

ANEXOS

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

NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO 004 - PRÉDIO 1

CAPÍTULO I - Disposições preliminares

Art. 1º O presente documento integra as Normas Internas de Funcionamento do Laboratório 004.

Parágrafo único. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os usuários do laboratório, sem distinção hierárquica.

CAPÍTULO II - Estrutura organizacional

Art. 2º O laboratório possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Gerência de Laboratórios da Graduação (GERLAB);

II - Professor responsável pelo laboratório;

III - Equipe técnica;

IV - Usuários do laboratório.

CAPÍTULO III - Da permissão de acesso aos laboratórios de ensino

Art. 3º O acesso ao laboratório é permitido somente aos usuários que atendem aos critérios I e II, ou apenas ao II, descritos abaixo:

I – usuários com vínculo à UFCSPA;

II - usuários com permissão das instâncias superiores, registrada por meios formais.

Parágrafo único. Usuários que atendem apenas ao critério II devem ser acompanhados de professor, aluno de pós-graduação ou servidor atuante no laboratório, devendo o acompanhante ter vínculo com a UFCSPA e autorização de acesso.

Art. 4º O uso do laboratório é prioritário para as aulas práticas da graduação.

Art. 5º As atividades de pesquisa em Trabalhos de Conclusão de Curso 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. 6º O projeto de pesquisa em Trabalhos de Conclusão de Curso (quando houver) e os planos das atividades a serem desenvolvidas no laboratório devem ser enviados por e-mail ao professor responsável pelo laboratório, com cópia para a equipe técnica, cujo e-mail é equipetecnica004@ufcspa.edu.br.

Art. 7º As reservas para aulas práticas, monitorias, extensão e pesquisa em Trabalhos de Conclusão de Curso são geridas pela Gerência de Laboratórios da Graduação no endereço eletrônico salas.ufcspa.edu.br.

Parágrafo único. O interessado deve consultar previamente a equipe técnica, por meio do e-mail equipetecnica004@ufcspa.edu.br, se o laboratório estará disponível no período desejado, além do professor responsável pelo laboratório para aceite da atividade.

Art. 8º O interessado deve apropriar-se do conteúdo da NORMA emitida pela PROPLAN de N°1 de 2018, que dispõe sobre a estrutura e as normas gerais de funcionamento dos laboratórios de ensino no âmbito UFCSPA.

Art. 9º O professor responsável pelo laboratório deve fazer a solicitação de autorização de acesso aos responsáveis pelas atividades, por meio do sistema de Pedidos Internos (PI) da UFCSPA.

Art. 10º 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.

CAPÍTULO IV - Das práticas de biossegurança

Art. 11 A lotação máxima permitida no laboratório é regida por norma emitida pela Pró-reitoria de Planejamento - PROPLAN.

Art. 12 Todos os pertences pessoais devem ser guardados nos armários disponibilizados no lado de fora em frente ao laboratório, principalmente conteúdos de grande volume como bolsas e mochilas.

Art. 13 O usuário deve se atentar as normas de biossegurança expostas, devendo sempre estar de acordo com as Boas Práticas de Laboratório, tendo sua entrada permitida no local somente se:

I – Não estiver com alimentos ou bebidas para fins de consumo;

II – Estiver usando vestimentas adequadas, como sapatos totalmente fechados e calças compridas;

III – Estiver usando jaleco comprido, fechado na frente e de mangas compridas;

IV – Estiver com os cabelos totalmente presos;

V – Não estiver com adereços e adornos.

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

Art. 15 Todos os procedimentos devem ser realizados cuidadosamente a fim de minimizar a criação de borrifos, aerossóis ou partículas.

Art. 16 Deve-se realizar a desinfecção das superfícies de trabalho com álcool 70% antes e após o desenvolvimento das atividades.

Art. 17 Durante e após as aulas práticas, o usuário deve descartar corretamente os resíduos gerados, sempre que possível fazê-lo no laboratório.

Parágrafo único. Na dúvida sobre onde e como fazer o descarte, o professor ou a equipe técnica deve ser consultada.

Art. 18 Ao final da aula prática, o usuário deve organizar a sua bancada, devolvendo os materiais utilizados nos lugares em que estavam antes de iniciar as atividades, e deixando-a conforme a encontrou.

Art. 19 Caso haja algum derramamento de material no laboratório, o usuário deve buscar orientação quanto aos procedimentos corretos de limpeza por meio de consulta a um dos meios a seguir, nessa ordem:

I - FISPQ do produto (quando houver) disponível na internet;

II - professor responsável;

III- equipe técnica.

Parágrafo único. O acidente deve ser registrado no Caderno de Registros de Ocorrências, disponível no laboratório.

Art. 20 É proibido manusear superfícies de uso comum com luvas de procedimento, como por exemplo geladeiras, microscópios, estufas, equipamentos, maçanetas, armários, gavetas e bancos.

Art. 21 Ao final do trabalho, verificar se estão fechados:

I - o controle de passagem de gás no próprio bico de Bunsen;

II -. o registro individual de gás, próximo à parede da bancada individual;

III – o registro geral de gás, ao fim da bancada geral, próximo ao quadro branco.

CAPÍTULO V - Empréstimo de materiais e equipamentos

Art. 22 Os reagentes e materiais laboratoriais consumíveis dispostos no laboratório são de uso exclusivo das aulas práticas da graduação, conforme justificado pelo item 12 da ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2019/PROAD DE 08 DE MARÇO DE 2019, que diz “Não serão aceitos pedidos cujo objetivo seja a aquisição de insumos para realização de trabalhos de conclusão de cursos, mestrado ou doutorado, os quais devem ser requeridos por meio de programas específicos de fomento à pesquisa”.

Art. 23 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 contendo:

I - descrição do material;

II - período em que eles serão necessários;

III – quantidade necessária de cada um.

Art. 24 O empréstimo com deslocamento de equipamentos deve ser solicitado por e-mail ao professor responsável pelo laboratório, com cópia para a equipe técnica por meio do e-mail equipetecnica004@ufcspa.edu.br.

§ 1º O empréstimo somente será possível após a confirmação pela equipe técnica de que o mesmo não será usado para atividades no 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. 25 Nenhum material ou bem, seja ele patrimonial 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. 26 O usuário deve comunicar imediatamente à equipe técnica qualquer anormalidade constatada durante a utilização dos equipamentos.

Art. 27 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. 28 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. 29 O usuário deve limpar os equipamentos antes e após o uso de acordo com as instruções contidas no POP do mesmo.

Art. 30 Após a utilização do equipamento, o usuário deve registrar o uso em planilha específica anexada no aparelho.

Art. 31 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. 32 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 ou a equipe técnica devem ser consultados.

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

§ 3º No caso de necessidade de encaminhamento para empresa especializada, 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.

§ 5º Nos casos de aulas práticas, em que o aluno não possa fazer o descarte do seu próprio material no local, a equipe técnica o fará.

Art. 33 Materiais contaminados devem ser ensacados com sacos próprios para uso em autoclaves, autoclavados e descartados em lixo branco pelo responsável gerador.

Parágrafo único. Apenas nos casos de aulas práticas, essa responsabilidade passa a ser da equipe técnica.

Art. 34 É de responsabilidade do usuário que está executando as atividades no laboratório a condução do seu material para autoclavagem, bem como sua lavagem, secagem e organização nos seus devidos lugares.

Parágrafo único. Somente nos casos de aulas práticas, essas atividades passam a ser de responsabilidade da equipe técnica.

Art. 35 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. 36 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. 37 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 119 no prédio 2, onde haverá um primeiro atendimento.

§ 2º É importante que o usuário tenha conhecimento dos reagentes com os quais está trabalhando, tendo lido previamente suas respectivas FISPQ's (quando houver) para atentar-se principalmente às seções de:

I – Identificação de Perigos;

II - Medidas de Primeiros-Socorros;

III - Medidas de Combate à Incêndio;

IV – Medidas de controle para derramamento ou vazamento.

§ 3º Em caso de acidente, preencher o formulário no caminho www.ufcspa.edu.br / Técnico Administrativo / Mais... / Segurança do Trabalho / RAS quando servidores, ou o formulário RO quando estudantes, empresas contratadas e visitantes, encaminhando-o posteriormente ao e-mail engseg@ufcspa.edu.br.

Art. 38 Os usuários sempre devem registrar o uso do laboratório no livro de Registro de Atividades Práticas disponível no laboratório.

CAPÍTULO IX – Das disposições gerais

Art. 39 Antes de sair do laboratório, o usuário deve se certificar de que estão desligados:

I – os equipamentos laboratoriais;

II – os condicionadores de ar;

III – as luzes.

Parágrafo único. Esse artigo não se aplica às estufas e às geladeiras, que devem permanecer sempre ligadas.

Art. 40 O usuário é responsável pelo desenvolvimento do seu trabalho na íntegra, incluindo o preparo dos materiais que serão utilizados, devendo procurar o professor para qualquer questão relacionada ao andamento da atividade.

Parágrafo único. Somente nos casos de aulas práticas, a equipe técnica é responsável pelo preparo dos materiais.

Art. 41 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. 42 Os professores são responsáveis por seus alunos e serão comunicados em casos de desrespeito às Normas Internas de Funcionamento do Laboratório.

Art. 43 Casos omissos a esse regimento em todas as esferas serão levados à Gerência de Laboratórios da Graduação.

Art. 44 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 004

Nome do professor responsável:

E-mail:

Nome do usuário:

E-mail:

Telefone em caso de emergência:

Telefone: ()

Telefone: ()