

RESOLUÇÃO Nº 002 de 18 de novembro de 2020

Dispõe sobre o regulamento do funcionamento e organização dos Laboratórios do Instituto de Estudos do Trópico Úmido da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará-Unifesspa.

O DIRETOR geral do Instituto de Estudos do Trópico Úmido (IETU) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará -UNIFESSPA, Prof. Dr. Eduardo de Melo Salgueiro, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 1055/2018 e, considerando o resultado da discussão realizada na 6ª Reunião Ordinária da Congregação do Instituto de Estudos do Trópico Úmido, no dia 29 de outubro de 2020, promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:**CAPÍTULO I****DOS OBJETIVOS E FINALIDADES**

Art. 1º. Esse regulamento estabelece normas básicas para utilização de todos os laboratórios sob responsabilidade do Instituto de Estudos do Trópico Úmido (IETU) pertencentes a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, previstos nos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Graduação.

Art. 2º. Todos os laboratórios são, essencialmente, ambientes de aprendizagem, em atividades de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidos por servidores e discentes da Unifesspa e conveniados.

Art. 3º. Os laboratórios têm como principais funções:

l) Fornecer equipamentos e condições que permitam a realização da ação docente;

II) Prover suporte para as atividades acadêmicas dos discentes;

III) Proporcionar o desenvolvimento de atividades de caráter didático, projetos de ensino, pesquisa e de extensão, diversificando-se em consonância com os respectivos projetos curriculares dos cursos e atividades propostas no plano semestral.

Art. 4º. As atividades de ensino específicas dos laboratórios são prioritárias diante de outras atividades de ensino e, estas, frente às pesquisas e extensão.

Art. 5º. Cada laboratório, seguindo as diretrizes do presente regulamento, poderá ter suas normas de uso específicas que deverão ser disponibilizadas para todos os usuários.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º. Os laboratórios estão vinculados diretamente à direção do Instituto de Estudos do Trópico Úmido.

Art. 7º. A estrutura organizacional é composta por:

- a) Coordenador (a) do laboratório;
- b) Técnico de laboratório, quando houver;
- c) Usuários.

§ 1º. O (a) coordenador (a) do laboratório poderá ser um técnico administrativo em educação de nível superior na área ou docente efetivo que ministre componente curricular obrigatório com carga horária prática na área técnica do laboratório. Na ausência deste, poderá assumir a coordenação, um docente efetivo de áreas correlatas ao mesmo;

§ 2º. Os candidatos à coordenação de cada laboratório deverão ser indicados pelos conselhos das Faculdades ou Colegiados dos cursos e encaminhados para aprovação em Congregação, com validade de 02 (dois) anos;

§ 3º. A coordenação dos laboratórios terá direito a carga horária administrativa de 10 (dez) horas semanais;

§ 4º. Todos os laboratórios deverão ter um (a) coordenador (a) para o seu funcionamento;

§ 5º. Usuários são todos os indivíduos autorizados que farão uso das dependências dos laboratórios para desenvolver as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estes deverão seguir as orientações do (a) coordenador (a) de laboratório e do técnico de laboratório que estarão em consonância com este regulamento e demais resoluções da Unifesspa.

CAPÍTULO III

DO ACESSO E PRIORIDADES DE USO

Art. 8º. Estão habilitados para utilizar as dependências dos laboratórios todos os acadêmicos com matrículas ativas, docentes e técnicos administrativos da Unifesspa, que invariavelmente tenham a anuência do (a) coordenador (a) do laboratório, sendo indispensável a prévia identificação.

Parágrafo único. Casos não previstos no artigo anterior, que refiram a pessoal externo à comunidade acadêmica devem ser avaliados pelo (a) coordenador (a) do laboratório.

Art. 9º. O período de funcionamento dos laboratórios respeitará o horário de funcionamento do IETU. Procedimentos realizados em horários diversos aos das atividades acadêmicas deverão ser previamente agendados e autorizados pelo (a) coordenador (a) do laboratório, sempre respeitando os procedimentos da direção do Instituto de Estudos do Trópico Úmido, para a entrada nas dependências da instituição.

§ 1º. Fora do período normal previsto para o funcionamento dos laboratórios, os vigilantes do IETU deverão assegurar a entrada ao local pretendido mediante autorização de acesso, assinada pelo (a) coordenador (a) do laboratório (anexos 4 e 5);

§ 2º. Em casos excepcionais o acesso aos laboratórios poderá ser feito apenas com a anuência da direção do Instituto e, posterior comunicação de acesso ao coordenador(a) do laboratório;

§ 3º. Após utilizar as dependências do laboratório, o usuário tem a responsabilidade de informar ao vigilante, para que este feche as dependências e efetue o registro do horário de saída, no livro de ocorrências do IETU.

Art. 10. Para que discentes utilizem os laboratórios fora do horário normal de funcionamento será necessária autorização prévia assinada do (a) coordenador (a) do laboratório e do orientador do discente, sendo o último responsável por eventuais danos ou acidentes.

§ 1º. A autorização deverá ser individual e intransferível, ficando vetada a presença de acompanhantes;

§ 2º. O período de vigência de uma autorização não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias, podendo ser renovado sempre que necessário.

Art. 11. As atividades de ensino para a graduação e pós-graduação serão prioritárias em relação aos projetos de ensino, pesquisa, extensão e prestações de serviços.

Parágrafo único. A utilização dos laboratórios para aulas práticas aos discentes do IETU, Campus de Xinguara, terão preferência em relação aos demais Campi da Unifesspa.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Art. 12. Os laboratórios são locais de trabalho, portanto, devem ser utilizados de forma adequada respeitando todos os usuários.

§ 1º. Sempre deixar o local de trabalho limpo e organizado após o uso;

§ 2º. Manter as bancadas limpas e livres de objetos pessoais;

§ 3º. É proibido fumar e ingerir alimentos e bebidas dentro dos domínios dos laboratórios;

§ 4º. É obrigatório a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) durante a execução dos procedimentos, obedecendo à especificidade de cada laboratório;

§ 5º. Respeitar os locais próprios para manuseio de produtos perigosos, como as capelas para exaustão de gases, entre outros.

Art. 13. A ocupação dos laboratórios se dará, prioritariamente, para o desenvolvimento das aulas práticas de disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação, trabalhos de conclusão de curso, projetos de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 14. É vedada aos discentes a exclusão, instalação ou execução de quaisquer aplicações não incluídas nas configurações básicas dos equipamentos (microscópios, computadores, entre outros) sem a autorização do técnico ou coordenador (a) do laboratório.

§ 1º. Não é permitido alterar as configurações, quer de software quer de hardware, dos computadores e mover os periféricos dos equipamentos, balanças e outros equipamentos sem autorização do responsável;

§ 2º. Não é permitido mudar os equipamentos de posição, retirá-los ou conectá-los a qualquer outro equipamento;

§ 3º. Causar danos nos equipamentos;

§ 4º. Instalar softwares de qualquer natureza, sem a autorização do responsável;

§ 5º. Acessar sites de bate-papo (salas de chats), sites pornográficos e jogos não autorizados;

§ 6º. Retirar materiais ou equipamentos dos laboratórios.

Art. 15. O usuário deve adentrar ao laboratório apenas para desenvolver as atividades relativas ao seu trabalho com todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, para a sua segurança que incluem para os laboratórios com

risco químico e biológico: jaleco fechado, sapato fechado e cabelos presos (quando se aplica).

Parágrafo único. É proibida a permanência nos laboratórios de pessoas que não estejam desenvolvendo trabalho ou usuários não autorizados.

Art. 16. O usuário que não encontre condições adequadas de trabalho deve contatar o técnico ou o (a) coordenador (a) do laboratório.

Art. 17. O transporte de equipamentos de um laboratório para outro laboratório do IETU, poderá ocorrer mediante autorização da coordenação dos laboratórios, sempre que os trabalhos assim o justificarem, retornando ao laboratório de origem assim que concluídas as atividades.

Art. 18. Material de consumo solicitado entre laboratórios do IETU, outros Campi da Unifesspa ou de outras Instituições, somente será cedido com autorização da coordenação do laboratório e, quando necessário, anuência da direção do IETU.

Art. 19. Todo o material utilizado em atividades de ensino, pesquisa e extensão deverá ser lavado/ limpo pelos próprios usuários e arrumado no mesmo local onde foi retirado, permitindo a utilização no dia seguinte para o novo usuário. Os armários fechados e o resíduo colocado em recipientes adequados,

§ 1º. Quando da atividade, os usuários deverão rotular imediatamente qualquer reagente, solução preparada ou amostras coletadas com os seguintes dados: nome do conteúdo, nome do usuário, solução preparada com as informações de concentração, nome do orientador (a) e data. A ausência de identificação em qualquer amostra será descartada;

§ 2º. O descarte de todos os materiais seguirá o preconizado pelo Plano de Gerenciamento de Resíduos;

§ 3º. Não deixar equipamentos elétricos ligados no laboratório fora do expediente. Em caso de necessidade, o usuário deverá identificar o equipamento com etiqueta de fácil visualização, contendo nome e período de utilização;

§ 4º. Caso sejam quebrados alguns destes materiais, o usuário tem o dever de comunicar o técnico e o (a) coordenador (a) do laboratório, o mais brevemente possível e registrar no livro de ocorrências do laboratório.

Art. 20. A última pessoa a sair do laboratório deverá desligar os equipamentos que não estejam sendo utilizados, apagar as luzes e fechar as janelas e portas.

Art. 21. Quando os discentes se encontrarem nos laboratórios acompanhados de um docente, qualquer descumprimento destas normas e das normas de segurança com consentimento do docente deverá ser da responsabilidade do mesmo.

Art. 22. Caso haja avaria ou outro problema em um determinado equipamento, o ocorrido deverá ser comunicado o mais rápido possível ao técnico e/ou coordenador (a) do laboratório, ou na ausência deste, à coordenação administrativa ou direção do IETU e registrado no livro de ocorrências.

Art. 23. O docente que for utilizar o laboratório ao longo do semestre deverá encaminhar ao técnico e ao (a) coordenador (a) do laboratório via e-mail Institucional uma cópia do Cronograma de Aulas Semestrais e o Plano de aula antes do início de cada semestre.

§ 1º. A ausência da entrega do cronograma e do plano de aula no início de cada semestre implicará no agendamento das suas aulas práticas em horários disponíveis;

§ 2º. O cancelamento de uma aula prática poderá ocorrer com 3 (três) dias de antecedência, ou a qualquer instante por motivos emergenciais.

Art. 24. O agendamento do laboratório e dos equipamentos pelos usuários que não foram previstos no início do semestre deverá ser registrado no Formulário de Solicitação de Uso (Anexo 1) e encaminhado via e-mail Institucional ao (a) coordenador (a) do laboratório e técnico do laboratório com máxima antecedência.

Art. 25. Os protocolos das aulas práticas entregues pelos docentes deverão ser arquivados pelo responsável do laboratório em pastas específicas para cada disciplina.

Art. 26. Ao final de cada aula, caso ocorra quebras de materiais, avarias de equipamentos ou acidentes, o docente deverá preencher o livro de ocorrências do laboratório.

Art. 27. Todas as atividades desenvolvidas nos laboratórios, bem como o uso de equipamentos e de material de consumo com a finalidade de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, deverão ser vinculadas, necessariamente, a um docente ou técnico da Unifesspa, responsabilizando-se por qualquer dano ou contratempo que porventura possa ocorrer.

Art. 28. Nos momentos em que o laboratório estiver sendo utilizado para aulas, não é permitida a presença nem a utilização de materiais e equipamentos por usuários não autorizados pelo docente.

Art. 29. Todos os usuários devem seguir as normas de utilização e de segurança vigentes de cada laboratório.

Art. 30. Em cada laboratório do IETU deverá existir um livro de ocorrência onde será registrado pelo usuário, qualquer anormalidade observada durante o período de funcionamento.

Art. 31. O empréstimo ou a transferência de equipamentos e de material, para fora das dependências do IETU, só poderá ser feito por solicitação via formulário online (Anexo 2), com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, mediante aprovação da coordenação do laboratório e do Gestor de Patrimônio;

Art. 32. Prestar serviços à comunidade acadêmica e em geral nos limites de sua competência, observando, primeiramente a demanda das aulas práticas, projetos de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO V

DA DEFINIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E APLICATIVOS

Art. 33. Constituem equipamentos, materiais e aplicativos dos laboratórios do IETU todos os bens permanentes, materiais de consumo (vidrarias, reagentes e acessórios em gerais) e os programas (softwares) lotados nesse Instituto e

adquiridos pela Unifesspa por meio de financiamento próprio ou de terceiros, bem como materiais cedidos temporariamente ou em definitivo por instituições de apoio à pesquisa.

Art. 34. Todo o material adquirido por intermédio de projetos de ensino, pesquisa ou extensão submetidos pelos docentes e outros pesquisadores do IETU estará a cargo dos responsáveis pelos projetos enquanto de sua duração, passando a constituir patrimônio do IETU/Unifesspa após a conclusão do respectivo projeto.

§ 1º. Os materiais tratados no caput deste artigo deverão apresentar etiquetas identificadoras do projeto e a vigência, até a conclusão do projeto;

§ 2º. Após a conclusão do projeto o IETU/Unifesspa passará a ser a responsável pelos custos de manutenção e a gestão desse equipamento, ocorrendo em consonância com este regulamento.

Art. 35. Quaisquer equipamentos que não tenham identificação de projetos e que se encontrem nas instalações dos laboratórios passarão a ser considerados como pertencentes ao IETU, após deliberação da Congregação.

Art. 36. Os equipamentos e materiais de consumo (vidrarias e reagentes) adquiridos com recurso da Unifesspa deverão permanecer nos laboratórios sem identificação pessoal, excepcionando espaços de arranjos de objetos pessoais ou de amostras.

CAPÍTULO VI

DA UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Art. 37. Os equipamentos dos laboratórios do IETU serão utilizados para aulas teóricas e/ ou práticas, desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa, extensão, trabalhos de conclusão de curso e práticas profissionais.

Parágrafo único. O uso dos equipamentos e demais materiais do laboratório devem ser previamente agendado no Protocolo de Solicitação de Uso (Anexo 1) com o (a) coordenador (a) ou técnico do laboratório.

Art. 38. É dever de todos os usuários manterem o bom estado e a funcionalidade dos equipamentos, devendo qualquer irregularidade ser prontamente comunicada ao técnico e/ ou (a) coordenador (a) do referido laboratório e registrada no livro de ocorrências para as devidas providências.

§ 1º. Os custos inerentes ao conserto dos equipamentos devido a sua má utilização internamente, serão de responsabilidade do usuário, após avaliação da ocorrência;

§ 2º. Materiais comuns do laboratório, seja de consumo ou permanente, não deverão ser guardados ou reservados, para uso exclusivo de um docente ou técnico, ressalva autorização do (a) coordenador (a) do laboratório;

§ 3º. O material de laboratório, quando não estiver em uso, deverá estar devidamente limpo, organizado e guardado em local devido.

Art. 39. Equipamentos dos laboratórios com alta complexidade e os que possuem grande demanda terão um calendário específico de utilização, devendo os usuários inscreverem-se semanalmente, registrando o período/ tempo que irão fazer uso.

Parágrafo único. Os usuários devem respeitar a ordem inscrita neste calendário e todos os inscritos têm prioridade sobre os usuários que não tenham se inscrito.

Art. 40. O controle de utilização do material e dos equipamentos dos laboratórios é de responsabilidade de todos que fazem seu uso, devendo estes zelarem pela sua economicidade.

Art. 41. Os equipamentos e materiais adquiridos por meio de projetos de ensino, pesquisa e extensão, deverão ser identificados e acondicionados nos espaços reservados ou em locais definidos junto ao (a) coordenador (a) do laboratório, para que sejam utilizados com a finalidade prevista.

Parágrafo único. A utilização desses equipamentos é de prioridade do pesquisador responsável pelo projeto até a finalização de sua vigência.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 42. Das atribuições do (a) **coordenador (a) do laboratório**:

- I. Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no laboratório;
- II. Demandar às Faculdades e/ ou direção do IETU material de consumo e permanente necessários para o adequado funcionamento do laboratório;
- III. Coordenar a ocupação de suas dependências e manter a lista de usuários do laboratório acessível e atualizada; (Anexo 3)
- IV. Solicitar manutenção preventiva de equipamentos e infraestrutura;
- V. Autorizar a execução de projetos de ensino, pesquisa e extensão na dependência do laboratório, considerando a demanda de aulas práticas para graduação e pós-graduação, infraestrutura existente e riscos do projeto;
- VI. Participar das reuniões referentes aos laboratórios do IETU;
- VII. Apresentar em reunião de Colegiado ou Conselho de Faculdade propostas orçamentárias para compra de materiais permanentes e de consumo, solicitação de recursos humanos e propostas de melhorias para o bom funcionamento dos laboratórios;
- VIII. Fazer o gerenciamento orçamentário considerando a demanda dos docentes que ministram componentes obrigatórios nos laboratórios;
- IX. Realizar os lançamentos de materiais de consumo na ausência de técnico de laboratório;
- X. Disponibilizar, sempre que solicitado, o inventário de vidrarias, reagentes e equipamentos pertencentes ao laboratório;
- XI. Registrar ocorrências relativas aos técnicos de laboratórios e usuários;
- XII. Zelar pelas dependências, equipamentos, acervo e bom funcionamento do mesmo;
- XIII. Representar os laboratórios, quando solicitado;
- XIV. Controlar a ocupação das dependências dos laboratórios;

XV. Participar da elaboração do orçamento anual dos laboratórios, em conjunto com a direção e o corpo docente do curso;

XVI. Analisar as solicitações de empréstimo ou transferência de equipamentos e materiais;

XVII. Orientar o destino dos resíduos produzidos, seguindo as orientações do Plano de Gerenciamento de Resíduos, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao ambiente para locais inadequados, devendo encaminhá-los para catalogação e acondicionamento, de acordo com normas técnicas;

XVIII. Exigir dos discentes o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, atendendo às normas de segurança adotadas pela Unifesspa.

Art. 43. Das atribuições do (a) **técnico (a) do laboratório**:

I. Preparar e auxiliar nas aulas práticas ministradas pelos docentes, quando solicitado;

II. Zelar pelo patrimônio dos laboratórios;

III. Controlar o uso dos laboratórios nos horários que competem às suas atribuições e em casos excepcionais, outros previamente combinados;

IV. Manter a organização dos laboratórios;

V. Realizar a manutenção das coleções didáticas e científicas da unidade;

VI. Elaborar a relação de demandas requisitadas às atividades da unidade, como pedidos de compras de materiais de consumo e equipamentos, ainda que, não seja o (a) coordenador (a) do laboratório;

VII. Gerenciar e disponibilizar materiais de consumo e permanente autorizados para os usuários do laboratório;

VIII. Estar atento às dependências do laboratório e verificar necessidades de reparos e/ou manutenção e, quando necessário comunicar inconformidades ao (a) coordenador (a) do laboratório;

IX. Verificar as condições dos materiais que estão locados no laboratório;

X. Implementar, em conjunto com o (a) coordenador (a) do laboratório, ouvindo os docentes que ministram aulas práticas na unidade, metodologias e normas de utilização de equipamentos e reagentes;

- XI. Participar das comissões, quando houver, sobre assuntos relativos pertinentes aos laboratórios;
- XII. Administrar o agendamento de equipamentos e requisição de reagentes em conformidade com as normas internas da unidade;
- XIII. Supervisionar as atividades do estagiário.

Art. 44. Das atribuições dos **docentes**:

- I. Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nos laboratórios;
- II. Organizar o calendário de aulas práticas semestrais e repassá-lo ao (a) coordenador (a) do laboratório;
- III. Requisitar, por meio do e-mail institucional ao (a) coordenador (a) do laboratório, a utilização do laboratório para atividades de ensino, pesquisa e extensão com o preenchimento do formulário de Solicitação de Uso; (Anexo 1)
- IV. Requisitar, por meio do e-mail institucional ao técnico do laboratório (quando houver), a organização dos materiais para as aulas práticas;
- V. Informar ao técnico dos riscos de cada material a ser utilizado e resíduos gerados;
- VI. Utilizar os laboratórios para as aulas práticas, pesquisa e extensão, respeitando o planejamento de utilização dos laboratórios, a ser publicado pelo (a) coordenador;
- VII. Informar, por meio do e-mail institucional, qualquer alteração no cronograma de aulas práticas respeitando os prazos;
- VIII. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estudantes nos laboratórios;
- IX. Cumprir e fazer cumprir normas de segurança, regras e procedimentos estabelecidos neste regulamento.
- X. Utilizar e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's pelos usuários sob sua orientação, de acordo com normas vigentes;

- XI. Relatar, por e-mail institucional, ao (a) coordenador (a) e ao técnico do laboratório todas as condições de falta de segurança;
- XII. Responsabilizar-se pela integridade e pelo uso adequado de reagentes, vidrarias e materiais permanentes durante a execução de atividade realizada sob sua orientação;
- XIII. Orientar os usuários sobre o destino de resíduos produzidos durante as aulas, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao ambiente em locais inadequados;
- XIV. Encaminhar, para catalogação e acondicionamento, os resíduos produzidos durante a realização da aula prática, de acordo com as normas técnicas de cada laboratório;
- XV. Comunicar, por e-mail institucional, irregularidades, danos e acidentes ao técnico e ao (a) coordenador (a) do laboratório;
- XVI. Orientar os usuários sobre limpeza e organização dos laboratórios no final de cada atividade;
- XVII. Encaminhar ao (a) coordenador (a) ou ao técnico do laboratório, quando solicitado, as demandas de reagentes, materiais de consumo e equipamentos;
- XVIII. Enviar até o quinto dia de cada mês, por e-mail institucional, o mapa de controle de reagentes controlados utilizados ou não, referentes ao mês anterior, ao (a) coordenador (a) de laboratório ou ao técnico do laboratório;
- XIX. Comunicar imediatamente, por meio do e-mail institucional, ao (a) coordenador (a) de laboratório qualquer cancelamento ou substituição de usuários, sob sua orientação;
- XX. No início das atividades a serem ministradas no laboratório, o docente responsável deverá orientar os discentes em relação às normas de utilização dos laboratórios e esclarecer dúvidas em relação aos procedimentos de segurança que deverão ser adotados;
- XXI. Ao final de uma aula, caso ocorra quebras de materiais, avarias de equipamentos ou acidentes, o docente deverá preencher o livro de ocorrências do laboratório;

Parágrafo único. O docente orientador de projeto de ensino, pesquisa e ou extensão deverá cadastrar os discentes que irão utilizar os laboratórios no Protocolo de solicitação de uso (Anexo 1), preencher e assinar o Termo de Responsabilidade e autorização de uso dos laboratórios (Anexo 4), juntamente com o orientador (a) e (a) coordenador (a) do laboratório. Além disso, deverá informar ao (a) coordenador (a) do laboratório sobre a vigência, a finalização, a ampliação ou a interrupção dos projetos de ensino, pesquisa e extensão para atualização das informações.

Art. 45. Das atribuições dos **estagiários, bolsistas, voluntários e discentes**:

- I. Conhecer as normas gerais e específicas do laboratório;
- II. Seguir todas as regras e procedimentos de segurança apresentados no regulamento e em normas vigentes;
- III. Zelar pelo patrimônio dos laboratórios;
- IV. Fazer uso dos laboratórios no desenvolvimento de atividades curriculares e extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, acompanhado pelo docente orientador, ou devidamente autorizado;
- V. Ater-se ao espaço designado a realização dos experimentos, não interferindo na integridade ou funcionamento de equipamentos ou instalações alheias aos interesses específicos;
- VI. Estar devidamente treinado e apto para utilizar os equipamentos e seguir as orientações do docente ou do técnico do laboratório;
- VII. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, de acordo com as normas técnicas de cada laboratório;
- VIII. Comunicar imediatamente ao docente e ao técnico de laboratório (quando houver), qualquer anormalidade constatada durante a utilização de equipamentos;
- IX. Relatar todos os acidentes ou incidentes ocorridos no laboratório ao orientador e ao técnico de laboratório (quando houver) ou ao (a) coordenador (a).

X. Não descartar substâncias agressivas ao ambiente junto à rede de esgotos, ou em locais inadequados;

XI. Responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos laboratórios quando do seu uso, respeitando os procedimentos específicos do laboratório, incluindo limpeza e organização do ambiente utilizado, conferindo e guardando os materiais nos seus devidos lugares ao final de toda atividade;

XII. Apresentar a autorização do orientador (a) e do (a) coordenador (a) do laboratório para realizar atividades de projetos de ensino, pesquisa e ou extensão fora do expediente do IETU;

XIII. Informar ao técnico e ao (a) coordenador (a) do laboratório, a conclusão do estágio/ pesquisa/ extensão, fazendo a devida devolução de possíveis materiais individuais utilizados.

CAPÍTULO VIII

DOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

Art. 46. As demandas de materiais de consumo, vidrarias, reagentes, materiais permanentes e serviços deverão ser encaminhadas pelos docentes ao técnico e ou (a) coordenador (a) de laboratório dentro dos prazos estipulados e em consonância com o calendário de compras da Pró-Reitoria de Administração – PROAD para compor o Plano Anual de Contratação – PAC.

§ 1°. As demandas para compor o PAC referem-se as contratações do ano subsequente;

§ 2°. Os materiais deverão estar com as especificações detalhadas e com os Códigos de Catálogo de Materiais (CATMAT) e Catálogo de Serviços (CATSER) atualizados, unidade de fornecimento, quantidade a ser adquirida, valor estimado e demais informações solicitadas pelo (a) coordenador (a) do laboratório;

§ 3°. Os materiais demandados serão consolidados entre os coordenadores dos laboratórios e enviados aos diretores de Faculdade ou coordenadores de

cursos (quando não houver direção de Faculdade), para serem cadastrados no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC pelo setor responsável do IETU;

§ 4º. Os prazos para alterações dos materiais demandados e inclusões de novos itens no PAC, no decorrer do ano, serão de responsabilidade dos requisitantes.

Art. 47. Os processos de compras de material de consumo, vidraria, reagentes, materiais permanentes e os processos para contratações de serviços deverão ser instruídos pelos coordenadores de laboratório com o auxílio do técnico do laboratório e da coordenação administrativa, seguindo as orientações da PROAD.

§ 1º. É de responsabilidade dos requisitantes fornecerem os documentos solicitados pelos coordenadores de laboratório, para instrução dos processos, nos prazos estipulados;

§ 2º. O não envio dos documentos necessários poderá incorrer na eliminação do saldo ou do item no processo de compras ou contratação de serviços;

§ 3º. Os materiais de consumo, vidraria, reagentes, materiais permanentes e serviços dos processos de compras ou contratação de serviço deverão estar cadastrados no Plano Anual de Contratação.

Art. 48. Os materiais de consumo, vidraria, reagentes, materiais permanentes e serviços licitados serão disponibilizados conforme a agenda de compras da PROAD e as requisições deverão ser feitas via SIPAC.

§ 1º. As requisições deverão enquadrar nos orçamentos de cada laboratório;

§ 2º. Os coordenadores dos laboratórios enviarão as requisições aos diretores das faculdades ou coordenadores de cursos (quando não houver direção de Faculdade) que encaminharão ao setor responsável do IETU para registro no SIPAC;

§ 3º. A prioridade de solicitação do saldo dos materiais de consumo, vidraria, reagentes, materiais permanentes e serviços nos processos licitados será do docente que demandou junto a coordenação do laboratório para cadastro no SIPAC.

CAPÍTULO IX

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS

Art. 49. A prestação de serviços pelos laboratórios será por meio de projeto de prestação de serviços aprovado e cadastrado na Unifesspa, obedecendo às resoluções da Unifesspa.

§ 1°. A prestação de serviços pelos laboratórios poderá ser feita por meio de projetos de extensão de forma gratuita ou por projeto de prestação de serviços com captação de recursos;

§ 2°. O projeto de prestação de serviços poderá ser feito de forma individualizada ou entre mais de um laboratório;

§ 3°. O recurso captado pela prestação de serviços deverá ser utilizado para repor os materiais de consumo utilizados, compra de materiais permanentes, manutenção de equipamentos, pequenas obras e demandas pertinentes do laboratório.

Art. 50. A utilização dos equipamentos dos laboratórios do IETU para a prestação de serviços a terceiros poderá ser realizada quando seu desenvolvimento não comprometer o desempenho das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO X

DA SEGURANÇA

Art. 51. Para a preservação do ambiente acadêmico, necessário às atividades dos laboratórios, é importante:

- I. Não comer, beber ou fumar dentro dos laboratórios;
- II. Manter silêncio;

- III. Preservar a limpeza do ambiente;
- IV. Conservar mobiliário, como mesas e cadeiras;
- V. Verificar sempre a toxicidade e a inflamabilidade dos produtos com os quais se esteja trabalhando para uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's);
- VI. Usar jaleco, calças compridas, e calçados fechados nas dependências dos laboratórios, quando necessário;
- VII. O uso de luvas e máscaras é obrigatório de acordo com o procedimento a ser realizado;
- VIII. Durante as aulas práticas, o discente não poderá ficar sozinho no laboratório sem a presença do docente, técnico, estagiário e/ ou monitor;
- IX. Evitar trabalhar sozinho e fora das horas de trabalhos convencionais;
- X. Não jogar material biológico e insolúvel nas pias (sílica, carvão ativo, restos de alimentos, entre outros);
- XI. Os resíduos gerados deverão ser descartados de acordo com sua periculosidade em frascos adequados e encaminhados para posterior tratamento e/ ou descarte seguindo o Plano de Gerenciamento de Resíduos;
- XII. Ao trabalhar com reações perigosas, explosivas, tóxicas ou cuja periculosidade não se estiver bem certo, usar a capela ou protetor acrílico, e ter um extintor por perto;
- XIII. A manipulação de reagentes químicos deverá seguir as instruções de técnicos ou docentes, seguindo as orientações da Ficha de Informação Sobre Produto Químico – FISPQ;
- XIV. Rotular imediatamente todo e qualquer material preparado, reagente ou solução e amostras coletadas.
- XV. É proibido pipetar reagentes com a boca;
- XVI. Não correr, nem fazer movimentos bruscos;
- XVII. Evitar contato de produtos químicos e/ou materiais biológicos com pele, olhos e mucosas;

- XVIII. Prender o cabelo comprido e não usar anéis, pulseiras, relógios, brincos, piercings e bonés;
- XIX. Manter o celular desligado durante as aulas práticas;
- XX. Utilizar os equipamentos laboratoriais de acordo com as instruções realizadas pelos técnicos ou docentes responsáveis pela referida atividade ou segundo as instruções dos Protocolos Operacionais Padrões – POP;
- XXI. É proibido guardar alimentos e utensílios utilizados para a alimentação na geladeira ou freezer do laboratório;
- XXII. É proibido utilizar o micro-ondas ou as estufas do laboratório para aquecer alimentos para consumo humano;
- XXIII. Não realizar o uso de improvisos ou alterações metodológicas propostas pelo técnico e/ou docente;
- XXIV. Não misturar substâncias químicas ao acaso;
- XXV. Não manusear maçanetas, telefones, puxadores de armários ou outros objetos de uso comum com luvas utilizadas em procedimentos de laboratório;
- XXVI. Guardar casacos, pastas e bolsas nas áreas indicadas pelos docentes ou técnicos, nunca na bancada;
- XXVII. Ao término das atividades, desligar todos os equipamentos, organizar e limpar todos os utensílios utilizados e bancadas e fechar pontos de água;
- XXVIII. Ao final dos procedimentos de laboratório, devem-se lavar as mãos e remover todo o equipamento de proteção, incluindo luvas e jalecos, antes da saída do local;
- XXIX. Identificar-se sempre que solicitado;
- XXX. Solicitar informações antes de ligar qualquer equipamento quanto aos cuidados, voltagem e como utilizá-lo ao técnico de laboratório ou ao (a) coordenador (a) do laboratório;
- XXXI. Verificar as condições necessárias para uso dos equipamentos;
- XXXII.** Reportar qualquer problema ao técnico do laboratório ou (a) coordenador (a) do laboratório, caso constate alguma irregularidade.

CAPÍTULO XI

PENALIDADES

Art. 52. O descumprimento das normas e do Plano de Gerenciamento dos Resíduos poderá incorrer em sanções previstas no regimento da Unifesspa.

Parágrafo único. Caberá à direção do IETU constituir comissão de sindicância para apuração do descumprimento das normas contidas nesta orientação, responsabilizando ou não o usuário.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. Os equipamentos pertencentes aos laboratórios compõem o quadro patrimonial da Unifesspa. A disponibilização dos materiais necessários para seu funcionamento será prevista e fornecida de acordo com sua matriz orçamentária.

Art. 54. As normas de segurança e orientação presentes neste regulamento tem como objetivo orientar o uso de suas dependências de forma a assegurar a integridade física dos usuários, procurando, de forma prática e simples, sistematizar o uso do ambiente.

Art. 55. O manuseio dos materiais e equipamentos deverá obedecer às normas internas de segurança, as quais serão, obrigatoriamente, repassadas aos usuários, de acordo com a especificidade de cada laboratório.

Art. 56. Quaisquer violações das normas ora estabelecidas serão consideradas falta disciplinar, sendo o objetivo de apuração e solução mediante a aplicação dos ordenamentos institucionais.

Art. 57. O desrespeito aos docentes, técnico-administrativos, estagiários e demais usuários dentro dos laboratórios, seja por ameaça, agressão verbal ou física é considerado infração.

Art. 58. Os laboratórios deverão seguir o preconizado no Plano de Gerenciamento de Resíduos.

Art. 59. O presente Regulamento poderá ser modificado por decisão da maioria em Congregação.

Parágrafo único. O Regulamento Geral dos Laboratórios passa a vigorar a partir da homologação.

Art. 60. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Congregação.

Art. 61. Este regulamento entrou em vigor na data de sua aprovação pela Congregação.

Direção do Instituto de Estudos do Trópico Úmido, 18 de novembro de 2020.

Eduardo de Melo Salgueiro

Diretor Geral do Instituto de Estudos do Trópico Úmido

Portaria nº 1055/2018



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E
SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ESTUDOS DO TRÓPICO ÚMIDO**



ANEXO 1

PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE USO

(Encaminhar via e-mail ao (a) coordenador (a) do laboratório)

PERÍODO DE UTILIZAÇÃO

Data: ____/____/____ **Término: data:** ____/____/____

Horário de entrada: _____ **Horário de saída:** _____

Docente/Técnico solicitante: _____

Discentes

1	
2	
3	
4	
5	
6	

Finalidade

Equipamentos e reagentes que irão utilizar

1	
2	
3	
4	

5	
6	

Resíduos gerados

1	
2	
3	
4	
5	
6	

ANEXAR CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Declaro estar ciente do Regulamento do uso do laboratório e das normas _____ de segurança_____.

Xinguara-PA, ____ / ____ / ____.

Docente/Técnico solicitante

Ciente,

Técnico (a) do Laboratório

Coordenador (a) do Laboratório



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E
SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ESTUDOS DO TRÓPICO ÚMIDO



ANEXO 2 (1/2)

REGISTRO DE EMPRÉSTIMO OU TRANSFERÊNCIA
TEMPORÁRIA DE EQUIPAMENTOS

(Encaminhar via e-mail ao (a) coordenador (a) do laboratório)

SOLICITAÇÃO - EMPRÉSTIMO TRANSFERÊNCIA INTERNA

Nome: _____ Matrícula: _____

Função/Cargo: _____

Campus: _____

Equipamento: _____

Destino: _____

Data para devolução: ____ / ____ / ____

Justificativa: _____

Xinguara-PA, ____ / ____ / ____

Docente ou Técnico solicitante

PARECER DA COORDENAÇÃO DO LABORATÓRIO

Deferido () – Indeferido ()

Justificativa:

Xinguara-PA, ____/____/____.

Coordenador (a) do Laboratório



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E
SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ESTUDOS DO TRÓPICO ÚMIDO**



ANEXO 2 (2/2)

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO – RETORNO

Equipamento:

Modelo: _____

Nº Série: _____ Nº Tombo: _____

Laboratório: _____

Condições do Equipamento: _____

Devolvido por: Docente/ Técnico:

Nome: _____ Matrícula: _____

Xinguara-PA, ___/___/_____.

Coordenador(a) do Laboratório

ANEXO 3

LISTA DE USUÁRIOS REGULARES

SEMESTRE LETIVO: _____

	Nome	Documento. Pessoal/ Tipo Doc.	Tipo de trabalho (TCC, IC, Ensino, Extensão, entre outros)	Vigência da autorização	Orientador (a)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Coordenador (a) do Laboratório

ANEXO 4 - (Encaminhar via e-mail ao (a) coordenador (a) do laboratório)**TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO DE
USO DOS LABORATÓRIOS - DOCENTES**

Venho por meio deste, autorizar o (a) docente

CPF _____, vinculado ao curso de _____
da instituição _____, a utilizar
as dependências do Laboratório _____ (Instituto de Estudos do Trópico
Úmido – Campus Xinguara), a fim de desenvolver a atividade
de _____ (Ensino, Monitoria, e/ou Projeto – pesquisa ou extensão),
intitulada _____, durante o período de
_____/_____/_____ a ____/____/_____.

- 1) Acesso fora do horário de expediente, durante a semana () Sim () Não
2) Acesso nos finais de semana () Sim () Não
3) Acesso as chaves do Laboratório () Sim () Não

Observações: _____

Como Docente:

Assumo a responsabilidade pela utilização do laboratório destinado ao usuário citado (a) acima.

Estou ciente que é de minha total responsabilidade o treinamento deste usuário e que, em caso de ocorrência e de acidentes pelo usuário, será de minha responsabilidade.

Em caso de extravio, dano total ou parcial de equipamentos e demais bens disponibilizados, há necessidade de comunicação à coordenação do laboratório.

Declaro estar ciente do regulamento de utilização dos laboratórios do IETU

Xinguara-PA, _____ de _____ de _____.

Ciente: _____

Coordenador (a) do Laboratório

Matrícula SIAPE nº _____

ANEXO 5
(Encaminhar via e-mail ao (a) coordenador (a) do laboratório)

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIZAÇÃO DE
USO DOS LABORATÓRIOS**

Venho por meio deste, autorizar o (a), discente, monitor, bolsista, voluntário e ou estagiário _____
CPF _____, vinculado ao curso de _____
da instituição _____, a utilizar
as dependências do Laboratório _____ (Instituto de Estudos do Trópico
Úmido – Campus Xinguara), a fim de desenvolver a atividade
de _____ (Ensino, Monitoria, e/ou Projeto – pesquisa ou extensão),
intitulada _____, durante o período de
____/____/____ a ____/____/____, sob orientação do(a) Docente(a)
Orientador(a) _____.

- 1) Acesso fora do horário de expediente, durante a semana () Sim () Não
- 2) Acesso nos finais de semana () Sim () Não
- 3) Acesso as chaves do Laboratório () Sim () Não

Observações: _____

Como Docente orientador (a):

Assumo a responsabilidade pela utilização do laboratório destinado ao usuário citado (a) acima.

Estou ciente que é de minha total responsabilidade o treinamento deste usuário e que, em caso de ocorrência e de acidentes pelo usuário, será de minha responsabilidade.

Em caso de extravio, dano total ou parcial de equipamentos e demais bens disponibilizados, há necessidade de comunicação à coordenação do laboratório.

Declaro estar ciente do regulamento de utilização dos laboratórios do IETU

Como Estagiário, Monitor, Bolsista, Voluntário e Discente:

Assumo a responsabilidade pela utilização do laboratório. Comprometo-me a usar os equipamentos e a infraestrutura de forma correta, estando, portanto, ciente dos danos que o uso incorreto de equipamentos, materiais e reagentes do laboratório podem acarretar à minha saúde e à instituição.

Estou ciente que é de minha responsabilidade a ocorrência de acidentes por falta de disciplina, negligência e/ou comportamento inadequado nas dependências do laboratório.

Estou ciente que é proibida a entrada e permanência de acompanhantes não autorizados;

Em caso de extravio, dano total ou parcial de equipamentos e bens disponibilizados, devo informar, imediatamente, à coordenação do laboratório e preencher o livro de ocorrência.

Declaro estar ciente do regulamento de utilização dos laboratórios do IETU.

Estou ciente, ainda, de que a falta de cumprimento destas normas sujeitar-me-á às sanções previstas no mesmo.

Xinguara-PA, _____ de _____ de _____.

Docente/Técnico orientador e responsável pela autorização

Matrícula SIAPE nº _____

Discente, Monitor, Bolsista, Estagiário

CPF _____ Matrícula: _____

Ciente: _____

Coordenador (a) do Laboratório

Matrícula SIAPE nº _____



Emitido em 29/03/2021

RESOLUÇÃO Nº 20/2021 - IETU (11.74)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 29/03/2021 16:40)

EDUARDO DE MELO SALGUEIRO

DIRETOR GERAL DE INSTITUTO

2131348

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifesspa.edu.br/documentos/> informando seu número: **20**, ano: **2021**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **29/03/2021** e o código de verificação: **fb4995df08**