



RESOLUÇÃO Nº 008/2017 – CONSC-RE

Aprova o Regulamento dos Laboratórios da Universidade Federal da Fronteira Sul – *Campus* Realeza.

O Conselho do *Campus* Realeza, da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento dos Laboratórios da Universidade Federal da Fronteira Sul – *Campus* Realeza, conforme disposto no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Conselho do *Campus*, 2ª Sessão Extraordinária, em Realeza-PR, 29 de maio de 2017.

ANTONIO MARCOS MYSKIW
Presidente do Conselho do *Campus*

UFFS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DO *CAMPUS*

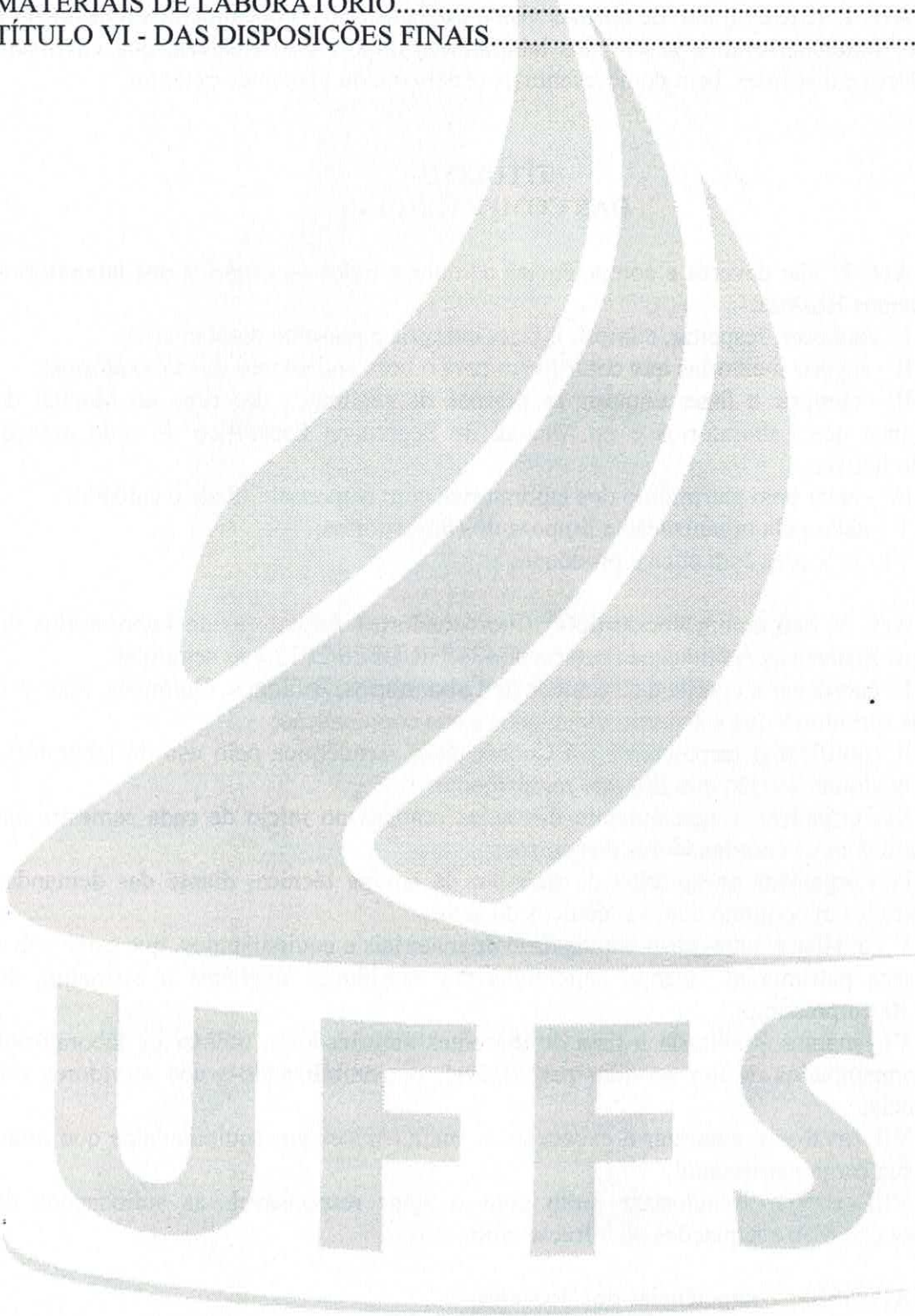
REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DA UFFS - *CAMPUS* REALEZA

UFFS



SUMÁRIO

TÍTULO I - DA FINALIDADE.....	4
TÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS.....	4
TÍTULO III - DA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS.....	6
TÍTULO IV - DO AGENDAMENTO PARA USO DOS LABORATÓRIOS.....	7
TÍTULO V - DAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS E DA UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS DE LABORATÓRIO.....	8
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8





REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DA UFFS - *CAMPUS* REALEZA

TÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Este conjunto de normas visa a estabelecer os procedimentos relacionados ao uso, funcionamento e gestão dos laboratórios do *Campus* Realeza, que envolvem servidores e discentes, bem como eventuais usuários e/ou visitantes externos.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º São deveres e competências comuns a todos os usuários dos laboratórios do *Campus* Realeza:

- I - conhecer, respeitar, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- II - sugerir melhorias que contribuam para o bom andamento dos laboratórios;
- III - cumprir e fazer cumprir as normas de segurança descritas no Manual de Segurança dos Laboratórios e no Manual de Segurança Específico de cada espaço, quando houver;
- IV - zelar pelo patrimônio dos laboratórios com responsabilidade e cuidado;
- V - zelar pela organização e limpeza dos laboratórios;
- VI - proceder com ética e prudência.

Art. 3º São competências do(a) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios do *Campus* Realeza as contidas na Portaria nº 484/GR/UFFS/2012 e as seguintes:

- I - coordenar a equipe de Técnicos de Laboratórios, Biólogos, Químicos, Físicos e demais servidores que estiverem vinculados à sua coordenação;
- II - notificar o responsável e a Coordenação Acadêmica pelo uso do laboratório sobre qualquer decisão que fira este regulamento;
- III - organizar o agendamento das aulas práticas no início de cada semestre em conjunto com os coordenadores dos cursos;
- IV - organizar os horários de trabalho da equipe técnica, diante das demandas semestrais, em conjunto com os técnicos do setor;
- V - avaliar e autorizar o empréstimo de materiais e equipamentos, que estão sob a sua carga patrimonial, quando solicitados por servidores, mediante a assinatura do termo de empréstimo;
- VI - manter atualizada a lista de discentes autorizados a utilizar os laboratórios desacompanhados de um servidor responsável, disponibilizando-a aos servidores e à vigilância;
- VII - avaliar e autorizar a execução de manutenções em equipamentos que estão sob a sua carga patrimonial;
- VIII - avaliar e autorizar junto com o setor responsável, as solicitações de manutenção e/ou adequações na infraestrutura.

Art. 4º São competências dos docentes:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades acadêmicas e pedagógicas nos laboratórios, de acordo com as políticas propostas no Projeto Pedagógico de cada curso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DO CAMPUS

II - orientar os discentes sobre como proceder em relação ao descarte dos resíduos de materiais utilizados no âmbito de cada laboratório;

III - elaborar as solicitações de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios pertinentes ao(s) seu(s) componente(s) curricular(es), auxiliando os técnicos na descrição e justificativas dos materiais solicitados;

IV - zelar pelo uso adequado dos materiais e equipamentos dos laboratórios;

V - notificar ao(à) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios todo e qualquer problema que impeça ou prejudique o pleno desenvolvimento dos trabalhos nos laboratórios;

VI - assumir, quando designado, a função de professor colaborador da Coordenação Adjunta de Laboratórios do *Campus* Realeza, conforme Resolução nº 10/2013 – CONSUNI/CA.

Art. 5º São competências da equipe técnica da Coordenação Adjunta de Laboratórios:

I - dar suporte técnico aos docentes e demais usuários no desenvolvimento das atividades acadêmicas e pedagógicas que necessitem dos recursos de laboratórios;

II - auxiliar os docentes na elaboração, desenvolvimento e atualização periódica dos protocolos de atividades práticas;

III - auxiliar na elaboração das solicitações de materiais de consumo e permanentes dos laboratórios;

IV - organizar o agendamento dos laboratórios para as atividades práticas e demais atividades pertinentes;

V - orientar os usuários sobre como proceder em relação ao descarte dos resíduos de materiais utilizados nas atividades práticas, no âmbito de cada laboratório;

VI - zelar pelo patrimônio dos laboratórios sob sua responsabilidade e cuidado;

VII - zelar pelas coleções didáticas e científicas alocadas nos laboratórios do *Campus*;

VIII - proceder a limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;

IX - preparar adequadamente o material e equipamentos para a realização das atividades práticas;

X - verificar, retirar, higienizar e guardar materiais e equipamentos utilizados nas atividades práticas;

XI - elaborar uma matriz de consumo de materiais para o planejamento de orçamento e aquisição;

XII - colaborar e sugerir melhorias que contribuam para o bom andamento dos setores;

XIII - notificar ao(à) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios todo e qualquer problema que impeça ou prejudique o pleno desenvolvimento dos trabalhos nos laboratórios;

XIV - elaborar manuais e Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) para os equipamentos.

Parágrafo único. Demais servidores lotados na Coordenação Adjunta de Laboratórios podem ter atribuições específicas de acordo com cada cargo.

Art. 6º São competências do corpo discente:

I - utilizar adequadamente os materiais e equipamentos durante as atividades práticas de acordo com a orientação dos docentes e técnicos responsáveis;

II - notificar ao docente ou ao técnico responsável pelo laboratório todo e qualquer



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DO CAMPUS

problema que impeça ou prejudique o pleno desenvolvimento dos trabalhos nos laboratórios;

III - em caso de acidentes, comunicar imediatamente o docente ou o técnico responsável;

IV - em caso de avaria ou dano em equipamentos ou materiais de laboratório, comunicar imediatamente o docente ou o técnico responsável.

TÍTULO III
DA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS

Art. 7º Em toda atividade que envolver periculosidade ou insalubridade é obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual ou coletiva.

Parágrafo único. Para aspectos pertinentes às normas de segurança, devem ser consultados os Manuais de Segurança dos Laboratórios.

Art. 8º Ao final da atividade, o(s) servidor(es) responsável(is) pelo laboratório deve(m) deixá-lo em condições que não comprometam o funcionamento dos equipamentos, a integridade dos materiais utilizados e o uso do laboratório nas atividades subsequentes, considerados:

- I - as orientações previstas nos Manuais de Segurança dos Laboratórios;
- II - os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) de cada equipamento;
- III - o acordo entre o técnico e o docente responsável.

Art. 9º Quaisquer avarias e/ou acidentes ocorridos em materiais e equipamentos dos laboratórios devem ser comunicados imediatamente aos docentes e/ou técnicos responsáveis pelas atividades, que devem, assim que possível, comunicar o ocorrido ao(à) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios.

Art. 10 Fica proibido o consumo de quaisquer tipos de alimentos ou bebidas dentro dos laboratórios, assim como a entrada com materiais que não foram solicitados pelo responsável para serem utilizados no decorrer das atividades, exceto quando os materiais fizerem parte integrante da atividade desenvolvida ou quando permitido pelo manual de segurança específico do espaço.

Art. 11 Somente será permitida a presença nos laboratórios de estudantes regularmente matriculados na Universidade no referido semestre e desde que acompanhados ou autorizados, por escrito, por servidores responsáveis pela utilização dos laboratórios.

Parágrafo Único. A visita aos laboratórios de pessoas externas à Universidade fica condicionada ao acompanhamento de um servidor responsável.

Art. 12 Os horários de atendimento dos laboratórios seguem o calendário letivo e os horários de aulas dos cursos.

§1º A utilização dos laboratórios fora do horário de expediente do setor é autorizada apenas a servidores, os quais deverão dirigir-se à vigilância do *Campus* para solicitar a abertura do espaço e seguir os procedimentos de registro de acesso estabelecidos.

§2º Estudantes poderão ter acesso apenas mediante a permissão do servidor responsável pela atividade, que fará a autorização junto à vigilância.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DO CAMPUS

§3º O(a) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios deverá orientar a vigilância sobre os procedimentos para abertura das salas fora do horário de expediente do setor.

Art. 13 Em cada laboratório deve haver um livro de ocorrências, a ser preenchido somente pelos usuários dos laboratórios, para registro de ocorrências diversas surgidas, em que devem constar:

- I - avarias ou defeitos observados em equipamentos e materiais de laboratório;
- II - outras ocorrências consideradas pertinentes.

Parágrafo Único. Casos de mau uso ou irresponsabilidade do usuário na utilização dos recursos disponíveis também podem ser registrados e o documento pode servir para que a Coordenação Acadêmica do *Campus* tome as medidas cabíveis.

TÍTULO IV
DO AGENDAMENTO PARA USO DOS LABORATÓRIOS

Art. 14 As regras para agendamento dos espaços e solicitação dos materiais para as atividades nos laboratórios obedecem o que segue:

I - os agendamentos para as aulas práticas semestrais serão realizados pelo(a) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios no início de cada semestre;

II - os horários das aulas deverão ser enviados pelos Coordenadores de Curso até 15 dias antes do início do semestre letivo;

III - a separação de materiais, quando for o caso, fica condicionada ao preenchimento de formulário próprio, com antecedência mínima de dois dias úteis.

IV - a preparação de materiais, quando for o caso, fica condicionada ao preenchimento de formulário próprio, com antecedência mínima de três dias úteis.

V - os demais agendamentos devem ser realizados mediante comunicação eletrônica endereçada ao servidor responsável pelo espaço, com antecedência mínima de dois dias úteis.

VI - quando a utilização dos laboratórios não necessitar preparação prévia de materiais, bem como não impactar negativamente nas demais atividades previstas, fica dispensado o agendamento, condicionado apenas à consulta do(a) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios ou técnico responsável.

§1º Casos excepcionais serão avaliados pelo(a) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios.

§2º Qualquer alteração no agendamento deve ser comunicada com antecedência mínima de 24 horas em relação à data da atividade agendada.

Art. 15 Quando necessário, o docente deverá requisitar a presença do técnico responsável para execução das aulas práticas, por meio do formulário de reserva.

§1º A solicitação será avaliada pelo(a) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios, em diálogo com o docente e o técnico envolvidos.

Art. 16 As atividades de ensino relacionadas às aulas práticas dos cursos de graduação têm prioridade na reserva de horários.

§1º De acordo com a disponibilidade, os laboratórios podem ser utilizados para atividades de extensão, iniciação científica, pesquisa, monitoria acadêmica, estágio, entre outras, mediante solicitação através do formulário de agendamento e após a avaliação da disponibilidade de material, equipamentos e espaço físico pela Coordenação Adjunta de Laboratórios.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DO CAMPUS

§2º Os servidores que fizerem a reserva para tais fins ficam responsáveis pela utilização adequada dos laboratórios, assim como pela orientação de outros participantes durante o decorrer das atividades;

§3º As normas gerais e específicas para uso dos laboratórios em atividades de extensão, iniciação científica, pesquisa, monitoria acadêmica, estágio, entre outras, são as mesmas para uso em ensino de graduação.

Art. 17 As chaves dos laboratórios didáticos ficam sob responsabilidade da equipe técnica da Coordenação Adjunta de Laboratórios e devem ser solicitadas antes do início das atividades e devolvidas logo após a utilização dos laboratórios.

Art. 18 É expressamente proibido o uso dos laboratórios didáticos, assim como dos equipamentos e materiais de laboratórios, para fins particulares.

TÍTULO V
DAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS E DA UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS
DE LABORATÓRIO

Art. 19 Os procedimentos para a aquisição de materiais de laboratórios para atividades práticas seguem as orientações e os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Especial de Laboratórios (Vide Instrução Normativa Nº 04, de 28 de janeiro de 2014).

Art. 20 Os docentes e técnicos das diversas áreas são responsáveis por garantir que os materiais de laboratório sejam utilizados exclusivamente em aulas práticas e, em havendo disponibilidade, poderão ser utilizados para TCCs, pesquisa e extensão, nesta ordem de prioridade.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 A utilização dos laboratórios implica na aceitação das regras deste regulamento.

Art. 22 Atos de irresponsabilidade ou negligência realizados dentro dos laboratórios, assim como qualquer dano ou avaria de caráter intencional em equipamentos e materiais de laboratórios, causados por qualquer usuário, serão relatados à Coordenação Acadêmica do *Campus* e estarão sujeitos às sanções previstas na IN nº 005 da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - PROAD- revisada em 2014.

Art. 23 Normas de utilização e segurança específicas para cada laboratório poderão ser implementadas, considerando as necessidades de cada uma das áreas.

Parágrafo único. Todos os usuários dos laboratórios de determinada área poderão participar da elaboração de normas específicas desses laboratórios.

Art. 24 O servidor, ao observar alguma irregularidade ou descumprimento ao Manual de Segurança, deverá dialogar sobre a situação.

§1º Em havendo reincidência, o servidor fará o comunicado por escrito ao(à) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios, relatando o fato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DO CAMPUS

§2º O(a) Coordenador(a) Adjunto de Laboratórios comunicará o descumprimento à chefia imediata do servidor, a qual tomará as medidas cabíveis.

Art. 25 Quando de atividade sem a presença do docente e o técnico verificar que o estudante está em descumprimento do Manual de Segurança, o técnico deverá conversar com o estudante, apontando o problema e propondo a solução, sendo que o estudante deve cumprir o procedimento descrito no manual.

§1º Caso o estudante se negue a cumprir a orientação, o técnico deverá interromper a atividade até que a situação seja corrigida, comunicando o docente que autorizou a atividade.

§2º Caso o ato não seja corrigido, o técnico deverá comunicar, por escrito, o(a) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios para que este comunique a Coordenação do Curso e a Coordenação Acadêmica, ficando a atividade suspensa durante esse período.

Art. 26 É proibido o trabalho solitário nos blocos dos laboratórios.

Art. 27 O(a) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios orientará a vigilância sobre as regras do Manual de Segurança tendo em vista o acesso fora de expediente.

Art. 28 Casos omissos no presente documento serão resolvidos pelo(a) Coordenador(a) Adjunto(a) de Laboratórios, em conjunto com a Coordenação Acadêmica.

UFFFS