



**GUIA DE SOLICITAÇÃO E AGENDAMENTOS DE AULAS PRÁTICAS  
DO LAQUIM – UAST/UFRPE**

### *Das Aulas Práticas*

1º O laboratório, por ser único, será utilizado para aulas práticas e para o desenvolvimento de pesquisas e trabalhos de conclusão de curso, dos professores e alunos, respectivamente. As aulas práticas no laboratório de química deverão ser agendadas com no mínimo 2 dias úteis de antecedência, já que os horários vagos serão destinados pelos técnicos para as pesquisas e serão preenchidos no decorrer de 2 dias antes da aula. Caso haja solicitação de marcação de aula em desacordo com o que fora estabelecido acima, o docente será orientado a entrar em contato com a DAGER para verificação e autorização desta dos horários junto à equipe do Laboratório de Química (LAQUIM). Assim para este caso a equipe do LAQUIM não se responsabilizará por eventuais constrangimentos dos docentes e discentes que venham a utilizar o LAQUIM para experimentos de projetos de pesquisas e monografias.

a) As aulas devem ser marcadas através do e-mail [quimicoe@gmail.com](mailto:quimicoe@gmail.com), de segunda a sexta-feira, sendo verificado, através do site da UAST, o horário de disponibilidade do laboratório. Para observar o horário é só acessar o endereço [http://www.ufrpe.br/uast/newsite/index.php?option=com\\_content&view=article&id=234&Itemid=10](http://www.ufrpe.br/uast/newsite/index.php?option=com_content&view=article&id=234&Itemid=10), lá estará o horário e o formulário para agendamento, ou ainda, seguir os seguintes passos, na página da UAST:

Principal → Suporte → Laboratório de Química → FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DO LAB. DE QUÍMICA

b) caso seja necessário que o técnico prepare soluções ou outros materiais não disponíveis no laboratório, o agendamento da aula deve ser antecipado de cinco dias úteis, nesse intervalo de tempo o técnico irá verificar os materiais, se houver algum que não esteja disponível então será informado ao professor através do e-mail que poderá sugerir outro da lista de reagentes, vidrarias e equipamentos do laboratório.

c) O professor que marcar aula deve encaminhar junto ao e-mail, o roteiro da sua aula prática, caso não tenha enviado o seu protocolo de aulas do semestre.

d) O professor poderá antecipar a marcação de todas as aulas do semestre, pois o técnico verificará dois dias antes, junto a esse, a confirmação da aula via e-mail.

2º O professor, quando necessário, deverá cancelar a aula prática também via email.

3° Em caso de solicitação via email de mesmo horário por professores diferentes, será considerado aquele que primeiro enviou o email, sendo comunicado ao segundo a ocupação e solicitando que solicite outro horário, lembrando que o professor ao solicitar o horário deverá fornecer o material para preparação da aula, ou seja, o roteiro.

4° O roteiro da prática deve estar de acordo com os equipamentos e condições do laboratório.

a) O técnico verificará, usando o roteiro fornecido, se todo o equipamento, vidraria e reagente estão disponíveis em quantidade suficientes e com as mesmas capacidades do roteiro, quando não alternativas devem ser sugeridas ou alteração da prática, por parte do professor.

5° O professor deverá formular os roteiros das suas práticas e entregar no laboratório, facilitando assim a marcação das aulas uma vez que só mencionará o número da prática. Além disso, caso os funcionários não tenha o domínio do que irá acontecer naquela prática por falta de envio de roteiro, este não irá ser o responsável por falta de materiais não solicitados ou outros acontecimentos resultante por ausência de planejamento por parte do docente.

### ***Do Laboratório***

A ENTRADA NO LABORATÓRIO SEM A UTILIZAÇÃO DE EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) É PROIBIDA, SENDO ESTA UMA CONDIÇÃO INDISPENSÁVEL ÀS ATIVIDADES REALIZADAS NO LABORATÓRIO. QUALQUER USUÁRIO DEVERÁ PORTAR JALECO (BATA) DEVIDAMENTE FECHADO, SAPATO FECHADO DE COURO OU MATERIAL SINTÉTICO (NÃO SE ENQUADRANDO SAPATILHAS, SANDÁLIAS PLÁSTICAS OU QUALQUER OUTRO TIPO DE CALÇADO QUE APRESENTE ABERTURAS POR MÍNIMAS QUE SEJAM), CALÇA COMPRIDA (O USUÁRIO QUE NÃO COMPARECER AO LABORATÓRIO UTILIZANDO CALÇA COMPRIDA SE RESPONSABILIZARÁ EM TERMOS PELOS RISCOS QUÍMICOS E BIOLÓGICOS A QUE ESTIVER EXPOSTOS).

6° O professor se responsabilizará, em termo, pelo uso do equipamento e vidrarias por parte dos seus alunos, sendo orientados no uso adequado, juntamente com o técnico, que estando presente, poderá fazer advertências para que a prática ocorra de forma

correta e sem riscos. Os técnicos acompanharam e cobraram o uso dos equipamentos de proteção (EPI's e EPC's) e orientaram sobre a maneira correta de manusear vidrarias, reagentes e equipamentos.

7° O laboratório funcionará das 08:00 às 21:45 horas nos dias em que estiverem ocorrendo aulas normais do período, a contar do dia 24 de setembro de 2012, em outros casos será discutidos novo horário a fim de manter o laboratório atendendo a demanda.

8° A chave do laboratório não será mais disponibilizada na administração, sendo o acesso ao laboratório feito especificamente sobre a presença do técnico.

9° As aulas não deverão ser marcadas fora do horário normal de funcionamento do laboratório, dando que a frequência a este será acompanhada pelo técnico responsável pelo horário.

10° Os alunos também deverão ser orientados a lavar a vidraria após a prática, já que isso faz parte do experimento e da rotina laboratorial, acompanhados sempre da orientação do professor e do técnico quanto a correta execução desta tarefa.

11° O laboratório de química não deverá ser utilizado para depósito de reagentes sem identificação da substância e responsável, estando estas informações contidas na etiqueta.

a) O recipiente onde a solução deve ser colocada deve ser adequado de modo a não haver vazamento e acidentes venham a ocorrer.

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

12° Não devem ser deixados no laboratório, principalmente garrafas PET contendo ou não reagentes inflamáveis, corrosivos ou perigosos que venham a causar riscos à saúde e ao laboratório no geral.

a) Materiais de qualquer natureza não poderão ser descartados em lixeira sem autorização dos funcionários responsáveis pelo laboratório. Visto que, tais materiais

poderão entrar em combustão causando incêndio, liberar gases no ambiente de trabalho ou poluir o meio ambiente em sua destinação final.

13° Qualquer material a ser deixado no laboratório (excetuando-se os anteriormente citados, como amostras, equipamentos e vidrarias) deve ser identificado e comunicado aos técnicos, que indicarão o local adequado para sua disposição até que o depositante faça sua retirada, que não deverá ultrapassar um prazo máximo de 15 (quinze) dias.

14° 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*

15° O uso dos equipamentos, preparação, programação e as condições programadas dos equipamentos não devem ser feitas sem acompanhamento do técnico laboratorial presente, que verificará os limites estabelecidos pelo fabricante no manual do equipamento para evitar mal funcionamento do equipamento.

16° Será usado uma ficha laboratorial onde sejam descritos o material usado em cada aula prática junto ao termo de responsabilidade do professor, para posterior controle de estoque e compra de reagentes e equipamentos.

17° A bancada não deverá ser deixada suja após qualquer aula, sendo limpa com detergente e desinfetante. A fim de evitar acidentes o laboratório foi dividido em setores, embora o espaço seja resumido, de modo a diminuir os riscos de acidentes e de dano material.

18° Materiais extras laboratoriais que a instituição não fornece, devem ser providenciados pelo professor.

19° Caso necessário, o computador poderá ser utilizado para apresentação de aula em datashow.

20° Quando requisitado apoio dos laboratoristas, este será dado seguindo as normas contidas aqui, e segundo suas atribuições, tendo o técnico a obrigação de informar sobre este documento e prestar o serviço.

### *Documentos*

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

22° Caso seja necessário à utilização do laboratório em horário diverso do informado, um dos responsáveis pela chave do laboratório poderá acompanhar essa visita, sendo dispensado do cumprimento do horário normal, descontado esta hora extra.

### *Das Disposições Transitórias*

23° Este manual pode ser modificado de acordo com as adaptações que forem sendo necessárias, evidenciadas do uso do laboratório e baseada no relatório de uso.

24° Os materiais dos professores serão identificados e dispostos em armário dentro do laboratório, para desocupar espaço abaixo da bancada.

25° Será também proposto uma reunião com a comissão dos coordenadores para apresentação das modificações deste material e apresentação de problemas e colhimento de ideias e sugestões para solução, periodicamente.

26° Em caso de greve, as devidas soluções serão estabelecidas entre a Direção Administrativa, Direção Geral e Acadêmica e responsáveis pelo Laboratório de Química para melhor atendimento para comunidade acadêmica.