



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE
NÚCLEO DE GESTÃO TÉCNICO ESPECÍFICO (NUGTESP)
LABORATÓRIOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (LABEPEX)

REGIMENTO INTERNO DOS LABORATÓRIOS

FEIRA DE SANTANA
AGOSTO 2016

CAPÍTULO I - DA NATUREZA

Art. 1º. Os Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão estão administrativamente subordinados ao Centro de Ciência e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade - CETENS, caracterizando-se como espaços com infraestrutura adequada para o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão pela comunidade acadêmica deste Centro.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA

Art. 2º. São considerados Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão, todos os espaços físicos, pertencentes ao CETENS, onde se desenvolvam atividades práticas acadêmicas, relacionadas aos cursos de graduação e pós-graduação ofertados neste Centro.

§ 1º. São utilizados como Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do CETENS, os seguintes espaços físicos:

- I. Laboratório 1 – Química 1;
- II. Laboratório 2 – Química 2;
- III. Laboratório 3 – Física I;
- IV. Laboratório 4 – Biologia;
- V. Laboratório 5 – Física II;
- VI. Laboratório 6 – Pesquisa, Ensino e Extensão (LAPE);
- VII. Laboratório 7 – Informática.

Art. 3º. A inclusão de novos laboratórios neste regimento estará condicionada a análise de suas especificidades com discussão e aprovação no Conselho Diretor do CETENS.

Art. 4º. Os Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do CETENS são compostos por:

I - Materiais de consumo e reagentes; e/ou

II - Materiais permanentes relacionados no controle patrimonial da UFRB:

a) Mobiliário,

b) Equipamentos, e/ou

c) Instrumentos.

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS

Art. 5º. Constituem-se objetivo dos Laboratórios do CETENS:

- I. Proporcionar, prioritariamente, a realização de aulas práticas para o desenvolvimento das disciplinas de graduação e pós-graduação ofertadas neste Centro.
- II. Apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão ligados aos cursos de graduação e pós-graduação do CETENS, atendidos os encaminhamentos previstos neste regimento.

CAPÍTULO IV - DOS USUÁRIOS E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º. Define-se como usuário, todo e qualquer indivíduo que fará uso das instalações dos laboratórios, com a finalidade de desenvolver atividades de Ensino Pesquisa e Extensão.

Art. 8º. São potenciais usuários dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do CETENS:

- I - Servidores Técnicos Especializados, lotados no Núcleo de Apoio Técnico Específico do CETENS;
- II – Servidores Docentes, lotados no CETENS;
- III - Estudantes de graduação e pós-graduação, regularmente matriculados no CETENS.

Parágrafo Único: Os discentes poderão fazer uso dos Laboratórios do CETENS no desenvolvimento de atividades curriculares e extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, acompanhado pelo docente orientador ou devidamente autorizado por este, através de formulário próprio (anexo 01) encaminhado ao Núcleo de Gestão Técnico Específico - NUGTESP.

Art.9º. Ao Servidor Técnico Especializado compete:

- I - Zelar pelo funcionamento e pela organização dos Laboratórios;
- II - Supervisionar e orientar o uso correto de equipamentos de segurança;
- III - Zelar pela conservação e pelo uso adequado do patrimônio dos laboratórios;
- IV - Fiscalizar e controlar o uso de materiais de consumo;
- V - Administrar as reservas de horário para atividades nos Laboratórios;
- VI - Efetuar, quando necessário, testes prévios em experimentos a serem desenvolvidos pelos discentes;
- VIII - Acompanhar as atividades desenvolvidas por estagiários de graduação;
- IX - Permitir a operação de equipamentos por usuários após verificar a sua capacitação técnica.
- X – Registrar em livro específico a ocorrência de anormalidades observadas durante o período de funcionamento do laboratório.

Art. 10. Ao Servidor Docente compete:

- I - Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nos Laboratórios;
- II - Utilizar os Laboratórios para as aulas práticas, observando o Planejamento Acadêmico aprovado pelo Conselho Diretor do CETENS.
- III - Requisitar, através do formulário de Protocolo de Experimento (anexo 04), a preparação das aulas práticas, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
- IV –Informar, através do email do NUGTESP nugtesp@cetens.ufrb.edu.br, qualquer alteração no cronograma semestral de aulas práticas, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- V - Informar imediatamente, através do email do NUGTESP nugtesp@cetens.ufrb.edu.br, qualquer cancelamento ou substituição de usuários, sob sua orientação.
- VI - Orientar o descarte dos resíduos produzidos durante a realização da aula prática, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao meio ambiente para locais inadequados;

VII. Encaminhar para catalogação e acondicionamento os resíduos produzidos durante a realização da aula prática, de acordo com normas técnicas;

VIII - Utilizar e exigir dos estudantes o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e dos Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, atendendo as normas de segurança adotadas pela UFRB;

IX - Responsabilizar-se pelo zelo e integridade dos equipamentos durante a realização das atividades acadêmicas nos Laboratórios;

X – Encaminhar à Chefia do NUGTESP, no prazo estipulado institucionalmente, a lista detalhada de materiais a serem adquiridos para as aulas práticas;

X - Comunicar ao Supervisor do laboratório eventuais irregularidades através de formulário de não conformidade (Anexo 05).

§1º. Para os casos não previstos no Planejamento Acadêmico do Centro será necessário reserva antecipada do Laboratório, através do sistema de reserva de espaço físico, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis.

§2º. Em caso de não funcionamento do sistema de reserva do espaço físico, o usuário deverá enviar o formulário constante no Anexo II deste Regimento para o email do NUGTESP nugtesp@cetens.ufrb.edu.br, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis.

Art.11. Ao estudante autorizado compete:

I - Zelar pelo patrimônio dos laboratórios;

II - Ater-se ao espaço designado a realização dos experimentos, não interferindo na integridade ou funcionamento de equipamentos ou instalações alheias aos interesses específicos;

III - Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI's e coletiva – EPC's, atendendo para as normas de segurança adotadas pela UFRB;

IV – Comunicar formalmente eventuais irregularidades ao Docente Orientador.

V - Não descartar substâncias agressivas ao meio ambiente junto à rede de esgotos ou em locais inadequados;

VI - Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado na atividade;

Parágrafo único: Os estudantes deverão:

- a) Organizar um cronograma de atividades para uso do Laboratório, juntamente com o professor orientador e com o Servidor Técnico Especializado responsável pelo laboratório;
- b) Informar ao Servidor Técnico Especializado, responsável pelos Laboratórios, a conclusão do estágio/pesquisa/extensão, fazendo a devida devolução de possíveis materiais individuais utilizados.

Art. 12. O usuário deverá comunicar imediatamente ao Servidor Técnico Especializado, qualquer anormalidade constatada durante a utilização de equipamentos.

Art. 13. Cabe ao usuário o conhecimento das normas gerais e específicas do laboratório.

Art. 14. Ao utilizar um equipamento, o usuário deve estar familiarizado com a sua operação, procurando orientação sobre o mesmo nos Procedimentos de Operação Padrão (POP's) ou manuais dos respectivos equipamentos.

Art. 15. Não é permitido ao usuário:

- I - Alterar configuração e/ou calibração de equipamentos sem a prévia consulta ao Servidor Técnico Especializado responsável pelo laboratório;
- II - Retirar equipamentos e material de consumo das dependências do laboratório sem a autorização do Servidor Técnico Especializado responsável.
- III - Remover equipamentos do local de utilização, dentro do próprio laboratório, sem prévia autorização do Servidor Técnico Especializado responsável.
- IV - Manusear de forma inadequada os equipamentos, sob o risco de penalidades, desde que comprovada sua responsabilidade.

Art. 16. Não será permitida a permanências de pessoas não autorizadas nas dependências dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do CETENS.

CAPÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 17. As chaves dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do CETENS ficarão disponíveis aos usuários autorizados na portaria do Centro, devendo os mesmos se responsabilizar pela devolução após o uso.

Art. 18. O horário regular de funcionamento dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do CETENS obedecerá, prioritariamente, o horário de funcionamento do Núcleo de Apoio Técnico Específico do respectivo Centro de Ensino.

Parágrafo único. Na ausência de atividades nos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do CETENS, o mesmo deverá ser mantido fechado.

Art. 19. Todas as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do CETENS deverão ser previamente agendadas, obedecendo aos encaminhamentos previstos neste regimento.

§1º. A utilização das dependências dos laboratórios, bem como de equipamentos e material de consumo com a finalidade de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, deve ser vinculada, necessariamente, a um Servidor Docente da UFRB, que encaminhará solicitação, através de formulário próprio (anexo 01) para o Chefe do NUGTESP, responsabilizando-se por qualquer dano que porventura ocorra.

§ 2º. No ato do agendamento o usuário deverá apresentar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas naquele período, informando quais os equipamentos, materiais de consumo, atividade a ser realizada e o tempo de utilização.

Art. 20. Em cada um dos laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do CETENS existirá um livro de ocorrência onde será registrada pelo Servidor Técnico Especializado, qualquer anormalidade observada durante o período de funcionamento.

Parágrafo único. Caso haja algum registro de dano ou avaria de materiais e/ou equipamentos, o fato deverá ser comunicado imediatamente à Chefia do NUGTESP do CETENS.

Art. 21. O empréstimo ou a transferência de equipamentos e de materiais, dentro ou fora do espaço físico do CETENS, deverá ser feito mediante solicitação em formulário específico (anexo 03), com 05 dias úteis de antecedência, sujeito a aprovação pela Chefia do NUGTESP do CETENS.

Art. 22. Os usuários são responsáveis por deixar o laboratório devidamente organizado ao final da atividade: as bancadas limpas e secas, o material utilizado cuidadosamente lavado e guardado nos respectivos locais; os armários fechados, o resíduo colocado em recipientes adequados.

Art. 23. A rotina diária dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do CETENS ficará a cargo do Servidor Técnico Especializado supervisionado pelo Chefe do NUGTESP.

CAPÍTULO VI – DA SUPERVISÃO E SUA COMPETÊNCIA

Art. 24. Os Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do CETENS serão Supervisionados pela Chefia do NUGTESP.

Art. 25. Compete ao Supervisor planejar, organizar, dirigir, coordenar, acompanhar as atividades desenvolvidas nos laboratórios.

Art. 26. São atribuições do Supervisor dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e extensão do CETENS:

I - Zelar pelo cumprimento das finalidades do laboratório;

II - Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios, responsabilizando-se pelo uso adequado e pela conservação dos bens patrimoniais destinados as suas atividades;

- III - Fornecer parecer sobre a viabilidade de execução de projetos e atividades de pesquisa, ensino e extensão no laboratório;
- IV - Acompanhar a ocupação das dependências dos Laboratórios;
- V - Representar os Laboratórios, quando solicitado;
- VI - Elaborar todos os relatórios pertinentes à utilização dos laboratórios e encaminhá-los aos órgãos competentes;
- VII - Analisar as solicitações de empréstimo ou transferência de equipamentos e materiais;
- VIII - Disponibilizar, sempre que solicitado, o inventário de reagentes e equipamentos pertencentes ao laboratório;
- IX – Sistematizar, encaminhar e acompanhar as solicitações de compras de equipamentos e materiais dos laboratórios;
- IX - Cumprir e fazer cumprir o presente regimento.

CAPÍTULO VII - DA SEGURANÇA

Art. 27. Todos os usuários dos laboratórios devem seguir as normas e procedimentos de segurança adotados pela UFRB e, quando necessário, as orientações de utilização de materiais e equipamentos, acatando as determinações contidas no POP (Procedimento Operacional Padrão) específicos.

CAPÍTULO VIII - PENALIDADES

Art. 28. O usuário que descumprir as normas poderá incorrer em outras sanções administrativas previstas no Regimento Geral da UFRB.

§1º. Caberá à Direção do Centro constituir comissão de sindicância para apuração do descumprimento das normas contidas nesta Orientação.

Art. 29. Em caso de destruição e dano ao patrimônio do CETENS por uso irregular dos laboratórios o usuário se responsabilizará por ressarcir as despesas decorrentes de eventual conserto e/ou reposição, assim que for administrativamente comunicado.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Cabe a direção do Centro prover os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 31. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Chefia do NUGTESP do CETENS.

Art. 32. Este regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Diretor do CETENS, revogadas as disposições em contrário.

Feira de Santana, 11 de agosto de 2016



ANEXO 01

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO LABORATÓRIO

DADOS DO ORIENTANDO

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

E-MAIL: _____ TEL: _____

CURSO: _____ CENTRO: CETENS

DADOS DO ORIENTADOR

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

E-MAIL: _____ TEL: _____

CENTRO: _____

ATIVIDADE DESENVOLVIDA

ENSINO PESQUISA EXTENSÃO GRADUAÇÃO

PÓS-GRADUAÇÃO

PERÍODO: ____ / ____ / ____ ATÉ ____ / ____ / ____

BREVE DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

EQUIPAMENTOS	MATERIAIS/REAGENTES

Declaro estar ciente do Regimento Interno dos Laboratórios do CETENS, bem como dos danos que o uso incorreto de equipamentos e materiais do laboratório possa acarretar à saúde de toda comunidade acadêmica.

_____, ____ / ____ / ____ _____

PROFESSOR ORIENTADOR

PARECER DA CHEFIA DO NUGTESP

DEFERIDO

INDEFERIDO

, ____ / ____ / ____ _____

CHEFIA DO NUGTESP

ANEXO 02

FORMULÁRIO DE RESERVA DO LABORATÓRIO

LABORATÓRIO _____

RESERVA DE HORÁRIOS

HORÁRIO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
8:00h às 9:00h							
9:00h às 10:00h							
10:00h às 11:00h							
11:00h às 12:00h							
12:00h às 13:00h							
13:00h às 14:00h							
14:00h às 15:00h							
15:00h às 16:00h							
16:00h às 17:00h							
17:00h às 18:00h							
18:00h às 19:00h							
19:00h às 20:00h							
20:00h às 21:00h							
21:00h às 22:00h							

PARECER DA CHEFIA DO NUGTESP

DEFERIDO

INDEFERIDO

JUSTIFICATIVA _____

____/____/____

CHEFIA DO NUGTESP

ANEXO 03

REGISTRO DE EMPRÉSTIMO OU TRANSFERÊNCIA TEMPORÁRIA DE EQUIPAMENTOS

SOLICITAÇÃO

EMPRÉSTIMO

TRASFERÊNCIA INTERNA

NOME _____ MATRÍCULA _____

FUNÇÃO/CARGO _____

CENTRO _____

EQUIPAMENTO _____

DESTINO _____

Data prevista para devolução ____ / ____ / ____

JUSTIFICATIVA _____

Autorizo o discente, _____,

Matrícula nº _____, a retirar o equipamento acima descrito, estando ciente de toda a minha responsabilidade.

____ / ____ / ____

SERVIDOR DOCENTE

PARECER DA CHEFIA DO NUGTESP

DEFERIDO

INDEFERIDO

JUSTIFICATIVA _____

____ / ____ / ____

CHEFIA DO NUGTESP

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO - SAÍDA

EQUIPAMENTO _____
MODELO _____ Nº _____ SÉRIE _____ Nº _____
TOMBO _____
LABORATÓRIO _____
CONDIÇÕES _____ DO
EQUIPAMENTO _____

RETIRADO POR: DISCENTE SERVIDOR
NOME: _____ MATRÍCULA _____
_____/_____/_____

RESPONSÁVEL PELO LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO - RETORNO

EQUIPAMENTO _____
MODELO: _____ Nº SÉRIE: _____ Nº TOMBO: _____
LABORATÓRIO: _____
CONDIÇÕES DO EQUIPAMENTO: _____
DEVOLVIDO POR: DISCENTE SERVIDOR
NOME: _____ MATRÍCULA: _____
_____/_____/_____

CHEFIA DO NUGTESP

PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE AULA PRÁTICA (ANEXO 04)

LABORATÓRIO: _____

DISCIPLINA: _____

PRÁTICA Nº _____ DATA: ____ / ____ / ____ PROFESSOR: _____

TÍTULO: _____

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Nº	DESCRIÇÃO	Quant.
01		
02		
03		
04		

REAGENTES E SOLUÇÕES

Nº	DESCRIÇÃO	Quant.
01		
02		
03		
04		

Declaro estar ciente das Normas de Uso e Segurança dos Laboratórios da UFRB, bem como dos danos que o uso incorreto de equipamentos e materiais do laboratório possa acarretar à minha saúde.

, ____ / ____ / ____ _____

SERVIDOR DOCENTE



ANEXO 05
FORMULÁRIO DE NÃO CONFORMIDADE

LABORATÓRIO: _____

DATA: ____ / ____ / ____ USUÁRIO: _____

1 – REAGENTES

2 – EQUIPAMENTOS

3 – MATERIAIS/VIDRARIAS

____ / ____ / ____

RESPONSÁVEL PELO LABORATÓRIO