



## **RESOLUÇÃO CONSU 044 / 2024**

REITORIA/UEFS  
PUBLICADO D.O.E.  
Em, 28 / 06 / 2024

O CONSELHO UNIVERSITARIO da Universidade Estadual de Feira de Santana, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Regulamentar o funcionamento do Laboratório de Sistemática Molecular de Plantas – LAMOL.

**Artigo 2º** - Esta Resolução, aprovada na reunião do dia 17 de junho de 2024, entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Reitoria, 27 de junho de 2024.

Amali de Angelis Mussi  
Reitora e Presidente do CONSU

### **REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE SISTEMÁTICA MOLECULAR DE PLANTAS (LAMOL)**

Este Regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Laboratório de Sistemática Molecular de Plantas, aqui denominado LAMOL, localizado nas dependências do Departamento de Ciências Biológicas UEFS, em consonância com a Resolução CONSU 031/2022, que classifica e regulamenta o funcionamento dos Laboratórios da UEFS.

#### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º** - O presente Regulamento integra as normas e rotinas do LAMOL.

**Parágrafo 1º** - O LAMOL é um laboratório multiusuário de pesquisa e tem sua infraestrutura e pessoal de apoio destinados a dar suporte às atividades conduzidas por servidores docentes e/ou técnicos da UEFS, e que envolvam seus(suas) orientandos(as) de graduação e pós-graduação, bem como receber pesquisadores externos em parceria com outras instituições de ensino e pesquisa.

**Parágrafo 2º** - Atividades de ensino e de extensão também são realizadas no LAMOL, quando necessário.

**Parágrafo 3º** - As atividades de pesquisa, ensino e extensão a serem desenvolvidas no LAMOL devem ser aprovadas previamente pela Coordenação, e precedidas de agendamento.

**Artigo 2º** - O LAMOL é composto por:

I – Materiais permanentes registrados no controle patrimonial da UEFS;

- a) Mobiliário
- b) Equipamentos específicos
- c) Utensílios
- d) Espaços físicos alocados pelo DCBIO

II – Materiais de consumo providos pela UEFS ou adquiridos com recursos de projetos;

#### **CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS**

**Artigo 3º** - O LAMOL possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenação;

II – Servidores(as) Técnicos(as);

III - Estagiários(as);

IV - Usuários(as) pesquisadores(as) e discentes.

##### **Seção I - Da Coordenação**

**Artigo 4º** - A Coordenação do LAMOL será composta por um(a) Coordenador(a) e um(a) Vice Coordenador(a).

**Parágrafo 1º** - O(A) Vice Coordenador(a) deverá ser servidor(a) do quadro da UEFS.

**Parágrafo 2º** - O mandato do coordenador(a) e vice-coordenador(a) será de 2 (dois) anos, sem limite de recondução.

**Parágrafo 3º** - A coordenação e vice-coordenação do Laboratório serão indicadas pelos(as) servidores(as) vinculados(as) ao laboratório como local de trabalho principal.

**Artigo 5º** - Compete à Coordenação do LAMOL:

- a) supervisionar o cumprimento das obrigações técnico-administrativas, visando a preservação das instalações, do patrimônio público e o máximo aproveitamento do espaço;
- b) assegurar o cumprimento das normas e rotinas estabelecidas para o bom funcionamento do laboratório;
- c) gerenciar as atividades desenvolvidas por técnicos, estagiários e discentes vinculados ao laboratório, assegurando o bom funcionamento do mesmo;
- d) dialogar com os(as) possíveis pesquisadores(as) usuários(as) e avaliar a viabilidade do desenvolvimento de cada atividade proposta para o laboratório, considerando sua infraestrutura, quantidade e estado dos equipamentos e disponibilidade de materiais de consumo;
- e) realizar periodicamente inventário do material permanente do laboratório, verificando seu status junto ao setor de patrimônio, bem como o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, além de inventariar o material de consumo disponível no laboratório, averiguando a disponibilidade dos mesmos para os usuários do laboratório e organizando a sua reposição junto aos usuários, quando necessária;

- f) permitir a utilização dos equipamentos do laboratório por indivíduos externos, mediante agendamento e sob a supervisão de algum servidor docente ou técnico ou estagiário do laboratório, por ele indicado;
- g) realizar reuniões periódicas com pesquisadores, servidores, e demais usuários do laboratório;
- h) buscar junto aos setores da UEFS e/ou externos, recursos que possibilitem o pleno funcionamento do LAMOL, como materiais permanentes, materiais de consumo de uso coletivo, manutenção de equipamentos, recursos humanos e verba para a melhoria, manutenção e conservação do patrimônio.

## Seção II - Dos(as) Servidores(as) Técnicos(as)

**Artigo 6º** – O(A, Os, As) Servidor(a, es, as) Técnico(a) e/ou Analista(s) será(ão) encaminhado(a, os, as) pela Direção do DCBIO para exercer suas funções no LAMOL.

**Artigo 7º** - Compete aos(as) técnicos(as) de laboratório:

- a) zelar pelo cumprimento das finalidades do laboratório;
- b) administrar o estoque de bens de consumo, fazer as solicitações de materiais junto ao almoxarifado central e fiscalizar seu uso nas atividades do laboratório;
- c) acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no laboratório, responsabilizando-se pelo uso adequado e pela conservação dos bens patrimoniais;
- d) gerenciar o agendamento para uso dos equipamentos pelos diversos usuários do setor;
- e) acompanhar as solicitações de empréstimo ou transferência de equipamentos e materiais;
- f) solicitar e acompanhar, quando necessário, manutenções de infraestrutura e de equipamentos;
- g) orientar e supervisionar o manuseio e preparo de reagentes visando a segurança dos usuários;
- h) comunicar à Coordenação do laboratório qualquer problema ocorrido, bem como a demanda para o funcionamento do laboratório, e a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais;
- i) gerenciar o armazenamento e descarte dos resíduos gerados no laboratório, conforme normas da instituição e respeitando a legislação ambiental;
- j) participar de reuniões com a coordenação e usuários(as) do laboratório;
- k) observar os procedimentos e recomendações da Norma Interna de Segurança para a utilização do laboratório e fazer cumpri-las;

## Seção III - Dos(as) Estagiários(as)

**Artigo 8º** - O(A) estagiário(a) é qualquer discente de graduação da UEFS ou de Instituição Parceira que seja encaminhado ao LAMOL especificamente para atuar como estagiário.

**Parágrafo Único** - Instituição Parceira é toda instituição de ensino/pesquisa, pública ou privada, que possua qualquer tipo de convênio ou parceria com a UEFS.

**Artigo 9º** - Compete aos(as) estagiários(as) dos laboratórios:

- a) zelar pela limpeza, organização e conservação geral do laboratório;
- b) zelar pela adequada conservação de reagentes e materiais do laboratório;
- c) participar de reuniões com a coordenação e usuários(as) do laboratório;
- d) manter atualizada as etiquetas dos equipamentos e reagentes;
- e) auxiliar os(as) técnicos(as) em suas atribuições, mediante orientação dos mesmos;
- f) auxiliar no inventário de bens permanentes, reagentes e bens de consumo;
- g) manter o almoxarifado do laboratório organizado;
- h) auxiliar na manutenção e alimentação do Banco de DNA e seu banco de dados;
- i) observar os procedimentos e recomendações da Norma Interna de Segurança para a utilização do laboratório;
- j) cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
- k) outras atividades solicitadas pelo(a) Técnico(a) ou pela coordenação, condizentes com suas atribuições.

## Seção IV - Dos(as) Pesquisadores(as) Usuários(as)

**Artigo 10** - O(A) pesquisador(a) usuário(a) é qualquer servidor da UEFS ou de Instituição Parceira que esteja realizando atividades de pesquisa no laboratório, podendo ser orientador(a) de discentes usuários(as).

**Artigo 11** - Compete a cada Pesquisador(a) Usuário(a) do LAMOL:

- a) apresentar à coordenação do LAMOL um plano de atividades que pretende desenvolver, com cronograma previsto, para verificar a disponibilidade de equipamentos e insumos, e providenciar a reposição dos mesmos conforme o uso, caso não sejam materiais coletivos fornecidos pela UEFS;
- b) Apropriar-se do manuseio e funcionamento adequados dos equipamentos e materiais do laboratório;
- c) apresentar à coordenação e corpo técnico do laboratório os discentes sob sua orientação que desenvolverão atividades no LAMOL e solicitar o cadastramento dos mesmos.
- d) Se responsabilizar pelo treinamento dos discentes sob sua orientação, em todas as atividades previstas no seu cadastramento e cronograma.
- e) assegurar-se de que os(as) discentes que irão utilizar o laboratório tenham sido previamente instruídos nas boas práticas de segurança, e responsabilizar-se pelos mesmos em consequência de suas ações durante o período de sua permanência no LAMOL;
- f) providenciar insumos necessários à sua pesquisa, quando estes não fizerem parte do acervo geral de bens de consumo do laboratório fornecidos pela UEFS, sob descrição e planejamento de uso estabelecidos pela coordenação;
- g) orientar e providenciar que todos discentes venham a inserir todo o material extraído no banco de DNA do LAMOL, conforme regras e prazos indicados pela coordenação do laboratório.
- h) fornecer informações de produtos gerados a partir do trabalho desenvolvido no laboratório, quando solicitadas;
- i) citar o apoio financeiro do LAMOL, sempre que utilizarem os espaços fornecidos pela universidade, equipamentos tombados, e reagentes e/ou materiais de consumo fornecidos pela UEFS, em todas as publicações e produtos gerados a partir das atividades realizadas no mesmo;
- j) garantir que os discentes sob sua orientação, ao final do trabalho, recolham seus materiais (caixas organizadoras, pastas de formulários, jalecos, etc.) deixando espaço para novos usuários;
- h) cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento.

## Seção V - Dos(as) Discentes Usuários(as)

**Artigo 12** - O(a) Discente Usuário(a) é qualquer discente, de graduação ou pós-graduação, da UEFS ou de Instituição Parceira, que venha a desenvolver atividades no LAMOL.

**Parágrafo Único** - Todo(a) Discente Usuário(a) deve possuir como orientador(a) um(a) Pesquisador(a) Usuário(a) responsável.

**Artigo 13** - Compete a cada Discente Usuário(a) dos laboratórios:

- a) manter a ordem, a limpeza e a segurança nas dependências do laboratório;
- b) usar vestimenta adequada e fazer uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) de acordo com as normas de segurança;
- c) zelar e responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais disponíveis no laboratório, utilizando-os de acordo com manual de instrução ou normas de uso;
- d) Comunicar a(o) servidor(es) imediatamente qualquer ocorrência ou mau funcionamento durante a utilização dos equipamentos, e solicitar aos servidores instruções sempre que houver dúvidas no uso dos mesmos.
- e) assinar no livro disponível na portaria do LABIO horário da retirada e da devolução das chaves;
- f) fazer o registro diário da sua permanência no LAMOL, em livro de frequência disponível no laboratório;
- g) cumprir as etapas de treinamento pré-determinadas e horas de trabalho acompanhado indicadas pela coordenação antes de ser autorizado(a) a desenvolver seu trabalho sem supervisão no LAMOL;
- h) agendar previamente (com antecedência mínima de 24 horas), nas pastas específicas, os horários de uso dos equipamentos que requerem agendamento;
- i) fazer a solicitação de materiais e reagentes, com o(a) técnico(a) responsável, com antecedência mínima estabelecida pela coordenação;
- j) registrar no livro de ocorrências e comunicar aos técnicos e/ou à coordenação do laboratório quaisquer irregularidades ou eventualidades durante o tempo em que estiver utilizando as dependências do laboratório;
- k) inserir o material extraído no banco de DNA nos prazos estipulados pela coordenação, entregando os formulários de extração (ou cópias dos mesmos) e os materiais já etiquetados;
- l) recolher seu material pessoal (caixas organizadoras, jalecos, pastas de protocolos, entre outros) ao finalizar seu trabalho no LAMOL, esvaziando sua gaveta e devolvendo a chave do armário externo;

I) observar os procedimentos e recomendações da Norma Interna de Segurança para a utilização do laboratório;  
m) não permitir a entrada de quaisquer pessoas que não sejam usuários do LAMOL quando estiverem no laboratório, na ausência dos pesquisadores e servidores técnicos.  
n) cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento.

### CAPÍTULO III - DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

**Artigo 14** - O LAMOL conta com diversos equipamentos e bens, incluindo equipamentos multiusuários.

**Parágrafo Único** - Equipamentos e bens adquiridos por meio de projetos de financiamento e direcionados ao LAMOL devem ser tombados pelo Setor de Patrimônio da UEFS, de acordo com as normas vigentes nesta Universidade e agências de fomento.

**Artigo 15** - A manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos deve ser feita conforme recomendações dos fabricantes. Os custos referentes às manutenções, assim como os materiais de uso coletivo, devem ser supridos pela Reitoria da UEFS, ou previsto em orçamentos dos projetos submetidos pelos(as) pesquisadores(as) usuários(as) e pela coordenação do LAMOL. Danos aos equipamentos causados por utilização inadequada por parte dos usuários pesquisadores ou discentes deverá ser repartida imediatamente à coordenação e o seu reparo organizado pelo usuário que causar o dano, respondendo solidariamente também o seu usuário Pesquisador, se o responsável pelo dano for usuário discente.

**Artigo 16** - O LAMOL disponibiliza coletivamente apenas de insumos adquiridos através das demandas anuais da universidade, sendo responsabilidade de cada pesquisador buscar a aquisição dos insumos específicos à sua pesquisa através de financiamento. Estes materiais (inclusive pipetadores) podem ser armazenados no laboratório, em local indicado pelo técnico, com identificação do grupo de pesquisa ao qual pertence.

**Artigo 17** - Os plásticos e luvas usados nas rotinas do laboratório estarão disponíveis nas bancadas e armários específicos, a retirada de material do almoxarifado anexo só pode ser feita pelo(a) técnico(a) do laboratório ou com autorização dele(a), cabendo aos discentes e pesquisadores comunicá-lo da necessidade de reposição.

**Artigo 18** - Os reagentes de uso geral estarão disponíveis nas bancadas e geladeiras destinadas a isso, com identificação da data e responsável pelo preparo. Os demais reagentes ficam armazenados em armário(s) próprio(s) e não devem ser utilizados ou retirados do(s) mesmo(s) sem autorização do(a) técnico(a) do laboratório.

### CAPÍTULO IV - DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO

**Artigo 19** - Os(As) pesquisadores(as) interessados no uso do LAMOL deverão entrar em contato com a Coordenação do Laboratório para o estabelecimento de cadastro prévio (Anexo I) e assinatura da DECLARAÇÃO DE TERMO DE USO DO LAMOL para cada usuário pesquisador e discente (Anexo II).

**Artigo 20** - Para iniciar suas atividades no LAMOL cada usuário deverá passar por treinamento com o orientador, cumprindo todas etapas pré-estabelecidas na planilha de treinamento e a carga horária de trabalho acompanhado estabelecida pela coordenação para cada caso individual (Anexo III).

**Parágrafo Único** – O orientador de cada usuário poderá indicar alguém de sua confiança entre os usuários do laboratório, Pesquisador ou Discente para o treinamento, porém deverá haver registro das horas de treinamento acompanhando, e ao final do treinamento, o usuário Pesquisador deverá assinar o termo de responsabilidade pelo treinamento (Anexo III).

**Artigo 21** - As Normas Internas de Segurança e demais orientações sobre o LAMOL serão entregues ao(à) pesquisador(a) responsável pelo projeto de pesquisa, juntamente com os Anexos I, II e III os quais deverão ser preenchidos e assinados tanto pelos pesquisadores e discentes, aonde for aplicável.

**Artigo 22** - O uso do LAMOL apenas será iniciado após a Coordenação atestar a viabilidade do trabalho apresentado, e os prazos de entrada e saída previstos deverão ser apresentados e aprovados junto à coordenação para o planejamento de usuários e espaços, e materiais de consumo.

**Parágrafo 1º** - Somente pesquisadores cadastrados estarão autorizados a realizar atividades no LAMOL.

**Parágrafo 2º** - Após cadastramento, o(a) pesquisador(a) encaminhará a lista de discentes usuários(as) que irão realizar atividades no LAMOL, com respectivas atividades.

**Parágrafo 3º** - Usuários(as) listados(as) pelo(a) pesquisador(a) poderão realizar no LAMOL apenas as atividades previstas na lista encaminhada pelo(a) pesquisador(a), exceto quando autorizados diretamente pela Coordenação.

### CAPÍTULO V - DAS ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA NOS LABORATÓRIOS

**Artigo 23** - As orientações de segurança no LAMOL serão apresentadas na Norma Interna de Segurança, que deverá estar disponível impressa em local de fácil acesso dentro do laboratório, bem como na Direção do DCBIO, e em meio digital, no site do DCBIO.

### CAPÍTULO VI CONSIDERAÇÕES GERAIS

**Artigo 24** - O descumprimento de qualquer artigo deste Regimento será considerado falta grave, com responsabilidade financeira, administrativa, civil e criminal, se o caso assim o requerer.

**Artigo 25** - É expressamente proibido o uso do laboratório sem a devida autorização da Coordenação do LAMOL, e, devido à natureza de risco, a permanência no recinto de pessoas que não sejam servidores técnicos, estagiários ou usuários cadastrados.

**Artigo 26** - Às decisões da Coordenação, caberá recurso ao Conselho do DCBIO.

**Artigo 27** - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho do DCBIO, revogando-se disposições em contrário.

**Artigo 28** - Os casos omissos neste Regimento serão tratados pela Coordenação do LAMOL e pelo Conselho do DCBIO.

### ANEXO I CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS DO LAMOL

Eu, \_\_\_\_\_, servidor (docente ou técnico/técnica) do Departamento \_\_\_\_\_ e do curso de \_\_\_\_\_, da Universidade Estadual de Feira de Santana, matrícula número: \_\_\_\_\_, solicito o cadastramento para utilização do uso LABORATÓRIO DE SISTEMÁTICA MOLECULAR DE PLANTAS (LAMOL) por mim do seguinte usuário discente:

- Discente: \_\_\_\_\_, Curso: \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_

Atividades autorizadas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fonte dos recursos para reagentes e consumíveis: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Pesquisador(a) Responsável: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**TERMO DE USO DO LAMOL**

Eu, \_\_\_\_\_, servidor (docente ou técnico/técnica) do Departamento \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, do curso de \_\_\_\_\_, da Universidade Estadual de Feira de Santana, matrícula número: \_\_\_\_\_, declaro que li e estou ciente que devo cumprir as normas que constam no REGIMENTO INTERNO e nas NORMAS INTERNAS DE SEGURANÇA do LABORATÓRIO DE SISTEMÁTICA MOLECULAR DE PLANTAS da UEFS, em que destacam-se:

- As atividades de pesquisa a serem desenvolvidas no laboratório devem ser precedidas de agendamento e autorização pela coordenação do LAMOL;
  - Suprimento dos materiais necessários para a execução das atividades no laboratório;
  - Orientação e supervisão dos discentes em relação às suas atividades;
  - Restrição da permanência de alunos que estão diretamente envolvidos com as atividades desenvolvidas pelo usuário-professor responsável, respeitando a capacidade limite do laboratório;
  - Me responsabilizar e fornecer auxílio/apoio para os alunos sob minha responsabilidade no caso de eventuais acidentes que possam ocorrer nas dependências do laboratório, durante as atividades sob minha supervisão;
  - Identificação e notificação à Coordenação do Laboratório de qualquer irregularidade de uso do LAMOL ou defeito dos equipamentos de uso coletivo;
  - Colaboração com os custeios referentes às manutenções preventivas quando possível e corretivas dos equipamentos de uso coletivo do LAMOL no caso de danos causados pelos estudantes sob minha supervisão;
  - Respeitar o restante das normas e orientações previstas no Regimento Interno do LAMOL.

Diante disso, solicito autorização para realização de análises no LAMOL referentes ao projeto de pesquisa intitulado: \_\_\_\_\_,

## Resolução CONSEPE \_\_\_\_\_.

Atividades autorizadas: \_\_\_\_\_

Data de término das atividades no laboratório:

Responsável pelo Treinamento Acompanhado:

Data de assinatura do termo de treinamento acompanhado:

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Professor(a) Usuário(a) Responsável: \_\_\_\_\_

Discente: \_\_\_\_\_

Autorizado por:

### **Anexo III**

Usuário:

Orientador: \_\_\_\_\_

Pessoa responsável pelo treinamento:

### Atividades:

Número de horas de treinamento estabelecida pela coordenação: \_\_\_\_\_

**Data de início do treinamento:** \_\_\_\_\_

Data de término do treinamento: \_\_\_\_\_

Número de horas integralizadas: \_\_\_\_\_

Declaro: "Autorizo o uso do laboratório desacompanhado sob minha responsabilidade, tendo sido o aluno por mim (ou pessoa por mim indicada) treinado em todos os procedimentos e atividades bem como normas de segurança e biossegurança do laboratório". \_\_\_\_\_

Assinatura do supervisor (docente)

Visto da coordenação do laboratório: \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Amali de Angelis Mussi, Reitora**, em 27/06/2024, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00092819486** e o código CRC **259F81EA**.

Referência: Processo nº 071.3342.2024.0010450-51

SEI nº 00092819486