UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E SAÚDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA CCENS/UFES Nº 034, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre as Normas de Uso dos Laboratórios do Departamento de Geologia do Centro de Ciências Exatas, Naturais e da Saúde da Universidade Federal do Espírito Santo – DG/CCENS/UFES.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e o que dispõe o Decreto n.º 12.002, de 22 de abril de 2024,

RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os laboratórios do Departamento de Geologia destinam-se às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. o uso dos laboratórios para outras atividades deverá ser autorizado em Câmara Departamental.

Art. 2º Os laboratórios do Departamento de Geologia são Macroscopia, Microscopia, Sedimentologia, Geoprocessamento, Cartografia, Geologia Aplicada, Geoquímica, Microscopia de pesquisa, Purificação e preparação de amostras líquidas, Preparação de amostras e, Geologia de Engenharia.

TÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DO LABORATÓRIO

Art. 3º Os laboratórios do departamento de geologia serão coordenados por um docente efetivo do departamento, aprovado em câmara departamental.

Art. 4º Cabe ao coordenador zelar pelo cumprimento das normas do laboratório.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

Art. 5º O coordenador responde ao Centro e ao departamento pelo laboratório, incluindo manutenção e uso.

Art. 6º Os laboratórios contarão com o suporte dos técnicos do departamento.

§ 1º O(a) técnico(a) deverá manter atualização dos equipamentos que requerem orientação de uso.

§ 2º O levantamento deverá ser divulgado e afixado no laboratório.

TÍTULO III

DO USO DOS LABORATÓRIOS

Art. 7º Do uso em horário de expediente:

I - o(a) estudante deve retirar a chave na Secretaria do Departamento mediante registro.

II - a devolução da chave deve ocorrer no mesmo local e no mesmo dia, com registro adequado.

III - uso de equipamentos que exijam supervisão deve ter o acompanhamento do técnico ou do professor orientador.

Art. 8º O acesso às chaves ocorrerá mediante assinatura em livro de controle, contendo nome do usuário, horário de entrada e saída.

§ 1º A assinatura implica responsabilidade plena pelo uso do espaço.

§ 2º Na ausência do coordenador ou do(a) técnico(a), o professor orientador da atividade poderá autorizar o uso.

§ 3º Grupos de estudo poderão utilizar o laboratório sob tutoria de monitor, mediante comunicação ao coordenador.

§ 4º Problemas identificados pelos usuários deverão ser imediatamente comunicados ao coordenador e ao técnico(a) de laboratório.

Art. 9º O uso dos laboratórios fora do horário de expediente deve seguir as seguintes orientações:

I - deverá ser solicitado, via e-mail institucional, o acesso previamente ao coordenador do laboratório, indicando o(s) estudante(s) (nome e matrícula), atividade e período de uso.

II - o coordenador deverá manifestar sua decisão ao solicitante, via e-mail institucional, informando também o chefe de departamento e os técnicos de laboratório, em cópia.

§1º Sem comunicação formal, o uso não é autorizado.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

§2º Os equipamentos especializados somente poderão ser utilizados após orientação prévia pelos técnicos ou docentes.

§3º Uso sem supervisão poderá ocorrer somente mediante autorização expressa do orientador e do Coordenador do Laboratório, com ciência prévia ao técnico.

§4º O Coordenador do Laboratório pode negar o acesso mediante justificativa apresentada por escrito.

Art. 10. Procedimentos de retirada e devolução de chaves após o expediente:

I - o(a) estudante deve retirar a chave na Secretaria do Departamento mediante registro, até o final do expediente.

II - ao final do uso do laboratório o estudante deve trancar o laboratório e solicitar à vigilância o fechamento do Prédio de Geologia, caso não haja outros usuários no prédio.

III - a devolução da chave do laboratório deverá ser realizada no primeiro horário do dia útil seguinte.

§1º Autorizações especiais podem ser atribuídas pelo coordenador do laboratório e comunicado ao técnico e ao chefe de departamento.

§2º O descumprimento implicará restrições ao uso futuro.

TÍTULO IV

DAS NORMAS DE SEGURANÇA

Art. 11. Cada laboratório deverá ter normas específicas de segurança elaboradas pelo Coordenador.

§1º Cada usuário deverá providenciar seu próprio material de uso pessoal.

§2º O Departamento não se responsabiliza por empréstimo de materiais perfurocortantes.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O descumprimento das normas poderá implicar advertência e restrição de acesso.

Art. 13. Casos omissos serão resolvidos pela Câmara do Departamento de Geologia.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 26 de fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
JUAN ALFREDO AYALA ESPINOZA - SIAPE 1673469
Chefe do Departamento de Geologia
Departamento de Geologia - DG/CCENS
Em 26/02/2026 às 12:28

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1288385?tipoArquivo=O

Documento assinado digitalmente conforme descrito no(s) Protocolo(s) de Assinatura constante(s) neste arquivo, de onde é possível verificar a autenticidade do mesmo.