



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
INSTITUTO DE ESTUDOS SÓCIOAMBIENTAIS
LABORATÓRIO DE GEOMORFOLOGIA, PEDOLOGIA E GEOGRAFIA FÍSICA



**REGULAMENTOS LABOGEF
- GERÊNCIAS -**

LABOGEF

Laboratório de Geomorfologia, Pedologia e Geografia Física



SUMÁRIO

I. DOS TERMOS.....	1
II. DAS METAS DAS GERÊNCIAS.....	2
DA GERÊNCIA DE EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E SETOR DE DEPÓSITO.....	3
I. DOS OBJETIVOS.....	3
II. DOS EQUIPAMENTOS/INSTRUMENTOS.....	3
III. DO EMPRÉSTIMO DOS EQUIPAMENTOS/INSTRUMENTOS.....	3
IV. DAS CONDIÇÕES DE USO.....	4
III. DA GERÊNCIA DE EMPRÉSTIMO.....	5
V. DO COMITÊ GESTOR.....	6
DA GERÊNCIA DE MICROSCOPIA E DENDOCRONOLOGIA.....	6
I. EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS E FINALIDADES.....	6
II. DAS CONDIÇÕES DE USO.....	7
DA GERÊNCIA DE ÁGUA E SOLOS.....	7
I. DOS EQUIPAMENTOS.....	7
II. DO USO E DO EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS.....	8
III. DO GESTOR.....	8
IV. DO USUÁRIO.....	9
V. DO DOCENTE VINCULADO.....	10
VI. DO COMITÊ GESTOR.....	10
DA GERÊNCIA DE INFORMÁTICA.....	10
I. DOS EQUIPAMENTOS.....	10
II. DO USO E DO EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS.....	11
III. DO GESTOR.....	11
IV. DO USUÁRIO.....	12
V. DO DOCENTE VINCULADO.....	13
VI. DO COMITÊ GESTOR.....	13
ANEXO I – FORMULÁRIO DE EMPRESTIMO DE EQUIPAMENTOS.....	14
ANEXO II - FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE AMOSTRA.....	15
ANEXO III – FORMULÁRIO PARA USO DE EQUIPAMENTOS DE ANÁLISE DE AGUA E SOLO.....	17
ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA USO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA.....	18



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
INSTITUTO DE ESTUDOS SÓCIOAMBIENTAIS
LABORATÓRIO DE GEOMORFOLOGIA, PEDOLOGIA E GEOGRAFIA FÍSICA



LABOGEF

Laboratório de Geomorfologia, Pedologia e Geografia Física



1 **I. DOS TERMOS**

- 2 a) COMITÊ GESTOR: instância organizacional superior da gestão do LABOGEF, conforme definido pelo
3 regimento interno.
- 4 b) COORDENAÇÃO DA GERENCIA DE AGUA E SOLOS: pessoas responsáveis legais pelo patrimônio,
5 manutenção e armazenamento dos materiais.
- 6 c) COORDENAÇÃO: instância organizacional superior responsável pela implementação da política de
7 gestão do LABOGEF, conforme definido pelo regimento interno.
- 8 d) DEPÓSITO e ARMÁRIO DE EQUIPAMENTOS: espaço físico onde são armazenados os
9 equipamentos/instrumentos disponíveis para empréstimo.
- 10 e) DOCENTE VINCULADO: pessoas responsáveis por custear financeiramente a manutenção e renovação
11 dos equipamentos do setor de informática
- 12 f) EMPRESTIMO: cessão provisória dos equipamentos/instrumentos do LABOGEF aos usuários autorizados,
13 por intervalo temporal definido, para a produção de dados em campo de projetos de pesquisa e
14 extensão.
- 15 g) EQUIPAMENTO DE EMPRESTIMO: todos os equipamentos patrimoniados que pode ser retirados do
16 LABOGEF para uso externo.
- 17 h) EQUIPAMENTO DE USO EXTERNO: todos os equipamentos (patrimoniados ou não
18 patrimoniados) vinculados ao setor de análise de água e solos que sejam utilizados nas
19 atividades de campo.
- 20 i) EQUIPAMENTO DE USO INTERNO: todos os equipamentos vinculados ao setor de análise de
21 água e solos patrimoniados ou não que sejam utilizados nas dependências do LABOGEF
- 22 j) EQUIPAMENTO: máquina complexa (mecânica e/ou eletrônica) considerada bem permanente
23 designada ao LABOGEF, sendo ele patrimônio ou não.
- 24 k) GERÊNCIA SETORIAL: instância organizacional intermediária responsável por gerir, neste regulamento, o
25 empréstimo dos equipamentos/instrumentos do LABOGEF, e conservação dos mesmos.
- 26 l) GERENTE: membro do Comitê Gestor do LABOGEF responsável por gerir, neste regulamento, o
27 empréstimo dos equipamentos/instrumentos do LABOGEF, e conservação dos mesmos.
- 28 m) GESTOR: pessoas indicadas pelo Comitê Gestor do LABOGEF para manter o funcionamento, zelar dos
29 equipamentos e mobiliário do setor de informática, gerir e avaliar a viabilidade técnica das demandas
30 de DOCENTES VINCULADOS e USUÁRIOS.



- 31 n) INSTRUMENTO: máquina simples (ferramenta), considerada bem permanente, designada ao LABOGEF,
32 sendo ele patrimônio ou não.
- 33 o) INSTRUMENTO: máquina simples (ferramenta), considerada bem permanente, designada ao LABOGEF,
34 sendo ele patrimônio ou não.
- 35 p) LABOGEF: laboratório de pesquisa que realiza análises, conforme definido pelo regimento interno, e
36 mantém e gerencia equipamentos e instrumentos destinados a produção de dados em laboratório e em
37 campo a partir do empréstimo dos mesmos aos seus usuários.
- 38 q) LABORATÓRIO: espaço físico onde são desenvolvidas atividades de processamento digital da
39 informação geográfica.
- 40 r) LABORATÓRIO: espaço físico onde são desenvolvidas atividades de processamento digital da
41 informação geográfica.
- 42 s) TECNICO RESPONSÁVEL: Técnico/ Funcionário responsável pela recepção, controle de materiais,
43 manutenção e utilização dos equipamentos da Gerencia.
- 44 t) USO RESTRITO: utilização condicionada a operação do equipamento/ instrumento por pessoa física
45 legalmente autorizada/habilitada.
- 46 u) USUÁRIO EXTERNO: docentes do IESA, de outras unidades/órgãos da UFG e seus respectivos
47 orientados/supervisionados e profissionais de pesquisa ou pessoas jurídicas da comunidade externa da
48 UFG, os quais solicitam serviços analíticos e/ou têm permissão de uso dos equipamentos/instrumentos.
- 49 v) USUÁRIO INTERNO: docentes do Comitê Gestor do LABOGEF e seus respectivos
50 orientados/supervisionados que desenvolvem pesquisas e planos de trabalhos no LABOGEF, os quais
51 têm permissão de uso dos equipamentos/instrumentos.

52

53 II. **DAS METAS DAS GERÊNCIAS** laboratório de Geomorfologia, Pedologia e Geografia Física

- 54 a) Atender demandas de USUÁRIOS do LABOGEF.
- 55 b) Atender demandas dos DOCENTES VINCULADOS
- 56 c) Atender demandas dos DOCENTES VINCULADOS referentes á procedimentos laboratoriais.
- 57 d) Contribuir para a manutenção da excelência técnico-científica do LABGOEF.
- 58 e) Fomentar a extensão a partir da realização de eventos que tratem da temática do setor.
- 59 f) Fomentar a pesquisa básica fornecendo instrumental de apoio qualificada.
- 60 g) Fomentar a pesquisa e extensão, por meio do empréstimo dos equipamentos/instrumentos do
61 LABOGEF;

62 h) Fomentar o ensino e a integração da graduação e pós-graduação a partir da operação dos
63 equipamentos/instrumentos do LABOGEF.

64

65 DA GERÊNCIA DE EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E SETOR DE 66 DEPÓSITO.

67 I. DOS OBJETIVOS

- 68 a) REGULAR o empréstimo dos equipamentos/instrumentos do LABOGEF;
69 b) CONSERVAR operacional os equipamentos/instrumentos do LABOGEF.

70

71 II. DOS EQUIPAMENTOS/INSTRUMENTOS

- 72 a) Os equipamentos/instrumentos do LABOGEF disponíveis para empréstimo constam do ANEXO I deste
73 regulamento;
- 74 b) O empréstimo de equipamentos não discriminados no Anexo I são requisitados diretamente a
75 COORDENAÇÃO do LABOGEF;
- 76 c) Os equipamentos do LABOGEF de USO RESTRITO são:

Tombamento	Descrição	Modelo/Marca	Finalidade	Localização
	Canoa de alumínio + 1 remo		Atividade de campo embarcada	Divisão de transporte UFG
	Carreta semi- reboque p/ canoa		Atividade de campo embarcada	Divisão de transporte UFG
MEC-UFG 247041	Motor de popa p/ canoa	Yamaha (25HP)	Atividade de campo embarcada	Depósito
	Penetrômetro de Impacto	Tipo Stolf	Análise Física do Solo	Sala A-32
	Amostrador p coleta indeformada	Trado de Uhland	Análise Física do Solo	Sala A-32
	Amostrador p coleta indeformada	Trado Holandês	Análise Física do Solo	Sala A-32

77

78 III. DO EMPRÉSTIMO DOS EQUIPAMENTOS/INSTRUMENTOS

- 79 a) O EMPRÉSTIMO dos equipamentos/instrumentos do LABOGEF deve ser requerido junto aos GERENTES
80 da Gerência de Empréstimo;
- 81 b) O EMPRÉSTIMO dos equipamentos/instrumentos deve ser SOLICITADO com no MÍNIMO 3 (TRÊS) DIAS
82 ÚTEIS de ANTECEDÊNCIA à retirada;

- 83 c) O EMPRÉSTIMO dos equipamentos/instrumentos deve ser requerido pelo preenchimento de
84 FORMULÁRIO DE EMPRÉSTIMO constante do Anexo II e disponível no site do LABOGEF;
- 85 d) O empréstimo de equipamentos/instrumentos solicitado por discentes DEVE TER A ANUÊNCIA do
86 orientador ou supervisor ANOTADA no formulário de empréstimo;
- 87 e) O FORMULÁRIO DE EMPRÉSTIMO preenchido deve ser encaminhado para labogefiesa@gmail.com;
- 88 f) RETIRADA e DEVOLUÇÃO do(s) equipamento(s)/instrumento(s) solicitado(s) devem ser na recepção do
89 LABOGEF (Sala A-36), na presença do GERENTE, Técnico responsável, ou docente do Comitê Gestor;
- 90 i. Devoluções FORA DO EXPEDIENTE ficam condicionadas a acomodação adequada dos
91 equipamento(s) /instrumento(s) emprestado(s) nas dependências do LABOGEF até o próximo
92 horário/dia útil;
- 93 ii. O FORMULÁRIO DE EMPRÉSTIMO preenchido deve ser ASSINADO pelo USUÁRIO requerente e
94 entregue ao GERENTE, Técnico responsável, ou docente do Comitê Gestor, no ATO DA RETIRADA
95 do(s) equipamento(s)/instrumento(s).

97 IV. DAS CONDIÇÕES DE USO

- 98 a) O USUÁRIO do(s) equipamento(s)/instrumento(s) emprestado(s) fica RESPONSÁVEL pelo(s) mesmo(s) a
99 partir do ato da retirada até a vistoria e aprovação do GERENTE, ou Técnico responsável, no ato da
100 devolução;
- 101 b) Quando o empréstimo for concedido a discentes, TODAS as responsabilidades sobre o(s)
102 equipamento(s)/instrumento(s) emprestado(s) é COMPARTILHADA com o docente
103 orientador/supervisor;
- 104 c) O USUÁRIO do(s) equipamento(s)/instrumento(s) emprestado(s) é responsável pela INTEGRIDADE E
105 CONSERVAÇÃO dos mesmos, devendo devolvê-los HIGIENIZADOS e com os dispositivos de
106 armazenamento de dados vazios, quando for o caso;
- 107 d) Pilhas e baterias DESCARTÁVEIS, quando for o caso, devem ser providenciadas pelo usuário, NÃO
108 havendo necessidade de reposição no ato da devolução;
- 109 e) O USUÁRIO do(s) equipamento(s)/instrumento(s) emprestado(s) é responsável por OPERAR o(s)
110 mesmo(s) de acordo com os procedimentos descritos nos manuais e com todas as normas de segurança,
111 de natureza pessoal e do(s) equipamento(s)/instrumento(s) emprestado(s);
- 112 f) Em caso de AVARIAS e/ou PERDA PARCIAL do(s) equipamento(s)/ instrumento(s) emprestado(s), o
113 USUÁRIO fica responsável pelo conserto e/ou reparo do(s) mesmo(s) em oficina ou assistência técnica
114 autorizada;



- 115 g) Em caso de PERDA INTEGRAL do(s) equipamento(s)/instrumento(s) emprestado(s), o USUÁRIO fica
116 responsável pela reposição do(s) mesmo(s) por um modelo/marca idêntico ou similar que execute as
117 mesmas operações;
- 118 h) A QUITAÇÃO DO EMPRÉSTIMO fica condicionada a VISTORIA e APROVAÇÃO pela Gerência de
119 Empréstimo;

120

121 III. DA GERÊNCIA DE EMPRÉSTIMO

122 a) Os GERENTES são o VICE-COORDENADOR e pelo menos um membro do Comitê Gestor do LABOGEF;

123 b) Compete aos Gerentes:

124 i. Receber os FORMULÁRIOS DE EMPRÉSTIMO (ANEXO I) e organizar a escala temporal
125 (AGENDAMENTO) de empréstimos;

126 ii. O direito de NEGAR o empréstimo de equipamento(s)/instrumento(s), quando o usuário NÃO
127 estiver de acordo com as CONDIÇÕES DE USO;

128 iii. Providenciar, com auxílio dos Técnicos do LABOGEF, os equipamentos/instrumentos solicitados,
129 incluindo calibração e recarga de baterias recarregáveis, quando for o caso, para a retirada na
130 data agendada;

131 iv. VISTORiar, com auxílio dos Técnicos do LABOGEF, quanto a integridade, a conservação, a
132 higiene e o funcionamento dos equipamentos/instrumentos emprestados no ato da
133 DEVOLUÇÃO;

134 v. Quando constatado a FALTA de HIGIENIZAÇÃO do(s) equipamento(s)/instrumento(s)
135 emprestado(s), REENCAMINHAR, IMEDIATAMENTE ao ato da devolução, o(s) mesmo(s), ao
136 usuário, para a devida higienização e nova vistoria;

137 vi. Relatar, no ato da devolução, anotando no Formulário de Empréstimo, a ausência ou a
138 ocorrência de avarias e/ou perdas parcial e/ou integral no(s) equipamento(s)/instrumento(s)
139 emprestado(s);

140 vii. Assinalar o resultado APROVADO, quando NÃO constatado avarias e/ou perdas no(s)
141 equipamento(s)/instrumento(s) emprestado(s);

142 viii. Assinalar o resultado REPROVADO, quando CONSTATADO avarias e/ou perdas no(s)
143 equipamento(s)/instrumento(s) emprestado(s);

144 ix. Em caso de VISTORIA REPROVADA, parcial ou integral, REENCAMINHAR, IMEDIATAMENTE ao ato
145 da devolução, o(s) equipamento(s)/instrumento(s) em questão ao usuário, para as devidas
146 providências ou reparos;

- 147 x. Armazenar, nos lugares adequados, os equipamentos/instrumentos do LABOGEF disponíveis
148 para empréstimo;
- 149 xi. Informar a coordenação, ou técnicos responsáveis, sobre mau funcionamento e/ou necessidade
150 de manutenção dos equipamentos/instrumentos;
- 151 xii. ARQUIVAR os formulários de empréstimos e ORGANIZAR BANCO DE DADOS sobre a
152 movimentação dos equipamentos/instrumentos emprestados;
- 153 xiii. Apresentar a coordenação do LABOGEF, RELATÓRIO ANUAL da movimentação dos
154 equipamentos/instrumentos emprestados;
- 155

156 V. DO COMITÊ GESTOR

- 157 a) Compete ao COMITÊ GESTOR:
- 158 i. Disponibilizar recursos para manutenção e renovação dos EQUIPAMENTOS/INSTRUMENTOS
159 disponíveis para empréstimo;
- 160 ii. Decidir os casos omissos deste regulamento.
- 161

162 DA GERÊNCIA DE MICROSCOPIA E DENDOCRONOLOGIA

163 I. EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS E FINALIDADES

- 164 a) Neste setor do LABOGEF estão disponíveis 4 equipamentos com as respectivas indicações de análises:
- 165 i. Equipamento 1: Microscópio petrográfico trinocular com luz transmitida; natural ou polarizada
166 marca Olympus modelo BX 40 com jogo de objetivas de 2.5 3.2 4 10 25 50 a 100X com câmera
167 Olympus Altra 20 digital acoplado a PC com software SYS, com opção de exportação para Excel,
168 para análise de imagens de lâminas delgadas e blocos polidos. Destina-se à petrografia,
169 sedimentologia e micromorfologia de solos e regolitos.
- 170 ii. Equipamento 2: Microscópio petrográfico trinocular com luz transmitida e refletida; natural ou
171 polarizada marca Olympus modelo BX 40 3.2 4 10 25 50 a 100X com opção para câmera
172 Olympus analógica. Destina-se à petrografia sedimentologia e micromorfologia de solos e
173 regolitos.
- 174 iii. Equipamento 3: Lupa binocular 10 μ m (1/100 mm) para observação de lâminas delgadas de
175 lâminas de solos, petrográficas e de tecidos vegetais.
- 176 iv. Equipamento 4: Mesa analisadora de anéis de crescimento de árvores, marca Rinntech, modelo
177 RINN-LINTAB6-PROF, acoplada a microscópio estereoscópico Leica S4E e holofote com suporte

178 em forma de pescoço de cisne. Processamento: Software TSAP-Win Professional para medições,
179 apresentações de gráficos básicos e análises de séries de tempo.

CARACTERÍSTICAS	
Comprimento de Medição	560 mm
Resolução	10 μ m (1/100 mm)
Peso da Amostra	até 50 kg
Stand de suporte	350mm

180

181 II. DAS CONDIÇÕES DE USO

- 182 a) Dias e horários: devem ser previamente agendados no referido formulário, com antecedência de pelo
183 menos duas semanas. Ao final de cada semestre os equipamentos serão inspecionados e passarão por
184 manutenção, caso necessário, ficando indisponíveis para uso durante uma semana.
- 185 b) - Cuidados com os equipamentos: conforme exposto em quadro afixado no local; ao terminar o período
186 de trabalho os equipamentos deverão ser devidamente desligados e protegidos com capa. O livro de
187 registro do laboratório junto aos equipamentos deve ser preenchido para cada período de uso. O ar
188 condicionado deverá permanecer ligado em tempo integral.
- 189 c) - Registro das amostras e de imagens no computador: todas as amostras em lâminas e blocos deverão
190 estar devidamente identificadas em formulário próprio. As amostras serão descartadas após seis meses
191 de armazenamento. As fotomicrografias armazenadas no HD do computador serão apagadas durante a
192 semana de manutenção do laboratório, ao final de cada semestre.
- 193 d) - Resultados analíticos: uma cópia dos resultados analíticos deverá permanecer no banco de dados
194 digital do laboratório para usos acadêmicos e científicos futuros salvaguardado o ineditismo até que o
195 trabalho seja divulgado. Para inserir os resultados no banco de dados do provedor do LABOGEF deve-se
196 solicitar a presença do seu técnico de geoprocessamento. O usuário do laboratório se compromete a
197 citar o LABOGEF quando da publicação dos resultados de sua pesquisa na seção de Agradecimentos.

198

199 DA GERÊNCIA DE ÁGUA E SOLOS

200 I. DOS EQUIPAMENTOS

- 201 a) Os EQUIPAMENTOS DA GERENCIA DE AGUA E SOLOS correspondem a todos os equipamentos
202 patrimoniados ou não que sejam utilizados nas dependências do LABOGEF.



- 203 b) O EQUIPAMENTO a ser utilizado pelo USUÁRIO deve ser definido pelo Técnico responsável ou pelo
204 Coordenador da Gerencia.
205 c) Os EQUIPAMENTOS adquiridos com recursos de fontes com projeto em vigência terão uso prioritário
206 conforme recomendação do DOCENTE VINCULADO.
207 d) É proibida a instalação e desinstalação de programas dos EQUIPAMENTOS, assim como qualquer
208 procedimento de calibração ou configuração destes instrumentos.
209

210 II. DO USO E DO EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS

- 211 a) O uso de EQUIPAMENTOS da GERENCIA DE AGUA E SOLOS deve ser requerido junto ao GESTOR ou
212 Técnico Responsável.
213 b) Cabe ao GESTOR definir as prioridades no uso EQUIPAMENTOS e o tipo de Equipamento.
214 c) O uso dos EQUIPAMENTOS só poderá ser feito com requisição junto ao GESTOR/Técnico Responsável.
215 d) A requisição de Uso destes Equipamentos deve:
216 i. Ser encaminhada pelo DOCENTE VINCULADO, ou USUÁRIO.
217 ii. Constar a natureza das atividades a serem desenvolvidas no laboratório, o prazo previsto no
218 desenvolvimento das análises e a frequência diária de uso.
219 e) É vedada a permanência no SETOR DE ANÁLISE DE AGUA E SOLOS para atividades que não sejam as
220 apresentadas ao GESTOR/Técnico Responsável.
221 f) O uso dos EQUIPAMENTOS Internos da Gerencia de AGUA E SOLOS fica restrito aos períodos de
222 funcionamento do LABOGEF (matutino e vespertino em dias úteis)
223 g) Os EQUIPAMENTOS DE EMPRÉSTIMO devem ter seu uso agendado com antecedência com o GESTOR
224 h) Os membros do COMITÊ GESTOR poderão solicitar a utilização dos EQUIPAMENTOS DE EMPRÉSTIMO
225 sem requisição prévia, desde que não haja agendamento prévio.
226 i) Havendo a necessidade de demandas mais longas do que uma tarde por semana, o COMITE GESTOR
227 deverá ser consultado
228

229 III. DO GESTOR

- 230 a) O GESTOR corresponde ao TAE e um docente que deve ser indicado pelo COMITÊ GESTOR.
231 b) O GESTOR TAE deve cumprir suas funções junto ao LABORATÓRIO
232 c) Compete ao GESTOR:
233 iii. A alteração de qualquer característica, ou configuração dos EQUIPAMENTOS.

- 234 iv. A instalação, desinstalação, reparo e manutenção de programas e instrumentos nos
235 equipamentos do LABOGEF.
- 236 v. A recomendação para renovação, calibração, ou mudanças nos EQUIPAMENTOS.
- 237 vi. A requisição junto a COORDENAÇÃO e COMITÊ GESTOR de recursos para manutenção do
238 funcionamento dos EQUIPAMENTOS.
- 239 vii. O controle de USUÁRIOS fazendo valer as recomendações desse documento, evitando
240 ociosidade ou superposição nas escalas de trabalho e uso dos EQUIPAMENTOS.
- 241 viii. O controle da frequência e período de uso dos EQUIPAMENTOS pelos USUÁRIOS.
- 242 ix. A avaliação das melhores configurações para uso dos EQUIPAMENTOS.
- 243 x. O requerimento, junto ao CERCOMP e CEMEQ, da manutenção dos EQUIPAMENTOS do
244 LABOGEF.
- 245 xi. A realização da manutenção periódica nos EQUIPAMENTOS físicos e lógicos.
- 246 xii. Atender as demandas por usos extraordinários do LABORATÓRIO.
- 247 xiii. Atender as demandas dos USUÁRIOS em frequência e período a serem definidos pelo COMITÊ
248 GESTOR.
- 249 xiv. Realizar palestra ou curso de capacitação para os USUÁRIOS em frequência e período a serem
250 definidos pelo COMITÊ GESTOR.
- 251 xv. Apresentar um balanço das atividades desenvolvidas no LABOGEF em frequência e período a
252 serem definidos pelo COMITÊ GESTOR.

254 IV. DO USUÁRIO

- 255 a) Compete ao USUÁRIO:
- 256 i. Usar os EQUIPAMENTOS conforme recomendado
- 257 ii. Apresentar informativo final constando todos os produtos gerados com o uso dos
258 EQUIPAMENTOS.
- 259 iii. Citar o LABOGEF nos agradecimentos de quaisquer publicações que derivem dos produtos
260 elaborados em suas dependências.
- 261 iv. Citar as licenças de uso dos programas pagos utilizados para desenvolvimento das atividades nas
262 publicações desenvolvidas, ou indicar a utilização de programa de uso livre.
- 263 v. Zelar pelo funcionamento do EQUIPAMENTO durante e após seu uso.
- 264 vi. Informar ao GESTOR sobre problemas no funcionamento e na integridade dos EQUIPAMENTOS,
265 assim que esses sejam identificados.



- 266 vii. Seguir estritamente a escala de uso proposta pelo DOCENTE VINCULADO ao GESTOR,
267 respeitando a definição de EQUIPAMENTO, técnicas e horário.
268 viii. Zelar pelas condições de uso do LABORATÓRIO, mantendo silêncio e organização.
269

270 V. DO DOCENTE VINCULADO

- 271 a) Compete ao DOCENTE VINCULADO:
- 272 i. Requerer, junto ao GESTOR, o uso do EQUIPAMENTO.
 - 273 ii. Acompanhar o desenvolvimento técnico das atividades desenvolvidas pelo USUÁRIO
 - 274 iii. Requerer, junto ao GESTOR, reuniões para tratar de aspectos diversos sobre o uso dos
275 EQUIPAMENTOS.
 - 276 iv. Disponibilizar, oportunamente, após publicação quando for o caso, os produtos finais
277 desenvolvidos com o auxílio do LABORATÓRIO em versão digital no formato PDF, livre para cópia.
278

279 VI. DO COMITÊ GESTOR

- 280 a) Compete ao COMITÊ GESTOR:
- 281 i. Disponibilizar recursos para manutenção e renovação dos EQUIPAMENTOS DA GERENCIA DE
282 AGUA E SOLOS
 - 283 ii. Decidir os casos omissos no presente documento.
284

285 DA GERÊNCIA DE INFORMÁTICA

286 I. DOS EQUIPAMENTOS

- 287 a) Os EQUIPAMENTOS correspondem a computadores, impressoras e seus respectivos periféricos,
288 impressoras e programas pagos e livres, desde que instalados em todo o LABOGEF, além do mobiliário
289 do setor.
- 290 b) Os EQUIPAMENTOS devem estar identificados.
- 291 c) O EQUIPAMENTO a ser utilizado pelo USUÁRIO deve ser definido pelo GESTOR.
- 292 d) Os EQUIPAMENTOS adquiridos com recursos de fontes com projeto em vigência terão uso prioritário
293 conforme recomendação do DOCENTE VINCULADO.
- 294 i. Após o termino da vigência do projeto, o EQUIPAMENTO perde a prioridade.
- 295 e) É proibida a instalação e desinstalação de programas dos EQUIPAMENTOS.
296



297 **II. DO USO E DO EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS**

- 298 a) O uso de EQUIPAMENTOS deve ser requerido junto ao GESTOR.
- 299 b) Cabe ao GESTOR definir a escala de uso EQUIPAMENTOS.
- 300 c) O uso dos EQUIPAMENTOS só poderá ser feito com requisição junto ao GESTOR.
- 301 d) A requisição deve:
- 302 i. Ser encaminhada pelo DOCENTE VINCULADO, ou USUÁRIO.
 - 303 ii. Constar a natureza da atividade de informática, o prazo e a frequência semanal de uso.
- 304 e) A cada USUÁRIO será definido um usuário virtual no sistema operacional do EQUIPAMENTO a ele
- 305 atribuído para o período de vigência da requisição feita.
- 306 i. Ao final da Vicência, o USUÁRIO será informado para que sejam tomadas as medidas cabíveis a
 - 307 exclusão da conta virtual e dos arquivos.
- 308 f) É vedada a permanência no LABORATÓRIO para atividades que não sejam as apresentadas ao GESTOR
- 309 ao início do período de uso dos LABORATORIO.
- 310 g) A utilização dos EQUIPAMENTOS de impressão em preto e branco é livre aos USUÁRIOS para o
- 311 cumprimento das atividades apresentadas ao GESTOR ao início do período de uso do LABORATORIO.
- 312 h) É restrita a utilização dos EQUIPAMENTOS de impressão a cores a GESTOR e COMITÊ GESTOR.
- 313 i. Os demais USUÁRIOS devem requer o uso junto ao GESTOR.
- 314 i) O uso dos EQUIPAMENTOS fica restrito aos períodos de funcionamento do LABOGEF (matutino e
- 315 vespertino em dias úteis)
- 316 j) O uso noturno deve ser acordado com o GESTOR e COORDENAÇÃO.
- 317 k) Os EQUIPAMENTOS DE EMPRÉSTIMO devem ter seu uso agendado com antecedência com o GESTOR
- 318 i. Os membros do COMITÊ GESTOR podem utilizar os EQUIPAMENTOS DE EMPRÉSTIMO sem
 - 319 requisição prévia, desde que não haja agendamento.

320

321 **III. DO GESTOR**

- 322 a) O GESTOR corresponde ao TAE-Geografo e um docente que deve ser indicado pelo COMITÊ GESTOR.
- 323 b) O GESTOR TAE-Geografo deve cumprir suas funções junto ao LABORATÓRIO
- 324 c) Compete ao GESTOR:
- 325 i. A alteração de qualquer característica ou diagramação dos EQUIPAMENTOS.
 - 326 ii. A instalação, desinstalação, reparo e manutenção de programas nos computadores do LABOGEF.
 - 327 iii. A recomendação da renovação dos EQUIPAMENTOS.



- 328 iv. A requisição junto a COORDENAÇÃO e COMITÊ GESTOR de recursos para manutenção do
329 funcionamento dos EQUIPAMENTOS.
- 330 v. O controle de USUÁRIOS conforme definido no item 4, fazendo valer as recomendações desse
331 documento, evitando ociosidade no uso dos EQUIPAMENTOS.
- 332 vi. O controle da frequência e período de uso dos EQUIPAMENTOS pelos USUÁRIOS.
- 333 vii. A avaliação das melhores configurações para uso dos EQUIPAMENTOS.
- 334 viii. O requerimento, junto ao CERCOMP e CEMEQ, da manutenção dos EQUIPAMENTOS do
335 LABOGEF.
- 336 ix. A realização da manutenção periódica nos EQUIPAMENTOS físicos e lógicos.
- 337 x. Atender as demandas por usos extraordinários do LABORATÓRIO.
- 338 xi. Caso sejam demandas mais longas do que uma tarde por semana, o COMITÊ GESTOR deverá ser
339 consultado.
- 340 xii. Atender as demandas dos USUÁRIOS em frequência e período a serem definidos pelo COMITÊ
341 GESTOR.
- 342 xiii. Realizar palestra ou curso de capacitação para os USUÁRIOS em frequência e período a serem
343 definidos pelo COMITÊ GESTOR.
- 344 xiv. Apresentar um balanço das atividades desenvolvidas no LABOGEF em frequência e período a
345 serem definidos pelo COMITÊ GESTOR.

346 **IV. DO USUÁRIO**

- 347 a) **Compete ao USUÁRIO:**
- 348 i. Usar os EQUIPAMENTOS conforme recomendado no item 4.
- 349 ii. Apresentar informativo final constando todos os produtos gerados com o uso dos
350 EQUIPAMENTOS.
- 351 iii. Citar o LABOGEF nos agradecimentos de quaisquer publicações que derivem dos produtos
352 elaborados em suas dependências.
- 353 iv. Citar as licenças de uso dos programas pagos utilizados para desenvolvimento das atividades nas
354 publicações desenvolvidas, ou indicar a utilização de programa de uso livre.
- 355 v. Zelar pelo funcionamento do EQUIPAMENTO durante e após seu uso.
- 356 vi. Desligar todo o EQUIPAMENTO após o uso.
- 357 vii. Informar ao GESTOR sobre problemas no funcionamento e na integridade dos EQUIPAMENTOS,
358 assim que esses sejam identificados.
- 359



- 360 viii. Seguir estritamente a escala de uso proposta pelo DOCENTE VINCULADO ao GESTOR,
361 respeitando a definição de EQUIPAMENTO e horário.
362 ix. Zelar pelas condições de uso do LABORATÓRIO, mantendo silêncio e organização.

363

364 **V. DO DOCENTE VINCULADO**

- 365 a) Compete ao DOCENTE VINCULADO:
- 366 i. Requerer, junto ao GESTOR, o uso do EQUIPAMENTO.
 - 367 ii. Acompanhar o desenvolvimento técnico das atividades desenvolvidas pelo USUÁRIO
 - 368 iii. Requerer, junto ao GESTOR, reuniões para tratar de aspectos diversos sobre o uso dos
369 EQUIPAMENTOS.
 - 370 iv. Disponibilizar, oportunamente, após publicação quando for o caso, os produtos finais
371 desenvolvidos com o auxílio do LABORATÓRIO em versão digital no formato PDF, livre para cópia.

372

373 **VI. DO COMITÊ GESTOR**


- 374 a) Compete ao COMITÊ GESTOR:
- 375 i. Disponibilizar recursos para manutenção e renovação dos EQUIPAMENTOS.
 - 376 ii. Decidir os casos omissos.

377



LABOGEF

Laboratório de Geomorfologia, Pedologia e Geografia Física

ANEXO I – FORMULÁRIO DE EMPRESTIMO DE EQUIPAMENTOS



LABOGF
Laboratório de Geomorfologia, Pedologia e Geografia Física
Rua Jacarandá, s/n - F. 400 do IESB, Sala A-36 - Goiânia - GO

ANEXO II - FORMULÁRIO DE EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTO/INSTRUMENTOS

* Campo preenchimento obrigatório Salvar em excel com: aaaa-mm-dd-no_me_do_usuario.xls (ou *.xlsx)
 Enviar para: luis.cherem@gmail.com => 3 (três) dias úteis antes da data de retirada

IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

*Usuário: _____ *CPF: _____
 Endereço: _____
 *Cidade/UF: _____ *Cel.: _____ *e-mail: _____
 *Instituição: _____ () : *Estudante () *graduação () *pós-grad.
 () : *Profissional => Cargo/função: _____
 *Orientador: _____ => *Instituição: _____
 Título Projeto: _____

CONDIÇÕES DE USO

Cláusula 1: O USUÁRIO fica RESPONSÁVEL pelos equipamentos/instrumentos emprestados desde o ato da retirada até a vistoria e aprovação do GERENTE, ou Técnico responsável, no ato da devolução.
 Cláusula 2: O USUÁRIO é responsável pela INTEGRIDADE E CONSERVAÇÃO dos equipamentos/instrumentos emprestados, devendo devolvê-los HIGIENIZADOS e com os dispositivos de armazenamento de dados vazios, quando for o caso.
 Cláusula 3: O USUÁRIO é responsável por OPERAR os equipamentos/instrumentos emprestados de acordo com os procedimentos descritos nos manuais e com todas as normas de segurança.
 Cláusula 4: Em caso de AVARIAS e/ou PERDA PARCIAL e/ou INTEGRAL dos equipamentos/instrumentos emprestados, o USUÁRIO fica responsável pelo reparo em assistência técnica autorizada ou reposição do(s) mesmo(s) por modelo/marca idêntico ou similar que execute as mesmas operações.
 Cláusula 5: A QUITAÇÃO DO EMPRÉSTIMO fica condicionada a VISTORIA e APROVAÇÃO pela Gerência de Empréstimo.

De mais normas constam no REGULAMENTO de Empréstimo de Equipamentos e Instrumentos do Labogef (www.labogef.iesa.ufg.br)

EQUIPAMENTO/INSTRUMENTO EMPRESTADO

Item	Descrição (idem da descrição do Anexo I do Regulamento de Empréstimo e acessórios)	Valor unitário
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

* Data prevista RETIRADA: ____/____/201__ * Data prevista DEVOLUÇÃO: ____/____/201__
 * Localidade da atividade de campo: _____

O ORIENTADOR/SUPERVISOR está ciente e de acordo com esta solicitação de empréstimo? *() *SIM

RELATÓRIO

PARA USO DA GERÊNCIA ou TÉCNICO RESPONSÁVEL (relatar o resultado da vistoria, quanto a INTEGRIDADE e CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO e a ausência ou presença de AVARIAS e/ou PERDAS parcial ou integral. Quando CONSTATA DA falta de HIGIENIZAÇÃO, REENCAMINHAR imediatamente ao usuário, o equipamento para devida higienização e nova vistoria. Quando NÃO constatado avarias ou perdas, assinalar vistoria APROVADA. Quando CONSTATADA avarias ou perdas, assinalar vistoria REPROVADA e REENCAMINHAR, IMEDIATAMENTE, o(s) equipamento(s)/instrumento(s) em questão ao usuário, para as devidas providências ou reparos)

VISTORIA: () APROVADA () REPROVADA data da vistoria: ____/____/201__

assinatura do GERENTE ou Técnico responsável assinatura do USUÁRIO
 O USUÁRIO está ciente e de acordo com as CONDIÇÕES DE USO? *() *SIM





380 ANEXO II - FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE AMOSTRA

381

382

Dados do Solicitante/Executor*

Nome:		
CPF:	RG:	
Endereço:		
Município:	UF:	
Contatos	Comercial: ()	Celular: ()
Email:		
Instituição de origem		
Instituto/Departamento:		
Vínculo: () Professor () Técnico () Discente () Usuário Externo UFG		
Orientador (se aluno):		
Email do(a) orientador(a):		
Telefone do(a) orientador(a):		
Equipamento(s) utilizado(s)		
Título da pasta contendo banco de dados:		

383

IDENTIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO DA(S) AMOSTRA(S)	
Amostra	Tipo de amostra

384

IMAGENS ARMAZENADAS	
Amostra	Código da imagem no banco de dados

385



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
INSTITUTO DE ESTUDOS SÓCIOAMBIENTAIS
LABORATÓRIO DE GEOMORFOLOGIA, PEDOLOGIA E GEOGRAFIA FÍSICA



386 **OBSERVAÇÕES**

387 **Indicar se se trata de dissertação, tese, monografia ou TCC, pesquisa docente, trabalho técnico e**
388 **outros e o título completo do trabalho em que os resultados serão publicados.**

389



390

391 (*) O solicitante se compromete a seguir os procedimentos de análises recomendados e a citar o
392 Laboratório de Geomorfologia, Pedologia e Geografia Física (LABOGEF) em publicações científicas e
393 acadêmicas produzidas a partir das análises realizadas.

394

Data: / /

395

396

Solicitante



397
398
399
400
401
402
403

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA USO DE EQUIPAMENTOS DE ANÁLISE DE AGUA E SOLO

DOCENTE VINCULADO: _____ PRIORIDADE: _____ (algarismo arábico)

USUÁRIO: _____ MATRÍCULA: _____

TIPO DO USUÁRIO

- estágio curricular supervisionado
- iniciação científica
- iniciação tecnológica
- mestrado
- doutorado
- pós-doutorado
- outros _____

Tempo de execução do plano de atividades
(em número de meses): _____

Escala de requisição de uso
(em número de turnos semanais): _____

NATUREZA DO USO

- Determinação de CSS
- Determinação de vazões
- Cálculo de carga e transporte de sedimentos.
- Elaboração de Curvas -Chave
- Análise Texturais de solos ou sedimentos
- Granulometrias Laser
- Parâmetros de qualidade de água
- outros

Proposta de CRONOGRAMA de Trabalho

	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
MANHÃ					
TARDE					
NOITE					

PRODUTOS FINAIS

- Relatório (método+ resultados)
- Gráficos
- Planilhas de dados

TURNOS SEMANAIS ACORDADOS

	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
MANHÃ					
TARDE					
NOITE					

TERMO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE USO

Eu, _____, USUÁRIO supracitado, tenho ciência e aceito as condições de uso do LABORATÓRIO e comprometo-me a zelar pelos EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS.



ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA USO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

DOCENTE VINCULADO: _____ PRIORIDADE: _____ (algarismo arábico)

USUÁRIO: _____ MATRÍCULA: _____

TIPO DO USUÁRIO

- estágio curricular supervisionado
- iniciação científica
- iniciação tecnológica
- mestrado
- doutorado
- pós-doutorado
- outros _____

Tempo de execução do plano de atividades

(em número de meses): _____

Escala de requisição de uso

(em número de turnos semanais): _____

NATUREZA DO USO

- Composição de banco de dados
- Georreferenciamento de dados geográficos
- Vetorização de dados geográficos
- Classificação de uso e cobertura do solo
- Modelagem ambiental
- outros _____

PROPOSTA PRINCIPAL DE TURNOS SEMANAIS

	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
MANHÃ					
TARDE					
NOITE					

PROPOSTA ALTERNATIVA DE TURNOS SEMANAIS

	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
MANHÃ					
TARDE					
NOITE					

PRODUTOS FINAIS

- método
- serie temporal
- outros _____

PROGRAMAS COMPUTACIONAIS

- Office
- ArcGIS
- SURFER
- Mata Nativa
- FragSTAT
- Statistica
- SPRING

TURNOS SEMANAIS ACORDADOS

	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
MANHÃ					
TARDE					
NOITE					

Nº DO EQUIPAMENTO DEFINIDO PARA USO: _____

TERMO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE USO

Eu, _____, USUÁRIO supracitado, tenho ciência e aceito as condições de uso do LABORATÓRIO e comprometo-me a zelar pelo EQUIPAMENTO a mim destinado durante os turnos acima definidos. _____



LABOGEF

Laboratório de Geomorfologia, Pedologia e Geografia Física