

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**  
**FACULDADE DE AGRONOMIA ELISEU MACIEL**

**REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE FORRAGICULTURA**

Normatiza a utilização e realização de atividades  
no Laboratório Institucional do Departamento de  
Zootecnia da Faculdade de Agronomia Eliseu  
Maciel da UPEL.

**CAPÍTULO I**  
**DOS FINS**

- Art. 1º - O Laboratório de Forragicultura do Departamento de Zootecnia, da Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel serve de campo de aperfeiçoamento para atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão ou Prestação de Serviços aos discentes, técnicos administrativos, estagiários, residentes e/ou pós-graduandos e docentes relacionados às diferentes áreas atendidas pelos mesmos.
- Art. 2º - As atividades desenvolvidas dentro do laboratório, sejam didáticas ou de pesquisa, apresentam riscos originários do manuseio de produtos químicos, biológicos, de materiais cortantes, de fogo e de gases, de eletricidade, entre outros, ou imprudência do usuário, podendo resultar em acidentes pessoais, danos materiais ou ambos. Sendo assim, o objetivo deste documento é apresentar as normas e regras de utilização, conservação e manutenção do Laboratório de Forragicultura do Departamento de Zootecnia, a fim de qualificar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e/ou prestação de serviços a serem realizadas com os equipamentos e infraestrutura dos laboratórios, além de ampliar a segurança.
- Art. 3º - Essas normas se aplicam a todos os usuários do laboratório (docentes, técnicos administrativos, discentes de graduação, pós-graduação, monitores, bolsistas de iniciação científica e pesquisadores) e àqueles que não estejam ligados diretamente ao mesmo, mas, que tenham acesso ou permanência autorizada nas dependências de trabalho. O laboratório deve ter definida e/ou delimitada as diferenças de áreas de atividades a fim de manter o fluxo adequado de trabalho, respeitando os preceitos de segurança.

**CAPÍTULO II**  
**DO COORDENADOR DE LABORATÓRIO DE FORRAGICULTURA**

- Art. 4º - Ao Coordenador de Laboratório compete:
- I. Representar os Técnicos de Laboratório na Comissão de Laboratórios e dentro do Departamento de Zootecnia, ou em outras esferas administrativas desde que solicitado e com anuência da Chefia de Departamento;
  - II. Apresentar propostas de interesse do Laboratório sob sua responsabilidade, bem

como, dos Técnicos de Laboratório e Docentes à Chefia de Departamento, a Direção da FAEM e a Administração Central, quando for o caso;

III. Atuar cooperativamente com os demais Técnicos Administrativos e Docentes, visando atender as normas relacionadas ao Laboratório;

IV. Elaborar normas e regulamentos próprios de funcionamento juntamente aos Docentes, Técnicos Administrativos e as Coordenações dos respectivos cursos, quando for o caso, submetendo-os à apreciação do Departamento e outras instâncias observando o cumprimento do rito administrativo;

V. Apresentar a Chefia de Departamento, Direção da FAEM e Administração Central as sugestões, planos e programas visando racionalizar e aperfeiçoar os serviços que lhes são inerentes;

VI. Encaminhar a Chefia de Departamento, Direção da FAEM e Administração Central relatórios quando necessário;

VII. Propor políticas de utilização e otimização do Laboratório desde que respeitadas as finalidades do mesmo e em consonância com as normas vigentes e com o aval da Chefia de Departamento e, quando for o caso, Direção da FAEM;

VIII. Dar suporte gerencial a todos os Docentes e Técnicos de Laboratórios que utilizam o Laboratório;

IX. Promover o adequado relacionamento entre os usuários do Laboratório;

X. Promover interações multidisciplinares no Laboratório;

XI. Planejar o treinamento do pessoal Técnico de Laboratório;

XII. Identificar o perfil, as qualificações, os treinamentos e as experiências de cada Técnico de Laboratório para adequada distribuição das tarefas;

XIII. Acompanhar o desempenho dos servidores técnicos na execução das funções;

XIV. Garantir as normas de segurança e conformidade com os requisitos legais do Laboratório;

XV. Implantar indicadores de qualidade para avaliar e monitorar os serviços prestados pelo Laboratório;

XVI. Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Programa de Gerenciamento de Resíduos da UFPEL e da FAEM, quando existente;

XVII. Estruturar metodologia de distribuição de carga horária de trabalho dos Técnicos de Laboratório junto com os demais docentes e submeter à apreciação da Chefia de Departamento.

XVIII. Designar os Técnicos de Laboratório para o auxílio nas atividades práticas dos componentes curriculares com base na metodologia proposta no item anterior.

XIX. Nas faltas ou impedimentos legais do Coordenador de Laboratório, este designará o seu substituto.

XVI. O Coordenador de Laboratório de Forragicultura, deverá participar das reuniões da Comissão de Laboratórios do Departamento e na sua ausência ser representado pelo seu suplente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO LABORATÓRIO DE FORRAGICULTURA**

Art. 9º - Compete ao Responsável Técnico do Laboratório:

I. Assessorar o Coordenador do Laboratório na coordenação, orientação, planejamento, direção, organização e supervisão das atividades técnicas do Laboratório, cumprindo e fazendo cumprir as tarefas designadas;

II. Gerenciar as demandas e elaborar projetos de aprimoramento e atualização do Laboratório;

III. Assessorar o Coordenador do Laboratório na elaboração de relatórios quando necessário;

- IV. Elaborar e submeter conjuntamente com o Coordenador de Laboratório parâmetros de aquisição, treinamento, desenvolvimento e uso dos equipamentos à Chefia de Departamento e demais instâncias previstas no rito administrativo da UFPEL;
- V. Fiscalizar a normalização dos padrões técnicos estabelecidos pelo Laboratório;
- VI. Analisar e submeter à Comissão de Laboratórios e a Chefia Imediata, propostas de cursos e capacitações que visem o aperfeiçoamento do pessoal Técnico de Laboratório;
- VII. Apresentar propostas de interesse ao Laboratório;
- VIII. Garantir o registro, catálogo e conferência dos materiais de consumo e permanente junto ao almoxarifado ou depósito correspondente na área designada as disciplinas atendidas pelo Laboratório;
- IX. Dar suporte gerencial a todos os Docentes usuários dos Laboratórios e Técnicos de Laboratório;
- X. Supervisionar a adequação das instalações, dos equipamentos e dos materiais de consumo necessários para o andamento das atividades no Laboratório;
- XI. Garantir as normas de segurança e conformidade com os requisitos legais de cada Laboratório;
- XII. Acompanhar a rotina diária dos Laboratórios e dos Técnicos de Laboratórios;
- XIII. Informar ao Coordenador do Laboratório cronograma de utilização do laboratório e qualquer alteração, de caráter excepcional, na rotina, ou planejamento dos Laboratórios.
- XIV. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, associadas ao ambiente organizacional do Laboratório, seguindo o estabelecido no Departamento e nos respectivos cursos atendidos pelo mesmo;
- XV. Apresentar ao Coordenador do Laboratório o cronograma anual de planejamento, necessidades e aquisições, visando aperfeiçoar os serviços e racionalizar o consumo de materiais nos Laboratórios.

§2º - Nas faltas ou impedimentos legais do Responsável pelo Laboratório, este designará o seu substituto.

## **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS**

### **SEÇÃO I DO TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Art. 10º - Os técnicos de Laboratório de Forragicultura que atuam primeiramente nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços dos laboratórios, devendo preencher sua carga horária com outras atividades pertinentes conforme aptidão e/ou escolha.

Art. 11º - Compete ao Técnico de Laboratório:

- I. Prestar serviços em locais e horários pré-determinados pelo Coordenador de Laboratório.
- II. Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e conservação geral do Laboratório, dos equipamentos e de todo o material nele utilizado, zelando pelo seu bom uso;
- III. Controlar a saída de qualquer equipamento, insumo ou reagente do Laboratório;
- IV. Não permitir a saída de qualquer equipamento, insumo ou reagente da Instituição sem a prévia aprovação do Coordenador do Laboratório e Chefia de Departamento, quando for o caso, além do registro de saída do setor de patrimônio;
- V. Zelar pela segurança dos discentes na utilização de equipamentos e materiais durante sua permanência no laboratório;
- VI. Comunicar ao Coordenador do Laboratório qualquer irregularidade ocorrida no Laboratório, bem como necessidade de conserto de equipamento;
- VII. Testar periodicamente os equipamentos de segurança dos Laboratórios (chuveiro, lava

olhos, etc.) quando existirem;

VIII. Preparar, conservar, desinfetar e descartar materiais e substâncias de acordo com o Programa de Gerenciamento de Resíduos da UFPEL e da Unidade, quando existente;

IX. Manter o Laboratório fechado, quando fora do período de aula e períodos de estudos no laboratório;

X. Não permitir a presença de pessoas estranhas ou discentes no Laboratório, salvo com autorização do Coordenador do Laboratório;

XI. Comunicar ao Coordenador do Laboratório a necessidade de compra e reposição de material destinado às aulas práticas;

XII. Auxiliar os docentes durante as aulas práticas, colaborando para o perfeito desenvolvimento das atividades de ensino, sempre prévia comunicação a Coordenação do Laboratório;

XIII. Ser responsável pelo fechamento dos registros de água, gás, bem como o desligamento de equipamentos elétricos, após o término do expediente.

## **SEÇÃO II DO DOCENTE USUÁRIO DO LABORATÓRIO**

Art. 12º - Compete a cada Docente usuário do Laboratório de Forragicultura:

I. Entregar ao Técnico de Laboratório, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, as necessidades para a aula prática prevista, listando os equipamentos, materiais, reagentes e procedimentos prévios.

II. Entregar ao Coordenador do Laboratório documento, cujo modelo foi aprovado pelo Departamento de Zootecnia, onde estão listados os discentes por ele designados a utilizar o Laboratório e o período de acesso que cada discente necessitará, responsabilizando-se, na ausência ou falta de técnico de laboratório, por fornecer os EPIs necessários, averiguar a correta utilização dos equipamentos, bem como por responder no caso de acidentes decorrentes do manuseio dos equipamentos. O documento supracitado poderá ainda atribuir outras responsabilidades ao Docente usuário do Laboratório de Forragicultura.

III. Assegurar-se que os discentes que utilizarão os Laboratórios tenham sido previamente instruídos nas boas práticas de laboratório, e exigir o uso do avental e do material de proteção individual necessário.

IV. Orientar os discentes a manter o Laboratório em ordem ao terminarem as atividades.

V. Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Programa de Gerenciamento de Resíduos da UFPEL e da FAEM, quando existente.

VI. Zelar pela segurança dos discentes durante sua permanência no laboratório.

VII. Informar através de registro escrito ou outro método de controle existente a necessidade de reparos ou observação de alterações no ambiente ou mesmo risco ou danos a equipamentos, assim como, sua necessidade de reposição/manutenção, quando possível.

VIII. Comunicar a Coordenação do Laboratório situações irregulares ou que mereçam destaque para que possam ser tomadas as medidas cabíveis, ou mesmo, realizado planejamento prévio.

IX. Conservar sob sua responsabilidade as amostras processadas no Laboratório, as quais não devem permanecer no ambiente do Laboratório sob pena de deterioração, extravio ou descarte sem prévio aviso.

## **CAPÍTULO V DO LABORATÓRIO**

### **SEÇÃO I DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 13º - Para efeitos desta norma, um laboratório do Departamento de Zootecnia da FAEM é caracterizado por um espaço físico definido contendo um conjunto de equipamentos específicos de certa área de conhecimento. Fazem parte ainda do laboratório o seu material de consumo, seus móveis e utensílios além de seu corpo docente e técnico-administrativo.

Art. 14º - Quando pertinente, os projetos desenvolvidos no laboratório devem ter a aprovação de um Comitê de Ética em Pesquisa com Humanos (CEP) ou correspondente na UFPEL ou Comissão de Ética em Experimentação Animal (CEEA, <https://wp.ufpel.edu.br/ceea/>) para que as etapas experimentais tenham início, assim como, as atividades deverão ser norteadas pelo Código de ética do Servidor Público Civil Federal (<https://wp.ufpel.edu.br/comet/codigo-de-etica-profissional-do-servidor-publico-civil-do-poder-executivo-federal/>).

Art. 15º - Uma cópia das chaves do Laboratório de Forragicultura estará disponível no claviculário da sala do docente coordenador, localizada FAEM- Zootecnia para o respectivo acesso ao laboratório.

Parágrafo único – A respectiva chave de acesso do laboratório poderá ser retirada por docente, técnico ou discente previamente autorizado pelo Coordenador ou Responsável Técnico do respectivo laboratório.

## **SEÇÃO II DO FUNCIONAMENTO**

Art. 16 - O laboratório será destinado a atividades de ensino, pesquisa e extensão, e prestação de serviço.

Art. 17 - As atividades de ensino no laboratório terão prioridade para as aulas práticas atendendo as necessidades dos componentes curriculares dos cursos atendidos pelo Departamento na Graduação e Pós-Graduação.

Art. 18 - Todos os laboratórios devem ser regidos por normas de segurança pré-estabelecidas pelos Coordenadores e Responsáveis Técnicos de cada laboratório, e estas normas deverão estar em local apropriado para o acesso a todos os usuários.

Art. 19 - Deverá estar disponível no laboratório o cronograma com as atividades previstas e respectivos horários para cada semestre letivo.

Art. 20 - Não será permitido o uso dos laboratórios por pessoas externas ao campus sem o devido conhecimento e autorização dos Coordenadores e Responsáveis Técnicos desde que amparadas na Legislação vigente. No caso de utilização do laboratório fora do horário de expediente, uma solicitação deverá ser realizada previamente por agendamento com o coordenador, que deverá enviar memorando a Direção da Unidade e ao Núcleo de Vigilância e Portarias da UFPEL.

Art. 21 - Todo o laboratório deverá respeitar o programa de gerenciamento de resíduos da UFPEL e da FAEM, quando existir.

## **SEÇÃO III DAS PRIORIDADES DE USO**

Art. 22 - Os Laboratórios de Ensino são destinados prioritariamente para:

- I. Aulas regulares das disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação da UFPEL atendidas pelo Departamento de Zootecnia.
- II. Aulas extracurriculares, desde que agendadas com o Coordenador e/ou Responsável Técnico pelo Laboratório.

#### **SEÇÃO IV DAS NORMAS GERAIS DE USO**

- Art. 23 - Os discentes deverão permanecer no laboratório no período da sua aula, entrando após a chegada do Docente, coordenador ou técnico responsável e saindo ao término da aula, sem atrasar a aula da próxima turma, se for o caso. Se necessitarem utilizar o laboratório para rever experimentos ou realizar atividades da disciplina é necessário marcar horário com o monitor da disciplina e ciência do docente, coordenador e/ou técnico responsável.
- Parágrafo único - Sempre deverá estar presente preferencialmente no Laboratório, ou na impossibilidade, no prédio onde está localizado o respectivo Laboratório, um docente ou técnico vinculados ao mesmo durante qualquer atividade exercida no local por discentes.
- Art. 24 - Os usuários deverão manter o espaço organizado. Seu uso é reservado estritamente para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atividades recreacionais tais como brincadeiras são absolutamente proibidas em seu interior.
- Art. 25 - Ao locomover-se no Laboratório, todos os usuários deverão tomar cuidado, a fim de não provocar qualquer acidente e/ou tumultuar o ambiente de trabalho.
- Art. 26 - Não colocar na bancada de Laboratório, bolsas, computadores, agasalhos ou qualquer material estranho ao trabalho que estiver realizando.
- Art. 27 - Ninguém deverá mexer e/ou mudar de lugar os equipamentos do Laboratório sem a autorização expressa do Coordenador ou Responsável Técnico. Ao detectar qualquer problema com material ou equipamento o docente deve ser avisado imediatamente.
- Art. 28 - Equipamentos e materiais de laboratório podem ser emprestados, internamente, mediante registro/controle, através de cadernos, livros ata, planilha eletrônica, etc, realizado pelo Docente, Coordenador e/ou Técnico Responsável. Empréstimos externos devem seguir os trâmites descritos no manual do setor de patrimônio da universidade e o rito administrativo vigente.
- Art. 29- Para utilização e manuseio dos equipamentos do Laboratório deve-se observar o protocolo operacional padrão (POP) de cada um, que deve estar disponível e de fácil acesso nos respectivos laboratórios.
- Art. 30 – O usuário deve certificar-se sempre da voltagem do equipamento eletroeletrônico que fará uso no laboratório, antes de ligá-lo à respectiva corrente elétrica.
- Art. 31 - A utilização de jaleco é sempre obrigatória, especialmente em momentos de aula prática e/ou no decorrer de experimentos.
- Art. 32 - Sempre que a ocasião pedir não dispense o uso de luvas, óculos de segurança ou máscaras.
- Art. 33 - É proibido o uso de bermudas, saias, vestidos, chinelos, calçados abertos e roupas de nylon, nos laboratórios de preparo de materiais e naqueles com risco acidentes com gases, fluídos e similares. Em caso de cabelos compridos, eles devem ser presos ou colocados para dentro do

avental para evitar qualquer tipo de acidente.

Parágrafo único – Nas normas de utilização de cada laboratório serão explicitadas ou não estas restrições em função de suas peculiaridades.

Art. 34 - É proibido se alimentar, tomar café ou outras bebidas e fumar dentro do laboratório, especialmente no curso de experimentos e nas aulas práticas.

Art. 35 - Antes de usar qualquer reagente, deve-se ler cuidadosamente o rótulo do frasco para ter certeza de que aquele é o reagente desejado, e nunca deixar frascos de reagentes destampados ou sem a devida identificação e alerta de perigos ou danos a saúde ou mesmo risco de morte.

Art. 36 – Deve-se ter nos laboratórios as Fichas de emergência (FISQPS) para os reagentes perigosos e observar-se as normas contidas no Sistema de Gerenciamento de Substâncias Químicas (SIGESQ) da UFPEL.

Art. 37 - Não pipetar quaisquer líquidos com a boca, usar aparelhos apropriados, como pera de borracha, pipetadores automáticos ou bomba a vácuo, pois, poderão ser cáusticos ou venenosos. Jamais utilizar a mesma pipeta para a volumetria de líquidos diferentes.

Art. 38 – Deve-se evitar o desperdício de drogas, material, gás, luz, água e água destilada, entre outros.

Art. 39 - Sempre que estiver procedendo o aquecimento de material de vidro ou de porcelana, conservar o rosto afastado, a fim de evitar que, pela quebra acidental, venha ocorrer acidente grave, principalmente para os olhos.

Art. 40 – Os usuários devem ter a completa consciência da localização do chuveiro de emergência, dos extintores de incêndio e dos lavadores de olhos, tomando conhecimento de como usá-los corretamente, quando existentes.

Art. 41 - Não deve-se levar jamais as mãos à boca ou aos olhos quando estiver manuseando produtos químicos ou biológicos.

Art. 42 - Sempre rotular de forma adequada os frascos com soluções preparadas recentemente, ou seja, fazer constar o nome de quem a preparou, a data que preparou e a data de validade ou outras informações pertinentes.

Art. 43- Nunca pesar material diretamente sobre o prato da balança; usar béquer, vidro de relógio ou outro recipiente adequado.

Art. 44 - Jamais manipular produtos inflamáveis perto de chamas ou fontes de calor, não aquecer substâncias inflamáveis ou voláteis em chama direta, usar Banho Maria. Nunca deixar sem atenção, operações em que haja aquecimento.

Art. 45 - Manipular substâncias tóxicas, obrigatoriamente, na capela (exemplos: bromo, cloro, ácido clorídrico e nítrico concentrados, solução concentrada de amônia entre outras).

Art. 46 - No caso de quebra ou dano de vidrarias, materiais ou equipamentos, e acidentes comunicar imediatamente ao Docente, Coordenador ou ao Técnico Responsável.

Art. 47 - Sempre usar material adequado e seguir o roteiro dos protocolos fornecido pelos docentes, nunca fazer improvisações ou alterar a metodologia proposta. Improvisações são caminhos curtos para causar acidentes.

Art. 48 - Não jogar nenhum material sólido ou líquido dentro da pia ou rede de esgoto comum, procurar o frasco de descarte. Todos os materiais tóxicos e biológicos, sólidos ou líquidos, devem ser tratados adequadamente antes do descarte. O material a ser descartado deverá ser colocado em um recipiente à prova de vazamento e devidamente coberto, antes do seu transporte a ser feito por empresa especializada.

Art. 49 - Todo e qualquer material de natureza microbiológica deverá ser esterilizado antes de ser descartado.

Art. 50 - O descarte de material perfuro cortante deve ser realizado em caixas *descarpack*, para o destino seguro de agulhas, seringas, tubos de coleta e ponteiros.

Art. 51 - Procure sempre discutir com o Docente, Coordenador, Técnico Responsável ou Supervisor o local correto de descarte dos produtos tóxicos, inflamáveis, malcheirosos, lacrimogêneos, pouco biodegradáveis ou que reagem com a água;

Art. 52 - Ao se retirar do laboratório, verificar se não há torneiras (água ou gás) abertas. Desligar todos os aparelhos, deixar todo o equipamento limpo e lavar as mãos.

## **SEÇÃO V DOS CUIDADOS ESPECIAIS**

Art. 53 - Em caso de acidentes no ambiente dos laboratórios, deve-se manter a calma, desligar todos os equipamentos e tomar distância de materiais próximos, evacuar a área, não permitir a entrada no laboratório de pessoas estranhas, enquanto aguarda a chegada de socorro.

Art. 54 - Em caso de acidente com fogo, se as proporções não forem grandes, deve-se abafar a chama com pano úmido. Se alguma roupa pegar fogo nunca correr, e sim rolar no chão ou envolver-se num cobertor.

Art. 55- Em caso de queimadura com ácido ou base, deve-se lavar a região atingida com água corrente em abundância para remover todo o reagente. Se o produto cair no vestuário, removê-lo imediatamente. Em seguida se providencia cuidados médicos.

Art. 56 - Queimaduras térmicas, provocadas por chamas, água fervente ou placas quentes devem ser resfriadas com água e nunca gelo. Recomenda-se um jato fraco de água levemente morna ou fria, demoradamente, sobre a zona queimada. Para aliviar a ardência pode ser usado creme de sulfadiazina de prata a 1 %. Encaminhar para atendimento médico.

Art. 57 - Se houver queimaduras químicas nos olhos, lavá-los abundantemente com água (lava olhos) e em seguida procurar atendimento médico.

Art. 58 - Quando houver inalação de gases, vapores ou poeiras, deve-se afastar a pessoa afetada da área contaminada e levá-la para outro local bem arejado, afrouxar-lhe a roupa e mantê-la deitada de lado enquanto aguarda socorro médico. Nunca dar água, leite ou qualquer líquido.

Art. 59 - Havendo cortes não profundos, deve-se deixar sangrar um pouco e verificar se ficaram estilhaços de vidro. Lavar com água corrente e desinfetar com álcool, protegendo o ferimento com gaze esterilizada. Se houver sangramento ou hemorragia, pressionar o ferimento até cessar.

Art. 60 - Se houver ingestão acidental de sólidos ou líquidos deve-se levar a pessoa imediatamente a

um hospital, cuidando para levar junto a anotação das especificações da substância ingerida. Jamais provocar o vômito.

Art. 61 - Atentar para os protocolos de segurança dispostos no laboratório.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 62 - O não cumprimento destas normas está sujeito às penalidades previstas no Regimento Geral da UFPEL.

Art. 63 – Os casos omissos nesse Regimento serão tratados no Núcleo Geral de Laboratórios da UFPEL.

Art. 64 – Alterações nesse Regimento ou nos seus complementares após sua aprovação, somente poderão ser feitas por maioria simples em reunião de Departamento por proposição de seus docentes, técnicos responsáveis ou pelo Núcleo Geral de Laboratórios.

Pelotas aos 20 dias do mês de maio de 2024.

Prof. Otoniel Geter Lauz Ferreira  
Coordenador do Laboratório de Forragicultura