

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP. 016 Local: Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor - DASS
Título do Documento	POP 016 RESERVA DOS LABORATÓRIOS DE ENFERMAGEM DA UFJ	Emissão: 17/03/2026 Versão: 3 Próxima revisão: 17/03/2027

CONCEITO
Marcar um compromisso aula prática ou evento em data e horário predefinidos.
OBJETIVOS
Organizar o fluxo para a realização de Reservas dos laboratórios de enfermagem da UFJ.
PÚBLICO ALVO
Técnico Administrativo de Enfermagem; Docentes do curso de graduação em Enfermagem; Discentes do curso de graduação em Enfermagem; Coordenação do laboratório de Enfermagem; Coordenação geral do curso de Graduação de enfermagem.
PERIODICIDADE
Segunda a Sexta feira exceto aos domingos e feriados.
PESSOAS ENVOLVIDAS
Técnico Administrativo de Enfermagem; Docentes do curso de graduação em Enfermagem; Discentes do curso de graduação em Enfermagem; Coordenação do laboratório de Enfermagem; Coordenação geral do curso de Graduação de enfermagem.
MATERIAIS NECESSÁRIOS:

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP. 016 Local: Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor - DASS
Título do Documento	POP 016 RESERVA DOS LABORATÓRIOS DE ENFERMAGEM DA UFJ	Emissão: 17/03/2026 Versão: 3
		Próxima revisão: 17/03/2027

Não se aplica

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS:

O Solicitante deve encaminhar e-mail para laboratorios.ufjenfermagem@gmail.com com o formulário de solicitação preenchido. No caso das reservas para os laboratórios de enfermagem utilizar o link do formulário de solicitação de reservas <https://forms.gle/ZDNKwr54KXiEiTRQ6> ;

A coordenação dos laboratórios juntamente com técnico administrativo recebe a solicitação, avalia se está corretamente preenchida, verifica disponibilidade de laboratórios conforme perfil de solicitação aplicando a prioridade de reserva em acordo com a instrução do regimento dos laboratórios e realiza o agendamento da solicitação;

Posteriormente a equipe de coordenação e ou técnico administrativo do laboratório informa o solicitante da confirmação da reserva do laboratório solicitado por e-mail e ou por compartilhamento de uma agenda eletrônica;

Com o intuito de evitar contratempos das reservas dos laboratórios de enfermagem, será necessário que o solicitante encaminhe e-mail pelo menos nas 24 horas que antecedem o horário reservado.;

No caso de reserva dos laboratórios de enfermagem fora do horário de expediente da Unidade UFJ (07:00 às 17:00) quando não há disponibilidade do colaborador da Unidade para acompanhar a utilização da sala, deverá buscar a chave com os responsáveis com a segurança, assinar controle e se responsabilizar por eventuais perdas e danos, após posterior conferência;

A Coordenação e ou TAE irá informar ao solicitante da confirmação da reserva por e-mail e irá dispor tempo disponível para conferência presencial do laboratório e equipamentos.

INTERCORRÊNCIAS E MEDIDAS DE SEGURANÇA

Em caso de solicitação com prazo inferior a 24 horas será avaliado e considerado a disponibilidade podendo ocorrer o não atendimento da solicitação de agendamento.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP. 016 Local: Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor - DASS	
Título do Documento	POP 016 RESERVA DOS LABORATÓRIOS DE ENFERMAGEM DA UFJ	Emissão: 17/03/2026	Próxima revisão: 17/03/2027
		Versão: 3	

REFERÊNCIAS:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ. Normas de utilização dos Laboratórios de Enfermagem da UFJ. Documento institucional vigente. Jataí: UFJ, 2026.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ. Curso de Graduação em Enfermagem. Rotinas institucionais de reserva e utilização dos Laboratórios de Enfermagem. Jataí: UFJ, 2026.

ANEXOS

Atualizado: Adenisio Vicente Martins	Revisor (es): Cácia Régia de Paula Karynne Borges Cabral	Aprovação: Cácia Régia de Paula Karynne Borges Cabral
--	---	--