

Guia de  
Funcionamento dos  
Laboratórios de  
Biologia da  
UAST/UFRPE

## **Guia de Funcionamento dos Laboratórios de Biologia**

### *Das Aulas Práticas*

1° Os laboratórios de ensino de Biologia, utilizados amplamente para a prática de aulas, para o desenvolvimento de trabalhos de conclusão de curso, estágios curriculares, oficinas, simpósios, desenvolvimento de projetos de pesquisa de professores e alunos bolsistas são compostos por: laboratório de biologia (sala 01), laboratório de microscopia I (sala 02), laboratório de microscopia II (sala 03). As aulas práticas deverão ser agendadas com no mínimo 72 horas úteis de antecedência e modificações nos horários de agendamento das mesmas ou alterações de materiais e equipamentos de uso nas aulas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 24 horas úteis. Os horários vagos serão destinados para as orientações de conclusão de cursos e pesquisas.

a) As aulas serão marcadas via e-mail ([bio.uast.ufrpe@gmail.com](mailto:bio.uast.ufrpe@gmail.com)) sendo verificado o horário de disponibilidade para a aula. Para observar o horário, o professor responsável poderá verificar a agenda de marcação de aulas cujo link estará disponível no site da UAST.

b) O professor ao solicitar a marcação da aula deverá encaminhar, obrigatoriamente, a(s) planilha(s) de aula, que estarão disponíveis no site da UAST, devidamente preenchidas.

2° O usuário professor, quando necessário, deverá cancelar a aula prática via e-mail com antecedência de no mínimo 24 horas úteis.

3° Em caso de solicitação de mesmo horário por professores diferentes, será considerado aquele que primeiro realizou agendamento, sendo comunicado ao segundo a ocupação e informado que solicite outro horário, lembrando que o professor, ao solicitar horário, deverá fornecer obrigatoriamente a(s) planilha(s) de aula.

4° A(s) planilha(s) da aula prática deve(m) estar de acordo com os equipamentos e condições do laboratório.

a) O técnico e/ou assistente verificará, baseado na planilha fornecida, se todo o equipamento, vidraria e material de consumo estão disponíveis em quantidade suficiente e com as mesmas capacidades do roteiro.

### *Do laboratório*

A ENTRADA NO LABORATÓRIO SEM A UTILIZAÇÃO DE EPIs (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) É PROIBIDA, SENDO ESTA UMA CONDIÇÃO ESSENCIAL E INDISPENSÁVEL ÀS ATIVIDADES

REALIZADAS NO LABORATÓRIO. QUALQUER USUÁRIO DEVERÁ PORTAR JALECO (BATA) DEVIDAMENTE FECHADO, SAPATO FECHADO E CALÇA COMPRIDA.

5° É proibido o acesso de pessoas utilizando bonés, shorts, bermudas, camisetas, sandálias, saias, vestidos ou similares.

6° O aluno que comparecer vestido inadequadamente terá acesso, apenas, após encaminhar termo de responsabilidade assinado pelo professor ou orientador que será responsável pela exposição ao risco.

7° É proibido o consumo de alimentos e bebidas dentro do laboratório.

8° O professor se responsabilizará pelo uso dos equipamentos e vidrarias por parte dos seus alunos de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monitoria, estágio e Pós-graduação, sendo considerados, assim, orientados no uso adequado, juntamente com o técnico e/ou assistente, que estando presente, poderá fazer advertências para que a prática ocorra de forma correta e sem riscos. Os técnicos e o assistente poderão acompanhar e cobrar o uso dos equipamentos de proteção, bem como, orientar sobre a maneira correta de manusear vidrarias, reagentes e equipamentos.

9° O laboratório funcionará no horário normal de expediente nos dias em que estiverem ocorrendo aulas normais do período, noutros casos será discutido novo horário a fim de manter o laboratório atendendo a demanda.

10° O acesso ao laboratório será controlado pelos técnicos e assistentes nos horários normais de expediente, ressalvados os casos em que o professor orientador faça solicitação via memorando, preenchimento de formulário de acesso (disponível no site da UAST), solicitação de uso com justificativa e termo de responsabilidade para utilização fora do horário de expediente (feriados e finais de semana) tornando-se o principal responsável pelo laboratório e seus usuários.

11° Os alunos também deverão ser orientados a manter a organização encontrada, bem como lavar/limpar a vidraria, outros materiais e equipamentos após o uso, já que isso faz parte da rotina laboratorial, acompanhados sempre da orientação do professor e do técnico e/ou assistente quanto à correta execução desta tarefa.

a) Todos os alunos e usuários deverão ser orientados a preencher os cadernos de registros de acesso e uso dos laboratórios a fim de se manter o controle, funcionamento e utilização adequados dos equipamentos, reagentes e materiais.

12° Os laboratórios de biologia não deverão ser utilizados para depósito de organismos ou seus produtos metabólicos, amostras, reagentes, utensílios e

equipamentos sem identificação da substância, do responsável, data de entrada e saída, estando estas informações contidas em etiqueta ou rótulo.

a) O recipiente onde o material (reagentes, amostras) for armazenado deve ser adequado de modo a não haver vazamento e/ou acidentes.

b) Se a solução for de fácil preparação então deverá ser mantida no laboratório apenas a matriz, ou seja, o técnico e/ou assistente fará a diluição da substância na concentração e quantidade necessária para o uso no momento da aula prática, evitando o acondicionamento de vários frascos no laboratório da mesma substância.

c) Soluções deixadas sem rótulo e em balões volumétricos (vidraria utilizada apenas para preparação, e não para armazenamento) serão descartadas, neste último caso, quando não identificadas.

13° Não devem ser deixados nos laboratórios, principalmente, garrafas PET contendo ou não reagentes inflamáveis, corrosivos ou perigosos que venham a causar riscos à saúde e ao laboratório de forma geral.

14° Qualquer material a ser deixado no laboratório (excetuando-se os anteriormente citados, como amostras, equipamentos e vidrarias) deve ser identificado e comunicado aos técnicos e assistente, que indicarão o local adequado para sua disposição até que o depositante faça sua retirada, que não deverá ultrapassar o tempo necessário para a conclusão da atividade.

15° Excetuando a marcação de horários, os usuários do laboratório nas situações de pesquisa e trabalho de conclusão de curso deverão seguir as orientações contidas neste guia.

#### *Do uso de equipamentos*

16° O uso dos equipamentos, preparação, e programação não devem ser feitas sem acompanhamento do técnico ou assistente laboratorial, que verificará os limites estabelecidos pelo fabricante no manual do equipamento para evitar seu mau funcionamento ou seu dano.

17° Os técnicos e assistentes deverão entregar à Direção Geral, semestralmente, relatório técnico apontando as condições de solicitação, acesso e utilização de equipamentos, reagentes, materiais e dos laboratórios para posterior controle de estoque e solicitação de compra de reagentes e equipamentos. Esse relatório técnico terá como base os termos de responsabilidade do professor como previsto no parágrafo 10 e 22, além do registro de ocorrências não previstas no que diz respeito à solicitação, ao acesso e à utilização dos laboratórios.

18° A bancada não deverá ser deixada suja após qualquer aula, sendo limpa com detergente e desinfetante pelos usuários.

19° Materiais não fornecidos pela instituição ou que não constem no laboratório ou almoxarifado devem ser providenciados pelos professores junto à coordenação ou direção.

20° Quando requisitado apoio dos laboratoristas, este será dado seguindo as normas contidas no guia em tela, e segundo suas atribuições, tendo o técnico e/ou assistente a obrigação de informar sobre este documento e prestar o serviço.

### *Dos Documentos*

21° Os relatórios provenientes das aulas práticas e dos usos de reagentes para as aulas serão consolidados em documento de modo a orientar a compra de equipamentos e reagentes, bem como outros fins.

22° Caso seja necessária a utilização do laboratório em horário diverso do expediente normal (a exemplo finais de semana), a visita deve ser previamente comunicada via memorando à Direção Administrativa e aos técnicos e assistentes, ficando o laboratório e seus usuários sob total responsabilidade do professor solicitante.

23° Os alunos de iniciação científica, monografia, monitoria pós-graduação e estagiários devem ser apresentados via declaração. O professor deverá enviar, antes do início das atividades, declaração informando nome, curso, período e atividade a ser desenvolvida por seus orientandos.

24° Todos os usuários (visitantes ou estudantes participantes de iniciação científica, monografia, monitoria, pós-graduação, estagiários e professores) devem assinar o livro tipo ata (livro de registro de uso e acesso dos laboratórios) com indicação de data, horário de entrada e saída do laboratório, nome, reagentes, vidrarias e equipamentos utilizados bem como o registro, no próprio livro, das ocorrências encontradas no momento da entrada e saída dos mesmos.

25° Havendo a necessidade de empréstimo e/ou retirada de materiais ou equipamentos para aulas práticas fora do ambiente laboratorial será necessária a entrega de memorando ao técnico ou assistente previamente assinado e autorizado pela direção geral e/ou administrativa.

### *Das disposições Transitórias*

26° Este manual pode ser modificado de acordo com as adaptações que forem sendo necessárias, evidenciadas durante o uso dos laboratórios e baseada no relatório de uso.

27° Os materiais dos professores serão identificados e dispostos em armário dentro do laboratório, para desocupar espaço abaixo da bancada.

28° Será também proposta uma reunião com a comissão dos coordenadores para apresentação das modificações deste material e apresentação de problemas e colhimento de ideias para suas soluções, periodicamente.

Serra Talhada, 30 de maio de 2017

Claudemir Santos da Costa

Priscila Alves Bezerra

Neyla Maria Pereira Alves

Marcones José da Silva

# ANEXO

## 1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- Os laboratórios funcionarão no horário normal de expediente nos dias em que estiverem ocorrendo aulas normais do período, em outros casos será discutido novo horário a fim de manter o laboratório atendendo a demanda.

## 2. AGENDAMENTO

- As aulas serão marcadas via e-mail ([bio.uast.ufrpe@gmail.com](mailto:bio.uast.ufrpe@gmail.com)), sendo verificado o horário de disponibilidade para a aula. Para observar o horário, o professor responsável poderá verificar a agenda de marcação de aulas cujo link estará disponível no site da UAST

## 3. USO DOS EQUIPAMENTOS

- O uso dos equipamentos, preparação, programação e as condições programadas não devem ser feitas sem acompanhamento do técnico e/ou assistente laboratorial.

## 4. ACESSO

- O acesso aos laboratórios será controlado pelos técnicos e/ou assistente no horário normal de expediente, ressalvados os casos em que o professor orientador faça solicitação formulário de acesso (disponível no site da UAST), para utilização fora do horário de expediente, feriados e finais de semana, tornando-se o principal responsável pelo laboratório e seus usuários.
- Novos estagiários, monitores, alunos de iniciação científica e pós-graduação devem apresentar declaração assinada pelo orientador informando nome, curso, período e trabalho a ser desenvolvido.
- Estagiários, monitores e alunos de iniciação científica e pós-graduação devem anotar frequência em caderno de registro de uso e acesso.
- O usuário deverá portar jaleco (bata) devidamente fechado, sapato fechado e calça comprida.
- O aluno que comparecer vestido inadequadamente terá acesso, apenas, após encaminhar termo de responsabilidade assinado pelo professor ou orientador que será responsável pela exposição ao risco.
- É proibido o consumo de alimentos e bebidas dentro do laboratório.

## 5. AULAS PRÁTICAS COM AUXÍLIO TÉCNICO

- O professor, no momento da marcação da aula, deverá encaminhar a planilha aula prática (disponível no site da UAST), roteiro de aula e o protocolo de procedimentos esclarecendo todas as etapas de preparação, descontaminação e descarte dos resíduos químicos e/ ou biológicos.
- Informar os riscos a saúde dos usuários, técnicos, assistentes e ambiente.

## 6. ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO E DO ASSISTENTE DE ACORDO COM OS EDITAIS DE Nº 23, DE 19 DE MARÇO DE 2008, E Nº 12, DE 13 DE ABRIL DE 2016.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ÁREA:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ASSISTENTE DE LABORATÓRIO/ÁREA:** 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. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Serra Talhada, 30 de maio de 2017

Claudemir Santos da Costa

Priscila Alves Bezerra

Neyla Maria Pereira Alves

Marcones José da Silva