

INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES PRÁTICAS NO CENTRO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

RESOLUÇÃO COC CCN Nº 002 DE 08 DE AGOSTO DE 2017

Dispõe sobre os deveres, responsabilidades, proibições e normas de segurança referentes às atividades práticas do Centro de Ciências da Natureza da Universidade Federal de São Carlos e dá outras providências.

CONSELHO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS, no exercício de suas funções estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º. Aprovar a Instrução Normativa para a realização de atividades práticas no Centro de Ciências da Natureza (CCN).

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação.

Luiz Manoel de Moraes Camargo Almeida
Presidente do Conselho do Centro de Ciências da Natureza (CoC-CCN)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Dos objetivos

Art. 3º. Esta Instrução Normativa se destina:

I – A estabelecer normas para o funcionamento dos laboratórios de uso comum e demais dependências do *campus* Lagoa do Sino (laboratórios do Ciclo Básico I, Laboratório Multiusuário, Laboratório de Informática, Laboratório de Agricultura Familiar, Laboratório de Produção Vegetal, aulas práticas de campo, além de novas infraestruturas laboratoriais), relacionadas com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

II – Criar o Corpo Gestor de Atividades Práticas (CGAP), comissão constituída por docentes e técnicos de apoio educacional pertencentes ao quadro permanente de servidores da UFSCar, lotados no Centro de Ciências da Natureza (CCN).

Seção II Dos conceitos aplicados aos termos utilizados

Art. 4º. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Atividades práticas: toda atividade realizada nas dependências dos laboratórios de uso comum ou demais dependências do *campus*.

II – Usuários: todos aqueles que têm atividades frequentes em um laboratório (servidores não lotados no CCN, bolsistas atividade, estudantes de iniciação científica e tecnológica, estudantes de pós-graduação, estudantes de projetos de extensão e estagiários), devidamente treinados e cientes dos riscos e de suas responsabilidades naquele ambiente.

III – Técnico responsável: servidor técnico-administrativo do quadro permanente da UFSCar, responsável pela gestão do laboratório.

IV – Docente responsável: servidor docente do quadro permanente da UFSCar, responsável pela gestão do laboratório.

Parágrafo único: A definição de usuários não se aplica aos servidores lotados no CCN.

Seção III **Da revisão da Instrução Normativa**

Art. 5º. Revisões da Instrução Normativa deverão ocorrer a cada dois anos, imediatamente após o início de uma nova gestão do CGAP.

Parágrafo único: Atualizações da Instrução Normativa poderão ocorrer a qualquer momento caso o CGAP julgue necessário, as quais passarão a vigorar após aprovação do Conselho do Centro de Ciências da Natureza (CoC-CCN).

CAPÍTULO II **DAS FINALIDADES**

Art. 6º. Os Laboratórios de uso comum do CCN têm como finalidades:

I – Alocar equipamentos, materiais de consumo e reagentes para o apoio, das atividades de ensino.

- a) Entende-se por equipamentos todos os bens patrimoniados.
- b) Entende-se por materiais de consumo itens não patrimoniados, exceto reagentes.
- c) Entende-se por reagentes sais, ácidos, bases, solventes, indicadores, compostos orgânicos e meios de cultura.

II – Alocar equipamentos e materiais de consumo para realização de pesquisa de servidores, estudantes de pós-graduação, iniciação científica e atividades de extensão universitária.

III – Possibilitar a realização de atividades práticas dos cursos de graduação, programas de pós-graduação e demais projetos da UFSCar.

CAPÍTULO III **DA ESTRUTURA ORGÂNICA**

Seção I **Da denominação do Corpo Gestor de Atividades Práticas**

Art. 7º. O Corpo Gestor de Atividades Práticas (CGAP), vinculado administrativamente ao CCN, constitui órgão de natureza deliberativa e consultiva no que diz respeito às suas atribuições.

Seção II

Da composição e estrutura organizacional do Corpo Gestor de Atividades Práticas (CGAP)

~~**Art. 8º.** O Corpo Gestor de Atividades Práticas (CGAP) é constituído pelos docentes e técnicos responsáveis de cada laboratório.~~

Art. 8º. O Corpo Gestor de Atividades Práticas (CGAP) é constituído por cinco docentes e cinco técnicos administrativos (três que atuem nos laboratórios do Ciclo Básico, um que atue no Laboratório de Informática e um que atue nos demais laboratórios, para ambas as categorias).

Art. 9º. A escolha do técnico e do docente responsáveis será feita através de eleição entre os pares a cada biênio.

Parágrafo único: Fica de responsabilidade do CGAP a convocação e a elaboração do processo eleitoral, excetuando-se o primeiro que será realizado pelo CCN-LS.

Seção III

Das atribuições do Corpo Gestor de Atividades Práticas

Art. 10º. Ao CGAP compete:

I – Gerenciar os laboratórios.

II – Oferecer treinamento aos novos usuários, instruindo-os sobre as normas e procedimentos adotados nos laboratórios.

III – Auxiliar na tomada de decisões no que se refere à otimização de recursos financeiros, humanos e de infraestrutura para ensino, pesquisa e extensão na comunidade universitária;

IV – Realizar uma reunião ordinária ao final de cada semestre letivo, podendo convocar reunião extraordinária a qualquer tempo.

Parágrafo único: São de responsabilidade dos técnicos e docentes responsáveis a divulgação e orientação das regras dispostas nesta Instrução Normativa visando o seu cumprimento por parte dos usuários.

CAPÍTULO IV DAS PARTES E RESPONSABILIDADES

Seção I

Dos técnicos de apoio educacional

Art. 11º. Os técnicos de apoio educacional atuarão prioritariamente em atividades práticas. As atividades de pesquisa e extensão podem ou não contar com a atuação destes, uma vez que os usuários receberão treinamento prévio.

Art. 12°. Sempre que solicitado em formulário eletrônico de agendamento de aulas práticas, durante o expediente, o técnico estará presente no laboratório durante a realização de alguma atividade prática de ensino.

Parágrafo único: em caso do técnico de apoio educacional ser orientador de pesquisa e/ou extensão é de sua responsabilidade oferecer o treinamento necessário para a realização das atividades específicas e se responsabilizar pelos estudantes que estiverem sob sua orientação.

Seção II Dos técnicos responsáveis

Art. 13°. Cabe aos técnicos responsáveis controlar o estoque de reagentes e demais materiais de consumo, bem como o armazenamento adequado dos mesmos e a manutenção dos equipamentos em condições ideais de funcionamento. Os técnicos responsáveis deverão informar ao CGAP a necessidade de compras para reposição, manutenção de equipamentos e do espaço físico, zelando pela organização do laboratório.

Art. 14°. Cabe aos técnicos responsáveis realizar treinamento geral para os usuários, compreendendo boas práticas laboratoriais e regras internas de uso do laboratório, tais como normas de permanência, segurança, uso de equipamentos e preenchimento do livro de ocorrências.

Seção III Dos docentes

Art. 15°. Cabe aos docentes agendar com antecedência o uso dos laboratórios para qualquer que seja o fim, respeitando as normas contidas nos artigos 25º, 26º e 27º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único: Sempre que necessário, o docente deverá oferecer treinamento ao técnico responsável para a preparação da atividade prática.

Art. 16°. Em caso de orientação de pesquisa e extensão é responsabilidade do docente orientador oferecer o treinamento necessário para a realização das atividades específicas e se responsabilizar pelos estudantes que estiverem sob sua orientação.

Art. 17°. Cabe ao docente zelar pela organização do laboratório, auxiliando os técnicos responsáveis conforme artigo 13º desta Instrução Normativa.

Seção IV Dos docentes responsáveis

Art. 18°. Cabe ao docente responsável supervisionar e estabelecer, juntamente com o técnico responsável, regras internas do laboratório sob sua responsabilidade.

Seção V Dos usuários

Art. 19°. Devem estar ciente de todos os seus deveres e obrigações como usuários dos laboratórios, comprometendo-se a participar de todos os treinamentos e instruções gerais de boas práticas laboratoriais.

Art. 20°. Todos os novos usuários deverão passar por um treinamento no(s) laboratório(s) em que utilizará(ão). O treinamento básico para utilização de cada laboratório será ministrado pelo técnico responsável e outras orientações específicas ficarão sob responsabilidade do servidor orientador.

Parágrafo único: Após o treinamento, os usuários assinarão o Termo de Responsabilidade (Anexo I), o qual deverá ser arquivado na sala dos técnicos de apoio educacional.

Seção VI Das comunicações e instâncias

Art. 21°. Toda ocorrência nas atividades práticas deverá ser registrada no livro de ocorrências do laboratório. Em caso de ocorrência em atividades de campo, esta deverá ser comunicada ao responsável pela atividade prática e registrada no livro de ocorrências do laboratório vinculado à atividade proposta.

CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO

Seção I Do horário de funcionamento

Art. 22°. O horário de funcionamento dos laboratórios e demais dependências onde ocorrem atividades práticas seguirá o horário de funcionamento do *campus* Lagoa do Sino.

Art. 23°. O acesso fora do horário de expediente será permitido aos usuários, desde que os mesmos tenham passado pelo treinamento e agendado suas atividades com antecedência no endereço eletrônico disponibilizado pelo CGAP no site oficial do *campus* Lagoa do Sino.

§1°. A chave deverá ser retirada na Sala de Apoio antes do encerramento do expediente e devolvida no dia útil subsequente às 08h00.

§2°. É recomendado aos usuários comunicar verbalmente à equipe de segurança do *campus* sobre sua presença, informando o local de suas atividades e o tempo estimado de permanência.

§3°. O usuário ficará responsável por quaisquer ocorrências durante a sua permanência nas dependências do laboratório e atividades de campo.

§4°. Recomenda-se, por questões de segurança, que as atividades desenvolvidas fora do expediente do Campus Lagoa do Sino não sejam realizadas individualmente.

Seção II Das chaves

Art. 24°. Cada laboratório contará com quatro chaves oficiais, sendo distribuídas entre o técnico responsável, o docente responsável, a equipe de segurança e a Sala de Apoio.

§ 1°. A equipe de limpeza, devidamente treinada, deverá retirar a chave na Sala de Apoio, ficando vetado o uso das dependências dos laboratórios, pelos usuários, durante o período de limpeza.

§ 2º. Uma lista de usuários que realizam atividades de pesquisa no laboratório estará disponível na Sala de Apoio para que os mesmos possam retirar a chave.

§ 3º. Usuários somente poderão retirar a chave com prévio agendamento no endereço eletrônico disponibilizado pelo CGAP no site oficial do *campus* Lagoa do Sino.

§ 4º. A cada mudança de responsáveis pelos laboratórios as chaves deverão ser passadas para os novos responsáveis.

§ 5º. É vetada a replicação de chaves sem o consentimento do CGAP.

Seção III **Do agendamento de aulas práticas**

Art. 25º. O agendamento de atividades práticas de ensino deverá ser realizado com, no mínimo, três dias úteis de antecedência ao dia da atividade, utilizando o formulário disponível no endereço eletrônico informado pelo CGAP.

§ 1º. Todos os dados que constam no formulário deverão ser preenchidos, bem como a descrição detalhada dos materiais, reagentes, equipamentos e equipamentos de proteção individual ou coletiva necessários para a sua realização, sendo importante também:

I - Comunicar a necessidade de acompanhamento do técnico de apoio educacional e outras informações pertinentes para a preparação do laboratório e adequação do espaço físico.

II – Anexar, sempre que possível, os roteiros das aulas práticas juntamente com o formulário de agendamento.

III - Atividades práticas que necessitem do apoio e/ou utilizem espaços físicos da Fazenda Lagoa do Sino deverão seguir os procedimentos estabelecidos pelo seu Conselho Gestor.

§ 2º. O preenchimento não adequado do formulário ou fora do prazo estipulado de agendamento poderá acarretar em não atendimento da solicitação da atividade prática em função da indisponibilidade do técnico de apoio educacional e/ou da infraestrutura laboratorial.

Seção IV **Das pesquisas de iniciação científica e tecnológica, atividade de extensão e pós-graduação**

Art. 26º. As atividades práticas de pesquisas de iniciação científica e tecnológica, atividade de extensão e pós-graduação deverão ser marcadas com, no máximo, dois dias úteis de antecedência, inclusive fora do horário de expediente e estarão condicionadas ao não agendamento do laboratório escolhido para atividades de ensino no mesmo horário.

Art. 27º. Para atividades de campo, caso seja necessário o prévio agendamento, deve ser feita a listagem de todos os envolvidos na atividade. Recomenda-se, por questões de segurança, que as atividades de campo não sejam realizadas individualmente.

CAPÍTULO VI DAS NORMAS DE SEGURANÇA

Seção I

Das regras gerais

Art. 28°. Não é permitido beber, comer e armazenar alimentos dentro do laboratório.

Art. 29°. Nas atividades práticas, todos devem utilizar calça comprida, sapato fechado, além dos EPIs nos laboratórios, cujo uso é obrigatório.

Parágrafo único: Casacos, pastas e bolsas devem ser guardados em local adequado. Não devem ficar sobre as bancadas.

Art. 30°. O uso de aparelhos eletrônicos, como celulares, deve ser evitado, sendo utilizados em casos de captura de imagens ou uso de cronômetro.

Art. 31°. Não é permitido o manuseio de equipamentos e reagentes sem a prévia comunicação e autorização dos responsáveis pela atividade.

Art. 32°. Ao término das atividades práticas, os envolvidos na mesma, devem (quando se aplicar):

I – Desligar os equipamentos utilizados.

II – Fechar os pontos de água, gás, ar comprimido e vapor.

III – Limpar e organizar as bancadas.

IV – Lavar as vidrarias utilizadas.

V – Organizar os materiais utilizados.

VI – Guardar os bancos.

Art. 33°. O uso de Equipamentos de Proteção fica sob responsabilidade do usuário, ficando a disposição em todos os laboratórios.

Seção II Dos equipamentos de proteção individual (EPIs)

Art. 34°. Todos os proponentes de atividades práticas de ensino devem definir quais EPIs serão necessários, levando em consideração que, em caso de acidente, terão responsabilidade sob a omissão do uso de algum EPI.

Art. 35°. Com exceção do jaleco, botas e óculos de proteção, que é de responsabilidade transferida aos usuários, todos os outros EPIs são de responsabilidade da instituição, como máscara cirúrgica, máscara de gás, luvas cirúrgica, luvas nitrílica, luva térmica, perneiras, touca cirúrgica para prender cabelo, entre outros.

Art. 36°. Caso a atividade proposta necessite de EPIs que a Instituição não detenha, a sua realização ficará sob responsabilidade do proponente.

Parágrafo único: Na falta de qualquer EPI é recomendado a não realização da atividade proposta.

Art. 37°. O uso de jaleco é obrigatório em todos os laboratórios, exceto nos laboratórios de Informática, Física e Engenharia, em que o uso é opcional, conforme avaliação feita pelo proponente da atividade a ser realizada.

Seção III

Dos equipamentos de proteção coletiva (EPCs)

Art. 38°. Todos os proponentes de atividades práticas de ensino devem definir quais EPCs serão necessários, levando em consideração que, em caso de acidente, terão responsabilidade sob a omissão do uso de algum EPC.

Art. 39°. Todos os EPCs são de responsabilidade da instituição, tais como capela de exaustão de gases, extintor de incêndio, chuveiro lava olhos, fluxo laminar, entre outros.

Art. 40°. Caso a atividade proposta necessite de EPCs que a Instituição não detenha, a sua realização ficará sob responsabilidade do proponente.

Parágrafo único: Na falta de qualquer EPC é recomendado a não realização da atividade proposta.

Seção IV

Dos acidentes

Art. 41°. Todos os casos de acidentes com vítimas devem ser prontamente encaminhados ao ambulatório do *campus* Lagoa do Sino.

Art. 42°. Acidentes ocorridos durante a realização de atividades práticas deverão ser reportados ao responsável pela atividade.

Art. 43°. O derramamento de qualquer substância deverá ser comunicado ao docente ou ao técnico de apoio educacional e registrado em livro de ocorrências.

CAPÍTULO VII

DO USO DE EQUIPAMENTOS, REAGENTES E DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO

Seção I

Dos itens de uso comum para ensino e para pesquisa

Art. 44°. Equipamentos e materiais de consumo podem ser utilizados para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 45°. Reagentes adquiridos para uso didático não poderão ser utilizados em atividades de pesquisa.

Art. 46°. Equipamentos, reagentes e demais materiais de consumo pertencentes a grupos de pesquisa (obtidos por meio de projetos, doações, parcerias, empréstimos ou outras vias) são de autonomia dos coordenadores dos projetos e deverão estar devidamente identificados.

Seção II

Do registro do controle de uso

Art. 47°. A utilização de equipamentos identificados com uma etiqueta de controle de uso deve ser registrada na mesma.

Seção III

Do empréstimo e retirada de equipamentos

Art. 48°. Equipamentos cedidos ao *campus* Lagoa do Sino por empréstimo são de responsabilidade do requerente do mesmo e poderão ser utilizados em todas as atividades didáticas mediante sua autorização.

Parágrafo único: A alocação deste equipamento será de decisão do requerente e com anuência do CGAP.

Art. 49°. O empréstimo de equipamentos pertencentes ao *campus* Lagoa do Sino para outros *campi* da UFSCar poderá ser feito mediante autorização dos responsáveis pelos laboratórios, responsável pelo patrimônio e direção do CCN, seguindo as normas já definidas no regimento interno da UFSCar (Anexo III).

Art. 50°. Para a retirada de equipamentos patrimoniados para uso em congressos, viagens, atividades de campo, etc., deverá ser preenchido a “Solicitação de Saída de Material Patrimoniado” (Anexo IV).

Seção IV

Da rotulação de soluções e amostras

Art. 51°. As soluções e amostras preparadas e/ou armazenadas nos laboratórios para as atividades práticas que não estiverem em suas embalagens originais, deverão estar devidamente identificados com a etiqueta padrão (Anexo II) preenchida corretamente. Soluções e amostras não identificadas poderão ser descartadas.

Seção V

Do descarte dos resíduos

Art. 52°. Todos os resíduos gerados em atividades práticas serão coletados, separados e identificados logo após o término das atividades práticas.

Art. 53°. Todos os resíduos gerados em atividades práticas deverão ser devidamente identificados através da etiqueta padrão do Departamento de Gestão de Resíduos (DeGR) da UFSCar.

Art. 54°. O armazenamento, descarte, destino correto e demais procedimentos realizados com resíduos de qualquer natureza, gerados em atividades práticas no *campus* Lagoa do Sino, seguirão os procedimentos padrão do Departamento de Gestão de Resíduos (DeGR) da UFSCar.

Art. 55°. Todos os proponentes de atividades práticas e o corpo técnico terão capacitação para manuseio e armazenamento correto de resíduos.

Art. 56°. O proponente da atividade prática deverá ser o responsável juntamente com o corpo técnico por propor meios de tratamento e/ou armazenamento adequado para o correto descarte ou destino dos resíduos gerados.

Art. 57°. A identificação da necessidade de compra de novos reagentes e materiais de consumo a serem utilizados nas atividades práticas de ensino não disponíveis nos laboratórios, é atribuída aos docentes responsáveis pelos conteúdos e atividades práticas a serem realizadas.

Parágrafo único: Caberá aos docentes responsáveis pelos conteúdos e atividades práticas realizarem a requisição das compras necessárias e transferir as informações à CGAP para otimização das compras mediante disponibilidade financeira por meio de seu representante coordenador de laboratório.

CAPÍTULO IX DO PATRIMÔNIO

Art. 58°. A alocação de patrimônio deve ser decidida pelo CGAP, ficando a cargo dos responsáveis por cada laboratório zelar pela sua integridade e manutenção.

Art. 59°. A verificação da necessidade de manutenção em equipamentos, periódica ou não, assim como procedimentos de envio ou agendamento, é de responsabilidade dos responsáveis dos laboratórios, atendendo aos procedimentos internos da UFSCar.

Art. 60°. A identificação da necessidade e a requisição de compra dos equipamentos a serem utilizados nas atividades práticas, baseadas nos projetos pedagógicos dos cursos, são de responsabilidade dos docentes proponentes das atividades práticas.

Parágrafo único: A cotação dos equipamentos a serem comprados é de responsabilidade do docente requisitante do equipamento.

Art. 61°. Qualquer bem permanente adquirido pela instituição deverá ter o número de patrimônio transferido para o nome do servidor requisitante.

CAPÍTULO X DA PARCERIA COM OUTRAS INSTITUIÇÕES

Art. 62°. É vetada a utilização de quaisquer equipamentos e infraestrutura do *campus* Lagoa do Sino, para a realização de trabalhos com fins comerciais e não relacionados com atividades do CCN.

Parágrafo único: Salvos os casos em que docentes do CCN tenham estabelecido projetos de pesquisa em parceria com outras instituições ou empresas, que envolvam a orientação de estudantes do CCN em suas atividades práticas de iniciação científica, tecnológica e de extensão.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63°. Casos não contemplados nesta Instrução Normativa serão tratados pelo CGAP e, em segunda instância, poderão ser conduzidos ao CoC-CCN.

Art. 64°. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação.