



Processo disponível para recebimento com código de barras/QR Code

[Visualizar no Portal Público](#)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a regulamentação para o planejamento e coordenação para as definições de uso (categorização) e ocupação (distribuição e alocação) de espaços físicos, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

A Prefeitura Universitária (PRU) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições estatutárias, regimentais e considerando:

o Regimento da Prefeitura Universitária da UNILA, aprovado pela Resolução nº 18, de 08 de Outubro de 2024;
a Portaria n.º 103/2024/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 40, de 29 de Fevereiro de 2024, que delega competências e estabelece atribuições ao(à) titular do cargo de Prefeito(a) Universitário(a) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana;
a Lei Federal nº 13.425, de 30 de março de 2017 - Lei "Boate Kiss", que estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público;
a Lei Estadual nº 19.449, de 05 de abril de 2018, que regula o exercício do poder de polícia administrativa pelo Corpo de Bombeiros Militar e institui normas gerais para a execução de medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres;
a norma ABNT NBR 9050/2020, de 25 de janeiro de 2021, que estabelece os requisitos de acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos,

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o planejamento e a coordenação para as definições de uso (categorização) e ocupação (distribuição e alocação) dos espaços físicos da UNILA.

Art. 2º É responsabilidade da Prefeitura Universitária o planejamento e coordenação para as definições de uso (categorização) e ocupação (distribuição e alocação) de espaços físicos da Universidade.

Art. 3º Ações de planejamento e coordenação para as definições de uso (categorização) e ocupação (distribuição e alocação) de espaços físicos de imóveis a ser executada pela Prefeitura será negociada com o gestor máximo da macrounidade, doravante denominadas Unidades Administrativas, descritas a seguir:

- I - Reitoria;
- II - Vice-Reitoria;
- III - Gabinete da Reitoria;
- IV - Órgãos Complementares;
- V - Auditoria Interna;
- VI - Procuradoria;
- VII - Editora Universitária da UNILA;
- VIII - Biblioteca;
- IX - Ouvidoria;
- X - Corregedoria Seccional;
- XI - Pró-Reitorias;
- XII - Secretarias; e
- XIII - Institutos Latino-Americanos.

Parágrafo único: Se a função for delegada a outro servidor, o responsável pela Unidade Administrativa deve informar à Prefeitura por escrito, indicando o nome e a lotação do novo responsável pelas negociações.

Art. 4º Para efeito desta instrução normativa considera-se os seguintes conceitos para a definição de uso e ocupação dos espaços físicos:

a) Ocupação: Refere-se à distribuição e alocação de pessoas ou objetos dentro desse espaço, incluindo a disposição de mobiliário (layout), equipamentos e o fluxo de ocupantes.

b) Uso: Refere-se à forma como o espaço é ocupado pelas ações antrópicas. Envolve as atividades ou funções desempenhadas no espaço, conforme exposto nos incisos I, II e III, do parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único: Os espaços se dividem em relação ao uso, segundo as categorias descritas abaixo e conforme disposto no Anexo I:

- I - Áreas internas de uso comum ou privativo das unidades - edificações existentes que atendem às condições necessárias para trabalho e/ou ocupação;
- II - Áreas internas de uso restrito ou de não permanência - áreas internas de edificações existentes destinadas a serviços ou para circulação, tais como shafts, barrilete, escadas, rampas de acessos, halls de acesso, corredores e áreas técnicas; e
- III - Áreas externas antropizadas - áreas externas às edificações existentes destinadas à circulação de pessoas e veículos, tais como praças,

estacionamentos descobertos, calçadas, canteiros e áreas verdes.

Art. 5º As solicitações de novos espaços físicos, modificações de ocupação, ou ocupação em espaços existentes, incluindo alterações de layout e adequações no imóvel, devem ser encaminhadas pela Central de Serviços (GLPI), através do endereço eletrônico <https://servicos.unila.edu.br>, com a anuência do gestor máximo da respectiva Unidade Administrativa, observando os requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 1º As ações relacionadas aos laboratórios, incluindo solicitações de novos espaços deverão ser encaminhadas e serão intermediadas pela Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico (SACT), via processo administrativo no SIPAC, conforme orientações ou normativas da Secretaria.

§ 2º As adequações relacionadas à acessibilidade deverão ser intermediadas pela Secretaria de Ações Afirmativas e Equidade de Gênero (SECAFE), devendo estas ser realizadas via central GLPI.

§ 3º As ações relacionadas às salas de atendimento de saúde, alojamento, moradia estudantil, que dependam de novos espaços, deverão ser intermediadas pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE), devendo estas ser tramitadas via processo administrativo no SIPAC, conforme orientações ou normativas da Pró-Reitoria.

§ 4º As ações relacionadas a Programas de Pós-Graduação, tais como solicitações de manifestação acerca da utilização compartilhada ou uso exclusivo de espaços nos campi ou unidades, estudos de ocupação, incluindo solicitações de novos espaços, exceto laboratórios, deverão ser encaminhadas e serão intermediadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), via processo administrativo no SIPAC, conforme orientações ou normativas da PRPPG. No processo administrativo deverá constar ao menos o projeto e a ata de aprovação em órgão colegiado, com a autorização para implantação do programa.

§ 5º As solicitações descritas no caput deste artigo deverão ter aderência ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e constar no Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) e no Plano Anual (PA) vigentes da Unidade Administrativa solicitante, caso não constem, deverão ser apresentadas justificativas e incluí-las nos respectivos planos, sendo que eventuais custos deverão ser absorvidos pela Unidade Administrativa solicitante e/ou constar no orçamento da Universidade.

Art 6º Qualquer mudança no uso e/ou ocupação dos espaços físicos deve ser previamente autorizada pela Prefeitura Universitária.

§ 1º Mudanças de ocupação nos espaços físicos incluem: modificações no layout, instalações de equipamentos ou quaisquer mudanças estruturais ou não estruturais (como divisórias). Tais modificações podem resultar em desconformidade com as normas técnicas de segurança vigentes, sujeitando o responsável às penalidades previstas, conforme legislação.

§ 2º A instalação de equipamentos nos espaços designados como laboratórios é de responsabilidade da SACT, podendo-se solicitar assessoria ou acompanhamento técnico à Prefeitura.

§ 3º A Unidade Administrativa responsável pela gestão do espaço, conforme relacionado no Anexo I, deve definir e gerir a forma de uso, incluindo: a organização de escalas e/ou agendamentos dos ambientes, a acomodação de materiais, a destinação adequada de resíduos, e o estabelecimento e cumprimento das normas de uso, como políticas de acesso, manutenção, segurança do trabalho e combate a incêndios.

§ 4º A Prefeitura se reserva ao direito de propor mudanças de uso e ocupação dos espaços físicos, de acordo com o interesse da administração.

Art. 7º Os imóveis destinam-se exclusivamente a atividades administrativas, acadêmicas e de suporte às ações institucionais. Usos diferentes deverão ser aprovados pela Prefeitura, com anuência da Reitoria, estando sujeitos à outorga de uso de espaços, formalizada por contrato, termo ou outro instrumento hábil, conforme for o caso, no âmbito do regular processo administrativo, principalmente para as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que vierem a ser do interesse da UNILA:

- I - restaurantes, lanchonetes, cantinas e congêneres;
- II - reprografias, serviços de impressão, digitalização e cópias;
- III - postos bancários e caixas eletrônicos;
- IV - postos de correios e telégrafos;
- V - lojas de produtos e serviços diversos;
- VI - antenas de telefonia móvel;
- VII - bancas de jornais e revistas;
- VIII - editoras de revistas e livros;
- IX - centros acadêmicos, diretório estudantil e empresas juniores;
- X - livrarias e sebos; e
- XI - venda de equipamentos, materiais e insumos acadêmicos.

Art. 8º A infração a esta normativa está sujeita à apuração e responsabilização disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, nos termos da lei.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Universitária e/ou pela autoridade máxima da Universidade.

Art. 10. Revoga-se a Instrução Normativa nº 2/2021/SECIC.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UNILA.

HELDER CALSAVARA FERREIRA

Instrução Normativa nº 1/2024/PRU, com publicação no Boletim de Serviço nº 191, de 23 de Outubro de 2024.



DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 195/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/07/2026 10:11)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **195**, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **07/07/2026** e o código de verificação: **30fcab5de8**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SECRETARIA DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a solicitação de espaços para laboratórios de ensino, pesquisa e extensão e centros multiusuários, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

A Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico (SACT), considerando:

- a) a Portaria nº 289/2020/GR, que delega competências e estabelece atribuições ao(à) titular do cargo de Secretário(a) da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, conforme Item IV do Artigo 2º - autorizar, emitir e publicar atos normativos e administrativos, bem como comunicações pertinentes às ações da SACT;
- b) a necessidade de buscar a melhoria no planejamento e atendimento das necessidades de laboratórios da UNILA através da racionalização e do direcionamento dos esforços de trabalho, priorizando a transparência no fluxo das demandas, mediante estabelecimento de critérios técnicos e objetivos, para a realização da boa aplicação de recursos financeiros da Universidade.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o planejamento e a coordenação de uso e ocupação dos espaços de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão e centros multiusuários da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

TÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Os seguintes conceitos serão utilizados para fins desta Instrução Normativa:

- a) Laboratório de ensino: espaço em que se realizam atividades práticas/teóricas relacionadas ao cumprimento dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação;
- b) Laboratório de pesquisa: espaço em que se realizam investigações e experimentos, visando o avanço científico e/ou tecnológico em uma ou mais áreas do conhecimento;
- c) Laboratório de extensão: espaço em que se realizam atividades relacionadas a ações, projetos ou programas de extensão ou ainda aqueles que prestam algum tipo de apoio/atendimento à comunidade em geral;
- d) Laboratório de baixa complexidade: espaço em que se realizam atividades de baixa especialização em uma ou mais áreas do conhecimento, e que possuam somente equipamentos de pequeno porte, entendidos como aqueles cujo valor unitário não ultrapassa R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- e) Laboratório de média complexidade: espaço em que se realizam atividades de média especialização em uma ou mais áreas do conhecimento, e que possuam equipamentos de pequeno e médio porte, entendidos como aqueles cujo valor unitário varia entre R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);
- f) Laboratório de alta complexidade: espaço em que se realizam atividades altamente especializadas em uma ou mais áreas do conhecimento, e que possuam equipamentos de grande porte, entendidos como aqueles cujo valor unitário seja maior a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais);
- g) Laboratório com risco: espaço em que os usuários, pela natureza das atividades desenvolvidas, são expostos a riscos biológicos, químicos ou físicos;
- h) Laboratório sem risco: espaço em que, pela natureza das atividades desenvolvidas, não há exposição a riscos biológicos, químicos ou físicos;
- i) Laboratório multiusuário: espaço em que se realizam atividades de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico ou extensão e que, cumulativamente:
 - I. conte com equipamentos e serviços especializados;
 - II. possua equipe técnico-científica de competência reconhecida;
 - III. disponibilize a sua infraestrutura laboratorial, por meio da prestação de serviços, a usuários internos e externos; e
 - IV. possa atender às necessidades de análises e soluções para produtos e processos apresentados por empresas ou comunidade em geral.

j) Centro multiusuário: ambiente que possua cumulativamente as seguintes características:

I. Infraestrutura laboratorial e/ou de prestação de serviços em temática singular para o País, Estado ou Região. Entende-se por “temática singular” que centro multiusuário possua atuação altamente especializada num tema específico sendo considerado referência na prestação de serviços para Institutos

de Ciência e Tecnologia (ICTs) e empresas em sua área de abrangência geográfica;

II. Equipe técnico-científica de competência reconhecida;

III. Compartilhamento da sua infraestrutura laboratorial com usuários internos e externos à instituição de forma estruturada, com critérios de agendamento e utilização dos equipamentos definidos e divulgação pública por meio de página na internet e outros meios;

IV. Atenda às necessidades de análises e soluções para produtos e processos apresentados por empresas ou outros centros de pesquisa; e,

V. Seja utilizado por, pelo menos, três grupos de pesquisa distintos, sendo pelo menos um deles externo ao Brasil, preferencialmente da América Latina ou Caribe.

k) Comitê Gestor de de Laboratórios: instância deliberativa da Secretaria de Apoio e Científico e Tecnológico da UNILA.

Art. 3º Os laboratórios da UNILA são espaços destinados ao ensino, pesquisa e extensão de forma a promover à comunidade acadêmica pleno acesso e desenvolvimento de suas atividades.

Art. 4º Os laboratórios de ensino, pesquisa e extensão e centros multiusuários serão vinculados e geridos pela Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, em conjunto com um Comitê Gestor de Laboratórios e coordenadores responsáveis, conforme cada caso.

TÍTULO II - DA SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO, ADEQUAÇÃO DE USO, LAYOUT OU NOMENCLATURA DE LABORATÓRIO OU CENTRO MULTIUSUÁRIO

Art. 5º A solicitação para a criação de laboratório ou centro multiusuário deverá ser encaminhada à SACT, por meio de Ofício Eletrônico, pelo Instituto ao qual pertence o solicitante ou a maioria deles, contendo, necessariamente, as seguintes informações:

a) Nome e sigla do laboratório;

b) Informação se o laboratório é, prioritariamente, de ensino, pesquisa ou extensão;

I. Caso o laboratório seja de ensino, indicar todos os cursos de graduação beneficiados e os componentes curriculares atendidos;

II. Caso o laboratório seja de pesquisa, indicar todos os grupos de pesquisa beneficiados e os programas de pós-graduação atendidos;

III. Caso o laboratório seja de extensão, indicar todos os grupos de extensão beneficiados.

c) Política e objetivo geral do laboratório;

d) Minuta de Regimento interno com regras gerais, incluindo os procedimentos e critérios para uso dos laboratórios, direitos e deveres dos usuários, formas de agendamento e utilização da infraestrutura (espaços e equipamentos);

e) Equipe de coordenação (exclusivamente no caso de laboratórios de pesquisa e extensão), com indicação de 2 (dois) docentes do quadro ativo permanente da UNILA como coordenadores do laboratório (titular e suplente);

f) Equipe técnica e administrativa prevista, incluindo número mínimo de servidores, áreas de formação e/ou conhecimento necessários;

g) Descritivo da infraestrutura física, incluindo sugestão de localização, espaço físico necessário (área em m²) e adequações específicas (elétrica, civil, hidráulica, climatização, exaustão, gases e outras);

h) Lista de equipamentos existentes;

i) Lista de equipamentos a serem adquiridos para viabilizar a implantação do laboratório, indicando ordem de prioridade de aquisição e a fonte de recurso; e,

j) Outras informações que julgar necessárias.

Art. 6º Quando a demanda envolver a criação de centro multiusuário, para fins de análise da pertinência de criação, deverá ser apresentado, além das informações descritas no artigo anterior:

a) Diagnóstico que identifique as vocações, competências e estratégias do centro multiusuário;

b) Mérito e abrangência da infraestrutura laboratorial ou da prestação de serviços do centro multiusuário demonstrando sua singularidade para a Região, País, ou Estado ou Município;

c) Experiência e dedicação da equipe técnica e científica existente e sua competência na operação do centro multiusuário, informando os(as) bolsistas de produtividade CNPq e as mais importantes produções (publicações, teses e dissertações, patentes etc.), bem como indicadores de prestação de serviços a Instituições Científicas e de Inovação Tecnológica (ICTs);

d) Nível de uso compartilhado do equipamento: áreas/programas beneficiados e número de discentes e docentes atendidos, bem como pesquisadores(as) de outras instituições do Brasil e do exterior;

e) Possibilidade de atender às necessidades de análises e soluções para produtos e processos, especificando a prestação de serviços especializados como, por exemplo, análises, ensaios técnicos, levantamentos, estudos, assessorias, soluções para produtos e processos apresentados por empresas, e as perspectivas de atuação, detalhando o percentual de tempo da operação dedicado às demandas;

f) Política de acesso aos equipamentos e modelo de gestão do centro (regulamento, mecanismo de acesso, agendamento, divulgação pública, etc);

g) Resultados e impactos esperados no desenvolvimento das atividades de pesquisa e/ou pós-graduação associadas à infraestrutura de pesquisa solicitada; e,

h) Planejamento de sustentabilidade financeira da operação do centro multiusuário através de recursos próprios da instituição, aportes externos e receitas com a prestação de serviços para empresas e outras fontes;

Art. 7º Os laboratórios de ensino, pesquisa e extensão e centros multiusuários somente poderão ser requisitados por Institutos Latino-Americanos, desde que aprovados previamente pelos Conselhos dos respectivos Institutos (CONSUNI).

Parágrafo único. Para fins de comprovação da aprovação no CONSUNI, deverá ser incluída cópia da ata de reunião/aprovação como anexo do Ofício Eletrônico.

Art. 8º Solicitações simples de adequação de uso ou layout, entendidas como ampliação, reforma ou modificação de espaços laboratoriais já implantados deverão ser requisitadas pelos coordenadores responsáveis à SACT. Quando houver alterações que impliquem na alteração da natureza do uso do laboratório, a solicitação deverá ser aprovada pelo CONSUNI do respectivo instituto.

TÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

Art. 9º Para a avaliação da implantação de novos espaços de laboratórios e centros multiusuários, assim como para ampliação e/ou modificação de laboratórios já existentes, serão observados, pelo menos, os seguintes critérios:

a) Se laboratório de ensino:

- I. Existência de espaço físico disponível, possibilidade de otimização de espaços já implementados ou necessidade de ampliação da infraestrutura atual;
- II. Número de cursos de graduação e componentes curriculares atendidos;
- III. Bens e materiais disponíveis para sua implementação ou reestruturação;
- IV. Custo para implementação ou reestruturação imediata do espaço.

b) Se laboratório de pesquisa ou centro multiusuário:

- I. Existência de espaço físico disponível, possibilidade de otimização de espaços já implementados ou necessidade de ampliação da infraestrutura atual;
- II. Número de grupos de pesquisa, programas de pós-graduação e docentes atendidos;
- III. Índice de produtividade docente (quadrienalmente, seguindo o modelo da CAPES), número de orientandos, número de discentes com iniciação científica e comparativo entre os espaços de pesquisa;
- IV. Bens e materiais disponíveis para sua implementação;
- V. Custo para implementação ou reestruturação imediata do espaço.

c) Se laboratório de extensão:

- I. Existência de espaço físico disponível, possibilidade de otimização de espaços já implementados ou necessidade de ampliação da infraestrutura atual;
- II. Número de docentes, discentes e ações de extensão atendidos;
- III. Bens e materiais disponíveis para sua implementação;
- IV. Custo para implementação ou reestruturação imediata do espaço.

d) Se centro multiusuário:

- I. Existência de espaço físico disponível, possibilidade de otimização de espaços já implementados ou necessidade de ampliação da infraestrutura atual;
- II. Atendimento aos critérios do Art. 6º;
- III. Custo para implementação ou reestruturação imediata do espaço.

Parágrafo único. Outros critérios poderão ser incluídos, conforme avaliação da SACT, em conjunto com o Comitê Gestor de Laboratórios.

TÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 10. O Comitê Gestor de Laboratórios (COGEL) é a instância deliberativa da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico e reunir-se-á, ordinariamente, com frequência bimestral, extraordinariamente, mediante convocação do seu presidente, ou por requerimento de dois terços de seus membros.

§ 1º As convocações deverão ser formais, com pauta definida, e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º Em caso de regime de urgência, devidamente justificado, a convocação pode ocorrer a qualquer tempo, a critério do presidente, desde que comprovada a convocação de todos os membros.

§ 3º O Comitê Gestor de Laboratórios reunir-se-á com a presença da maioria dos seus membros e suas decisões serão tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes.

§ 4º Compõem o Comitê Gestor de Laboratórios:

- a) o(a) secretário(a) da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico (SACT);
- b) 1 (um) membro da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), indicado pelo(a) Pró-Reitor(a);
- c) 1 (um) membro da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), indicado pelo(a) Pró-Reitor(a);
- d) 4 (quatro) docentes do quadro permanente da UNILA, sendo 1 (um) representante de cada Instituto Latino- Americano que, preferencialmente, sejam ou já tenham sido coordenadores de laboratórios.

§ 5º O presidente será o(a) secretário(a) da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico.

§ 6º Os membros serão indicados e/ou eleitos a cada 02 (dois) anos, permitindo-se 01 (uma) recondução.

§ 7º Cabe ao Comitê Gestor de Laboratórios:

- a) Dar parecer sobre a criação de novos laboratórios e centros multiusuários ou reestruturação de laboratórios já existentes;
- b) Dar parecer sobre o descredenciamento de laboratórios e centros multiusuários;
- c) Analisar, em até 60 (sessenta) dias, os regimentos internos dos laboratórios e centros multiusuários;
- d) Monitorar periodicamente o uso dos laboratórios através de relatórios sobre atividades com a comunidade interna e externa à UNILA;
- e) Analisar prestação de contas dos laboratórios de ensino e/ou pesquisa bem como de centros multiusuários implantados;
- f) Definir um planejamento de gestão dos espaços de laboratórios e centros multiusuários, incluindo a prioridade de execução dos recursos orçamentários disponíveis;
- g) Propor, alterar ou excluir critérios para avaliação da criação ou reestruturação de espaços de laboratórios e centros multiusuários;
- h) Analisar os casos dos laboratórios ou centros multiusuários que não se adequem às novas diretrizes institucionais;
- i) Deliberar sobre o descredenciamento e supressão do espaço de laboratório ou centro multiusuário;
- j) Procurar obter o equilíbrio na distribuição da infraestrutura laboratorial entre os cursos da UNILA buscando ações para corrigir eventuais desequilíbrios;
- k) Analisar regulamentos internos de laboratórios de ensino e pesquisa da UNILA.

Art. 11. Os(as) coordenadores(as) de laboratórios são responsáveis pela gestão técnica dos laboratórios ou centros multiusuários, cabendo:

- a) Encaminhar o regimento interno do laboratório;
- b) Supervisionar, coordenar e orientar as atividades do laboratório previstas nos regimentos, e representá-lo quando necessário;
- c) Zelar pelo cumprimento das finalidades do laboratório;
- d) Elaborar e submeter, anualmente, relatório de atividades e previsão orçamentária anual, consoantes ao seu âmbito de atuação;
- e) Coordenar acordos e convênios específicos que envolvam o intercâmbio com instituições, órgãos públicos ou privados e com pesquisadores(as), visando a obtenção e troca de informações e material científico, zelando pela proteção da propriedade intelectual;
- f) Fornecer parecer sobre a viabilidade de execução de projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão no laboratório;
- g) Zelar pelos equipamentos, acervo e outros bens patrimoniais destinados às suas atividades;
- h) Analisar as solicitações de uso dos espaços de laboratório, verificando a possibilidade de atendimento e fornecendo resposta aos solicitantes;
- i) Elaborar a especificação técnica e realizar a pesquisa de mercado para viabilizar a aquisição de materiais de consumo, vidrarias, reagentes e equipamentos relacionados ao laboratório ou centro multiusuário; ou ainda a contratação de serviços em geral relacionados ao laboratório ou centro multiusuário, incluindo a manutenção de equipamentos;
- j) Operar os equipamentos disponíveis no laboratório ou centro multiusuário.

TÍTULO V - DOS REGULAMENTOS

Art. 12. Após aprovação da solicitação de espaço, os laboratórios ou centros multiusuários deverão elaborar regulamento interno, em consonância com as normas institucionais.

§1º Os regulamentos internos dos laboratórios de ensino serão propostos pela SACT.

§2º Os regulamentos dos demais laboratórios ou centros multiusuários deverão ser propostos pelos(as) coordenadores (as) responsáveis.

§3º Os regulamentos internos dos laboratórios ou centros multiusuários serão encaminhados para análise e deliberação do Comitê Gestor de Laboratórios.

TÍTULO VI - DO DESCREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIO OU CENTRO MULTIUSUÁRIO

Art. 13. Considera-se credenciamento a supressão do espaço de laboratório ou centro multiusuário do escopo institucional.

§ 1º Para fins de avaliação sobre o credenciamento, poderão ser utilizados os mesmos critérios estabelecidos no Art. 9º ou novos critérios definidos pelo Comitê Gestor de Laboratórios.

§ 2º O credenciamento de laboratórios de ensino deverá ser avaliado pela PROGRAD e pelo Instituto pertinente e submetido à SACT.

§ 3º O parecer sobre o credenciamento dos laboratórios de pesquisa e extensão ou centros multiusuários será submetido aos coordenadores responsáveis, que terão prazo de 180 (cento e oitenta) dias para se adequar às regras dispostas nesta Instrução Normativa, de modo a evitar o credenciamento.

§ 4º Em caso de credenciamento, o espaço de laboratório ou centro multiusuário será desmobilizado e disponibilizado à instituição no prazo de 30 (trinta) dias. A desmobilização ficará a cargo da Prefeitura Universitária (PRU/UNILA).

§ 5º Os equipamentos e materiais de consumo dos laboratórios ou centros multiusuários credenciados serão destinados a outros espaços de laboratório ou centros multiusuários já implementados ou em implementação, na instituição.

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As normas previstas nesta Instrução não se aplicam aos laboratórios de ensino, pesquisa ou extensão ou ainda centros multiusuários na área de Informática vinculados a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTIC/UNILA).

Art. 15. Os laboratórios ou centros multiusuários já implantados na UNILA terão o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para se adequarem às normas previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 16. Os casos omissos serão submetidos ao Comitê Gestor de Laboratórios (COGEL/UNILA).

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UNILA.

RICARDO MOREL HARTMANN

Instrução Normativa nº 2/2025/Sact, com publicação no Boletim de Serviço nº 31, de 18 de Fevereiro de 2025.



DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 196/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/07/2026 10:11)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **196**, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **07/07/2026** e o código de verificação: **6e6adfd998**



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico

a) Nome e sigla do laboratório: LABORATÓRIO DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA NUCLEAR da UNILA-LabRMN/UNILA

b) Informação se o laboratório é, prioritariamente, de ensino, pesquisa ou extensão: PESQUISA

Grupos de Pesquisa Atendido Prioritariamente:

Síntese e Aplicação de Moléculas, Macromoléculas e Materiais

Programa de Pós-Graduação Atendido

Prioritariamente: Interdisciplinar em Energia e Sustentabilidade (PPGIES)

c) Política e objetivo geral do laboratório: O Contribuir de forma efetiva no suporte ao desenvolvimento dos projetos de pesquisa de todas as instituições, públicas e privadas, através de análises de RMN, bem como atuar no ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica na área de RMN e na disseminação desta ferramenta.

d) Equipe de coordenação: Professoras Caroline da Costa Silva Gonçalves e Marciana Pierina Uliana Machado

e) Equipe técnica e administrativa prevista: um servidor técnico

f) Localização: Barrageiros, Sala 03 e sala S/N (sala do liquefator de nitrogênio), Itaipú ParqueTec.

g) Lista de equipamentos:

1. Cohead Sumitomo 77 K - modelo Q2.1 Closed Cycle Cold Head
2. Compressor de hélio Sumitomo - modelo F70-L Helium Comp
3. Dewar de nitrogênio líquido 150 L - modelo Q4.1-LN2-150
4. Gerador de nitrogênio - modelo QN2G-1
5. Transformador - modelo QTCTM

6. Reservatório de ar comprimido - modelo QST0.3CM
7. Compressor de ar de parafuso Hanbell - modelo QTCAC7.5
8. Console/espectrômetro de RMN Bruker AVANCE III HD
9. Magneto supercondutor para espectroscopia de RMN Bruker Ascend 400 / Magnet System 400'54 Ascend
10. Pré-amplificador de alta performance para sondas de RMN Bruker HPPR II
11. Transformador/autotransformador trifásico WISE Transformadores
12. Nobreak/UPS GE Digital Energy LP Series
13. Scanner/leitor Analytik Jena FLASHScan 530
14. Desumidificador de ar Plus1500
15. Grupo gerador de energia Leão LGL041 - 41 kVA / 33 kW, trifásico, 220/127 V, 60 Hz
16. Secador de ar comprimido por adsorção Fargon FDA - regeneração a frio
17. Compressor de ar comprimido Schulz CSV 20 - 5 hp, reservatório de 250 L, pressão de 120 lbf/pol²
18. Secador de ar comprimido por refrigeração Fargon

h) Minuta de Regimento interno:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº XXX, DE XX DE XX DE 2025

A Secretária de Apoio Científico e Tecnológico da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, no uso de suas atribuições legais, delegadas por meio da Portaria UNILA nº 334/2016, publicada no Boletim Interno nº 196 de 11/03/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para a adequada utilização do LABORATÓRIO DE



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico

RESSONÂNCIA MAGNÉTICA NUCLEAR - LabRMN (Laboratório de Pesquisa) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Art. 2º Além das normas descritas a seguir, a utilização do laboratório deve ser condizente com as normas estabelecidas pela UNILA, respeitando-se os interesses da coletividade e os padrões de biossegurança e as legislações pertinentes.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º O LABORATÓRIO DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA NUCLEAR da UNILA- LabRMN está situado no Barrageiros, Sala 03 e sala S/N no Itaipú ParqueTec, Avenida Tancredo Neves, 6731 - Foz do Iguaçu – Paraná – Brasil.

Art. 4º Em razão de sua importância no processo do ensino, pesquisa e extensão, o laboratório de pesquisa constitui-se em uma área que deve ser preservada e cuidada por toda a comunidade acadêmica, envolvendo pesquisadores, servidores e discentes.

Art. 5º Estas normas aplicam-se a todos os usuários do laboratório.

TÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º O laboratório possui patrimônio próprio vinculado ao patrimônio da Universidade.

Art. 7º Os equipamentos registrados e identificados com número patrimonial, alocados no laboratório, não poderão ser removidos ou transportados para outro local, sem autorização prévia das coordenações pertinentes ou, em sua ausência, do representante do laboratório.

Art. 8º Os recursos financeiros destinados ao laboratório são provenientes de dotação orçamentária da Universidade, de verba concedida a projetos de pesquisa por órgãos de fomento e/ou de doação por outra Instituição.

Art. 9º São responsáveis pela conservação e manutenção do laboratório de pesquisa a Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico e o corpo docente que utiliza o espaço.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10 Cabe ao corpo docente:

I. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no laboratório de acordo com as políticas propostas pela Instituição;

II. Planejar e propor atividades complementares sistemáticas no laboratório;

III. Promover e colaborar no aperfeiçoamento e desenvolvimento dos recursos humanos e materiais;

IV. Supervisionar o cumprimento das leis e normas que regem as atividades práticas em ambientes laboratoriais;

V. Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e de biossegurança, conforme legislação em vigor;

VI. Supervisionar a adequação das instalações, dos equipamentos e dos materiais;

VII. Dispor de uma lista de material de consumo e permanente pertinente à sua pesquisa;

VIII. Cumprir e fazer cumprir as normas que regem as atividades laboratoriais seguras;

IX. Zelar pelo uso adequado dos materiais e equipamentos;

X. Zelar pelo patrimônio do qual faz uso;

XI. Notificar aos responsáveis pertinentes, todo e qualquer situação que impeça ou prejudique o pleno desenvolvimento dos trabalhos.

XII. Garantir que os estudantes que farão uso do laboratório recebam o treinamento adequado e estejam aptos a utilizar as dependências, bem como qualquer equipamento do laboratório.

XIII. Orientar os discentes e qualquer pessoa que faça uso das dependências do laboratório a utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) adequados.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico

XIV. Se responsabilizar pelas atividades que discentes ou qualquer usuário sob sua orientação desenvolvam no laboratório.

Art. 11 Cabe ao corpo discente:

I. Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e cuidado;

II. Zelar pela organização e limpeza;

III. Utilizar adequadamente o material e equipamentos;

IV. Verificar, retirar, higienizar e guardar materiais e equipamentos utilizados

V. Proceder com ética e prudência.

VI. Submeter-se às normas, regras e regulamentos, durante a utilização.

VII. Notificar aos responsáveis pertinentes, todo e qualquer problema que impeça ou prejudique o pleno desenvolvimento dos trabalhos.

VIII. Em caso de acidente comunicar imediatamente ao professor/orientador/responsável.

IX. Utilizar EPI adequado durante todo o período que permanecer no laboratório.

VII. A lavagem das mãos antes de deixar o recinto;

VIII. O descarte das luvas em local adequado (lixo infectante);

IX. A cooperação com a organização dos serviços e a conservação de materiais, mobiliários e equipamentos da Instituição;

X. A rotulagem de recipientes contendo produtos químicos, classificando-os de acordo com seu risco;

XI. A utilização de utensílios de corte e equipamentos elétricos seguindo as recomendações técnicas dos orientadores e com responsabilidade a fim de evitar acidentes.

§ 1º É vedado o acesso ao laboratório de discentes e/ou docentes que estejam com shorts, bermudas ou saias curtas;

§ 2º É vedado o descarte de luvas em lixeiras de áreas administrativas, banheiros e outros locais não adequados;

§ 3º Bolsas, mochilas, pastas ou congêneres devem ser deixados em locais reservados para este fim, com exceção das usadas para o transporte de equipamentos e acessórios pelos funcionários autorizados.

Art. 13 No interior do laboratório, É PROIBIDO (a):

I. A presença de pesquisadores, alunos e servidores sem os equipamentos de proteção individual – EPI – recomendados e/ou sem as vestimentas adequadas;

II. A entrada e permanência de servidores, docentes e discentes com alimentos, bebidas dentro do laboratório, em decorrência do alto risco de contaminação;

III. Usar lentes de contato;

IV. Fumar, beber e comer;

V. Realizar procedimento de pipetagem com a boca, bem como colocar qualquer material que possa ter sido contaminado na boca;

VI. Manusear ou utilizar equipamentos para os quais não tenha sido treinado ou autorizado;

VII. É proibido o acesso à sala do equipamento de RMN a pessoas portadoras de marca-passos,

TÍTULO IV

DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO LABORATÓRIO

Art. 12 Todos os usuários devem utilizar os equipamentos de proteção individual - EPI e os equipamentos de proteção coletiva - EPC necessários para garantir a segurança. São obrigações de discentes, docentes e demais servidores e usuários:

I. A utilização de jaleco de manga longa e algodão durante a permanência nas instalações;

II. A utilização de luvas de procedimento descartáveis, em todos os procedimentos com risco de exposição a material corrosivo, irritante ou infectante;

III. A utilização de óculos de segurança;

IV. O uso de sapato fechado durante a permanência no laboratório;

V. A manutenção de cabelos longos presos, durante as atividades;

VI. A utilização de vestimentas adequadas (calça comprida);



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico

aparelhos eletrônicos, cartões magnéticos, chaves ou quaisquer outros objetos metálicos.

VII. Desconhecer as normas de segurança.

TÍTULO V

DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES

Art. 14 A utilização do computador e seus acessórios será permitida somente para finalidade de projeto de pesquisa.

Art. 15 É proibido:

I. Perturbar o ambiente de estudo com brincadeiras, algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades laboratoriais;

II. Desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do laboratório, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos do local a eles destinado, sem prévia autorização do docente e/ ou dos responsáveis pelo laboratório.

III. Utilizar qualquer equipamento de forma danosa ou agressiva ao mesmo;

IV Agendar ou programar qualquer atividade no local sem prévia comunicação e alinhamento com a coordenação do laboratório.

Art. 16 Em caso de dano a equipamentos e materiais do laboratório, o fato deve ser comunicado imediatamente aos responsáveis pelo laboratório.

Art. 17 Havendo o descumprimento de normas o infrator estará sujeito às penalidades dispostas a seguir:

I. Advertência verbal;

II. Advertência formal (escrita);

III. Suspensão do acesso ao laboratório por tempo determinado de acordo com a gravidade da penalidade. Este prazo poderá ser de 15 dias, podendo se estender a 12 meses.

§ 1º Será assegurado ao discente amplo direito de defesa na aplicação de pena disciplinar.

§ 2º Caso o descumprimento de regras e/ou a consequência gerada sejam consideradas de alta

gravidade, o corpo docente pode deliberar que a penalidade do item III do Art. 19 seja aplicada até que o usuário demonstre que esteja apto a retomar as atividades no laboratório.

Art. 18 É obrigatório o cumprimento das normas de biossegurança que regem o laboratório.

TÍTULO VI

DAS RESERVAS E UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO

Art. 19 Os espectrômetros, assim como quaisquer equipamentos de suporte e acessórios, inclusive softwares disponíveis no Laboratório Multiusuário de RMN são de uso compartilhado e estarão disponíveis para atendimento à comunidade, respeitando agendamento prévio e disponibilidade.

§ 1º. Somente usuários devidamente treinados poderão realizar agendamento e fazer uso do parque instrumental disponível, respeitando as regras de utilização vigentes;

§ 2º. A utilização dos espectrômetros de RMN pelos usuários habilitados, será organizada mediante agendamento em sistema eletrônico próprio, disponível no sítio eletrônico do laboratório;

§ 3º. Os agendamentos serão realizados obedecendo o critério único de disponibilidade dos equipamentos, sem distinção entre os usuários ou respectivas unidades;

§ 4º. O atendimento de solicitações de experimentos não executadas pelos usuários é realizado a partir de solicitações eletrônicas em formulário próprio e disponível no sítio eletrônico do laboratório.

§ 5º. O atendimento às solicitações de experimentos para execução pelo corpo técnico será organizado diante da demanda, respeitando a ordem de solicitação.

Art. 20º A partir da devida habilitação em treinamentos, usuários e respectivos orientadores passam a ser responsáveis pelo bom uso da infraestrutura disponível no laboratório. Os custos para reparação de danos provocados por uso indevido e em desconformidade com as regras vigentes poderão



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico

ser repassados ao docente responsável, quando da indisponibilidade de recursos para reparação pelo laboratório.

Art. 21º Os resultados das análises realizadas serão disponibilizados em formato eletrônico para download. Não é de responsabilidade do Laboratório Multiusuário de RMN e do corpo técnico o fornecimento de espectros (formato eletrônico ou em papel), figuras para dissertações, teses e outras publicações, bem como a interpretação dos resultados de análise.

Art. 22º Os usuários devem incluir agradecimentos ao LabRMN da UNILA em publicações científicas que utilizem resultados de análises feitas no laboratório.

Parágrafo único: A utilização dos espectrômetros de RMN ou de qualquer equipamento do parque instrumental do LabRMN não implica na adição de nome(s) dos coordenadores ou do corpo técnico do laboratório em artigos científicos ou em projetos de pesquisa, mesmo quando receber ajuda destes. Salvo em trabalhos estritamente de colaboração científica.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 A utilização do LabRMN implica na aceitação das regras deste regulamento.

Art. 26 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser submetidos à apreciação dos responsáveis pelo laboratório que deverão se posicionar consoante à escuta dos interessados e em conjunto com a direção superior da UNILA.

Art. 27 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

**LISTAGEM DOS RESPONSÁVEIS PELO
LABORATÓRIO**

DOCENTES
Caroline da Costa Silva Gonçalves
Marciana Pierina Uliana Machado



PROPOSTAS Nº 8/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/07/2026 10:11)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **8**, ano: **2026**, tipo: **PROPOSTAS**, data de emissão: **07/07/2026** e o código de verificação: **bf4ff489e7**