	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PRÁTICO	Número: LAB - POP- 04
	COORDENADORIA DE GESTÃO LABORATORIAL	Aprovação: Núcleo de Gestão do Apoio Técnico Didático
ELABORADO POR: RONY KEITO LOPES MOREIRA	DATA: 20/03/2018	Revisão: 00

OBJETIVO

O objetivo deste procedimento é estabelecer critérios para solicitação de aulas práticas nos laboratórios do Campus Reitor Edgar Santos sob coordenação da Coordenadoria de Gestão Laboratorial.

APLICAÇÃO


Este POP aplica-se a todos os Professores que solicitarem Reagentes, Vidrarias e Equipamentos para Aulas práticas nos Laboratórios do Campus Reitor Edgar Santos sob coordenação da Coordenadoria de Gestão Laboratorial.

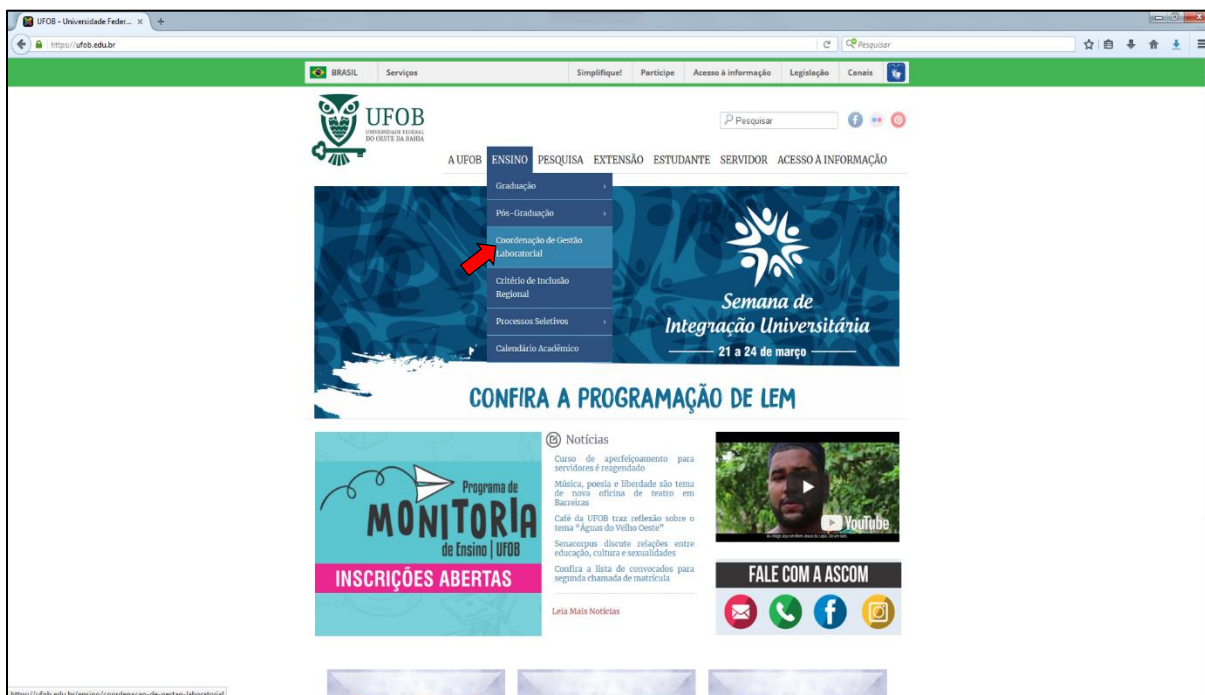
PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE AULAS



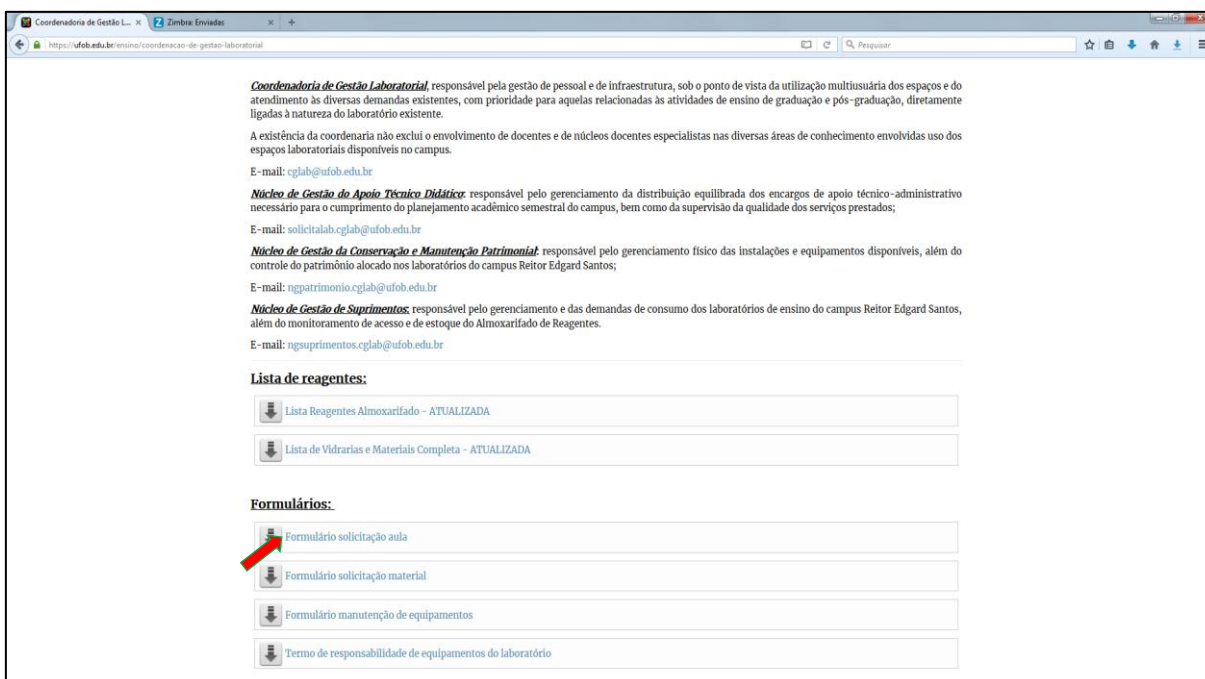
The screenshot shows the UFOP website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: A UFOP, **ENSINO** (highlighted with a red arrow), PESQUISA, EXTENSÃO, ESTUDANTE, SERVIDOR, and ACESSO À INFORMAÇÃO. Below the menu is a large orange banner for a course titled 'CURSO DE APERFEIÇOAMENTO PARA SERVIDORES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO' on 21/3. The banner includes the text 'NOVA DATA' and '8h às 12h e das 14h às 18h Sala de Videoconferência da Biblioteca - Campus Reitor Edgar Santos'. Below the banner, there are several news articles and a 'FALE COM A ASCOM' section with social media icons for WhatsApp, Facebook, and Instagram.

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


	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PRÁTICO	Número: LAB - POP- 04
	COORDENADORIA DE GESTÃO LABORATORIAL	Aprovação: Núcleo de Gestão do Apoio Técnico Didático
ELABORADO POR: RONY KEITO LOPES MOREIRA	DATA: 20/03/2018	Revisão: 00

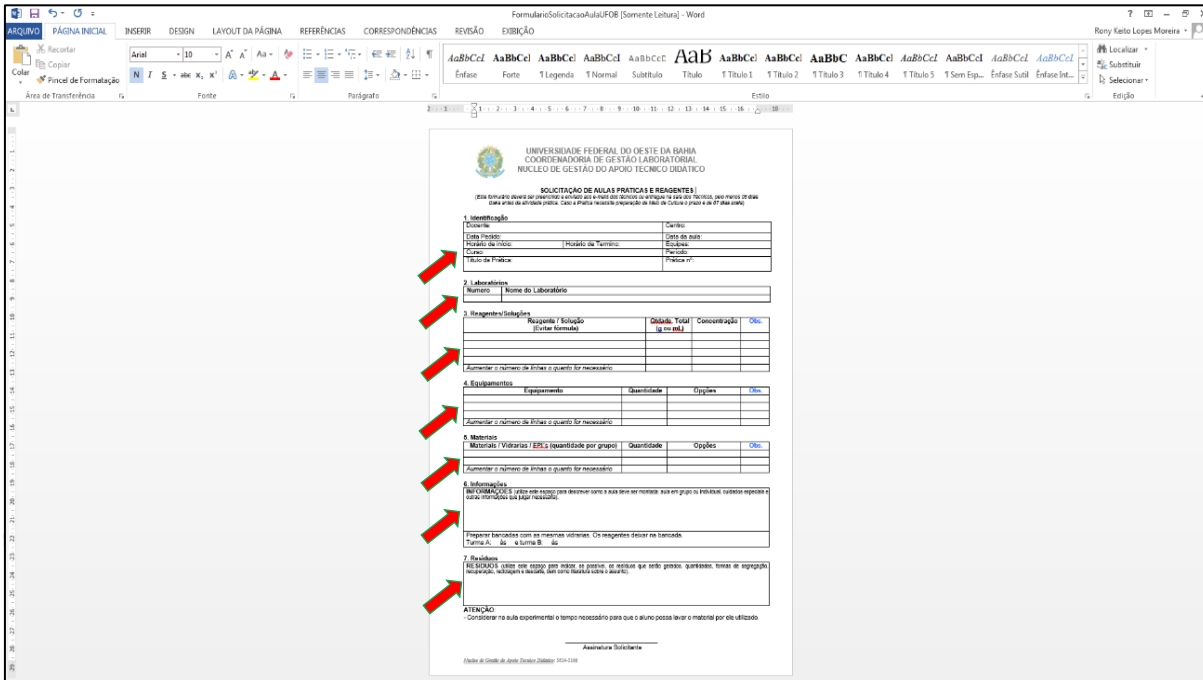


2 – Depois na aba Coordenação de Gestão Laboratorial www.ufop.edu.br clique na aba



3 – Na página que abrir, baixe o formulário de solicitação de aulas.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PRÁTICO	Número: LAB - POP- 04
	COORDENADORIA DE GESTÃO LABORATORIAL	Aprovação: Núcleo de Gestão do Apoio Técnico Didático
ELABORADO POR: RONY KEITO LOPES MOREIRA	DATA: 20/03/2018	Revisão: 00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COORDENADORIA DE GESTÃO LABORATORIAL
NÚCLEO DE GESTÃO DO APOIO TÉCNICO DIDÁTICO

SOLICITAÇÃO DE AULAS PRÁTICAS E REAGENTES!
Este formulário deverá ser preenchido e enviado até 48 horas antes das aulas no e-mail: ufop@ufop.edu.br para revisão e envio para o Núcleo de Apoio Técnico Didático. Caso a prática exija manipulação de materiais químicos e/ou biológicos, preencher o item 7.

1. Identificação

Disciplina	Campus
Endereço	Cidade do curso
Unidade de Ensino	Horário da Prática
Curso	Disciplina
Título da Prática	Prática nº

2. Laboratório

Número	Nome do Laboratório
--------	---------------------

3. Reagentes/Soluções

Reagente / Solução (Citar fórmula)	Quantidade (g ou mL)	Concentração	Obs.

Atenção: o número de linhas é quanto for necessário.

4. Equipamentos

Equipamento	Quantidade	Opções	Obs.

Atenção: o número de linhas é quanto for necessário.

5. Materiais

Materiais / Vidrarias / EPR's (quantidade por grupo)	Quantidade	Opções	Obs.

Atenção: o número de linhas é quanto for necessário.

6. Observações

RECOMENDAÇÃO: Utilize este espaço para descrever como e para que se realizou, ou se em grupo, a prática. Cite os reagentes e os materiais utilizados.

7. Resíduos

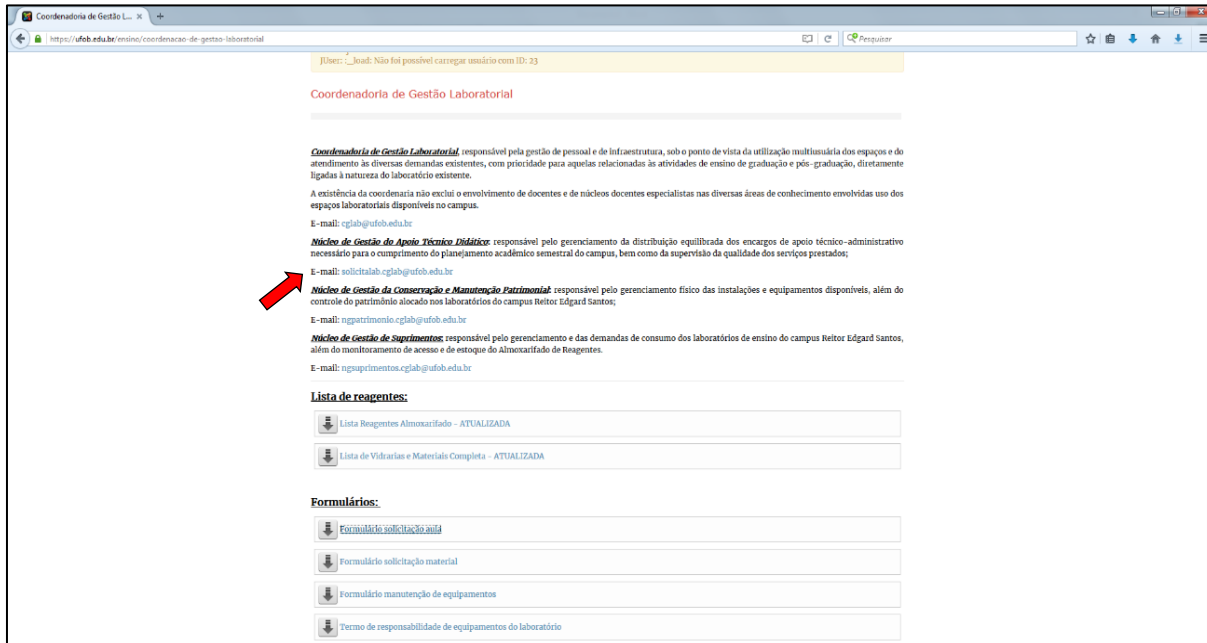
RECOMENDAÇÃO: Utilize este espaço para indicar se possui, ou não, resíduos que serão gerados, quantos, como serão armazenados, como serão descartados, etc.

ATENÇÃO: Considerar na aula experimental o tempo necessário para que o aluno possa lavar o material por ele utilizado.

Assinatura Solicitante

Data: de _____ de _____ de 2018

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 no uso dos espaços laboratoriais disponíveis no campus.

E-mail: cglab@ufop.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: solicitacao-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: ngpm@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 gerenciamento de acesso e de estoque do Almacém de Reagentes.

E-mail: ngps@ufop.edu.br

Lista de reagentes:

- Lista Reagentes Almacenados - 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

Importante – Os prazos para envio dos formulários devem ser criteriosamente respeitados: 5 dias UTEIS antes das aulas e 7 dias UTEIS para solicitações com preparo de meios de cultura. O respeito a estes prazos é importante para que os técnicos possam programar e garantir o preparo das aulas. Caso necessite dos materiais solicitados antes das aulas, o prazo deve ser respeitado levando em consideração a data que irá utilizar o que foi