



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE – UFCG
CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA AGROALIMENTAR – CCTA
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE

RESOLUÇÃO Nº 01/2014

Estabelece **NORMAS DE USO, FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DE LABORATÓRIOS** no âmbito do CCTA/UFCG.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO do Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições;

Tomando como base as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, disponíveis no site do Ministério do Trabalho, <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>, a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e a Resolução RDC nº 306/2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

Considerando o disposto no Estatuto e no inciso III do Art. 29 do Regimento Geral da UFCG;

Tendo em vista as deliberações em sessão plenária realizada em 27 de novembro de 2014 (Processo n.º 23096.008041/12-43)

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, na forma desta Resolução, as Normas de Uso, Funcionamento e Manutenção de Laboratórios no âmbito do CCTA/UFCG.

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - Os laboratórios do CCTA são unidades vinculadas à Direção do Centro e à Assembleia de cada Unidade Acadêmica lotada no CCTA, que visam dar suporte, apoio tecnológico e científico aos docentes, técnicos administrativos e discentes nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, beneficiando a comunidade nas suas diversas áreas de conhecimento.



Art. 3º - Cada laboratório terá um Coordenador, que deverá ser um profissional do corpo docente do CCTA, e poderá contar, de acordo com a necessidade, com um Técnico de Laboratório, além de alunos de iniciação científica, alunos de pós-graduação, estagiários, monitores, pesquisadores e voluntários devidamente cadastrados e que possuam o consentimento do responsável pelo laboratório, com objetivo de auxiliarem nas diversas atividades realizadas no mesmo.

§ 1º - Os laboratórios deverão contar com a supervisão de um Químico (ou profissional igualmente capacitado) designado pelo CCTA.

§ 2º - O Coordenador do Laboratório será designado pelo diretor do CCTA, após consulta e aprovação na Assembleia da Unidade Acadêmica.

§ 3º - O Coordenador do Laboratório exercerá um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido ao cargo quantas vezes forem necessárias.

Art. 4º - Cabe ao Coordenador do Laboratório zelar pelo funcionamento do mesmo em sintonia com o Técnico do Laboratório, verificando o armazenamento e utilização de reagentes, avaliando o gerenciamento de resíduos e utilização de equipamentos, e controlando o acesso de pessoas ao laboratório.

Art. 5º - Cabe ao Técnico do Laboratório:

- I - estar informado sobre os procedimentos a serem realizados no laboratório;
- II - conhecer os riscos e providências em casos de acidentes;
- III - promover o correto gerenciamento dos resíduos gerados;
- IV - zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, biossegurança e controle do meio ambiente;
- V - acompanhar e auxiliar os usuários do laboratório nas ações de ensino, pesquisa e extensão, constantes de planos e projetos aprovados pela Assembleia da Unidade Acadêmica;
- VI - manter uma lista atualizada das ações a serem desenvolvidas nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, constantes de planos e projetos aprovados na Unidade Acadêmica, as quais deverão ser fornecidas, por meio digital, pelos usuários do laboratório;
- VII - manter uma lista atualizada das ações e práticas (com seu material e procedimentos descritos), fornecidas pelos professores e/ou pesquisadores envolvidos e pela administração da Unidade Acadêmica, quando se tratar de



atividades de rotinas do laboratório;

- VIII -** manter sob sua guarda uma lista, com atualização mensal, do fluxo do material de consumo armazenado no laboratório, de modo a atender as diversas necessidades, tais como: controle de estoque, planejamento de atividades e outras;
- IX -** manter uma atenção especial para o fluxo do material de consumo controlado pelo Departamento de Polícia Federal e/ou Exército Brasileiro;
- X -** zelar pelas normas de segurança do laboratório, tomando providências imediatas quando houver mau funcionamento de equipamentos e instalações;
- XI -** comunicar ao Coordenador Geral de Laboratórios, via documentação por escrito, sobre o não funcionamento de equipamentos com a devida descrição do problema;
- XII -** tomar providências diante de quaisquer problemas no laboratório, tais como intoxicações diversas, acidentes, e ações e posturas indevidas dos usuários;
- XIII -** solicitar ao Coordenador do Laboratório, quando necessário, treinamentos para melhorar o desempenho e qualidade de suas ações;
- XIV -** desligar todos os equipamentos não utilizados e trancar todas as portas do laboratório, nas saídas temporárias e ao final de suas atividades;
- XV -** impedir a retirada de materiais e/ou equipamentos dos laboratórios sem a devida autorização por escrito do Coordenador do Laboratório;
- XVI -** comunicar ao Setor de Patrimônio do CCTA sobre a transferência prévia de equipamentos para outro laboratório ou setor;
- XVII -** realizar, com periodicidade anual e em conjunto com o Coordenador do Laboratório, a cotação de preços de materiais permanentes e de consumo para compra com o devido acompanhamento do Setor de Compras do CCTA.

Art. 6º - Cabe ao Químico:

- I -** realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias; desenvolver metodologias analíticas; interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias; supervisionar procedimentos químicos; coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais; e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão (Lei Federal nº 11.091/05).
- II -** verificar a aplicação das normas de segurança em cada laboratório, observando o uso dos materiais e equipamentos;



- III -** orientar o Técnico de Laboratório, quanto:
 - (a) às análises químicas e físico-químicas;
 - (b) à produção de substâncias;
 - (c) ao desenvolvimento de metodologias analíticas;
 - (d) ao monitoramento de impacto ambiental de substâncias;
 - (e) à coordenação de atividades químicas laboratoriais;
 - (f) ao gerenciamento dos resíduos sólidos, inclusive os rejeitos, gerados nos laboratórios, tais como: vidrarias quebradas, resíduos orgânicos, radiativos etc.
- IV -** solicitar a manutenção dos lava-olhos e chuveiros de emergência dos laboratórios;
- V -** fazer a verificação periódica do funcionamento das capelas;
- VI -** gerenciar a segurança interna das centrais de laboratório e laboratórios diretamente vinculados ao CCTA;
- VII -** auxiliar na sinalização de segurança dos blocos dos laboratórios, afixando placas e avisos que alertem para os riscos das diferentes áreas.

Art. 7º - A Direção do CCTA deverá instituir uma Comissão de Segurança constituída por, no mínimo, um docente, um Técnico de Laboratório, um Químico, um Coordenador de Laboratório e um membro da subprefeitura do CCTA, que terá por competência verificar todas as normas técnicas e infraestrutura nos prédios em que se situam os laboratórios, respeitando-se as normas de segurança vigentes.

Parágrafo Único - A Comissão de Segurança exercerá um mandato de dois anos, podendo ser renomeada quantas vezes forem necessárias.

CAPÍTULO II

DO USO

Art. 8º - Os laboratórios deverão ser utilizados prioritariamente nas atividades teóricas e práticas das disciplinas dos cursos lotados no CCTA.

Parágrafo Único - Nos horários extra-aulas e observada a ordem de prioridades relacionada a seguir, os laboratórios do CCTA poderão ser utilizados para outras atividades, devendo o seu uso ser solicitado com no mínimo 48 horas de antecedência (ressalvados os casos de demanda diferenciada devidamente agendadas) por meio de requerimento de utilização dos laboratórios (Anexo I) e com a devida autorização do Coordenador do Laboratório ou, na sua ausência, do Técnico do Laboratório, desde que tais usos não comprometam os aspectos de



segurança nem gerem contaminações e/ou desconforto em função de práticas inapropriados no local. Neste contexto e em ordem de prioridade, os usuários dos laboratórios poderão ser:

- I - alunos dos cursos lotados no CCTA, para a realização de exercícios, tarefas e trabalhos práticos, que dependam de infraestruturas do laboratório e quando solicitado pelo professor;
- II - professores, alunos e/ou técnicos administrativos do CCTA para as atividades de ensino, pesquisa e extensão que necessitem de apoio relacionado às infraestruturas de cada laboratório, quando solicitado;
- III - por professores e/ou alunos de outros centros da UFCG, quando previamente solicitado por escrito ao responsável técnico pelo laboratório e a Diretoria do CCTA;
- IV - professores e/ou pesquisadores de outras instituições que tenham convênios com o CCTA, quando previamente solicitado por escrito ao responsável técnico pelo laboratório e a Diretoria do CCTA, devendo ser estabelecido um plano operacional entre as partes;
- V - usuário que não tenha convênio, desde que haja um termo de compromisso do Coordenador do Laboratório atestando a sua frequência no laboratório, bem como o período de utilização e uma descrição das atividades que serão realizadas durante a presença deste usuário.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 9º - Os laboratórios do CCTA têm por objetivo, dentro das suas especificidades, contribuir para:

- I - consolidar, expandir e integrar o conhecimento científico e tecnológico da UFCG e comunidade;
- II - ampliar a inserção da UFCG no contexto regional, nacional e internacional nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- III - programar atividades em parcerias com entidades governamentais e não governamentais, visando o crescimento de diversos setores da sociedade;
- IV - formar, qualificar e atualizar os estudantes e profissionais em diferentes áreas do conhecimento.



CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 10 - O funcionamento dos laboratórios será de acordo com o horário de atendimento da UFCG, das 07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira.

§1º - Este horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades de aproveitamento e mobilização dos recursos humanos envolvidos.

§2º - No que se refere aos laboratórios, não será permitido, sem autorização do Coordenador e/ou do Técnico do Laboratório:

- I** - adentrar em setores cuja proibição é explícita;
- II** - retirar ou depositar qualquer material nas suas dependências sem prévia comunicação, via requerimento por escrito, e devida autorização do Coordenador do Laboratório.
- III** - realizar qualquer atividade não relacionada na solicitação para uso em ensino, pesquisa e extensão que possa perturbar o funcionamento do laboratório;
- IV** - efetuar qualquer alteração na disposição dos equipamentos.

§3º - Visando delinear a forma de conduta e atitudes dos usuários dos laboratórios, assim como contribuir para minimizar os riscos inerentes às atividades a serem realizadas, fica proibido:

- I** - o uso de aparelho de som, de qualquer espécie, em ambientes de laboratórios que envolvam atividades de risco;
- II** - fumar nos laboratórios ou almoxarifado;
- III** - a ingestão de qualquer alimento ou bebida nos laboratórios ou almoxarifado, ressalvado o caso dos laboratórios em que haja o manuseio dos mesmos em seus parâmetros de funcionamento.

CAPÍTULO V DO ACESSO E PERMANÊNCIA

Art. 11 - No tocante ao acesso e permanência de usuários nos laboratórios, especialmente para trabalhos realizados fora do horário administrativo, fica estabelecido que:

- I** - nos finais de semana, o acesso de usuários será controlado pela entrada principal do Câmpus (guarita), sendo necessário a assinatura do livro de registro;
- II** - os Coordenadores de Laboratório disponibilizarão na guarita as chaves dos respectivos laboratórios, bem como a relação de pessoas autorizadas;
- III** - é estritamente proibido trabalhar nos laboratórios sem a devida supervisão em



atividades que envolvam elevados riscos potenciais fora do horário administrativo;

- IV** - é proibido o acesso e permanência de pessoas estranhas ao serviço nas áreas de risco do laboratório;
- V** - os visitantes somente poderão ter acesso e permanência nas dependências dos laboratórios com autorização do setor a ser visitado;
- VI** - todos os itens descritos nesta norma são válidos para os visitantes, sendo que o acesso e permanência aos laboratórios somente poderão ser efetuados após receberem instrução de segurança dos responsáveis das respectivas áreas.

CAPÍTULO VI DOS BENS

Art. 12 - Os materiais e equipamentos existentes nos laboratórios poderão ser emprestados para uso em atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão da UFCG, com a autorização do Coordenador do Laboratório, mediante preenchimento de documento contendo datas e as assinaturas do solicitante e do responsável pelo empréstimo (Anexo II), bem como explicitando a data prevista de entrega do referido equipamento ao laboratório de origem.

Art. 13 - Os materiais e/ou equipamentos solicitados por empréstimo deverão ser devolvidos nas mesmas condições de funcionamento e uso, sendo averiguados pelo Coordenador e/ou Técnico do Laboratório no momento do recebimento, o(s) qual(is) registrará(ão) a devolução na presença do solicitante.

§1º - Constatados danos nos materiais e/ou equipamentos causados por uso inadequado ou negligência, os custos de reposição e reparos ocorrerão por conta do solicitante do empréstimo.

§2º - O solicitante que não devolver no prazo estabelecido os materiais e/ou equipamentos emprestados, ficará impedido de novos empréstimos até que o assunto tenha um posicionamento da Coordenação Administrativa de lotação do laboratório e, quando necessário, da Direção do CCTA.

Art. 14 - Os materiais de consumo dos laboratórios ou neles depositados poderão ser emprestados com a autorização do Coordenador do Laboratório e do proprietário do material, devendo-se registrar as condições de empréstimo e devolução.

Art. 15 - É vedado o uso de qualquer equipamento sem a prévia autorização do Coordenador e/ou Técnico do Laboratório.



CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS

Art. 16 - A prestação de serviços a terceiros poderá ser realizada desde que normatizada pela Assembleia da Unidade Acadêmica a que pertence o laboratório e referendada pela Direção do CCTA.

§1º - As atividades de que trata o *caput* deste artigo deverão ser realizadas com segurança e qualidade, devendo possuir as suas devidas certificações.

§2º - A prestação de serviços a terceiros não deverá comprometer o desempenho das atividades de ensino, pesquisa e extensão do CCTA.

Art. 17 - Não está autorizada a utilização para diferentes fins, por parte dos usuários, de computadores e impressoras do laboratório que estão exclusivamente acoplados a equipamentos adquiridos para operar *softwares* específicos.

Art. 18 - Fica proibida a criação de vínculos financeiros por parte dos docentes, técnicos, discentes, estagiários e outros usuários do laboratório, sem apresentação formal de documentos que estabeleçam um convênio direto com o CCTA/UFCG por meio de projetos registrados no CCTA e/ou aprovados pela Assembleia da Unidade Acadêmica do laboratório.

CAPÍTULO VIII

DAS NORMAS DE SEGURANÇA

Art. 19 - As normas de segurança determinam os requisitos básicos para a proteção da vida e da propriedade nas dependências dos Laboratórios do CCTA, onde são manuseados produtos químicos e equipamentos. Fica estabelecido que:

- I - é obrigatória a manutenção de áreas de trabalho, passagens e dispositivos de segurança livres e desimpedidos;
- II - é obrigatório que as saídas de emergência estejam desimpedidas;
- III - é obrigatório o conhecimento da localização dos extintores de incêndio, dos conjuntos de chuveiro de emergência/lava-olhos, mangueiras de emergência e das saídas de emergência por parte de todos os usuários;
- IV - é obrigatória a inspeção periódica dos conjuntos de chuveiro de emergência/lava-olhos, que é de responsabilidade do técnico alocado no laboratório/almojarifado, devendo ser relatado à Comissão de Segurança



informações sobre eventuais irregularidades;

- V - é obrigatória a inspeção, com periodicidade trimestral, do estado de conservação dos frascos e embalagens de reagentes estocados nos laboratórios e almoxarifado do CCTA, pelos Coordenadores de Laboratório e/ou Técnico de Laboratório, e responsável pelo almoxarifado, dando ênfase aos frascos de metais alcalinos e relatando a Comissão de Segurança sobre eventuais irregularidades;
- VI - é recomendado que, quando for haver realização de atividades de elevado risco, notifique-se os demais membros do laboratório e vizinhos;
- VII - é obrigatório o uso de luvas e capela com exaustão para descarte e pré-lavagem de recipientes com produtos químicos. Em casos de inexistência de capela, usar avental de PVC, protetor facial e desenvolver a tarefa em local ventilado e seguro;
- VIII - é obrigatória a rotulagem de recipientes contendo produtos químicos, em que deverá constar a classificação de riscos desses produtos de acordo com a norma específica;
- IX - é recomendado manter a menor quantidade possível de produtos químicos nos laboratórios e almoxarifado;
- X - é proibido deixar acumular recipientes, contendo ou não produtos químicos, em bancadas, pias e capelas;
- XI - é obrigatório o uso de avisos simples e objetivos para sinalização de condição anormal, a exemplo de obras no local, rejeitos esperando descarte, instalação de equipamentos e manutenção periódica ou preventiva;
- XII - é obrigatória a comunicação de qualquer acidente à Comissão de Segurança. Em caso de lesão corporal de qualquer natureza, encaminhar a vítima diretamente ao Pronto Socorro do Hospital;
- XIII - é obrigatória a comunicação de situações anormais, quer de mau funcionamento de equipamentos, vazamento de produtos, falha de iluminação, ventilação ou qualquer condição insegura, aos responsáveis pelo setor para imediata avaliação dos riscos. Esta avaliação deve ser registrada em documento apropriado;
- XIV - é obrigatório o uso de máscara contra pó no manuseio de sólidos pulverizados nos laboratórios e almoxarifado;
- XV - é obrigatório o uso de peras de borracha na aspiração de líquidos por



pipetagem;

- XVI** - é obrigatório o uso de botas de segurança com biqueira de aço no manuseio de objetos pesados;
- XVII** - é obrigatório o uso de inclinadores e carrinhos de transporte no manuseio de objetos pesados;
- XVIII** - é obrigatória a sinalização de superfícies e objetos quentes nos laboratórios;
- XIX** - é obrigatória a utilização de luvas isolantes no manuseio de superfícies e objetos quentes, e luvas de raspa de couro no manuseio de ferramentas cortantes e pesadas;
- XX** - é obrigatório que os materiais e/ou equipamentos enviados para manutenção sejam descontaminados em seus locais de origem pelo solicitante do serviço;
- XXI** - é obrigatório que todas as amostras enviadas aos laboratórios estejam devidamente identificadas e contenham informações sobre seu risco e forma adequada de manuseio;
- XXII** - é obrigatório o uso de avental longo de algodão fechado sobre a roupa, uso de óculos de segurança, de qualquer calçado fechado e de calça comprida nos trabalhos realizados nos laboratórios didáticos;
- XXIII** - é obrigatório que o manuseio de produtos químicos tóxicos e corrosivos seja realizado em capela com exaustão ligada e com o uso de luvas;
- XXIV** - é obrigatório o uso de máscara com filtro apropriado no laboratório durante a pesagem de produtos tóxicos e/ou voláteis nas balanças analíticas. Nos casos de produtos de maior toxicidade, o laboratório deverá ser evacuado até a conclusão da pesagem;
- XXV** - é obrigatório o uso de luvas isolantes e frascos apropriados no transporte de nitrogênio líquido nos laboratórios;
- XXVI** - é obrigatório manter cilindros de gases comprimidos fixados por meio de correntes, isto é, com cinta de segurança;
- XXVII** - é proibido manusear cilindros de gases utilizando a válvula como ponto de apoio;
- XXVIII** - o procedimento de rolagem de cilindros de gases somente deverá ser utilizado para pequenos ajustes de posição. Nos demais casos, utilizar os carrinhos apropriados;
- XXIX** - é obrigatório manter, no interior das casas de gases, somente cilindros presos as suas devidas cintas de segurança, observando-se a compatibilidade entre



os gases armazenados;

- XXX** - é recomendado extremo cuidado na utilização de instrumentos que emitam raios X, laser, ultravioleta e infravermelho, visando-se a prevenção contra danos de radiação;
- XXXI** - é obrigatório o uso de protetor facial e avental de PVC em operações que envolvam o manuseio de recipientes sob alto vácuo ou aqueles fortemente pressurizados.

CAPÍTULO IX

DA ESTOCAGEM DE PRODUTOS QUÍMICOS, RESÍDUOS E MATERIAIS DIVERSOS

Art. 20 - Quanto à estocagem de produtos químicos, fica estabelecido que:

- I** - é obrigatório que os produtos estocados estejam divididos de acordo com as classificações de risco;
- II** - é obrigatória a manutenção de inventário atualizado dos produtos químicos estocados;
- III** - é recomendado que a estocagem e manuseio de produtos químicos ocorram somente após preparação e divulgação das Fichas de Emergência.

Art. 21 - Quanto aos resíduos sólidos e líquidos, fica estabelecido que:

- I** - é obrigatória a observação das regras de compatibilidade, divulgadas pela Comissão de Segurança, nas separações dos rejeitos líquidos dos laboratórios, em especial dos solventes orgânicos;
- II** - é recomendado não estocar resíduos sólidos e líquidos perigosos nos laboratórios;
- III** - é obrigatória a identificação completa dos recipientes contendo rejeitos, devendo constar nos rótulos uma lista com todos os rejeitos adicionados ao recipiente.

Art. 22. Quanto aos materiais diversos, fica estabelecido que:

- I** - é proibido acumular materiais sobre bancadas e pias, devendo todo material que não estiver em uso ser guardado limpo e em lugar apropriado;
- II** - é obrigatório providenciar imediatamente o conserto dos materiais danificados. Materiais sem condição de reaproveitamento deverão ser descartados, respeitando-se as regras aplicáveis ao Patrimônio da Universidade;
- III** - é obrigatória a manutenção de inventário de materiais nos almoxarifados;
- IV** - é obrigatório que os vidros quebrados, que não possam ser reaproveitados, e os



frascos de solvente descartados sejam colocados em locais apropriados para descarte devidamente identificados.

CAPÍTULO X DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 23 - O gerenciamento dos resíduos sólidos gerados pelas atividades do laboratório é de responsabilidade do Coordenador e do Químico, e deverá estar em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal n.º 12.305/2010).

§1º - É obrigatório que os resíduos sólidos oriundos dos laboratórios estejam devidamente identificados e acompanhados pelo Formulário Interno de Descarte ou Ficha de Emergência devidamente preenchida. Entende-se como devidamente identificados a rotulagem com as seguintes informações:

I - composição qualitativa e/ou química dos resíduos sólidos;

II - data de geração dos resíduos sólidos;

III - nome do responsável.

§2º - É obrigatório que os resíduos sólidos oriundos dos laboratórios sejam enviados para uma destinação e/ou disposição final ambientalmente adequada.

§3º - É obrigatório manter organizados os resíduos sólidos estocados provisoriamente nos laboratórios até que sejam conduzidos para uma destinação e/ou disposição final ambientalmente adequada.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - Os casos omissos serão resolvidos por este Conselho.

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do CCTA/UFCG.

Pombal - PB, 27 de novembro de 2014.

Prof. Dr. Camilo Allyson Simões de Farias

Presidente em Exercício do CEPE

CCTA/UFCG



Universidade Federal
de Campina Grande



ANEXO I

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE USO DOS LABORATÓRIOS DO CCTA/UFMG

Solicitamos o uso das dependências do Laboratório _____, conforme as necessidades expostas abaixo e no anexo, desde já nos comprometendo com o bom uso das dependências e equipamentos, bem como com a preservação da limpeza e higiene do local, e nos responsabilizando solidariamente com o(s) aluno(s) listado(s) nesta solicitação. Comprometemo-nos, ainda, a reportar à Coordenação deste laboratório qualquer ocorrência atípica e/ou acidentes que por ventura venham a ocorrer.

Nome do Professor Responsável: _____

Uso para: () Aula () Extensão () PIBIC () PIBIT () PIVIC () TCC
() Outros: _____

Nome do Projeto ou Disciplina:

Pertence a qual Unidade Acadêmica? () UACTA () UATA () UAGRA () _____

Nome do(s) aluno(s) que participará(ão) da(s) atividade(s):

Obs.: O primeiro nome de aluno deve ser o do líder do grupo indicado pelo Professor orientador.

- 1) _____ Matrícula _____
- 2) _____ Matrícula _____
- 3) _____ Matrícula _____
- 4) _____ Matrícula _____

Data(s) a ser(em) programada(s) e Horário(s) para a realização das atividades

Data	Hora		Data	Hora		Data	Hora	
	Início	Fim		Início	Fim		Início	Fim

Data	Hora		Data	Hora		Data	Hora	
	Início	Fim		Início	Fim		Início	Fim

Professor Responsável/Orientador
Matrícula SIAPE _____



Universidade Federal
de Campina Grande



ANEXO II



FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE MATERIAL/EQUIPAMENTO DOS LABORATÓRIOS DO CCTA/UFCG

Solicitamos o empréstimo de material(is)/equipamento(s) do Laboratório _____
_____, conforme as necessidades expostas abaixo e no anexo, desde já nos
comprometendo com o bom uso do(s) equipamento(s), bem como da sua conservação,
integridade e higiene, nos responsabilizando solidariamente com os aluno(s) listado(s) nesta
solicitação, inclusive nos comprometendo com a manutenção ou reposição dos equipamentos
caso sejam danificados devido ao mau uso.

Nome do Professor Responsável: _____

Uso para: () Aula () Extensão () PIBIC () PIBIT () PIVIC () Mestrado: _____
() Outros: _____

Nome do Projeto ou Disciplina:

Pertence a qual Unidade Acadêmica? () UACTA () UATA () UAGRA () _____

Nome do(s) aluno(s) que participará(ão) da(s) atividade(s):

Obs.: O primeiro nome (técnico ou aluno) deve ser a pessoa de referência do grupo indicado pelo professor orientador.

1) _____ Matrícula _____

2) _____ Matrícula _____

3) _____ Matrícula _____

4) _____ Matrícula _____

Período solicitado: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Professor Responsável/Orientador
Matrícula SIAPE _____

