

REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE NUTRIÇÃO DE PLANTAS

DEPARTAMENTO DE BOTÂNICA/INSTITUTO DE BIOLOGIA

CAPÍTULO I – OBJETIVO

Art.1. O presente regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Laboratório de Nutrição de Plantas do Departamento de Botânica.

Art. 2. Este laboratório tem como finalidade principal contribuir para as atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de Fisiologia Vegetal, atendendo aos cursos de graduação e aos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal de Pelotas, e instituições conveniadas na forma da lei.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES

Art. 3. O espaço físico do referido laboratório está localizado no Prédio 21, pertencente ao Departamento de Botânica do Instituto de Biologia, Campus Capão do Leão/UFPel, sendo constituído por um único ambiente.

Art. 4. A responsabilidade pela coordenação do laboratório ficará a cargo de um docente lotado no Departamento de Botânica, tecnicamente habilitado, do quadro permanente da UFPel.

Parágrafo primeiro: O coordenador será indicado pelo Departamento de Botânica, devendo o mesmo notificar o Instituto de Biologia, para posterior homologação.

Parágrafo segundo: O coordenador deverá indicar um coordenador adjunto que ficará responsável pelo laboratório na ocasião de sua ausência.

Art. 5. As atribuições do Coordenador do Laboratório:

Parágrafo primeiro: O coordenador do Laboratório de Nutrição de Plantas não se responsabilizará por atos e conduta dos usuários do ambiente que compõe o laboratório.

Parágrafo segundo: O coordenador não se responsabilizará pela busca de recursos para a manutenção dos equipamentos integrantes dos espaços físicos, devendo assegurar a conservação do patrimônio público.

I. Propor o regimento interno do Laboratório;

II. Cumprir e fazer cumprir o regimento interno do Laboratório;

III. Zelar pelas condições adequadas no ambiente de trabalho desde que a UFPel ofereça as condições mínimas para tal;

IV. Zelar pelo cumprimento da gestão dos produtos, resíduos e demais elementos que possam trazer riscos no entorno do local onde o laboratório se encontra instalado;

- V. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos, encaminhando solicitação de manutenção, quando necessário;
- VI. Orientar os usuários quanto às boas práticas no laboratório;
- VII. Trabalhar em consonância com as políticas de gestão estabelecidas.

Art. 6. É de competência da UFPel o que consta na Resolução nº 37 de 20 de fevereiro de 2016:

- I. Prover as condições básicas de infraestrutura e segurança patrimonial para as instalações que compõem o Laboratório;
- II. Garantir o fornecimento adequado contínuo de energia elétrica e água em qualidade de potabilidade conforme a legislação vigente;
- III. A alocação de um funcionário qualificado para o cumprimento das atividades rotineiras do laboratório;
- IV. Fornecer ambiente adequado para descarte dos resíduos líquidos, sólidos e eletrônicos, bem como funcionário capacitado para recolher os resíduos gerados nos ambientes;
- V. Disponibilizar ambiente adequado dentro das normas de segurança para o armazenamento de produtos e equipamentos que necessitem de ambientes adequados de armazenamento;
- VI. A implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos;
- VII. O cumprimento do Decreto Federal nº. 5.940/2006 referente à separação e destinação dos resíduos sólidos recicláveis.

CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Art. 7. Os horários de funcionamento do Laboratório são os estabelecidos no calendário acadêmico anual e fixados na entrada do mesmo;

Art. 8. Para fins acadêmicos de pesquisa e de extensão poderão ser desenvolvidas as seguintes atividades:

- a) Atividades Didáticas, restritas às aulas práticas;
- b) Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa;
- c) Desenvolvimento de Projetos de Extensão.

Art. 9. Não poderão ser desenvolvidas no laboratório as seguintes práticas:

- I. Atividades para fins recreativos ou para desenvolver conteúdos que possam denegrir a imagem de qualquer pessoa ou instituição;
- II. Atividades e serviços que não façam parte do conteúdo de disciplinas ministradas e dos projetos de pesquisa e extensão da equipe de usuários;
- III. Uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização do coordenador, excetuando a atividade de estudo individual

que será permitida exclusivamente no ambiente anexo ao laboratório, destinado a este fim;

IV. Qualquer atividade que conflita com os objetivos do laboratório, descritos no Capítulo I.

Art. 10. Os usuários das instalações do Laboratório serão os definidos no Art. 2º da Resolução nº 37 de 20 de fevereiro de 2016 que “Aprova o Regimento Geral do Laboratório de Ensino, de Pesquisa e de Extensão da UFPel”.

Art. 11. Somente terá acesso ao Laboratório o pessoal devidamente autorizado pela Coordenação através de listagem periodicamente atualizada.

Art. 12. O cadastro é específico para alunos que participam de projetos de pesquisa, ensino e extensão. Parágrafo único. Professores e servidores da UFPel também necessitam de cadastro.

Art. 13. Apenas alunos cadastrados terão acesso ao Laboratório fora do horário de expediente.

Parágrafo único. Professores e servidores da UFPel terão acessos desde que cadastrados e com autorização do Coordenador.

Art. 14. Encerrada as atividades do projeto, o aluno e professor orientador devem comunicar ao coordenador o encerramento de suas atividades, conseqüentemente a retirada de seu nome da lista de cadastro e sua permanência no laboratório.

Art. 15. Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando estes não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados.

Art. 16. Os usuários devem:

I. Estar equipados com os equipamentos de segurança apropriados durante toda atividade desenvolvida no Laboratório, em caso de manuseio de materiais, biológico ou químico, nocivos à saúde;

II. Comunicar ao coordenador ou coordenador adjunto qualquer problema com equipamentos e infraestrutura dos ambientes que constituem o Laboratório;

III. Comunicar ao Coordenador ou coordenador adjunto qualquer demanda para o perfeito funcionamento do laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais de consumo;

IV. Fazer o uso racional dos bens de consumo fornecidos ou não pela UFPel;

V. Registrar o uso de qualquer equipamento do laboratório, conforme normas específicas;

VI. Registrar o uso de qualquer insumo (reagente) do laboratório, conforme normas específicas;

VII. Deverão observar as normas de segurança dos Laboratórios da UFPel.

Art. 17. É terminantemente proibido:

I. Utilizar os equipamentos e materiais do laboratório para fins pessoais ou para realizar qualquer atividade incompatível com rotinas de disciplinas ou pesquisa;

II. Alterar configuração e/ou calibração de equipamentos sem a prévia autorização do responsável pelo Laboratório.

CAPÍTULO IV – DA POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Art. 18. O uso dos equipamentos do laboratório será apenas para seu propósito designado, sendo que o usuário será responsabilizado pelo uso inadequado que possa causar dano.

Parágrafo único. O usuário que comprovadamente gerar dano ao patrimônio público deverá ressarcir o valor do dano causado.

Art. 19. Todos os equipamentos deverão ser mantidos no local de permanência, não havendo sua movimentação para outro lugar, bancada ou laboratório. Ressalva em casos especiais com autorização do Coordenador do Laboratório.

Art. 20. O uso de quaisquer equipamentos pelos usuários deve ser anotado a folha de “Controle de Uso do Equipamento” que será utilizado, seguindo as instruções registradas no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP).

Parágrafo único. Após o uso dos equipamentos, os mesmos devem ser limpos pelos usuários.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. O presente regimento contempla um manual interno de utilização do Laboratório que se encontra em anexo a esse documento.

Art. 22. O presente regimento entra em vigência após aprovação nas instâncias competentes;

Art. 23. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Departamento de Botânica.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR AO REGIMENTO

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

OBJETIVOS

- Fornecer um guia geral com regras básicas para o funcionamento do laboratório;
- Orientar a conduta dos seus usuários antes, durante e após a realização de suas atividades;
- Divulgar os procedimentos, visando à organização e facilitação da rotina de trabalho;
- Regulamentar e padronizar o processo de utilização do laboratório.

RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS:

1. Certificar-se de estar usando roupas adequadas, as quais minimizam os riscos no manuseio de produtos químicos ou biológicos, tais como jaleco, calça comprida, sapato fechado, luva, máscara e outros equipamentos de proteção individual (EPI), ou conforme orientação do professor responsável;
2. Prezar pelo silêncio e bom comportamento para ter um bom ambiente de trabalho;
3. Ser responsável pelos reagentes e equipamentos que estiverem em uso, evitando estragá-los, desperdiçá-los e diminuindo o risco de contaminação;
4. Quando autorizado o uso de qualquer equipamento, verificar a coincidência entre a voltagem do aparelho e a voltagem da rede elétrica, e ao término observar se o equipamento está desligado e desconectado da rede elétrica;
5. Identificar as soluções recém-preparadas com etiquetas constando a data de preparação, nome da substância e o nome do responsável;
6. Identificar todo o material químico e/ou biológico que fique exposto ou armazenado na geladeira, freezer, estufas e/ou armários;
7. Participar, após o término das atividades, da limpeza e conferência dos materiais utilizados, bem como na organização final do laboratório;
 - a) Após a conclusão do trabalho, descartar as soluções e amostras em conformidade com as normas de descarte de resíduos e sob a supervisão do professor orientador ou técnico de laboratório.
8. Comunicar o professor usuário, responsável pela atividade, sobre qualquer tipo de acidente;
9. Cumprir e fazer cumprir este regulamento;