

## **ANEXO 1 - Norma Interna de Funcionamento do Laboratório (NIF-Lab)**

### **NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO 201 - PRÉDIO 1**

#### **CAPÍTULO I - Disposições preliminares**

Art. 1º O presente documento integra as normas internas de funcionamento do laboratório 201.

§ 1º A ação reguladora nele contida estende-se a todos os usuários do laboratório, sem distinção hierárquica.

Art. 2º As atividades de pesquisa desenvolvidas no laboratório devem ser precedidas de aprovação do respectivo projeto de pesquisa no Comitê de Ética em Pesquisa da UFCSPA, bem como avaliadas pelo professor responsável pelo laboratório.

Art. 3º O projeto de pesquisa e seu plano de atividades a serem desenvolvidos no laboratório devem ser enviados por e-mail ao professor responsável pelo laboratório e à equipe técnica por meio do e-mail [equipetecnica004@ufcspa.edu.br](mailto:equipetecnica004@ufcspa.edu.br).

#### **CAPÍTULO II - Estrutura organizacional**

Art. 4º O laboratório possui a seguinte estrutura organizacional:

I – professor responsável pelo laboratório;

II - equipe técnica;

III - usuários do laboratório com vínculo à UFCSPA.

Parágrafo único. Pesquisadores vinculados à UFCSPA podem fazer uso do laboratório, respeitando a prioridade de uso do espaço e de seus constituintes para atividades da graduação.

#### **CAPÍTULO III - Da permissão de acesso aos laboratórios de ensino**

Art. 4º O acesso ao laboratório é permitido somente aos usuários com vínculo à UFCSPA ou com permissão das instâncias superiores, registrada por meios formais.

Art. 5º O professor responsável pelo laboratório deve fazer a solicitação de autorização de acesso ao interessado, por meio do sistema de Pedidos Internos (PI) da UFCSPA.

Parágrafo único. Para fins de aulas práticas, a reserva deve ser solicitada à Gerência de Laboratórios de Graduação por meio do e-mail [gerlab@ufcspa.edu.br](mailto:gerlab@ufcspa.edu.br).

Art. 6º A chave do laboratório ficará disponível aos usuários autorizados na portaria do prédio 1, devendo os mesmos se responsabilizar pela devolução após o uso.

Parágrafo único. O usuário não tem autonomia para passar a chave para outras pessoas.

Art. 7º O laboratório é disponibilizado para trabalhos de pesquisa em andamento somente quando não houver prejuízo ao desenvolvimento de atividades relacionadas às aulas práticas da graduação.

Parágrafo único. O interessado deve consultar a equipe técnica, por meio do e-mail [equipetecnica004@ufcspa.edu.br](mailto:equipetecnica004@ufcspa.edu.br), se o laboratório estará disponível no período desejado.

## **CAPÍTULO IV - Das práticas de biossegurança**

Art. 8º O usuário deve respeitar as normas de biossegurança.

Art. 9º A lotação do laboratório é limitada pela PORTARIA PROPLAN REITORIA UFCSPA Nº 176, DE 30 DE MAIO DE 2023.

Art. 10º Todos os usuários do laboratório devem realizar a higienização correta das mãos antes e após a realização dos procedimentos laboratoriais.

Art. 11 É obrigatório o uso de EPIs como sapatos fechados, calças compridas e jaleco no interior do laboratório, além do cabelo totalmente preso.

Parágrafo único. O uso de máscara, óculos de proteção e luvas de procedimento é condicionado à necessidade, de acordo com a natureza do trabalho.

Art. 12 Todos os procedimentos devem ser realizados cuidadosamente a fim de minimizar a criação de borrifos ou aerossóis.

Art. 13 Não fechar totalmente a porta da sala de verter meio estéril durante o uso do gás ligado.

Art. 14 Deve-se realizar a desinfecção das superfícies de trabalho com álcool 70% antes e após o desenvolvimento das atividades.

Art. 15 Caso haja algum derramamento de material no laboratório, o usuário deve buscar orientação quanto aos procedimentos corretos de limpeza por meio de consulta à sua respectiva FISPQ (quando houver) disponível na internet, além de efetuar o registro do acidente no Caderno de Registros de Ocorrências, disponível no laboratório.

Parágrafo único. O usuário deve consultar o professor orientador ou a equipe técnica caso ainda haja dúvidas após às consultas a respeito de como efetuar a limpeza.

Art. 16 É proibido manusear superfícies de uso comum com luvas de procedimento, como por exemplo geladeiras, computadores, gavetas, portas e maçanetas.

Art. 17 Não é permitida a entrada de alimentos ou bebidas no laboratório, para fins de consumo.

Art. 18 Ao final do trabalho, verificar se estão fechados:

I - o registro individual de gás, próximo à parede, que deve estar totalmente a um ângulo de 90º em relação à mangueira;

II - o controle de entrada de gás do próprio bico de Bunsen, girar no sentido horário até o fim.

IV – as estufas de secagem

V – as torneiras

VI – purificador de água, a chave vermelha deve estar na posição vertical para ficar

## **CAPÍTULO V - Empréstimo de materiais e equipamentos**

Art. 19 Os reagentes e materiais consumíveis dispostos dentro do laboratório são de uso exclusivo da graduação, conforme justificado pelo item 12 da ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2019/PROAD DE 08 DE MARÇO DE 2019.

Art. 20 Os materiais não consumíveis do laboratório são de uso preferencialmente da graduação, podendo ser utilizados somente se não forem necessários para o desenvolvimento das aulas práticas.

Parágrafo único. O usuário deve informar o interesse à equipe técnica por meio do e-mail [equipetecnica004@ufcspa.edu.br](mailto:equipetecnica004@ufcspa.edu.br) contendo:

I - descrição do material;

II - período em que eles serão necessários;

III – quantidade necessária de cada um.

Art. 21 O empréstimo com deslocamento de equipamentos deve ser solicitado por e-mail para o professor responsável pelo laboratório, com cópia para a equipe técnica por meio do e-mail [equipetecnica004@ufcspa.edu.br](mailto:equipetecnica004@ufcspa.edu.br).

§ 1º O empréstimo somente será possível após a confirmação pela equipe técnica de que o mesmo não será usado para aulas práticas ou por usuários de pesquisa do laboratório no período solicitado.

§ 2º O empréstimo de equipamentos com deslocamento deve ser registrado por meio do sistema de Pedidos Internos (PI) e por meio de Ficha Interna de Empréstimos de Equipamentos, constando as seguintes informações:

I – local de destino;

II - data de retorno;

III - finalidade de uso durante o empréstimo;

IV - nome do professor que se responsabilizará pelo equipamento;

V - assinatura do professor que se responsabilizará pelo equipamento.

Art. 22 Nenhum material ou bem, seja ele patrimoniado ou não, deve ser retirado do laboratório sem aviso prévio ao professor responsável pelo laboratório e à equipe técnica.

## **CAPÍTULO VI – Do uso dos equipamentos**

Art. 23 O usuário deve comunicar imediatamente à equipe técnica qualquer anormalidade constatada durante a utilização dos equipamentos.

Art. 24 Antes de utilizar um equipamento, o usuário deve estar familiarizado com sua operação e preservação, apropriando-se do seu Manual de Instruções e do seu Procedimento Operacional Padrão (POP), disponíveis no laboratório.

Art. 25 Não é permitido, sem prévia consulta à equipe técnica:

I - alterar configuração e/ou calibração de equipamentos;

II - remover equipamentos do local de utilização;

III - manusear de forma inadequada os equipamentos, sob o risco de danificá-los.

Art. 26 O usuário deve limpar os equipamentos antes e após o uso de acordo com as instruções contidas no POP do mesmo.

Art. 27 Após a utilização do equipamento, o usuário deve registrar o uso em planilha específica anexada no aparelho.

Art. 28 A manutenção corretiva ou preventiva dos equipamentos de uso comum do laboratório deve ser feita somente pela equipe técnica, conforme recomendações da UFCSPA.

## **CAPÍTULO VII - Das orientações sobre o descarte de materiais**

Art. 29 É de responsabilidade do usuário que está executando as atividades no laboratório a correta segregação dos resíduos gerados, que se caracteriza por:

I – observar a compatibilidade dos componentes que serão segregados;

II – acondicionar o resíduo em frasco ou embalagem adequado (a) à sua natureza;

II – anexar ao frasco a descrição completa do conteúdo, o nome do gerador do resíduo e a data da segregação;

III - encher o frasco até  $\frac{3}{4}$  do seu volume total.

§ 1º Na dúvida sobre o descarte correto de materiais, o professor orientador ou a equipe técnica devem ser consultados.

§ 2º Caso o resíduo não possa ser descartado corretamente pelo próprio usuário nos laboratórios, deve ser encaminhado para a coleta por empresa especializada.

§ 3º A equipe técnica deve ser avisada sobre a existência do resíduo pelo usuário, para condução de sua coleta.

§ 4º O transporte interno dos resíduos gerados no laboratório é realizado por profissional devidamente treinado da empresa terceirizada de limpeza que presta serviço à UFCSPA.

Art. 30 Materiais contaminados devem ser ensacados com sacos próprios para uso em autoclaves, autoclavados e descartados em lixo branco.

Art. 31 É de responsabilidade do usuário que está executando as atividades no laboratório a condução do material a ser autoclavado, bem como a lavagem, a secagem e a organização do material seco nos seus devidos lugares.

Parágrafo único. Autoclavagem de materiais deve ser realizada com supervisão da equipe técnica, ficando vedada sua utilização pelo usuário desacompanhado.

Art. 32 Todos os materiais armazenados no laboratório devem ser identificados com descrição, nome do responsável, contato de emergência e data de preparo (quando aplicáveis).

Parágrafo único. Materiais não identificados serão descartados se não utilizados até o fim do semestre corrente.

Art. 33 Materiais preparados que não serão mais utilizados devem ser destinados ao devido descarte para liberação de espaço.

Parágrafo único. O usuário tem liberdade para oferecer seu material à equipe técnica para utilização em aulas práticas antes de destiná-lo ao descarte.

## **CAPÍTULO VIII - Dos instrumentos de registro existentes no laboratório para comunicação de irregularidades**

Art. 34 Qualquer irregularidade constatada no laboratório e seus constituintes, assim como acidentes, devem ser registrados no Livro de Registros de Ocorrências disponível no laboratório.

§ 1º Nos casos de acidentes com ferimentos, o usuário deve ligar para o ramal de emergência 8866 (3303 8866 se utilizados dispositivos móveis), ou dirigir-se à sala dos bombeiros, de número 118 no prédio 2, onde haverá um primeiro atendimento.

§ 2º Nos casos de acidentes com materiais que possuem FISPQ, em que o usuário se sinta confortável e seguro em auxiliar no primeiro atendimento até a chegada do auxílio, consultar a FISPQ do mesmo, se atentando principalmente às seções 4 (Medidas de Primeiros-Socorros) e 5 (Medidas de Combate a Incêndio);

§ 3º Em caso de acidente, preencher formulário no caminho: [www.ufcspa.edu.br](http://www.ufcspa.edu.br) / Técnico Administrativo / Mais... / Segurança do Trabalho / RAS (para servidores) ou RO (para estudantes, empresas contratadas e visitantes) / preencher o formulário e encaminhar para o e-mail [engseg@ufcspa.edu.br](mailto:engseg@ufcspa.edu.br).

Art. 35 O usuário sempre deve registrar o uso do laboratório no livro de Registro de Atividades Práticas disponível no laboratório.

## **CAPÍTULO IX – Das disposições gerais**

Art. 36 Antes de sair do laboratório, o usuário deve se certificar de que estão desligados:

I – equipamentos laboratoriais;

II – computadores;

III – ar-condicionado;

IV – luzes;

§ 1º O presente artigo não se aplica aos casos em que haja algum aviso solicitando o contrário.

§ 2º Esse artigo não se aplica a balança de pesagem, geladeira e microondas, que devem permanecer sempre ligados.

Art. 37 O usuário é responsável pelo desenvolvimento do seu trabalho na íntegra, incluindo o preparo dos materiais que serão utilizados, devendo procurar o professor orientador para questões relacionadas ao andamento do projeto, e a equipe técnica para dúvidas relacionadas à estrutura do laboratório e seu uso.

Art. 38 A equipe técnica possui autoridade para orientar e fiscalizar os usuários do laboratório em relação ao cumprimento das Normas Internas de Funcionamento do Laboratório.

Art. 39 Os professores orientadores são responsáveis por seus alunos e serão comunicados em casos de desrespeito às Normas Internas de Funcionamento do Laboratório.

Art. 40 Casos omissos a esse regimento em todas as esferas serão levados à Gerência de Laboratórios da Graduação.

Art. 41 Assinam abaixo os envolvidos, assumindo conhecer todo o conteúdo dessas Normas Internas de Funcionamento do Laboratório.

\_\_\_\_\_  
**Professor responsável pelo trabalho**

\_\_\_\_\_  
**Usuário**

\_\_\_\_\_  
**Professor responsável pelo laboratório 201**

**Nome do professor pelo projeto:**  
**E-mail:**  
**Nome do usuário:**  
**E-mail:**  
**Telefone em caso de emergência:**

**Telefone: ( )**

**Telefone: ( )**