

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
FACULDADE DE AGRONOMIA ELISEU MACIEL
DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA

REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE ICTIOLOGIA

CAPÍTULO I

Dos Objetivos do Laboratório

Art. 1º O presente regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Laboratório de Ictiologia, do Departamento de Zootecnia (DZ), da Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel (FAEM) da Universidade Federal de Pelotas (UFPeL).

Art. 2º Estes laboratórios têm como finalidade principal apoiar o desenvolvimento de atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão na área de ictiologia.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional e Atribuições

Art. 3º Os ambientes que constituem o Laboratório de Ictiologia são espaços físicos do Departamento de Zootecnia, localizado no Campus Capão do Leão, sendo todos ambientes multiusuários.

Art. 4º O Laboratório é composto por:

- I. Espécies de animais aquícola;
- II. Materiais de consumo e reagentes;
- III. Materiais permanentes relacionados no controle patrimonial da UFPeL:
 - a) Mobiliário;
 - b) Equipamentos;
 - c) Instrumentos.

Art. 5º O Laboratório de Ictiologia terá a seguinte composição organizacional: coordenação, responsável técnico, técnico de laboratório e usuário.

Art. 6º A Coordenação do Laboratório ficará a cargo do coordenador, servidor tecnicamente habilitado, podendo ser docente ou técnico administrativo do quadro permanente da UFPeL.

Parágrafo único: A indicação do Coordenador será realizada pelo Departamento de Zootecnia com a homologação da Direção da Faculdade de Agronomia.

Art. 7º São deveres da Coordenação:

- I.** As atribuições do Coordenador do Laboratório são estabelecidas no Art.8. da Resolução nº 37 de 20 de fevereiro de 2016 que “Aprova o Regimento Geral dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e de Extensão da UFPel”;
- II.** O Coordenador do Laboratório não será responsabilizado por práticas e condutas dos usuários nos ambientes que formam o laboratório;
- III.** O Coordenador não será responsável pela busca de recursos para a manutenção dos equipamentos integrantes das estruturas físicas, devendo assegurar a conservação do patrimônio público. ligados aos referidos espaços, mas que tenham autorização de acesso;
- IV.** Representar os Técnicos de Laboratório na Comissão de Laboratórios e dentro do Departamento de Zootecnia, ou em outras esferas administrativas desde que solicitado e com anuência da Chefia de Departamento;
- V.** Apresentar propostas de interesse do Laboratório sob sua responsabilidade, bem como, dos Técnicos de Laboratório e Docentes à Chefia de Departamento, a Direção da FAEM e a Administração Central, quando for o caso;
- VI.** Atuar cooperativamente com os demais Técnicos Administrativos e Docentes, visando atender as normas relacionadas ao Laboratório;
- VII.** Elaborar normas e regulamentos próprios de funcionamento juntamente aos Docentes, Técnicos Administrativos e as Coordenações dos respectivos cursos, quando for o caso, submetendo-os à apreciação do Departamento e outras instâncias observando o cumprimento do rito administrativo;
- VIII.** Apresentar a Chefia de Departamento, Direção da FAEM e Administração Central as sugestões, planos e programas visando racionalizar e aperfeiçoar os serviços que lhes são inerentes;
- IX.** Encaminhar a Chefia de Departamento, Direção da FAEM de Administração Central relatórios quando necessário;
- X.** Propor políticas de utilização e otimização do Laboratório desde que respeitados as finalidades do mesmo e em consonância com as normas vigentes e com o aval da Chefia de Departamento e, quando for o caso, Direção da FAEM;
- XI.** Dar suporte gerencial a todos os Docentes e Técnicos de Laboratórios que utilizam o Laboratório;
- XII.** Promover o adequado relacionamento entre os usuários do Laboratório;

- XIII.** Promover interações multidisciplinares no Laboratório;
- XIV.** Planejar o treinamento do pessoal Técnico de Laboratório;
- XV.** Identificar o perfil, as qualificações, os treinamentos e as experiências de cada Técnico de Laboratório para adequada distribuição das tarefas;
- XVI.** Acompanhar o desempenho dos servidores técnicos na execução das funções;
- XVII.** Garantir as normas de segurança e conformidade com os requisitos legais do Laboratório;
- XVIII.** Implantar indicadores de qualidade para avaliar e monitorar os serviços prestados pelo Laboratório;
- XIX.** Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Programa de Gerenciamento de Resíduos da UFPEL e da FAEM, quando existente;
- XX.** Estruturar metodologia de distribuição de carga horária de trabalho dos Técnicos de Laboratório junto com os demais docentes e submeter à apreciação da Chefia de Departamento;
- XXI.** Designar os Técnicos de Laboratório para o auxílio nas atividades práticas dos componentes curriculares com base na metodologia proposta no item anterior.
- XXII.** Nas faltas ou impedimentos legais do Coordenador de Laboratório, este designará o seu substituto;
- XXIII.** O Coordenador de Laboratório de Ictiologia, deverá participar das reuniões da Comissão de Laboratórios do Departamento e na sua ausência ser representado pelo seu suplente.

Art. 8º A responsabilidade técnica do Laboratório ficará a cargo do Responsável Técnico, servidor legalmente habilitado.

Art. 9º Compete ao Responsável Técnico do Laboratório:

- I.** Assessorar o Coordenador do Laboratório na coordenação, orientação, planejamento, direção, organização e supervisão das atividades técnicas do Laboratório, cumprindo e fazendo cumprir as tarefas designadas;
- II.** Gerenciar as demandas e elaborar projetos de aprimoramento e atualização dos Laboratórios;
- III.** Assessorar o Coordenador do Laboratório na elaboração de relatórios quando necessário;
- IV.** Elaborar e submeter conjuntamente com o Coordenador de Laboratório parâmetros de aquisição, treinamento, desenvolvimento e uso dos equipamentos à Chefia de Departamento e demais instâncias previstas no rito administrativo da UFPEL;

- V. Fiscalizar a normalização dos padrões técnicos estabelecidos pelo Laboratório;
- VI. Analisar e submeter à Comissão de Laboratórios e a Chefia Imediata, propostas de cursos e capacitações que visem o aperfeiçoamento do pessoal Técnico de Laboratório;
- VII. Apresentar propostas de interesse ao Laboratório;
- VIII. Garantir o registro, catálogo e conferência dos materiais de consumo e permanente junto ao almoxarifado ou depósito correspondente na área designada as disciplinas atendidas pelo Laboratório;
- IX. Dar suporte gerencial a todos os Docentes usuários dos Laboratórios e Técnicos de Laboratório;
- X. Supervisionar o manejo dos animais, bem como a adequação das instalações, dos equipamentos e dos materiais de consumo necessários para o andamento das atividades no Laboratório;
- XI. Garantir as normas de segurança e conformidade com os requisitos legais de cada Laboratório;
- XII. Acompanhar a rotina diária do Laboratório e dos Técnicos de Laboratórios;
- XIII. Informar ao Coordenador do Laboratório cronograma de utilização do laboratório e qualquer alteração, de caráter excepcional, na rotina, ou planejamento dos Laboratórios;
- XIV. Executar outras tarefas de mesma natureza e complexidade, associadas ao ambiente organizacional do Laboratório, seguindo o estabelecido no Departamento e nos respectivos cursos atendidos pelo mesmo;
- XV. Apresentar ao Coordenador do Laboratório o cronograma anual de planejamento, necessidades e aquisições, visando aperfeiçoar os serviços e racionalizar o consumo de materiais nos Laboratórios.

Art. 10º Os técnicos de Laboratório de Ictiologia que atuam primeiramente nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços do Laboratório, devendo preencher sua carga horária com outras atividades pertinentes com sua função.

Art. 11º Compete ao Técnico de Laboratório:

- I. Prestar serviços em locais e horários pré-determinados pelo Coordenador de Laboratório;
- II. Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e conservação geral do Laboratório, dos animais, dos equipamentos e de todo o material neles utilizados, zelando pelo seu bom uso;
- III. Controlar a entrada e saída de animais e de qualquer equipamento, insumo ou reagente do Laboratório;

- IV.** Não permitir a saída de qualquer animal, equipamento, insumo ou reagente da Instituição sem a prévia aprovação do Coordenador do Laboratório e Chefia de Departamento, quando for o caso, além registro de saída do setor de patrimônio;
- V.** Zelar pela segurança dos discentes no manejo de animais, na utilização de equipamentos e materiais durante sua permanência no laboratório;
- VI.** Comunicar ao Coordenador do Laboratório qualquer irregularidade ocorrida no Laboratório, bem como a sanidade dos animais e necessidade de conserto de equipamento;
- VII.** Testar periodicamente os equipamentos de segurança dos Laboratórios (chuveiro, lava olhos, etc.) quando existirem;
- VIII.** Preparar, conservar, desinfetar e descartar materiais e substâncias de acordo com o Programa de Gerenciamento de Resíduos da UFPEL e da Unidade, quando existente;
- IX.** Manter o Laboratório fechado, quando fora do período de aula e períodos de estudos no laboratório;
- X.** Não permitir a presença de pessoas estranhas ou discentes nos Laboratórios, salvo com autorização do Coordenador do Laboratório;
- XI.** Comunicar ao Coordenador do Laboratório a necessidade de compra e reposição de material destinado às aulas práticas;
- XII.** Auxiliar os docentes durante as aulas práticas, colaborando para o perfeito desenvolvimento das atividades de ensino, sempre prévia comunicação a Coordenação do Laboratório;
- XIII.** Ser responsável pelo fechamento dos registros de água, gás, bem como o desligamento de equipamentos elétricos, após o término do expediente.

Art. 12º Serão considerados usuários os alunos de iniciação científica (bolsistas/voluntários), alunos de graduação e pós-graduação, alunos de extensão, docentes e àqueles que não estejam ligados aos referidos espaços, desde que previamente autorizados.

Art. 13º Compete a cada docente usuário do laboratório:

- I.** Entregar ao Técnico de Laboratório, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, as necessidades para a aula prática prevista, listando os animais, equipamentos, materiais, reagentes e procedimentos prévios;
- II.** Assegurar-se que os discentes que utilizarão os Laboratório tenham sido previamente instruídos nas boas práticas de laboratório, e exigir o uso do avental e do material de proteção necessário;

- III. Orientar os discentes a manter o Laboratório em ordem ao terminarem as atividades;
- IV. Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Programa de Gerenciamento de Resíduos da UFPEL e da FAEM, quando existente;
- V. Zelar pela segurança dos discentes durante sua permanência no laboratório;
- VI. Informar através de registro escrito ou outro método de controle existente a sanidade dos animais, a necessidade de reparos ou observação de alterações no ambiente ou mesmo risco ou danos a equipamentos, assim como, sua necessidade de reposição/manutenção, quando possível;
- VII. Comunicar a Coordenação do Laboratório situações irregulares ou que mereçam destaque para que possam ser tomadas as medidas cabíveis, ou mesmo, realizado planejamento prévio.

Art. 14º Compete a cada usuário do laboratório:

- I. seguir todas as normas do presente regimento;
- II. ser responsável pelo equipamento que lhe foi concebido, zelando pela boa utilização e funcionamento do mesmo;
- III. ser responsável pelo material de consumo fornecido;
- IV. ser responsável pelo material didático, de pesquisa ou de extensão. O usuário que danificar estes materiais deverá repor o material danificado ou extraviado, conforme orientações estabelecidas pelo Coordenador;
- V. usar o laboratório sempre com a presença de um técnico, professor responsável ou com autorização prévia do Coordenador;
- VI. ser responsável pela identificação e organização do material utilizado no laboratório.

CAPÍTULO III

Do Funcionamento e Atividades Desenvolvidas

Art. 15º O laboratório será destinado a atividades de ensino, pesquisa e extensão, e prestação de serviço.

Parágrafo único: Todos os projetos desenvolvidos nos laboratórios devem ter a aprovação de um Comitê de Ética em Pesquisa com Humanos (CEP) ou correspondente na UFPEL ou Comissão de Ética em Experimentação Animal (CEEA, <https://wp.ufpel.edu.br/ceea/>) para que as etapas experimentais tenham início, assim como, as atividades deverão ser norteadas pelo Código de ética do Servidor Público Civil

Federal (<https://wp.ufpel.edu.br/comet/codigo-de-etica-profissional-do-servidor-publico-civil-do-poder-executivo-federal/>).

Art. 16º As atividades de ensino no laboratório terão prioridade para as aulas práticas atendendo as necessidades dos componentes curriculares dos cursos atendidos pelo Departamento de Zootecnia na Graduação e Pós-Graduação.

Art. 17º Deverá estar disponível no laboratório o cronograma com as atividades previstas e respectivos horários para cada semestre letivo.

Art. 18º Não será permitido o uso do laboratório por pessoas externas ao campus sem o devido conhecimento e autorização do Coordenador e Responsável Técnico desde que amparadas na Legislação vigente.

Parágrafo único: no caso de utilização do laboratório fora do horário de expediente, uma solicitação deverá ser realizada previamente por agendamento com o coordenador, que deverá enviar memorando a Direção da Unidade e ao Núcleo de Vigilância e Portarias da UFPEL.

CAPÍTULO IV

Das Normas Gerais de Uso

Art. 19º Os discentes deverão permanecer no laboratório no período da sua aula, entrando após a chegada do docente, coordenador ou técnico responsável e saindo ao término da aula, sem atrasar a aula da próxima turma, se for o caso. Se necessitarem utilizar o laboratório para rever experimentos ou realizar atividades da disciplina é necessário marcar horário com o monitor da disciplina e ciência do docente, coordenador e/ou técnico responsável.

Parágrafo único: Sempre deverá estar presente preferencialmente no laboratório, ou na impossibilidade, no prédio onde está localizado o respectivo Laboratório, um docente ou Técnico vinculados ao mesmo durante qualquer atividade exercida no local por discentes.

Art. 20º Os usuários deverão manter o espaço organizado. Seu uso é reservado estritamente para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atividades recreacionais tais como brincadeiras são absolutamente proibidas em seu interior.

Art. 21º Ao locomover-se no laboratório, todos os usuários deverão tomar cuidado, a fim de não provocar qualquer acidente e/ou tumultuar o ambiente de trabalho.

Art. 22° Não colocar na bancada de laboratório, bolsas, computadores, agasalhos ou qualquer material estranho ao trabalho que estiver realizando.

Art. 23° Ninguém deverá mexer e/ou mudar de lugar os equipamentos do laboratório sem a autorização expressa do Coordenador ou Responsável Técnico. Ao detectar qualquer problema com material ou equipamento o docente deve ser avisado imediatamente.

Art. 24° Equipamentos e materiais de laboratório podem ser emprestados, internamente, mediante registro/controle, através de cadernos, livros ata, planilha eletrônica, etc, realizado pelo Docente, Coordenador e/ou Técnico Responsável. Empréstimos externos devem seguir os trâmites descritos no manual do setor de patrimônio da universidade e o rito administrativo vigente.

Art. 25° 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 nos respectivos laboratórios.

Art. 26° O usuário deve certificar-se sempre da voltagem do equipamento eletroeletrônico que fará uso no laboratório, antes de ligá-lo à respectiva corrente elétrica.

Art. 27° A utilização de jaleco é sempre obrigatória, especialmente em momentos de aula prática e/ou no decorrer de experimentos.

Art. 28° Sempre que a ocasião pedir não dispense o uso de luvas, óculos de segurança ou máscaras.

Art. 29° É proibido se alimentar, tomar café ou outras bebidas e fumar dentro do laboratório, especialmente no curso de experimentos e nas aulas práticas.

Art. 30° Antes de usar qualquer reagente, deve-se ler cuidadosamente o rótulo do frasco para ter certeza de que aquele é o reagente desejado, e nunca deixar frascos de reagentes destampados ou sem a devida identificação e alerta de perigos ou danos a saúde ou mesmo risco de morte.

Art. 31° Não pipetar quaisquer líquidos com a boca, usar aparelhos apropriados, como pera de borracha, pipetadores automáticos ou bomba a vácuo, pois, poderão ser cáusticos ou venenosos. Jamais utilizar a mesma pipeta para a volumetria de líquidos diferentes.

Art. 32° Deve-se evitar o desperdício de drogas, material, gás, luz, água e água destilada, entre outros.

Art. 33° Sempre que estiver procedendo o aquecimento de material de vidro ou de porcelana, conservar o rosto afastado, a fim de evitar que, pela quebra acidental, venha ocorrer acidente grave, principalmente para os olhos.

Art. 34° Os usuários devem ter a completa consciência da localização do chuveiro de emergência, dos extintores de incêndio e dos lavadores de olhos, tomando conhecimento de como usá-los corretamente, quando existentes.

Art. 35° Não deve-se levar jamais as mãos à boca ou aos olhos quando estiver manuseando produtos químicos ou biológicos.

Art. 36° Sempre rotular de forma adequada os frascos com soluções preparadas recentemente, ou seja, fazer constar o nome de quem a preparou, a data que preparou e a data de validade ou outras informações pertinentes.

Art. 37° No caso de quebra ou dano de vidrarias, materiais ou equipamentos, e acidentes comunicar imediatamente ao Docente, Coordenador ou ao Técnico Responsável.

Art. 38° Sempre usar material adequado e seguir o roteiro dos protocolos fornecido pelos docentes, nunca fazer improvisações ou alterar a metodologia proposta.

Art. 39° Não jogar nenhum material sólido ou líquido dentro da pia ou rede de esgoto comum, procurar o frasco de descarte. Todos os materiais tóxicos e biológicos, sólidos ou líquidos, devem ser tratados adequadamente antes do descarte. O material a ser descartado deverá ser colocado em um recipiente à prova de vazamento e devidamente coberto, antes do seu transporte a ser feito por empresa especializada.

Art. 40° Todo e qualquer material de natureza microbiológica deverá ser esterilizado antes de ser descartado.

Art. 41° O descarte de material perfuro cortante deve ser realizado em caixas descartáveis, para o destino seguro de agulhas, seringas, tubos de coleta e ponteiras.

Art. 42° Ao se retirar do laboratório, verificar se não há torneiras (água ou gás) abertas. Desligar todos os aparelhos, deixar todo o equipamento limpo e lavar as mãos.

CAPÍTULO V

Da Segurança

Art. 43° Todos os usuários dos laboratórios devem seguir as normas e procedimentos de segurança adotados pela UFPel e, quando necessário, as orientações de utilização de materiais e equipamentos, acatando as determinações contidas no POP (Procedimento Operacional Padrão) específicos.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 44° O presente regimento entra em vigência após a aprovação nas instâncias competentes.

Art. 45° O não cumprimento destas normas está sujeito às penalidades previstas no Regimento Geral da UFPEL.

Art. 46° Os casos omissos nesse Regimento serão tratados no Núcleo Geral de Laboratórios da UFPEL.

Art. 47° Alterações nesse Regimento ou nos seus complementares após sua aprovação, somente poderão ser feitas por maioria simples em reunião de Departamento por proposição de seus docentes, técnicos responsáveis ou pelo Núcleo Geral de Laboratórios.