



INSTITUTO FEDERAL

Baiano

Campus Serrinha

**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE LABORATÓRIOS (NLAB)
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BAIANO – *CAMPUS SERRINHA*
MANUAL DE USO DOS LABORATÓRIOS**

SERRINHA

2018

DIRETOR GERAL

LEANDRO DOS SANTOS DAMASCENO

DIRETOR ACADÊMICO

CLAYTON MOURA DE CARVALHO

DIRETOR ADMINISTRATIVO

KERDOVAL DA SILVA SOUZA

COORDENADORA DE ENSINO

ANA CECÍLIA DE OLIVEIRA TEIXEIRA

COORDENADOR DE PESQUISA

JORGE LUIZ PEIXOTO BISPO

COORDENADOR DE EXTENSÃO

LETÍCIA CARIBÉ BATISTA REIS

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO:

HORTENCIA ARAUJO SOARES
JORGE LUIZ PEIXOTO BISPO

SUMÁRIO

1. Apresentação	04
2. Atribuições dos servidores dos laboratórios	05
3. Normas e procedimentos para utilização	06
4. Acesso e permanência	07
5. Normas gerais de segurança	08
6. ANEXO I	09
7. ANEXO II	10
8. ANEXO III	11

1. APRESENTAÇÃO

As aulas práticas são fundamentais para o aprendizado dos alunos, tanto no ensino básico e técnico, quanto no ensino superior, ajudando a consolidar os conhecimentos teóricos. O campus Serrinha dispõe atualmente de quatro laboratórios (Física; Biologia, Microbiologia, Citologia, Histologia, Genética; Química, Bioquímica e Análise de Alimentos; Ciências Agrárias; Zoologia e Botânica) destinados ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, atendendo aos cursos: Técnico em Agropecuária Subsequente, Técnico em Agroecologia Integrado, Técnico em Agroindústria Integrado e Licenciatura em Ciências Biológicas.

Apesar da sua notável importância pedagógica a utilização destes espaços pode trazer sérios riscos para os discentes se não for feita de forma adequada, seguindo as normas de segurança e agindo com responsabilidade. Este material tem como objetivo disciplinar o uso dos laboratórios do campus Serrinha, estabelecendo as regras para o agendamento de atividades, empréstimo de equipamentos e materiais, solicitação da presença dos técnicos de laboratórios nas atividades, acesso e permanência dos usuários, assim como as normas gerais de segurança exigidas durante as práticas laboratoriais.

2. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DOS LABORATÓRIOS

- Assistente de laboratório

Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares. Interpretar ordens de serviço programadas, programar o suprimento de materiais, as etapas de trabalho, equipamentos e instrumentos; selecionar métodos de análise; efetuar cálculos conforme indicações do método de análise; preencher fichas e formulários; preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas; proceder à coleta do material, empregando os meios e os instrumentos recomendados; executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados; auxiliar nas análises e testes laboratoriais; registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado; organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

- Técnico de Laboratório / Biologia

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de biologia, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

- Técnico de Alimentos e Laticínios

Planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos para a indústria alimentícia de alimentos e laticínios; participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de novos produtos e processos, sob supervisão; supervisionar processos de produção e do controle de qualidade nas etapas de produção; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO

As aulas práticas deverão ser agendadas pelo professor com antecedência mínima de uma semana para que os técnicos possam verificar se a instituição dispõe de todos os equipamentos, materiais e reagentes/soluções necessários para a realização da atividade prática, e permitir que o professor faça adaptações na aula ou que os itens que faltarem sejam providenciados. Além de evitar os choques de horário. Para realizar o agendamento o professor deverá preencher e enviar, por e-mail ou impressa, a ficha de agendamento (ANEXO I). Recomenda-se também o envio de roteiros das aulas (laboratorios@serrinha.ifbaiano.edu.br);

A carga horária de trabalho habitual dos técnicos de laboratório é distribuída de segunda a sexta-feira, quando forem realizadas atividades práticas aos sábados todo o material e o espaço serão previamente organizados, caso o professor vá necessitar da presença dos técnicos durante a realização das aulas deve solicitar a presença dos mesmos com quinze dias de antecedência para que a equipe organize as escalas de trabalho;

Para a reserva e empréstimo de equipamentos, materiais e reagentes dos laboratórios os servidores deverão preencher a ficha de empréstimo (ANEXO II) e enviar por e-mail ou impressa com 72 h de antecedência. Em casos de registro de observações e/ou ocorrências, utilizar outra ficha de empréstimo (ANEXO II);

A aquisição de vidrarias, reagentes e outros materiais de consumo deve ser feita através do envio de memorando anualmente à chefia imediata, levando em conta que os trâmites dos processos de compra costumam requerer tempo;

Havendo quebra ou avarias de materiais e ou equipamentos o responsável pela atividade deve informar à equipe de técnicos de laboratório no prazo máximo de 24 h após o ocorrido;

Após o uso e o descarte dos resíduos as vidrarias deverão ser lavadas pelo usuário e as bancadas deverão ser organizadas.

4. ACESSO E PERMANÊNCIA

A reserva dos espaços apenas poderá ser feita por servidores. Se os estudantes necessitarem realizar alguma atividade sem acompanhamento, esta deverá ser agendada pelo servidor responsável com no mínimo 48 h de antecedência sendo permitido apenas estudantes cadastrados como usuários (ANEXO III), para este agendamento devem utilizar a ficha de agendamento (ANEXO I) que poderá ser enviada por e-mail ou entregue impressa;

É proibida permanência de discentes menores sem acompanhamento e pessoas não autorizadas nos laboratórios;

Na ausência de pessoas responsáveis (servidores e usuários cadastrados) os laboratórios deverão permanecer trancados;

As chaves dos laboratórios deverão ficar com a equipe de técnicos e ser retiradas com estes no momento da utilização, ou na ausência dos técnicos pode ser retirada na portaria devendo-se assinar o livro de registro.

5. NORMAS GERAIS DE SEGURANÇA

O uso de calça, calçado fechado e jaleco são obrigatórios para a realização das atividades práticas;

É proibido fumar, beber e comer no laboratório assim como usar material de laboratório para estes fins;

Deve-se caminhar com atenção e nunca correr dentro dos laboratórios;

Nunca teste amostras ou reagentes pelo sabor e os odores devem ser verificados com muito cuidado;

Não leve a mão à boca ou aos olhos quando estiver manuseando produtos químicos, e higienize as mãos adequadamente ao fim das atividades;

Aventais de laboratório, jalecos, luvas, óculos de proteção ou outras vestimentas devem ser retiradas ao sair no laboratório para evitar contaminação dos ambientes externos;

Em caso de acidentes, mantenha a calma e chame o servidor responsável imediatamente;

Objetos pessoais devem ser deixados de preferência fora dos laboratórios, deve-se levar apenas o essencial para as atividades como papéis para anotações, canetas e roteiros de aula;

Brincadeiras são absolutamente proibidas no laboratório;

Use a capela sempre que trabalhar com solventes voláteis, tóxicos e reações perigosas, explosivas ou tóxicas, verifique o funcionamento do exaustor antes da manipulação de reagentes ou solventes voláteis;

As substâncias inflamáveis devem ser manipuladas em locais distantes de fontes de aquecimentos;

Lentes de contato não devem ser usadas em laboratórios, pois podem absorver produtos químicos e causar lesões nos olhos;

Nunca jogue reagente ou resíduo de reações na pia, procure o frasco de descarte ou peça orientação aos servidores sobre o descarte adequado;

Vidrarias trincadas, lascadas ou quebradas devem ser descartadas e o servidor responsável deve ser avisado;

Antes de manipular qualquer reagente deve-se ter conhecimento de suas características com relação à toxicidade, inflamabilidade e explosividade;

Deve-se tomar cuidados especiais quando manipular substância com potencial carcinogênico;

Os reagentes e soluções deixados nos laboratórios devem ser claramente identificados e as soluções apresentar data de preparo, validade e o nome do analista que preparou;

Os materiais sem identificação e sem determinação do tempo de armazenagem serão descartados após 15 dias;

Todo acidente com reagentes deve ser limpo imediatamente com supervisão dos profissionais responsáveis e atentando para a proteção individual e coletiva. No caso de ácidos e bases, estes devem ser neutralizados antes da limpeza;

Não é permitida a entrada de acompanhantes que não estejam desempenhando atividades nos laboratórios;

Os usuários serão responsabilizados por imprudência ou negligência na realização das atividades que resulte em danos aos materiais, equipamentos, mobiliário e espaço físico dos laboratórios devendo ser responsabilizados de acordo com o regulamento disciplinar discente do IFBaiano.

**7. ANEXO II – FICHA DE EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS,
MATERIAIS E REAGENTES DE LABORATÓRIOS**
E-mail: laboratorios@serrinha.ifbaiano.edu.br

Servidor Solicitante: _____
Data de empréstimo: ___/___/____ Data de devolução: ___/___/____
Finalidade: _____

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Nº	DESCRIÇÃO	Qtde.
01		
02		
03		
04		

REAGENTES E SOLUÇÕES		
Nº	DESCRIÇÃO	Qtde.
01		
02		
03		
04		

Declaro estar ciente das Normas de Uso e Segurança dos Laboratórios.

OBSERVAÇÕES / OCORRÊNCIAS	

Data da solicitação: ___/___/____

Servidor

Técnico

