



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal do Pampa  
Conselho Universitário  
Bagé/RS

**RESOLUÇÃO CONSUNI/UNIPAMPA Nº 428, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024**

**Aprova o novo Regimento do Sistema de Laboratórios da Unipampa (SisLab) e torna sem efeito a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 343, de 30 de junho de 2022.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal do Pampa, em sua 119ª Reunião Ordinária, realizada via webconferência no dia 17 de outubro de 2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 16 do Estatuto da Universidade, pelo art. 12 da Resolução nº 05, de 17 de junho de 2010 (Regimento Geral) e pelo art. 10 da Resolução nº 308, de 25 de fevereiro de 2021 (Regimento do CONSUNI) e de acordo com o constante no processo nº 23100.006427/2019-15,

**RESOLVE:**

**TÍTULO I**  
**DA DEFINIÇÃO**

Art. 1º Esta Resolução define a estrutura e o funcionamento do Sistema de Laboratórios (SisLab) da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA) e se aplica a todos os usuários dos laboratórios (docentes, técnicos administrativos e discentes) e também àqueles que não estejam ligados diretamente aos mesmos, mas que tenham acesso ou permanência autorizada nas dependências de trabalho.

Art. 2º O Sistema de Laboratórios é regido pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UNIPAMPA, pela presente Resolução e pelas Instruções Normativas dos Laboratórios.

Art. 3º Os Laboratórios são espaços designados para atividades de observação, experimentação e produção de ensino, pesquisa, extensão, inovação e prestação de serviços, abrangendo as demais infraestruturas de apoio.

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 4º Compõem o Sistema de Laboratórios (SisLab):

I - o Conselho Gestor do Sistema de Laboratórios (CGSL);

II - Chefia Geral do SisLab;

III - os Setores de Laboratórios (SL) nas unidades;

## IV - os Laboratórios.

## CAPÍTULO I

## DO CONSELHO GESTOR DO SISTEMA DE LABORATÓRIOS

**Seção II****Da Constituição do Conselho Gestor do Sistema de Laboratórios**

Art. 6º Compõem o CGSL:

- I – o Chefe Geral do SisLab;
- II – os Chefes Locais de Laboratórios.

**Seção III****Das Atribuições do Conselho Gestor do Sistema de Laboratórios**

Art. 7º Compete ao CGSL:

- I - propor políticas de planejamento e gestão do Sistema de Laboratórios;
- II - determinar o fluxo para criação, a fusão, o desdobramento, a expansão, as melhorias ou a extinção de Laboratórios;
- III - criar e extinguir Comissões Técnicas;
- IV - propor aos órgãos competentes cursos de aperfeiçoamento e capacitação aos servidores que atuam nos Laboratórios;
- V - sugerir prioridades para utilização dos recursos financeiros específicos destinados aos laboratórios;
- VI - avaliar o Relatório Anual de Gestão da Chefia Geral do SisLab;
- VII - emitir parecer sobre questões pertinentes ao Sistema de Laboratórios;
- VIII - encaminhar para as instâncias competentes as deliberações do Conselho Gestor do Sistema de Laboratórios;
- IX - indicar alterações desta Resolução e submetê-las ao Conselho Universitário;
- X - resolver casos omissos deste Regimento.

**Seção IV****Do Funcionamento do Conselho Gestor do Sistema de Laboratórios**

Art. 8º O Chefe Geral do SisLab é o Presidente nato do CGSL.

Parágrafo único. Caso um Chefe Local em exercício venha a assumir a Chefia Geral do SisLab, a unidade deverá indicar um novo Chefe Local no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 9º O Conselho Gestor se reúne ordinariamente, no mínimo, duas (2) vezes por ano e extraordinariamente quando convocado por seu Presidente ou pela maioria simples de seus Conselheiros.

Art. 10. As convocações para as reuniões ordinárias do Conselho Gestor devem ser comunicadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Art. 11. A ausência não justificada do Conselheiro, ou seu representante, a duas reuniões, ordinárias e/ou extraordinárias, no período de 1 (um) ano, implicará a comunicação à Direção do Campus para providências.

Parágrafo único. O Conselheiro deverá ser notificado a cada ausência não justificada.

Art. 12. Os pareceres e as proposições do Conselho Gestor devem ser aprovados por maioria simples de seus Conselheiros presentes.

Parágrafo único. Cada Conselheiro tem voto igualitário, tendo o Presidente do Conselho Gestor o voto de qualidade.

Art. 13. Quando houver demandas específicas, serão criadas Comissões Técnicas, com composição variável, devendo, no mínimo 1 (um) dos seus membros, ser integrante do Conselho Gestor.

§ 1º As Comissões Técnicas são órgãos de assessoramento do CGSL e têm por finalidade a colaboração sobre temáticas específicas, compostas por membros indicados pelo Conselho, de acordo com a afinidade com a área e capacitação profissional.

§ 2º As Comissões Técnicas atuarão até o momento da expedição de seu relatório conclusivo, que deverá ser exarado em até 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis por até 90 (noventa) dias.

## CAPÍTULO II

### DA CHEFIA GERAL DO SISTEMA DE LABORATÓRIOS

#### Seção I

##### **Da Finalidade da Chefia Geral do Sistema de Laboratórios**

Art. 14. O SisLab conta com um órgão gestor, com o objetivo de coordenar, supervisionar e orientar a gestão de Laboratórios dos campi no contexto do Projeto Institucional, do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais políticas em vigor na UNIPAMPA.

Parágrafo único. A prestação de serviços dos laboratórios integrantes do SisLab fica sujeita às normas legais vigentes.

#### Seção II

##### **Da Constituição da Chefia Geral do Sistema de Laboratórios**

Art. 15. A Chefia Geral do SisLab é, constituída por:

I - Chefe Geral do SisLab ;

II - Chefe Substituto;

III - Secretaria.

Parágrafo único. O Chefe Geral do SisLab e seu substituto eventual serão designados pelo Reitor.

#### Seção III

##### **Das atribuições da Chefia Geral do Sistema de Laboratórios**

Art. 16. Compete ao Chefe Geral do SisLab:

I - presidir as reuniões do CGSL;

II - orientar e supervisionar o cumprimento das decisões do CGSL, os preceitos desta Resolução e as demais normas do SisLab;

III - orientar, coordenar, supervisionar e representar o SisLab;

IV - elaborar a proposta orçamentária do SisLab;

V - elaborar o Relatório Anual de Gestão e submetê-lo ao CGSL para apreciação;

VI - gerenciar contratações públicas, compras e licitações atribuídas ao SisLab;

VII - atender usuários externos e internos da Universidade;

VIII - notificar irregularidades às chefias locais para tomada de providências.

Art. 17. Compete ao Chefe Substituto, nas faltas ou impedimentos eventuais do Chefe Geral, assumir todas as responsabilidades da função.

Art.18. Compete à Secretaria:

I - assessorar a chefia geral do SisLab, providenciando documentos, serviços e informações;

II - realizar o agendamento e cancelamento de reuniões, eventos e viagens;

III - organizar e manter atualizados os arquivos administrativos, físicos e digitais;

IV - providenciar e organizar reuniões, quando solicitadas pela chefia geral do SisLab;

a) organizar o calendário anual das sessões ordinárias para deliberação no CGSL;

b) encaminhar ao CGSL, às comissões técnicas e demais setores da Universidade, com antecedência mínima definida neste Regimento, a convocação, a descrição do assunto a ser incluído na pauta da Sessão e a cópia dos principais documentos que integram cada processo, informando, em cada caso, o responsável pelo fornecimento de esclarecimentos complementares;

c) secretariar as reuniões, participando da elaboração de atas e pautas;

d) executar as atividades necessárias à divulgação e arquivamento das atas e dos documentos da chefia geral do SisLab e do CGSL.

V - atender usuários externos e internos da Universidade;

VI - prover os meios necessários para o funcionamento da chefia geral do SisLab e do CGSL;

VII - coleta de informações para a consecução de objetivos e metas do planejamento da chefia geral do SisLab e do CGSL;

VIII - executar outras tarefas afins.

#### **Seção IV**

#### **Do Funcionamento da Chefia Geral do Sistema de Laboratórios**

Art. 19. A chefia geral do SisLab é um setor de multicampi, onde os servidores integrantes poderão possuir mais de uma sede de atuação, sendo assim, os atendimentos, reuniões e resolução das demandas podem ser feitas de forma on-line.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DO SETOR DE LABORATÓRIOS**

## Seção I

### Finalidade do Setor de Laboratórios

Art. 20. O Setor de Laboratório tem como objetivo coordenar, supervisionar e orientar a gestão de Laboratórios nos campi no contexto do CGSL, da Chefia Geral do SisLab, Conselho de Campus e Direção de Campus.

## Seção II

### Da Constituição do Setor de Laboratórios

Art. 21. Compõem o Setor de Laboratórios nos Campi:

- I - Chefe Local de Laboratórios;
- II - Chefe Local Substituto;
- III - Responsáveis pelos Laboratórios;
- IV - Corpo Técnico.

Art. 22. O Chefe Local de Laboratórios e seu substituto, designados por portaria, serão indicados pela Direção do Campus.

§ 1º O Chefe Local de Laboratórios será o representante no Conselho Gestor com direito a voto.

§ 2º O Chefe Local de Laboratórios deverá ser um servidor do quadro permanente ativo da Unipampa, que tenha suas atividades laborais vinculadas aos laboratórios.

Art. 23. Na falta de designação de Chefia Local de Laboratórios, a Direção do Campus deve indicar servidor com relação direta aos laboratórios para representação no CGSL.

Art. 24. Os laboratórios deverão possuir responsável do Laboratório, escolhido mediante critérios de cada laboratório ou indicado pelo Coordenador Acadêmico.

§ 1º Poderão ser responsáveis de Laboratório docentes do quadro efetivo usuários dos Laboratórios e Técnicos Administrativos em Educação que realizem atividades nos mesmos.

§ 2º Os nomes dos responsáveis dos Laboratórios serão publicizados no site do setor de laboratórios do campus e na identificação da porta do laboratório.

Art. 25. O Corpo Técnico do Setor de Laboratórios é composto por servidores da carreira de técnico-administrativo em educação que tenham suas atividades vinculadas diretamente aos Laboratórios.

Parágrafo único. Os técnicos de laboratório atuam primordialmente nas atividades de ensino dos laboratórios, podendo preencher sua carga horária com outras atividades pertinentes conforme aptidão, de acordo com o plano de trabalho.

## Seção III

### Das Atribuições do Setor de Laboratórios

Art. 26. Compete ao Chefe Local de Laboratórios:

I - orientar, cooperativamente aos demais servidores do setor, o trabalho nos laboratórios do Campus, a fim de cumprir as decisões do CGSL, os preceitos desta Resolução e as demais instruções normativas do SisLab;

II - criar e extinguir Comissões Técnicas Locais e indicar servidores habilitados a compor as Comissões Técnicas do campus e do CGSL;

III - participar da organização, junto à direção e Setor de Compras do Campus, das compras de material de consumo e material permanente para os laboratórios da unidade;

IV - realizar prospecção das necessidades de cursos de formação e/ou aperfeiçoamento, segurança nos laboratórios, requisitos legais, demandas estruturais, entre outras ações referentes aos laboratórios;

V - elaborar relatório de gestão anual da Chefia Local de Laboratórios;

VI - representar o Setor de Laboratório no Campus e no CGSL, bem como em qualquer outra representação;

VII - elaborar e apresentar propostas de normas, regulamentos próprios de funcionamento e políticas de utilização e otimização dos laboratórios, juntamente aos Responsáveis de Laboratório e Corpo técnico, em consonância com as normativas institucionais, às instâncias superiores;

VIII - apresentar à Coordenação Acadêmica do Campus sugestões, planos e programas visando racionalizar e aperfeiçoar os serviços que lhes são inerentes;

IX - encaminhar à Coordenação Acadêmica, Direção do Campus, Conselho de Campus e Chefia Geral do SisLab relatórios e informações gerais, quando solicitado;

X - promover o adequado relacionamento entre os usuários dos Laboratórios;

XI - promover interações multidisciplinares nos Laboratórios;

XII - acompanhar o desempenho dos servidores técnicos na execução das suas atribuições;

XIII - garantir a ampla divulgação dos instrumentos de avaliação da infraestrutura e serviços prestados pelos Laboratórios;

XIV - estruturar metodologia de distribuição de carga horária de trabalho dos Técnicos de Laboratório junto com a Coordenação Acadêmica do campus, que identifique o perfil, as qualificações, o treinamento e as experiências de cada um;

XV - designar os Técnicos de Laboratório para o auxílio nas atividades práticas das componentes curriculares com base na metodologia proposta no item anterior;

XVI - auxiliar na gestão de estoques de produtos químicos, materiais de consumo e permanentes dos laboratórios e dos resíduos gerados nos laboratórios;

XVII - executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, associadas ao Setor de Laboratórios.

Art. 27. Compete ao Chefe Local Substituto, nas faltas e impedimentos legais do Chefe Local de Laboratório, desenvolver todas suas atribuições.

Art. 28. Compete aos Responsáveis dos Laboratórios:

I - organizar a utilização geral do laboratório, cumprindo as normas vigentes;

II - elaborar proposta de aprimoramento e atualização dos Laboratórios;

III - assessorar o Chefe Local de Laboratórios na elaboração de relatórios, quando necessário;

IV - elaborar e submeter à Chefia Local de Laboratórios do Campus, parâmetros de aquisição, treinamento, desenvolvimento e uso dos equipamentos;

V - garantir o registro, catálogo e conferência dos materiais de consumo e permanente;

VI - supervisionar a adequação das instalações dos equipamentos;

VII - ajustar o cronograma de utilização do laboratório, referente a atividades de pesquisa, extensão e outras ações, que não de ensino, e qualquer alteração na rotina ou planejamento dos laboratórios;

VIII - apresentar ao Chefe Local de Laboratórios o cronograma anual de planejamento, necessidades e aquisições, elaborado em conjunto com os usuários do laboratório, visando aperfeiçoar os serviços e racionalizar o consumo de materiais;

IX - ter ciência da organização/segregação dos resíduos gerados nos laboratórios e divulgar entre os usuários dos laboratórios;

X - executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, associadas ao Laboratório.

Art. 29. Compete ao Corpo Técnico:

I - dar suporte técnico qualificado às atividades de Laboratório, conforme as atribuições do cargo;

II - prestar serviços em locais e horários pré-determinados pela Chefia Local de Laboratório;

III - zelar, durante sua atuação, pela guarda, organização, manutenção e conservação geral dos Laboratórios, dos equipamentos e de todo o material neles utilizados, prezando pelo seu bom uso;

IV - controlar, durante sua atuação, a saída de qualquer equipamento e insumo dos Laboratórios. Em caso de empréstimos para fora do campus, deve ter prévia autorização do responsável pela carga patrimonial e seguir os fluxos do Setor de Patrimônio;

V - atentar a segurança dos discentes na utilização de equipamentos e materiais durante sua permanência no laboratório;

VI - comunicar ao Responsável do Laboratório qualquer irregularidade ocorrida, bem como necessidade de conserto de equipamento;

VII - testar periodicamente os equipamentos de segurança dos Laboratórios (chuveiro, lava olhos, etc.);

VIII - preparar, conservar, desinfetar e descartar materiais e substâncias de acordo com as Normas sobre Gerenciamento de Resíduos gerados em laboratórios e orientar outros usuários sobre a correta armazenagem e destinação de resíduos perigosos;

IX - permitir, apenas com autorização do Responsável do Laboratório e/ou Orientador, a presença de pessoas estranhas ou discentes sozinhos nos Laboratórios;

X - comunicar e auxiliar o Responsável do Laboratório quanto a necessidade de compra e reposição de material destinado às aulas práticas;

XI - auxiliar os docentes, quando solicitado, durante as aulas práticas, colaborando para o desenvolvimento das atividades de ensino;

XII - cuidar o fechamento dos registros de água e gás, bem como o desligamento da luz e de equipamentos elétricos, após o término das atividades no laboratório;

XIII - seguir as normas vigentes relativas ao uso dos laboratórios e as recomendações de Saúde e Segurança do Trabalho emitidas pela PROGEPE;

XIV - disponibilizar em local visível a todos os usuários: informações de Primeiros Socorros específicas do Laboratório, as Fichas com dados de segurança (FDS), manuais ou Procedimento Operacional Padrão (POP) dos equipamentos, indicações e alertas sobre o uso dos EPIs e outras informações pertinentes;

XV - sugerir alterações nesta Resolução e demais normativas de Laboratório;

XVI - executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, associadas aos Laboratórios.

#### **Seção IV**

#### **Do Funcionamento do Setor de Laboratórios**

Art. 30. O Chefe Local de Laboratórios executará a função de chefia concomitantemente com as atribuições do cargo em que prestou seu concurso público.

Parágrafo único. A carga horária destinada à função de Chefe Local de Laboratórios deve ser proporcional às demandas do campus, de acordo com o plano de trabalho ou registro de atuação docente.

Art. 31. A Chefia Local de Laboratórios deverá manter atualizadas e publicizadas as informações relacionadas aos laboratórios no site do Setor.

## CAPÍTULO IV DOS LABORATÓRIOS

### Seção I

#### Da Finalidade dos Laboratórios

Art. 32. Os Laboratórios têm por finalidade:

I - possibilitar o desenvolvimento dos planos de ensino de todas as componentes curriculares compatíveis com os laboratórios;

II - proporcionar um ambiente de aprendizagem para o desenvolvimento de novas competências e habilidades;

III - atender as necessidades e demandas institucionais de ensino, pesquisa, extensão, inovação e prestação de serviços;

IV - consolidação, expansão e integração entre o conhecimento científico e tecnológico da Unipampa e a comunidade;

V - implementar atividades em parcerias visando crescimento de diversos setores da sociedade e ampliação da inserção da Unipampa no contexto regional, nacional e internacional.

Art. 33. Os laboratórios devem atender atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e/ou prestação de serviços.

§ 1º Os laboratórios de ensino propiciam o desenvolvimento das atividades acadêmicas relacionadas aos cursos de graduação e de pós-graduação.

§ 2º Os demais Laboratórios propiciam condições de aprofundamento do ensino de graduação e de pós-graduação, além da realização de pesquisa, extensão e inovação.

§ 3º Os laboratórios multiusuários possuem instalações e/ou equipamentos multiusuários que propiciam o desenvolvimento de atividades multidisciplinares de ensino, pesquisa, extensão, inovação, podendo atender a prestação de serviços.

Art. 34. Os Laboratórios de Informática integram o SisLab e consistem em um espaço com recursos tecnológicos para realização de atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, e prestação de serviço.

### Seção II

#### Da Constituição dos Laboratórios

Art. 35. Os Laboratórios da UNIPAMPA são constituídos por sua estrutura física, materiais permanentes e de consumo.

### Seção III

#### Das Atribuições dos Usuários dos Laboratórios

Art. 36. São usuários dos Laboratórios:

- I - servidores;
- II - discentes;
- III - comunidade externa.

§ 1º Consideram-se usuários discentes, os alunos de graduação e pós-graduação da UNIPAMPA, quando em atividades práticas previstas nos planos de ensino das componentes curriculares e/ou em atividades vinculadas a projetos de ensino, pesquisa, extensão, inovação e prestação de serviço.

§ 2º Consideram-se usuários da comunidade externa, os usuários de Laboratórios advindos de outras instituições através de convênios, cursos de graduação, pós-graduação, cooperação técnica e residência, em atividades vinculadas a projetos de ensino, pesquisa, extensão, inovação e prestação de serviço.

§ 3º Consideram-se também usuários da comunidade externa, o público em geral participante de atividades vinculadas à projetos de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 37. Compete aos servidores docentes que exercem atividades nos Laboratórios:

I - seguir as normas vigentes relativas ao uso dos laboratórios, bem como as recomendações de Saúde e Segurança do Trabalho emitidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) da UNIPAMPA;

II - responsabilizar-se pelo uso e orientação acerca de equipamentos (aparelhos), equipamentos de proteção individual (EPI) e materiais durante as atividades desenvolvidas nos Laboratórios, inclusive pelos discentes e comunidade externa sob sua orientação;

a) É dever do docente orientar sobre a limpeza e organização do material utilizado em aula e demais atividades acadêmicas que fazem parte do rol de competências e habilidades a serem adquiridas pelos discentes.

III - responsabilizar-se pela orientação e acompanhamento das atividades práticas (aulas, trabalhos de conclusão de curso - TCC - ou pesquisas) de seus discentes;

IV - adaptar as atividades experimentais visando minimizar a geração de resíduos perigosos. Quando possível, reduzir a quantidade de produtos químicos, substituir reagentes tóxicos por outros menos agressivos, utilizar produtos gerados em uma atividade prática como reagente para outras atividades, desde que seja aplicável;

V - responsabilizar-se e prestar informações sobre os resíduos gerados durante as atividades experimentais nos Laboratórios, conforme as normas em vigor;

a) É dever do docente orientar o discente e comunidade externa com relação ao armazenamento e descarte de resíduos.

VI - encaminhar, ao Setor de Laboratórios, no início do semestre, o cronograma de atividades práticas.

a) A descrição detalhada dos materiais e equipamentos a serem utilizados em atividades práticas, e seus quantitativos, deve ser enviada em no mínimo 5 (cinco) dias úteis antes da atividade, conforme orientação da Chefia Local de Laboratórios.

Art. 38. Compete aos discentes e comunidade externa dos Laboratórios:

I - seguir o Regimento do Sistema de Laboratórios da Unipampa, esta Resolução e demais normas vigentes e orientações técnicas relativas aos laboratórios;

II - cumprir as orientações do docente e/ou técnico responsável pela atividade laboratorial;

III - atentar às regras de funcionamento básico de equipamentos e a instrução no preparo de materiais para as atividades;

IV - utilizar com responsabilidade e zelo os equipamentos e materiais durante as atividades práticas nos Laboratórios e atividades externas para as quais seja requisitado deslocamento de material;

V - Informar ao Responsável do Laboratório ou da execução da atividade sobre quebras, danos ou acidentes, para que medidas mitigadoras sejam tomadas.

## **Seção IV**

### **Do Funcionamento dos Laboratórios**

Art. 39. Para o cadastro de laboratório no âmbito da Universidade Federal do Pampa, os servidores deverão preencher um formulário de registro do laboratório, disponível no site da Chefia Geral do SisLab .

Art. 40. Os Laboratórios de Ensino são destinados prioritariamente para:

I - aulas regulares das componentes curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação da UNIPAMPA;

II - aulas extracurriculares, desde que agendadas com o Responsável pelo Laboratório ou Chefe Local de Laboratórios.

Parágrafo único. Os Laboratórios de Ensino podem, eventualmente, ser utilizados para atividades com outra finalidade em horários agendados com o Responsável pelo Laboratório ou Chefe de Laboratório.

Art. 41. Os Laboratórios de Extensão atenderão prioritariamente atividades de extensão podendo, eventualmente, atender atividades com outra finalidade em horários agendados com o Responsável pelo Laboratório ou Chefe de Laboratório.

Art. 42. Os Laboratórios de Pesquisa atenderão prioritariamente atividades de pesquisa podendo, eventualmente, atender atividades com outra finalidade em horários agendados com o Responsável pelo Laboratório ou Chefe de Laboratório.

Art. 43. A prioridade de uso dos laboratórios com múltipla finalidade são sempre atividades de ensino.

Art. 44. Todos os projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação, envolvendo humanos ou animais, desenvolvidos nos laboratórios devem ter a aprovação de um Comitê de Ética em Pesquisa com Humanos (CEP) ou Comissão de Ética para Uso de Animais (CEUA) para que as etapas experimentais tenham início.

Art. 45. O funcionamento dos laboratórios é de segunda a sexta-feira e eventualmente nos sábados para ações de ensino.

§ 1º Nos finais de semana os laboratórios podem apresentar atividades de pesquisa e extensão, sempre com autorização.

§ 2º Os laboratórios podem contar com o auxílio de bolsistas de projetos de pesquisa, ensino e/ou extensão, estagiários e/ou monitores voluntários, com carga horária semanal definida. Poderá haver flexibilização de horários conforme necessidade das aulas e das atividades de pesquisa e extensão a serem desempenhadas nesse espaço.

Art. 46. Todas as atividades de ensino, realizadas em laboratório, devem ser acompanhadas e/ou supervisionadas por um docente responsável pela atividade desenvolvida.

Parágrafo único. Na impossibilidade de acompanhamento de um docente, a atividade sem supervisão deve ser autorizada pelo responsável da mesma, o qual responderá pelas ações realizadas em laboratório.

Art. 47. Todas as atividades vinculadas a projetos de pesquisa, extensão, inovação e prestação de serviço, realizadas em laboratório, devem ser acompanhadas e/ou supervisionadas por um servidor da equipe executora da atividade desenvolvida.

Parágrafo único. Na impossibilidade de acompanhamento de um servidor da equipe executora do projeto, a atividade sem supervisão deve ser autorizada pelo responsável da mesma, o qual responderá pelas ações realizadas em laboratório.

Art. 48. O Campus deverá implementar, caso não possua, sistema de controle eletrônico de acesso às chaves dos Laboratórios, onde ficará registrado um histórico para consultas futuras.

§ 1º Em caso de não haver implementação de sistema de controle eletrônico específico para acesso às chaves na Unidade, poderá ser usada planilha eletrônica, contendo, no mínimo, as seguintes informações: laboratório (sala), nome do usuário, matrícula/siape, data, horário de retirada e entrega.

§ 2º As chaves dos laboratórios devem ser armazenadas em local específico de cada unidade e devidamente identificadas. Somente servidores podem ter acesso a cópia da chave dos laboratórios. Caso seja estritamente necessário que o discente tenha acesso a chave, o servidor responsável pelo mesmo, deve emitir um Termo de Autorização e Responsabilidade conforme orientações da Chefia Local de Laboratório.

Art. 49. A permanência nos laboratórios da UNIPAMPA, por parte de discentes, na ausência do orientador da atividade, requer Termo de Autorização e Responsabilidade pelas atividades desempenhadas por este.

§ 1º Estas atividades são: orientações de iniciação científica, trabalho de conclusão de curso, monitorias, atividades de pós-graduação, projetos de pesquisa e extensão (cadastrados na plataforma SAP), dentre outras da mesma natureza e complexidade.

§ 2º O Termo de Autorização e Responsabilidade é disponibilizado pela Chefia Local de Laboratórios e pelo Responsável pelo Laboratório e deve conter as seguintes informações: identificação do local/sala; nome do responsável; nome do autorizado; validade (prazo do termo) e natureza da atividade (TCC, monitoria, pesquisa, etc).

Art. 50. É proibido o acesso e a permanência nos Laboratórios, de pessoas que não tenham vínculo com a Universidade Federal do Pampa ou que não estejam desenvolvendo atividades acadêmicas.

Parágrafo único. O servidor e/ou discente que autorizar a utilização do Laboratório torna-se corresponsável pelas ações do usuário.

Art. 51. Equipamentos e materiais de laboratório podem ser emprestados, internamente, mediante registro/controlado, através de cadernos, livro-ata, planilha eletrônica, etc, realizado pelo servidor responsável pelo empréstimo.

Parágrafo único. Em caso de movimentação permanente (realocação de material para outro laboratório), o responsável pela carga patrimonial deve autorizar, bem como o Setor de Patrimônio deve ser informado.

Art. 52. Para movimentação ou empréstimo externo ao campus, os procedimentos do Setor de Patrimônio devem ser seguidos conforme manual próprio, em concordância entre o servidor que detém a carga patrimonial, o responsável pelo laboratório e a Chefia Local dos Laboratórios.

Art. 53. É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em laboratórios que apresentem riscos à segurança e à saúde dos usuários.

Parágrafo único. A não utilização ou utilização incorreta dos EPI, durante as atividades desenvolvidas nos Laboratórios, deverá ser comunicada à Chefia Local dos Laboratórios e/ou Direção da unidade para as devidas providências.

Art. 54. Em caso de acidentes, que possam causar danos materiais e/ou lesões corporais, ou incidentes deverá ser registrada a ocorrência, em formato a ser disponibilizado no site da Chefia Geral

do SisLab.

§ 1º Em caso de acidentes com servidores deverá ser registrada também a ocorrência, conforme Manual do Servidor da PROGEPE.

§ 2º Em casos de danos patrimoniais poderá haver abertura de sindicância.

Art. 55. É vedada a armazenagem inadequada de produtos perigosos no Laboratório.

Parágrafo único. No caso de reagentes químicos, a armazenagem em laboratório deverá ser feita em quantidades mínimas necessárias ao uso durante a realização das atividades.

Art. 56. O CGSL da UNIPAMPA dispõe do Plano de Avaliação Periódica e Atualização dos Laboratórios que visa promover aos alunos, docentes e demais servidores melhores condições de desempenharem suas funções no que tange o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e prestação de serviços.

Art. 57. No site da Chefia Geral do SisLab e das Chefias Locais de Laboratórios encontra-se disponível um formulário para avaliação dos laboratórios que pode ser acessado por todos os usuários, a fim de coletar opiniões e balizar o melhoramento da estrutura, materiais e equipamentos dos laboratórios.

Parágrafo único. Os chefes locais de laboratórios e os responsáveis dos laboratórios são encarregados de publicizar este formulário de avaliação bem como conscientizar os usuários dos laboratórios a realizar a avaliação on-line e de forma anônima.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58. De acordo com suas características, os Laboratórios poderão criar normativas internas, respeitando esta Resolução, o Regimento da UNIPAMPA e outras normativas.

Art. 59. Os temas não contemplados nesta Resolução, inerentes à gestão dos Laboratórios, terão instruções propostas pelo CGSL.

Art. 60. Os casos omissos desta Resolução serão solucionados, em primeira instância, pelo CGSL e, em segunda e última instância, pelo CONSUNI.

Art. 61. A aprovação desta Resolução torna sem efeito a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 343, de 30 de Junho de 2022.

Art. 62. Esta Resolução entra em vigor dia 29 de outubro de 2024.

Bagé, 17 de outubro de 2024.

Edward Frederico Castro Pessano

Presidente do CONSUNI



Assinado eletronicamente por **EDWARD FREDERICO CASTRO PESSANO, Reitor**, em 21/10/2024, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1577960** e o código CRC **73C14E88**.

