

NORMATIVA DE FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO MULTIUSUÁRIO

Dispõe sobre a normativa para utilização do Laboratório Multiusuário do Instituto de Patologia Tropical e Saúde Pública da Universidade Federal de Goiás (IPTSP/UFG) aprovada pelo Conselho Diretor em 31/03/2016.

1 OBJETIVO

Estabelecer a normativa de utilização do Laboratório Multiusuário, instalado nas salas 102 e 103, do Instituto de Patologia Tropical e Saúde Pública, visando garantir a manutenção adequada da infraestrutura, o acesso e o bom andamento das atividades.

O Laboratório Multiusuário destina-se exclusivamente para o atendimento das aulas práticas da graduação, pós-graduação e utilização por docentes, técnicos e discentes para realização de experimentos de pesquisa, sendo vedado o uso para quaisquer outros fins.

2 CONDIÇÕES GERAIS

2.1 Os usuários devem ter conhecimento e proceder de acordo com as Boas Práticas de Laboratório e normas de Biossegurança relacionadas aos seus experimentos.

2.2 O horário padrão de funcionamento do Laboratório Multiusuário é de segunda-feira a sexta-feira das 8 às 17 horas.

2.3 O Laboratório Multiusuário tem a seguinte sequência de prioridades no agendamento para utilização:

2.3.1 Aulas de graduação com prioridade para o curso de Biotecnologia;

2.3.2 Aulas de pós-graduação;

2.3.3 Uso multiusuário, entendido como qualquer uso de equipamento e infraestrutura fora da tutela formal de uma aula.

2.4 É vedado o uso do Laboratório Multiusuário concomitantemente com aulas.

2.5 O usuário somente poderá utilizar equipamento que foi autorizado e que esteja treinado para tal, além disso, deverá observar as condições abaixo:

2.5.1 Verificar a voltagem do equipamento (110V ou 220V) antes de ligá-lo na tomada. Todas as tomadas do laboratório são 220V, se o equipamento tiver voltagem de 110V, utilizar um estabilizador de tensão;

2.5.2 Desligar e limpar os equipamentos após o uso;

2.5.3 Comunicar imediatamente ao servidor do laboratório, caso o equipamento apresente algum defeito de funcionamento, durante ou logo após o uso;

2.5.4 Registrar o uso no livro “Registro de Uso de Equipamentos”, e demais livros de registros específicos de equipamentos.

2.6 Agendamento para utilização dos equipamentos

2.6.1 O uso dos equipamentos do laboratório se dará por meio de reserva que pode ser feita presencialmente, pelo telefone 3209-6355, ou por meio do e-mail multiusuarioiptsp@gmail.com. As reservas devem conter nome do usuário, setor, telefone, e-mail, bem como configurações do equipamento que serão utilizadas (rotação, temperatura, umidade e outras).

2.6.2 Todo atraso ou desistência de reserva deverá ser comunicado antecipadamente aos responsáveis.

2.6.3 As reservas cujo atraso ultrapassar 30 minutos, sem comunicação conforme item 2.6.2, terão cancelamento automático, salvo quando o interessado solicitar o seu adiamento.

2.6.4 A reserva de equipamentos destinados à incubação e crescimento (shaker, estufa bacteriológica, incubadoras de CO₂ e BOD), está limitada há dois meses a fim de garantir a igualdade de possibilidade de utilização entre os usuários. Esses equipamentos poderão ser compartilhados de acordo com as configurações necessárias.

2.7 Acesso ao Laboratório Multiusuário fora do horário padrão

2.7.1 O usuário deverá solicitar autorização para uso fora do horário padrão. Neste caso, a chave ficará disponível na portaria do IPTSP com o nome do solicitante. O solicitante deverá assinar o livro “Registro de Acesso ao Laboratório Multiusuário”, e será o responsável por devolver a chave, bem como pela manutenção adequada dos equipamentos utilizados.

2.7.2 Anotar no “Livro de Ocorrências” todo funcionamento inadequado de equipamento, acidente ou qualquer situação não rotineira que houver durante o uso do laboratório, e que precise de providências corretivas ou preventivas.

2.8 Empréstimos:

2.8.1 É vedado o empréstimo de equipamentos e materiais como vidrarias, micropipetas, estantes, entre outros para uso fora das dependências do Laboratório Multiusuário.

2.8.2 O usuário poderá utilizar vidrarias, micropipetas, estantes, entre outros itens do laboratório, tendo que devolvê-los nas mesmas condições de uso.

2.9 Soluções, reagentes, gases e correlatos

2.9.1 O Laboratório Multiusuário fornecerá soluções, reagentes e correlatos, somente para a realização das aulas práticas ministradas pelo IPTSP/UFG.

2.9.2 Insumos como papel toalha, luvas, máscaras, álcool, entre outros, serão fornecidos pelo laboratório somente para a realização das aulas práticas ministradas pelo IPTSP/UFG.

2.9.3 É de responsabilidade dos usuários a aquisição de todo e qualquer reagente, solução, kit, gases especiais, entre outros materiais, necessários para a realização dos seus experimentos.

2.10 Acidentes

2.10.1 Entenda-se por “acidente” toda situação não habitual que envolva pessoa, equipamento, suprimento, acessório, material de consumo, como: queda, derramamento, explosão, queima, quebra, entre outros, incluindo desde quebra de vidraria até situação onde haja dano a integridade física do usuário.

2.10.2 Em caso de acidente, o usuário deverá comunicar imediatamente aos servidores do Laboratório Multiusuário.

2.10.3 Quando houver derramamento de substância química ou biológica, o usuário é responsável pela remoção/inativação de tal material, seguindo o que preconiza as normas de biossegurança.

2.10.4 Anotar no “Livro de Ocorrências”.

2.11 Descarte de resíduos

2.11.1 Os resíduos devem ser descartados nas lixeiras de acordo com seu tipo: material infectante, perfuro-cortante, reciclagem, lixo comum.

2.11.2 Para os resíduos químicos e biológicos gerados durante a realização do experimento, e que o Laboratório Multiusuário não disponha de meios de descarte/tratamento/inativação adequados (por exemplo, gel com brometo de etídio), o usuário é responsável pela destinação adequada do mesmo.

2.12 Os computadores dos equipamentos são exclusivamente para o gerenciamento dos mesmos e de seus softwares, sendo vedado qualquer outro uso (salvo quando feito por servidores do setor a serviço do Laboratório Multiusuário e quando isso não implicar na perda da garantia do equipamento). Não utilizar pen drive para cópia de resultados em nenhum dos computadores. É permitida somente a utilização de CD.

2.13 Dos equipamentos de Refrigeração

2.13.1 O uso dar-se-á de acordo com o item 2.3, com a obrigatoriedade de identificação contendo: nome do responsável, laboratório, ramal, data provável de retirada do material, além de contato pessoal como celular e e-mail.

2.13.2 Materiais cuja ausência de identificação seja observada em inspeções periódicas poderão ser descartados a qualquer tempo pelos servidores do laboratório.

2.14 Das bancadas, armários e mesas

2.14.1 O uso dar-se-á nos moldes do item 2.3. Objetos pessoais como bolsas, mochilas, sacolas e outros deverão ser colocados no local identificado para essa finalidade.

2.14.2 Não é permitida a guarda e/ou armazenamento de objetos pessoais em tempo superior à atividade realizada, salvo em casos de emergência.

2.14.3 É vedado deixar bandejas com amostras, luvas, seringas e correlatos sobre as mesas de uso administrativo dos servidores do laboratório.

2.15 Em caso de dúvidas quanto a qualquer procedimento de utilização de equipamentos e do laboratório, solicitar orientação/esclarecimento ao servidor do Laboratório Multiusuário.

2.16 As excepcionalidades e os casos omissos serão analisados e encaminhados pela equipe técnica juntamente com a Direção do IPTSP.

Goiânia, 31 de março de 2016

Profa. Flávia Aparecida de Oliveira
Diretora do IPTSP/UFG