



REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE SEDIMENTOLOGIA E GEOQUÍMICA - LaSedGeoq

Capítulo I – Objetivo

Art.1. – O presente regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Laboratório de Sedimentologia e Geoquímica (LaSedGeoq), vinculado ao Centro de Engenharias da Universidade Federal de Pelotas. Também deverá ser cumprido o disposto no Regimento Interno de Laboratórios do Centro de Engenharias (Nº 115, de 16 de outubro de 2019).

Art. 2. – Este laboratório tem como finalidade contribuir para as outras atividades didáticas dos Cursos do Centro de Engenharias, em especial ao(s) Curso(s) de Engenharia Geológica e Engenharia de Petróleo, bem como o desenvolvimento de atividades relacionadas a Trabalhos de Conclusão de Curso, Projetos de Ensino, de Pesquisa, de Extensão ou de Inovação dos cursos de graduação e pós-graduação vinculados ou outros com a devida autorização.

Capítulo II – Da Estrutura Organizacional

Art. 3. – O Laboratório de Sedimentologia e Geoquímica (LaSedGeoq) possui a seguinte estrutura organizacional: Coordenação, Coordenação Adjunta, Técnico Laboratorista e Usuários.

Da Coordenação e da Coordenação Adjunta

Art. 4. – As responsabilidades e atribuições do (a) coordenador (a) e do (a) coordenador (a) adjunto (a) do Laboratório devem respeitar o que consta na Resolução nº 37 de 20 de dezembro de 2016 do COCEPE/UFPel, bem como no Regimento Interno de Laboratórios do Centro de Engenharias (Nº 115, de 16 de outubro de 2019). Quando do uso do laboratório deve seguir as normas dos Usuários.

Do Técnico Laboratorista

Art. 5. – O(A) Técnico(a) Laboratorista dará apoio aos usuários, e também deve seguir as normas dos Usuários.



Dos Usuários

Art. 6. – Serão considerados usuários do laboratório todos os professores, técnicos administrativos e alunos vinculados a Universidade Federal de Pelotas, e/ou matriculados nas disciplinas que utilizam o laboratório, alunos de iniciação científica ou monitores, ou inscritos em projetos de Ensino, Pesquisa, Extensão ou Inovação da UFPel, bem como pesquisadores e alunos de outras Instituições de Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Fundamental, empresas parceiras, desde que previamente autorizados por escrito pela Coordenação a partir do preenchimento de ficha específica.

Art . 7. – São deveres dos usuários:

- I. Seguir todas as normas do presente regimento;
- II. Usar o laboratório somente com autorização do (a) coordenador (a) ou coordenador (a) adjunto (a);
- III. Solicitar sua autorização, agendar os horários de utilização, e apresentá-los quando solicitado;
- IV. Preencher o livro de rotinas diárias do laboratório;
- V. O agendamento de uso de equipamentos será realizado conforme a disponibilidade deste e de pessoal responsável para o manuseio, quando cabível. O prazo mínimo de agendamento prévio de equipamento será de 48 horas;
- VI. Ser responsável pelo equipamento que lhe foi concebido, zelando pela boa utilização e funcionamento do mesmo;
- VII. Não movimentar equipamentos de precisão sem autorização concedida por escrito;
- VIII. Comunicar quais materiais de consumo que serão utilizados para realização de experimentos, e ser responsável pelo material de consumo fornecido;
- IX. Utilizar equipamentos de proteção individual ao realizar qualquer tipo de experimento;
- X. Ser responsável pela identificação e organização do material de pesquisa utilizado no laboratório em local apropriado;
- XI. Comunicar danificações de equipamentos ao coordenador (a) ou coordenador (a) adjunto (a);
- XII. Não operar equipamentos que necessitam de treinamento, bem como realizar treinamento periodicamente, quando houver;
- XIII. É obrigação dos usuários limpar e guardar o material utilizado nas atividades, logo após a sua realização, bem como as bancadas de trabalho.



Art. 8. – São deveres dos alunos de iniciação científica e monitores (bolsistas ou voluntários):

- I. Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório como usuários;
- II. Auxiliar na preparação das aulas práticas;
- III. Preencher o livro de rotinas diárias do laboratório;
- IV. Preencher o cadastro de autorização e estabelecer um horário a ser cumprido de comum acordo com o orientador;
- V. Prestar orientações aos usuários em horários definidos;
- VI. Não permitir a presença de outros alunos nos laboratórios que não tenham cadastro e também não tenham agendamento prévio;
- VII. Solicitar material ao orientador para a elaboração de aula prática ou atendimento da monitoria, quando necessário;
- VIII. VIII. Comunicar ao orientador e ao (à) coordenador (a) ou coordenador (a) adjunto (a) qualquer problema com amostras de rochas e/ou fósseis, bem como de equipamentos e com usuários que infringirem norma deste estatuto;
- IX. Preencher seu relatório ao finalizar a bolsa, quando necessário.

Parágrafo único. Os alunos de iniciação científica e monitores bolsistas serão selecionados através de processo seletivo publicado em edital específico, seguindo as normas constantes no mesmo.

Capítulo III – Atividades Desenvolvidas nos Laboratórios

Art. 9. – Para fins acadêmicos poderão ser desenvolvidas as seguintes atividades:

- I. Atividades didáticas (aulas práticas, monitoria, projetos de disciplina, etc.);
- II. Trabalhos de Conclusão de Curso;
- III. Projetos de Ensino;
- IV. Projetos de pesquisa de alunos de graduação e pós-graduação;
- V. Projetos de extensão;
- VI. Projetos de Inovação;
- VII. Experimentos com empresas parceiras;
- VIII. Atividade extraclasse;
- IX. Prestação de serviços.

Parágrafo único. As atividades didáticas, e trabalhos de conclusão de curso, nesta ordem, terão *prioridade* para o uso do laboratório, caso haja conflito no agendamento.



Art. 10. – Não poderão ser desenvolvidas no laboratório as seguintes atividades:

1. Utilização dos recursos disponíveis para fins recreativos ou para desenvolver conteúdos denegrindo a imagem de qualquer pessoa ou instituição;
2. Execução de atividades e serviços que são desconhecidas dos professores e coordenador (a) ou coordenador (a) adjunto (a).

Art. 11. – Durante as aulas, somente será permitida a permanência de usuários não matriculados na disciplina se o usuário já houver aprovado na disciplina e tiver autorização do professor responsável pela referida disciplina.

Art. 12. – Não será permitida a permanência de usuários no laboratório quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados e agendados.

Art. 13. – Os usuários deverão respeitar seu horário de uso do laboratório pré-estabelecidos em agendamento.

Art. 14. – Dispõe sobre alimentos no Laboratório.

- I. É terminantemente *proibido* comer, beber e fumar dentro do Laboratório;
- II. Não é permitido guardar alimentos e utensílios utilizados para a alimentação dentro do laboratório, sob o risco de contaminação;
- III. Não é permitido utilizar os equipamentos do laboratório para aquecer alimentos para consumo humano, sob o risco de contaminação.

Art. 15. – O uso dos equipamentos do laboratório será apenas para seu propósito designado.

Art. 16. – Os equipamentos não poderão ser retirados do laboratório, salvo solicitação prévia com sete (7) dias de antecedência ao coordenador (a) ou coordenador (a) adjunto (a).

Art. 17. – Os usuários devem estar equipados com os equipamentos de segurança apropriados (jalecos, sapatos fechados, luvas, dentre outros) durante toda atividade desenvolvida no Laboratório, em caso de manuseio de materiais e equipamentos nocivos à saúde.



Art. 18. – Do final dos procedimentos de laboratório.

- I. Após finalizar o experimento ou análise, guardar os equipamentos e materiais utilizados, no seu devido lugar;
- II. Limpar e organizar a bancada e equipamentos após sua utilização;
- III. Lavar as mãos e remover todo o equipamento de proteção incluindo luvas e jalecos.

Art. 19. – Em caso de desconhecimento sobre utilização de equipamentos, comunicar ao (à) coordenador (a) ou coordenador (a) adjunto (a) por escrito.

Capítulo IV – Acesso ao Laboratório

Art. 20. – O uso do Laboratório sem acompanhamento de responsável só se dará com autorização do (a) coordenador (a) ou coordenador (a) adjunto (a).

Art. 21. – Os horários de funcionamento do Laboratório são limitados pelos horários de funcionamento do campus Alfândega. Para uso do Laboratório fora do expediente, deve-se seguir o disposto no Art. 10 do Regimento Interno de Laboratórios do Centro de Engenharias.

Art. 22. – Encerrada as atividades do projeto, o aluno deve comunicar ao orientador o encerramento de suas atividades, conseqüentemente a retirada de seu nome da lista de cadastro e sua permanência no laboratório.

Art 23. – Somente terá acesso ao Laboratório o pessoal devidamente autorizado pela Coordenação através de listagem periodicamente atualizada.

Art. 24. – Quando da falta do Técnico Laboratorista a chave do laboratório deve ser retirada na portaria, e o usuário que retirou tem a responsabilidade de entregar no mesmo dia, assinando o documento de retirada e entrega disponível para este fim na portaria.

Capítulo V - Política de descarte de Resíduos

Com relação ao descarte de resíduos oriundos dos laboratórios, compete aos usuários:



Art. 25. – Descartar corretamente, nos recipientes específicos para cada resíduo, como: luvas, produtos químicos, papéis dos mais variados rejeitos, etc.

Art. 26. – Compete ao(a) Técnico Laboratorista responsável pelo laboratório: Recolher os resíduos químicos e luvas descartadas em cada laboratório, etiquetar estes os identificando corretamente, de acordo com as exigências da Instituição, e os armazenar temporariamente em bombonas específicas destinadas para tal fim.

Art. 27. – Compete aos órgãos responsáveis pelos resíduos químicos oriundos dos diversos Laboratórios da Universidade Federal de Pelotas: recolher todos os resíduos químicos e luvas devidamente descartados, etiquetados e armazenados em bombonas e dar o destino correto para estes.