



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ESTUDOS DO XINGU**

RESOLUÇÃO Nº 009, DE 24 DE AGOSTO DE 2023

Aprova a atualização do Regimento do Laboratório Multiuso do Instituto de Estudos do Xingu da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

O **Diretor Geral do Instituto de Estudos do Xingu da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, Prof. Dr. Luiz Paulo de Sousa Correia**, no uso das atribuições legais, em conformidade com a portaria nº 1134/2022, de 02 de agosto de 2022, publicada no Diário Oficial da União nº 152, de 11 de agosto de 2022, seção 2, pag. 34, em cumprimento à decisão Congregação do Instituto de Estudos do Xingu, na 8ª Reunião Ordinária realizada no dia 10 de Agosto de 2023, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

**CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais**

Art. 1º O presente regimento estabelece normas para utilização do Laboratório Multiuso do Instituto de Estudos do Xingu (IEX), campus de São Félix do Xingu.

Art. 2º O Laboratório Multiuso tem como finalidade principal contribuir com as atividades acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão dos cursos de graduação e pós-graduação do IEX.

Art. 3º O Laboratório Multiuso do IEX caracteriza-se por ser um laboratório multiusuário, disponibilizando instrumentação científica e infraestrutura para apoio das atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas na Unifesspa e em outras instituições parceiras.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional

Art. 4º O Laboratório Multiuso terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. Coordenação;
- II. Técnico;
- III. Estagiário(s);
- IV. Usuários.

CAPÍTULO III

Do Funcionamento

Art. 5º A chave do Laboratório Multiuso ficará disponível aos usuários autorizados na portaria do *campus*, devendo os mesmos se responsabilizar pela devolução após o uso.

Art. 6º O horário regular de funcionamento do Laboratório multiuso obedecerá, prioritariamente, o horário de aulas, nos três períodos para atividades de ensino e extensão, e vinte e quatro horas para atividades de pesquisa (mediante justificativa), incluindo os finais de semana e feriados.

Parágrafo único: O uso do laboratório por bolsistas e/ou voluntários de projetos fica sob a responsabilidade do docente orientador, mediante documento de reserva.

CAPÍTULO IV

Das Reservas

Art. 7º Para o agendamento do laboratório, o usuário deverá preencher os formulários (Anexos 1 e 2) com antecedência mínima de dois (02) dias úteis.

Art. 8º O formulário deverá ser encaminhado via e-mail para agendamento pela coordenação.

Art. 9º No ato do preenchimento do formulário, o usuário deverá informar as atividades a serem desenvolvidas naquele período, informando quais os equipamentos, materiais de consumo e o tempo de utilização.

Art. 10º Para atividades de pesquisa e extensão além dos formulários exigidos no Art. 7º anexar Portaria ou outro documento comprobatório de Aprovação do Projeto no IEX ou de parceria com a UNIFESSPA.

CAPÍTULO V

Do empréstimo de Recursos do Laboratório

Art. 11º Materiais permanentes somente poderão ser retirados do Laboratório Multiuso, para aulas práticas e ações de pesquisa e extensão de curta duração para turmas do IEX, a partir da solicitação por meio de formulário próprio (Anexo 3) e autorização do coordenador do laboratório. A retirada do equipamento deve ser feita mediante acompanhamento do coordenador ou do técnico responsável.

§1º O prazo para solicitação de empréstimo é de cinco (05) dias úteis.

§2º O prazo de empréstimo é de no máximo 30 dias. Prazos maiores devem ser deliberados em Congregação.

§3º A retirada do equipamento deve ser feita mediante acompanhamento do coordenador ou do técnico responsável.

Art. 12º Materiais não permanentes seguem o mesmo trâmite, porém serão avaliadas as normas de segurança de transporte de reagentes para liberação pelo coordenador.

Parágrafo único: O solicitante compromete-se a retirar e a devolvê-lo na data determinada, bem como, assume toda e qualquer responsabilidade pela conservação do mesmo, ou seja, devolvê-lo nas mesmas condições de retirada.

CAPÍTULO VI

Da Coordenação do Laboratório

Art. 13º Ao Coordenador do Laboratório compete:

- I. Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas nos laboratórios;
- II. Zelar pelo cumprimento das finalidades do laboratório;
- III. Orientar os docentes/usuários quanto aos procedimentos de reserva do espaço do laboratório e utilização de equipamentos;
- IV. Representar o laboratório, quando solicitado;
- V. Zelar pela conservação do patrimônio do laboratório (edificações, móveis, equipamentos e suprimentos em geral);
- VI. Propor a criação de vagas para monitor/estagiários e participar no processo de inscrição e seleção;

V. Autorizar por escrito, em formulário próprio, a permanência de usuários nos laboratórios durante horário especial, bem como finais de semanas e/ou feriados;

VII. Analisar as solicitações de empréstimo ou transferência de equipamentos e materiais, desde que visando, prioritariamente, o interesse dos cursos e suas disciplinas;

VIII. Suspender o direito de uso por um usuário, em caso de infração a qualquer regra e tomar as devidas providências para sanar a suspensão ou extensão da mesma;

IX. Resolver casos que, porventura, não estejam previstos no presente regimento juntamente com a coordenação do curso e/ou Direção;

X. Notificar à Direção por escrito ou por meio eletrônico oficial, quaisquer necessidades de mudança estrutural, cujo objeto seja o laboratório sob sua responsabilidade;

XI. Atualizar periodicamente a lista de usuários e monitores que necessitam utilizar o laboratório e divulgá-la;

XII. Exercer o controle dos orçamentos específicos, das receitas, das despesas, das prestações de conta e dos estoques;

XIII. Prestar serviços à comunidade acadêmica e em geral nos limites de sua competência, observando a evolução das inovações tecnológicas;

XIV. Solicitar às empresas coletoras de entulho o esvaziamento do container contendo entulho produzido pelas atividades no laboratório;

XV. Aplicar as normas de uso e de segurança inerentes ao laboratório;

XVI. Elaborar e divulgar agenda de reserva do laboratório quando da ausência de um técnico designado para o laboratório;

XVII. Elaborar relatório anual, ou quando solicitado, contendo a listagem de equipamentos, vidrarias e reagentes em estoque, em uso, comprados, vencidos, avariados, que será encaminhado à Congregação e/ou aos Diretores das subunidades e coordenadores de cursos.

XVIII. Elaborar normas e regulamentos próprios de funcionamento juntamente aos Coordenadores de Laboratórios e as Coordenações dos respectivos cursos, submetendo-os à apreciação pelo Conselho do Campus;

XIX. Propor políticas de utilização e otimização do Laboratório desde que respeitados as finalidades do mesmo e em consonância com os responsáveis e com o aval dos Coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação;

XX. Dar suporte gerencial a todos os Docentes e Técnicos de Laboratórios que utilizam o Laboratório;

XXI. Promover o adequado relacionamento entre os usuários do Laboratório;

XXII. Promover interações multidisciplinares no Laboratório;

XXIII. Levantar demandas de treinamentos de equipamentos para o Técnico de Laboratório e demais usuários, e encaminhar aos setores internos da instituição e/ou fabricantes dos equipamentos;

XXIV. Designar o técnico de laboratório para o auxílio nas atividades práticas dos componentes curriculares com base na metodologia proposta no item anterior.

Parágrafo único: Em caso de afastamento ou impedimentos legais do Coordenador do laboratório, suas atribuições serão desenvolvidas por um docente do instituto, designado por meio de portaria, por meio de consulta prévia. Em caso de não haver outro docente responsável, o laboratório permanecerá fechado.

CAPÍTULO VII

Do Técnico do Laboratório

Art. 14º O Técnico do Laboratório deve reportar-se diretamente à Coordenação do Laboratório.

Art. 15º Ao Técnico do Laboratório compete:

I. Manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II. Contribuir na elaboração, alterações e cumprimento do regimento;

III. Zelar pela conservação do patrimônio do laboratório (edificações, móveis, equipamentos e suprimentos em geral);

IV. Contribuir nas atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação e pós-graduação;

V. Preparar o ambiente laboral de acordo com o discriminado na solicitação dos docentes;

VI. Proceder com a limpeza, organização e guarda de materiais após a realização de aulas práticas;

VII. Divulgar a agenda sempre atualizada de reserva do laboratório para os docentes e demais usuários;

VIII. Prestar orientação aos usuários de forma a dirimir dúvidas com respeito ao uso dos equipamentos e/ou material de consumo;

IX. Certificar que o usuário registrou no caderno de controle seu horário de entrada e saída do laboratório;

X. Registrar a entrada e saída de equipamentos das dependências do laboratório, quando em aulas de campo e pesquisa, em manutenção, em empréstimo a outros laboratórios, cursos e campus da UNIFESSPA entre outros;

XI. Averiguar periodicamente o funcionamento dos equipamentos por parte dos usuários;

XII. Reconhecer equipamentos com problemas e, dentro de suas possibilidades, prosseguir com resolução do problema, caso contrário, reportá-lo ao coordenador para a tomada de providências;

XIII. Auxiliar nos processos de aquisição de materiais (permanente, consumo e serviços) para o laboratório.

XIV. Registrar, catalogar, conferir e controlar os materiais de consumo, uso comum e permanente;

XV. Elaborar juntamente com o coordenador os Procedimentos Operacionais Padrões (POPs) dos equipamentos do laboratório;

XVI. Permanecer no laboratório durante a realização das aulas práticas quando solicitado pelo docente;

XVII. Elaborar e encaminhar relatórios quando solicitados pelas subunidades e/ou pelas instâncias superiores da instituição;

XVIII. Reportar ao coordenador qualquer problema ocorrido, em casos de exceção aos procedimentos estabelecidos;

XIX. Aplicar as normas de uso e de segurança inerentes ao laboratório;

XX. Cumprir e fazer cumprir as leis de segurança vigentes;

XXI. Garantir que não haja extrapolação do limite de usuários permitido no laboratório, máximo de 15 alunos;

XXII. Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxilie nas atividades exercidas no laboratório, com autorização do Coordenador de Laboratório e/ou Direção;

XXIII. Priorizar as atividades de ensino realizadas no laboratório em detrimento de outras atividades (pesquisa, extensão ou administrativas);

XXIV. Para produtos controlados pela Polícia Federal, exército e outros órgãos, realizar o registro de uso e suas quantidades periodicamente, de acordo com a quantidade de compra e consumo de reagentes e encaminhar o mapa mensal de atividades com produtos químicos controlados ao setor responsável da Unifesspa;

XXV. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CAPÍTULO VIII

Dos Usuários do Laboratório

Art. 16º São considerados usuários do Laboratório Multiuso todos os alunos regularmente matriculados, docentes, monitores, estagiários, alunos bolsistas e voluntários de projetos, servidores técnico-administrativos, pesquisadores externos/colaboradores e qualquer pessoa da sociedade civil, na condição de “usuário convidado” ou “visitante” mediante autorização do Coordenador.

Art. 17º Aos usuários do Laboratório, competem:

- I.** Realizar a reserva de acordo com os Art. 7º, Art. 8º e Art. 10º deste regimento;
- II.** Informar de forma imediata, qualquer cancelamento de uso;
- III.** Comunicar irregularidades, em primeira instância, ao técnico, em segunda instância, à Coordenação imediata do respectivo Laboratório;
- IV.** Cumprir e fazer cumprir o estabelecido neste Regimento, bem como o estabelecido no Regimento Interno do Instituto de Estudos do Xingu (IEX), Resolução de Nº 094, Art. 103;
- V.** Preencher a planilha de uso de reagentes após o uso;
- VI.** Preencher a Lista de controle de presença no laboratório;
- VII.** Assumir responsabilidade por qualquer equipamento ou material didático que lhe for concedido, respeitando as normas internas de utilização;
- VIII.** Utilizar com moderação os materiais de consumo do laboratório, evitando o desperdício ou o mau uso;
- IX.** Aos docentes e técnicos, assegurar que os discentes que utilizarão o Laboratório tenham sido previamente instruídos nas boas práticas de laboratório;
- X.** Manter o Laboratório organizado ao terminarem os experimentos/práticas no espaço utilizado;

XI. Assegurar o destino final dos resíduos produzidos durante a realização de aula prática, devendo encaminhá-los para catalogação e acondicionamento de acordo com as normas definidas pela Instituição;

XII. Zelar pela segurança durante a sua permanência no Laboratório e realização das atividades.

CAPÍTULO IX

Das Prioridades de Uso

Art. 18º O Laboratório Multiuso será destinado, em ordem de prioridade, à:

I. Aulas práticas regulares das disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação pertencentes ao IEX, tendo prioridade em relação à pesquisa e extensão.

II. Aulas extracurriculares, desde que agendadas com antecedência através do formulário.

III. Atividades de pesquisa e extensão devem seguir o art. 10º, desde que não prejudique as atividades anteriormente citadas.

CAPÍTULO X

Das Normas Gerais de Uso e Segurança

Art. 19º Ao fazer uso do laboratório, todos os usuários devem ter ciência do seu regimento.

Art. 20º Não utilizar o laboratório para atividades alheias ao ensino, pesquisa e extensão.

Art. 21º A utilização dos equipamentos de proteção individual é obrigatória. Os usuários só poderão permanecer nas dependências do Laboratório se estiverem portando vestimentas adequadas (calça comprida, jaleco, sapato fechado, entre outros).

Art. 22º Não é permitido a entrada e permanência no laboratório de usuários fumando, comendo e/ou bebendo.

Art. 23º Artigos de uso pessoal devem ser guardados em locais apropriados.

Art. 24º Ao perceber que um aparelho está danificado ou qualquer outro problema no laboratório, o usuário deverá comunicar imediatamente ao responsável pelo laboratório.

Art. 25º Para utilização e manuseio dos equipamentos de laboratório deve-se observar o protocolo operacional padrão (POP) de cada um, que deve estar disponível e de fácil acesso no laboratório.

Art. 26º O usuário deve certificar-se sempre da voltagem do equipamento/aparelho que fará uso no laboratório, antes de ligá-lo na respectiva corrente elétrica.

Art. 27º Em casos de instabilidade na rede elétrica, desligar os equipamentos e retirar da tomada imediatamente.

Art. 28º Evitar mexer e/ou mudar de lugar os equipamentos sem a autorização do coordenador/ técnico pelo laboratório.

Art. 29º Sempre verificar as condições dos equipamentos antes de manuseá-lo.

Art. 30º No caso de quebra ou dano de vidrarias, materiais ou equipamentos, e acidentes comunicar imediatamente ao docente e/ou técnico.

Art. 31º Não utilizar materiais de vidros trincados ou com bordas quebradas.

Art. 32º Vidrarias quebradas devem ser descartadas em locais apropriados e indicados no laboratório.

Art. 33º Lavar as mãos antes e após a jornada de trabalho.

Art. 34º Fica estritamente proibido deixar o laboratório, mesmo que temporariamente, usando luvas (mesmo que com a certeza de que não estão contaminadas), jaleco, avental ou máscara. Não se deve tocar as luvas em maçanetas, interruptores, etc. (Só se deve tocar com as luvas o material estritamente necessário ao trabalho).

Art. 35º Atentar-se para não contaminar aparelhos dentro ou fora da sala (o uso de aparelhos extras, deve ser limitado a apenas nos casos de extrema necessidade).

Art. 36º As bancadas de trabalho deverão ser desinfetadas antes e depois da rotina de trabalho.

Art. 37º Manter as bancadas sempre limpas e livres de materiais estranhos ao trabalho.

Art. 38º Conhecer as periculosidades dos produtos químicos que você manuseia.

Art. 39º Realizar a limpeza prévia, com material apropriado, após esvaziar um frasco de reagente, antes de colocá-los para lavagem.

Art. 40º Rotular os reagentes ou soluções preparadas e as amostras coletadas.

Art. 41º Materiais de aula e/ou pesquisa que precisam de acompanhamento deverão estar identificados com nome e data, caso contrário serão descartados.

Art. 42º Não deixar nenhum tipo de material no laboratório sem antes comunicar o coordenador e /ou técnico.

Art. 43º Jogar papéis usados e materiais inservíveis no lixo somente quando não apresentar riscos de contato com produtos químicos oxidantes.

Art. 44º Usar pinças e materiais de tamanho adequado e em perfeito estado de conservação.

Art. 45º Evitar o descarte de produtos químicos nas pias de laboratório.

Art. 46º Se houver ferida na mão ou no pulso, medidas adicionais devem ser consideradas.

Art. 47º Os usuários devem conhecer as normas de como proceder em caso de acidentes com produtos químicos e biológicos.

CAPÍTULO XI

Outras Sanções

Art. 48º Incorrerá em sanções respectivas aplicáveis pela instituição o usuário que:

- I.** Retirar qualquer material/equipamento do laboratório de forma irregular;
- II.** Desrespeitar os professores, coordenador e/ou técnico de laboratório, em quaisquer situações;
- III.** Comportar-se de maneira inadequada durante a avaliação da prática de laboratório.

CAPÍTULO XII

Das Penalidades

Art. 49º Qualquer dano ou perda do equipamento pelos usuários fica sujeita às leis patrimoniais da Unifesspa e do serviço público (conforme Art. 116, Art. 167 e Art. 122 da Lei n.º 8.112/1990).

Art. 50º A não observância deste regimento pode acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação aplicável, sanções administrativas, civis e penais, assegurados aos(às) envolvidos(as) o contraditório e a ampla defesa.

Art. 51º Para discentes que não cumprirem as normas do regimento, pode-se indicar suspensão imediata dos privilégios de acesso e uso do laboratório.

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Finais

Art. 52º Compete exclusivamente ao conselho do IEX indicar o Coordenador.

Art. 53º Sempre que necessário haverá retificações neste Regimento, as quais passarão por avaliação da congregação do IEX.

Art. 54º Compete exclusivamente ao Conselho do IEX resolver os casos omissos juntamente com a coordenação do laboratório.

Art. 55º Os responsáveis pelo laboratório, coordenador (a) e/ou técnico não são responsáveis por objetos ou equipamentos pessoais dos usuários deixados ou esquecidos nas dependências do laboratório.

Art. 56º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, sobretudo a Resolução nº 005 de 20 de julho de 2022.

São Félix do Xingu-PA, 24 de agosto de 2023.

Luiz Paulo de Sousa Correia
Diretor-Geral
Portaria nº 1134/2022

ANEXOS

ANEXO 01



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ESTUDOS DO XINGU

FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DO LABORATÓRIO MULTIUSO IEX

Atenção usuário: Para o agendamento, o formulário preenchido e assinado deve ser encaminhado para o e-mail iex_labmultiuso@unifesspa.edu.br, com cópia para a coordenação e técnico.

Nome do Solicitante:		SIAPE:
Período de reserva:	Início:	
	Término:	
Justificativa da Reserva (nome da disciplina ou projeto):		
Equipamentos e materiais necessários (Especificar todos):		
<i>Declaro que assumo toda e qualquer responsabilidade pelo laboratório, equipamentos e materiais durante a realização da atividade.</i>		Autorizado por:
Data: __/____/____		Data: __/____/____
Assinatura do Solicitante		Assinatura do Coordenador/técnico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ESTUDOS DO XINGU

ROTEIRO DE AULAS PRÁTICAS

1. DISCIPLINA: **nome**

2. AULA: **título da aula**

3. OBJETIVOS:

a)

b)

.....

4. MATERIAIS NECESSÁRIOS:

a) Materiais Biológicos

NOME	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	OUTROS

b) Vidrarias

NOME	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	OUTROS

c) Equipamentos

NOME	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	OUTROS

d) Reagentes

NOME	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	OUTROS

e) Modelos Anatômicos

NOME	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	OUTROS

f) Materiais de Consumo

NOME	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	OUTROS

5. METODOLOGIA:

- Detalhar os procedimentos da aula, incluindo a técnica.

6. DATA, HORÁRIO, TURNOS:

CURSO	TURMA	TURNOS	DATA	HORÁRIO

7. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA:

-Vestimenta necessária e cuidados com materiais (esterilização, desprezo de material, etc).

Assinatura do Professor (a)

UNIFESSPA | Instituto de Estudos do Xingu

FORMULÁRIO DE EMPRÉSTIMO DE MATERIAL/EQUIPAMENTOS DO LABORATÓRIO MULTIUSO IEX

I). Para o empréstimo, o formulário preenchido e assinado deve ser encaminhado para o e-mail lix_labmultiuso@unifesspa.edu.br, com cópia para a coordenação.

II). A retirada de qualquer equipamento e/ou material do laboratório somente na presença do (a) Coordenador (a) ou técnico (a).

Nome do Solicitante:			SIAPÉ:
Material/Equipamento:			
Destino (nome da atividade):			
Marca:	Modelo:	Nº de Série:	Nº Patrimônio:
Data da retirada: ____/____/____			Data do retorno: ____/____/____
<i>Declaro que me comprometo a devolvê-lo na data determinada, bem como, assumo toda e qualquer responsabilidade pela conservação do mesmo, ou seja, devolvê-lo nas mesmas condições de retirada.</i> Data: ____/____/____ _____ Assinatura do Solicitante			Autorizado por: Data: ____/____/____ _____ Assinatura do Coordenador