



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais/*Campus* Diamantina**

**Regulamento para empréstimo de materiais do Laboratório
Multidisciplinar – IFNMG/*Campus* Diamantina**

**Regulamento autorizado pela Resolução do Conselho Gestor do *Campus*
Diamantina n.º 09, de 21 de junho de 2021.**

DO EMPRÉSTIMO

Art. 1º - O empréstimo será efetuado de acordo com a disponibilidade do material solicitado, e desde que não comprometa a realização de atividades no laboratório Multidisciplinar.

Art. 2º - Somente é permitido o empréstimo à professores e técnico-administrativos do IFNMG *Campus* Diamantina, não sendo permitida a retirada por terceiros em nome do servidor responsável.

Art. 3º - É vedado o empréstimo de reagentes perigosos, reagentes controlados pela Polícia Federal e equipamentos de precisão.

Parágrafo único: É proibida a retirada de qualquer tipo de equipamento ou material de dentro dos laboratórios, sem registro prévio. Casos específicos deverão ser avaliados pela Coordenação de Ensino e/ou instâncias superiores.

DOS PROCEDIMENTOS DE EMPRÉSTIMO

Art. 4º - Os empréstimos serão realizados mediante assinatura do *Termo de Responsabilidade de Empréstimo de Material (Anexo I)*, e registro no caderno de empréstimo.

Art. 5º - No ato da devolução, o material será conferido pelo técnico responsável e registrada qualquer irregularidade no *Termo de Responsabilidade de Empréstimo de Material*.

DO PRAZO DE DEVOLUÇÃO, RENOVAÇÃO E RESERVA

Art. 6º - O prazo máximo de empréstimo para cada material é de 07 dias consecutivos, devendo o material ser devolvido ou renovado ao final deste período.

Art. 7º - A renovação do prazo de empréstimo é permitida, por igual período, a contar da data da renovação, desde que:

I - O material emprestado não esteja em atraso;

II - Inexistam pedidos de reserva do material;

III - O servidor não possua pendências na devolução de materiais.

Art. 8º - Fica vedado o empréstimo de novos materiais aos servidores que possuem atraso na devolução de materiais do Laboratório Multidisciplinar até que a situação do empréstimo seja regularizada.

Parágrafo único: Caso a devolução do material não ocorra, ficará caracterizado como procedimento de transferência previsto no Manual de Patrimônio do IFNMG.

Art. 9º - É permitida a reserva de material que esteja emprestado, sendo que o solicitante será informado, via e-mail institucional, quanto à disponibilidade do material, e este deverá ser retirado para empréstimo em até 3 dias consecutivos sob pena de cancelamento da reserva.

DA RESPONSABILIDADE

Art. 10º - Todo e qualquer material emprestado é pessoal e intransferível, ficando sob a responsabilidade do servidor solicitante.

Art. 11º - Ao efetuar um empréstimo, o servidor assume automaticamente a responsabilidade por qualquer dano ou extravio do material emprestado.

Art. 12º - Nos casos de dano ou extravio de material, o fato será informado ao chefe do setor do servidor envolvido para a realização dos devidos procedimentos, conforme define a Instrução Normativa da CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º - Cumpre aos servidores do IFNMG *Campus* Diamantina seguir as regras e normas deste Regulamento.

Art. 14º - Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia em instância superior de ensino, ouvindo os servidores envolvidos do IFNMG – *Campus* Diamantina.

Art. 15º - Este regimento entra em vigor a partir de

Normas elaboradas pelo Núcleo de Laboratório em novembro de 2020.

ANEXO I – TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS DO LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR

Eu, _____,
ocupante do cargo/função de _____, contato _____,
solicito o empréstimo do(s) material(s) abaixo relacionado(s), no período de
___/___/___ a ___/___/___, sob a justificativa _____
_____.

Me responsabilizo por qualquer dano ou extravio que possa ocorrer no(s) material(s) durante o período de empréstimo e declaro ter conhecimento do Regulamento para empréstimo de materiais no Laboratório Multidisciplinar.

FICHA DE EMPRÉSTIMO DE MATERIAL Nº _____

Quantidade	Unidade	Descrição do material emprestado
Observações:		

_____, ___/___/___

Assinatura do servidor



FICHA DE EMPRÉSTIMO DE MATERIAL Nº _____
Material(s) devolvido(s) em ___/___/___

Assinatura do responsável pela conferência e recebimento do material