	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PRÁTICO	Número: PAT - POP – 03
	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 manutenção corretiva 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 Técnicos e Professores que solicitarem a manutenção corretiva de equipamentos laboratoriais destinados às aulas práticas ou atividades de pesquisa nas dependências do *Campus* Reitor Edgar Santos, sob coordenação da Coordenadoria de Gestão Laboratorial.

PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIOS



The screenshot shows the UFOP website interface. At the top, there is a navigation bar with the UFOP logo and a menu with items: A UFOP, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, ESTUDANTE, SERVIDOR, and ACESSO À INFORMAÇÃO. A red arrow points to the 'ENSINO' item. Below the navigation bar, there is a large orange banner for a course titled 'CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PARA SERVIDORES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO' with a 'NOVA DATA' label and dates '21/3' from 8h to 12h and 14h to 18h. Below the banner, there are news items and social media icons.

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

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PRÁTICO	Número: PAT - POP – 03
	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 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@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: solicitatalab.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:

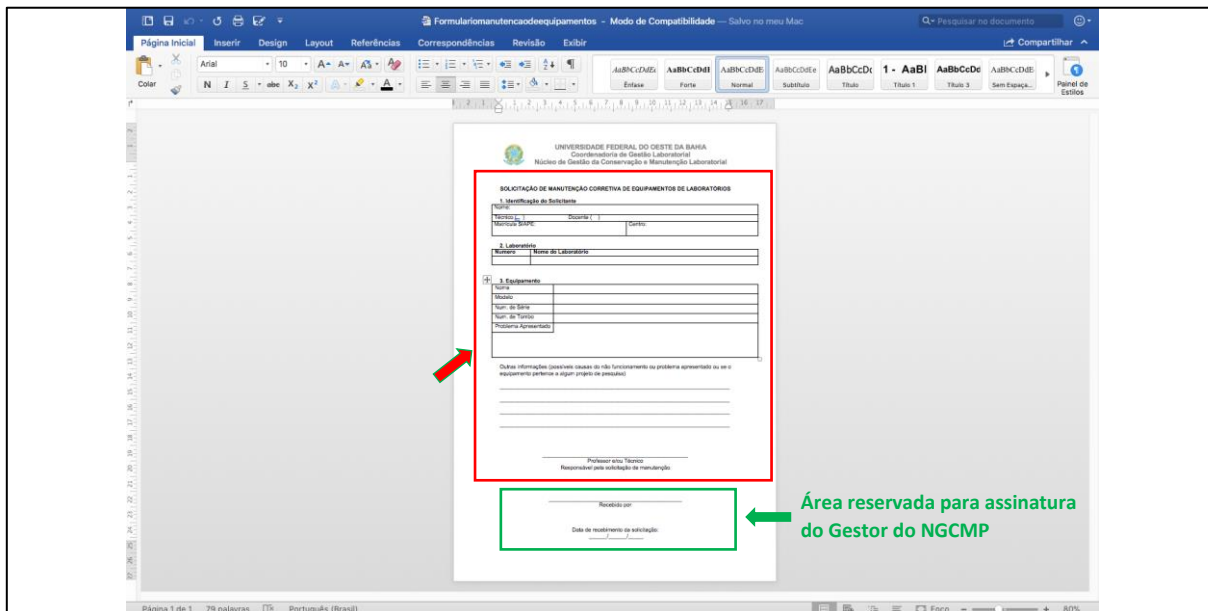
- Lista Reagentes Almoarifado - ATUALIZADA
- Lista de Vidrarias e Materiais Completa - ATUALIZADA

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 formulário de manutenção de equipamentos de laboratório.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PRÁTICO	Número: PAT - POP – 03
	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 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: 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 – Todas as solicitações serão devidamente encaminhadas ao setor competente dentro de um prazo máximo de até 5 dias úteis.