



**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
LABORATÓRIOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**REGIMENTO INTERNO PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE
ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Elaborado pelos servidores Aldo Marcello Costa Bicalho e Marcella Piffer Zamprogno Machado, visando a normatização dos fluxos de trabalho e uso dos laboratórios do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) – *Campus* Ibatiba.

CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 1. Os Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão estão administrativamente subordinados a Coordenadoria de laboratório, ligada diretamente à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, caracterizando-se como espaços com infraestrutura adequada para o desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão dos cursos ofertados pelo Ifes – *Campus* Ibatiba.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 2. São considerados Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão todos os espaços físicos, pertencentes ao *Campus* Ibatiba, onde se desenvolvam atividades práticas acadêmicas, de pesquisa e de extensão, relacionadas com os cursos de nível médio, técnico e superior ofertados pelo Ifes – *Campus* Ibatiba.

§ 1º. Os seguintes espaços físicos, situados no *Campus* Ibatiba são utilizados como Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. Laboratório de Ciências Florestais (Sala B118).
- II. Laboratório de Ciências Ambientais (Sala B117).
- III. Laboratório de Microbiologia (Sala B114).
- IV. Laboratório de Física (Sala B113).
- V. Laboratório de Química (Sala B112).
- VI. Laboratório de Biologia (Sala B110).

§ 2º. Os seguintes espaços físicos, situados no *Campus* Ibatiba são utilizados como pontos de apoio e suporte aos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. Sala de Preparo (Sala B111).
- II. Sala de Apoio – Ciências Florestais (Sala B118A).
- III. Sala de Apoio – Ciências Ambientais (Sala B117A).
- IV. Sala de Apoio – Microbiologia (Sala B114A).

§ 3º. Os professores usuários dos laboratórios serão responsáveis pela manutenção do mesmo, sob orientação da Coordenadoria de Laboratórios.

§ 4º. Em virtude de suas especificidades, os laboratórios de informática e geoprocessamento não são contemplados neste regimento, estando sujeitos à normatização, supervisão e administração específicas.

§ 5º. A inclusão de novos laboratórios neste regimento, estará condicionada à análise de suas especificidades com discussão e aprovação do corpo administrativo, docente e técnico, ligados a esta Instituição.

Art. 3. Os Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão são compostos por:

- I. Materiais de consumo e reagentes.
- II. Materiais permanentes (mobiliário, equipamentos e instrumentos) que estão relacionados no controle patrimonial da Coordenadoria de Patrimônio.

Art. 4. O quadro de pessoal dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão é constituído por:

- I. Coordenador de Laboratório, designado por portaria.
- II. Servidores Técnicos-Administrativos em Educação, lotados na Coordenadoria de Laboratórios.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 5. Proporcionar, prioritariamente, a realização de aulas práticas, para o desenvolvimento das disciplinas dos cursos ofertados pelo Ifes – *Campus Ibatiba*.

Art. 6. Apoiar o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão ligados aos cursos ofertados no Ifes – *Campus* Ibatiba, atendidos os encaminhamentos previstos neste regimento.

Art. 7. Servir de suporte acadêmico para o ensino de nível médio, técnico e superior, mediante estágio supervisionado nas áreas de conhecimento relacionadas aos cursos ofertados pelo Ifes – *Campus* Ibatiba.

Art. 8. Atender à comunidade, sem que haja prejuízos ou impedimento às atividades pedagógicas.

Art. 9. Executar as atividades estabelecidas por parcerias e/ou convênios do Ifes – *Campus* Ibatiba com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, visando a melhoria contínua das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS

Art. 10. São usuários dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba:

I. Coordenador de Laboratório.

II. Servidores Técnicos-Administrativos em Educação, lotados neste *Campus* ou em outros deste Instituto.

III. Servidores Docentes, lotados neste *Campus* ou em outros deste Instituto.

III. Alunos do Ensino Médio, Técnico e Superior, regularmente matriculados neste *Campus* ou em outros deste Instituto.

IV. Comunidade externa: estudantes da rede pública ou privada, docentes de outras instituições de ensino, funcionários de entidades parceiras, participantes de atividades de pesquisa ou extensão cadastrados no Instituto e público em geral quando devidamente autorizado pela Coordenadoria de Laboratórios.

Art. 11. A todos os usuários competem:

- I. Seguir todas as normas do presente regimento.
- II. Zelar pela conservação, pelo uso adequado, pelo funcionamento, pela limpeza e pela organização dos laboratórios e seus equipamentos e materiais de consumo, durante a realização das atividades nos laboratórios.
- III. Ter conhecimento das normas gerais, de segurança e específicas de cada laboratório.
- IV. Ser responsável pelo equipamento utilizado e zelar pela conservação e funcionamento do mesmo. 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.
- V. Ser responsável pelo material de consumo necessário para execução da atividade específica.
- VI. Ser responsável pela identificação e organização do material utilizado no laboratório.
- VII. Ser responsável pela limpeza e organização dos materiais e equipamentos utilizados na atividade.

Art. 12. Ao Coordenador de Laboratórios compete:

- I. Gerenciar os laboratórios conjuntamente com os responsáveis pelos mesmos.
- II. Zelar pelo patrimônio dos laboratórios.
- III. Participar ativamente do processo de aquisição, instalação e manutenção dos equipamentos e da infraestrutura dos laboratórios.
- IV. Inventariar e manter atualizadas as relações de equipamentos, materiais e reagentes.
- V. Disponibilizar todos os documentos citados neste regimento, bem como todos os itens existentes nos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba na Pasta Pública Laboratório.
- VI. Realizar levantamento de demanda sobre equipamentos, materiais e reagentes.
- VII. Responder pelo patrimônio localizado nos espaços sob sua responsabilidade.
- VIII. Assegurar o cumprimento deste regimento.
- IX. Encaminhar equipamentos e materiais, quando necessário, para assistência técnica, acionamento de garantia ou inutilização/descarte.

Art. 13. Aos Servidores Técnicos-Administrativos em Educação, lotados na Coordenadoria de Laboratórios, competem:

- I. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- II. Administrar as reservas de horário para atividades nos laboratórios.
- III. Acompanhar as atividades desenvolvidas por estagiários da Coordenadoria de Laboratórios.
- IV. Permitir a operação de equipamentos por usuários após verificar a sua capacitação técnica.
- V. Preparar, verificar e organizar os materiais e equipamentos para as atividades solicitadas nos prazos em formulário próprio fixado neste regimento (ANEXO 02).
- VI. Comunicar via contato eletrônico ao servidor docente, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, sobre qualquer alteração ou impossibilidade de execução do cronograma de aulas práticas ou agendamentos para atividades de pesquisa e extensão.
- VII. Registrar, catalogar, conferir e controlar os materiais de consumo, uso comum e permanente dos laboratórios.
- VIII. Acompanhar os registros de incidentes nos respectivos livros de ocorrência dos laboratórios e, quando necessário, providenciar as medidas pertinentes.
- IX. Autorizar a permanência e a utilização dos Laboratórios por orientandos em atividades de pesquisa e extensão sem o acompanhamento do servidor Orientador, mediante preenchimento de formulário próprio (ANEXO 01).

Art. 14. Aos Servidores Docentes e Servidores Técnicos-Administrativos em Educação, lotados neste *Campus* ou em outros deste Instituto competem:

- I. Agendar previamente a utilização dos laboratórios, visando evitar conflitos de horários. O contato deve conter as seguintes informações: laboratório, disciplina, curso, turma, data e horário.
- II. Autorizar a permanência e a utilização dos laboratórios por alunos em atividades de ensino, pesquisa e extensão sem o acompanhamento do servidor, mediante preenchimento de formulário próprio (ANEXO 01), pelo orientador.
- III. Requisitar previamente, caso seja necessário o auxílio dos Servidores Técnicos-

Administrativos em Educação, lotados na Coordenadoria de Laboratórios, para preparo de aula, ou qualquer outra demanda, através de formulário próprio (ANEXO 02), com a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

IV. Comunicar formalmente à Coordenadoria de laboratório sobre qualquer alteração no cronograma da utilização dos laboratórios.

V. Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nos laboratórios.

VI. Utilizar e exigir dos alunos o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's), atendendo às normas de segurança adotadas pelo Ifes – *Campus Ibatiba*.

VII. Orientar a destinação final para os resíduos produzidos durante a utilização dos laboratórios, não permitindo o descarte de substâncias agressivas ao meio ambiente em locais inadequados, devendo encaminhá-los para acondicionamento, de acordo com normas técnicas.

VIII. Auxiliar no levantamento de materiais de consumo, reagentes, equipamentos e instrumentos a serem adquiridos junto à Coordenadoria de Laboratórios.

IX. Comunicar a Coordenadoria de Laboratórios eventuais irregularidades.

Art. 15. Aos alunos competem:

I. Ater-se ao espaço designado à realização da atividade acadêmica, não interferindo na integridade ou funcionamento de equipamentos ou instalações alheias aos interesses específicos.

II. Solicitar autorização ao servidor orientador para a permanência e a utilização dos Laboratórios sem o acompanhamento do respectivo orientador, mediante preenchimento de formulário próprio (ANEXO 01).

III. Atender às normas de segurança adotados pelo Ifes – *Campus Ibatiba*, utilizando os EPI's e EPC's, solicitados pelos procedimentos e atividades desenvolvidas.

IV. Seguir as orientações do servidor orientador quanto à destinação final dos resíduos produzidos durante a utilização dos laboratórios, não realizando o descarte de substâncias agressivas ao meio ambiente em locais inadequados, devendo encaminhá-los para acondicionamento, de acordo com normas técnicas.

V. Comunicar formalmente eventuais irregularidades ao servidor orientador.

Art. 16. À comunidade externa compete:

- I. Ater-se ao espaço designado à realização da atividade acadêmica, não interferindo na integridade ou funcionamento de equipamentos ou instalações alheias aos interesses específicos.
- II. Solicitar autorização ao servidor orientador para a permanência e a utilização dos Laboratórios sem o acompanhamento do respectivo servidor, mediante preenchimento de formulário próprio (ANEXO 01).
- III. Atender às normas de segurança adotados pelo Ifes – *Campus* Ibatiba, utilizando os EPI's e EPC's, solicitados pelos procedimentos e atividades desenvolvidas.
- IV. Seguir as orientações do servidor orientador quanto à destinação final dos resíduos produzidos durante a utilização dos Laboratórios, não realizando o descarte de substâncias agressivas ao meio ambiente em locais inadequados, devendo encaminhá-los para acondicionamento, de acordo com normas técnicas.
- V. Comunicar formalmente eventuais irregularidades ao servidor orientador.

Art. 17. Não é permitido ao usuário:

- I. Alterar configuração e/ou calibração de equipamentos sem a prévia consulta e autorização da Coordenadoria de Laboratórios ou do orientador.
- II. Retirar equipamentos e material de consumo das dependências do laboratório sem a autorização Coordenadoria de Laboratórios.
- III. Remover equipamentos do local de utilização, dentro do próprio laboratório sem prévia autorização Coordenadoria de Laboratórios.
- IV. Manusear de forma inadequada os equipamentos, sob o risco de penalidades, desde que comprovada sua responsabilidade.
- V. Permanecer nos laboratórios sem a indumentária exigida para execução das atividades.
- VI. Acessar aos laboratórios do *Campus* Ibatiba sem o conhecimento da Coordenadoria de Laboratórios.

Art. 18. Não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas nas dependências dos laboratórios do Ifes – *Campus* Ibatiba.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 19. As chaves dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba ficarão disponíveis na Sala de Preparo para retirada e devolução mediante assinatura do servidor.

§ 1º. Fica proibida a reprodução das chaves referentes aos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba.

§ 2º. A retirada e devolução das chaves por orientando será permitida apenas mediante autorização por escrito pelo servidor orientador (ANEXO 01).

§ 3º. No caso de desenvolvimento de pesquisa, o pesquisador com projeto devidamente cadastrado poderá solicitar a Coordenadoria de Laboratórios, uma cópia da chave do laboratório a ser utilizado, com formulário de solicitação e responsabilidade devidamente preenchido (ANEXO 04).

Art. 20. O horário de funcionamento dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba obedecerá, prioritariamente, o horário de funcionamento das aulas.

§ 1º. Na ausência de atividades nos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba, o mesmo permanecerá trancado.

§ 2º. Nos finais de semana e feriados os Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão poderão ser abertos desde que a Coordenaria de Laboratório do *Campus* Ibatiba seja comunicada com 5 (cinco) dias úteis de antecedência e que, obrigatoriamente, o servidor responsável pela utilização esteja presente.

Art. 21. Todas as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba 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 a um servidor do Ifes – *Campus* Ibatiba, que encaminhará autorização, através de formulário próprio (ANEXO 01), responsabilizando-se por qualquer dano ou contratempo que por ventura possa ocorrer.

§ 2º. A utilização das dependências dos laboratórios que demandará preparação prévia deve ser agendada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, através de formulário próprio (ANEXO 02).

§ 3º. Solicitações que estiverem fora do prazo e do padrão estabelecidos serão analisadas e poderão não ser atendidas.

Art. 22. O empréstimo ou a transferência de equipamentos e de materiais só poderá ser feito mediante solicitação em formulário específico (ANEXO 03), com 05 (cinco) dias úteis de antecedência, sujeito à aprovação da Coordenadoria de Laboratórios.

Parágrafo único. Equipamentos e itens provenientes de fomento externo de pesquisa são de responsabilidade do seu fiel detentor.

Art. 23. Em cada um dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba, deverá existir um livro de ocorrência onde será registrada pelo servidor responsável, qualquer anormalidade observada durante o período de funcionamento.

Art. 24. É proibido o armazenamento de materiais que comprometam as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba, sem a autorização prévia da Coordenadoria de Laboratórios.

Art. 25. Todos os documentos citados neste regimento, bem como todos os itens existentes nos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba estarão disponíveis na Pasta Pública Laboratório.

Art. 26. Os usuários são responsáveis por deixarem o laboratório devidamente organizado ao final da atividade: as bancadas limpas e secas; o material utilizado lavado; os armários fechados; os resíduos destinados em recipientes adequados.

Parágrafo único. Os resíduos gerados devem ser acondicionados e identificados

corretamente.

CAPÍTULO VI DA SUPERVISÃO

Art. 27. Os Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba serão supervisionados pela Coordenadoria de Laboratórios.

Art. 28. As atividades da Coordenadoria de Laboratórios serão supervisionadas pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba.

CAPÍTULO VII DA SEGURANÇA

Art. 29. Todos os servidores, discentes, prestadores de serviço e terceirizados, devem seguir normas de segurança adotadas pelo *Campus*. Uma cópia física ficará permanentemente disponível em cada um dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba.

Art. 30. As seguintes normas e procedimentos deverão ser observadas pelos seus usuários:

I. É obrigatório o uso de jaleco (com comprimento até a altura dos joelhos, preferencialmente de mangas compridas e em algodão), calça jeans comprida e sapatos fechados. Cabelos compridos devem estar sempre presos.

II. O acesso ao laboratório deve ser restrito àqueles profissionais/estudantes autorizados e que estiverem desenvolvendo atividades no mesmo.

III. O servidor orientador é responsável pela fiscalização do uso dos EPI's e EPC's.

IV. Não acumular materiais sobre bancadas e pias. Todo material que não estiver em uso deve ser guardado limpo, em lugar apropriado.

V. Reagentes, soluções e amostras devem ser identificados com o rótulo padrão.

Art. 31. Todos os procedimentos realizados nos laboratórios, obrigatoriamente, deverão

contar com, no mínimo, duas pessoas.

CAPÍTULO VIII

DAS PENALIDADES

Art. 32. No caso de danos, destruição, impedimento da utilização de equipamentos do laboratório ou infração ao estabelecido neste regimento, o responsável deverá anotar o fato no livro de ocorrências.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Laboratórios é responsável pela devida apuração das ocorrências relatadas.

Art. 33. O manuseio indevido dos equipamentos existentes nos laboratórios ou o descumprimento de qualquer norma que provoque danos ao equipamento e que cause risco a ele próprio ou a terceiros estará sujeito à:

I. Advertência oral.

II. Advertência escrita.

Parágrafo único. Infrações realizadas por discentes poderão ser encaminhadas ao Núcleo de Gestão Pedagógica.

Art. 34. A indenização está prevista quando o dano for intencional ou por descumprimento ao regimento vigente.

Parágrafo único. A instituição não se responsabilizará por danos pessoais e materiais provocados a terceiros decorrentes do desrespeito ao regimento vigente.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. Cabe à Direção-Geral do Ifes – *Campus* Ibatiba prover os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 36. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Coordenadoria de Laboratórios e pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

Art. 37. Este regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Diretor-Geral do Ifes – *Campus* Ibatiba, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO 01

AUTORIZAÇÃO

DADOS DO ORIENTANDO

NOME: TURMA:
E-MAIL: TEL:
CURSO:

DADOS DO ORIENTADOR

NOME: SIAPE:
E-MAIL: TEL:

ATIVIDADE DESENVOLVIDA

ENSINO PESQUISA EXTENSÃO

PERÍODO: até

HORÁRIO: às

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Eu, _____, autorizo o referido orientando a fazer uso do Laboratório de _____, durante o período e horário especificados acima, responsabilizando-me por qualquer ocorrência, bem como pelos danos que o uso incorreto de equipamentos e materiais do laboratório possam acarretar à toda comunidade acadêmica. Declaro ainda que o referido orientando foi informado das normas contidas no Manual de Segurança dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus Ibatiba*.

Ibatiba/ES, ___/___/___

ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO 02

SOLICITAÇÃO

SERVIDOR:

LABORATÓRIO:

DISCIPLINA: TURMA:

CURSO:

DADOS DA ATIVIDADE

TÍTULO:

DATA: HORÁRIO: às

DUPLICAR PRÁTICA PARA DUAS TURMAS NO MESMO DIA: SIM NÃO

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

REAGENTES E SOLUÇÕES

DESCRIÇÃO	CONCENTRAÇÃO	B ou G*	QUANTIDADE (g ou mL)

*B = Colocar na bancada de apoio. G = Disponibilizar por grupo de trabalho/turma.

RESÍDUOS

RESÍDUO – COMPOSIÇÃO PROVÁVEL	INDICAÇÃO DE TRATAMENTO*	QUANTIDADE (g ou mL)

*SE = Segregação RE = Recuperação RC = Reciclagem DE = Descarte NE = Neutralização
ES = Esterilização DH = Descontaminação com Hipoclorito a 2%

OBS: ESTE DOCUMENTO DEVE SER ENVIADO, VIA CONTATO ELETRÔNICO, EM ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA DA ATIVIDADE.

ANEXO 03

REGISTRO DE EMPRÉSTIMO OU TRANSFERÊNCIA TEMPORÁRIA DE EQUIPAMENTOS

SOLICITAÇÃO

EMPRÉSTIMO

TRANSFERÊNCIA TEMPORÁRIA

SERVIDOR:

FUNÇÃO/CARGO:

EQUIPAMENTO:

DESTINO:

DATA PREVISTA DA DEVOLUÇÃO:

Solicito a retirada do equipamento acima descrito, estando ciente de toda a minha responsabilidade.

Ibatiba/ES, ___/___/___

ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO 04

SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE

DADOS DO PESQUISADOR

NOME: SIAPE:

E-MAIL: TEL:

CHAVE A SER COPIADA

LABORATÓRIO DE:

NÚMERO DA PORTA:

DADOS DA PESQUISA

Eu, _____, solicito cópia da chave do Laboratório de _____, para desenvolvimento da pesquisa acima descrita, responsabilizando-me por qualquer ocorrência, bem como pelos danos que o uso incorreto de equipamentos e materiais do laboratório possam acarretar a toda comunidade acadêmica. Declaro estar ciente das normas para utilização dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifes – *Campus* Ibatiba.

Comprometo-me pelo presente instrumento a não ceder, emprestar ou realizar cópias não autorizadas desta chave, informando imediatamente a Coordenadoria de Laboratório quando da sua perda ou extravio. Comprometo-me ainda a devolver incondicionalmente a referida chave quando não mais utilizar as dependências do laboratório.

Ibatiba/ES, ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO