



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Gabinete da Diretoria-Geral do Câmpus Francisco Beltrão

Portaria nº 104, de 15 de junho de 2015.

O DIRETOR-GERAL do Câmpus Francisco Beltrão nomeado pela Portaria n.º 0779 de 27 de março de 2013, do Reitor da UTFPR, no uso das suas competências conferidas à função pela Portaria Institucional n.º 1058 de 26 de setembro de 2008;

considerando a necessidade de elaborar normas de procedimentos de utilização dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Francisco Beltrão da UTFPR;

considerando o Memorando 40/2015 – DIRGRAD-FB, de 09 de junho de 2015;

RESOLVE

I - Aprovar a instrução Normativa nº 03/2015, de 15 de junho de 2015, que estabelece as regras para a utilização dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Francisco Beltrão da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR;

II - providenciar ampla divulgação na comunidade interna.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Gabinete da Direção-Geral

Assinatura manuscrita em tinta preta, com uma linha horizontal abaixo dela.

ALEXANDRE DA TRINDADE ALFARO

Diretor-Geral do
Câmpus Francisco Beltrão



INSTRUÇÃO NORMATIVA 003/2015 – DIRGE-FB

Estabelece as regras para a utilização dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Francisco Beltrão da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR

O Diretor-Geral do Câmpus Francisco Beltrão, nomeado pela Portaria n.º 0779 de 27 de março de 2013, do Reitor da UTFPR; no uso das suas competências conferidas à função pela Portaria Institucional n.º 1058 de 26 de setembro de 2008, expede a seguinte normatização, considerando a necessidade de definir regras para a utilização dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Francisco Beltrão.

CAPÍTULO I

FINALIDADE E APLICAÇÃO

Art. 1º. A presente normativa e seus anexos visam disciplinar a utilização dos laboratórios de ensino e pesquisa do Câmpus Francisco Beltrão, incluindo os requisitos básicos para a proteção dos usuários e dependências dos laboratórios.

Art. 2º. Todos os usuários dos laboratórios devem ter ciência desta normativa, que está disponível para consulta na sala dos técnicos de laboratório e na página da Coordenação de Estação Experimental – COEXP:



<<http://www.utfpr.edu.br/franciscobeltrao/estrutura-universitaria/diretorias/dirgrad/coexp>>.

Art. 3º. Esta normativa se aplica a todos os usuários dos laboratórios (docentes, técnicos administrativos, alunos de graduação, alunos de pós-graduação, alunos de iniciação científica, monitores, estagiários e pesquisadores) e também àqueles que não estejam vinculados ao laboratório, mas que tenham acesso ou permanência autorizada.

Parágrafo Único: As normas contidas neste manual se aplicam a todos os laboratórios regidos pela Coordenação de Estação Experimental, a saber: Laboratório de Águas e Resíduos Líquidos, Laboratório de Análise Sensorial, Laboratório de Biologia, Laboratório de Bioquímica, Laboratório de Físico-Química, Laboratório de Microbiologia, Laboratório de Operações Unitárias, Laboratório de Química Geral, Laboratório de Solos, Laboratório de Tecnologia de Carne e Derivados, Laboratório de Tecnologia de Frutas, Hortaliças e Bebidas, Laboratório de Tecnologia de Grãos, Cereais e Panificação, Laboratório de Tecnologia de Leite e Derivados, Laboratório de Tecnologia de Pescado.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES

Art. 4º. Todo laboratório deve ter um professor responsável que, juntamente com a equipe técnica, tem a atribuição de zelar pelo seu bom funcionamento, pela segurança de seus usuários, pela preservação do seu patrimônio e pelo atendimento das necessidades das disciplinas usuárias.



Art. 5º. São responsabilidades do Coordenador(a) de Estação Experimental:

§ 1º. Supervisionar os laboratórios de ensino, pesquisa e extensão do câmpus Francisco Beltrão.

§ 2º. Autorizar o uso dos laboratórios pelos discentes desenvolvendo atividades experimentais.

§ 3º. Autorizar a utilização das instalações da estação experimental fora do horário de expediente dos laboratórios, inclusive finais de semana e feriados.

§ 4º. Emitir relatórios de ocorrência e enviar ao professor orientador ou coordenador de curso, para conhecimento e justificativa.

§ 5º. Aprovar a utilização e/ou retirada de equipamentos e materiais de qualquer tipo dos laboratórios, informando ao Departamento de Materiais e Patrimônio quando necessário.

§ 6º. Supervisionar o trabalho dos servidores e demais colaboradores dos laboratórios.

§ 7º. Designar um técnico de laboratório para, juntamente com um docente, ser responsável por cada laboratório.



§ 8º. Designar técnico de laboratório responsável por gerenciar o almoxarifado de reagentes.

§ 9º. Designar técnico de laboratório ou se responsabilizar por realizar o controle da utilização dos reagentes e realizar os informativos mensais de utilização junto à Polícia Federal e Exército.

§ 10º. Solicitar, junto à diretoria de câmpus, a aprovação para compra de equipamentos, materiais e reagentes necessários ao andamento das aulas práticas.

§ 11º. Responder pela segurança e bom funcionamento dos laboratórios.

§ 12º. Providenciar treinamento apropriado de segurança aos servidores ou estagiários que forem admitidos para trabalhar nos laboratórios.

§ 13º. Assegurar-se de que o pessoal técnico esteja familiarizado com as regras de segurança e de que todos as cumpram.

§ 14º. Oferecer treinamento aos servidores do laboratório em técnicas especiais ou ações a serem tomadas em acidentes incomuns que possam ocorrer no caso de se utilizarem no laboratório técnicas não rotineiras.



§ 15º. Realizar compra de materiais de consumo (vidrarias, utensílios, produtos alimentícios) e de material permanente (equipamentos) para atender as atividades de ensino.

§ 16º. Providenciar o conserto de equipamentos e outros materiais para atender as atividades de ensino.

§ 17º. Realizar a solicitação de ordens de serviço, junto ao Departamento de Serviços Gerais, visando o bom andamento das atividades nas estações experimentais.

§ 18º. Realizar o recrutamento e seleção de estagiários para auxiliar no serviço realizado pelos técnicos de laboratório.

§ 19º. Semestralmente, auxiliar a Secretaria de Gestão Acadêmica na organização dos horários das turmas e disciplinas, assegurando que não ocorra prejuízo às disciplinas devido à falta de laboratórios disponíveis para realização das aulas práticas.

§ 20º. Receber os formulários de solicitação de aulas práticas dos docentes e elaborar semanalmente o cronograma de realização de aulas práticas.

§ 21º. No cronograma de aulas práticas, designar técnico de laboratório responsável pelo preparo da aula e o laboratório onde será ministrada.



§ 22º. Estabelecer, junto com o Departamento de Serviços Gerais, horários para limpeza dos laboratórios de modo a não afetar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 23º. Responsabilizar-se pela alocação ou realocação de materiais e equipamentos, conforme a necessidade de utilização nos laboratórios.

§ 24º. Responsabilizar-se por quaisquer outros acontecimentos ocorridos nas estações experimentais.

Art. 6º. São responsabilidades dos técnicos de laboratório:

§ 1º. Seguir e fazer cumprir os itens desta normativa e as práticas de segurança aplicáveis aos locais de trabalho.

§ 2º. Utilizar os equipamentos de proteção pessoal de acordo com as instruções e orientar os usuários quanto a utilização.

§ 3º. Relatar todos os acidentes ou incidentes ocorridos no laboratório, ao Coordenador de Estação Experimental.

§ 4º. Relatar todas as condições de falta de segurança ao Coordenador de Estação Experimental.



§ 5º. Manter sempre disponível equipamento de proteção individual e coletiva em perfeito funcionamento (por exemplo, lava-olhos, chuveiro de segurança, capela de exaustão e extintores de incêndio).

§ 6º. Impedir a utilização dos laboratórios por usuários que não estejam utilizando vestimentas e equipamentos de proteção individual adequados, bem como que apresentem conduta inadequada para o ambiente de trabalho.

§ 7º. Solicitar, quando necessário, treinamento para utilização correta dos equipamentos.

§ 8º. Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo (reagentes, peças e outros materiais) em geral para serem utilizados em aulas experimentais.

§ 9º. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.

§ 10º. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.

§ 11º. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.

§ 12º. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.



§ 13º. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 7º. São responsabilidades dos professores que ministram aulas nos laboratórios:

§ 1º. Seguir todas as normas e práticas de segurança e de boas práticas aplicáveis aos laboratórios, apresentadas nesta normativa e no manual de segurança e de boas práticas dos laboratórios.

§ 2º. Utilizar o equipamento pessoal de proteção de acordo com as instruções e assegurar que todos os discentes estejam utilizando os EPI's corretamente.

§ 3º. Orientar todos os discentes sobre os procedimentos de segurança e instruí-los sobre o uso dos equipamentos de proteção coletiva.

§ 4º. Na primeira aula prática de cada disciplina, orientar os alunos sobre as normas contidas no manual de boas práticas e segurança para utilização dos laboratórios e sobre esta normativa. Ao final, os alunos deverão assinar uma declaração para comprovar que estão cientes dos procedimentos laborais que deverão utilizar (Anexo I).

§ 5º. Orientar os alunos sobre o manuseio de vidrarias, reagentes, equipamentos e outros materiais, de modo a evitar a ocorrência de acidentes ou danos aos usuários e aos materiais.



§ 6º. Relatar todas as condições de falta de segurança ao Coordenador de Estação Experimental.

§ 7º. Relatar todos os acidentes ou incidentes ocorridos no laboratório ao técnico de laboratório ou Coordenador de Estação Experimental, como danos aos utensílios, equipamentos e outros materiais, bem como quebra de vidrarias.

§ 8º. Permanecer com os alunos nos laboratórios durante todo o período de desenvolvimento das atividades da aula prática.

§ 9º. Retirar do laboratório o aluno que não estiver usando os EPI's e/ou vestimenta adequada (calça comprida e calçado fechado) ou que estiver desrespeitando as normas estabelecidas.

§ 10º. Orientar a disposição adequada para os resíduos gerados durante as aulas e as atividades de pesquisa.

§ 11º. Instruir os alunos sobre a organização do laboratório, limpeza de equipamentos e bancadas e lavagem das vidrarias após a realização das aulas práticas.

§ 12º. Seguir os procedimentos para realização de aulas práticas descritas no Capítulo V.



Art. 8º. São responsabilidades dos professores que orientam atividades experimentais de alunos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, iniciação científica/tecnológica, trabalhos de conclusão de curso, atividades de extensão e outros:

§ 1º. Orientar e supervisionar as atividades dos alunos sob sua responsabilidade.

§ 2º. Comunicar as atividades de ensino, pesquisa ou extensão aos técnicos de laboratório ou ao coordenador de estação experimental com a antecedência prevista.

§ 3º. Efetuar o cadastro dos alunos sob sua responsabilidade junto a COEXP (Anexo II).

§ 4º. Orientar os alunos em relação a esta normativa e ao manual segurança e boas práticas dos laboratórios.

§ 5º. Orientar os alunos e assegurar a correta utilização de equipamentos, vidrarias e outros materiais dos quais fará uso durante a realização dos experimentos.

§ 6º. Responsabilizar-se pela conduta de seus orientados nas dependências das estações experimentais.

§ 7º. Observar os procedimentos descritos no Capítulo VI.



Art. 9º. São responsabilidades dos usuários:

§ 1º. Providenciar todos EPI's necessários à realização das atividades laboratoriais, garantindo a sua segurança no caso da ocorrência de acidentes.

§ 2º. Garantir que suas atividades seguem o curso adequado no que tange à aplicação de metodologia adequada, otimização no uso dos reagentes e correto manejo dos equipamentos, prezando pelo princípio da economicidade.

§ 3º. Manter a atenção constante na realização de suas atividades, zelando pela sua segurança e de todos os usuários, bem como das instalações e materiais de consumo e patrimônio.

§ 4º. Comunicar a um dos técnicos de laboratório caso ocorra quebra de vidrarias, danos a equipamentos, derramamento de reagentes ou quaisquer incidentes que possam vir a ocorrer nas dependências da COEXP.

§ 5º. Em caso de acidentes, comunicar imediatamente a ocorrência ao laboratorista presente no momento, para que esse possa tomar as medidas cabíveis à situação.

§ 6º. Responder por quaisquer comportamentos negligentes na utilização de materiais ou equipamentos que resultem em danos ou acidentes, bem como sua reposição em caso de inutilização ou extravio.



§ 7º. Seguir rigorosamente as normas vigentes para utilização dos laboratórios.

§ 8º. Observar os procedimentos descritos no Capítulo VI.

Art. 10º. Este manual será revisado periodicamente, visando sua atualização, melhoramento e adequação conforme as transformações físicas do câmpus, disponibilidade de servidores e outras mudanças que possam ocorrer, sendo sempre encaminhadas para a aprovação da Diretoria Geral.

CAPÍTULO III

ACESSO E PERMANÊNCIA

Art. 11º. O acesso e permanência nos laboratórios são permitidos somente a pessoas autorizadas e portando os equipamentos de proteção individual (EPI's) indicados para cada situação (conforme art. 20 § 1º, 2º e 3º desta normativa).

§ 1º. O acesso aos visitantes somente será permitido após receberem as instruções de segurança dos ambientes laboratoriais.

§ 2º. Os alunos que irão entrar no laboratório para a aula prática, somente terão acesso ao laboratório com a presença do professor responsável pela aula.



§ 3º. É proibida a permanência de alunos nos laboratórios fora do horário de expediente dos técnicos de laboratório, bem como em finais de semana e feriados. Exceções serão admitidas apenas quando o professor responsável/orientador acompanhar o aluno durante a realização de suas atividades bem como nos casos de alunos de pós-graduação, que poderão realizar suas atividades sozinhos, desde que seu orientador assine autorização para tal. Para utilização dos laboratórios nestes termos, preencher a solicitação de autorização de uso dos laboratórios (Anexo III).

§ 4º. Quando os laboratórios não estiverem em uso, os mesmos devem permanecer fechados, sendo abertos quando solicitado por usuário autorizado.

§ 5º. Os alunos somente deverão permanecer no interior dos laboratórios se estiverem em aula prática ou caso estejam desenvolvendo experimentos laboratoriais. Fica proibido a permanência nos laboratórios para outros fins que não os supracitados.

Art. 12º. Os alunos deverão exercer suas atividades de pesquisa no Laboratório de Pesquisa, anexo ao Laboratório de Química.

§ 1º. Eventualmente, por motivos justificados, os alunos em atividades de pesquisa poderão fazer uso de outros laboratórios, desde que não atrapalhe o andamento e preparo das aulas práticas.



§ 2º. No caso de manipulação de microrganismos, deve-se utilizar as salas específicas de fungos e bactérias alocadas no Laboratório de Microbiologia.

Art. 13º. A liberação de chaves dos laboratórios é responsabilidade dos laboratoristas. Nenhuma outra pessoa ou departamento poderá disponibilizar as chaves sem prévia autorização da COEXP. Somente poderão fazer a retirada das chaves pessoas previamente autorizadas.

§ 1º. É responsabilidade dos técnicos de laboratório manter um controle interno para a retirada das chaves.

§ 2º. Além da COEXP e do Departamento de Serviços Gerais (DESEG), somente o professor responsável terá a chave de acesso ao laboratório que lhe compete. Fica totalmente proibida a reprodução de cópias.

Art. 14º. O acesso ao almoxarifado de reagentes somente é permitido aos técnicos de laboratório. Procedimentos como limpeza e manutenções poderão ser realizados mediante agendamento e acompanhamento de um técnico de laboratório.

CAPÍTULO IV

CONDUTA E ATITUDES



Art. 15º. Todos os usuários deverão ter conhecimento prévio sobre as normas contidas no manual de boas práticas e segurança dos laboratórios e sobre os procedimentos para utilização de equipamentos, máquinas, utensílios, componentes, materiais e substâncias das quais fará uso.

Art. 16º. É proibido:

§ 1º. Trabalhar ou permanecer sozinho em qualquer laboratório, com exceção dos casos previstos no Capítulo III.

§ 2º. Fumar, comer ou beber nas dependências dos laboratórios.

§ 3º. A circulação de bicicletas, skates, patins e afins pelos corredores dos laboratórios.

§ 4º. Falar alto e/ou usar linguagem inadequada ou desrespeitosa com colegas, professores, técnicos administrativos, estagiários, terceirizados, animais ou partes orgânicas que estejam sendo manipuladas.

Art. 17º. O uso de qualquer aparelho de som e imagem, tais como rádios, televisores, aparelhos de MP3, reprodutores de CDs e DVDs, telefones celulares, notebooks, tablets, entre outros não é recomendado. Caso o uso seja extremamente necessário para o desenvolvimento dos trabalhos, a COEXP não se responsabiliza por eventuais danos que possam vir a ocorrer com tais aparelhos ou por acidentes em decorrência da sua utilização.



Art. 18º. Todo e qualquer problema ocorrido no interior do laboratório, deverá ser comunicado aos Técnicos de Laboratório, se não pessoalmente, por meio do e-mail coexp-fb@utfpr.edu.br.

Art. 19º. Em caso de acidente nas dependências do laboratório, o Departamento Médico do câmpus deverá ser imediatamente acionado através do telefone 3520- 2614. Caso o acidente seja grave, não remover a vítima e chamar imediatamente o SAMU (192).

Art. 20º É obrigatório:

§ 1º. A utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) adequados (luvas, óculos de proteção, máscara com filtro, jaleco, etc). Os EPIs são de uso restrito às dependências do setor laboratorial e são de uso obrigatório para todos os usuários, respeitando as atividades realizadas em cada laboratório.

§ 2º. É responsabilidade de cada aluno a compra e o uso em todas as aulas práticas dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), relacionados a seguir:

- a) Óculos de proteção (podem ser adquiridos em lojas de materiais de construção);
- b) Jaleco branco, manga longa com punhos, comprimento até os joelhos, com velcro e de algodão;
- c) Máscara com filtro (para as aulas nos laboratórios do complexo e do bloco G);



-
- d) Luva nitrílica (para as aulas nos laboratórios do complexo e do bloco G);
 - e) Máscara descartável (para as aulas nos laboratórios de tecnologia);
 - f) Touca descartável (para as aulas nos laboratórios de tecnologia);
 - g) Luva descartável (para as aulas nos laboratórios de tecnologia);
 - h) Botas de borracha branca (para as aulas nos laboratórios de tecnologia).

§ 3º. Além da utilização dos EPI's necessários, é obrigatório o uso de cabelo preso (quando comprido), calça comprida e calçado fechado.

§ 4º. Todo laboratório deve estar equipado com equipamentos de combate a incêndio, que deverá estar instalado de acordo com as normas em vigor, e deverão estar prontos para o uso imediato, quando da sua necessidade.

CAPÍTULO V

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE AULAS PRÁTICAS E CURSOS DE EXTENSÃO

Art 21º. Toda e qualquer atividade a ser realizada nas dependências dos laboratórios, independente da natureza, deverá ser previamente comunicada aos laboratoristas e/ou ao coordenador da COEXP.



Art 22º. Todas as aulas práticas e cursos que serão desenvolvidos nos laboratórios devem ser previamente planejados, sendo sua realização condicionada à disponibilidade do laboratório solicitado.

Art 23º. O solicitante deverá preencher o Formulário de Solicitação de Aula Prática (Anexo IV) ou o Formulário de Solicitação de Cursos (Anexo V) e entregá-lo aos técnicos de laboratório com 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

§ 1º. As pretendidas atividades, cujos formulários forem entregues com menos de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, poderão ser realizadas caso haja disponibilidade de laboratório para a data pretendida. Entretanto, o preparo do laboratório para a aula prática/curso será de responsabilidade do solicitante, o qual, também, será responsável por deixar o laboratório limpo e organizado após o término da aula/curso.

§ 2º. Para as aulas práticas ou atividades que não necessitem ser preparadas pelos laboratoristas, o solicitante deverá requerer a reserva do laboratório com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

§ 3º. Os formulários supracitados podem ser encontrados no site da UTFPR, na página da COEXP.

Art. 24º. O coordenador da estação experimental deverá enviar aos docentes o cronograma semanal de aulas práticas, contendo os laboratórios reservados e os técnicos de laboratório responsáveis por cada aula. Quando houver alterações no



preparo das aulas ou na lista de materiais solicitados, o professor deve contactar diretamente o técnico responsável pela aula.

Art. 25°. Durante a realização das aulas práticas e cursos, cabe ao professor orientar os alunos quanto o uso dos EPI's necessários e sobre os procedimentos de segurança.

Art. 26°. Para realização das aulas práticas e cursos, deverão ser observados também os Capítulos I, II, III, IV e V.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS PELOS DISCENTES

Art. 27°. Estes procedimentos se aplicam a todos os alunos usuários dos laboratórios, incluindo os alunos de iniciação científica (voluntários ou bolsistas), colaboradores, alunos desenvolvendo trabalho de conclusão de curso (TCC), atividades de extensão, alunos de pós-graduação, dentre outros, bem como aos seus respectivos orientadores.

Art. 28°. Os alunos usuários dos laboratórios (Trabalho de Conclusão de Curso, Iniciação Científica, Especialização, Mestrado e Doutorado e demais usuários) deverão estar cadastrados junto à COEXP para utilizarem os laboratórios. O cadastro deve ser feito após assinatura do termo com o resumo de normas do laboratório (Anexo II) e



preenchimento dos dados do aluno e orientador. Tal procedimento deverá ser feito semestralmente. Somente usuários cadastrados poderão realizar suas atividades nas dependências dos laboratórios.

Art. 29º. Os alunos deverão desenvolver suas atividades nos horários de funcionamento dos laboratórios. Caso seja necessário o uso dos laboratórios em horários diferentes dos supramencionados, observar o parágrafo 3º do Art. 11º.

Parágrafo Único. Os horários destinados a realização de aulas práticas em cada laboratório devem ser respeitados. Assim, não é permitida a utilização dos laboratórios quando:

- a) os mesmos estiverem reservados para aulas práticas,
- b) o técnico laboratorista estiver organizando a aula ou;
- c) após a aula estar preparada.

Portanto, é necessário observar o cronograma de uso dos laboratórios, afixado semanalmente nas portas de acesso.

Art. 30º. Observar os Artigos 15º a 19º e seus respectivos parágrafos, que regulamentam as condutas e atitudes que devem ser seguidas ao utilizar ou permanecer nos laboratórios.

Art. 31º Antes de iniciar o experimento, o aluno deve ler atentamente os procedimentos das análises e consultar literatura especializada. O aluno ainda deve preparar as



soluções que irá utilizar e verificar o tempo de uso de equipamento e reservar, e ainda, programar tempo para a limpeza do material que utilizar.

Art. 32° Cabe ao orientador ensinar e acompanhar os alunos durante a realização dos experimentos; informar ao aluno sobre os riscos e perigos e garantir que o mesmo realize seus experimentos sem comprometer a sua segurança, a dos demais usuários e das instalações.

Art. 33° Quando o usuário necessitar fazer uso de equipamentos e/ou máquinas, deverá solicitar a orientação do professor responsável ou do técnico de laboratório disponível antes de fazê-lo. Cabe ao orientador zelar pelo bom uso dos equipamentos, instruindo o aluno sobre a forma correta de utilização, evitando que ocorram danos em virtude do mau uso.

§ 1º. Qualquer alteração no funcionamento dos equipamentos deve ser comunicada imediatamente aos laboratoristas.

§ 2º. Utilizar as tomadas elétricas exclusivamente para os fins a que se destinam, verificando sempre se a tensão disponibilizada é compatível com aquela requerida pelos aparelhos que serão conectados.

§ 3º. Os adaptadores que estão conectados ao plug dos equipamentos não deverão ser retirados. Caso seja necessário um adaptador para algum outro equipamento solicitar aos técnicos de laboratório.



§ 4º. Após a utilização dos equipamentos, certificar-se de que os mesmos ficaram devidamente limpos. Caso tenha dúvidas sobre como efetuar a limpeza, solicitar orientação aos técnicos de laboratório.

§ 5º. Os reparos e a inspeção de equipamentos somente poderão ser executados por pessoas autorizadas e com as máquinas paradas, salvo se o movimento for indispensável à sua realização.

Art. 34º. Em caso de danos em materiais de consumo (vidrarias e utensílios) em decorrência do mau uso será solicitada reposição/reparo do material ao professor orientador e aluno, para que não cause prejuízo ao andamento das demais atividades. A reposição/reparo será solicitada quando:

- o material for único;
- a quantidade disponível for insuficiente para uso;
- não estiver previsto na lista de materiais de reposição anual do laboratório;
- sua falta prejudicar a realização das aulas práticas e demais atividades laboratoriais.

Parágrafo único: Caso não haja acordo na reposição/reparo, o caso será encaminhado aos coordenadores de curso e, posteriormente se for necessário, ao colegiado do curso. Na ocorrência de dano ao patrimônio público (equipamentos e instalações prediais) a COEXP poderá requerer, às diretorias de área e direção geral, a abertura de sindicância administrativa.



Art. 35°. Cabe ao aluno lavar, secar e guardar vidrarias nos locais indicados em cada laboratório, além da limpeza de bancadas e cubas de lavagem após o uso.

Art. 36°. Após a pesagem de reagentes, meios de cultura e amostras em geral o aluno deve limpar a balança, deixando-a em boas condições de uso. Caso haja derramamento acidental de reagente na balança, deve-se efetuar imediatamente a limpeza.

Art. 37°. O aluno deve prever antecipadamente a utilização dos equipamentos, efetuando reservas (nome do usuário, telefone, hora e data de início e previsão de término) para utilização e observar as reservas existentes. Em cada laboratório há disponível registro apropriado para reserva de cada equipamento. No caso de dúvidas, solicitar orientação aos laboratoristas.

§ 1º. Quando for necessário manter algum equipamento ligado por várias horas ou dias, o usuário deverá fazer a identificação com a data de início e término do experimento (solicitar formulário próprio à COEXP). Qualquer equipamento que estiver ligado e não identificado será desligado no término do expediente dos laboratórios.

§ 2º. Antes de iniciar as suas atividades, o aluno deve procurar o técnico responsável por cada laboratório e verificar se os materiais dos quais fará uso não serão utilizados em aulas práticas.

§ 3º. Caso os materiais estejam destinados para uso em aulas práticas, o aluno deve aguardar até que os mesmos sejam desocupados.



Art. 38º. Caso o aluno precise utilizar algum dos laboratórios da COEXP, exclusivamente, deverá efetuar reserva do ambiente desejado com um dos técnicos da COEXP.

Art. 39º. Nenhum equipamento deve ser removido dos laboratórios sem autorização prévia dos laboratoristas e do servidor responsável pelo patrimônio. Se for necessário remover qualquer material patrimonial, a COEXP ou o professor responsável pelo bem deve comunicar o Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP).

Art. 40º. Não é recomendada a remoção de utensílios, vidrarias e outros materiais dos laboratórios. Entretanto, se houver necessidade, o usuário deverá responsabilizar-se pela devolução dos materiais ao local de origem.

Art. 41º. Os alunos de Iniciação Científica e de pós-graduação bem como os docentes podem fazer uso das autoclaves para esterilização de materiais, desde que não interfiram na programação das aulas práticas.

§ 1º. O aluno que for manipular a autoclave deverá receber orientação sobre como usá-la corretamente a fim de evitar acidentes. Para tanto, o seu orientador deve responsabilizar-se por tal treinamento ou solicitar aos laboratoristas que o façam.

§ 2º. Os materiais a serem esterilizados devem ser alocados na sala de esterilização do laboratório de microbiologia e jamais em outros locais.



§ 3º. Após a esterilização de materiais contaminados, o aluno deve imediatamente descartar o material e efetuar a limpeza das vidrarias. Caso não seja possível o descarte imediato, será tolerado o prazo máximo de dois (2) dias para realização deste procedimento.

§ 4º. Após a esterilização dos materiais limpos (meio de cultura, soluções, vidrarias e outros), o aluno deve efetuar a utilização ou alocar corretamente os materiais (geladeira, armários, etc) no prazo máximo de dois (2) dias.

Art. 42º. Quaisquer materiais como meios de cultura, soluções e outros que não estiverem devidamente identificados (com nome do material, aluno, etc.) serão descartados.

Art. 43º. Após o uso dos laboratórios, certificar-se de que os registros de gás e água estão devidamente fechados, que os equipamentos utilizados foram desligados e que as bancadas, ferramentas e utensílios estejam em perfeita limpeza e ordem.

Art. 44º. Em caso de acidentes, comunicar imediatamente aos laboratoristas ou professor orientador, além do setor médico, caso for necessário.

Art. 45º A inobservância de quaisquer itens desta normativa, bem como das normas gerais de segurança e boas práticas de laboratório, será comunicada ao professor orientador, por meio de relatório de ocorrências (Anexo VI).



§ 1º. Ao receber o relatório de ocorrências o professor orientador deve verificar com o(s) aluno(s) envolvidos o fato ocorrido, e devolver o relatório à COEXP assinado e com justificativa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º. Em caso de reincidência, não devolução do relatório de ocorrências assinado e com a justificativa ou não reposição/reparo dos materiais e equipamentos danificados, o caso será encaminhado as coordenações de curso e, posteriormente se necessário, aos colegiados de curso.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO OU REMOÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Art. 46º. A solicitação de empréstimo ou remoção de materiais e equipamentos pode ser realizada por qualquer servidor da UTFPR, docente ou técnico-administrativo, para diferentes fins.

Art. 47º. A remoção de pequenos materiais de consumo (vidrarias e utensílios), por curto período de tempo, pode ocorrer conforme disposto no Artigo 40º.



Parágrafo Único: O usuário responsável pela retirada dos materiais de consumo deverá fazer a devolução dos materiais, na mesma quantidade retirada e em perfeitas condições de uso, após a sua utilização.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMENTOS PARA COMPRA, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E USO DE REAGENTES

Art. 48°. A compra dos reagentes pode ser realizada por qualquer servidor da UTFPR, docente ou técnico-administrativo, mediante aprovação das diretorias de área.

§ 1°. Para atender as atividades de pesquisa a compra de reagentes deve ser requisitada pela Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação (DIRPPG) ou pelos servidores que tiveram projetos de pesquisa aprovados.

§ 2°. Para atender as atividades de ensino da graduação a compra de reagentes deve ser requisitada pelo coordenador de estação experimental.

Art. 49°. O recebimento dos reagentes deverá ser efetuado pelos técnicos de laboratório, diretamente na Coordenação de Estação Experimental, mediante apresentação da nota fiscal e empenho para conferência.



§ 1º. O técnico de laboratório poderá solicitar que o requisitante faça a conferência dos materiais recebidos.

§ 2º. A entrada de reagentes no almoxarifado só será permitida mediante apresentação de nota fiscal de compra.

Art. 50º. Todos os reagentes adquiridos para utilização no câmpus Francisco Beltrão, incluindo os que atendem as atividades de ensino, pesquisa e extensão, devem ser alocados no almoxarifado de reagentes.

§ 1º. É proibido estocar reagentes nos laboratórios, salas de permanência e demais dependências do campus.

§ 2º. Será permitido alocar pequenas quantidades de reagentes em armários, desde que contenha identificação com os nomes dos reagentes e quantidades na parte externa, sendo que esses locais serão denominados de “ilhas”.

§ 3º. A instituição deverá disponibilizar armários com chave para guarda de pequenas quantidades de reagentes nas “ilhas”.

§ 4º. A instituição deverá providenciar os mapas de riscos para os locais onde existam reagentes alocados e para os laboratórios em geral.



Art. 51°. No almoxarifado, os reagentes devem ser alocados em salas distintas, respeitando a incompatibilidade existente entre algumas classes.

Art. 52°. Os reagentes adquiridos com recurso próprio ou de projeto de pesquisa serão alocados no almoxarifado e identificados com o nome do professor responsável.

Parágrafo Único. Estes reagentes serão disponibilizados somente para os usuários autorizados previamente pelo docente.

Art. 53°. A solicitação de reagentes deve ser realizada com antecedência de pelo menos um (1) dia útil, pelos discentes e servidores.

§ 1º. Os pedidos devem ser efetuados em formulário específico disponível na sala das balanças (laboratório de química - complexo de laboratórios) onde o solicitante deve identificar o reagente ou material utilizado e a sua respectiva quantidade.

§ 2º. Os pedidos efetuados até as 19:00h de cada dia serão entregues até as 09:00h do dia útil subsequente.

§ 3º. A retirada e a devolução dos reagentes deverão ser efetuadas na sala das balanças.



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Câmpus Francisco Beltrão
Direção-Geral



§ 4º. Todos os frascos de reagentes e meios de cultura devem ser pesados (com tampa) antes e após o uso, para controle do almoxarifado e anotadas as quantidades nas fichas disponíveis ao lado das balanças.

Art. 54º. Os formulários e procedimentos encontram-se disponíveis na página da COEXP no seguinte endereço eletrônico: <<http://www.utfpr.edu.br/franciscobeltrao/estrutura-universitaria/diretorias/dirgrad/coexp>>



Anexo II

Normas para alunos usuários dos laboratórios

1. Estas normas aplicam-se a todos os alunos usuários dos laboratórios, incluindo alunos de iniciação científica (voluntários ou bolsistas), colaboradores, estagiários, alunos desenvolvendo trabalho de conclusão de curso (TCC), atividades de extensão, alunos de pós-graduação, etc, e seus respectivos orientadores.
2. Os alunos deverão desenvolver suas atividades nos horários de funcionamento dos laboratórios, a saber: 07:30h - 23:00h, de segunda a sexta-feira.
3. Caso seja necessário o uso dos laboratórios em horários diferentes dos supramencionados, inclusive feriados e finais de semana, é **indispensável a presença do professor orientador**, exceto nos casos de alunos de pós-graduação, desde que devidamente autorizados pelo orientador.
4. Para a utilização nos finais de semana e feriados, será necessário requerer autorização à COEXP por meio de formulário próprio, sendo que o acesso ao campus só será permitido com essa autorização e mediante presença do orientador. A obtenção da autorização é de responsabilidade do professor e deve ser entregue à COEXP no mínimo 2 dias úteis antes da data prevista para utilização.
5. Deve-se respeitar os horários destinados a realização de aulas práticas em cada laboratório. Não é permitida a utilização dos laboratórios quando os mesmos estiverem reservados para aulas práticas, quando o técnico laboratorista estiver organizando ou após o preparo da aula prática. Portanto, é necessário observar o cronograma de uso dos laboratórios afixado semanalmente nas portas de acesso.
6. **Não é permitida a entrada e permanência nos laboratórios sem o uso de jalecos, óculos de proteção, luvas e demais EPI's. Cabe ao aluno providenciar tais EPI's. Deve-se utilizar cabelo preso (quando comprido), calça comprida e calçado fechado.**



-
7. Não é recomendada a utilização de quaisquer aparelhos de som e imagem nas dependências dos laboratórios (notebook, tablet, celular, etc). Em caso de utilização, a COEXP não se responsabiliza por eventuais danos aos aparelhos.
 8. É proibido fumar, beber e comer nos laboratórios.
 9. Os usuários deverão ter conhecimento prévio acerca das normas de utilização do laboratório, equipamentos e utensílios diversos dos quais fará uso.
 10. Cabe ao orientador ensinar e acompanhar os alunos durante a realização dos experimentos; informar ao aluno sobre os riscos e perigos e garantir que o aluno realize seus experimentos sem comprometer sua a segurança, a dos demais usuários e das instalações.
 11. Cabe ao orientador zelar pelo bom uso dos equipamentos, instruindo o aluno sobre a forma correta de utilização, evitando que ocorram danos em virtude do mau uso.
 12. Qualquer alteração no funcionamento dos equipamentos deve ser comunicada imediatamente aos laboratoristas.
 13. Em caso de danos em materiais de consumo (vidrarias e utensílios) em decorrência do **mau uso**, será solicitada reposição/reparo do material ao professor orientador e aluno, para que não cause prejuízo ao andamento das demais atividades. A reposição/reparo será solicitada quando: o material for único ou a quantidade disponível for insuficiente para uso; não estiver previsto na lista de materiais de reposição anual do laboratório; sua falta prejudicar a realização das aulas práticas e demais atividades laboratoriais. Em não havendo acordo na reposição/reparo, o caso será encaminhado ao colegiado de curso. Na ocorrência de dano ao patrimônio público (equipamentos e instalações prediais) poderá ser requerida a abertura de sindicância administrativa.
 14. Cabe ao aluno lavar, secar e guardar vidrarias nos locais indicados em cada laboratório, além da limpeza de bancadas e cubas de lavagem após o uso.
 15. A solicitação de reagentes deve ser realizada com antecedência, inclusive pelos docentes. Os pedidos devem ser efetuados em formulário específico disponível na sala das balanças (laboratório de química - complexo de laboratórios), onde o solicitante deve identificar o reagente ou material utilizado e a sua respectiva quantidade. Os pedidos efetuados até as 19:00 h de cada



dia serão entregues até as 09:00 h do dia útil subsequente. Na sala das balanças há um local para retirada e devolução dos reagentes.

16. Após a pesagem de reagentes, meios de cultura e amostras em geral o aluno deve limpar a balança, deixando-a em boas condições de uso. Caso haja derramamento acidental de reagente na balança, deve-se efetuar imediatamente a limpeza.

17. Todos os frascos de reagentes e meios de cultura devem ser pesados (com tampa) antes e após o uso, para controle do almoxarifado, e registradas as quantidades nas fichas disponíveis ao lado das balanças.

18. O aluno deve prever antecipadamente a utilização dos equipamentos, efetuando reservas (nome do usuário, telefone, hora e data de início e previsão de término) para utilização e observar as reservas existentes. Em cada laboratório há disponível registro apropriado para reserva de cada equipamento. No caso de dúvidas, solicite orientação aos laboratoristas.

19. Quando for necessário manter algum equipamento ligado por várias horas ou dias, o usuário deverá fazer a identificação com a data de início e término do experimento (solicitar formulário próprio à COEXP). Qualquer equipamento que estiver ligado e não identificado será desligado no término do expediente dos laboratórios.

20. Nenhum equipamento deve ser removido dos laboratórios sem autorização prévia dos laboratoristas e do servidor responsável pelo patrimônio.

21. Não é recomendada a remoção de utensílios, vidrarias e outros materiais dos laboratórios. Entretanto, se houver necessidade, o usuário deverá responsabilizar-se pela devolução dos materiais aos locais de origem.

22. Os alunos que desejarem que os materiais para esterilização sejam autoclavados pelos laboratoristas devem comunicá-los, tanto para esterilização de materiais limpos como de contaminados. Os alunos de Iniciação Científica e de pós-graduação bem como os docentes, podem fazer uso das autoclaves para esterilização de materiais, desde que não interfiram na programação das aulas práticas. O aluno que for manipular a autoclave deverá receber orientação sobre como usá-la corretamente a fim de evitar acidentes. Para tanto, o seu orientador deve responsabilizar-se por tal treinamento ou solicitar aos laboratoristas que o façam.



23. Após a esterilização, cabe ao aluno retirar os materiais da autoclave, sendo que os materiais contaminados devem ser imediatamente descartados e deve ser efetuada a limpeza das vidrarias.

24. Quaisquer materiais como meios de cultura, soluções e outros que não estiverem devidamente identificados (com nome do material, aluno, etc.) serão descartados.

25. Após o uso dos laboratórios, certificar-se de que os registros de gás e água estão devidamente fechados e que os equipamentos utilizados foram desligados.

26. Em caso de acidentes comunicar imediatamente os laboratoristas ou professor orientador, e setor médico, se for necessário.

27. A inobservância de quaisquer itens anteriores, bem como das normas gerais para utilização dos laboratórios, será comunicada ao professor orientador, por meio de Relatório de Ocorrências, o qual deverá ser devolvido assinado pelo aluno e pelo professor, obedecendo ao prazo máximo de 5 dias úteis.

28. Em caso de reincidência, não devolução do relatório de ocorrências assinado e com a justificativa o caso será encaminhado ao colegiado de curso.

29. É obrigatório o preenchimento e entrega deste termo à COEXP assinada pelo orientador e aluno. Este termo deve ser renovado semestralmente. Após entrega do termo, os alunos estarão autorizados a utilizarem as dependências dos laboratórios.

DADOS DO ALUNO

Nome do Aluno: _____ e-mail: _____

Telefone: (____) _____ Código do aluno (crachá): _____

Telefone para contato em caso de Emergência: (____) _____

Curso: _____



Professor Orientador: _____

Grupo de Pesquisa: _____

Início das atividades: ___/___/___ Término previsto: ___/___/___

Bolsista: () Sim () Não Modalidade: _____

Laboratórios utilizados:

Eu, _____ (nome do aluno), informo que fui devidamente esclarecido sobre as normas de utilização dos laboratórios e me comprometo a cumprir o estabelecido.

Eu, _____ (professor orientador), assumo total responsabilidade sobre a conduta dos alunos sob minha orientação e, junto com o aluno, me responsabilizo por possíveis acidentes e danos aos equipamentos e outros materiais da instituição.

_____/_____/_____

Professor Orientador

Aluno



Anexo III

Autorização para utilização dos laboratórios

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS

(finais de semana, feriados ou fora do horário de funcionamento dos laboratórios)

Esta autorização deve ser preenchida e entregue à COEXP com **2 dias úteis** de antecedência da data prevista para utilização dos laboratórios.

Nome do servidor:	E-mail:	Telefone:
Nome do(s) aluno (s):	E-mail:	Telefone:
Data de entrada:	Hora de entrada:	Hora prevista para saída:

Laboratório(s) utilizado (s): _____

Servidor da UTFPR (solicitante)

INSTRUÇÕES:

- Esta autorização deve ser entregue **em duas vias devidamente preenchidas e assinadas**, sendo que uma ficará retida na COEXP e a outra será encaminhada ao DESEG para liberação.



- Cabe ao DESEG informar e autorizar na guarita a entrada de servidores e alunos fora do horário de funcionamento dos laboratórios.

- **Só será permitida a entrada de alunos de Iniciação Científica e alunos de pós-graduação lato sensu quando acompanhados do professor orientador ou outro servidor da instituição; os alunos de pós-graduação strictu sensu podem estar desacompanhados.**

- **Será permitido um acompanhante aos alunos de pós-graduação strictu sensu, desde que este seja um aluno de iniciação científica, sendo que o pós-graduando deve zelar e se responsabilizar pelas ações do acompanhante.**

- Aguardar na guarita a liberação para a entrada no campus, mediante apresentação da carteirinha de acesso aos laboratórios; em alguns momentos, devido a ronda, o guarda se ausenta da guarita e deve-se aguardar o seu retorno para a liberação do acesso.

- O guarda será responsável por abrir **somente o(s) laboratório(s) indicado(s) no formulário de autorização**, bem como fechá-lo após o término das atividades. Cabe ao usuário fechar as janelas, desligar as válvulas de gás, água, equipamentos, etc.

NÃO PREENCHER - AUTORIZAÇÃO

Carimbo e assinatura - COEXP	Carimbo e assinatura - DESEG
------------------------------	------------------------------



Anexo IV

Formulário de solicitação de aulas práticas

Solicitação de Aula Prática – Laboratórios de Alimentos/Química
(Este formulário deverá ser entregue devidamente preenchido e em mãos, pelo menos **05 dias úteis** antes da atividade prática)

1. Identificação

Docente:	
Data Pedido:	Número de Páginas:
Data Aula:	Horário:
Curso:	Período:
Disciplina:	Nº Equipes:
Título da Prática:	Prática nº:

2. Laboratórios

- Química Bioquímica Sensorial Microbiologia
 Biologia Águas e efluentes Solos Frutas e hortaliças
 Panificação Leites e derivados Pescado Carnes

3. Reagentes/Soluções

Reagente / Solução (evitar fórmula)	Quantidade (total)	Concentração	Obs.

4. Equipamentos

Equipamento	Quantidade	Opções	Obs.



5. Materiais

Materiais / Vidrarias / EPI's	Quantidade (por grupo)	Opções	Obs.

6. Informações

Informações (utilize este espaço para descrever como a aula deve ser montada: aula em grupo ou individual, cuidados especiais e outras informações que julgar necessária).

--

7. Resíduos

RESÍDUOS (utilize este espaço para indicar, se possível, os resíduos que serão gerados, quantidades, formas de segregação, recuperação, reciclagem e descarte, bem como literatura sobre o assunto)

--

ATENÇÃO:

- Considerar na aula experimental o tempo necessário para que o aluno possa lavar o material por ele utilizado.
- Informar aos laboratoristas sobre a quantidade de banquetas necessárias para cada turma.

Assinatura Docente



Anexo V

Solicitação de realização de cursos

Solicitação de realização de Cursos – Laboratórios

(Este formulário deverá ser entregue devidamente preenchido e em mãos, pelo menos **05 dias úteis** antes da realização do curso)

1. Identificação

Solicitante:	
Data do Pedido:	Número de Páginas:
Data do curso:	Horário:
Curso:	Nº Equipes:
Responsável pelo curso:	

2. Laboratório

- Química Bioquímica Sensorial Microbiologia
 Biologia Águas e efluentes Solos Frutas e hortaliças
 Panificação Leites e derivados Pescado Carnes

3. Reagentes/Soluções

Reagente / Solução (evitar fórmula)	Qtidade. Total (g ou mL)	Concentração	Obs.

4. Equipamentos

Equipamento	Quantidade	Opções	Obs.



5. Materiais

Materiais / Vidrarias / Utensílios/EPI's	Quantidade	Opções	Obs.

6. Informações

Informações relevantes

7. Resíduos

RESÍDUOS (utilize este espaço para indicar, se possível, os resíduos que serão gerados, quantidades, formas de segregação, recuperação, reciclagem e descarte, bem como literatura sobre o assunto)

ATENÇÃO:

- Considerar durante o curso o tempo necessário para organização do laboratório.
- Informar aos laboratoristas sobre a quantidade de banquetas necessárias e outras especificidades.

Assinatura do Solicitante



Anexo VI

Relatório de Ocorrências

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS – ESTAÇÃO EXPERIMENTAL

Nº ____/20__

Data:	Hora:	Período:
Aluno:		
Local da ocorrência:		

DESCRIÇÃO

--

JUSTIFICATIVA DO PROFESSOR ORIENTADOR

Devolver à COEXP justificada e assinada.

Data: ____/____/____

Assinatura do Professor

Francisco Beltrão, ____ de ____ de 20__