

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
INSTITUTO DE BIOLOGIA

**REGIMENTO INTERNO DOS LABORATÓRIOS DO  
DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA**

Normatiza a utilização e realização de atividades nos laboratórios Institucionais do Departamento de Morfologia, Instituto de Biologia da UFPEL. Este regimento foi aprovado pelo Departamento de Morfologia em reunião ordinária realizada no dia 19 de dezembro de 2018 conforme consta na Ata 421.

**TÍTULO I  
DOS FINS**

Art. 1º - Os laboratórios do Departamento de Morfologia, do Instituto de Biologia servem de campo de aperfeiçoamento para atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão ou Prestação de Serviços aos discentes, técnicos administrativos, estagiários, residentes e/ou pós-graduandos e docentes relacionados às diferentes áreas atendidas pelos mesmos.

Parágrafo único – São considerados laboratórios do Departamento de Morfologia:

- a) Laboratório de Neuro Modulação Celular (NULAB 90522, <https://wp.ufpel.edu.br/nulab/neurocell/>)
- b) Laboratório Anatômico Humano (NULAB 90279, <https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-anatomico/>)
- c) Laboratório de Preparação de Biologia Celular, Histologia e Anatomia do Desenvolvimento (NULAB 90080, <https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-de-preparacao/>)
- d) Salas de Aulas Práticas de Biologia Celular, Histologia e Anatomia do Desenvolvimento (NULAB 90270, <https://wp.ufpel.edu.br/nulab/sala-de-aulas-praticas/>)
- e) Laboratório de Captura de Imagens (NULAB 90523, <https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-de-captura-de-imagens/>)
- f) Laboratório de Biologia Celular (NULAB 90285, <https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-de-biologia-celular/>)
- g) Ossário e Laboratório de Osteotécnicas (NULAB)
- h) Laboratório de Dissecção de Pequenos Animais (NULAB)
- i) Laboratório de Pós-Graduação e Pesquisa em Morfologia Funcional e Parasitologia de Animais Aquáticos (NULAB)
- j) Laboratório para Aula-práticas das disciplinas de Anatomia dos Animais Domésticos e de Produção I – Estruturas Musculoesqueléticas de Pequenos e Grandes Animais (NULAB)
- k) Laboratório de Dissecção de Grandes Animais e Câmara-Fria (NULAB)
- l) Laboratório de Manutenção de Peças e Maceração (NULAB)

- m) Laboratório de Escultura Dentária (NULAB)
- n) Laboratório Pesquisa em Anatomia Animal;
- o) Sala cubas de pequenos animais;
- p) Laboratório Aula-prática das disciplinas de Anatomia dos Animais Domésticos e de Produção II;

Art. 2º - As atividades desenvolvidas dentro dos laboratórios, sejam didáticas ou de pesquisa, apresentam riscos originários do manuseio de produtos químicos, biológicos, de materiais cortantes, de fogo e de gases, de eletricidade, entre outros, ou imprudência do usuário, podendo resultar em acidentes pessoais, danos materiais ou ambos. Sendo assim, o objetivo deste documento é apresentar as normas e regras de utilização, conservação e manutenção dos Laboratórios do Departamento de Morfologia, a fim de qualificar as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e/ou prestação de serviços a serem realizadas com os equipamentos e infraestrutura dos laboratórios, além de ampliar a segurança.

Art. 3º - Essas normas se aplicam a todos os usuários dos laboratórios (docentes, técnicos administrativos, discentes de graduação, pós-graduação, monitores, bolsistas de iniciação científica e pesquisadores) e àqueles que não estejam ligados diretamente ao mesmo, mas, que tenham acesso ou permanência autorizada nas dependências de trabalho.

## **TÍTULO II**

### **DA COMISSÃO DOS LABORATÓRIOS**

Art. 4º - A Comissão dos Laboratórios é constituída:

- I. Pelos Coordenadores dos Laboratórios listados no Art. 1º, Parágrafo Único;
- II. Pelos Técnicos Responsáveis dos Laboratórios.

Parágrafo Primeiro – O Coordenador da Comissão será escolhido dentre seus pares.

Parágrafo Segundo – Na escolha da Coordenação e Responsabilidade Técnica haverá a indicação de respectivos substitutos.

Art. 5º – O Coordenador e seu substituto deverão ser escolhidos mediante processo regido pela Coordenação da Comissão, atendendo as especificações técnicas (critérios de cada laboratório) de cada laboratório ou seu Regulamento Próprio, quando existir, sendo a escolha submetida à aprovação em reunião do Departamento de Morfologia.

Parágrafo Único – O Técnico Responsável e seu suplente serão indicados pelo Coordenador do respectivo Laboratório, devendo seu nome ser submetido à apreciação do Departamento simultaneamente a escolha da Coordenação conforme previsto no *caput* do presente artigo.

Art. 6º - Poderão se candidatar ao cargo de Responsável de Laboratório, docentes usuários dos Laboratórios e Técnicos Administrativos em Educação que realizem atividades diárias nos mesmos.

## **SEÇÃO I**

### **DO COORDENADOR DA COMISSÃO DE LABORATÓRIOS DO DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA**

Art. 7º - Ao Coordenador da Comissão de Laboratórios do Departamento de Morfologia compete:

- I. Representar os Técnicos de Laboratório e Coordenadores de Laboratórios dentro e fora do Instituto de Biologia na UFPEL;

- II. Apresentar propostas de interesse dos Laboratórios, bem como, dos Técnicos de Laboratório e Docentes à Direção do Instituto de Biologia e à Administração Central, quando for o caso;
  - III. Atuar cooperativamente com os demais Técnicos Administrativos e Docentes, visando atender as normas relacionadas aos Laboratórios;
  - IV. Elaborar normas e regulamentos próprios de funcionamento juntamente aos Coordenadores de Laboratórios e as Coordenações dos respectivos cursos, submetendo-os à apreciação do Departamento e outras Instâncias observando o cumprimento do rito administrativo;
  - V. Apresentar a Chefia de Departamento, Direção do Instituto de Biologia e Administração Central as sugestões, planos e programas visando racionalizar e aperfeiçoar os serviços que lhes são inerentes;
  - VI. Encaminhar a Chefia de Departamento, Direção do Instituto de Administração Central relatórios quando necessário;
  - VII. Propor políticas de utilização e otimização dos Laboratórios desde que respeitadas as finalidades dos mesmos e em consonância com os responsáveis e com o aval da Chefia de Departamento e, quando for o caso, Direção do Instituto de Biologia;
  - VIII. Dar suporte gerencial a todos os Docentes e Técnicos de Laboratórios que utilizam os Laboratórios;
  - IX. Promover o adequado relacionamento entre os usuários dos Laboratórios;
  - X. Promover interações multidisciplinares nos Laboratórios;
  - XI. Planejar o treinamento do pessoal Técnico de Laboratório;
  - XII. Identificar o perfil, as qualificações, os treinamentos e as experiências de cada Técnico de Laboratório para adequada distribuição das tarefas;
  - XIII. Acompanhar o desempenho dos servidores técnicos na execução das funções;
  - XIV. Observar o cumprimento das normas de segurança e conformidade com os requisitos legais de cada Laboratório;
  - XV. Apoiar a implantação de indicadores de qualidade para avaliar e monitorar os serviços prestados pelos Laboratórios;
  - XVI. Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Programa de Gerenciamento de Resíduos da UFPEL e do Instituto de Biologia, quando existente;
  - XVII. Estruturar metodologia de distribuição de carga horária de trabalho dos Técnicos de Laboratório junto com a Chefia de Departamento.
  - XVIII. Designar os Técnicos de Laboratório para o auxílio nas atividades práticas dos componentes curriculares com base na metodologia proposta no item anterior.
- Parágrafo único – Nas faltas e impedimentos legais do Coordenador da Comissão de Laboratórios do Departamento de Morfologia, suas atribuições serão desenvolvidas por seu substituto.
- XIX – Convocar e realizar reunião quando necessário para atender as funções atribuídas a Comissão realizando o respectivo registro em Ata;

## **SEÇÃO II**

### **DO COORDENADOR DE LABORATÓRIO DO DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA**

Art. 8º - Ao Coordenador de Laboratórios do Departamento de Morfologia compete:

- I. Representar os Técnicos de Laboratório na Comissão de Laboratórios e dentro do

Departamento de Morfologia, ou em outras esferas administrativas desde que solicitado e com anuência da Chefia de Departamento, sempre se reportando inicialmente ao Coordenador da Comissão de Laboratórios;

II. Apresentar propostas de interesse do Laboratório sob sua responsabilidade, bem como, dos Técnicos de Laboratório e Docentes à Chefia de Departamento, a Direção do Instituto de Biologia e Administração Central, quando for o caso;

III. Atuar cooperativamente com os demais Técnicos Administrativos e Docentes, visando atender as normas relacionadas ao Laboratório;

IV. 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;

V. Apresentar a Chefia de Departamento, Direção do Instituto de Biologia e Administração Central as sugestões, planos e programas visando racionalizar e aperfeiçoar os serviços que lhes são inerentes;

VI. Encaminhar a Chefia de Departamento, Direção do Instituto de Administração Central relatórios quando necessário;

VII. 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 do Instituto de Biologia;

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

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

X. Promover interações multidisciplinares no Laboratório;

XI. Planejar o treinamento do pessoal Técnico de Laboratório;

XII. Identificar o perfil, as qualificações, os treinamentos e as experiências de cada Técnico de Laboratório para adequada distribuição das tarefas;

XIII. Acompanhar o desempenho dos servidores técnicos na execução das funções;

XIV. Garantir as normas de segurança e conformidade com os requisitos legais do Laboratório;

XV. Implantar indicadores de qualidade para avaliar e monitorar os serviços prestados pelo Laboratório;

XVI. Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Programa de Gerenciamento de Resíduos da UFPEL e do Instituto de Biologia, quando existente;

XVII. 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.

XVIII. Designar os Técnicos de Laboratório para o auxílio nas atividades práticas dos componentes curriculares com base na metodologia proposta no item anterior.

XIX - Nas faltas ou impedimentos legais do Coordenador de Laboratório, este designará o seu substituto.

**SEÇÃO III**  
**DOS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS DOS LABORATÓRIOS DO DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA**

Art. 9º - Compete aos Responsáveis Técnicos dos Laboratórios do Departamento de Morfologia:

I. Assessorar o Coordenador do Laboratório na coordenação, orientação, planejamento, direção, organização e supervisão das atividades técnicas dos Laboratórios, 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 Coordenação da Comissão de Laboratórios 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 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 dos Laboratórios 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.

§1º - A listagem de técnicos responsáveis de cada laboratório do Departamento de Morfologia encontra-se no anexo I do presente regulamento, sendo alterada a cada troca realizada após aprovação dos nomes em reunião do Departamento e de forma acessória poderá ser publicada na página do NULAB/UFPEL quando possível.

§2º - Nas faltas ou impedimentos legais do Responsável pelo Laboratório, este designará o seu substituto, informando a Chefia de Departamento para as devidas providências.

XVI. O técnico responsável deverá participar das reuniões da Comissão de Laboratórios do Departamento de Morfologia e na sua ausência ser representado pelo seu suplente.

### **TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

#### **SEÇÃO I DO TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Art. 10º - Os técnicos de laboratório do Departamento de Morfologia atuam primeiramente nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços dos laboratórios, devendo preencher sua carga horária com outras atividades pertinentes conforme aptidão e/ou escolha.

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 dos Laboratórios, dos equipamentos e de todo o material neles utilizados, zelando pelo seu bom uso;
- III. Controlar a saída de qualquer equipamento, insumo ou reagente dos Laboratórios;
- IV. Não permitir a saída de qualquer 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 na utilização de equipamentos e materiais durante sua permanência no laboratório;
- VI. Comunicar ao Coordenador do Laboratório qualquer irregularidade ocorrida no Laboratório, bem como necessidade de conserto de equipamento;
- VII. Testar periodicamente os equipamentos de segurança dos Laboratórios (chuveiro, lava olhos, etc.);
- 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 desacompanhados 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;
- XIII. Ser responsável pelo fechamento dos registros de água, gás, bem como o desligamento de equipamentos elétricos, após o término do expediente.

## **SEÇÃO II**

### **DO DOCENTE USUÁRIO DOS LABORATÓRIOS**

Art. 12º - Compete a cada Docente usuário dos laboratórios:

- I. Entregar ao Técnico de Laboratório, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, as necessidades para a aula prática prevista, listando os equipamentos, materiais, reagentes e procedimentos prévios.
- II. Assegurar-se que os discentes que utilizarão os Laboratórios 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 do Instituto de Biologia, 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 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.

## **TÍTULO IV**

### **DOS LABORATÓRIOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 13º - Para efeitos desta norma, um laboratório do Departamento de Morfologia do Instituto de Biologia é caracterizado por um espaço físico definido contendo um conjunto de equipamentos específicos de certa área de conhecimento. Fazem parte ainda do laboratório o seu material de consumo, seus móveis e utensílios além de seu corpo docente e técnico-administrativo.

Parágrafo único. A identificação e layout de localização dos laboratórios do Departamento de Morfologia está descrita previamente na página do NULAB (<https://wp.ufpel.edu.br/nulab/ib/departamento-de-morfologia/>).

Art. 14 – Os laboratórios e equipamentos devem apoiar as atividades desenvolvidas nos cursos de graduação e pós-graduação da UFPEL atendidos pelo Departamento de Morfologia no que se refere ao suporte para as atividades didáticas e pedagógicas que necessitem do uso de um laboratório.

Art. 15º - Os laboratórios do Departamento de Morfologia têm como objetivo específico desenvolver atividades de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviço através de aplicações teórico- práticas dos conceitos, técnicas e métodos pertinentes às áreas de conhecimento dos cursos atendidos pelo mesmo.

Art. 16 - Os laboratórios utilizados para prestação de serviços devem respeitar os princípios, normas e resoluções que regem o funcionalismo público federal.

Art. 17º - Todo laboratório deve possuir uma denominação, um documento explicitando seus objetivos, seu registro de atividades, sua lista de equipamentos disponíveis e demais informações pertinentes, no site do NULAB da UFPEL, no link laboratórios (<https://wp.ufpel.edu.br/nulab/ib/departamento-de-morfologia/>) e mesmo na página do Departamento em construção (<https://wp.ufpel.edu.br/morfologia/2013/07/12/pagina-oficial-do->

[departamento-de-morfologia/0](#) .

Art. 18º - A criação de um laboratório no Departamento de Morfologia deve ser encaminhada pelo interessado a Chefia de Departamento, Direção do Instituto de Biologia e, após aprovada, seguirá os trâmites previstos pelo Regimento Geral da UFPEL.

Art. 19º - Os laboratórios podem contar com o auxílio de bolsistas de projetos de pesquisa, ensino e/ou extensão, estagiários e/ou monitores voluntários, pós-graduandos, alunos convênio, entre outros previsto na legislação, com carga horária semanal definida. Poderá haver flexibilização de horários conforme necessidade das aulas e das atividades de pesquisa e extensão a serem desempenhadas nesse espaço.

Art. 20º - Sempre que houver exigência legal, 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. 21º - Uma cópia das chaves dos laboratórios do Departamento de Morfologia estará disponível no claviculário da sala de docentes localizada nas instalações junto ao Campus da Faculdade de Medicina na Avenida Duque de Caxias, 250 para o respectivo acesso aos laboratórios, assim como, nas dependências do Departamento de Morfologia junto ao Campus Universitário do Capão do Leão na Travessa André Dreyfuss, sem número.

Parágrafo primeiro – A respectiva chave de acesso a cada laboratório poderá ser retirada por docente, técnico ou discente previamente autorizado pelo Coordenador ou Responsável Técnico do respectivo laboratório.

Parágrafo segundo - Os responsáveis pelos laboratórios podem portar uma cópia da chave porém a entrega ou distribuição da mesma a docentes, técnicos e discentes envolvidos nas atividades do laboratório fica sob sua responsabilidade, no caso de quaisquer ocorrências no local.

Parágrafo terceiro – Nos casos dos docentes e técnicos portarem uma cópia da chave ou chaves farão uma declaração simples única contendo nome, cargo e justificativa para a referida cópia e após assinatura deixarão a mesma arquivada na Secretaria do Departamento.

Parágrafo quarto – Em caso de perda, extravio, roubo ou mesmo entrega da cópia a Coordenação de laboratório farão nova declaração informando a situação imediatamente ao Coordenador do Laboratório que deverá tomar as medidas de segurança cabíveis e encaminhar a declaração a secretaria do Departamento para as devidas providências.

## **SEÇÃO II DO FUNCIONAMENTO**

Art. 22 - Os laboratórios serão destinados às atividades de ensino, pesquisa e extensão, e prestação de serviço;

Art. 23 - As atividades de ensino no laboratório terão prioridade para as aulas práticas atendendo as necessidades dos componentes curriculares dos cursos atendidos pelo Departamento na Graduação e Pós-Graduação;

Art. 24 - Todos os laboratórios devem ser regidos por normas de segurança pré-estabelecidas pelos Coordenadores e Responsáveis Técnicos de cada laboratório, e estas normas deverão estar em local apropriado para o acesso a todos os usuários;

Art. 25 - Deverá estar disponível no laboratório o cronograma com as atividades previstas e respectivos horários para cada semestre letivo;



Art. 26 - Não será permitido o uso dos laboratórios por pessoas externas ao campus sem o devido conhecimento e autorização dos Coordenadores e Responsáveis Técnicos desde que amparadas na Legislação vigente;

Art. 27 - O programa de gerenciamento de resíduos da UFPEL e do Instituto de Biologia, quando existir, deverá ser respeitado em todos os laboratórios.

### **SEÇÃO III DAS PRIORIDADES DE USO**

Art. 28 - Os Laboratórios de Ensino são destinados prioritariamente para:

- I. Aulas regulares das disciplinas dos cursos de graduação da UFPEL atendidas pelo Departamento de Morfologia.
- II. Aulas regulares das disciplinas de pós-graduação da UFPEL atendidas pelo Departamento de Morfologia.
- III. Aulas extracurriculares, desde que agendadas com o Coordenador e/ou Responsável Técnico pelo Laboratório.

Parágrafo único. Os Laboratórios de Ensino do Departamento de Morfologia podem eventualmente ser utilizados para atividades de pesquisa e extensão em horários agendados com o Coordenador e/ou Responsável Técnico pelo Laboratório.

Art. 29 - Os Laboratórios de Pesquisa atenderão prioritariamente atividades de pesquisa podendo, eventualmente, atender atividades de ensino e extensão em horários agendados com o Coordenador ou Responsável Técnico pelo Laboratório.

### **SEÇÃO IV DAS NORMAS GERAIS DE USO**

Art. 30 - Os discentes deverão permanecer nos laboratórios no período da sua aula, entrando após a chegada do docente, coordenador, técnico responsável e monitor 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. 31 - 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. 32 - 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. 33 - Não colocar na bancada de laboratório, bolsas, computadores, agasalhos ou qualquer material estranho ao trabalho que estiver realizando.

Art. 34 - Ninguém deverá mexer e/ou mudar de lugar os equipamentos do laboratório sem a autorização expressa do Coordenador ou do Técnico Responsável. Ao detectar qualquer problema com material ou equipamento o docente deve ser avisado imediatamente.

Art. 35 - 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. 36 - 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. 37 – 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. 38 - A utilização de jaleco é sempre obrigatória, especialmente em momentos de aula prática e/ou no decorrer de experimentos.

Art. 39 - Sempre que necessário deverão ser usados EPI's como luvas, óculos de segurança ou máscaras.

Art. 40 - É proibido o uso de bermudas, saias, vestidos, chinelos, calçados abertos e roupas de nylon, nos laboratórios de preparo de materiais e naqueles com risco acidentes com gases, fluídos e similares. Em caso de cabelos compridos, eles devem ser presos ou colocados para dentro do avental para evitar qualquer tipo de acidente.

Parágrafo único – Nas normas de utilização de cada laboratório serão explicitadas estas restrições em função de suas peculiaridades.

Art. 41 - É proibido se alimentar, tomar café ou outras bebidas e fumar dentro do laboratório.

Art. 42 - 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. 43 – Deve-se ter nos laboratórios as Fichas de emergência (FISQPS) para os reagentes perigosos e observar as normas contidas no Sistema de Gerenciamento de Substâncias Químicas (SIGESQ) do Departamento de Morfologia ou da UFPEL.

Art. 44 - 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. 45 – Deve-se evitar o desperdício de drogas, material, gás, luz, água e água destilada, entre outros.

Art. 46 - 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. 47 – 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.

Art. 48 - Não deve levar jamais as mãos à boca ou aos olhos quando estiver manuseando produtos químicos ou biológicos.

Art. 49 - 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. 50 - Nunca pesar material diretamente sobre o prato da balança; usar béquer, vidro de relógio ou papel adequado.

Art. 51 - Jamais manipular produtos inflamáveis perto de chamas ou fontes de calor, não aquecer substâncias inflamáveis ou voláteis em chama direta, usar Banho Maria. Nunca deixar sem atenção, operações em que haja aquecimento.

Art. 52 - Manipular substâncias tóxicas, obrigatoriamente, na capela (exemplos: bromo, cloro, ácido clorídrico e nítrico concentrados, solução concentrada de amônia entre outras).

Art. 53 - No caso de quebra ou dano de vidrarias, materiais ou equipamentos, e acidentes comunicar imediatamente ao Docente, Coordenador ou ao Técnico Responsável.

Art. 54 - Sempre usar material adequado e seguir o roteiro dos protocolos fornecido pelos docentes, nunca fazer improvisações ou alterar a metodologia proposta. Improvisações são caminhos curtos para causar acidentes.

Art. 55 - Os materiais descartados devem obedecer o Programa de Gerenciamento de Resíduos.

Art. 56 - Todo e qualquer material de natureza microbiológica deverá ser esterilizado antes de ser descartado.

Art. 57 - O descarte de material perfuro cortante deve ser realizado em caixas *descarpack*, para o destino seguro de agulhas, seringas, tubos de coleta e ponteiras.

Art. 58 - Descartar produtos tóxicos, inflamáveis, malcheirosos, lacrimogêneos, pouco biodegradáveis ou que reagem com a água em local adequado;

Art. 59 - 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.

## **SEÇÃO V DOS CUIDADOS ESPECIAIS**

Art. 61 - Em caso de acidentes no ambiente dos laboratórios, deve-se manter a calma, desligar todos os equipamentos e tomar distância de materiais próximos, evacuar a área, não permitir a entrada no laboratório de pessoas estranhas, enquanto aguarda a chegada de socorro.

Art. 62 - Em caso de acidente com fogo, se as proporções não forem grandes, deve-se abafar a chama com pano úmido. Se alguma roupa pegar fogo nunca correr, e sim rolar no chão ou envolver-se num cobertor.

Art. 63 - Em caso de queimadura com ácido ou base, deve-se lavar a região atingida com água corrente em abundância para remover todo o reagente. Se o produto cair no vestuário, removê-lo imediatamente. Em seguida se providencia cuidados médicos.

Art. 64 - Queimaduras térmicas, provocadas por chamas, água fervente ou placas quentes devem ser resfriadas com água e nunca gelo. Recomenda-se um jato fraco de água levemente morna ou fria, demoradamente, sobre a zona queimada. Para aliviar a ardência pode ser usado creme de sulfadiazina de prata a 1 %. Encaminhar para atendimento médico.

Art. 65 - Se houver queimaduras químicas nos olhos, lavá-los abundantemente com água (lava olhos) e em seguida procurar atendimento médico.

Art. 66 - Quando houver inalação de gases, vapores ou poeiras, deve-se afastar a pessoa afetada da área contaminada e levá-la para outro local bem arejado, afrouxar-lhe a roupa e mantê-la deitada de lado enquanto aguarda socorro médico. Nunca dar água, leite ou qualquer líquido.

Art. 67 - Havendo cortes não profundos, deve-se deixar sangrar um pouco e verificar se ficaram estilhaços de vidro. Lavar com água corrente e desinfetar com álcool, protegendo o ferimento com gaze esterilizada. Se houver sangramento ou hemorragia, pressionar o ferimento até cessar.

Art. 68 - Se houver ingestão acidental de sólidos ou líquidos deve-se levar a pessoa imediatamente a um hospital, cuidando para levar junto a anotação das especificações da substância ingerida. Jamais provocar o vômito.

Art. 69 - Atentar para os protocolos de segurança dispostos no laboratório.

Art. 70 - Deve-se atentar o número da emergência para o qual deve ser ligado, além de algum dos docentes responsáveis.

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 71 - O não cumprimento destas normas está sujeito às penalidades previstas no Regimento Geral da UFPEL.

Art. 72 – Os Laboratórios do Departamento de Morfologia terão um prazo máximo de até cinco anos para adequação as medidas de segurança previstas nesse Regimento devendo os seus responsáveis apresentar suas demandas a Chefia de Departamento, Direção do Instituto de Biologia e Administração Central para as devidas providências, mesmo aquelas já encaminhadas.

Art. 73 – Os casos omissos nesse Regimento serão analisados pela Comissão de Laboratórios do Departamento de Morfologia que apreciará os mesmos e, quando necessário, encaminharão sua apreciação a Chefia de Departamento ou reunião do mesmo.

Art. 74 – 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 pela Comissão de Laboratórios do DM.

Art. 75 – Os laboratórios terão o prazo máximo de um semestre a contar da data de aprovação do presente Regimento em reunião do Departamento para submeter seu complemento ao Regimento que será incorporado como item próprio denominado “Normas Complementares do Laboratório de ...”.

Pelotas aos 22 dias do mês de fevereiro de 2018.

Rafael Gianella Mondadori  
Chefe de Departamento de Morfologia

Luiz Fernando Minello  
Subchefe de Departamento de Morfologia

**ANEXO I**  
**LISTA DOS RESPONSÁVEIS DOS LABORATÓRIOS**

<b>Identificação do laboratório</b>	<b>Responsável</b>
Laboratório de de Neuromodulação Celular (NEUROCELL) NULAB: 90522 <a href="https://wp.ufpel.edu.br/nulab/neurocell/">https://wp.ufpel.edu.br/nulab/neurocell/</a> )	Izabel Cristina Custódio de Souza
Laboratório Anatômico Humano NULAB: 90279 <a href="https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-anatomico">https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-anatomico</a>	Carlos Alberto Tavares
Laboratório de Preparação de Biologia Celular, Histologia e Anatomia do Desenvolvimento NULAB: 90080 <a href="https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-de-preparacao/">https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-de-preparacao/</a> )	Luiz Fernando Minello
Laboratório/Sala de Aulas Práticas de Biologia Celular, Histologia e Anatomia do Desenvolvimento NULAB: 90270 <a href="https://wp.ufpel.edu.br/nulab/sala-de-aulas-praticas/">https://wp.ufpel.edu.br/nulab/sala-de-aulas-praticas/</a>	Luiz Fernando Minello
Laboratório de Captura de Imagens NULAB: 90523 <a href="https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-de-captura-de-imagens">https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-de-captura-de-imagens</a>	Luiz Fernando Minello
Laboratório Biologia Celular NULAB: 90285 <a href="https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-de-biologia-celular/">https://wp.ufpel.edu.br/nulab/laboratorio-de-biologia-celular/</a>	Rosangela Ferreira Rodrigues
Ossário e Laboratório de Osteotécnicas	Ana Luisa Schifino Valente, Lygia Maria de Almeida
Laboratório de Dissecção de Pequenos Animais	Ana Luisa Schifino Valente
Laboratório de Pós-Graduação e Pesquisa em Morfologia Funcional e Parasitologia de Animais Aquáticos	Ana Luisa Schifino Valente
Laboratório para Aula-práticas das disciplinas de Anatomia dos Animais Domésticos e de Produção I – Estruturas Musculoesqueléticas de Pequenos e Grandes Animais	Ana Luisa Schifino Valente
Laboratório de Dissecção de Grandes Animais e Câmara-Fria	Ana Luisa Schifino Valente
Laboratório de Manutenção de Peças e Maceração	Lygia Maria de Almeida
Laboratório de Escultura Dentária	Antonio Cesar Bortowski Leites
Laboratório Pesquisa em Anatomia Animal	Althen Teixeira Filho
Sala cubas de pequenos animais;	Althen Teixeira Filho
Laboratório Aula-prática das disciplinas de Anatomia dos Animais Domésticos e de Produção II	Althen Teixeira Filho