilização de Laboratório

	<b>AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO</b>	
<b>DADOS DO DOCENTE E ATIVIDADE</b>		
Nome:		Curso:
Título da atividade/projeto:		
Período de utilização do laboratório (data início/ data fim):		
Breve descrição das atividades a serem desenvolvidas:		
<b>DADOS DO(S) DISCENTE(S) OU PESQUISADOR</b>		
Nome		RA/RG
<b>DADOS DE EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS</b>		
<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>LABORATORIO</b>	<b>BLOCO</b>
<b>ASSINATURAS DE AUTORIZAÇÃO</b>		
Docente:		
Professor responsável pelo laboratório:		
Coordenador da COAD:		


O professor solicitante desta autorização atesta, por meio deste documento, estar de acordo com o regulamento de utilização dos Laboratórios da UFMS-CPTL, quando as instalações forem requisitadas para atividades não relacionadas com as funções usuais dos laboratórios.

## ANEXO 2 - Requisição de material de consumo

	<b>REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO</b>		
Solicitante:		Laboratório:	Data:
Item	Descrição	Quantidade [un.]	
Assinatura (docente):		Data:	
Assinatura (coordenador):		Data:	

	<b>REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO</b>		
Solicitante:		Laboratório:	Data:
Item	Descrição	Quantidade [un.]	
Assinatura (docente):		Data:	
Assinatura (coordenador):		Data:	

### ANEXO 3 - Ficha de falhas

		<b>FICHA DE FALHAS</b>	
<b>DADOS DO USUÁRIO</b>			
<b>NOME:</b>		<b>IDENTIFICAÇÃO: (MATRÍCULA / RA)</b>	
<b>DATA:</b>	<b>HORA:</b>	<b>ASSINATURA:</b>	
<b>EMAIL:</b>		<b>TEL:</b>	
<b>DADOS DO EQUIPAMENTO</b>			
<b>BLOCO:</b>		<b>LABORATÓRIO:</b>	
<b>EQUIPAMENTO:</b>			
<b>NÚMERO DO PATRIMÔNIO:</b>			
<b>DESCRIÇÃO DA FALHA</b>			
<b>SUGESTÃO (OPCIONAL)</b>			
<b>RECEBIDO POR (Técnico):</b>			
<b>ASSINATURA:</b>			

## ANEXO 4 - Ficha de utilização do equipamento

[illegible]

## ANEXO 5 - Ficha de controle de ferramental

[illegible]

## ANEXO 6 – Número de Pontuação para Coordenador de Laboratório de Pesquisa

II	ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO	Até 60 pontos	
020	Coordenação de Ação de Extensão, Cultura ou Esporte com duração superior a 180 dias, aprovada e cadastrada na Pró-Reitoria competente, com fomento externo e/ou arrecadação.	20,0	Pts/ação
021	Coordenação de Ação de Extensão, Cultura ou Esporte com duração de até 180 dias, aprovada e cadastrada na Pró-Reitoria competente, com fomento externo e/ou arrecadação.	10,0	Pts/ação
022	Coordenação de Ação de Extensão, Cultura ou Esporte aprovada e cadastrada na Pró-Reitoria competente, com duração superior a 180, sem fomento externo e sem arrecadação.	10,0	Pts/ação
023	Coordenação de Ação de Extensão, Cultura ou Esporte, aprovada e cadastrada na Pró-Reitoria competente, com duração de até 180 dias, sem fomento externo e sem arrecadação.	7,0	Pts/ação
024	Colaboração em Ação de Extensão, Cultura ou Esporte, aprovada e cadastrada na Pró-Reitoria competente.	5,0	Pts/ação
025	Coordenação de grupo ou acervo estável de Cultura cadastrado na Pró-Reitoria competente.	15,0	Pts/Grupo
026	Coordenação de Projeto de Pesquisa aprovado e cadastrado na Pró-Reitoria competente, com fomento externo.	20,0	Pts/projeto
027	Colaboração em Projeto de Pesquisa aprovado e cadastrado na Pró-Reitoria competente, com fomento externo.	8,0	Pts/projeto
028	Colaboração em Projeto de Pesquisa de outra instituição.	8,0	Pts/projeto
029	Coordenação de Projeto de Pesquisa aprovado e cadastrado na Pró-Reitoria competente, sem fomento externo.	10,0	Pts/projeto
030	Colaboração em Projeto de Pesquisa aprovado e cadastrado na Pró-Reitoria competente, sem fomento externo	5,0	Pts/projeto

031	Coordenação de grupo de pesquisa registrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq.	5,0	Pts/grupo até 5 pontos
032	Bolsista Produtividade em Pesquisa e/ou Desenvolvimento Tecnológico e/ou Extensão Inovadora.	15,0	Pts/ano
033	Orientação de estágio proveniente de convênios internacionais (graduação e pós-graduação).	3,0	Pts por orientação
034	Supervisão de pós-doutorado e/ou bolsista DCR.	10,0	Pts/supervisão
035	Participação em Banca de Defesa de Tese de Doutorado.	8,0	Pts/participação
036	Participação em banca de exame de qualificação de Doutorado.	5,0	Pts/participação
037	Participação em Banca de Defesa de Dissertação de Mestrado.	5,0	Pts/participação
038	Participação em Banca de Exame de qualificação de Mestrado.	3,0	Pts/participação
039	Participação em Banca de Defesa de monografia de pós- graduação <b>lato sensu</b> .	2,0	Pts/participação
040	Participação em Banca de Defesa de projetos e de monografias de graduação.	1,0	Pt/participação
041	Participação como ouvinte em eventos científicos.	1,0	Pt/participação até 10 pontos

III	PRODUÇÃO INTELECTUAL	Até 80 pontos	
042	Consultoria <b>ad hoc</b> .	2,0	Pts/parecer
043	Artigo técnico-científico publicado em periódico ou reunião científica, classificados como A1 no <b>Qualis</b> da Capes.	30,0	Pts/trabalho
044	Artigo técnico-científico publicado em periódico ou reunião científica, classificados como A2 no <b>Qualis</b> da Capes.	27,0	Pts/trabalho
045	Artigo técnico-científico publicado em periódico ou reunião científica, classificados como B1 no <b>Qualis</b> da Capes.	24,0	Pts/trabalho
046	Artigo técnico-científico publicado em periódico ou reunião científica, classificados como B2 no <b>Qualis</b> da Capes.	15,0	Pts/trabalho

047	Artigo técnico-científico publicado em periódico ou reunião científica, classificados como B3 no <b>Qualis</b> da Capes.	10,0	Pts/trabalho
048	Artigo técnico-científico publicado em periódico ou reunião científica, classificados como B4 no <b>Qualis</b> da Capes.	8,0	Pts/trabalho
049	Artigo técnico-científico publicado em periódico ou reunião científica, classificados como B5 no <b>Qualis</b> da Capes.	6,0	Pts/trabalho
050	Artigo técnico-científico publicado em periódico ou reunião científica, classificados como C no <b>Qualis</b> da Capes.	4,0	Pts/trabalho
051	Apresentação oral de trabalho, mostra d	5,0	Pts/trabalho
052	Apresentação oral de trabalho, mostra d	3,0	Pts/trabalho
053	Publicação de trabalho completo em anais de reunião científica internacional.	3,0	Pts/trabalho
054	Publicação de trabalho completo em anais de reunião científica nacional.	2,0	Pts/trabalho
055	Edição, organização e/ou coordenação de livros ou coleções.	10,0	Pts/obra
056	Publicação de livro com Conselho Editorial.	25,0	Pts/obra
057	Capítulo de livro publicado em língua estrangeira.	15,0	Pts/obra
058	Capítulo de livro publicado em português.	10,0	Pts/obra
059	Tradução de livros, artigos e textos.	0,1	Pt/página
060	Aceitação de patente pelo órgão responsável.	30,0	Pts/patente no ano de aprovação do registro
061	Depósito de patente no órgão responsável.	10,0	Pts/patente no ano do depósito
062	Publicação de resumos em anais e/ou apresentação de painéis, relatos e comunicações em eventos científicos internacionais.	1,5	Pts/resumo
063	Publicação de resumos em anais e/ou apresentação de painéis, relatos e comunicações em eventos científicos nacionais.	1,0	Pt/resumo
064	Produção de aerofotograma, carta, fotograma, mapa ou similar.	2,0	Pts/cada



065	Desenvolvimento de aplicativo computacional, multimídia ou similar registrado no órgão responsável.	10,0	Pts/cada
066	Desenvolvimento de aparelho, instrumento, equipamento, fármacos ou similar, desde que registrado no órgão responsável.	15,0	Pts/cada
067	Desenvolvimento de técnica analítica, instrumental, pedagógica, processual, terapêutica, ou similar, desde que registrado na Pró- Reitoria competente.	10,0	Pts/cada
068	Produções artísticas apresentadas ao público em eventos, locais e/ou instituições brasileiras ou estrangeiras reconhecidas pela área como de abrangência internacional, contempladas por seleção, edital ou convite.	30,0	Pts/produção
069	Produções artísticas apresentadas ao público em eventos, locais e/ou instituições brasileiras ou estrangeiras reconhecidas pela área como de abrangência nacional, contempladas por seleção, edital ou convite.	25,0	Pts/produção
070	Produções artísticas apresentadas ao público em eventos, locais e/ou instituições brasileiras ou estrangeiras reconhecidas pela área como de abrangência regional, contempladas por seleção, edital ou convite.	20,0	Pts/produção
071	Composição ou direção (total ou parcial) de produção artística (peças de teatro, óperas, balés ou similares) apresentada ao público em eventos, locais e/ou instituições brasileiras ou estrangeiras reconhecidas pela área como de abrangência internacional ou nacional, contempladas por seleção, edital ou convite.	30,0	Pts/produção
072	Composição ou direção de produção artística (peças de teatro, óperas, balés ou similares) apresentada ao público em eventos, locais e/ou instituições brasileiras ou estrangeiras reconhecidas pela área como de abrangência regional ou local, contempladas por seleção, edital ou convite.	20,0	Pts/produção
073	Atuação como solista em atividade artística apresentada ao público em eventos, locais e/ou instituições brasileiras ou estrangeiras reconhecidas pela área e contemplada por seleção, edital ou convite.	15,0	Pts/ por convite ou aprovação em edital

074	Atuação como solista em atividade artística apresentada ao público em eventos, locais e/ou instituições brasileiras ou estrangeiras reconhecidas pela área.	5,0	Pts/atuação
075	Atuação em atividade artística apresentada ao público em eventos, locais e/ou instituições brasileiras ou estrangeiras reconhecidos pela área.	2,0	Pts/atuação
076	Composição de obra artística comprovada pela edição, exposição ou estreia da mesma em espaços ou eventos culturais ou acadêmicos reconhecidos pela área.	8,0	Pts/obra
077	Arranjo, transcrição, restauração ou adaptação de obra artística comprovado pela edição, exposição ou estreia do mesmo em espaços ou eventos culturais ou acadêmicos reconhecidos pela área	6,0	Pts/obra
078	Participação como músico ou produtor em disco editado comercialmente.	2,0	Pts/faixa gravada
079	Produções artísticas apresentadas ao público em eventos, locais e/ou instituições brasileiras ou estrangeiras reconhecidas pela área como de abrangência internacional ou nacional.	15,0	Pts/produção
080	Produções artísticas apresentadas ao público em eventos, locais e/ou instituições brasileiras ou estrangeiras reconhecidas pela área como de abrangência regional.	10,0	Pts/produção
081	Produções artísticas apresentadas ao público em eventos, locais e/ou instituições brasileiras ou estrangeiras reconhecidas pela área como de abrangência local.	8,0	Pts/produção
082	Obras artísticas incluídas em acervos permanentes de museus ou anexadas ao patrimônio público ou de instituição reconhecida na área como de caráter público e permanente.	30,0	Pts/obra
083	Curadoria de eventos na área de artes reconhecidos pela área como de abrangência internacional.	30,0	Pts/curadoria
084	Curadoria de eventos na área de artes reconhecidos pela área como de abrangência nacional.	25,0	Pts/curadoria
085	Curadoria de eventos na área de artes reconhecidos pela área como de	20,0	Pts/curadoria

	abrangência regional.		
086	Curadoria de eventos na área de artes reconhecidos pela área como de abrangência local.	10,0	Pts/curadoria
087	Defesa de Dissertação de Mestrado.	20,0	Pts/cada
088	Defesa de Tese de Doutorado ou Livre-Docência.	30,0	Pts/cada
089	Conclusão de Curso de Especialização.	10,0	Pts/cada
090	Relatório de Estágio Pós-Doutoral aprovado pelo Conselho de Administração Setorial.	20,0	Pts/cada
091	Restauração de obra artística incluída em acervo de caráter público e permanente.	6,0	Pts/restauração
092	Textos publicados na área em jornais, devidamente comprovados.	0,1	Pt/publicação até 10Pts
093	Produção de Maquetes, desde que desenvolvida em projeto de pesquisa ou extensão devidamente registrado na Pró-Reitoria competente.	5,0	Pts/maquete até 10Pts
094	Membro de comissão avaliadora de eventos científicos, artísticos, culturais, desportivos e outras.	2,0	Pts/participação
095	Membro de comissão organizadora de reuniões científicas, artísticas, culturais, desportivas e outras.	3,0	Pts/participação
096	Editor Associado de revista científica com classificação A1 no <b>Qualis</b> da Capes.	6,0	Pts/revista
097	Editor Associado de revista científica com classificação A2 no <b>Qualis</b> da Capes.	5,4	Pts/revista
098	Editor Associado de revista científica com classificação B1 no <b>Qualis</b> da Capes.	4,8	Pts/revista
099	Editor Associado de revista científica com classificações B2 no <b>Qualis</b> da Capes.	3,0	Pts/revista
100	Editor Associado de revista científica com classificação B3 no <b>Qualis</b> da Capes.	2,0	Pts/revista
101	Editor Associado de revista científica com classificação B4 no <b>Qualis</b> da Capes.	1,6	Pts/revista
102	Editor Associado de revista científica com classificação B5 no <b>Qualis</b> da Capes.	1,2	Pts/revista

103	Editor Chefe de revista científica com classificação A1 no <b>Qualis</b> da Capes.	10,0	Pts/revista
104	Editor Chefe de revista científica com classificação A2 no <b>Qualis</b> da Capes.	9,0	Pts/revista
105	Editor Chefe de revista científica com classificação B1 no <b>Qualis</b> da Capes.	8,0	Pts/revista
106	Editor Chefe de revista científica com classificação B2 no <b>Qualis</b> da Capes.	5,0	Pts/revista
107	Editor Chefe de revista científica com classificação B3 no <b>Qualis</b> da Capes.	3,3	Pts/revista
108	Editor Chefe de revista científica com classificações B4 no <b>Qualis</b> da Capes.	2,7	Pts/revista
109	Editor Chefe de revista científica com classificações B5 no <b>Qualis</b> da Capes.	2,0	Pts/revista
110	Membro, em efetivo exercício, de diretoria de associação científica.	10,0	Pts/presidência
111	Atividades de assessoria, consultoria, perícia, sindicância, serviço hospitalar e processo administrativo disciplinar, regulamentadas pelo órgão competente.	10,0	Pts/cada
112	Análise de currículo para revalidação de diploma.	10,0	Pts/cada
113	Coordenador ou responsável por setores acadêmicos de apoio (museu, laboratórios, setores e oficinas).	10,0	Pts/coordenação ou responsabilidade