



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul

Campus
Bento Gonçalves

REGULAMENTO DE USO DOS LABORATÓRIOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO CAMPUS BENTO GONÇALVES DO IFRS

Aprovado pelo Conselho do *Campus*, conforme Resolução nº 008, de 14 de março de 2019

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do *Campus* Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), o **Regulamento de Uso dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão**, vinculados à Diretoria de Administração.

Art 2º Estas normas aplicam-se a todos os usuários destas dependências, incluindo servidores, alunos de ensino médio/técnico, graduação e pós-graduação, bolsistas de Iniciação Científica, alunos desenvolvendo TCC, atividades de extensão, estágios e eventuais visitantes.

Art. 3º Os laboratórios a que se refere este regulamento são:

- I - Laboratório de Entomologia, Micropropagação e Sementes
- II - Laboratório de Bromatologia e Alimentos
- III - Laboratório de Enoquímica (Enologia)
- IV - Laboratório de Microbiologia
- V - Laboratório de Física
- VI - Laboratório de Solos
- VII - Laboratório de Fitopatologia
- VIII - Laboratório de Topografia

Art. 4º Os Laboratórios utilizados somente para pesquisa e que foram equipados com verba de fomento externo, que não sejam utilizados para aulas, ficam desobrigados do cumprimento destas regras. O servidor responsável pelo espaço e pelo patrimônio dos mesmos deve estipular regras próprias para seu uso.

CAPÍTULO I **DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO**

Art. 5º Os Laboratórios de Entomologia, Micropropagação e Sementes; o Laboratório de Bromatologia e Alimentos; o Laboratório de Enoquímica (Enologia); o Laboratório de Microbiologia; o Laboratório de Física; o Laboratório de Solos; o Laboratório de Fitopatologia; e o Laboratório de

Topografia, são providos de diversos tipos de materiais, devidamente organizados e facilmente acessíveis para serem utilizados pelos servidores e alunos do *Campus* Bento Gonçalves.

Art. 6º Entende-se como usuários dos Laboratórios:

I - docentes, técnicos-administrativos e alunos do IFRS *Campus* Bento Gonçalves;

II - bolsistas de Pesquisa, Inovação Tecnológica e Extensão do IFRS *Campus* Bento Gonçalves;

III - docentes, técnicos-administrativos e alunos de outros *campi* do IFRS;

IV - professores, pesquisadores e alunos visitantes, que não fazem parte do quadro do IFRS, desde que devidamente acompanhados.

Art. 7º Os Laboratórios citados no artigo anterior têm como principais funções:

I - fornecer aos docentes equipamentos e materiais que lhes permitam exercer a sua ação pedagógica;

II - fornecer prioritariamente apoio para as atividades de ensino;

III - proporcionar a toda comunidade escolar, apoio em outras atividades laboratoriais, de pesquisa e extensão, diversificando-se em consonância com os respectivos projetos curriculares dos cursos e demais atividades propostas no plano anual.

Art. 8º Para o desenvolvimento das aulas práticas, o IFRS disponibilizará os equipamentos e materiais existentes, desde que estejam previstos nas ementas das disciplinas, mediante planejamento entregue à Coordenadoria de Laboratórios.

CAPÍTULO II **DO FUNCIONAMENTO**

Art. 9º O horário de atendimento dos laboratórios será conforme informação disponibilizada pela Coordenadoria de Laboratórios.

Art. 10. As chaves dos Laboratórios ficarão sob responsabilidade dos Técnicos de Laboratório, ficando também uma cópia na Direção de Administração e na Coordenadoria de Infraestrutura. O acesso deve ser solicitado aos Técnicos responsáveis, em seus respectivos horários de atuação, conforme tabela afixada na porta dos Laboratórios.

Art. 11. A utilização do material e dos equipamentos dos Laboratórios é de responsabilidade de seus usuários, devendo esses zelarem pelo seu bom uso e economicidade.

Parágrafo único - A gestão dos materiais e equipamentos cabe aos Técnicos de Laboratório, em conjunto com a Coordenadoria de Laboratórios.

Art. 12. O Técnico de Laboratório é responsável pela seleção e preparo do material solicitado, mediante apresentação antecipada dos planejamentos e formulários de solicitações para uso dos Laboratórios.

Art. 13. O manuseio dos materiais e equipamentos deverá obedecer às **Normas Internas de Segurança nos Laboratórios** (Anexo I), as quais serão informadas aos usuários no primeiro contato com o Laboratório. As normas também estarão disponíveis impressas em cada Laboratório, para consulta, e também no site do *campus* na aba da *Administração*.

Parágrafo único. Quando em procedimento, é de utilização obrigatória pelo usuário: jaleco conforme normas da ABNT, calça comprida de algodão e sapato fechado, e demais EPIs específicos para cada tipo de atividade. A responsabilidade pelo controle da utilização dos EPIs é do solicitante, bem como das possíveis implicações pela não utilização, ou utilização inadequada dos mesmos. Os Laboratórios não fazem empréstimo de jalecos. Esta vestimenta não é obrigatória nos Laboratórios de Topografia e de Física.

Art. 14. Os Laboratórios deverão ser ocupados, prioritariamente, com atividades de ensino (aulas práticas), seguido das outras atividades laboratoriais.

Art. 15. Deve-se respeitar os horários destinados à realização de aulas práticas em cada Laboratório. A utilização destes espaços, materiais e equipamentos em outras atividades laboratoriais deve ser solicitado ao Técnico de Laboratório, a fim de evitar conflitos de horário.

Art. 16. O material de Laboratório, quando não estiver em uso, deverá estar organizado em local devido. Os reagentes e soluções utilizados devem ser deixados nas bancadas após a utilização para que o Técnico de Laboratório possa armazená-los adequadamente.

Art. 17. Salvo em casos excepcionais, os quais deverão ser do conhecimento da Coordenadoria dos Laboratórios, é vetada a retirada de materiais e equipamentos dos Laboratórios e instalações de apoio a eles.

Parágrafo único. Nos casos previstos no *caput* deste artigo, a requisição de retirada de equipamentos e materiais deverá observar os seguintes procedimentos:

I - só podem ser requisitados os equipamentos/materiais que não tenham uso previsto nas atividades descritas no artigo 8º ou aqueles que existam em quantidade sobressalente. Também só poderá ser cedido material/equipamento que possa ser transportado com facilidade. Excepcionalmente, podem ser requisitados outros materiais, desde que sejam indispensáveis para a boa realização da atividade.

II - nos pedidos de reserva, será respeitada a ordem temporal pela qual foi feito o pedido;

III - a decisão final de ceder temporariamente ou não os equipamentos e/ou materiais solicitados cabe à Coordenadoria dos Laboratórios;

IV - os usuários dos equipamentos e/ou materiais cedidos dentro da Instituição ou fora dela são responsáveis por estes e assumem responsabilidade pelos mesmos a partir da assinatura da **Declaração de Empréstimo de Bens Móveis (interno)** (Anexo II), ou **do Termo de Permissão de Uso (externo)** (Anexo III) estando obrigados a substituir/reparar o equipamento/material que tenha sofrido algum dano ou avaria, caso necessário.

CAPÍTULO III **DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA NOS LABORATÓRIOS**

Art. 18. Apenas os usuários que se enquadrem no Art. 6º, terão acesso aos Laboratórios.

Art. 19. Usuários sem vínculo com o IFRS que venham a utilizar os espaços dos Laboratórios para outras atividades laboratoriais, que tenham potencial de periculosidade, devem providenciar seguro contra acidentes pessoais, anterior ao início da atividade.

Art. 20. As visitas da comunidade externa deverão ser solicitadas ao setor de Comunicação ou Extensão, que encaminhará o agendamento para o e-mail da Coordenadoria de Laboratórios:

cl@bento.ifrs.edu.br, com antecedência de dois dias úteis. As visitas somente serão atendidas nos espaços onde não houver prejuízos a atividades previamente agendadas.

Parágrafo único. O acesso dos usuários que necessitem realizar atividades após o horário letivo, feriados e finais de semana será permitida mediante aviso prévio, com preenchimento de formulário próprio **Solicitação/Autorização de uso dos Laboratórios em Horário Especial** (Anexo IV) assinado pelo Orientador e pelo usuário. A mesma deverá ser entregue na Coordenadoria de Laboratórios até as 17 horas do último dia útil anterior à data de utilização. O usuário deve se apresentar na guarita do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves munido de documento de identificação, assinar a planilha e retirar a chave previamente reservada. Em eventual saída para refeições, a chave deve ser deixada na guarita novamente. Ao final do trabalho, cabe ao usuário deixar o ambiente devidamente organizado e limpo, fechar as janelas, desligar as válvulas de gás, água e equipamentos, entre outros, bem como o fechamento da porta de acesso, e entregar a chave na guarita. Em hipótese alguma as chaves poderão ser levadas para fora do *Campus*.

Art. 21. A confecção de cópias de chaves por usuários que desenvolvam pesquisas contínuas somente será permitida após assinatura do **Termo de Responsabilidade – Cópia de Chave** (Anexo V) e sua validação pela Direção-Geral.

I - é proibido fazer, portar, utilizar ou distribuir cópias não autorizadas das chaves dos Laboratórios, sob pena de ser responsabilizado legalmente por invasão de prédio público.

II - a entrada nos Laboratórios com cópia da chave feita sem autorização configura o mesmo tipo de infração.

III - o possuidor de cópia de chave dos Laboratórios não está dispensado de identificar-se na guarita, registrando sua presença, para controle do fluxo de pessoas e pela segurança do patrimônio físico.

Art. 22. Todos os portadores de chaves serão igualmente responsáveis pela manutenção da integridade física, patrimonial e biológica dos Laboratórios vinculados à Diretoria de Administração.

Art. 23. Servidores do quadro do IFRS em qualificação, que estejam em afastamento ou não, que eventualmente necessitem desenvolver suas atividades de pesquisa nos Laboratórios do *Campus* Bento Gonçalves, deverão solicitar permissão formalmente à Direção-Geral, que encaminhará a solicitação à Diretoria de Administração, que mediante disponibilidade de espaço físico e recursos emitirá parecer a respeito da viabilidade da realização da ação.

Parágrafo único. São vetadas atividades de preparo de alimentos e bebidas utilizadas para consumo nas dependências dos Laboratórios. Aulas de análise sensorial e degustação também são proibidas nestes ambientes, devido ao risco de contaminação por produtos químicos e agentes biológicos.

CAPÍTULO IV

DAS AULAS PRÁTICAS LABORATORIAIS

Art. 24. Precedente a cada ano letivo os usuários que lecionam disciplinas em que são previstas práticas laboratoriais, devem encaminhar à Coordenadoria de Laboratórios, quando solicitados, listagem e quantidade de material (insumos, reagentes, vidrarias, entre outros) necessários para a realização das mesmas durante ano letivo, para que sejam providenciados pela Instituição para uso no ano seguinte, conforme orçamento disponível e procedimentos de licitações.

Art. 25. A solicitação das aulas ou atividades deve ser realizada com no mínimo três dias úteis de antecedência, requeridas em formulário próprio de **Solicitação de Aula/Atividade Prática** (Anexo VI), e enviadas para o e-mail: cl@bento.ifrs.edu.br . Neste formulário devem estar expressamente descritos os materiais, reagentes, soluções, insumos e equipamentos que serão utilizados, bem como suas quantidades;

I - as aulas práticas da área de **Microbiologia** deverão ser solicitadas com no mínimo cinco dias úteis de antecedência, tendo em vista as particularidades de preparo de material.

II - as aulas ou atividades práticas que não forem agendadas conforme supracitado, somente serão atendidas se houver capacidade técnica.

III - nos pedidos de reserva, será respeitada a ordem temporal pela qual foi encaminhado o pedido de aula prática;

Art. 26. Os planejamentos das atividades e aulas práticas entregues pelos Professores serão arquivados na Coordenadoria de Laboratórios, em pastas identificadas que possam ser consultadas.

Art. 27. Em caso de testes de metodologia a ser aplicada na aula ou demais atividades laboratoriais, os mesmos deverão ser agendados com a Coordenadoria de Laboratórios ou com o Técnico de Laboratório.

Art. 28. No final de cada aula, os materiais devem ficar organizados, vidrarias que possuam **resíduos químicos devem ser identificadas** e deixadas na bancada para que o Técnico responsável faça a destinação adequada nas bombonas de descarte. Caso ocorra quebra de material, avaria de equipamentos ou acidentes, o usuário deverá notificar o Técnico responsável e preencher o livro de ocorrências do Laboratório, que se encontra disponível nos Laboratórios.

Art. 29. Alunos que estejam com doença incapacitante devem informar ao professor responsável pela disciplina, para o mesmo ponderar a possibilidade de permanência na aula. Alunas gestantes devem igualmente informar ao professor, pois alguns procedimentos podem ser prejudiciais à saúde do bebê.

Art. 30. Alunos com deficiência física e/ou intelectual deverão ser acompanhados de monitor. A presença de monitor deve ser requerida pelo professor solicitante à Coordenação Pedagógica.

CAPÍTULO V

DAS DEMAIS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO

Art. 31. Entende-se por demais atividades laboratoriais: Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), Monografias, Dissertações e Teses, Projetos de Pesquisa, Extensão e Estágio Supervisionado Obrigatório, entre outras, que necessitem do uso dos Laboratórios. As mesmas devem ser informadas anteriormente ao seu início, para serem incluídas no planejamento de uso do espaço. Para estes fins, a atividade deve estar devidamente registrada no SIGPROJ, além de ser entregue na Coordenadoria de Laboratórios a **Solicitação/Autorização de Uso dos Laboratórios em Atividades de Pesquisa ou Afins** (Anexo VII).

Art. 32. Qualquer quebra de material ou avaria de equipamento deverá ser registrada no livro de registro de quebras e/ou avarias, ficando este preenchimento a cargo de quem executa as análises, sob o conhecimento do Técnico de Laboratório.

Art. 33. Compete ao Orientador acompanhar o usuário na fase de instalação dos métodos necessários à realização dos trabalhos, até a verificação de aptidão do mesmo para conduzir os trabalhos individualmente.

Art. 34. Os reagentes necessários para as ações de pesquisa e extensão deverão ser providenciados pelo Coordenador da ação. Para as ações de ensino (TCCs, Monografias, entre outros) serão fornecidos pela Instituição, desde que haja disponibilidade de material e/ou planejamento do trabalho com antecedência que viabilize sua aquisição.

CAPÍTULO VI

DAS SANÇÕES CABÍVEIS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. O não cumprimento deste Regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis:

I - notificação por escrito da infração ocorrida ao usuário;

II - ressarcimento de equipamentos e/ou materiais, se utilizados indevidamente;

III - demais sanções previstas em regulamentos específicos de disciplina do corpo discente e, para servidores, aquelas previstas na legislação aplicável.

Art. 36. Os usuários devem estar cientes deste Regulamento e cumprir as regras e normas dos Laboratórios.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

Art. 38. Este Regulamento entra em vigor a partir de 14 de março de 2019.