



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais/*Campus* Diamantina**

**Regulamento para depósito/armazenamento de materiais no
Laboratório Multidisciplinar – IFNMG/*Campus* Diamantina**

**Regulamento autorizado pela Resolução do Conselho Gestor do *Campus*
Diamantina n.º 09, de 21 de junho de 2021.**

O Laboratório Multidisciplinar é um ambiente de aprendizagem e pesquisa, provido de diversos tipos de materiais, que devem estar devidamente organizados e facilmente acessíveis aos usuários (servidores e estudantes), para o bom desenvolvimento das atividades. Alguns materiais são produzidos pelos docentes e estudantes e necessitam serem armazenados temporariamente ou permanentemente no laboratório. Para garantir o bom funcionamento e organização do laboratório, é indispensável que todos os usuários conheçam e cumpram o **regulamento para depósito/armazenamento de materiais**.

DO MATERIAL

Art. 1º - Somente materiais relacionados à identidade do laboratório poderão ser depositados/armazenados no laboratório Multidisciplinar.

Art. 2º - O material somente poderá ser depositado após a aprovação do docente e/ou técnico responsáveis pelo laboratório, tendo em vista a disponibilidade de espaço físico, assim como a importância do material para as atividades de ensino e pesquisa.

Parágrafo único: Os produtos químicos deverão seguir normas específicas de armazenamento, acondicionamento, rotulagem e descarte.

DO ARMAZENAMENTO

Art. 3º - Serão permitidas duas formas de armazenamento:

I – Temporário – destinado aos materiais produzidos durante semestre/ano letivo, que não apresentam uso posterior. Esses materiais serão devidamente descartados ou retirados pelo responsável ao fim do período de armazenamento (maquetes, trabalho escolar, entre outros).

II – Permanente – destinado aos materiais que servem de apoio didático nas atividades de ensino, como coleções entomológicas, excicatas, sementes e frutos secos, materiais biológicos (microorganismos), jogos didáticos, peças, dentre outros definidos pelo

responsável.

Parágrafo único: Os materiais depositados em caráter *permanente*, porém não durável, deverão ser inspecionados *semestralmente* pelo professor responsável, com auxílio do técnico de laboratório, para a manutenção (remoção, inclusão, troca de exemplares), garantido o perfeito estado de conservação do material. O não cumprimento da inspeção por parte do professor, aliado ao mau estado de conservação do material, implicará em descarte imediato do mesmo.

DA IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL

Art. 4º - Todo material depositado no laboratório deverá ser identificado corretamente através da *ficha de identificação (Anexo I)* impressa, e também preenchida em meio eletrônico, com o preenchimento de TODOS os campos.

Art. 5º - A ficha preenchida deverá ser afixada, em local visível, no material armazenado. Em casos que não seja possível afixar a ficha no material, deverá ser utilizado apenas o número de identificação.

Art. 6º - No ato do depósito, o responsável pelo material deverá assinar a *ficha de autorização de descarte (Anexo II)*, quando tratar-se de material de caráter temporário, conforme normas deste regulamento.

DA RETIRADA E DESCARTE

Art. 7º - Os materiais de caráter temporário serão descartados após o período de armazenamento explicitado na ficha de identificação.

Art. 8º - Os materiais de caráter temporário, cujo descarte não foi autorizado, deverão ser retirados pelo responsável em um prazo de até 30 dias corridos após o fim do período de armazenamento explicitado na ficha de identificação.

NOTA: O responsável será informado, através do seu e-mail institucional, o fim do prazo de armazenamento do material para tomar as devidas providências, como definição da data de retirada ou renovação do tempo de empréstimo, desde que tenha disponibilidade de espaço físico no laboratório e que o material esteja em bom estado de conservação.

Art. 9º - Os materiais de caráter permanente, que apresentarem mau estado de conservação, definido pelo responsável do material e responsável pelo laboratório serão descartados.

Parágrafo único: Materiais não identificados e/ou que não obedeçam às normas deste regulamento serão descartados.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º - Cumpre aos servidores do IFNMG *Campus* Diamantina seguir as regras e normas deste Regulamento.

Art. 11º - Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia em instância superior de ensino, ouvindo os servidores envolvidos do IFNMG – *Campus* Diamantina.

Art. 12º - Este regimento entra em vigor a partir de 21 de junho de 2021.

Normas elaboradas pela técnica do Laboratório de Biologia, Karla Nunes Oliveira, em 20/12/2019. Revisada em 12/08/2020 e 24/09/2020 com contribuições da técnica do Laboratório de Química, Isadora Nogueira Barbosa.

ANEXO I – FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

Orientações para preenchimento da ficha de identificação:

- a) Descrição do material: Identificar detalhadamente o tipo de material depositado; Ex: coleção entomológica; excicata; sementes/frutos; material didático (especificar: jogos, maquetes)
- b) Data do depósito: Dia que o material foi depositado no laboratório.
- c) Responsável: Servidor responsável pelo depósito e manutenção do material.
- d) Técnico Responsável: Servidor responsável pelo recebimento do material na data do depósito.
- e) Data das últimas inspeções: Espaço destinado às inspeções periódicas do material permanente.

	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO	Nº _____	
Descrição do Material: _____			
Data do Depósito: ___/___/_____			
Tipo: <input type="checkbox"/> Permanente** <input type="checkbox"/> Temporário - Descartar em: ___/___/_____			
<input type="checkbox"/> Temporário - Retirar em: ___/___/_____			
Responsável: _____ Contato: _____			
Técnico(a) Responsável: _____			
**Data das últimas inspeções:			
___/___/_____	___/___/_____	___/___/_____	___/___/_____

ANEXO II – FICHA DE AUTORIZAÇÃO DO DESCARTE

Eu, _____, responsável pelo material identificado pelo nº _____, declaro ter conhecimento do regulamento e normas de depósito/armazenamento de materiais do Laboratório Multidisciplinar, e autorizo o descarte do material atentando às normas contidas no regulamento.

Assinatura do servidor