	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PRÁTICO	Número: PAT - POP - 02
	COORDENADORIA DE GESTÃO LABORATORIAL	Aprovação: Núcleo de Gestão da Conservação e Manutenção Patrimonial
ELABORADO POR: PAULO HENRIQUE GONÇALVES DIAS DINIZ	DATA: 12/06/2018	Revisão: 00

OBJETIVO

O objetivo deste procedimento é estabelecer critérios para solicitação de empréstimo de equipamentos didáticos e de pesquisa dos laboratórios do *Campus* Reitor Edgar Santos, sob coordenação da Coordenadoria de Gestão Laboratorial.


APLICAÇÃO

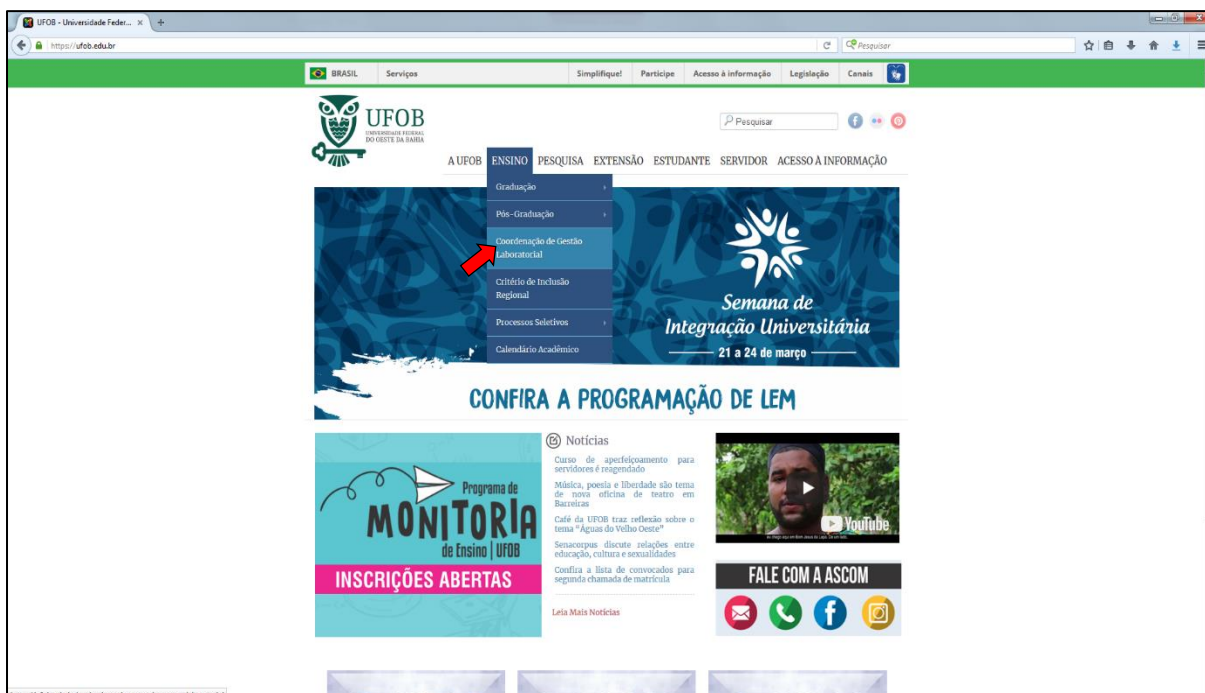
Este POP aplica-se a todos os Professores que solicitarem o empréstimo ou transferência temporária de equipamentos laboratoriais para Aulas Práticas nas dependências do *Campus* Reitor Edgar Santos ou para Atividades de Extensão fora do *Campus*, sob coordenação da Coordenadoria de Gestão Laboratorial.

PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIOS



1 - No site oficial da UFOP www.ufop.edu.br clique na aba Ensino

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PRÁTICO	Número: PAT - POP - 02
	COORDENADORIA DE GESTÃO LABORATORIAL	Aprovação: Núcleo de Gestão da Conservação e Manutenção Patrimonial
ELABORADO POR: PAULO HENRIQUE GONÇALVES DIAS DINIZ	DATA: 12/06/2018	Revisão: 00



2 – Depois na aba Coordenação de Gestão Laboratorial www.ufop.edu.br clique na aba

Coordenadoria de Gestão Laboratorial

Coordenadoria de Gestão Laboratorial: responsável pela gestão de pessoal e de infraestrutura, sob o ponto de vista da utilização multiusuária dos espaços e do atendimento às diversas demandas existentes, com prioridade para aquelas relacionadas às atividades de ensino de graduação e pós-graduação, diretamente ligadas à natureza do laboratório existente.

A existência da coordenaria não exclui o envolvimento de docentes e de núcleos docentes especialistas nas diversas áreas de conhecimento envolvidas uso dos espaços laboratoriais disponíveis no campus.

E-mail: cglab@ufop.edu.br

Núcleo de Gestão de Apoio Técnico Didático: responsável pelo gerenciamento da distribuição equilibrada dos encargos de apoio técnico-administrativo necessário para o cumprimento do planejamento acadêmico semestral do campus, bem como da supervisão da qualidade dos serviços prestados;

E-mail: solicitalab.cglab@ufop.edu.br

Núcleo de Gestão da Conservação e Manutenção Patrimonial: responsável pelo gerenciamento físico das instalações e equipamentos disponíveis, além do controle do patrimônio alocado nos laboratórios do campus Reitor Edgard Santos;

E-mail: ngpatrimonio.cglab@ufop.edu.br

Núcleo de Gestão de Suprimentos: responsável pelo gerenciamento e das demandas de consumo dos laboratórios de ensino do campus Reitor Edgard Santos, além do monitoramento de acesso e de estoque do Almoarifado de Reagentes.

E-mail: ngsuprimentos.cglab@ufop.edu.br


Lista de reagentes:

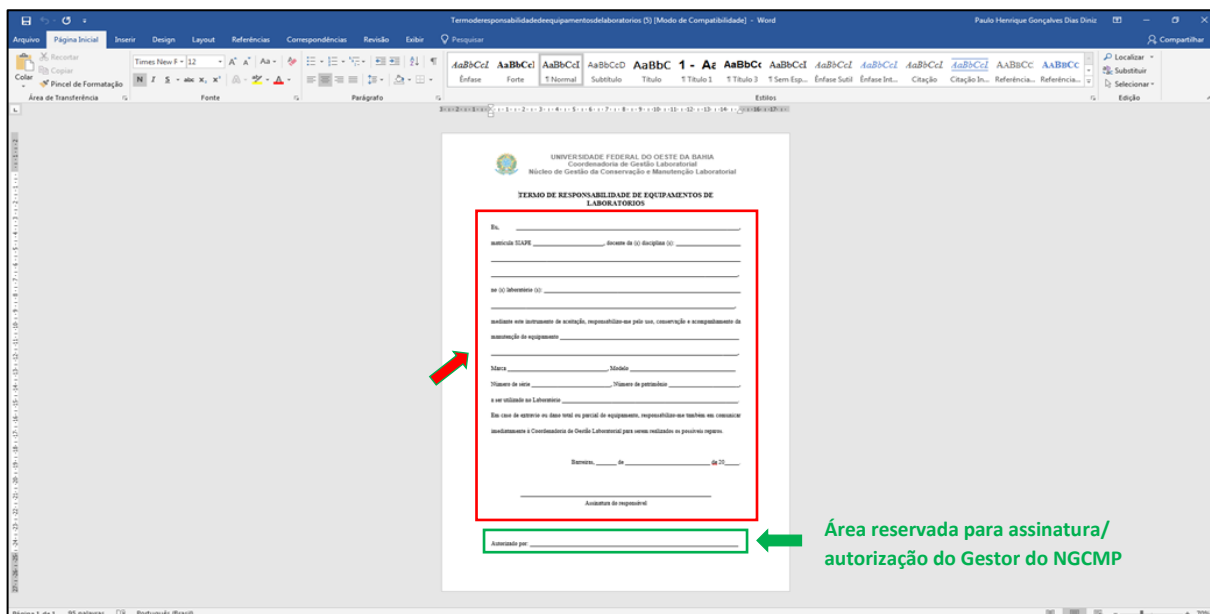
- [Lista Reagentes Almoarifado - ATUALIZADA](#)
- [Lista de Vidrarias e Materiais Completa - ATUALIZADA](#)

Formulários:

- [Formulário solicitação aula](#)
- [Formulário solicitação material](#)
- [Formulário manutenção de equipamentos](#)
- [Termo de responsabilidade de equipamentos do laboratório](#)

3 – Na página que abrir, baixe o termo de responsabilidade de equipamentos de laboratório.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PRÁTICO	Número: PAT - POP - 02
	COORDENADORIA DE GESTÃO LABORATORIAL	Aprovação: Núcleo de Gestão da Conservação e Manutenção Patrimonial
ELABORADO POR: PAULO HENRIQUE GONÇALVES DIAS DINIZ	DATA: 12/06/2018	Revisão: 00



4 – Preencha todos os campos com as informações solicitadas.

Coordenadoria de Gestão Laboratorial

Coordenadoria de Gestão Laboratorial: responsável pela gestão de pessoal e de infraestrutura, sob o ponto de vista da utilização multiusuária dos espaços e do atendimento às diversas demandas existentes, com prioridade para aquelas relacionadas às atividades de ensino de graduação e pós-graduação, diretamente ligadas à natureza do laboratório existente.

A existência da coordenadoria não exclui o envolvimento de docentes e de núcleos docentes especialistas nas diversas áreas de conhecimento envolvidas uso dos espaços laboratoriais disponíveis no campus.

E-mail: cglab@ufob.edu.br

Núcleo de Gestão do Apoio Técnico Didático: responsável pelo gerenciamento da distribuição equilibrada dos encargos de apoio técnico-administrativo necessário para o cumprimento do planejamento acadêmico semestral do campus, bem como da supervisão da qualidade dos serviços prestados;

E-mail: solicitatalab.cglab@ufob.edu.br

Núcleo de Gestão da Conservação e Manutenção Patrimonial: responsável pelo gerenciamento físico das instalações e equipamentos disponíveis, além do controle do patrimônio alocado nos laboratórios do campus Reitor Edgard Santos;

E-mail: ngpatrimonio.cglab@ufob.edu.br

Núcleo de Gestão de Suprimentos: responsável pelo gerenciamento e das demandas de consumo dos laboratórios de ensino do campus Reitor Edgard Santos, além do monitoramento de acesso e de estoque do Almoarifado de Reagentes.

E-mail: ngsuprimentos.cglab@ufob.edu.br

Lista de reagentes:

- [Lista Reagentes Almoarifado - ATUALIZADA](#)
- [Lista de Vidrarias e Materiais Completa - ATUALIZADA](#)

Formulários:

- [Formulário solicitação aula](#)
- [Formulário solicitação material](#)
- [Formulário manutenção de equipamentos](#)
- [Termo de responsabilidade de equipamentos do laboratório](#)

5 – Enviar Termo devidamente preenchido para o e-mail ngpatrimonio.cglab@ufob.edu.br

Importante – O prazo para envio do formulário deve ser criteriosamente respeitado: 3 dias ÚTEIS antes da retirada do equipamento. O respeito a este prazo é importante para que os técnicos possam verificar a disponibilidade do equipamento fora dos horários de aulas.