



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR ACADÊMICO
RESOLUÇÃO Nº 507, DE 06 DE MARÇO DE 2023

Laboratório de Microscopia (LAM), vinculado
ao *Campus* de Presidente Médici.

O Conselho Superior Acadêmico (CONSEA), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo 23118.014109/2022-26;
- Parecer 63/2022/CAMGR/CONSEA/CONSUN/SECONS/REI/UNIR, do conselheiro Ariel Adorno de Sousa (1165863);
- Deliberação na 220ª sessão extraordinária da Câmara de Graduação (CGR) CONJUNTA com a 103ª sessão extraordinária da Câmara de Pós-Graduação (CPG), em 16/02/2023 (1255226);
- Homologação pela Presidência do CONSEA (1255858);
- Deliberação na 136ª sessão ordinária do CONSEA, em 27/02/2023 (1261312).

RESOLVE:

Art. 1º Institucionalizar o Laboratório de Microscopia (LAM), vinculado ao *Campus* de Presidente Médici.

Art. 2º Aprovar seu regimento, nos termos do anexo.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 01/04/2023.

Conselheira Marcele Regina Nogueira Pereira
Presidente do CONSEA



Documento assinado eletronicamente por **MARCELE REGINA NOGUEIRA PEREIRA, Reitora**, em 16/03/2023, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1272258** e o código CRC **AAD3312B**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO 507/2023/CONSEA, DE 06 DE MARÇO DE 2023

REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA (LAM) DO CAMPUS DE PRESIDENTE MÉDICI**Microbiologia, Parasitologia, Citologia, Histologia e Embriologia e Afins****CAPÍTULO I****DA NATUREZA E SEUS FINS**

Art. 1º O Laboratório de Microscopia (LAM) está vinculado ao *Campus* de Presidente Médici e regido pelo presente regimento.

Art. 2º O LAM tem como finalidade:

I - Atender às atividades docentes e de pesquisas dos cursos de graduação do *Campus* de Presidente Médici nas áreas de ciências biológicas, agrárias e afins, que envolvam microscopia;

II - Favorecer o desenvolvimento de técnicas experimentais e de instrumentação modernas, visando o suporte aos cursos do *Campus*;

III - Contribuir na construção e na formação integral de capacidades humanas;

IV - Propiciar apoio às atividades que visem à melhoria acadêmica e científica, conforme os Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura, do Ministério da Educação/Secretaria de Educação Superior, e em consonância com as necessidades regionais;

V - Oferecer condições favoráveis à interdisciplinaridade para melhoria do ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para o desenvolvimento agropecuário na Amazônia Brasileira.

Parágrafo único. O laboratório prestará especial atendimento nos horários de aulas práticas das disciplinas vinculadas ao mesmo.

CAPÍTULO II**DA ESTRUTURA FÍSICA**

Art. 3º O LAM compõe a estrutura existente no *Campus* de Presidente Médici, na Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), correspondendo ao Laboratório número 4, dentre os cinco laboratórios destinados principalmente a atividades didático-pedagógicas, localizando-se no edifício de laboratórios, com área total de 7,0 x 7,0 m², incluindo dois ambientes internos, sendo um destinado às atividades de docência e de pesquisa, e o outro, uma sala conjugada destinada ao atendimento de usuários, armazenamento de insumos, entre outros.

CAPÍTULO III**DA SUPERVISÃO**

Art. 4º O LAM será supervisionado pela Comissão de Gestão e Supervisão, sendo esta composta por 02 (dois) docentes do *Campus* de Presidente Médici, indicada pela chefia imediata, com validade pelo período de dois anos, sendo a convalidação dos nomes dos membros desta comissão realizado pelo Conselho de Campus (CONSEC-PM).

§ 1º Compete à Comissão de Gestão e Supervisão, planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades existentes no Laboratório.

§ 2º São atribuições da Comissão de Gestão e Supervisão do LAM:

I - Zelar pelo cumprimento das finalidades do laboratório;

II - Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no laboratório, responsabilizando-se pelo uso adequado e pela conservação dos bens patrimoniais destinados às suas atividades;

III - Fornecer parecer sobre a viabilidade de execução de projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão no laboratório;

IV - Controlar a ocupação das dependências do laboratório;

V - Representar o laboratório, quando solicitado;

VI - Elaborar todos os relatórios pertinentes à utilização do laboratório 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 - Cumprir e fazer cumprir o presente regimento.

CAPÍTULO IV DO MATERIAL PERMANENTE

Art. 5º O material permanente do LAM é constituído pelos equipamentos e mobiliário alocados no laboratório e suas dependências, devendo os mesmos estarem registrados no Patrimônio da UNIR e no Registro de Patrimônio do Campus.

CAPÍTULO V DO USO DO LABORATÓRIO

Art. 6º Cabe aos professores interessados em realizar atividades que demandem uso do LAM apresentar à Comissão de Gestão e Supervisão, no início do semestre, uma solicitação formal, descrevendo todas as atividades que serão desenvolvidas, incluindo datas e horários.

Art. 7º Os coordenadores de projetos desenvolvidos no LAM devem apresentar ao Supervisor um plano de trabalho anual das atividades práticas a serem desenvolvidas no período.

Art. 8º O LAM não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no laboratório.

CAPÍTULO VI DOS USUÁRIOS

Art. 9º Define-se como usuário, todo e qualquer indivíduo que fará uso das instalações do laboratório, com a finalidade de desenvolver atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 10 São usuários do LAM:

I - Servidores Técnicos Especializados, lotados no *Campus* de Presidente Médici;

II - Servidores Docentes, lotados no *Campus* de Presidente Médici;

III - Alunos de graduação, regularmente matriculados na UNIR, que desenvolvem atividades curriculares e extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, nas áreas congregadas no LAM, mediante solicitação do professor orientador, através do Formulário de reserva (Anexo II), junto à Comissão de Gestão e Supervisão do LAM;

IV - Alunos de pós-graduação, regularmente matriculados na UNIR, que desenvolvem atividades de pesquisa, nas áreas congregadas no LAM, mediante solicitação do professor orientador, através do Formulário de reserva (Anexo II), junto à Comissão de Supervisão do LAM.

Parágrafo único. O docente de outra unidade da UNIR ou de outras Instituições que porventura queira fazer uso do LAM, para qualquer atividade docente e experimental, deverá encaminhar solicitação formal à Comissão de Gestão e Supervisão do laboratório para deliberação, que será convalidada no Conselho do *Campus* de Presidente Médici e, após a autorização nestas instâncias, o docente solicitante ficará sob jurisdição deste regulamento.

Art. 11 No início de cada semestre letivo, a Comissão de Gestão do LAM entregará à direção de campus a Lista de usuários regulares do laboratório (Anexo VIII) para o semestre em curso, que deverá ser fixada em local de fácil identificação.

Parágrafo único. A comissão manterá essa lista atualizada para que a vigilância possa controlar o acesso das pessoas que estão utilizando as dependências do LAM.

Art. 12 Ao Servidor Técnico Especializado compete:

I - Zelar pelo funcionamento e pela organização do laboratório;

II - Supervisionar e orientar o uso correto de equipamentos de segurança;

III - Zelar pela conservação e pelo uso adequado do patrimônio do laboratório;

IV - Fiscalizar e controlar o uso de materiais de consumo utilizados durante as aulas práticas;

V - Administrar as reservas de horário para atividades no laboratório;

VI - Efetuar testes prévios em experiências a serem desenvolvidas pelos discentes, quando necessário;

VII - Acompanhar as atividades desenvolvidas por estagiários de graduação e alunos de pós-graduação;

VIII - Permitir a operação de equipamentos por usuários após verificar a sua capacitação técnica.

Art. 13 Ao Servidor Docente autorizado compete:

- I - Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no laboratório;
- II - Utilizar o laboratório para o desenvolvimento de atividades práticas e experimentais, observando o Plano de Aula semestral da disciplina ministrada previamente elaborado e aprovado pelo Departamento de origem;
- III - Entregar o Plano de Atividades a serem desenvolvidas no laboratório (com discriminação e cronograma das atividades práticas) para a Comissão de Gestão e Supervisão do LAM, impreterivelmente na primeira semana letiva de cada semestre;
- IV - No decorrer do semestre letivo, seguir as seguintes etapas descritas a seguir:
 - a) Requisitar, através do Formulário de Protocolo de Experimento (Anexo VI), a preparação das aulas práticas, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
 - b) Informar, através de despacho, qualquer alteração no cronograma semestral de aulas práticas, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
 - c) Informar imediatamente, através de despacho, qualquer cancelamento ou substituição de usuários, sob sua orientação.
- V - Para os casos não previstos no referido cronograma semestral será necessário realizar reserva antecipada, através de despacho, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis;
- VI - Orientar o destino final para os resíduos produzidos, seguindo as orientações da Comissão de Ética e Biossegurança desta IFES e a legislação pertinente para este descarte durante a realização da aula prática, não permitindo o descarte de substâncias agressivas ao meio ambiente em locais inadequados, devendo encaminhá-los para catalogação e acondicionamento, de acordo com normas técnicas;
- VII - Utilizar e exigir dos alunos o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), atendendo às normas de segurança adotadas pela UNIR;
- VIII - Responsabilizar-se pelo zelo e integridade dos equipamentos durante a realização das atividades acadêmicas no laboratório;
- IX - Comunicar à Comissão de Gestão e Supervisão do laboratório eventuais irregularidades através do Formulário de não conformidade (Anexo VII).

Art. 14 Ao aluno 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 coletivo (EPC's), necessários na realização dos procedimentos;
- IV - Comunicar formalmente eventuais indícios de irregularidades ao Docente Orientador.
- V - Não descartar substâncias agressivas ao meio ambiente junto à rede de esgotos ou em locais inadequados;
- VI - Atender as normas de segurança adotadas pela UNIR;
- VII - Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado na atividade;
- VIII - Os alunos bolsistas deverão:
 - a) Organizar um cronograma de atividades juntamente com o professor orientador e com o Servidor Técnico Especializado responsável pelo laboratório;
 - b) Informar ao Servidor Técnico Especializado, a conclusão do estágio/pesquisa/extensão, fazendo a devida devolução de possíveis materiais individuais utilizados.

Art. 15 O usuário deverá comunicar imediatamente ao Servidor Técnico Especializado, qualquer anormalidade constatada durante a utilização de equipamentos.

Art. 16 Cabe ao usuário o conhecimento das normas gerais e específicas do laboratório.

Art. 17 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.

§ 1º Os seguintes equipamentos de segurança devem estar ao alcance de todos os que trabalham no laboratório e o Responsável pelo Laboratório deve certificar-se de que o usuário saiba usá-los:

- I - Extintores de incêndios;
- II - Chuveiro de emergência e lavador de olhos;
- III - Aventais e luvas de PVC contra produtos corrosivos;
- IV - Protetores faciais (máscaras e óculos de segurança) e máscara contra gases.

§ 2º O usuário deve usar roupas adequadas como calças compridas, sapatos fechados, EPI's e avental, que deve ser de manga comprida e abotoado.

§ 3º O usuário deve zelar por sua segurança pessoal, sendo necessárias medidas que evitem acidentes, como por exemplo, não usar cabelos soltos dentro do laboratório.

Art. 18 Não é permitido ao usuário:

- I - Alterar configuração e/ou calibração de equipamentos sem a prévia consulta ao Servidor Técnico;
- II - Retirar equipamentos e material de consumo das dependências do laboratório sem a autorização ao Servidor Técnico;
- III - Remover equipamentos do local de utilização, dentro do próprio laboratório sem prévia autorização do Servidor Técnico;
- IV - Manusear de forma inadequada os equipamentos, sob o risco de penalidades, desde que comprovada sua responsabilidade;
- V - Ligar equipamentos elétricos sem antes verificar a voltagem correta;
- VI - Consumir alimentos ou bebidas nos laboratórios.

Art. 19 As pessoas assim autorizadas deverão ser informadas a respeito do regimento do laboratório, usar os mesmos tipos de proteções utilizadas pelas pessoas que trabalham no laboratório e estarem cientes dos riscos existentes no local.

Art. 20 Não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas nas dependências do LAM.

CAPÍTULO VII

DAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO

Art. 21 A utilização do LAM para aulas de demonstração ou aulas práticas deverá seguir o plano semestral apresentado à Comissão de Gestão e Supervisão.

Parágrafo único. Em caso de mudança de datas ou cancelamento das aulas práticas, o professor deve informar a Comissão de Gestão e Supervisão com pelo menos 24 horas de antecedência.

Art. 22 A disposição do material permanente do LAM não poderá ser mudada sem autorização prévia da Comissão de Gestão e Supervisão do laboratório.

Art. 23 O LAM deverá conter os procedimentos operacionais padronizados (POPs) relativos ao uso de equipamentos e procedimentos expostos em locais adequados.

Art. 24 Cabe ao Supervisor do LAM tomar as medidas necessárias para a reparação ou substituição/reposição de equipamentos didáticos defeituosos.

Art. 25 As chaves do LAM ficarão disponíveis aos usuários, em um quadro apropriado, em local a ser definido pela direção do *Campus*.

Parágrafo único. Cópias de todas as chaves do LAM pertencentes ao *Campus* de Presidente Médici deverão estar sob responsabilidade da Chefia de Serviços Gerais para casos de emergência.

Art. 26 O horário regular de funcionamento do LAM obedecerá, prioritariamente, o horário de funcionamento do *Campus* de Presidente Médici, que funcionará em consonância com os horários letivos.

§ 1º Na ausência de atividades no LAM, o mesmo deverá permanecer trancado, sendo este um dever de sua Comissão de Supervisão.

§ 2º Quando do desenvolvimento de atividades fora do horário de funcionamento do *Campus* de Presidente Médici, a responsabilidade pelas chaves e respectivo trancamento da sala será do servidor docente, que imediatamente deverá devolver a chave em local previamente determinado pela Comissão de Gestão e Supervisão;

Art. 27 Todas as atividades desenvolvidas no LAM deverão ser previamente agendadas, obedecendo aos encaminhamentos previstos neste regimento.

§ 1º A utilização das dependências dos laboratórios, bem como de equipamentos e de material de consumo com a finalidade de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, deve ser vinculada, necessariamente, a um Servidor Docente da UNIR, que encaminhará solicitação, através do Formulário de reserva (Anexo II) para a Comissão de Gestão e Supervisão, responsabilizando-se por qualquer dano ou contratempo que porventura possa ocorrer.

§ 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. 28 No LAM deverá existir 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 Comissão de Supervisão do laboratório.

Art. 29 Todas as atividades desenvolvidas por discentes no LAM deverão ser acompanhadas pelo respectivo professor orientador.

Art. 30 O empréstimo ou a transferência de equipamentos e de materiais só poderá ser feito mediante solicitação em formulário específico (Anexos III a V), com 05 dias úteis de antecedência, sujeito a aprovação pela Comissão de Gestão e Supervisão do LAM e do Conselho do *Campus*;

§ 1º A transferência de equipamentos e materiais entre os laboratórios do *Campus* dar-se-á mediante aprovação da Comissão de Supervisão do LAM, com anuência do Conselho de *Campus*;

§ 2º O empréstimo de equipamentos e materiais para atividades de ensino, dentro ou fora do espaço físico do *Campus* de Presidente Médici, só será permitido mediante autorização da Direção do *Campus* de Presidente Médici.

§ 3º O empréstimo de equipamentos e materiais para atividades de extensão, dentro ou fora do espaço físico do *Campus* de Presidente Médici só será permitido mediante autorização da Direção do *Campus* de Presidente Médici.

Art. 31 Os usuários são responsáveis por deixarem o laboratório devidamente organizado ao final da atividade, sendo necessário observar se as bancadas estejam limpas e secas, se o material utilizado esteja devidamente lavado e guardado nos respectivos locais, se os armários estejam fechados e o resíduo esteja colocado em recipientes adequados.

§ 1º Quando da atividade, os usuários deverão rotular imediatamente qualquer reagente, solução preparada ou amostras coletadas com os seguintes dados:

a) Nome do conteúdo;

b) Nome do usuário que preparou;

c) Data.

§ 2º Após o uso, o usuário deverá colocar todo o material de vidro no local previamente indicado na área do laboratório; a

§ 3º Ao descartar caco de vidro ou vidraria, não jogar em recipiente de lixo, mas sim em um recipiente preparado para este fim;

§ 4º Não deixar equipamentos elétricos ligados no laboratório fora do horário de expediente, mas em caso de necessidade e após autorização formal da Comissão de Supervisão do Laboratório, o usuário deverá anotar no livro de avisos e identificar o equipamento com etiqueta de fácil visualização, contendo nome e período de utilização.

Art. 32 A rotina diária do LAM ficará a cargo do Servidor Técnico Especializado supervisionado pela Comissão de Supervisão do laboratório.

CAPÍTULO VIII

DAS PENALIDADES

Art. 33 No caso de danos, destruição, impedimento da utilização de equipamentos do laboratório ou infração ao estabelecido neste Regimento, a Comissão de Gestão e Supervisão do laboratório deverá comunicar imediatamente o fato à Direção do *Campus* de Presidente Médici para a devida apuração de responsabilidade e possíveis sanções aos infratores, de acordo com a legislação pertinente.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 Os casos omissos neste regimento serão resolvidos por deliberação do CONSEC-PM.

ANEXO II À RESOLUÇÃO 507/2023/CONSEA, DE 06 DE MARÇO DE 2023

LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA

FORMULÁRIO DE RESERVA

Laboratório:

Data: ____/____/____.

Solicitante:

RESERVA DE HORÁRIOS

17/03/2023, 16:09

SEI/UNIR - 1272258 - Resolução

HORÁRIO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
07:00 às 08:00h							
08:00 às 09:00h							
09:00 às 10:00h							
10:00 às 11:00h							
11:00 às 12:00h							
12:00 às 13:00h							
13:00 às 14:00h							
14:00 às 15:00h							
15:00 às 16:00h							
16:00 às 17:00h							
17:00 às 18:00h							
18:00 às 19:00h							
19:00 às 20:00h							
20:00 às 21:00h							
21:00 às 22:00h							

PARECER DO SUPERVISOR DOS LABORATÓRIOS

Deferido () Indeferido ()

JUSTIFICATIVA:

Presidente Médici, ____/____/____

Comissão de Gestão e Supervisão

ANEXO III À RESOLUÇÃO 507/2023/CONSEA, DE 06 DE MARÇO DE 2023
LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA

REGISTRO DE EMPRÉSTIMO OU TRANSFERÊNCIA TEMPORÁRIA DE EQUIPAMENTO

SOLICITAÇÃO - EMPRÉSTIMO TRANSFERÊNCIA INTERNA

Nome: Matrícula:

Função/Cargo: Centro:

Equipamento:

Destino:

Data para devolução: ____/____/____

Justificativa:

Autorizo o discente, _____, Matrícula nº _____,
a retirar o equipamento acima descrito, estando ciente de toda a minha

responsabilidade.

Presidente Médici, ____/____/____

Servidor Docente

PARECER DO SUPERVISOR DOS LABORATÓRIOS

Deferido () Indeferido ()

JUSTIFICATIVA:

Presidente Médici, ____/____/____

Comissão de Gestão e Supervisão

ANEXO VI À RESOLUÇÃO 507/2023/CONSEA, DE 06 DE MARÇO DE 2023

AUTORIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO

Autorizo o docente, _____ SIAPE _____, a retirar o equipamento acima descrito, estando ciente de toda a minha responsabilidade.

Presidente Médici, ____/____/____

Direção de Campus

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO – SAÍDA

Equipamento:

Modelo: _____ Nº Série: _____ Nº Tombo: _____

Laboratório: _____

Condições _____ do _____ Equipamento: _____

Retirado por: Discente () Servidor ()

Nome: _____ Matrícula: _____

Presidente Médici, ____/____/____

Comissão de Gestão e Supervisão

ANEXO V À RESOLUÇÃO 507/2023/CONSEA, DE 06 DE MARÇO DE 2023

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO – RETORNO

Equipamento:

Modelo: _____ Nº _____ Série: _____ Nº _____ Tombo: _____

Laboratório: _____

Condições _____ do _____ Equipamento: _____

Devolvido por: Discente () Servidor ()

Nome: _____ Matrícula: _____

Presidente Médico, ____/____/____

Comissão de Gestão e Supervisão

ANEXO VI À RESOLUÇÃO 507/2023/CONSEA, DE 06 DE MARÇO DE 2023

LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA

FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE EXPERIMENTO

Laboratório: _____

Nº _____ Discentes: _____

Prof.: _____

DADOS DA PRÁTICA

Nº: _____ Data: ____/____/____

Início: ____:____ h Término: ____:____ h

Turmas: _____ Título: _____

MATERIAL E EQUIPAMENTOS		
Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1		
2		
3		
4		
5		

REAGENTES E SOLUÇÕES		
Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1		
2		
3		
4		
5		

Declaro estar ciente das Normas de Uso e Segurança do Laboratório de Microscopia.

Presidente Médico, ____/____/____

Docente

ANEXO VII À RESOLUÇÃO 507/2023/CONSEA, DE 06 DE MARÇO DE 2023
LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA

FORMULÁRIO NÃO CONFORMIDADE

Laboratório:

Data: ____/____/____

Usário:

1 -

Reagentes:

2 -

Equipamentos:

3 -

Materiais/Vidrarias:

Presidente Médico, ____/____/____

ANEXO VIII À RESOLUÇÃO 507/2023/CONSEA, DE 06 DE MARÇO DE 2023
LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA

LISTA DE USUÁRIOS REGULARES

SEMESTRE: _____

[illegible]

Comissão de Gestão e Supervisão

ANEXO IX À RESOLUÇÃO 507/2023/CONSEA, DE 06 DE MARÇO DE 2023
LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA

NORMAS GERAIS DE BIOSSEGURANÇA

Objetivando o bom andamento das atividades no Laboratório de Microscopia (LAM), faz-se algumas recomendações gerais (normas de biossegurança), às quais deverão ser de conhecimento e seguidas por todos os usuários, a partir do primeiro contato em tal espaço.

Horário de funcionamento do Laboratório e restrição de uso:

- O horário de funcionamento geral será afixado em quadro à entrada do Laboratório.
- Ao estudante, é vedado o trabalho no laboratório sem a presença de um professor ou técnico. Eventualmente, monitores das disciplinas correlacionadas poderão acompanhar os demais estudantes em seus trabalhos extraclasse, envolvendo o uso de microscopia.
- Somente poderão permanecer no Laboratório docentes e discentes que estejam desenvolvendo atividades de ensino e de pesquisa relacionadas ao mesmo.

Normas de biossegurança para o laboratório de Microscopia (LAM):

- Conversar sempre com o professor ou responsável sobre a experiência a ser realizada. De preferência, ter um roteiro ou guia da aula prática ou atividade. Usar sempre equipamentos de proteção individual (óculos de segurança, luvas, máscaras, etc.) ao manusear produtos tóxicos e/ou corrosivos e sempre que o protocolo a ser seguido os requerer.
- Usar bata de laboratório ou jaleco, abotoado, até os joelhos, preferencialmente de mangas longas e tecido de algodão (não usar nylon ou 100% poliéster); calçados confortáveis, baixos, fechados, preferencialmente de couro ou similar; calça comprida de tecido não inteiramente sintético; evitar uso de short ou bermuda. Manter os cabelos recolhidos (presos ou amarrados). Evitar o uso de lentes de contato, braceletes, correntes ou outros adereços.
- Seguir as instruções para o uso do microscópio e o manejo, ao final de sua utilização.
- Ser cuidadoso e organizado com o material usado nas experiências e nos trabalhos de laboratório. Manter a bancada ou o espaço utilizado em ordem, organizando tudo ao final da atividade prática, tal como encontrado.
- Não usar produto algum que não esteja devidamente rotulado. Jamais levar as mãos à boca ou aos olhos quando estiver manuseando produtos químicos, nem pipetar produto algum com a boca. Lavar sempre as mãos após manusear qualquer produto químico.
- Procurar se informar, junto ao responsável, qual o local correto de descarte dos produtos tóxicos, inflamáveis, malcheirosos, lacrimogêneos, não biodegradáveis, que reagem com água, etc.
- Verificar sempre a toxicidade e a inflamabilidade dos produtos com os quais esteja trabalhando. Não manusear produtos inflamáveis perto de chamas ou fontes de calor. Produtos voláteis e/ou tóxicos devem sempre ser manipulados na capela e em casos especiais, com máscaras de proteção adequadas a cada caso.
- Comunicar ao responsável qualquer irregularidade observada durante a permanência no laboratório (vidraria quebrada ou partida, vazamento de produtos ou gases, etc.)
- Conhecer a localização e os tipos de extintores de incêndio no laboratório, e as saídas de emergências. Certificar-se da localização do chuveiro de emergência, lava-olhos, e suas operacionalizações.
- Não se alimentar no laboratório, nem provar substância alguma. Não se sentar ou debruçar na bancada do laboratório, e nem no piso.
- Lavar as mãos antes de iniciar seu trabalho, entre dois procedimentos, e antes de sair do laboratório.

Cuidados com o Microscópio:

- Transportá-lo com ambas as mãos, apoiando a base numa delas e segurando o braço do microscópio com a outra.
- Ao colocá-lo sobre a mesa, mantê-lo a uma distância confiável da borda.
- Evitar molhá-lo ao usar preparações temporárias.
- As lentes são peças muito caras. Para limpá-las, seguir as recomendações passadas pelo responsável da atividade.
- Após a utilização, encaixar a objetiva de menor ampliação alinhada com a ocular; baixar a mesa ou platina, e alinhar o charriot.
- Desligar o microscópio e retirar o plug da conexão de energia.
- Sempre limpar a objetiva de imersão, em caso de seu uso. Utilizar óleo de imersão apropriado.
- Ao final do uso do microscópio, cobri-lo com a capa protetora adequada.