



# **REGIMENTO GERAL DOS LABORATÓRIOS MULTIDISCIPLINARES DA FCE**

Aprovado da 52ª Reunião Ordinária do Conselho Pleno da Faculdade de Ceilândia  
em 20 de agosto de 2014

**BRASÍLIA  
JUL/ 2014**

---

## I- Das Disposições Preliminares

- Art. 1 –** Este regulamento se refere às prerrogativas de utilização e segurança dos usuários dos laboratórios de uso comum a todos os cursos da Faculdade de Ceilândia, em âmbito multidisciplinar. Tem por objetivo a normatização da utilização dos espaços laboratoriais, procedimentos técnicos e práticas para o uso e gerenciamento dos recursos físicos, materiais e equipamentos pertencentes aos laboratórios;
- Art. 2 –** Os laboratórios a que se refere este regimento são: Laboratório Multidisciplinar I, Laboratório Multidisciplinar II, Laboratório de Controle de Qualidade, Laboratório de Tecnologia, Laboratório do Ciências da Saúde, Laboratório de Biofísica, Laboratório de Síntese, Laboratório de Instrumentação analítica e Laboratório de Microscopia.
- Art. 3 –** A utilização dos laboratórios supracitados pelos discentes, técnicos e docentes da Faculdade de Ceilândia, bem como visitantes, implica, necessariamente, no conhecimento das normas descritas nesse regimento.

## II- Da Organização e Atribuições

- Art. 4 –** Cada um dos laboratórios multidisciplinares da FCE contará com uma equipe técnica específica, composta por um responsável técnico e, no mínimo, um técnico de laboratório, para garantir seu devido funcionamento, em consonância com as atribuições normatizadas conforme ANEXO I.
- Art. 5 –** Compõem o corpo de organização e gestão dos laboratórios multidisciplinares da FCE: Seus usuários, as equipes técnicas, o comitê gestor de laboratórios, a comissão interna de gerenciamento de resíduos e a direção da Unidade.
- Art. 6 –** À equipe técnica compete, em consonância com atribuições normatizadas (ANEXO I):
- Garantir a realização de todas as aulas práticas e atividades programadas anteriormente ao início do período letivo.
  - Controlar o agendamento de uso dos espaços e equipamentos.
  - Efetuar controle de estoque, organização, disponibilização e reposição de reagentes e insumos.
  - Garantir o registro de uso de espaços e equipamentos.
  - Manter limpo e organizado os ambientes.
- Art. 7 –** O Comitê gestor é composto por seis membros, sendo quatro docentes e dois técnicos administrativos em educação, lotados na FCE. Ao menos dois dos membros docentes do comitê devem ser usuários diretos de pelo menos um dos espaços laboratoriais, e o comitê pode ser reconduzido a cada dois anos.
- Art. 8 –** Ao comitê gestor cabe:
- Elaborar e revisar regras de uso, regimentos e normativas referentes aos laboratórios multidisciplinares da FCE.
  - Definir a composição das equipes técnicas.
  - Prezar pela ordem e adequado funcionamento dos laboratórios multidisciplinares da FCE.
  - Intermediar o diálogo entre usuários e direção da faculdade.
  - Promover a mediação de situações conflituosas referentes aos laboratórios multidisciplinares e seus usuários.
  - Fazer o repasse final das demandas das equipes técnicas para o setor de compras, ou outras instâncias da unidade, de acordo com a natureza de tais demandas.
  - Promover a divulgação e cumprimento das regras impostas por este regimento.
  - Proceder a escolha de seu presidente.
- Art. 9 –** A comissão interna de gerenciamento de resíduos é composta por três membros, sendo pelo menos um deles docente e pelo menos um deles químico ou farmacêutico. Cabe à esta comissão:
- Elaborar e revisar regimento e normativas específicas para o adequado gerenciamento de resíduos na Faculdade de Ceilândia.
  - Fazer cumprir o regulamento interno de gerenciamento de resíduos da FCE.
  - Intermediar o diálogo entre a FCE e a comissão de resíduos (ou equivalente) da UnB.
  - Promover a divulgação das regras referentes à produção, manuseio e descarte de resíduos químicos e biológicos na FCE.

---

**Art. 10** – Os usuários a que se refere o Artigo 5 são técnicos, docentes e discentes da Unidade, além de visitantes.

**Art. 11** – Aos usuários docentes cabe:

- Conhecer e seguir o regimento.
- Programar com antecedência as atividades e enviar, antes do início de cada período letivo, cronograma de aulas e atualizações, se for o caso, dos roteiros de atividades a serem desenvolvidas nos laboratórios.
- Comunicar à equipe técnica qualquer incidente durante a realização das atividades laboratoriais sob sua supervisão.
- Acompanhar presencialmente os alunos na realização de experimentos sob sua orientação, ou responsabilizar-se sobre a utilização do espaço, equipamentos e insumos por parte destes.
- Fornecer as informações acerca das atividades desenvolvidas nos laboratórios solicitadas pela equipe técnica e pelo comitê gestor.
- Agendar o uso do espaço para atividades quaisquer (de ensino, pesquisa ou extensão) que já não tenham sido previstas no início de cada semestre.

**Art. 12** – Aos usuários discentes cabe:

- Conhecer e seguir o regimento.
- Comunicar ao supervisor da atividade (professor ou técnico) qualquer incidente ocorrido no laboratório.
- Manter limpos e organizados os espaços laboratoriais.
- Jamais realizarem procedimentos, manejarem equipamentos ou acessarem espaços sem expressa autorização de um responsável técnico ou docente.

### **III- Do acesso e utilização dos espaços**

**Art. 13** – Não será permitida a utilização do espaço sem agendamento prévio junto à equipe técnica do laboratório.

**Art. 14** – A utilização dos espaços e equipamentos fora do horário de rotina, ou seja, nos finais de semana e antes das 7:00 horas da manhã ou após às 19:00 horas da noite dos dias úteis, não será permitida para usuário discente desacompanhado.

**Art. 15** – A utilização dos espaços para atividades de pesquisa é restrita a usuários previamente cadastrados.

§1. A solicitação do cadastro de usuário deve ser encaminhada ao Comitê Gestor pelo coordenador do projeto, que será o responsável pelos alunos de graduação e pós-graduação envolvidos.

§2. A utilização de equipamentos de alta complexidade (Anexo II) só será permitida com acompanhamento da equipe técnica habilitada ou a usuários com autorização concedida pelo comitê gestor.

§3. A autorização para uso de equipamentos de alta complexidade deverá ser solicitada pelo coordenador do projeto em formulário específico com justificativa (Anexo III).

**Art. 16** – Não é permitido porte permanente das chaves dos laboratórios ou seus anexos, ou cópias destas, por quaisquer usuários, docentes, discentes, técnicos ou visitantes.

**Art. 17** – O controle de acesso será realizado por meio de registro de posse provisória de chaves pela equipe de segurança dos prédios da FCE.

### **IV- Do empréstimo de insumos materiais e equipamentos**

**Art. 18** – Os insumos, materiais e equipamentos alocados nos respectivos laboratórios de origem são destinados, prioritariamente, à realização de aulas práticas de graduação e pós-graduação, contemplando ainda o desenvolvimento de pesquisa e de extensão da FCE.

**Art. 19** – Cada laboratório terá lista de itens passíveis de empréstimo.

§ 1º. Os itens listados como passíveis de empréstimo deverão ter sua saída registrada por membro da equipe técnica responsável pelo laboratório no respectivo livro.

---

§ 2º. O empréstimo de insumos, materiais e equipamentos listados para atividades de ensino, pesquisa e extensão fora do espaço físico da Faculdade de Ceilândia, só será permitido mediante assinatura de termo de compromisso (Anexo IV).

§ 3º. A solicitação de empréstimo de qualquer item que não conste nessa lista só poderá ser feita mediante solicitação por escrito, com justificativa, ao Comitê Gestor de Laboratórios da FCE.

§ 4º. É proibida a transferência de equipamentos e materiais entre os Laboratórios multidisciplinares da FCE sem autorização e registro por parte da equipe técnica.

**Art. 20** – O empréstimo de materiais e equipamentos é restrito a docentes e membros das equipes técnicas dos laboratórios da FCE. Não será permitida a retirada de materiais e equipamentos dos laboratórios por alunos ou pessoas não autorizadas.

**Art. 21** – Durante o período de empréstimo a responsabilidade pela integridade do item é exclusiva do solicitante.

#### **V- Da aquisição, utilização, estoque e controle de insumos e materiais**

**Art. 22** – Para os fins descritos neste documento, define-se insumo como todo material permanente ou de consumo utilizado em atividades de pesquisa, ensino ou extensão, excetuando-se equipamentos.

**Art. 23** – A aquisição de insumos somente é feita via serviço de compras da FCE, que é o canal de comunicação com o Decanato de Compras (DCO) da Universidade de Brasília.

**Art. 24** – Os pedidos de insumos são feitos no início do ano, com base na previsão realizada pelos técnicos e coordenadores técnicos dos laboratórios.

**Art. 25** – A previsão será feita com base nos roteiros de aulas práticas atualizados fornecidos pelos professores.

**Art. 26** – A inclusão de qualquer item no pedido de compras deve seguir o calendário de compras da Universidade.

**Art. 27** – Os insumos de caráter consumível são divididos em três categorias:  
I- Materias de limpeza e higiene, e de utilidades diversas, o que engloba: papel-toalha, algodão, papel laminado, película plástica, luvas de látex, materiais de escritório, equipamentos de proteção individual (EPI), etc.  
II- Vidrarias, sendo elas tradicionais (de vidro) ou plásticas;  
III- Reagentes químicos.

**Art. 28** – Os insumos, com exceção das vidrarias, devem ser acomodados em almoxarifado geral, com as devidas condições de armazenamento.

**Art. 29** – É proibido o armazenamento de reagentes químicos nos laboratórios, exceto quando se tratar de soluções-reagentes, soluções-estoque, soluções indicadoras, etc., caracterizadas pelo seu armazenamento efêmero.

**Art. 30** – Os insumos de uso contínuo, referentes aos incisos I e II acima, podem ser armazenados nos laboratórios.

**Art. 31** – O acesso e a retirada dos insumos referentes ao item III, armazenados no almoxarifado central, deve ser exclusivo aos coordenadores técnicos.

**Art. 32** – O controle de entrada, via compras ou doações, e a saída por baixa dos reagentes deve ser feita pelo servidor responsável pelo almoxarifado.

**Art. 33** – Deve haver o controle da retirada de reagentes a serem utilizados em lista específica, constando o nome do coordenador técnico solicitante, os reagentes e a quantidade estimada a ser consumida.

**Art. 34** – Insumos adquiridos por meio de projetos de pesquisa ou extensão e para uso nestes tem sua aquisição, estoque, controle e descarte sob responsabilidade do coordenador do respectivo projeto, podendo estes serem armazenados nos laboratórios, após ciência da equipe técnica, desde que haja espaço e que estejam devidamente identificados.

**Art. 35** – O controle do estoque dos reagentes armazenados no almoxarifado será realizado por um coordenador técnico designado pelo Comitê Gestor dos Laboratórios.

---

## VI- Das Normas de segurança

**Art. 36** – A lista completa de normas de segurança deve estar presente, em versão impressa, em todos os laboratórios multidisciplinares da FCE. As normas devem respeitar as peculiaridades de cada ambiente, sendo as seguintes as regras comuns a todos os laboratórios.

- a- É obrigatório o uso de jaleco de mangas longas, calça comprida e calçados fechados adequados nos espaços laboratoriais, mesmo que não estejam trabalhando;
- b- Não é permitido beber, comer e fumar nos ambientes dos laboratórios;
- c- Tomar os devidos cuidados com os cabelos, mantendo-os presos e/ou com touca;
- d- A utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) (luvas, touca, gorro, máscara, óculos, etc) é obrigatória quando indicada pelo técnico, docente ou monitor;
- e- Durante as aulas práticas deve-se ler o procedimento experimental e certificar-se de ter entendido todas as instruções. Dúvidas ou incidentes, por mais insignificantes que pareçam, devem ser imediatamente comunicados ao professor, técnico ou o monitor.
- f- Manter o local de trabalho sempre limpo e organizado, evitando obstáculos que possam dificultar o trânsito e saída dos laboratórios bem como os procedimentos experimentais;
- g- Em caso de acidentes, avisar imediatamente o professor, técnico ou monitor responsável;
- h- Quando houver quebra ou dano de materiais ou aparelhos, comunique-se imediatamente ao professor ou ao técnico responsável;
- i- É vetado o uso de materiais ou equipamentos que não estejam descritos no roteiro de aula prática;
- j- É obrigatório conhecer a localização e o funcionamento de extintores de incêndio, caixas de primeiros socorros, chuveiros, lava-olhos e demais equipamentos de proteção coletiva;
- k- Deve ser desenvolvido o hábito pessoal de conservar as mãos e objetos longe da boca, nariz, olhos e rosto;
- l- Em caso de incêndio, usar a saída de emergência, e chamar por socorro.
- m- Para apagar o fogo em tecidos como roupas, abafar as chamas com o Cobertor Contra Fogo. Nunca usar extintor em humanos.
- n- Realizar o acondicionamento de material perfuro-cortante nos recipientes adequados;
- o- Realizar o acondicionamento adequado dos resíduos contaminantes (saco branco leitoso);
- p- Os acadêmicos que apresentem ferimentos ou cortes na pele não devem participar diretamente das práticas envolvendo materiais potencialmente contaminantes;

## VII- Das Disposições Finais

**Art. 37** – A utilização dos laboratórios implica na aceitação das regras deste regimento.

**Art. 38** – Toda e qualquer situação de não cumprimento das normas referidas deverá ser comunicada por escrito ao responsável técnico dos laboratórios e ao Comitê Gestor dos Laboratórios Multidisciplinares, para as devidas providências.

**Art. 39** – Pessoas externas à Faculdade de Ceilândia só poderão frequentar os laboratórios com autorização e acompanhamento de um técnico e/ou professor responsável.

**Art. 40** – Casos omissos deste documento, ou situações conflituosas ou sem conduta prevista em documentos normativos institucionais, referentes ao funcionamento, em qualquer âmbito, dos laboratórios multidisciplinares da FCE, serão resolvidos pelo respectivo Comitê Gestor.

---

## **ANEXO I - Atribuições dos técnicos administrativos em educação da UnB - Faculdade de Ceilândia**

O presente documento visa esclarecer, à luz da lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, as atribuições, referentes às demandas específicas desta unidade acadêmica, dos servidores amparados pela legislação citada, de acordo com níveis e cargos definidos na mesma. Ao comitê gestor dos laboratórios multidisciplinares da FCE, com representação de docentes e técnicos, coube a revisão final do texto, em concordância com o ofício circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC, de 28 de novembro de 2005.

### **Considerações iniciais**

**Art. 1** É de responsabilidade compartilhada entre todos os técnicos administrativos em educação lotados na FCE, independente de nível ou cargo:

§1º Efetuar registro de empréstimos e de entrada e saída de materiais cujo trânsito entre laboratórios seja permitido.

§2º Controlar o acesso dos usuários aos laboratórios.

**Art. 2** Os técnicos administrativos em educação poderão atuar, de acordo com as atribuições de cada cargo, em projetos de ensino, extensão e pesquisas, tais como, cursos, tutorias e investigações de caráter científico, de iniciativa própria ou realizados em associação a terceiros.

**Art. 3** Os técnicos administrativos em educação que participarem da aquisição ou análise e interpretação de dados, ou que atuarem na concepção, em qualquer etapa, de pesquisas desenvolvidas na Universidade de Brasília, vinculadas a docentes, discentes e outros profissionais, devem ter autoria reconhecida em trabalhos, apresentações e publicações que decorram destas atividades.

**Art. 4** Cada um dos laboratórios multidisciplinares da FCE contará com uma equipe técnica específica para garantir seu devido funcionamento.

§1º Cada equipe técnica será composta por um coordenador técnico e, no mínimo, um técnico de laboratório.

§2º A função de coordenador técnico será exercida por um técnico administrativo de em educação de nível E, independente da denominação do cargo, desde que respeitadas as atribuições pertinentes a este em suas respectivas áreas de atuação.

§3º Na ausência justificada do Técnico de Laboratório, deverá o Coordenador Técnico providenciar sua substituição ou assumir suas atribuições em caráter provisório.

§4º Na ausência justificada do Coordenador Técnico ou de quem o substitua, deverá o Técnico de Laboratório assumir suas atribuições em caráter provisório.

§5º Na ausência justificada de ambos Coordenador Técnico e Técnico de Laboratório, o Comitê Gestor dos Laboratórios Multidisciplinares da FCE deve ser avisado pela equipe técnica do laboratório desfalcado com antecedência para providenciar sua substituição em caráter provisório.

### **Dos Coordenadores Técnicos**

**Art. 5** Cabe à Coordenação Técnica do laboratório:

- I - Coordenar as rotinas realizadas pelos profissionais dos cargos de técnico de laboratório e estagiários.
- II - Fazer a previsão anual de necessidade de insumos e equipamentos para as aulas práticas.
- III - Proceder à instalação de equipamentos e sua manutenção periódica, no limite de suas competências.
- IV - Proceder ao registro de uso dos equipamentos, estabelecendo cronograma de reserva, caso necessário.
- V - Elaborar atas de empréstimo, uso e registro de entrada e saída de materiais.
- VI - Elaborar catálogo de equipamentos, materiais de consumo e permanente.
- VII - Manter atualizados livro de roteiros de aulas práticas, catálogos de equipamentos e relação de materiais permanentes e de consumo do laboratório.
- VIII - Redigir ou providenciar documentos com os Procedimentos Operacionais Padrão de equipamentos.
- IX - Realizar ou organizar treinamentos técnicos laboratoriais para usuários, quando necessário.
- X - Garantir o correto gerenciamento de resíduos.
- XI - Efetuar o gerenciamento de Insumos de natureza controlada ou não

---

**§ 1º** A previsão para 1 (um) ano de necessidade de insumos e equipamentos para as práticas será feita de acordo com o “livro de roteiros do laboratório”, que conterà os roteiros enviados pelos professores em data anterior ao início do período letivo.

**§ 2º** Com base nos levantamentos periódicos realizados pelos técnicos de laboratório, será elaborada lista anual para solicitação de compra de insumos, materiais e equipamentos.

**§ 3º** A previsão anual deverá ser encaminhada ao Comitê Gestor no primeiro mês de cada período letivo.

**§ 4º** Qualquer imprevisto que inviabilize, total ou parcialmente, a realização de atividades práticas programadas para acontecerem no laboratório deve ser comunicado ao responsável pela condução da atividade com antecedência.

**Art. 6** Compete aos Biólogos, dentro do ambiente da Faculdade de Ceilândia ou em associação a esta, e respeitada sua área específica de atuação na FCE:

- I - Estudar seres vivos;
- II - Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental, epidemiologia, biologia evolutiva, bioética, ensino de biologia, bioinformática e demais áreas de estudo da biologia ou associadas a ela;
- III - Inventariar biodiversidade;
- IV - Organizar coleções biológicas;
- V - Manejar recursos naturais;
- VI - Desenvolver atividades de educação ambiental;
- VII - Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais;
- VIII - Realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas;
- IX - Utilizar recursos de informática.

**Art. 7** Compete aos Farmacêuticos, dentro do ambiente da Faculdade de Ceilândia ou em associação a esta, e respeitada sua área específica de atuação na FCE:

- I - Selecionar produtos farmacêuticos;
- II - Criar critérios e sistemas de dispensação no âmbito de laboratório de ensino, além de instruir sobre medicamentos e correlatos;
- III - Efetuar pesquisas técnico-científicas e realizar análises inerentes ao seu local de lotação;
- IV - Preparar reagentes, equipamentos e vidrarias dentro das pesquisas e análises, orientar coleta, coletar e preparar amostras, eleger método de análise, executar análises, além de efetuar análise crítica dos resultados;
- V - Elaborar projetos, colher dados, apreciar resultados e propor ações;
- VI - Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos;
- VII - Emitir laudos, procedimentos operacionais padrão, pareceres e relatórios;
- VIII - Controlar descarte de produtos e materiais;
- IX - Prestar serviços de orientação sobre o uso de produtos farmacêuticos;
- X - Coordenar atividades farmacêuticas dentro do ambiente laboratorial;
- XI - Participar em ações de proteção às pessoas.

**Art. 8** Compete aos Químicos, dentro do ambiente da Faculdade de Ceilândia ou em associação a esta, e respeitada sua área específica de atuação na FCE:

- I - Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas;
- II - Selecionar metodologias, materiais e reagentes de análise;
- III - Estabelecer critérios de amostragem;
- IV - Homogeneizar, dimensionar e solubilizar amostras;
- V - Produzir, extrair, sintetizar, concentrar, purificar, desidratar, caracterizar e estabelecer composição de misturas e substâncias;
- VI - Especificar matérias-primas;
- VII - Assessorar no desenvolvimento e verificar condições de uso de equipamentos;
- VIII - Desenvolver, validar e elaborar procedimentos de metodologias analíticas;
- IX - Interpretar, analisar e tratar dados químicos;
- X - Comparar resultados com parâmetros analíticos e de referência;
- XI - Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos;
- XII - Monitorar impacto ambiental de substâncias;
- XIII - Mensurar a quantidade gerada e o grau de toxicidade de resíduos poluentes;
- XIV - Fiscalizar o descarte de resíduos poluentes;
- XV - Supervisionar procedimentos químicos e a calibração de equipamentos;
- XVI - Coordenar atividades químicas laboratoriais;

---

## Dos Técnicos de Laboratórios

**Art. 9** Cabe aos Técnicos de Laboratório:

I- Preparar o ambiente do laboratório e proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo em geral, e preparando reagentes, peças e outros materiais para serem utilizados em aulas práticas e ensaios de pesquisa, dando suporte aos professores, coordenadores técnicos e demais usuários do laboratório, conforme seja solicitado.

II- Proceder o registro de uso de equipamentos.

III- Realizar levantamentos periódicos para fins de controle de estoque.

**§ 1º** Ao final de cada semestre deverá ser realizado levantamento geral de todos os itens dos laboratórios, incluindo material permanente e de consumo.

**§ 2º** A cada 30 (trinta) dias, no mínimo, deverá ser feita verificação de itens necessários às aulas práticas previstas para os 30 (trinta) dias subsequentes.

**Art. 10** Os técnicos deverão proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, e solicitar a limpeza do chão e recolhimento de lixo junto ao pessoal do setor de limpeza da FCE.

**Art. 11** Quando necessário, os técnicos do laboratório deverão orientar sobre o uso correto de equipamentos e reagentes e realizar registro de uso.

**Art. 12** Os técnicos deverão atentar para o descarte correto de resíduos provenientes das aulas práticas.

**Art. 13** Realizar ensaios laboratoriais de análise referentes às suas respectivas áreas de atuação.

**Art. 14** Auxiliar na instalação de equipamentos e sua manutenção periódica.

---

**ANEXO II - LISTA DE EQUIPAMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE DOS LABORATÓRIOS  
MULTIDISCIPLINARES DA FACULDADE DE CEILÂNDIA – UNB\***

**\*Passível de atualização**

Os seguintes itens, aqui discriminados por meio de denominação genérica, compõem o quadro de equipamentos considerados de alta complexidade (necessidade de treinamento específico para manuseio). O acesso a estes equipamentos é garantido a TODOS os servidores da Unidade, requerendo, contudo, atestado de treinamento, competência técnica, experiência de utilização ou similar.

- Microscópio eletrônico
- Microscópio Confocal
- Cromatógrafos (CG e HPLC)
- Citômetro de fluxo
- Plataforma de análise proteômica (Espectrômetro de massas MALDI-TOF e equipamentos relacionados)
- Ultrassom
- Termocicladores para PCR *real-time*

**ANEXO III**

|   |  |
|---|--|
|  | <b>UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA<br/>FACULDADE DE CEILÂNDIA</b> |
|---|--|

**QUADRO I – MOTIVO DE USO**

|  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> <b>ENSINO</b> | <input type="checkbox"/> <b>TCC</b> | <input type="checkbox"/> <b>PESQUISA</b> |
|--|-------------------------------------|--|

**QUADRO II- IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

|  |        |
|--|--------|
| Nome do professor:                             | Curso: |
| Título do projeto (em caso de pesquisa e TCC): |        |
| Nome do aluno (em caso de pesquisa e TCC):     |        |

**QUADRO III - IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

|              |         |
|--------------|---------|
| Marca:       | Modelo: |
| Patrimônio:  |         |
| Laboratório: |         |

**QUADRO IV - FORMA DE UTILIZAÇÃO**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Diária</b> | <input type="checkbox"/> <b>Semanal</b> | <input type="checkbox"/> <b>Outra. Especificar:</b> |
|--|---|---|

**QUADRO VI - CIÊNCIA DO REQUERENTE**

|                              |             |
|------------------------------|-------------|
| Nome:                        | Matrícula:  |
| Local e data:                | Assinatura: |
| Obs.: Assinatura com carimbo |             |

**QUADRO VII - PARA USO DA COMISSÃO GESTORA DOS LABORATÓRIOS**

|                        |                      |                       |  |
|------------------------|----------------------|-----------------------|--|
| Número da autorização: | Data da autorização: |                       |  |
| Nome do Membro:        | Matrícula:           | Assinatura e Carimbo: |  |

**ANEXAR CARTA COM DESCRIÇÃO SUCINTA DA EXPERIÊNCIA/COMPETÊNCIA  
TÉCNICA DO USUÁRIO QUANTO À MANIPULAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

---

#### ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO

Declaro estar recebendo, a título de empréstimo, o item/equipamento \_\_\_\_\_, patrimônio n.º. \_\_\_\_\_ pertencente ao laboratório - \_\_\_\_\_, que será utilizado pelo Sr (a) \_\_\_\_\_, ficando o mesmo responsável pelo seu uso adequado e conservação, bem como pela devolução do mesmo na data acertada.

Nome responsável:

Assinatura:

Recebido em:

Previsão de devolução:

Assinatura do membro da equipe técnica do laboratório:

Devolvido em:

Assinatura do membro da equipe técnica do laboratório:

Brasília,

---

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENTRADA DE INSUMOS

Declaro estar ciente da entrada dos insumos listados abaixo, referente ao projeto de pesquisa/TCC \_\_\_\_\_ sob coordenação do professor(a) \_\_\_\_\_.

Os mesmos deverão ser devidamente identificados e utilizados somente pelo professor(a) responsável e não poderão ser emprestados.

Itens:

Membro da equipe técnica do laboratório:  
Recebido em:

Nome professor(a) responsável:  
Assinatura/Carimbo:

Brasília,