



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Teixeira de Freitas**

**PORTARIA 61/2023 - TDF-GAB/TDF-DG/RET/IFBAIANO, de 12 de maio
de 2023**

Aprova o Regulamento de Utilização dos Laboratórios do IF Baiano, campus Teixeira de Freitas.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS TEIXEIRA DE FREITAS, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria nº 284 de 18/03/2022, publicado no D.O.U. de 21/03/22, Seção 2, página 26, e de acordo com as disposições contidas na Lei 11.892, de 29/12/2008, **CONSIDERANDO:**

- O teor do processo 23334.250552.2022-12, de 24 de março de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Utilização dos Laboratórios do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, campus Teixeira de Freitas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Joao Batista Botton, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - TDF-DG** em 12/05/2023 09:14:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/05/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 436166
Verificador: 01d14d5cac
Código de Autenticação:





Ministério da Educação
Secretaria da Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Teixeira de Freitas

**Regulamento de Utilização dos Laboratórios do IF Baiano,
*campus Teixeira de Freitas***

O Regulamento de Utilização dos Laboratórios do Instituto Federal Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, *Campus Teixeira de Freitas*, foi constituído pela Portaria 61/2023-TDF-GAB/TDF-DG/RET/IFBAIANO, de 12 de maio de 2023.

Teixeira de Freitas – BA
Maio/2023

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1.º - O presente regulamento visa normatizar a utilização dos laboratórios do IF Baiano, Campus Teixeira de Freitas, com o intuito de proporcionar melhores condições para o desenvolvimento de atividades pelos usuários.

Art. 2.º - Este regulamento se aplica a todos os usuários dos laboratórios didáticos: docentes, técnicos administrativos, terceirizados, discentes e visitantes, desde que tenham acesso ou permanência autorizada pelo servidor responsável.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3.º - O(A) professor(a) e/ou orientador(a), deverá orientar o uso adequado de reagentes, vidrarias e materiais permanentes, observando, inclusive, a conservação das peças desmontáveis.

Art. 4.º - Na primeira aula prática de cada componente curricular realizada no laboratório, o(a) professor(a) de cada turma deverá apresentar o presente regulamento e orientar os(as) discentes com relação às normas de utilização dos laboratórios e de biossegurança do Campus, esclarecendo as dúvidas em relação aos procedimentos.

Art. 5.º - A limpeza e organização das bancadas após as atividades práticas são de responsabilidade dos usuários. Ao final da atividade a vidraria deverá ser lavada e posta para secar, os reagentes devem ser colocados onde foram encontrados e o descarte de material deverá ser feito em recipientes específicos e em local adequado.

Art. 6.º - Todos os usuários deverão ter conhecimento, cumprir e fazer cumprir as normas de utilização, normas de biossegurança e procedimentos estabelecidos para o manuseio de equipamentos e componentes, ferramentas, máquinas, utensílios e substâncias presentes nos laboratórios.

Art. 7.º - Os materiais a serem posteriormente utilizados em aulas práticas ou atividades de pesquisa e extensão deverão ser identificados pelos usuários e armazenados em local apropriado.

§ 1. Os usuários deverão comunicar ao(a) servidor(a) responsável pelo laboratório, através dos meios oficiais, sobre o armazenamento dos materiais, bem como a data para a sua retirada.

§ 2. Os materiais sem identificação e sem comunicação do tempo de armazenamento serão descartados após dois dias úteis.

§ 3. A identificação deve conter obrigatoriamente: nome do responsável pelo material com contato, descrição do item (composição e concentração), data da produção.

Art. 8.º - Havendo quebra de materiais, avarias de equipamentos ou acidentes, o responsável pela atividade deverá preencher o livro de ocorrências, que se encontra disponível nos laboratórios e comunicar o(a) responsável pelo laboratório por e-mail em até um dia útil após o evento.

Art. 9.º - Todos usuários podem reportar no livro de ocorrências as situações que sejam divergentes à condução das atividades regulares no laboratório.

CAPÍTULO III DO ACESSO E PERMANÊNCIA AOS LABORATÓRIOS

Art. 10 - O acesso aos laboratórios para realização de quaisquer atividades deve ser solicitado via SUAP no módulo de Reservas de Salas.

Art. 11 - As atividades de ensino devem ser planejadas e agendadas no início do período letivo, com envio do roteiro da atividade a ser realizada, podendo solicitar:

- I. Reserva do espaço físico;
- II. Organização do material; e
- III. Presença de servidores da área para apoio.

Parágrafo único - Aulas não devem ser agendadas em Laboratórios de Pesquisa.

Art. 12 - O acesso aos laboratórios para realização de atividades de pesquisa, extensão, inovação ou serviços deve ser solicitado via SUAP no módulo de Reservas de Salas com, no mínimo, sete dias de antecedência, e deverá anexar o protocolo do procedimento e informar a necessidade ou não da presença de apoio técnico.

Art. 13 - A autorização de acesso e utilização dos laboratórios para discentes e usuários externos deverá ser solicitada por meio do preenchimento do ANEXO I - FICHA DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS PARA DISCENTES E USUÁRIOS EXTERNOS - que deverá ser anexado no SUAP no momento da solicitação de reserva da sala.

Parágrafo único - Os usuários externos deverão entrar em contato direto com os responsáveis pelo Laboratório ou através de comunicação oficial com o campus. A partir da autorização, o responsável pelo laboratório deverá realizar a reserva de salas no sistema SUAP.

Art. 14 - O(A) servidor(a) responsável pelo laboratório analisará o pedido de agendamento em até 2 dias úteis e não se responsabilizará por eventualidades que possam interferir nas atividades por falta de agendamento.

§ 1. Em caso da impossibilidade da permanência do suporte técnico durante a atividade prática, o solicitante será avisado com antecedência.

§ 2. Caso o(a) usuário(a) não faça a utilização do agendamento autorizado, a reserva deve ser cancelada com antecedência mínima de 5 dias úteis para que as reservas sejam revistas.

Parágrafo único - A realização de atividades que não estejam programadas no prazo estabelecido, poderá ocorrer se não houver reserva agendada para o espaço físico após

consulta, registro no SUAP e autorização dos servidores responsáveis pelo laboratório. Nestes casos não é possível garantir o atendimento da organização do material e a presença de servidores da área para apoio.

Art. 15 - As chaves dos laboratórios estarão dispostas na Guarita. Antes do início da atividade previamente agendada e autorizada via sistemas institucionais, o(a) responsável pela atividade deve retirar a chave na guarita, mediante assinatura em planilha de controle, sendo obrigatório devolvê-la no mesmo local assinando novamente a planilha de controle ao término das atividades.

Art. 16 - Os alunos em aula prática só deverão ter acesso ao laboratório com a presença do(a) professor(a) da disciplina, que deverá permanecer com os alunos durante o período de desenvolvimento das atividades.

Art. 17 - Os alunos em atividade prática de pesquisa, extensão, inovação ou prestação de serviços só deverão ter acesso ao laboratório com a presença do servidor responsável pela atividade, ou do servidor lotado no setor de laboratório, ou quando forem cadastrados com a autorização do servidor responsável (Anexo I).

Parágrafo único - Os alunos menores de idade não têm autorização para permanecer nos laboratórios sem a presença de um(a) servidor(a).

Art. 18 - As atividades nos laboratórios fora do horário administrativo, em finais de semana e feriados só serão admitidas mediante solicitação prévia por escrito do(a) servidor(a) responsável pela atividade e autorização do(a) responsável pelo laboratório.

Art. 19 - Não será permitido o acesso e a permanência de pessoas não autorizadas nas áreas restritas dos laboratórios.

Art. 20 - Todos os usuários dos laboratórios devem levar em consideração o Manual de Biossegurança e Boas Práticas dos Laboratórios do campus Teixeira de Freitas, assim como os Procedimentos Operacionais Padrão para a utilização dos equipamentos.

CAPÍTULO III DAS SANÇÕES CABÍVEIS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - Os(As) usuários(as) serão responsabilizados(as) por comportamentos negligentes na utilização de substâncias, vidrarias e equipamentos que resultem em danos materiais ou acidentes, bem como por sua reposição em caso de inutilização ou avaria.

Art. 22 - O não cumprimento deste regulamento implicará as seguintes sanções cabíveis aos servidores responsáveis pelas atividades:

- I. Comunicação por escrito com ciência da chefia imediata;

II. Motivação à Unidade Correcional para abertura de processo de ressarcimento ao erário de equipamentos e/ou materiais utilizados indevidamente.

Art. 23 - As sanções ao corpo discente devem seguir o regulamento disciplinar discente do IF Baiano.

Parágrafo único - Os membros de empresas juniores em seu exercício são considerados alunos.

Art. 24 - O não cumprimento deste regulamento implicará as seguintes sanções cabíveis aos usuários externos responsáveis pelas atividades:

- I. Suspensão imediata da atividade;
- II. Comunicação por escrito reportando à Direção-Geral;
- III. Suspensão de todas as atividades; e
- IV. Motivação às autoridades competentes.

Art. 25 - Os casos omissos serão apreciados pelo(a) responsável pelo laboratório, em primeira instância, pela Diretoria Acadêmica, em segunda instância e pela Diretoria-Geral, a quem caberá a decisão final.

Art. 26 - Outros laboratórios que eventualmente forem implantados serão regidos por este mesmo Regulamento.

Art. 27 - Este regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação pela Direção-Geral, revogando as disposições contrárias e regulamentos anteriores.

ANEXO I - FICHA DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS PARA DISCENTES E USUÁRIOS EXTERNOS

Solicito autorização de acesso e utilização do Laboratório _____ conforme informações dispostas no quadro a seguir. Declaro que me responsabilizo pelas atividades realizadas e pela orientação do uso adequado de reagentes, vidrarias e materiais permanentes, observando, inclusive, a conservação das peças desmontáveis, dos materiais e do ambiente e cumprimento das normas de utilização dos laboratórios e de biossegurança do Campus, esclarecendo as dúvidas em relação aos procedimentos, manuseio de equipamentos e componentes, ferramentas, máquinas, utensílios e substâncias presentes nos laboratórios. Declaro ainda, estar ciente que ao final da atividade, a vidraria deverá ser lavada e posta para secar, os reagentes devem ser colocados onde foram encontrados e o descarte de material deverá ser feito em recipientes específicos e em local adequado e que caso os materiais sejam posteriormente utilizados em deverão ser identificados pelos usuários e armazenados em local apropriado.

Os alunos menores de idade não têm autorização para permanecer nos laboratórios sem a presença de um(a) servidor(a).

Informações

Nome do projeto: Atividade desenvolvida: <input type="checkbox"/> Ensino <input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Prestação de Serviços
Dados do(a) usuário(a) autorizado(a) Nome: Matrícula, se aluno(a): Curso, se aluno(a): Data de Nascimento: RG/CPF: E-mail: Telefone: Contato de emergência:
Dados do solicitante Nome: Matrícula SIAPE: E-mail: Telefone:
Datas de uso:

Horários de uso:

Descrição das atividades:

O documento deverá ser assinado pelo usuário a ser autorizado, o solicitante e o responsável pelo laboratório.