

# NORMAS DE FUNCIONAMENTO DE LABORATÓRIOS

ORIENTAÇÃO PARA  
ALUNOS E TÉCNICOS

# ORIENTAÇÃO PARA ALUNOS

## ORGANIZAÇÃO GERAL

- 1.1. Os Laboratórios, valioso patrimônio da Universidade, são colocados à disposição, guarda e responsabilidade dos Centros e Supervisão de Laboratórios.
- 1.2. O funcionamento dos Laboratórios está diretamente vinculado ao horário de trabalho dos técnicos de Laboratório, dentro do expediente geral do Campus Taquaral.
- 1.3. Os técnicos de Laboratório, bem como os Laboratórios do Campus Taquaral (Bloco II), estão vinculados, administrativamente, a Faculdade de Ciências da Saúde.

## PESSOAL

- 2.1. Cada Laboratório conta com professores e técnicos de Laboratório, que planejam, desenvolvem e avaliam as atividades programadas, conforme as necessidades dos Cursos e disciplinas que atendem e de acordo com os recursos postos à disposição de cada Laboratório.
- 2.2. O pessoal técnico e monitores locados no Laboratório ficarão sob orientação dos professores, no que tange à preparação das atividades do Laboratório.
- 2.3. O aluno pode solicitar, dos professores e técnicos, esclarecimento sobre qualquer item destas informações.

## ATIVIDADES

- 3.1. Fica vedado ao aluno entrar no Laboratório, ou nele permanecer, comendo ou bebendo. É expressamente proibido fumar dentro do Laboratório por razões óbvias, bem como nos corredores de acesso aos laboratórios.
- 3.2. Devem ser mantidos: disciplina, silêncio e ordem, a fim de se evitar acidentes e contratempos desnecessários e desagradáveis.
- 3.3. O aluno deve manter sempre uma postura de trabalho e atitudes compatíveis com a seriedade do local; dependendo das características das aulas práticas e dos Laboratórios, outros cuidados serão exigidos.

- 5.2. Todo extravio de material ou dano causado pelo aluno, quando constatação pelo técnico, deve ser imediatamente informado à Supervisão de Laboratórios.
- 5.3. A não observância do item 5.2 implicará em reposição do material em ques pelo técnico.
- 5.4. Fica atribuída aos técnicos a conferência semestral de todo o patrimônio destruído ou não) vinculado ao Laboratório e qualquer irregularidade deve comunicada imediatamente.
- 5.5. Não é permitida a retirada de materiais de Laboratório (cadastrados não) sem autorização por escrito, assinada pelo responsável dos Laboratórios.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. É vedado ao técnico de Laboratório:
  - a) corrigir ou auxiliar na correção de provas (teóricas ou práticas), mesmo na presença do professor;
  - b) aplicar provas práticas ou teóricas sem a presença do professor da disciplina;
  - c) executar trabalhos, tais como: chamadas, transferência de notas e faltas, as papeletas, relação de notas preliminares, controle de provas originais que do colocadas para análise do aluno;
  - d) transportar materiais para utilização do professor em salas de aula teóricas quando estes podem ser fornecidos por setores específicos da Universidade;
  - e) dar início a experimentos práticos no Laboratório sem a presença do professor;
  - f) ministrar aulas práticas ou teóricas;
  - g) alterar estruturalmente o roteiro de uma aula prática sem uma pré consulta ao professor da disciplina;
  - h) ausentar-se do local de trabalho sem estar devidamente autorizado.

*Observação: A falta de observância dos itens acima descritos constitui transgressão disciplinar, prevista no estatuto da Universidade, no capítulo V, art 122.*

- 6.2. Consoante às necessidades que possam surgir, outras providências serão tomadas, em caráter coletivo ou individual, porém, sempre discutidas em reunião com os técnicos e Supervisão de Laboratórios.

#### 4. VESTUÁRIO

- 4.1. O aluno, ao entrar no Laboratório deve estar vestido com avental ou jaleco branco e deverá permanecer assim até o término da atividade, bem como trajando calça comprida e calçado fechado.
- 4.2. No decorrer das aulas, aconselha-se àqueles que usam jóias ou bijuterias retirá-las a fim de evitar danos às mesmas.
- 4.3. Não deixe, sobre os balcões de trabalho, utensílios pessoais, tais como embrulhos, cadernos, bolsas, pastas, os quais devem ser guardados em local apropriado.

#### 5. PREPARAÇÃO

- 5.1. O aluno deve ler com atenção todos os itens da apostila ou roteiro de z prática, verificando se o material necessário à execução da mesma está completo.
- 5.2. O aluno deve verificar se os materiais constantes no seu grupo estão tecnicamente relacionados na Ficha para Controle de Material de Aula-Prática (modelo IEP 156), pois o aluno ou o grupo, é responsável por todo material existente, relacionado nessa ficha.
- 5.3. Caso não esteja correto, dirija-se imediatamente ao técnico do Laboratório.
- 5.4. Após conferir a ficha controle, estando correta, deve assiná-la e devolvê-la ao técnico.
- 5.5. Após o término da aula, o aluno deve chamar o técnico do Laboratório para conferir o material utilizado, o qual fará a conferência na sua presença. Lembre-se de que você não deve deixar o Laboratório antes dessa conferência, pois qualquer item faltante deve obrigatoriamente ser ressarcido pelo aluno ou grupo.

#### 6. CUIDADOS GERAIS

- 6.1. Ao entrar no Laboratório, da mesma maneira que ao sair, o aluno deve lavar cuidadosamente as mãos e não levá-las à boca ou olhos, enquanto permanecer no local.
- 6.2. Quando tiver que manusear substâncias corrosivas ou tóxicas, deve utilizar pipetador automático e a capela para exaustão de gases, evitando-se riscos de acidentes e intoxicações.
- 6.3. Nunca se deve abrir ou aquecer qualquer droga com o recipiente voltado para si ou para os companheiros.

3.2. É de responsabilidade dos técnicos a manutenção e a conservação de todos os materiais constantes do Laboratório, estando o mesmo sujeito a reparação quando da inobservância das normas técnicas específicas de cada equipamento.

3.3. Fica o técnico expressamente proibido de fumar dentro das dependências do Laboratório, bem como nos corredores de acesso aos laboratórios.

3.4. Devem ser mantidos a disciplina, o silêncio e a ordem, a fim de se evitar acidentes e contratempos desnecessários e desagradáveis, bem como ter sempre uma postura de trabalho e atitudes compatíveis com a seriedade do local.

3.5. Qualquer atividade solicitada fora da rotina normal de trabalho deve, antes de iniciada, ser comunicada e detalhada à Supervisão de Laboratórios.

3.6. É atribuição direta do técnico a conservação da limpeza interna do Laboratório.

3.7. Toda e qualquer atividade de preparação de material didático, desenvolvida pelos técnicos de Laboratório, deve ser solicitada e orientada diretamente pelos professores das disciplinas.

3.8. O material de aula prática utilizado pelos alunos é de controle e responsabilidade dos técnicos de Laboratório, e, portanto, os mesmos devem evitar ausentar-se desnecessariamente do Laboratório durante a ministração das aulas.

3.9. O técnico tem, entre outras funções, a de assessorar professores em aulas práticas.

3.10. As funções inespecíficas desempenhadas pelos técnicos de Laboratório terão orientação direta da Supervisão dos Laboratórios do Centro de Ciências Biológicas e Profissões da Saúde.

3.11. Não é permitida a entrada de crianças e a permanência de pessoas estranhas nos Laboratórios, salvo casos especiais (visitas autorizadas).

#### 7. VESTUÁRIO

4.1. É imprescindível e obrigatório o uso de avental ou jaleco branco durante o expediente de trabalho, bem como calça comprida e calçado fechado.

#### 8. CONTROLE DE MATERIAIS

5.1. É necessário, para controle do patrimônio do Laboratório, a utilização da Ficha de Controle de Material de Aula Prática (modelo IEP 156).

- 6.4. Use sempre as lixeiras para descartar materiais irrecuperáveis, como: algodão, gaze, papel de filtro, etc., evitando deixá-los sobre as bancadas.
- 6.5. Terminados os trabalhos práticos, deixe tudo em ordem, tendo o cuidado de verificar se os materiais usados e balcões estão limpos, se as torneiras de água e gás estão fechadas, se as tomadas e lâmpadas de aparelhos estão desligadas.
- 6.6. Antes de ligar qualquer aparelho à tomada, certifique-se da voltagem, pois o aluno é responsável por quaisquer danos que porventura venham a ocorrer por uma negligência.
- 6.7. Os equipamentos e aparelhos existentes no Laboratório devem ser manuseados com muito cuidado, obedecendo rigorosamente as técnicas de utilização e orientação fornecidas pelo professor, técnico ou monitor. Não manuseie qualquer aparelho sem que tenha habilitação para tal, pois o dano do mesmo incorre em prejuízo, que terá que ser ressarcido pelo aluno.
- 6.8. Qualquer acidente eventual, como derramamento, quebra, ingestão involuntária, ferimento, etc., deve merecer cuidados especiais e ser imediatamente comunicado ao professor, técnico ou monitor.

## GENERALIDADES

- 7.1. Caso haja extravio ou dano de material fornecido ao aluno, constante da Ficha para Controle de Material (modelo IEP 156), o mesmo deve repor o material extraviado ou danificado, de acordo com as especificações técnicas do material, cujo valor será fornecido pela Supervisão dos Laboratórios. As reposições devem ser efetuadas em espécie, nunca em dinheiro.
- 7.2. Quando a disciplina oferecer estudo-livre, os alunos devem observar os horários disponíveis, previamente estabelecidos pelos Laboratórios, os quais devem ser obedecidos rigorosamente, evitando-se invasão do horário de outras turmas.
- 7.3. Os horários para estudo-livre serão estabelecidos pelos técnicos de laboratórios, mediante solicitação antecipada dos alunos.
- 7.4. O responsável direto pelo Laboratório durante o estudo-livre é o técnico do Laboratório, cabendo ao mesmo exigir: disciplina, ordem, o uso obrigatório de avental ou jaleco e outros itens das normas do Laboratório.
- 7.5. As reposições de aulas práticas devem ser efetuadas em casos extremos, mediante apresentação de documentos legais ao professor, justificando, o aluno a sua ausência na aula (regular).
- 7.6. Não é permitida a entrada de crianças e a permanência de pessoas estranhas nos Laboratórios, salvo casos especiais (visitas autorizadas).

## 1. ORGANIZAÇÃO GERAL

- 1.1. Os Laboratórios, valioso patrimônio da Universidade, são colocados à posição, guarda e responsabilidade dos Centros e Supervisão de Laboratórios.
- 1.2. Cada Laboratório tem um técnico responsável, designado pela Supervisão de Laboratórios.
- 1.3. O funcionamento dos Laboratórios está diretamente vinculado ao horário de trabalho dos técnicos de Laboratório, dentro do expediente geral de Campus Taquara.
- 1.4. Os técnicos de Laboratório, bem como os Laboratórios do Campus Taquara (Bloco II), estão vinculados administrativamente, ao Centro de Ciênciasológicas e Profissões da Saúde - Supervisão de Laboratórios.
- 1.5. As atividades dos técnicos de Laboratório devem ser cumpridas tomando-se como base as descrições do cargo.

## 2. PESSOAL

- 2.1. Cada Laboratório conta com professores e técnicos de Laboratório, que planejam, desenvolvem e avaliam as atividades programadas, conforme necessidades dos Cursos e disciplinas que atendem e de acordo com recursos postos à disposição de cada Laboratório.
- 2.2. O pessoal técnico e monitores localizados no Laboratório ficarão sob a orientação dos professores, no que tange à preparação das atividades do Laboratório.
- 2.3. Cabe aos técnicos orientar os alunos em estudo-livre, no que diz respeito à conduta que devem ter dentro do Laboratório, exigindo o cumprimento das normas estabelecidas, alertando-os sobre o uso obrigatório de jaleco, a proibição de fumar e comer, as saídas desnecessárias durante esta atividade. Para tanto, torna-se imprescindível que os técnicos sejam o exemplo.

## 3. ATIVIDADES

- 3.1. O técnico é basicamente responsável por preparar aulas práticas, em atendimento às disciplinas ministradas nos Laboratórios, sob a orientação dos professores.