



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
CAMPUS UNAÍ/MG

**CONGREGAÇÃO DO ICA**  
**RESOLUÇÃO N° 02 – ICA, DE 27 DE AGOSTO DE 2021**

Regulamenta as Normas de Utilização, Políticas Gerais de Segurança e Responsabilidade dos laboratórios do Instituto de Ciências Agrárias (ICA) da UFVJM (Campus Unaí).

A Congregação do Instituto de Ciências Agrárias da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições, tendo em vista a deliberação em sua 76ª sessão ordinária, realizada em 27/08/2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Regular as Normas de Utilização, Políticas Gerais de Segurança e Responsabilidade para os laboratórios lotados no Instituto de Ciências Agrárias (ICA) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Campus Unaí.

**CAPÍTULO I**  
**DOS LABORATÓRIOS**

**Seção I**  
**Da Gestão**

**Art. 2º** A equipe de gestão dos laboratórios do ICA é composta por:

- I Direção do Instituto de Ciências Agrárias;
- II Servidor responsável pelo laboratório;
- III Técnico(a) de laboratório.

**§ 1º** O servidor citado no inciso II deste caput será o responsável pelo laboratório e terá o mandato de dois (02) anos, podendo ser prorrogado por mais dois (02) anos.

**§ 2º** O servidor responsável será indicado pela Direção acadêmica e deliberado pela Congregação do ICA.

**§ 3º** As atribuições do servidor responsável pelo laboratório serão executadas por servidor indicado pela Direção do ICA nas suas ausências legais.

## **Seção II**

### **Das Atividades Fim**

**Art. 3º** Os laboratórios do ICA atenderão as atividades de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços.

**Parágrafo Único.** Todas as atividades dispostas no caput deste artigo devem estar registradas nas respectivas Pró-Reitorias da UFVJM.

**Art. 4º** A ordem de prioridade de uso dos laboratórios é:

- I Aulas práticas das disciplinas dos cursos de graduação oferecidos pelo ICA;
- II Aulas teórico-práticas das disciplinas dos cursos de graduação oferecidos pelo ICA;
- III Aulas teórico-práticas das disciplinas dos cursos de pós-graduação da UFVJM;
- IV Atividades de Pesquisa e Extensão desenvolvidas no ICA;

- V Aulas regulares teórico-práticas de outros cursos de graduação e pós-graduação da UFVJM, desde que confirmada a disponibilidade de horários e autorização pelo servidor responsável pelo laboratório;
- VI Outras atividades aprovadas pelo responsável do laboratório;
- VII Atividades de prestação de serviços à comunidade autorizadas pela Direção do ICA.

**Parágrafo Único.** Aulas teóricas só poderão ser ministradas nos laboratórios em caso de falta de espaço físico, devidamente fundamentado, e com autorização da Direção do ICA.

**Art. 5º** As normas desta resolução deverão ser aplicadas aos laboratórios localizados na Fazenda Experimental Santa Paula no Campus Unai.

### **Seção III**

#### **Do Acesso e Uso**

**Art. 6º** Essa norma se aplica a todas as pessoas que utilizam os laboratórios, as quais são:

- I. Equipe de gestão dos laboratórios do ICA, descrita no artigo 2º;
- II. Usuários: servidores (docentes e técnicos), discentes de graduação, pós-graduandos, monitores, discentes bolsistas ou voluntários de iniciação científica, discentes de projeto de ensino, discentes de extensão, estagiários, equipe de colaboradores terceirizados e público em geral autorizado.

**Art. 7º** Os laboratórios poderão ser utilizados nas seguintes condições:

**§ 1º** Turno integral: de segunda-feira a sexta-feira e nos sábados letivos.

**§ 2º** Os horários de uso dos laboratórios serão elaborados pela equipe de gestão.

**§ 3º** Atividades desenvolvidas no período noturno, após as 18:00 horas, e aos finais de semana, deverão ser solicitadas pelo servidor ao responsável do laboratório. A solicitação de acesso deverá ser realizada, conforme Procedimento Operacional Padrão (POP).

**§ 4º** Apenas usuários autorizados podem acessar os laboratórios após as 18h e aos fins de semana. Todos os acessos devem ser registrados pela portaria do Campus Unai com as seguintes informações, pelo menos: nome e assinatura do usuário autorizado, data, hora de entrada e saída.

**§ 5º** A solicitação de apoio da equipe técnica do laboratório após as 18h e aos fins de semana, deverá ser apresentada conforme POP, para deferimento pela chefia imediata e ciência do responsável pelo laboratório.

**§ 6º** Será permitida a utilização do laboratório por discentes de graduação desde que autorizada pelo responsável do laboratório a partir de solicitação do professor responsável pela atividade;

**§ 7º** As atividades relacionadas ao inciso IV do Art. 4 deverão ser informadas pelo servidor ao responsável do laboratório, conforme POP.

**Art. 8º** As atividades de ensino estão condicionadas ao planejamento e/ou agendamento do laboratório, conforme POP.

**§ 1º** Quaisquer atividades previamente agendadas, terão a tolerância máxima de 15 minutos para iniciarem, caso contrário caracteriza a desistência da mesma, ficando o laboratório liberado para outras atividades.

**§ 2º** O servidor responsável pelo discente de graduação em atividade no laboratório é também corresponsável pela observação e cumprimento dos horários de utilização do mesmo, bem como por acompanhar o discente no laboratório caso a atividade que será executada ou que esteja em execução, seja em horário divergente ao do expediente do técnico responsável pelo laboratório e não tenha sido feita uma solicitação formal prévia de acompanhamento pelo técnico responsável pelo laboratório.

**Art. 9º** O ambiente do laboratório exige respeito, disciplina, atenção, serenidade e atitudes condizentes ao local de trabalho.

#### **Seção IV**

#### **Dos Materiais**

**Art. 10** Todo o material pertencente aos laboratórios é de uso exclusivo dos mesmos para a realização das atividades dispostas no Art. 3 e 4 dentro de suas dependências.

**Art. 11** Os materiais pertencentes aos laboratórios incluem:

- I Materiais permanentes: mesas, bancadas, equipamentos, computadores, softwares, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), ferramentas, instrumentos, armários, estantes, acervo anatômico, materiais minerais e orgânicos (solos e rochas), materiais biológicos, cirúrgicos entre outros itens;
- II Materiais de consumo: químicos, vidraria, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), materiais descartáveis entre outros itens;
- III Materiais perecíveis: acervo anatômico, materiais biológicos entre outros itens.

**§ 1º** O uso do material de consumo deverá respeitar a disponibilidade no almoxarifado do laboratório e o disposto no Art. 4.

**§ 2º** O uso de equipamentos que necessitam de agendamento deverá respeitar o disposto no Art. 4.

**§ 3º** A movimentação de material do laboratório deverá ocorrer mediante autorização do servidor responsável, seguindo os normativos do setor de patrimônio do Campus Unai.

**§ 4º** O empréstimo de material do laboratório, que não configure movimentação do patrimônio, deverá ocorrer mediante autorização do servidor responsável, seguindo POP e respeitando os dispostos no Art. 4.

**§ 5º** Cada laboratório deverá ter um portfólio de POPs que oriente a utilização dos materiais permanentes, os procedimentos de segurança, a preparação de soluções de rotina dos laboratórios e demais atividades que são rotina do laboratório. Todos os POPs devem estar em local visível e de fácil acesso para todos os usuários.

**Art. 12** O usuário é responsável por comunicar ao técnico qualquer dano aos materiais de consumo e/ou permanente. O técnico tomará as medidas cabíveis previstas neste regulamento.

**Art. 13** O usuário é responsável pelo extravio de materiais de consumo e permanente que tenham sido protocolados no livro de saída juntamente com o servidor responsável e/ou técnico do laboratório. O técnico deverá ser comunicado pelo ocorrido, o qual tomará as medidas cabíveis previstas neste regulamento.

**Art. 14** Materiais de consumo e permanentes roubados deverão ser comunicados à Direção Acadêmica do ICA, a qual tomará as medidas administrativas cabíveis.

#### **Seção IV**

#### **Das Particularidades**

**Art. 15** Os laboratórios que possuírem atividades, rotinas, regras, atribuições entre outras particularidades que não estão contempladas nesta resolução, poderão estabelecer regulamentação específica, respeitando as normas desta resolução.

**Parágrafo Único.** A norma deverá ser feita em conjunto pela direção acadêmica, servidor responsável e equipe técnica e aprovada na congregação.

### **CAPÍTULO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES E PROIBIÇÕES**

#### **Seção I**

#### **Das Atribuições**

**Art. 16** São atribuições da Direção Acadêmica do ICA:

- I Zelar pelos laboratórios do ICA;
- II Solicitar a manutenção e/ou conserto de equipamentos;
- III Suprir as demandas de materiais de consumo e permanentes;
- IV Solicitar as demandas de segurança individual e coletiva dos laboratórios;
- V Coordenar, em conjunto com a equipe técnica e responsável do laboratório, a rotina e horários de trabalho do laboratório, não prevista nesta resolução;

- VI Solicitar aos órgãos competentes a destinação correta dos resíduos dos laboratórios do ICA.

**Art. 17** São atribuições do servidor responsável pelo laboratório:

- I Autorizar a saída de qualquer material permanente do laboratório;
- II Autorizar a utilização do laboratório fora de expediente;
- III Solicitar à Direção do ICA a manutenção e conserto de equipamentos;
- IV Solicitar à Direção do ICA a reposição de materiais de consumo pertencentes ao laboratório;
- V Solicitar à Direção do ICA a coleta de resíduos;
- VI Revisar os Procedimentos de Operação Padrão relativos ao uso de materiais permanentes, de preparação solução, calibração, entre outros;
- VII Coordenar em conjunto com equipe técnica as atividades do laboratório respeitando o disposto no Art. 4;
- VIII gerenciar os resíduos nos laboratórios, a quem caberá informar e solicitar à Direção do ICA o descarte dos resíduos.

**Art. 18** São atribuições do técnico do laboratório:

- I Agendar as atividades do laboratório respeitando o disposto no Art. 4°;
- II Agendar o uso de qualquer material permanente respeitando o disposto no Art. 4°;
- III Preparar as aulas práticas, quando o docente encaminhar a solicitação em roteiro de aula prática de acordo com o POP;
- IV Selecionar e organizar materiais para aulas práticas regulares, de laboratório e de campo, e para pesquisa, mediante recebimento prévio. de acordo com o POP, do roteiro de aula prática elaborado pelo docente da disciplina;
- V Corresponsabilizar-se, durante o horário de expediente, pela guarda, manutenção e conservação geral dos laboratórios, dos equipamentos e de todo o material neles utilizados, zelando pelo seu bom uso, juntamente com o usuário no decorrer das atividades;
- VI Não permitir a saída de qualquer material permanente e/ou consumo dos laboratórios sem o devido registro no livro de controle, com a ciência do técnico ou responsável pelo

- laboratório, assinado pelo responsável da retirada, respeitando a demanda e disponibilidade do material presente no laboratório;
- VII Deferir ou indeferir, de acordo com a ordem de agendamento, Art. 4 e 10, as solicitações de disponibilização de materiais de consumo e permanente ou de utilização do espaço dos laboratórios para a realização de atividades;
  - VIII Zelar pela limpeza da infraestrutura (pias, bancadas, etc) do laboratório e sua organização, bem como seus materiais permanentes e consumo. Essa limpeza não deverá sobrepor (ou ser delegada) àquela feita pelos serviços terceirizados;
  - IX Realizar levantamentos de materiais e equipamentos disponíveis no laboratório, ao final de cada período letivo, e disponibilizá-los ao responsável para tomada de medidas quanto à reposição;
  - X Após cada atividade conferir, limpar e guardar todos os materiais de consumo e permanentes utilizados;
  - XI Testar periodicamente os EPCs e demais equipamentos do laboratório;
  - XII Preparar, conservar, desinfetar, identificar e descartar materiais e substâncias de forma adequada, conforme especificações do material a ser descartado;
  - XIII Informar oficialmente, com antecedência e em tempo hábil, ao responsável pelo laboratório e aos usuários interessados, a falta de materiais de consumo e/ou permanente e a necessidade de manutenção em algum equipamento defeituoso;
  - XIV Usar os materiais de consumo e permanente conforme suas instruções técnicas;
  - XV Identificar adequadamente todos os materiais e soluções preparadas, constando data, nome, concentração e o nome do usuário;
  - XVI Descartar, assim que detectado, qualquer material sem identificação em comum acordo com o responsável pelo laboratório;
  - xvii Orientar os usuários sobre os cuidados e normas de utilização dos laboratórios;
  - XVIII Entregar a relação de resíduos gerados no laboratório, conforme demanda, para o responsável para tomada de providências cabíveis;
  - xix Seguir uma rotina/protocolo de trabalho não prevista na resolução, mas estabelecida pelo responsável em conjunto com chefia imediata;
  - XX Providenciar e manter atualizada a Ficha de Informação sobre Produtos Químicos – FISPQ de todos os produtos químicos contidos no laboratório;
  - XXI Preparar e atualizar os Procedimentos de Operação Padrão relativos ao uso de materiais permanentes, de preparação solução, calibração, entre outros;
  - xxii Acondicionar, identificar e armazenar em local apropriado os resíduos de natureza química, biológica ou física gerados no laboratório;



- XXIII Instruir os demais usuários quanto à destinação de resíduos, quando solicitado;
- XXIV Auxiliar os docentes nas preparações de provas práticas, conforme agendamento e horário de atendimento do laboratório;
- XXV Manter uma lista atualizada dos equipamentos e seus respectivos números de patrimônio;
- XXVI Solicitar, quando necessário, a inclusão de materiais permanentes ao patrimônio;
- XXVII Permanecer no laboratório durante as atividades práticas de ensino, conforme cronograma de agendamento. Em caso de solicitação para atividades de formação técnica específica, esta terá prioridade em relação a outras demandas;
- XXVIII Verificar, ao final de cada turno, as condições de todos os equipamentos, mantendo, quando possível, todos os equipamentos elétricos desconectados das tomadas durante a noite. Durante os finais de semana e feriados, os mesmos não poderão ficar ligados, salvo alguma atividade em que o usuário esteja presente no laboratório. Itens como geladeira, freezer, estufas e BOD não se enquadram neste item;
- XXIX gerenciar os resíduos nos laboratórios, a quem caberá informar e solicitar à Direção do ICA o descarte dos resíduos.

**Parágrafo Único.** Entende-se por dar suporte técnico preparar, selecionar, organizar, testar, guardar, zelar, conferir e limpar materiais de consumo e/ou permanentes para as atividades do laboratório e de campo.

**Art. 19** São atribuições dos docentes com atividades regulares no laboratório:

- I Entregar o planejamento de aula prática aos técnicos dos laboratórios conforme Procedimento Operacional Padrão (POP);
- II Orientar e acompanhar novas atividades implantadas para realização de aulas práticas junto ao técnico responsável;
- III Acompanhar os discentes e orientá-los quanto às atividades e práticas a serem realizadas;
- IV Obedecer à escala prevista e o horário designado para a realização de suas atividades;
- V Orientar previamente aos discentes sobre as medidas e as precauções de segurança pertinentes ao laboratório e a prática a ser realizada, bem como o uso racional dos materiais de consumo e os cuidados com os materiais permanentes;
- VI Encaminhar à unidade de saúde qualquer usuário do laboratório que venha a se acidentar durante as atividades;

- VII Solucionar possíveis situações de conflito surgidas durante as atividades laboratoriais;
- VIII Entregar, juntamente com o planejamento da atividade laboratorial, o protocolo preenchido com o procedimento para separar, tratar e/ou descartar o resíduo/lixo químico e/ou biológico;
- IX Identificar materiais permanentes e de consumo do acervo do laboratório quando estiverem em uso.
- X Identificar materiais permanentes e de consumo que não façam parte do acervo do laboratório, mas que foram adquiridos por outras vias, como também se responsabilizar pela sua manutenção e guarda.
- XI O docente que optar por desenvolver qualquer atividade acadêmica disposta no Art. 4º assume automaticamente a responsabilidade por orientar os discentes quanto ao uso adequado do espaço, materiais, reagentes e equipamentos, regras de biossegurança e sobre o conteúdo deste regulamento;

**Art. 20** São atribuições dos usuários:

- I Zelar pela limpeza, organização e conservação dos materiais de consumo e permanente dos laboratórios, além de entregar os materiais utilizados em aula prática do mesmo jeito que receberam, limpos e organizados, para que a próxima turma e ou usuário possa utilizar;
- II Solicitar orientações aos técnicos sobre os cuidados e normas de segurança, essenciais ao uso de qualquer material de consumo e/ou permanente;
- III Participar, após o término das atividades, da conferência dos materiais utilizados;
- IV Utilizar EPIs (jaleco, calça comprida, sapato fechado e outros) que não exponham ao risco quando em manuseio de materiais permanentes e/ou consumo;
- V Manter o máximo de silêncio para ter um bom ambiente de trabalho;
- VI Ser responsável pelos materiais de consumo e permanentes que estiverem sendo utilizados;
- VII Utilizar todos os materiais para consumo do laboratório com ponderação evitando o desperdício ou o mau uso;
- VIII Identificar as soluções recém-preparadas com etiquetas constando a data, características e o nome do preparador;
- IX Comunicar ao docente e/ou técnico responsável pelo laboratório sobre qualquer tipo de acidente ou material danificado durante as atividades realizadas;

- X Identificar os sacos plásticos com material biológico a ser descartado, com etiquetas constando a data, o material descartado, o nome do preparador e docente, e acondicioná-los no freezer;
- XI É dever dos usuários dos laboratórios reduzir, sempre que possível, a geração de resíduos de qualquer natureza no laboratório.

## **Seção II**

### **Das Proibições**

**Art. 21** É vedado aos usuários dos laboratórios:

- I Fumar, ingerir, portar ou guardar alimentos no laboratório;
- II Usar, durante as atividades nos laboratórios, qualquer tipo de objetos, bolsas e similares em cima das bancadas;
- III Utilizar qualquer material permanente e/ou consumo sem a devida autorização;
- IV Utilizar qualquer material permanente e/ou consumo sem observar as instruções de uso;
- V Utilizar imprópriamente soluções tóxicas, corrosivas ou outros que causem risco ao meio ou as pessoas que estejam nos laboratórios, inobservando a FISPQ;
- VI Desenvolver qualquer técnica ou prática de laboratório sem a devida autorização ou orientação do docente ou do técnico do laboratório;
- VII Utilizar os materiais permanentes e/ou consumo dos laboratórios para fins pessoais ou para realizar qualquer atividade incompatível com as atividades dispostas no Art. 3º e 4º;
- VIII Danificar materiais permanentes e/ou consumo;
- IX Descartar resíduos em locais inapropriados;
- X Transitar com EPIs fora das dependências do laboratório, exceto quando haja a necessidade da utilização dos mesmos;
- XI Utilizar chinelos, bermudas, camisetas sem mangas (regatas), vestidos, saias e afins.
- XII Utilizar rádio, gravador, fone de ouvido ou qualquer aparelho sonoro e celulares, bem como o aplicativo de mensagem, assoviar, cantar, dentre outros.
- XIII Gravar as aulas teórico-práticas sem a autorização do docente.
- XIV Permanência de pessoas estranhas, sem vínculo institucional e/ou não autorizadas no recinto do laboratório;
- XV Abrir qualquer tipo de equipamento;
- XVI Trocar cabos ou equipamentos (teclados ou mouse);

- XVII Utilizar-se de qualquer meio para apoderar-se das senhas de outros usuários;
- XVIII Realizar reuniões de quaisquer grupos dentro dos laboratórios (p.ex., PET, grupos de estudos, festas, comissão de formatura etc...);
- XIX Descumprir qualquer norma deste regulamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO DESCARTE DE RESÍDUOS DOS LABORATÓRIOS**

**Art. 22** O descarte de resíduos de produtos químicos e/ou biológicos deve:

- I Observar as regras de compatibilidade, nas separações dos resíduos líquidos químicos e biológicos dos laboratórios;
- II Estocar os resíduos em abrigo externo para resíduos sólidos de serviços da saúde e não nos laboratórios de origem;
- III Identificar corretamente os recipientes contendo resíduos. Os rótulos devem conter todos os resíduos adicionados ao recipiente;

**Art. 23** É obrigatório que os resíduos oriundos dos laboratórios estejam devidamente identificados e acompanhados pelo formulário interno de descarte e rótulos padronizados de acordo com os órgão competentes.

**Art. 24** É obrigatório que os resíduos oriundos dos laboratórios sejam preparados para o descarte conforme orientado por quem os gerou.

**Art. 25** É tarefa obrigatória dos usuários o fornecimento prévio dos métodos e procedimentos para manejo e descarte dos resíduos gerados.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26** Os POPs tratados nesta resolução serão elaborados em conjunto pelas equipes de gestão de laboratórios do ICA e deverão estar disponíveis no portfólio de processos do ICA em site institucional.

**Art. 27** Esta resolução poderá ser revisada a cada dois anos após a sua publicação.

**Art. 28** Os casos omissos serão resolvidos pela Congregação do ICA.

**Art. 29** Esta resolução entra em vigor:

- I Um ano após a data de sua publicação, quanto ao § II do artigo 23;
- II Três meses após a data de sua publicação, quanto aos artigos 14 e 29;
- III Na data da sua publicação, quanto aos demais dispositivos.

Unai, 27 de agosto de 2021

**Prof. Leandro Augusto Felix Tavares**

**Presidente da Congregação do Instituto de Ciências Agrárias – ICA/UFVJM**