



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
MATO GROSSO
CAMPUS CÁCERES – MT**

**REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DO IFMT – CAMPUS CÁCERES –
PROF. OLEGÁRIO BALDO**

**Cáceres-MT
2018**

COMISSÃO RESPONSÁVEL

Em conformidade com a portaria nº 138, de 20 de setembro de 2017 e a portaria nº 190 de 01 de dezembro de 2017, os membros da Comissão Regulamentação de Uso dos Laboratórios, abaixo listados, disponibilizam o presente documento que tem por finalidade fornecer aos docentes, técnicos e discentes orientações sobre a utilização, cuidados e manutenção dos materiais e equipamentos alocados nos laboratórios do IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo.

Coordenador do Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio: Fernando Rodrigues Maciel;
Coordenador do Curso Técnico em Agropecuária Subsequente: Juberto Babilônia de Sousa;
Coordenador do Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio: Eliel Regis de Lima;
Coordenador do Curso Tecnológico em B combustíveis: Cristian Jacques Bolner de Lima;
Coordenador do Curso de Engenharia Florestal: Reginaldo Medeiros;
Coordenador do Laboratório de Hematologia: Victor Manuel Aleixo;
Coordenador do Laboratório de Geografia: Anderson Ritela;
Coordenador do Laboratório de Linguagem: João Vanes da Silva Tobias;
Coordenador Geral de Tecnologia de Informação: Lázaro Alecrim de Jesus;
Coordenador do Laboratório de Máquinas e Mecanização agrícola florestal: José Ricardo Castrillon Fernandez;
Docente de Química: Danilo Moraes Itokagi;
Técnico de Laboratório de Química: Alle Pires Atala;
Coordenador Geral de Ensino Marcos Aparecido Pereira.

SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	6
DO OBJETIVO DO LABORATÓRIO.....	6
CAPÍTULO II	7
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS	7
CAPÍTULO III.....	10
DAS NORMAS GERAIS	10
CAPÍTULO IV.....	12
DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.....	12
CAPÍTULO V	13
DA TRANSFERÊNCIA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ENTRE LABORATÓRIOS DO CAMPUS	13
CAPÍTULO VI.....	14
LABORATÓRIOS DE ANÁLISE DE ALIMENTOS E BROMATOLOGIA.....	14
CAPÍTULO VII	23
PARA O LABORATÓRIO DE ANÁLISE DE SOLOS	23
CAPÍTULO VIII	49
LABORATÓRIO DE BIOLOGIA.....	49
CAPÍTULO IX.....	55
LABORATÓRIO DE FÍSICA	55
CAPÍTULO X	57
LABORATÓRIO DE FITOSSANIDADE	57
CAPÍTULO XI.....	62
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	62
CAPITULO XII	66

LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA.....	66
CAPÍTULO XIII	70
LABORATÓRIO DE QUÍMICA	70
CAPÍTULO XIV	81
LABORATÓRIO DE GEOGRAFIA	81
CAPÍTULO XV	86
LABORATÓRIO DE GEOMÁTICA.....	86
CAPÍTULO XVI.....	100
REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE ANÁLISE E PROCESSAMENTO DE DADOS .	100
CAPÍTULO XVII.....	101
LABORATÓRIO DE BIOLOGIA VEGETAL	101
CAPÍTULO XVIII	108
LABORATÓRIO DE ESTUDOS EM REFLORESTAMENTO E RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS (LERRAD).....	108
CAPÍTULO XIX	111
LABORATÓRIO DE PRODUTOS FLORESTAIS	111
CAPÍTULO XX	117
LABORATÓRIO DE SEMENTES E MELHORAMENTO DE PLANTAS.....	117
CAPÍTULO XXI.....	124
LABORATÓRIO DE HEMATOLOGIA	124
CAPÍTULO XXII.....	130
LABORATÓRIO DE EDUCAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL	130
CAPÍTULO XXIII	131
LABORATÓRIO DE TOPOGRAFIA.....	131
CAPÍTULO XIV	136

LABORATORIO DE MÁQUINAS E MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA E FLORESTAL.....	136
CAPÍTULO XXV	145
LABORATÓRIO DE LINGUAGEM (LANGUAGE LAB).....	145
CAPÍTULO XXVI.....	148
LABORATÓRIO DE PESQUISAS EM BIODIESEL (LABBIO).....	148
CAPÍTULO XXVII.....	156
LABORATÓRIO DE SÍNTESE E CONTROLE DE QUALIDADE DE BIODIESEL.....	156
CAPÍTULO XXVIII	164
LABORATÓRIO DE QUÍMICA INDUSTRIAL	164
CAPÍTULO XXIX.....	172
LABORATÓRIO DE PISCICULTURA.....	172
ANEXO I	182
REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	182
ANEXO II	183
TERMO DE RESPONSABILIDADE	183
ANEXO III.....	184
ANEXO IV.....	185
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.....	185
ANEXO V.....	186
SOLICITAÇÃO DE USO DO LABORATÓRIO DE QUÍMICA INDUSTRIAL.....	186

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO DO LABORATÓRIO

Art. 1º São considerados Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão, todos os espaços físicos, pertencentes ao IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo, onde se desenvolvam atividades práticas acadêmicas relacionadas com os cursos ofertados pelo Campus.

Art. 2º Os Laboratórios do IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo têm por objetivos:

- Acadêmico: Possibilitar ao aluno a realização de atividades práticas que venham a incrementar sua formação e a produção de trabalhos acadêmicos.
- Pesquisa/Extensão: Possibilitar o desenvolvimento de estudos e pesquisas, tanto básicas como aplicadas.

Art. 3º. São estes os laboratórios situados no Campus (por ordem alfabética):

Laboratório de:
Análise de Alimentos, Bromatologia
Análise de solos
Análise e Processamento de Dados
Biologia
Biologia Vegetal
Educação e Gestão Ambiental
Estudos em reflorestamento e recuperação de áreas degradadas
Física

Fitossanidade
Geografia
Geomática
Hematologia
Informática
Laboratório de Pesquisas em Biodiesel
Laboratório de Síntese e Controle de Qualidade de Biodiesel
Linguagem
Máquinas e mecanização agrícola e florestal
Microbiologia
Motores e energia de Biomassa
Pisicultura
Produtos Florestais
Química
Química Industrial
Sementes e Melhoramento de Plantas
Topografia

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete a Direção do Campus Cáceres assegurar a infraestrutura necessária ao bom funcionamento dos laboratórios, bem como, designar um Coordenador para cada laboratório.

Art. 5º São atribuições do Coordenador do Laboratório:

- Supervisionar as atividades desenvolvidas nos laboratórios.
- Controlar a ocupação das dependências do laboratório.
- Analisar e emitir parecer das solicitações de empréstimos ou transferências de equipamentos e materiais.
- Cumprir e fazer cumprir as decisões da direção-geral, DDE, CGE e coordenação de curso.
- Responsabilizar-se pelo patrimônio dos laboratórios.
- Encaminhar para a Coordenação Geral de Ensino/Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional a situação de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude de displicência, negligência, irresponsabilidade ou falta de cumprimento deste regimento por parte do usuário.

Art. 6º São atribuições dos docentes:

- Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nos laboratórios.
- Solicitar com antecedência de 10 (dez) dias úteis materiais que não fazem parte do acervo dos laboratórios. Exceto materiais que necessitam de aquisição.
- Zelar pelo patrimônio dos laboratórios.
- Informar ao responsável pelo laboratório por qualquer anormalidade.
- Agendar o uso do laboratório e/ou equipamento com 05 (cinco) dias úteis de antecedência, bem como, comunicar antecipadamente quando da não possibilidade do uso do laboratório que já havia sido agendado possibilitando assim, que o horário seja alocado a outro interessado. A não comunicação antecipada pode acarretar na impossibilidade de uso do espaço/ou equipamentos na data desejada.
- Informar qualquer alteração no cronograma, planejamento da aula prática, bem como, cancelamento ou substituição de usuários com antecedência mínima de 02 (dias) dias úteis.
- Promover aos alunos um clima favorável ao ensino, pesquisa e extensão no qual os princípios éticos e morais sejam vivenciados diariamente.
- Responsabilizar-se pelos bolsistas e monitores dos laboratórios e/ou da disciplina.

- Nos casos de orientação de trabalho de conclusão de curso e estágio supervisionado o professor/orientador deverá autorizar e responsabilizar-se pelos alunos.

Art. 7º São atribuições dos técnicos dos laboratórios:

- Orientar os usuários dos laboratórios.
- Auxiliar o professor na preparação do laboratório para a execução da aula.
- Zelar pela organização e funcionamento dos laboratórios.
- Controlar o uso de material de consumo.
- Supervisionar e orientar o uso adequado do patrimônio dos laboratórios.
- Administrar as reservas de horário para as aulas nos laboratórios.
- Efetuar testes prévios em experiência a serem desenvolvidas pelos alunos no decorrer da aula, quando necessário.
- Dar apoio aos bolsistas e monitores dos laboratórios e/ou da disciplina.

Art. 8º São atribuições dos discentes usuários dos laboratórios:

- Assistir, participar e interagir nas aulas práticas ministradas em laboratórios.
- Zelar pelo ambiente do laboratório, bem como seus aparelhos, equipamentos e materiais.
- Utilizar os equipamentos obrigatórios de segurança.
- Usar vestimenta adequada para cada laboratório.
- Fazer usos dos equipamentos somente com auxílio do professor ou técnico responsável. Exceto em casos de autorização do professor/orientador.
- Não fazer uso de alimentos, bem como de cigarros e bebidas alcoólicas no ambiente dos laboratórios.
- Não fazer usos de aparelhos sonoros ou celulares dentro dos laboratórios.
- Ater-se ao espaço designado à realização dos experimentos, não interferindo na integridade ou funcionamento de equipamentos ou instalações alheias aos interesses específicos.

CAPÍTULO III

DAS NORMAS GERAIS

Art. 9º O acesso de alunos ao laboratório, em horários de não funcionamento deste só será permitido com autorização do professor e/ ou técnico responsável pelo laboratório, assim como a utilização de seus equipamentos.

Art. 10 Os materiais que forem encontrados e tidos como perdidos serão guardados em local adequado até que o mesmo seja reclamado pelo possível dono e que este comprove ser o responsável. Após o período de 30 dias, se o mesmo não for reclamado será descartado.

Art. 11 A responsabilidade por danos ao patrimônio dos laboratórios é do acadêmico ou indivíduo que os promover, estando o usuário obrigado ao procedimento de ressarcimento.

Art. 12 Em cada laboratório deverá ter um livro de frequência, onde ficará registrada a presença dos alunos que comparecerem ao mesmo. Em caso de aulas regulares, o professor deverá assinar o livro e informar a turma.

Art. 13 O aluno que não estiver fazendo uso dos equipamentos básicos de segurança ou vestimenta exigida, não terá acesso às aulas práticas. Tendo o professor, como obrigatoriedade, registrar em folha de frequência a ausência do mesmo.

Art. 14 Os horários de monitoria deverão seguir a programação elaborada pelo professor orientador com autorização do responsável pelo setor.

Art. 15 É proibida a circulação de bicicletas, skates, patins e afins nas dependências do (s) laboratório (s).

Art. 16 É proibido falar alto e usar linguagem inadequada ou desrespeitosa com colegas, professores, técnicos, animais ou partes orgânicas que estejam sendo manipuladas.

Art. 17 Informar ao responsável Técnico do laboratório ou ao professor sobre a ocorrência de qualquer acidente ou incidente, mesmo que seja um dano pequeno.

Art. 18 É proibido acumular materiais sobre bancadas e pias. Todo material que não estiver em uso deverá ser guardado limpo, em lugar apropriado.

Art. 19 Em caso de acidentes o responsável pelo laboratório no momento do fato deverá comunicar o setor de saúde do Campus para realizar procedimentos de primeiros socorros e este, se necessário, encaminhará a vítima ao hospital mais próximo ou chamará o resgate.

Art. 20 É obrigatória à manutenção de áreas de trabalho, passagens e dispositivos de segurança livres e desimpedidos.

Art. 21 Dependendo da demanda de cada equipamento, a utilização do mesmo deverá ser previamente agendada com o mínimo de 05 dias úteis junto ao técnico responsável do laboratório.

Art. 22 Fica vedado o empréstimo de qualquer material seja ele equipamento, coleta, vidrarias ou soluções, sem o devido registro de controle adequado.

Art. 23 Atividades fora do horário de expediente devem observar este regulamento e verificar as normas de acesso ao campus, seguida de comunicação ao Coordenador do Laboratório.

Art. 24 A chave do Laboratório será entregue aos docentes, técnicos, bolsista, estagiário pelo Coordenador do Laboratório.

Art. 25 É vedado ao técnico de Laboratório alterar estruturalmente o roteiro de aula prática sem uma prévia consulta ao professor da disciplina.

Art. 26 Não poderá utilizar dos recursos disponíveis no laboratório para fins recreativos ou para desenvolver conteúdos denegrindo a imagem de qualquer pessoa ou instituição.

Art. 27 Os usuários deverão respeitar o horário de uso dos laboratórios pré-agendado.

Art. 28 Materiais comuns do laboratório, seja de consumo ou permanente, não deverão ser guardados ou reservados, em hipótese alguma, para uso exclusivo do professor, técnico ou aluno. Exceto que tenha sido adquirido para projeto específico de determinado professor.

Art. 29 Será suspenso o direito de uso do usuário, mesmo se estiver autorizada sua permanência, em caso de infração a qualquer regra deste regimento.

Art. 30 É obrigatória a comunicação de situações anormais, quer de mau funcionamento de equipamentos, vazamento de produtos, falha de iluminação, ventilação ou qualquer condição insegura, aos responsáveis pelo laboratório para imediata avaliação dos riscos. Esta avaliação deverá ser registrada em documento apropriado e encaminhada ao setor responsável.

Art. 31 Não colocar materiais de uso pessoal sobre as bancadas.

Art. 32 Não lavar materiais de uso pessoal dentro do laboratório.

Art. 33 É de responsabilidade de todos os usuários dos Laboratórios do Campus Cáceres/MT, conhecer, cumprir e fazer cumprir os itens previstos neste regulamento.

Art. 34 O descumprimento ou inobservância de quaisquer regras contidas neste regulamento são consideradas faltas graves, podendo, sem prejuízo das ações previstas nas normas da legislação vigente, acarretar na instauração de ações extrajudiciais cíveis e criminais contra o infrator.

Art. 35 Os laboratórios do IFMT Campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo são multidisciplinares e a prioridade de uso sempre será das disciplinas regulares, conforme matrizes curriculares dos cursos oferecidos pela Instituição.

Art. 36 É vedado manusear de forma intencional inadequada/ danosa os equipamentos, sob pena de riscos e penalidades.

CAPÍTULO IV

DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Art. 38 No laboratório deverá conter dois cadernos de protocolo para as anotações de empréstimos de materiais e equipamentos contendo os seguintes protocolos:

I – Protocolo de entrada pontuando o remetente (quem enviou o material), data de entrada, discriminação do material ou equipamento e assinatura de quem recebeu o material.

II – Protocolo de saída pontuando destinatário (quem recebeu o material), data de entrada, discriminação do material ou equipamento e assinatura de quem recebeu o material ou equipamento.

Art. 39 O empréstimo de equipamentos e de materiais só poderá ser feito mediante solicitação, com 05 (cinco) dias úteis de antecedência, mediante a aprovação pelo Coordenador do Laboratório.

Art. 40 O empréstimo de equipamentos e materiais para atividades de ensino, pesquisa e extensão fora do espaço físico do Campus, só será permitido mediante aprovação do Coordenador do Laboratório, do setor de patrimônio e da Direção Geral.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ENTRE LABORATÓRIOS DO CAMPUS

Art. 41 A transferência de equipamentos e materiais entre Laboratórios do Campus, dar-se-á mediante aprovação do Coordenador do Laboratório e do setor de patrimônio.

CAPÍTULO VI

LABORATÓRIOS DE ANÁLISE DE ALIMENTOS E BROMATOLOGIA

SEÇÃO I

SALAS DE PROCESSAMENTO DE ALIMENTOS DE ORIGEM VEGETAL E PROCESSAMENTO DE CARNE DAS OBRIGAÇÕES

Art. 42 É obrigatório:

- O conhecimento da localização dos extintores de incêndio, do chuveiro de emergência/lava olhos, mangueiras de emergência e das saídas de emergência em suas respectivas áreas de trabalho.
- Ao Coordenador do laboratório, a inspeção periódica (quinzenal) do chuveiro de emergência/lava.
- Olhos, e comunicação ao técnico responsável de eventuais irregularidades.
- Ao Coordenador do laboratório, a inspeção periódica (trimestral) do estado de conservação dos frascos e embalagens de reagentes estocados nos almoxarifados dando ênfase aos frascos de metais alcalinos, fazendo a devida comunicação ao técnico responsável de eventuais irregularidades.
- O uso de luvas e capela com exaustão para descarte e pré-lavagem de recipientes com produtos químicos. Em casos da não existência de capela, usar avental de PVC, protetor facial, e desenvolver a tarefa em local ventilado e seguro.
- A rotulagem de recipientes contendo produtos químicos, que deverá conter a classificação de riscos dos produtos químicos, de acordo com a norma específica (ABNT NBR 7500).
- A comunicação de situações anormais, quer de mau funcionamento de equipamentos, vazamento de produtos, falha de iluminação, ventilação ou qualquer

condição insegura, aos responsáveis pelo setor. Tal anormalidade deverá ser registrada e comunicada ao Coordenador do Laboratório.

- O uso de máscara contra pó no manuseio de sólidos pulverizados.
- O uso de peras de borracha na aspiração de líquidos por pipetagem.
- O registro de utilização de todos os equipamentos deste laboratório, que será feito junto com o técnico responsável, mediante preenchimento da Planilha de Registro próprio para cada equipamento. Este item não se aplica para os equipamentos utilizados durante as aulas práticas pelas turmas discentes, que serão acompanhados de técnico e monitor habilitado, além do professor responsável pela Turma/Pesquisa/Projeto.
- O uso de luvas isolantes e frascos apropriados no transporte de nitrogênio líquido nos laboratórios.
- Manter, no interior das casas de gases, somente cilindros presos a suas devidas cintas de segurança e observando a compatibilidade entre os gases armazenados.
- O uso de protetor facial e avental de PVC em operações que envolvam o manuseio de recipientes sob alto-vácuo ou aqueles fortemente pressurizados.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 43 É proibido:

- O uso de medicamentos e a aplicação de cosméticos nas dependências do laboratório.
- O manuseio de lentes de contato nas dependências do laboratório. Em qualquer caso, devem usar óculos de proteção caso a atividade necessite.
- O uso de jalecos em sanitários, vestiários, bibliotecas, dependências administrativas e principalmente, no refeitório devido ao perigo de contaminação cruzada.
- A armazenagem de cilindros de gases no interior dos laboratórios, em particular aqueles de gases inflamáveis e GLP.

- O armazenamento de substâncias incompatíveis no mesmo local.
- Acumular recipientes, contendo ou não produtos químicos, em bancadas, pias e capelas. Fica vedada a utilização deste espaço para armazenar materiais de projetos ou de qualquer outra natureza que não pertençam a este laboratório, sem autorização do responsável do laboratório.
- Misturar material de laboratório com pertences pessoais, utilizar vidraria de laboratório como utensílio doméstico, levar mãos a boca ou aos olhos durante procedimento no laboratório.

SEÇÃO III

DAS CONDUTAS DOS USUÁRIOS

Art. 44 Cabe aos usuários dos laboratórios:

- Planejar o trabalho a ser realizado.
- Verificar as condições de aparelhagem.
- Conhecer as periculosidades dos produtos químicos e equipamentos que manuseia.
- Trabalhar com seriedade.
- Utilizar e fazer uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's).
- Manter o material no melhor estado de conservação possível.
- Prender os cabelos compridos para evitar qualquer tipo de acidente. Não usar joias, anéis, enfeites, etc.. Usar touca protetora descartável.
- Rotular qualquer solução que venha a preparar, identificando-a.
- Verificar cuidadosamente o rótulo do frasco que contenha um reagente antes de tirar dele qualquer porção do seu conteúdo.
- Ler o rótulo mais de uma vez para se certificar que está usando um frasco que contenha a substância desejada.

- Usar calçados fechados ou botas de borracha branca sendo proibido o uso chinelos.
- Não colocar reagentes de laboratório na bolsa, no armário da biblioteca ou outro local.
- Não levar as mãos à boca ou aos olhos quando estiver trabalhando com produtos químicos.
- Não se expor às radiações ultravioletas, infravermelha, etc.
- Manter as bancadas sempre limpas e livres de materiais estranhos ao trabalho.
- Fazer limpeza prévia, com material apropriado após esvaziar um frasco de reagentes, antes de colocá-lo para lavagem.
- Lavar as vidrarias utilizadas, assim como retirar todo seu material, tais como amostras e material de consumo, além de deixar os equipamentos em boas condições para serem reutilizados por outro usuário, seguindo o protocolo de uso do equipamento.
- Fazer a limpeza da bancada, após o uso, para evitar que gotas de material químico fiquem na sua superfície.
- Proteger as mãos quando for necessário manipular peças de vidro que estejam quentes.
- Ter cuidado ao aquecer recipiente de vidro com chama direta.
- Não pressurizar recipientes de vidro sem conhecer a resistência dos mesmos.
- Usar luvas grossas e óculos de proteção sempre que: atravessar ou remover tubos de vidro ou termômetros em rolhas de borracha ou cortiça; remover tampas de vidro emperradas e remover cacos de vidro de superfícies (usar pá de lixo e vassoura).

SEÇÃO IV

DAS NORMAS GERAIS

Art. 45 É recomendado se manter a menor quantidade possível de produtos químicos nos laboratórios sendo que para esse armazenamento o local mais adequado são os almoxarifados.

Art. 46 Todo o material de consumo utilizado nas análises deverá ser separado por projetos e devidamente identificado com os nomes dos responsáveis dentro de caixas próprias.

Art. 47 O técnico responsável deste laboratório não se responsabilizará por qualquer material de projeto ou pessoal deixado no laboratório após o término da análise, sem a devida identificação.

Art. 48 Material armazenado em geladeira ou freezer, além de identificado, requer descarte logo após término de sua finalidade.

Art. 49 Os equipamentos devem ser guardados/desligados nas mesmas condições em que foram encontrados e caso haja algum problema ou dano detectado, o mesmo deverá ser relatado ao responsável que deverão solicitar a manutenção.

Art. 50 Desinfetar regularmente as bancadas, pisos, equipamentos e outros materiais onde são manipulados materiais biologicamente perigosos com hipoclorito de sódio a 5% diluído a razão de 1:10 para se obter uma concentração final de 5g/ litro de cloro livre.

Art. 51 Antes de deixar o laboratório e ao iniciar quaisquer experimentos, lavar as mãos cuidadosamente mesmo que tenha utilizado luvas.

Art. 52 Recomenda-se utilizar um equipamento de cada vez para evitar a sobrecarga elétrica e desvio de atenção do manipulador.

SEÇÃO V

DAS NORMAS ESPECÍFICAS

Art. 53 É obrigatório uso de máscara com filtro apropriado no laboratório durante a pesagem de produtos tóxicos e/ou voláteis nas balanças analíticas. Nos casos de produtos de maior toxicidade, o laboratório deverá ser evacuado até a conclusão da pesagem.

Art. 54 É necessário extremo cuidado na utilização de instrumentos que emitam raios-X, laser, ultravioleta e infravermelho no sentido de se prevenir danos de radiação.

Art. 55 É necessário que em caso de derramamento de líquidos inflamáveis, produtos tóxicos ou corrosivos, o trabalho seja interrompido, e as pessoas próximas sejam advertidas sobre o ocorrido, e seja solicitada ou efetuada a limpeza imediata do local.

Art. 56 Não utilizar material de vidro trincado ou quebrado.

Art. 57 Não depositar cacos de vidro em recipiente de lixo.

Art. 58 Não deixar frascos quentes sem proteção sobre as bancadas do laboratório (coloque-os sobre placas de amianto).

SEÇÃO VI

USO DE EQUIPAMENTOS NOS LABORATÓRIOS DA ÁREA DE ALIMENTOS

Art. 59 É obrigatório ao utilizar equipamentos elétricos:

- Operar o equipamento quando os fios, tomadas e plugs estiverem em perfeitas condições, o fio terra estiver ligado e tiver certeza da voltagem correta entre equipamentos e circuitos.
- Verificar periodicamente a temperatura do conjunto plug-tomada, caso esteja quente, desligar o equipamento e comunicar o responsável pelo laboratório.
- Não deixar equipamentos elétricos ligados no laboratório, fora do expediente, sem comunicar ao coordenador do laboratório.
- Remover frascos inflamáveis das proximidades do local onde será utilizado equipamento elétrico e enxugar qualquer líquido derramado no chão antes de operar o equipamento.

Art. 60 É obrigatório ao utilizar chapas ou mantas de aquecimento:

- Não deixá-las ligadas sem o aviso “Ligada”.

- Usar sempre chapas ou mantas de aquecimento, para evaporação ou refluxo, dentro da capela.
- Não ligar chapas ou mantas de aquecimento que tenham resíduos aderidos sobre a sua superfície.

Art. 61 É obrigatório ao utilizar a mufla:

- Não deixá-la em operação sem o aviso “Ligada”.
- Desligar a mufla ou não a utilizar se o termostato não indicar a temperatura ou se a temperatura ultrapassar a programada.
- Não abrir bruscamente a porta da mufla quando estiver aquecida.
- Não tentar remover ou introduzir material na mufla sem utilizar pinças adequadas, protetor facial e luvas de amianto.
- Não evaporar líquidos na mufla.
- Empregar para calcinação somente cadinhos ou cápsulas de material resistente à temperatura de trabalho.

Art. 62 É obrigatório ao utilizar chama no laboratório:

- Usar na capela de exaustão de gases e somente nos laboratórios onde for permitido.
- Não acender o bico de Bunsen antes de verificar e eliminar os seguintes problemas: vazamentos; dobra no tubo de gás; ajuste inadequado entre o tubo de gás e suas conexões; existência de materiais ou produtos inflamáveis ao redor do bico.
- Nunca acender o bico de Bunsen com a válvula de gás muito aberta.

Art. 63 É obrigatório ao utilizar sistemas a vácuo:

- Operar somente usando uma proteção frontal no rosto.
- Não fazer vácuo rapidamente em equipamentos de vidro.
- Recobrir com fita de amianto qualquer equipamento de vidro sobre o qual haja dúvida quanto à resistência ao vácuo operacional.
- Utilizar frascos de segurança em sistemas a vácuo e verificá-los periodicamente.

Art. 64 É obrigatório ao utilizar a capela de exaustão de gases:

- Nunca iniciar um trabalho sem verificar se o sistema de exaustão está funcionando; o piso e a janela da capela estejam limpos e se as janelas da capela estejam funcionando perfeitamente.
- Nunca iniciar um trabalho que exija aquecimento sem antes remover os produtos inflamáveis da capela.
- Deixar na capela apenas o material (equipamentos e reagentes) que será efetivamente utilizado.
- Manter as janelas da capela com o mínimo possível de abertura e usar, sempre que possível, um anteparo resistente entre o usuário e o equipamento, para maior segurança.
- Nunca colocar o rosto dentro da capela.
- Sempre instalar equipamentos ou abrir frascos de reagentes a pelo menos 20 (vinte) centímetros da janela da capela.
- Em caso de paralisação do exaustor, tomar as seguintes providências: interromper o trabalho imediatamente; fechar ao máximo a janela da capela; colocar máscara de proteção adequada, quando a toxidez for considerada alta; avisar ao responsável pelo laboratório o que ocorreu; colocar uma sinalização de defeito na janela da capela; verificar a causa do problema, corrigi-lo ou procurar o setor de manutenção para que o façam. Somente reinicie o trabalho, no mínimo 5 (cinco) minutos, depois da normalização do sistema de exaustão.

SEÇÃO VII

PROCEDIMENTOS EM CASO DE ACIDENTES

Art. 65 Em caso de derramamento de produto químico limpar o local o mais rápido possível, abrir portas e janelas e descartar os resíduos da limpeza, papel ou materiais impregnados, com resíduos químicos. Caso o produto seja extremamente tóxico deve-se evacuar o local e usar máscara adequada na operação de limpeza do local.

Art. 66 Em caso de princípio de incêndio manter a calma, desligar o quadro de energia elétrica, não tentar resolver o problema se não tiver instrução adequada, usar o extintor, caso saiba manuseá-lo, chamar ajuda imediatamente, auxiliar na evacuação do local.

Art. 67 Em caso de respingo de produto químico na região dos olhos: lavar a região afetada abundantemente no lava olhos, por pelo menos 15 (quinze) minutos. Manter os olhos das vítimas abertos.

Art. 68 Em caso de respingo em qualquer região do corpo: retirar a roupa que recobre o local atingido, lavar abundantemente com água, na pia ou no chuveiro de emergência, por 15 (quinze) minutos.

Art. 69 Em caso de queimaduras: lavar o local com cuidado, cobrir a área afetada com uma fina camada de vaselina estéril.

Art. 70 Em caso de cortes: lavar o local com água, abundantemente, cobrir o ferimento com gaze e atadura de crepe.

CAPÍTULO VII
PARA O LABORATÓRIO DE ANÁLISE DE SOLOS

SEÇÃO I

DA DENOMINAÇÃO, PROPRIEDADE E OBJETIVOS

Art. 1º O LABORATÓRIO DE ANÁLISE DE SOLOS é denominado neste documento pela sigla LAS.

Parágrafo Único - Nos documentos diversos que mencionarem o referido laboratório, a denominação deverá ser LABORATÓRIO DE ANÁLISE DE SOLOS, tendo em vista que todos os documentos que antecedem o presente Regimento, assim o denominaram.

Art. 2º O LAS é uma unidade que pertence ao Instituto Federal de Mato Grosso – *Campus Cáceres* (IFMT – *Campus Cáceres*).

Art. 3º O presente Regimento tem por objetivo disciplinar o funcionamento dos LAS em consonância com o que dispõe o Estatuto do Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT), e as normas gerais deste país.

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º O LAS atenderá com seus serviços de análise laboratorial a demanda institucional (ensino, pesquisa, extensão) e as demandas do arranjo produtivo local (demanda externa).

Parágrafo 1º - Os serviços de análise laboratorial a que se refere o presente artigo são as determinações quantitativas de Cálcio trocável, de Cálcio + Magnésio trocáveis, de Alumínio trocável, de Hidrogênio + Alumínio trocáveis, de Fósforo disponível, de Potássio disponível, de pH em Água, de pH em Cloreto de Potássio, de Sódio solúvel, de Micronutrientes de Plantas, de Matéria Orgânica, de Frações granulométricas do solo

(Areia, Silte e Argila), todas para finalidade agronômica, em amostras de solos, seguindo as metodologias utilizadas/indicadas pela EMBRAPA/CPAC e/ou PROFERTIL/MG;

Parágrafo 2º - Os serviços de análise laboratorial a que refere o presente artigo buscará Certificação por participação em programa de controle de qualidade;

Parágrafo 3º - Outros serviços de análise laboratorial poderão ser oferecidos pelo LAS, ao passo que se fizer investimentos dirigidos para tal e consonante ao que dispõe o Parágrafo 1º e 2º do Artigo 18 deste Regimento;

Parágrafo 4º - A demanda institucional será denominada como demanda interna, e as demandas do arranjo produtivo local serão denominadas como demanda externa;

Parágrafo 5º - A demanda interna será sempre tomada como prioritária, desde que haja planejamento;

Parágrafo 6º - O planejamento que menciona o Parágrafo 5º se refere aos Planos de Ensino, planejamento baseado neste documento, quando os serviços de análise estiverem vinculados as atividades das disciplinas dos cursos;

Parágrafo 7º - O planejamento (documento com base no Plano de Ensino) que menciona o Parágrafo 6º inclui necessariamente a consulta previa formal ao LAS sobre as possibilidades deste, anteriormente a aprovação em que passa o Plano de Ensino na Coordenação competente (Coordenação responsável pelo curso);

Parágrafo 8º - O planejamento (Plano de Ensino) que menciona o Parágrafo 6º deverá ser comunicado formalmente ao LAS e seguindo o que pede o Artigo 27 Parágrafo 4º e o Artigo 30 Parágrafo 4º;

Parágrafo 9º - O planejamento que menciona o Parágrafo 5º se refere aos Projetos de Pesquisas quando os serviços de análise estiverem vinculados aos trabalhos de Pesquisas;

Parágrafo 10º - O planejamento (Projeto de Pesquisa) que menciona o Parágrafo 9º inclui necessariamente a consulta previa formal ao LAS sobre as possibilidades deste, anteriormente a aprovação por quem compete (órgãos de fomentos, etc.);

Parágrafo 11º - O planejamento (Projeto de Pesquisa) que menciona o Parágrafo 9º deverá ser comunicado formalmente ao LAS logo que aprovado;

Parágrafo 12º - O planejamento que menciona o Parágrafo 5º se refere aos Projetos de Extensão quando os serviços de análise estiverem vinculados as atividades de Extensão;

Parágrafo 13º - O planejamento que menciona o Parágrafo 12º inclui necessariamente a consulta previa formal ao LAS sobre as possibilidades deste, anteriormente a aprovação do Projeto por quem compete;

Parágrafo 14º - O planejamento que menciona o Parágrafo 12º deverá ser comunicado formalmente ao LAS logo que aprovado.

Art. 5º O atendimento a demanda externa será possível se a capacidade de operação laboratorial não tiver atingido seu limite, considerando a programação que será montada (cronograma de atendimento) com base nos planejamentos mencionados nos Parágrafos 8º, 11º e 14º do Artigo 4º.

Parágrafo 1º - A capacidade de operação que refere o presente artigo diz respeito ao número máximo diário de amostras possíveis de serem analisadas, dentro do que o LAS está equipado;

Parágrafo 2º - A programação (cronograma de atendimento) que refere o presente artigo será uma planilha (elaborada no início de cada ano letivo) contendo o número de amostras a serem analisadas dentro de cada dia útil ao longo do ano letivo, em atendimento a demanda interna;

Parágrafo 3º - Para o propósito a que trata o presente artigo, o Setor financeiro do *Campus* assessorará o LAS na definição dos valores dos serviços de análise laboratorial a serem cobrados, com vistas ao preço médio de mercado;

Parágrafo 4º – A definição dos valores dos serviços de análise laboratorial mencionado no parágrafo anterior poderão ser ajustados de outra maneira, a exemplo dos convênios, conforme determinação da Direção Geral do *Campus*.

Art. 6º Os serviços de análise prestados pelo LAS serão executados ordenadamente com base na programação mencionada no Parágrafo 2º do Artigo 5º e a sequencia de entrada das amostras advindas do Arranjo Produtivo Local (demanda externa) que será controlada através de um número de protocolo crescente iniciado a cada exercício anual.

Art. 7º Os serviços de análise que refere o Artigo 6º poderão ser assistidos no seu todo ou em parte para finalidade pedagógica, mas devendo ser devidamente programado, conforme mencionado no Parágrafo 8º do Artigo 4º.

Art. 8º Os serviços de análise que refere o Parágrafo 1º do Artigo 4º poderão ser momentaneamente suspensos no seu todo ou em parte em prol de atividades pedagógicas, mas devendo ser devidamente programado, conforme mencionado no Parágrafo 8º do Artigo 4º.

Parágrafo 1º - As atividades pedagógicas que menciona este artigo terão o suporte técnico necessário;

Parágrafo 2º - O responsável pelas atividades pedagógicas e alunos envolvidos, será do professor que ministra a Disciplina;

Parágrafo 3º - O responsável a que menciona o parágrafo anterior, e o profissional que dará o suporte técnico (mencionado no Parágrafo 1º deste artigo) deverão cumprir o presente Regimento no transcurso da atividade que trata o presente artigo;

Parágrafo 4º - O responsável a que menciona o parágrafo anterior, e o profissional que dará o suporte técnico (mencionado no Parágrafo 1º deste artigo) deverão cumprir as observações comunicadas pelo Chefe do LAS, no propósito a que trata o artigo.

Art. 9º As atividades pedagógicas que menciona o Artigo 8º, cujas mesmas diferirem das práticas laboratoriais que envolvem os serviços de análise laboratorial descritos no Parágrafo 1º do Artigo 4º, deverão ser devidamente programadas, conforme menciona o Parágrafo 8º do Artigo 4º.

Parágrafo 1º - As atividades pedagógicas consideradas diferentes como aludidas neste artigo se referem necessariamente a atividades pedagógicas (práticas laboratoriais) relacionadas às temáticas Agropecuárias;

Parágrafo 2º - As atividades pedagógicas que referem o parágrafo anterior terão o suporte técnico necessário;

Parágrafo 3º - O responsável pelas atividades pedagógicas e alunos envolvidos, será do professor que ministra a Disciplina;

Parágrafo 4º - O responsável mencionado no parágrafo anterior, e o profissional que dará o suporte técnico (mencionado no Parágrafo 2º deste artigo) deverão cumprir o presente Regimento no transcurso da atividade que trata o presente artigo;

Parágrafo 5º - O responsável pelas atividades pedagógicas mencionado no Parágrafo 3º e o profissional que dará o suporte técnico (mencionado no Parágrafo 2º deste artigo) deverão cumprir as observações comunicadas pelo Chefe do LAS, no propósito a que trata o artigo.

SEÇÃO III

DA OPERACIONALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 10. O LAS será operacionalizado através do quadro de servidores do IFMT – *Campus* Cáceres e administrado de acordo com a seguinte estrutura organizacional:

I – Chefe do LAS;

II – Técnicos Administrativos;

III – Responsável Técnico do LAS;

IV – Professores.

Art. 11. O Chefe do LAS será o profissional que receberá autonomia administrativa para realizar o gerenciamento do laboratório, sendo indicado por Ordem de Serviço Interna, expedida pela Direção Geral do *Campus*.

Parágrafo 1º - O Chefe do LAS deverá possuir no mínimo conhecimento técnico relacionado aos serviços de análise laboratorial mencionados no Parágrafo 1º do Artigo 4º deste Regimento;

Parágrafo 2º – Este Regimento norteará e respaldará as ações do profissional a que menciona o presente artigo;

Parágrafo 3º – São deveres do profissional a que menciona o Caput:

a). Assegurar que este Regimento e outras normas administrativas do IFMT sejam cumpridos no LAS;

b) Fornecer informações que norteiem os planejamentos a que trata os Parágrafos 8º, 9º e 12º do Artigo 4º;

- c) Elaborar, no início de cada ano, a programação de atendimento a demanda interna institucional (conforme explicação do Parágrafo 2º do Artigo 5º) e a programação de possibilidade de atendimento da demanda externa (conforme explicação do Artigo 5º e Parágrafos 1º e 2º);
- d) Definir e escalar dentre os servidores lotados no LAS, os que em cada circunstância dará suporte técnico a exemplo do mencionado no Parágrafo 1º do Artigo 8º e Parágrafo 2º do Artigo 9º;
- e) Escalonar dentre os servidores lotados no LAS a operacionalização da execução de cada determinação analítica mencionadas no Parágrafo 1º do Artigo 4º, bem como outras atividades correlatas e necessárias;
- f) Fornecer em tempo hábil ao setor de compras do *Campus*, informações sobre a aquisição de materiais necessários ao LAS, dentro do que dispõe o Artigo 26 (observando o Parágrafo 7º) e o Artigo 29 (observando o Parágrafo 7º);
- g) Referente a planejamentos, manter informada formalmente a coordenação competente do *Campus* sobre o que dispõe os Parágrafos 5º a 14º do Artigo 4º, solicitando desta a divulgação da referida informação aos professores que ministram (ou venham ministrar) disciplinas que eventualmente possam utilizar do LAS para fins didáticos;
- h) Referente às compras de materiais, manterem informadas formalmente a coordenação competente do *Campus* sobre o que dispõe o Artigo 27 (especificamente os Parágrafos 4º e 5º) e Artigo 30 (especificamente os Parágrafos 4º e 5º) solicitando desta, a divulgação da referida informação aos professores que ministram (ou venham ministrar) disciplinas que eventualmente possam utilizar do LAS para fins didáticos;
- i) Fornecer as informações de ordens administrativas/gerenciais e institucionais necessárias ao Responsável Técnico do LAS;
- j) Administrar e gerenciar o LAS em consonância com os demais profissionais vinculados a este;
- k) Com relação ao gerenciamento de espaço, manter publicado o layout para cada repartição interna do LAS (sala), um para definição do que trata o Artigo 28 e seus Parágrafos 1º e 2º, e outro para definição do que trata o Artigo 31 e seus Parágrafos 1º e 2º;

- l) Monitorar se no término de cada procedimento analítico os materiais permanentes e de consumo envolvidos estejam recebendo o tratamento adequado de limpeza conforme prevê o Parágrafo 3º do Artigo 28 e o Parágrafo 3º do Artigo 31;
- m) Administrar as saídas de materiais permanentes do LAS sempre com vistas ao que dispõe o Artigo 26 (Parágrafos 4º, 5º e 7º) e Artigo 27 (Parágrafos 1º, 2º e 3º);
- n) Administrar as saídas de materiais de consumo do LAS sempre com vistas ao que dispõe o Artigo 29 (Parágrafos 4º, 5º e 7º) e Artigo 30 (Parágrafos 1º, 2º e 3º);
- o) Prever as quantidades de vagas para bolsistas conforme necessidade do LAS (ver Parágrafo 1º do Artigo 16) e manter as necessárias orientações mencionadas no Parágrafo 3º do Artigo 16 do presente Regimento;
- p) Viabilizar junto à Direção Geral do *Campus* treinamento aos Técnicos Administrativos lotados no LAS;
- q) Com base no parecer apresentado pelo Responsável Técnico do LAS exarar a permissão a que trata o Parágrafo 2º do Artigo 18.

Art. 12. Os Técnicos Administrativos lotados no LAS, para executar as atividades laboratoriais, desempenharão seus trabalhos guiados por este Regimento.

Parágrafo 1º - Serão lotados no LAS para a responsabilidade que menciona o artigo, profissionais que ocupem cargos com atribuições específicas para execução de atividades laboratoriais;

Parágrafo 2º - Outros profissionais poderão ser lotados para o mesmo propósito a que menciona o parágrafo anterior, desde que as atribuições dos cargos que estes ocupem sejam compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas no LAS;

Parágrafo 3º - Os profissionais lotados no LAS deverão passar por treinamento laboratorial em outras instituições quando necessitar;

Parágrafo 4º – São deveres do profissional a que menciona o Caput:

- a) Assegurar que este Regimento e outras normas administrativas do IFMT sejam cumpridos no LAS;

- b) Execução das determinações que menciona o Parágrafo 1º do Artigo 4º seguindo o escalonamento estipulado pelo Chefe do LAS (obedecendo ao que dispõe a Alínea “e” do Parágrafo 3º do Artigo 11 do presente Regimento);
- c) Processar computacionalmente os dados das determinações que menciona o Parágrafo 1º do Artigo 4º para arquivamento e geração de laudos de resultado de análises (obedecendo ao que dispõe a Alínea “e” do Parágrafo 3º do Artigo 11 do presente Regimento);
- d) Dar suporte técnico as atividades laboratoriais diversas, definidas e escaladas pelo Chefe do LAS (obedecendo ao que dispõe a Alínea “d” do Parágrafo 3º do Artigo 11 do presente Regimento);
- e) Zelar pelo cumprimento deste Regimento (ver os Parágrafos 3º e 4º do Artigo 8º, e os Parágrafos 4º e 5º do Artigo 9º);
- f) Dar suporte aos procedimentos burocráticos envolvendo a elaboração de documentos, a geração e/ou obtenção de informações, zelando pelo sigilo das mesmas;
- g) Conduzir suas atividades no LAS e a que estiver envolvido, com zelo ao que dispõe a Alínea “k” do Parágrafo 3º do Artigo 11 do presente Regimento;
- h) Administrar suas atividades no LAS, e a que estiver envolvido, para que no término de cada procedimento analítico os materiais permanentes e de consumo envolvidos recebam o tratamento adequado de limpeza conforme prevê o Parágrafo 3º do Artigo 28 e o Parágrafo 3º do Artigo 31;
- i) Auxiliar o Chefe do LAS a administrar as saídas de materiais permanentes e de consumo respectivamente conforme dispõe as Alíneas “m” e “n”, ambas do Parágrafo 3º do Artigo 11 do presente Regimento;
- j) Comunicar ao Chefe do LAS qualquer problema detectado;
- k) Auxiliar o Chefe do LAS a administrar e gerenciar o laboratório em consonância com os demais profissionais vinculados a este;

Art. 13. O Responsável Técnico do LAS será o profissional que responderá tecnicamente pelos serviços de análise laboratorial.

Parágrafo 1º - O profissional a que menciona o presente artigo será um profissional que reúna, simultaneamente, cargo e condições legalmente compatíveis com a respectiva responsabilidade e compromisso;

Parágrafo 2º - Observado o que dispõe o parágrafo anterior a Direção Geral do *Campus*, assessorada pelo Setor de Recursos Humanos do mesmo, definirá através de Ordem de Serviço Interna o servidor que será o Responsável Técnico do LAS, bem como o que responderá na ausência do mesmo;

Parágrafo 3º - Na impossibilidade do que dispõe plenamente o Parágrafo 1º deste artigo, a Direção Geral do *Campus*, assessorada pelo Setor de Recursos Humanos do mesmo, definirá através de Ordem de Serviço Interna o servidor que transitoriamente será o Responsável Técnico do LAS;

Parágrafo 4º – São deveres do profissional a que menciona o Caput:

- a) Orientar as atividades técnicas a acontecerem dentro de princípios, fundamentos e normas pré-definidas consoantes ao que estabelece o presente Regimento;
- b) Cuidar sistematicamente da regularização do LAS perante o CREA-MT, Exército Brasileiro, Polícia Federal, etc.;
- c) Atestar os serviços de análise laboratorial mencionados no Parágrafo 1º do Artigo 4º do presente Regimento através da assinatura e carimbo com número de registro no órgão competente, posta em cada Laudo de Resultados de Análises expedida pelo LAS;
- d) Atender o público em geral, no tratar de eventual esclarecimento técnico, a respeito dos serviços de análise laboratorial mencionado no Parágrafo 1º do Artigo 4º do presente Regimento;
- e) Exarar sobre questões técnicas que lhe compete, a exemplo do que apresenta os Parágrafos 3º e 5º do Artigo 18.

Art. 14. Professores poderão ser lotados no LAS para colaborarem na execução das atividades laboratoriais, caso existindo real necessidade e consentimento do mesmo.

Parágrafo 1º - O professor lotado no LAS para o que menciona o Caput, deverá possuir no mínimo conhecimento técnico relacionado aos serviços de análise laboratorial mencionados no Parágrafo 1º do Artigo 4º deste Regimento;

Parágrafo 2º – São deveres do profissional a que menciona o Caput:

- a) Colaborar, na medida do possível (sem que prejudique no atendimento das atribuições do cargo), com os trabalhos desenvolvidos no LAS (ver o que dispõe o Artigo 4º);

b) Zelar para que este Regimento e outras normas administrativas da instituição sejam cumpridos no LAS.

Art. 15. A participação com fins educacionais de alunos na operacionalização do LAS, se dará através das seguintes modalidades:

I – Bolsas;

II – Estágios.

Art. 16. As Bolsas mencionadas no Inciso I do Artigo 15, diz respeito às Bolsas que poderão ser criadas vinculadas ao LAS, para fins educacionais e de apoio.

Parágrafo 1º - As Bolsas serão criadas para alunos do *Campus* obedecendo aos trâmites burocráticos da instituição (consulta ao LAS, edital, seleção, demais requisitos);

Parágrafo 2º - Como pré-requisito ao que trata o parágrafo anterior, os candidatos deverão comprovar ter cursado alguma disciplina da área de Ciência de Solos;

Parágrafo 3º - O Bolsista deverá seguir as orientações do coordenador definido no processo de seleção;

Parágrafo 4º - Os Bolsistas vinculados ao LAS deverão obedecer ao que reza este Regimento.

Art. 17. Os Estágios mencionados no Inciso II do Artigo 15, diz respeito às vagas de Estágios que poderão ser aberta e vinculada ao LAS, para fins educacionais e de apoio.

Parágrafo 1º - As vagas de Estágios serão abertas para alunos (desta e de outras instituições) e profissionais de outras instituições, obedecendo aos tramites burocráticos cabíveis (consulta ao LAS, convênio, programação, demais requisitos);

Parágrafo 2º - O Estagiário deverá seguir as orientações comunicadas pelo Chefe do LAS, pelo Supervisor de Estágio, e pela coordenação competente;

Parágrafo 3º - Os Estagiários vinculados ao LAS deverão obedecer ao que reza este Regimento.

SEÇÃO IV

DA ESTRUTURA FÍSICA

Art. 18. Constitui estrutura física do LAS todo o aparato predial e suas dependências contemplados pelo projeto arquitetônico do mesmo, conforme Anexo 1 (PROJ. DE ARQUITETURA), Anexo 3 (INST. HIDRÁULICA E SANITÁRIA) e Anexo 4 (INST. ELÉTRICA).

Parágrafo 1º – Os serviços de análise laboratorial a que menciona (engloba) o Parágrafo 1º do Artigo 4º deste Regimento ocorrerão nos locais (salas) devidamente projetados (delineados) para tais (obs.: orientações quanto a uso/gerenciamento de espaços através do Anexo 2 – PROJ. DE ARQUITETURA modificada – e Artigos 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25 do presente Regimento);

Parágrafo 2º – Qualquer trabalho ou atividade pedagógica, ou de pesquisa, que se preitear desenvolver dentro LAS, cujo mesmo não sejam correlatos aos serviços de análise laboratorial a que menciona (engloba) o Parágrafo 1º do Artigo 4º, somente será permitido (autorizado) quando este/a for compatível/adequável a finalidade que propõe seu projeto arquitetônico, seguindo exatamente o que dispõe o parágrafo anterior;

Parágrafo 3º – As adaptações da estrutura física do LAS, que por ventura vierem a ser necessárias, deverão ser estudadas por profissionais competentes que emitirão seus pareceres (laudos técnicos), para posteriormente serem executadas ou não;

Parágrafo 4º – As adaptações a que mencionam o Parágrafo 3º dizem respeito a modificações elétricas, hidráulicas, predial e outras;

Parágrafo 5º – As reformas da estrutura física do LAS, que por ventura vierem a ser necessárias, deverão ser estudadas por profissionais competentes que emitirão seus pareceres (laudos técnicos), para posteriormente serem executadas ou não;

Parágrafo 6º – Todas as adaptações e/ou reformas que venham a descaracterizar o projeto arquitetônico existente, deverá ser gerado (providenciado) nova(s) Planta(s) para o propósito de nortear o que prescreve o Parágrafo 1º do Caput, e bem como a regularização junto aos órgãos competentes.

Art. 19. O Escritório descrito no Anexo 2, funcionará para os seguintes:

Parágrafo 1º – Atendimento ao público;

Parágrafo 2º – Recepcionar material para análise (amostra) com a concomitante identificação (protocolo) da mesma e expedição de comprovante (ticket) de análise solicitada;

Parágrafo 3º – Realizar processamento computacional de dados analíticos com o concomitante arquivamento destes e expedição dos Laudos de Resultados de Análises (ver Artigo 3º do presente Regimento);

Parágrafo 4º – Redigir documentos diversos;

Parágrafo 5º – Protocolação de documentos;

Parágrafo 6º – Arquivamento de documentos em pastas e outros lugares;

Parágrafo 7º – Entrega de Laudos de Resultados de Análises mediante comprovante (ticket) de análise solicitada e, comprovante (recibo) de pagamento da mesma;

Parágrafo 8º – Local para telefonemas;

Parágrafo 9º – Local para impressões;

Parágrafo 10º – Local para internet;

Parágrafo 11º – Local para estudos;

Parágrafo 12º - Trabalhos diversos de escritório.

Art. 20. A Sala de Recepção descrita no Anexo 2, funcionará para os seguintes:

Parágrafo 1º – Organização das amostras recebidas, segundo protocolo de entrada;

Parágrafo 2º – Preparação das amostras de maneira apropriada para a análise a que se destina;

Parágrafo 3º – Encaminhamento das amostras devidamente preparadas para os pontos (bancadas definidas e identificadas) de análises das salas;

Parágrafo 4º – Determinação quantitativa (percentual) das frações granulométricas do solo (Areia, Silte e Argila);

Parágrafo 5º – Arquivamento das contraprovas das amostras analisadas;

Parágrafo 6º – Secagem de material em estufa com circulação de ar forçado;

Parágrafo 7º – Destilação de água;

Parágrafo 8º – Pesagem de material em balança de precisão;

Parágrafo 9º – Higienização (lavagem) de vidrarias e materiais envolvidos nas análises (determinações) e manipulações realizadas no recinto;

Parágrafo 10º – Guardar determinados materiais envolvidos nas análises (determinações) realizadas no recinto.

Art. 21. O Salão Analítico a que mostra o Anexo 2, funcionará para os seguintes:

Parágrafo 1º – Determinação quantitativa de Cálcio trocável;

Parágrafo 2º – Determinação quantitativa de Cálcio + Magnésio trocáveis;

Parágrafo 3º – Determinação quantitativa de Alumínio trocável;

Parágrafo 4º – Determinação quantitativa de Hidrogênio + Alumínio trocáveis;

Parágrafo 5º – Determinação quantitativa de Fósforo disponível;

Parágrafo 6º – Determinação quantitativa de Potássio disponível;

Parágrafo 7º – Determinação quantitativa de Sódio solúvel;

Parágrafo 8º – Determinação de pH em Água;

Parágrafo 9º – Determinação de pH em Cloreto de Potássio;

Parágrafo 10º – Determinação de Matéria Orgânica;

Parágrafo 11º – Determinação quantitativa de Enxofre;

Parágrafo 12º – Determinação quantitativa dos Micronutrientes;

Parágrafo 13º – Determinação quantitativa de Metais Pesados (ver o Parágrafo 3º do Artigo 4º deste Regimento);

Parágrafo 14º – Estocagem refrigerada de soluções e materiais diversos;

Parágrafo 15º – Destilação de água;

Parágrafo 16º – Higienização (lavagem) de vidrarias e materiais envolvidos nas análises (determinações) e manipulações realizadas no recinto;

Parágrafo 17º – Manipulações que envolva uso da capela;

Parágrafo 18º – Guardar determinados materiais envolvidos nas análises (determinações) realizadas no recinto.

Art. 22. A Sala de Reagentes (Almoxarifado) a que mostra o Anexo 2, funcionará para os seguintes:

Parágrafo 1º – Alocar materiais novos recebidos (reagentes, vidrarias, refis, equipamentos de proteção individual, produtos especiais para limpeza, peças de reposição para equipamentos laboratoriais de pequeno tamanho) para posterior organização;

Parágrafo 2º – Acondicionamento organizado dos reagentes adquiridos para o propósito a que dispõe o Parágrafo 1º e 3º do Artigo 4º separadamente dos adquiridos para o propósito que dispõe o Parágrafo 8º do Artigo 4º;

Parágrafo 3º – Acondicionamento organizado de vidrarias adquiridas para o propósito a que dispõe o Parágrafo 1º e 3º do Artigo 4º separadamente dos adquiridos para outros propósitos (a exemplo dos adquiridos para atender a demanda específica mencionada no Parágrafo 1º do Artigo 9º);

Parágrafo 4º – Acondicionamento organizado de materiais diversos (refis, equipamentos de proteção individual, produtos especiais para limpeza peças de reposição para equipamentos laboratoriais de pequeno tamanho) adquiridos para o propósito a que dispõe o Parágrafo 1º e 3º do Artigo 4º separadamente dos adquiridos para outros propósitos (a exemplo dos adquiridos para atender a demanda específica mencionada no Parágrafo 1º do Artigo 9º);

Parágrafo 5º – Local de pesagem das frações de reagentes destinadas a uso e demais fins.

Art. 23. A Sala de Dispensa a que mostra o Anexo 2, funcionará para os seguintes:

Parágrafo 1º – Alocar materiais novos recebidos (ferramentas de campo para coletas de amostra de solos e outros materiais semelhantes, ferramentas de uso civil, produtos comuns de limpeza, produtos para experimentação agrícola relacionados a Ciência do Solo) para posterior organização;

Parágrafo 2º – Acondicionamento organizado dos materiais citados no parágrafo anterior adquiridos para o propósito a que dispõe o Parágrafo 1º e 3º do Artigo 4º separadamente dos adquiridos para outros propósitos (a exemplo dos adquiridos para atender a demanda específica mencionada no Parágrafo 1º do Artigo 9º).

Art. 24. O Banheiro Masculino a que mostra o Anexo 2, funcionará para os seguintes:

Parágrafo 1º – Realização das necessidades fisiológicas para pessoas do gênero masculino;

Parágrafo 2º – Realização de trocas de roupas para pessoas do gênero masculino;

Parágrafo 3º – Higienização diversa para o corpo (lavar mãos, lavar o rosto, etc.) para pessoas do gênero masculino;

Parágrafo 4º – Lava rosto (onde o uso de água no rosto é o recomendado) para pessoas do gênero masculino;

Parágrafo 5º – Chuveiro socorro (onde o uso de água no corpo inteiro é o recomendado) para pessoas do gênero masculino.

Art. 25. O Banheiro Feminino a que mostra o Anexo 2, funcionará para os seguintes:

Parágrafo 1º – Realização das necessidades fisiológicas para pessoas do gênero feminino;

Parágrafo 2º – Realização de trocas de roupas para pessoas do gênero feminino;

Parágrafo 3º – Higienização diversa para o corpo (lavar mãos, lavar o rosto, etc.) para pessoas do gênero feminino;

Parágrafo 4º – Lava rosto (onde o uso de água no rosto é o recomendado) para pessoas do gênero feminino;

Parágrafo 5º – Chuveiro socorro (onde o uso de água no corpo inteiro é o recomendado) para pessoas do gênero feminino.

SEÇÃO V

DOS MATERIAIS PERMANENTES

Art. 26. A Direção-Geral do *Campus* assegurará os materiais permanentes necessários para os serviços de análise laboratorial prestados pelo LAS, através de recurso orçamentário do *Campus*.

Parágrafo 1º – Os serviços de análise laboratorial, a que menciona o presente artigo, são aqueles que estão discriminados (englobados) no Parágrafo 1º do Artigo 4º deste Regimento;

Parágrafo 2º – A Direção-Geral do *Campus* poderá cumprir sua responsabilidade mencionada no presente artigo, através de, oportunidades como acordos em gerais firmados (convênios), caso haja conveniência;

Parágrafo 3º – Os acordos mencionados no parágrafo anterior incluem também as doações advindas de Pessoas Físicas e de Pessoas Jurídicas;

Parágrafo 4º – Para a finalidade que for, os materiais permanentes a que menciona o presente artigo, somente sairão do LAS, obedecendo aos trâmites burocráticos necessários;

Parágrafo 5º – As saídas mencionadas no parágrafo anterior referem-se aos possíveis empréstimos a outras instituições ou Campi, as possíveis cedências a outras instituições ou Campi, aos possíveis usos em outros laboratórios e/ou lugares no *Campus*;

Parágrafo 6º – As transações mencionadas no parágrafo anterior somente serão autorizadas quando não prejudicarem o que propõe o Artigo 4º e decorrente planejamento/programações;

Parágrafo 7º – A parte burocrática exigida pelo Setor de Compras do *Campus*, para a aquisição dos materiais permanentes a que trata o presente artigo, ficará a cargo do Chefe do LAS;

Parágrafo 8º – A parte burocrática exigida pelos órgãos de controles (CREA-MT, Polícia Federal, Exército Brasileiro, etc.), para a aquisição e uso dos materiais permanentes a que trata o presente artigo, ficará a cargo do Responsável Técnico do LAS;

Parágrafo 9º – Todos os materiais permanentes do *Campus* alocados no LAS para o propósito a que menciona o presente artigo deverão estar devidamente regularizado perante o Setor de Patrimônio da instituição.

Art. 27. A Direção-Geral do *Campus* assegurará os materiais permanentes necessários para as atividades pedagógicas dentro do contexto apresentado no Artigo 9º, através de recurso orçamentário do *Campus*.

Parágrafo 1º – Para a finalidade que for, os materiais permanentes a que menciona o presente artigo, somente sairão do LAS, obedecendo aos trâmites burocráticos necessários;

Parágrafo 2º – As saídas mencionadas no parágrafo anterior referem-se aos possíveis empréstimos a outras instituições ou Campi, as possíveis cedências a outras instituições ou Campi, aos possíveis usos em outros laboratórios e/ou lugares no *Campus*;

Parágrafo 3º – As transações mencionadas no parágrafo anterior somente serão autorizadas quando não prejudicarem a programação das atividades pedagógicas previstas no Artigo 9º;

Parágrafo 4º – A aquisição dos materiais permanentes a que trata o presente artigo deverão ser solicitados diretamente pelos professores ministrantes das disciplinas a Coordenação competente ao tempo que realizar o que dispõe o Parágrafo 8º do Artigo 4º;

Parágrafo 5º – A parte burocrática exigida pelos órgãos de controles (CREA-MT, Polícia Federal, Exército Brasileiro, etc.), para a aquisição e uso dos materiais permanentes a que trata o presente artigo, ficará a cargo do Responsável Técnico do LAS;

Parágrafo 6º – Todos os materiais permanentes do *Campus* alocados no LAS para o propósito a que menciona o presente artigo deverão estar devidamente regularizado perante o Setor de Patrimônio da instituição.

Art. 28. Cada material permanente alocado no LAS terá lugar específico (sala) para uso dentro do mesmo, conforme apresenta o Parágrafo 1º do Artigo 18 com vista ao detalhamento apresentado pelos Artigos 19, 20, 21, 22 e 23.

Parágrafo 1º – Os materiais permanentes adquiridos para as práticas pedagógicas dentro do contexto apresentado no Parágrafo 1º do Artigo 9º terão lugares estipulados para uso dentro do LAS, conforme a melhor adequação/compatibilização ao que disciplina o Parágrafo 1º e 2º do Artigo 18 e detalhamento dado pelos Artigos 19, 20, 21, 22 e 23;

Parágrafo 2º – Os materiais a que se referem o Caput e parágrafo anterior, terão lugares estipulados (armário, bancada, prateleira, ou outro sítio) para serem guardados;

Parágrafo 3º – Os materiais a que cita o Caput e Parágrafo 1º do presente artigo deverão ser tecnicamente mantidos higienizados conforme orientações dos fabricantes e/ou recomendações universais.

SEÇÃO VI

DOS MATERIAIS DE CONSUMOS

Art. 29. A Direção-Geral do *Campus* assegurará os materiais de consumos necessários para os serviços de análise laboratorial prestados pelo LAS, através de recurso orçamentário do *Campus*.

Parágrafo 1º – Os serviços de análise laboratorial a que menciona o presente artigo são aqueles que estão discriminados (englobados) no Parágrafo 1º do Artigo 4º deste Regimento;

Parágrafo 2º – A Direção-Geral do *Campus* poderá cumprir sua responsabilidade mencionada no presente artigo através de, oportunidades como acordos em gerais firmados (convênios), caso haja conveniência;

Parágrafo 3º – Os acordos mencionados no parágrafo anterior incluem também as doações advindas de Pessoas Físicas e de Pessoas Jurídicas;

Parágrafo 4º – Para a finalidade que for, os materiais de consumo a que menciona o presente artigo, somente sairão do LAS, obedecendo os trâmites burocráticos necessários;

Parágrafo 5º – As saídas mencionadas no parágrafo anterior referem-se aos possíveis empréstimos a outras instituições ou Campi, as possíveis cedências a outras instituições ou Campi, aos possíveis usos em outros laboratórios e/ou lugares no *Campus*;

Parágrafo 6º – As transações mencionadas no parágrafo anterior somente serão autorizadas quando não prejudicarem o que propõe o Artigo 4º e decorrente planejamento/programações;

Parágrafo 7º – A parte burocrática exigida pelo Setor de Compras do *Campus*, para a aquisição dos materiais de consumo a que trata o presente artigo, ficará a cargo do Chefe do LAS;

Parágrafo 8º – A parte burocrática exigida pelos órgãos de controles (CREA-MT, Polícia Federal, Exército Brasileiro, etc.), para a aquisição e uso dos materiais de consumo a que trata o presente artigo, ficará a cargo do Responsável Técnico do LAS;

Art. 30. A Direção-Geral do *Campus* assegurará os materiais de consumos necessários para as atividades pedagógicas dentro do contexto apresentado no Artigo 9º, através de recurso orçamentário do *Campus*.

Parágrafo 1º – Para a finalidade que for, os materiais de consumo a que menciona o presente artigo, somente sairão do LAS, obedecendo aos trâmites burocráticos necessários;

Parágrafo 2º – As saídas mencionadas no parágrafo anterior referem-se aos possíveis empréstimos a outras instituições ou Campi, as possíveis cedências a outras instituições ou Campi, aos possíveis usos em outros laboratórios e/ou lugares no *Campus*;

Parágrafo 3º – As transações mencionadas no parágrafo anterior somente serão autorizadas quando não prejudicarem a programação das atividades pedagógicas previstas no Artigo 9º;

Parágrafo 4º – A aquisição dos materiais de consumo a que trata o presente artigo deverão ser solicitados diretamente pelos professores ministrantes das disciplinas a Coordenação competente ao tempo que realizar o que dispõe o Parágrafo 8º do Artigo 4º;

Parágrafo 5º – A parte burocrática exigida pelos órgãos de controles (CREA-MT, Polícia Federal, Exército Brasileiro, etc.), para a aquisição e uso dos materiais de consumo a que trata o presente artigo, ficará a cargo do Responsável Técnico do LAS.

Art. 31. Cada material de consumo alocado no LAS terá lugar específico (sala) para uso dentro do mesmo, conforme apresenta o Parágrafo 1º do Artigo 18 com vista ao detalhamento apresentado pelos Artigos 19, 20, 21, 22 e 23.

Parágrafo 1º – Os materiais de consumos adquiridos para as práticas pedagógicas dentro do contexto apresentado no Parágrafo 1º do Artigo 9º terão lugares estipulados para uso dentro do LAS, conforme a melhor adequação/compatibilização ao que disciplina o Parágrafo 1º e 2º do Artigo 18 e detalhamento dado pelos Artigos 19, 20, 21, 22 e 23;

Parágrafo 2º – Os materiais a que se referem o Caput e parágrafo anterior, terão lugares estipulados (armário, bancada, prateleira, ou outro sítio) para serem guardados;

Parágrafo 3º – Os materiais a que cita o Caput e Parágrafo 1º do presente artigo deverão ser tecnicamente mantidos higienizados conforme orientações dos fabricantes e/ou recomendações universais.

SEÇÃO VII

DOS REGISTROS ROTINEIROS

Art. 32. Serão registros rotineiros do LAS os contidos nos seguintes documentos apresentados:

I – Livro de Visita;

II – Livro de Registro de Trabalho para Amostras (Livro de Protocolo);

III – Ticket (comprovante de análises solicitadas ao LAS);

IV – Planilha de Anotações de Uso de Reagentes;

V – Planilha de Anotações das Determinações;

VI – Compilação digital;

VII – Formulário para Laudo de Resultados de Análise;

VIII – Livro de Controle de Saída de Materiais (Materiais Permanentes, Materiais de Consumo);

IX – Solicitação;

X – Memorando;

XI – Livro de Protocolo (Emissão de Memorando);

XII – Comunicado Interno;

XIII – Formulário de Termo de Compromisso;

XIV – Formulário de Termo de Autorização;

XV – Formulário de Recomendação Técnica;

XVI – Procedimento de Operação Padrão (POP).

Art. 33. O Livro de Visita a que menciona o Inciso I do Artigo 32 será o documento que todas as pessoas ao adentrarem no LAS assinarão e prestarão informações nele solicitadas (a ex. nome completo, números de RG e CPF, assinatura, finalidade, data e horário, turma, outras informações).

Parágrafo 1º – O Livro a que menciona este artigo deverá ser confeccionado (em gráfica) contendo o detalhamento apresentado no Caput;

Parágrafo 2º – Em condição provisória, outro material diferente do que estipula o parágrafo anterior poderá ser adotado, até que providenciado a impressão (confeção) do Livro.

Art. 34. Livro de Registro de Trabalho para Amostras (Livro de Protocolo) a que menciona o Inciso II do Artigo 32 será o documento que constará o registro de todos os materiais a serem analisados (amostras) no LAS e, a discriminação das determinações (análises) solicitadas.

Parágrafo 1º – O Livro a que menciona este artigo deverá ser confeccionado (em gráfica) contendo todo o detalhamento necessário;

Parágrafo 2º – Em condição provisória, outro material diferente do que estipula o parágrafo anterior poderá ser adotado, até que providenciado a impressão (confeção) do Livro.

Art. 35. O Ticket a que menciona o Inciso III do Artigo 32 será o documento fornecido à pessoa solicitante de serviços de análise laboratorial contendo expressas (citadas) as determinações solicitadas.

Parágrafo 1º – O Ticket só será emitido e fornecido após a realização do procedimento a que pede o Artigo 34 deste Regimento;

Parágrafo 2º – O Ticket será o documento comprobatório das determinações solicitadas e será o documento requerido para realização do pagamento dos serviços do LAS ao Posto de Vendas do *Campus* (no Posto de Vendas do *Campus* o mesmo será carimbado e assinado);

Parágrafo 3º – O Próprio Ticket será o documento comprobatório do pagamento dos serviços solicitados que deverá ser apresentado (fornecido) ao LAS, devidamente carimbado e assinado;

Parágrafo 4º – O Ticket quando retornado para o LAS deverá ser devidamente arquivado em seu escritório.

Art. 36. A Planilha de Anotações de Uso de Reagentes a que menciona o Inciso IV do Artigo 32 será o documento que constará o registro de todas as saídas de Reagentes da Sala de Reagentes (Sala de Reagentes, ver Artigo 22 deste Regimento), devendo ficar discriminado todas as informações solicitadas por esta (finalidade, quantidade, usuário/assinatura, data e horário, outras informações).

Parágrafo Único – A Planilha de Uso de Reagentes a que menciona este artigo deverá ser confeccionado contendo todos os detalhamentos apresentados no Caput.

Art. 37. A Planilha de Anotações das Determinações a que menciona o Inciso V do Artigo 32 será uma planilha que cada determinação mencionada no Parágrafo 1º do Artigo 4º do presente Regimento gerará a cada dia de trabalho.

Parágrafo 1º – A referida planilha mencionada pelo Caput receberá os valores obtidos (registros) referentes a cada amostra analisada (determinada);

Parágrafo 2º – A referida planilha mencionada pelo Caput receberá visto (assinatura) e observações do servidor que executou o trabalho;

Parágrafo 3º – Os dados da planilha mencionada pelo Caput deverão ser processados computacionalmente e, posteriormente, a mesma deverá ser devidamente arquivada no Escritório do LAS.

Art. 38. A Compilação Digital a que menciona o Inciso VI do Artigo 32 será o processamento computacional dos dados analíticos, referente aos serviços de análise laboratorial mencionado no Parágrafo 1º do Artigo 4º, prontos para serem lançados no Formulário para Laudos de Resultados de Análises, e devidamente arquivados.

Art. 39. O Formulário para Laudo de Resultados de Análise a que menciona o Inciso VII do Artigo 32 será o documento a ser impresso, contendo (das amostras) os resultados das determinações solicitadas.

Parágrafo 1º – O formulário a que menciona o presente artigo, assim que devidamente preenchido e impresso, passará por verificação do Responsável Técnico do LAS;

Parágrafo 2º – O formulário a que menciona o presente artigo, assim que verificado, deverá ser devidamente assinado pelo Responsável Técnico do LAS;

Parágrafo 3º – O formulário a que menciona o presente artigo, assim que devidamente preenchido e impresso, deverá ser arquivado em versão digital no computador do LAS, organizadamente;

Parágrafo 4º – O nome do formulário (documento) a que menciona o presente artigo, já devidamente pronto a ser fornecido ao solicitante de serviços de análise laboratorial, é Laudo de Resultados de Análise;

Parágrafo 5º – O documento mencionado no parágrafo anterior somente será fornecido ao solicitante de serviços de análise laboratorial mediante comprovação do pagamento dos referidos serviços solicitados;

Parágrafo 6º – O Formulário a que menciona este artigo deverá ser confeccionado seguindo, desde os pormenores, o modelo adotado pelo laboratório de análise da EMBRAPA/CPAC ou de algum laboratório de grande expressão vinculado a PROFERTIL/MG, a exemplo o da UFLA (Universidade Federal de Lavras-MG) e/ou o de UFV (Universidade Federal de Viçosa-MG).

Art. 40. O Livro de Controle de Saída de Materiais (Materiais Permanentes, Materiais de Consumo) a que menciona o Inciso VIII do Artigo 32 será o documento que constará o registro de todas as saídas de materiais do interior do LAS, devendo ficar discriminado todas as informações solicitadas por este (nome de quem autorizou, nome do material, quantidade do material, condição de fornecimento se é empréstimo ou outro tipo, data e horário de saída, data estipulada para devolução quando havendo o combinado de devolução, nome do beneficiário, nome e assinatura de quem está levando/retirando, nome e assinatura de quem está entregando, outras informações necessárias).

Parágrafo 1º - O Livro a que menciona este artigo deverá ser confeccionado (em gráfica) contendo o detalhamento que for necessário (a ex. do que citado no Caput);

Parágrafo 2º - Em condição provisória, outro material diferente do que estipula o parágrafo anterior poderá ser adotado, até que providenciado a impressão (confeção) do Livro.

Art. 41. A Solicitação a que menciona o Inciso VIII do Artigo 32 será o tipo de documento emitido pelo LAS contendo registro de coisas solicitadas a alguma unidade da instituição.

Parágrafo 1º - O documento a que menciona este artigo deverá ser confeccionado conforme modelo comum ao dos outros setores do *Campus*;

Parágrafo 2º - O documento a que menciona o presente artigo, assim que devidamente preenchido e impresso, deverá ser arquivado em versão digital no computador do LAS, organizadamente;

Parágrafo 3º - O documento a que menciona o presente artigo, deverá seguir em duas vias de igual teor para que uma, a que receber visto/assinatura de protocolação, seja devidamente arquivada em pasta apropriada no LAS, organizadamente.

Art. 42. O Memorando a que menciona o Inciso X do Artigo 32 será o tipo de documento emitido pelo LAS contendo registro de coisas comunicadas a alguma unidade da instituição.

Parágrafo 1º - O documento a que menciona este artigo deverá ser enumerado ascendente a cada exercício anual;

Parágrafo 2º - O documento a que menciona o presente artigo, assim que devidamente preenchido e impresso, deverá ser arquivado em versão digital no computador do LAS, organizadamente;

Parágrafo 3º - O documento a que menciona o presente artigo, deverá seguir em duas vias de igual teor para que uma, a que receber visto/assinatura de protocolação, seja devidamente arquivada em pasta apropriada no LAS, organizadamente.

Art. 43. O Livro de Protocolo (Emissão de Memorando) a que menciona o Inciso XI do Artigo 32 será o livro que será posto ao LAS a cada exercício anual para controlar a emissão de memorandos expedidos.

Art. 44. O Comunicado Interno a que menciona o Inciso XII do Artigo 32 será o tipo de documento emitido pelo LAS contendo registro de informações a serem anunciadas no próprio LAS (documento a ser fixado visivelmente no interior do LAS, a Alunos, a Servidores, e outra pessoas a saberem/informarem).

Parágrafo 1º - O documento a que menciona este artigo deverá ser confeccionado em tamanho adequado e afixado em local indicado (apropriado);

Parágrafo 2º - O documento a que menciona o presente artigo, assim que devidamente elaborado e impresso, deverá ser arquivado em versão digital no computador do LAS, organizadamente.

Art. 45. O Formulário de Termo de Compromisso a que menciona o Inciso XIII do Artigo 32 será o documento que conterá informações e ciência daquela pessoa que tenha assumido alguma responsabilidade perante o LAS e a instituição.

Parágrafo 1º - O documento a que menciona este artigo deverá ser preenchido e assinado por quem tomar material emprestado do LAS ou por quem vier a fazer uso de materiais do LAS em condições atípicas ao usual (fugir ao propósito de compra);

Parágrafo 2º - O documento a que menciona este artigo deverá ser considerado tão somente como complementar ao tramite burocrático institucional a ser seguido.

Art. 46. O Formulário de Termo de Autorização a que menciona o Inciso XIV do Artigo 32 será o documento que conterá o ateste do servidor que autorizou algo do LAS.

Parágrafo 1º - O documento a que menciona este artigo deverá ser emitido quando envolver os procedimentos a que mencionam os Parágrafos 4º e 5º do Artigo 26, os Parágrafos 1º e 2º do Artigo 27, os Parágrafos 4º e 5º do Artigo 29 e os Parágrafos 1º e 2º do Artigo 30;

Parágrafo 2º - O documento a que menciona este artigo deverá ser considerado tão somente como complementar ao tramite burocrático institucional a ser seguido, e, objetiva, resguardar aquele que assinou o Termo de Responsabilidade dos patrimônios alocados no LAS, bem como permitir a saída do material do *Campus* sem que seja impedido.

Art. 47. O Formulário de Recomendação Técnica a que menciona o Inciso XV do Artigo 32 será o documento que conterá as indicações agrônômicas sobre uso Fertilizantes, Corretivos e/ou Condicionadores a serem empregados em alguma área, baseadas em dados analíticos (Laudo de Resultados de Análise) e outros mais (exemplo da cultura a ser instalada, histórico da área, etc.).

Parágrafo 1º - O Responsável Técnico do LAS será encarregado de elaborar o documento a que menciona o presente artigo, ou se não habilitado para tal, este, encaminhará o trabalho a quem da instituição tenha correspondente atribuição;

Parágrafo 2º - Para a elaboração das recomendações Técnicas mencionadas no presente artigo serão acrescentados o valor de mercado;

Parágrafo 3º - Somente será elaborado Recomendação Técnica coerente as análises (Laudos de Resultados de Análise) e que tiverem acompanhadas de informações suplementares suficientes.

Art. 48. O Procedimento de Operação Padrão (POP) a que menciona o Inciso XVI do Artigo 32 será a instrução técnica (ficha) presente em cada equipamento (referente a seu uso), que cada determinação mencionada no Parágrafo 1º do Artigo 4º do presente Regimento, terá.

Parágrafo 1º - A referida ficha (instrução técnica) mencionada pelo Caput será elaborada visando permitir que até mesmo um “leigo” possa operar as determinações analíticas no equipamento, decorrente a seu poder didático;

Parágrafo 2º - A referida ficha (instrução técnica) mencionada pelo Caput permanecerá preferencialmente em um “porta fichas” afixado no próprio equipamento, ou estrategicamente próximo, quando isto não for permitido;

Parágrafo 3º - A ficha será elaborada em material de boa qualidade e resistente ao manuseio diário;

Parágrafo 4º - O LAS deverá sempre ter fichas reservas.

SEÇÃO VIII

DOS DIAS DE EXPEDIENTES E HORÁRIOS

Art. 49. Os dias de expedientes são considerados os dias úteis dentro ano, cujo mesmo são os que a Direção-Geral do *Campus* definir para funcionamento administrativo.

Art. 50. Os horários de expediente são os horários dentro dos respectivos dias mencionados no Artigo 48 que o LAS estará aberto para funcionamento e atendimento ao público;

Parágrafo Único – O funcionamento e atendimento ao público a que menciona o artigo será conforme possibilitar os turnos de trabalhos dos servidores lotados no LAS.

CAPÍTULO VIII
LABORATÓRIO DE BIOLOGIA

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DO LABORATÓRIO

Art. 80 O Laboratório de Biologia terá a seguinte estrutura organizacional: Coordenação, estudantes monitores de apoio, docentes, discentes e usuários.

Art. 81 A Coordenação do Laboratório de Biologia será exercida por um Coordenador designado pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO II

DOS USUÁRIOS

Art. 82 Usuários compreendem professores, estudantes de iniciação científica, estudantes de extensão, estudantes de graduação e pós-graduação e demais estudantes regularmente matriculados no *Campus Cáceres* e usuários externos através de convênios.

Art. 83 Os usuários devem estar equipados com os equipamentos de segurança apropriados (jalecos, sapatos fechados, luvas, óculos, dentre outros) durante toda atividade desenvolvida no Laboratório, principalmente em caso de manuseio de materiais biológico ou químico nocivo à saúde.

SEÇÃO III

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO LABORATÓRIO

Art. 84 Poderão ser desenvolvidas no laboratório tais atividades:

- Atividades didáticas (aulas práticas, monitoria e projetos de ensino).
- Atividades de projetos de pesquisa.
- Atividades de projetos de extensão.
- Atividades extraclasse.
- Atividades estabelecidas em convênios entre o *Campus* e/ou outros Órgãos Público ou Privado.
- Art. 85 Não poderão ser desenvolvidas no laboratório a seguinte atividade:
- Acondicionar animais vivos no laboratório, mesmo que sejam para pesquisa, sem autorização do Coordenador do Laboratório de Biologia ou demais órgãos competentes.

Art. 86 Está vetado o uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização do Coordenador, e com o detrimento de outras atividades exclusivamente desenvolvidas neste laboratório.

SEÇÃO IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 87 Compete ao Coordenador do Laboratório:

- Assegurar que o regulamento e as normas do laboratório sejam cumpridos.
- Conservar o patrimônio do laboratório.
- Autorizar por escrito a permanência de usuários no laboratório fora do horário determinado.

- Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para professores, alunos ou laboratoristas do *Campus Cáceres*, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade.
- Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para pessoas externas ao Laboratório de Biologia, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade e a anuência do Setor de Patrimônio e do Diretor Geral.
- Autorizar o uso do laboratório tanto no caso das atividades de estudo e ensino como no caso de utilização para outros fins (atendimentos aos estudantes, pesquisas, desenvolvimento de estudos não relacionados com as aulas práticas, reuniões, etc.).
- Quando necessário vetar a utilização do laboratório aos usuários.
- Coordenar e organizar o horário de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e estudantes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Atualizar a cada semestre letivo a lista de usuários e monitores que utilizam o laboratório.
- Gerenciar o laboratório e seu(s) laboratorista(s) no sentido de cuidar de sua estrutura geral: materiais permanentes e de consumo, almoxarifado e instalações, assegurando o funcionamento de cada um desses itens.
- Responder pelo patrimônio do laboratório.
- Definir as necessidades de materiais e equipamentos a serem adquiridos juntamente com o Coordenador Geral de Ensino e com o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional.

Art. 88 Compete ao servidor técnico administrativo lotado no laboratório:

- Manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e extensão.
- Nunca deixar um usuário sozinho no laboratório. Ressalva em casos com autorização do Coordenador do Laboratório de Biologia.
- Registrar a entrada e saída de materiais quando em empréstimo a outros laboratórios, cursos e outros.

- Comunicar ao Coordenador do Laboratório qualquer problema ocorrido, bem como, a demanda para o funcionamento do laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais de consumo ou permanentes.
- Preparar os materiais para as aulas práticas, quando requeridos pelo professor.
- Em caso de aula prática, permanecer no laboratório, quando solicitado, para auxiliar o professor.
- Dar o destino adequado ao material utilizado nas aulas práticas, logo após a sua realização.
- Comunicar ao Coordenador a necessidade de manutenção, aferimento e calibração dos equipamentos do Laboratório de Biologia.
- Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento.
- Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxiliem nas atividades exercidas no laboratório.

Art. 89 Compete aos monitores ou bolsistas de apoio discente:

- Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório de Biologia.
- Auxiliar na execução das aulas práticas.
- Preencher o cadastro no laboratório e estabelecer um horário a ser cumprido, de comum acordo com o Professor Orientador e do Coordenador do Laboratório de Biologia.
- Prestar orientações aos usuários em horários definidos, não podendo exercer sua atividade fora do horário.
- Solicitar material ao coordenador ou servidor lotado no laboratório para atendimento da monitoria.
- Comunicar ao servidor técnico administrativo, e, na ausência deste, ao coordenador, qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste regimento.

Art. 90 Compete aos estudantes de iniciação científica ou outros:

- Programar previamente suas atividades junto ao Coordenador e o seu orientador.

- Ser responsável pela identificação, organização e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do laboratório.

SEÇÃO IV

DO ACESSO, PERMANÊNCIA E USO DO LABORATÓRIO

Art. 91 Somente terá acesso ao Laboratório de Biologia o usuário devidamente autorizado pela Coordenação do Laboratório.

Art. 92 Os horários de funcionamento do Laboratório de Biologia estarão fixados na entrada do mesmo.

Art. 93 Não será permitida a permanência de usuários no laboratório durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados na disciplina em questão, exceto aqueles que têm a autorização do professor.

Art. 94 Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados.

Art. 95 Encerrada as atividades do projeto, o aluno e professor orientador deverão comunicar ao coordenador do laboratório encerramento de suas atividades, conseqüentemente ocorrerá a retirada de seu nome do livro de registro e ficará vetada a sua permanência no Laboratório de Biologia.

Art. 96 Não utilizar as estufas ou o micro-ondas do laboratório para aquecer alimentos para consumo humano ou animal.

Art. 97 O uso dos equipamentos do laboratório será apenas para seu propósito designado.

SEÇÃO V

DA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Art. 98 Equipamentos permanentes ou de consumo do Laboratório de Biologia deverão ser mantidos no local de permanência.

Art. 99 O uso de reagentes e materiais de consumo do Laboratório de Biologia está vinculado à aulas práticas, projetos de ensino, pesquisa ou extensão.

Parágrafo Único: Os materiais adquiridos para projetos de ensino, pesquisa ou extensão deverão ser acondicionados nos espaços reservados para os professores orientadores ou em locais definidos pelo Coordenador do laboratório, para que não sejam utilizados para outros fins.

SEÇÃO VI

DA SELEÇÃO DO MONITORE E BOLSISTA

Art. 100 Os monitores ou bolsistas de apoio discente serão selecionados através de processo seletivo publicado em edital do Campus.

CAPÍTULO IX
LABORATÓRIO DE FÍSICA

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DO LABORATÓRIO

Art. 101 O Laboratório de Física terá a seguinte estrutura organizacional: Coordenação, estudantes monitores de apoio, docentes e discentes.

Art. 102 A Coordenação do Laboratório de Física será exercida por um Coordenador designado pelo Diretor Geral.

SEÇÃO II

DO ACESSO E PERMANÊNCIA NO LABORATÓRIO DE FÍSICA

Art. 103 O acesso ao laboratório de Física é limitado ou restrito aos professores, monitores, técnicos do laboratório e alunos em aula.

Art. 104 Utilizar dentro do laboratório de Física calçado fechado e calça comprida.

Art. 105 Deixar em local apropriado casacos, blusas, mochilas, celulares e outros pertences.

SEÇÃO III

NORMAS GERAIS

Art. 106 Não é permitido pegar qualquer material do laboratório de Física sem a autorização do Coordenador do Laboratório.

Art. 107 Todo material necessário às aulas práticas, desenvolvimento de projetos, ou aulas de reforço/reposição, deverão ser solicitadas aos técnicos, professores ou monitores.

Art. 108 Não é permitido o uso de chinelos abertos, ou shorts.

CAPÍTULO X
LABORATÓRIO DE FITOSSANIDADE

SEÇÃO I

DO OBJETIVO DO LABORATÓRIO

Art. 109 Proporcionar, prioritariamente, a realização de aulas práticas, para o desenvolvimento das disciplinas de cursos ofertadas pelo IFMT.

Art. 110 Apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensões ligadas aos cursos do IFMT, atendidos os encaminhamentos previstos neste regimento.

SEÇÃO II

DOS USUÁRIOS

Art. 111 São usuários do Laboratório Fitossanidade:

I - Servidores Técnicos.

II - Servidores Docentes.

III - Alunos regularmente matriculados no IFMT Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo desenvolvendo atividades curriculares e/ou extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, nas áreas afins ao Laboratório de Fitossanidade.

Art. 112 Os usuários são responsáveis por deixarem o laboratório devidamente organizado ao final da atividade; as bancadas limpas e secas; o material utilizado cuidadosamente lavado e guardado nos respectivos locais; os armários fechados; o resíduo colocado em recipientes adequados.

Art. 113 Não é permitido ao usuário:

I - Alterar configuração e/ou calibração de equipamentos sem a prévia consulta ao Servidor Técnico responsável pelo laboratório;

II - Retirar equipamentos e material de consumo das dependências do laboratório sem a autorização do técnico responsável ou Coordenador do Laboratório.

III - Remover equipamentos do local de utilização, dentro do próprio laboratório sem prévia autorização do Técnico responsável ou Coordenador do Laboratório.

IV - Manusear de forma inadequada os equipamentos, sob o risco de penalidades, desde que comprovada sua responsabilidade.

Art. 114 Ao utilizar um equipamento, o usuário deve estar familiarizado com a sua operação, procurando orientação sobre o mesmo nos Procedimentos de Operação Padrão (POP's) ou manuais dos respectivos equipamentos.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 115 Compete ao Técnico lotado no Laboratório:

I - Zelar pelo funcionamento e pela organização dos Laboratórios;

II - Supervisionar e orientar o uso correto de equipamentos de segurança;

III - Zelar pela conservação e pelo uso adequado do patrimônio;

IV - Fiscalizar e controlar o uso de materiais de consumo;

V - Administrar as reservas de horário para atividades nos Laboratórios;

VI - Efetuar testes prévios em experiências a serem desenvolvidas pelos discentes, quando solicitado;

VIII - Acompanhar as atividades desenvolvidas por estagiários;

IX - Permitir a operação de equipamentos por usuários após verificar a sua capacitação técnica.

Art. 116 Compete ao Servidor Docente:

I - Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Laboratório;

II - Requisitar, através do formulário de Protocolo de Experimento, a preparação das aulas práticas, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;

III - Orientar o destino final para os resíduos produzidos durante a realização da aula prática, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao meio ambiente para locais inadequados, devendo encaminhá-los para catalogação e acondicionamento, de acordo com normas técnicas;

IV - Utilizar e exigir dos alunos o uso de Equipamentos de Proteção Individual -EPIs e dos Equipamentos de Proteção Coletiva -EPCs, atendendo as normas de segurança;

V - Responsabilizar-se pelo zelo e integridade dos equipamentos durante a realização das atividades acadêmicas no Laboratório;

VI - Comunicar ao Coordenador do laboratório eventuais irregularidades;

VII - Não colocar substâncias agressivas ao meio ambiente junto à rede de esgotos ou em locais inadequados;

Art. 117 Ao aluno usuário do laboratório compete:

I - Zelar pelo patrimônio do laboratório;

II - Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI's e coletiva – EPC's, solicitados pelos procedimentos;

III – Comunicar irregularidades ao Docente-Orientador e/ou ao Técnico do Laboratório;

IV - Não colocar substâncias agressivas ao meio ambiente junto à rede de esgotos ou em locais inadequados;

V - Atender as normas de segurança;

VI - Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado na atividade;

Art. 118 Compete aos alunos bolsistas:

I - Organizar um cronograma de atividades junto ao professor orientador e ao Servidor Técnico responsável pelo laboratório;

II - Informar ao Servidor Técnico responsável pelo Laboratório, a conclusão do estágio/pesquisa/extensão, fazendo a devida devolução dos materiais individuais utilizados.

Art. 119 Cabe ao usuário o conhecimento das normas gerais e específicas do laboratório.

SEÇÃO IV

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 120 As chaves do Laboratório de Fitossanidade ficarão disponíveis aos usuários, em um quadro apropriado.

Art. 121 O horário regular de funcionamento do Laboratório de Fitossanidade obedecerá, prioritariamente, o horário de funcionamento do Campus.

Art. 121 Todas as atividades desenvolvidas no Laboratório de Fitossanidade deverão ser previamente agendadas, obedecendo aos encaminhamentos previstos neste regimento.

Art. 122 A utilização das dependências do laboratório, bem como de equipamentos e de material de consumo com a finalidade de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, deve ser vinculada a um servidor, que encaminhará solicitação responsabilizando-se por qualquer dano ou anormalidade que ocorrer.

Art. 123 Todas as atividades desenvolvidas por discentes no Laboratório de Fitossanidade deverão ser acompanhadas pelo professor orientador ou autorizado pelo mesmo.

Art. 124 A rotina diária do Laboratório de Fitossanidade ficará a cargo do servidor técnico lotado no laboratório sob orientação do Coordenador deste.

SEÇÃO V

DA SEGURANÇA

Art. 125 Todos os servidores, prestadores de serviço e terceirizados, devem seguir as normas e procedimentos de segurança e as orientações de utilização, conservação e limpeza de materiais e equipamentos, acatando as determinações contidas no POP's específico.

Art. 126 As pessoas assim autorizadas deverão ser informadas a respeito do regimento do laboratório, usar os mesmos tipos de proteção utilizados pelas pessoas que trabalham no laboratório e estarem cientes dos riscos existentes no local.

CAPÍTULO XI
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

SEÇÃO I

DO OBJETIVO DO LABORATÓRIO

Art. 127 Os laboratórios de informática têm por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento de aulas dos cursos oferecidos pelo *Campus* e para utilização dos alunos para eventuais trabalhos individuais nos locais definidos para este fim, desde que autorizado pelo coordenador do laboratório.

Art. 128 Visando ao cumprimento das regras estabelecidas neste regulamento, a Coordenação dos Cursos de Tecnologia da Informação (CCTI) e a Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), periodicamente, verificará a utilização e emprego dos equipamentos e recursos de informática.

SEÇÃO II

DOS USUÁRIOS

Art. 129 Considera-se usuários dos laboratórios de informática os alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo IFMT/*Campus* Cáceres; os servidores vinculados ao *Campus*.

SEÇÃO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 130 São direitos do usuário do laboratório:

- Receber um *login* com usuário e senha para acesso à internet com o intuito de realizar pesquisas e trabalhos acadêmicos;
- Usar todos os *softwares* instalados nos computadores do laboratório.

Art. 131 São deveres do usuário do laboratório:

- Conservar e zelar pela integridade dos equipamentos e acessórios do computador que estiver utilizando;
- Manter cópias de segurança de seus arquivos eletrônicos;
- Usar de forma correta e ética os recursos de *software* e *hardware* e de rede;
- Comunicar ao professor, a CCTI ou a CGTI eventuais problemas em *hardware* e *software*, bem como comunicar eventuais falhas de segurança, assim que observadas;
- Acessar a internet somente com o objetivo de realizar pesquisas ou trabalhos acadêmicos;
- Usar somente os *softwares* instalados nos computadores;
- Estar ciente dos horários de funcionamento dos laboratórios e respeitá-los;
- Zelar pela imagem do IFMT na internet;
- Manter a ordem e o silêncio dentro do laboratório, para não desconcentrar os demais usuários;
- Respeitar a finalidade acadêmica dos laboratórios de informática, observando a especificidade de cada um;
- Desligar os computadores no final da seção de trabalho ou aula;
- Manter e zelar pela organização dos equipamentos utilizados;
- Manter limpo o laboratório, depositando todo o lixo produzido nas lixeiras.

SEÇÃO IV

DAS PROIBIÇÕES AOS USUÁRIOS

Art. 132 Proibições ao usuário do laboratório:

- Alterar as configurações de computadores, *softwares* ou periféricos;
- Praticar ou facilitar a prática de pirataria de *software*/dados de qualquer espécie;
- Praticar intrusão de qualquer espécie, tal como quebrar a privacidade, utilizar a conta de acesso alheia, tentar quebrar sigilo e/ou senha, ganhar acesso não autorizado ao sistema operacional, obter senhas de outros usuários, causar prejuízo de operação do sistema, utilizar programas para burlar o sistema, bloquear ferramentas de auditoria automática e/ou ações semelhantes;
- Instalar, acessar ou utilizar jogos de qualquer natureza salvo se previamente autorizado e para fins educacionais;
- Praticar ou facilitar a prática de qualquer atividade alheia aos interesses pedagógicos e contrária ao ensino, ao aprendizado, às atividades de pesquisa e extensão;
- Utilizar os serviços e recursos dos laboratórios de informática do *Campus* para divulgar mensagens de interesse particular, com conteúdos indecorosos, ofensivos ou pretensamente humorísticos;
- Utilizar os serviços e recursos dos laboratórios de informática do *Campus* para fins comerciais, políticos, religiosos ou outros, tais como mala direta, propaganda política, entre outros;
- Utilizar os serviços ou recursos dos laboratórios de informática do *Campus* para intimidar, assediar, difamar ou constranger pessoas;
- Retirar qualquer equipamento do laboratório, seja montado ou em partes, sem autorização do Coordenador do laboratório;
- Abrir qualquer computador disponível nas dependências dos laboratórios, sem autorização;
- Remover ou substituir os acessórios dos computadores (ex. mouse, teclado, cabos, etc.). Quando necessário, solicitar ao professor, bolsista ou servidor do setor responsável pela manutenção dos laboratórios.

- Apagar ou modificar a configuração dos equipamentos ou dos sistemas operacionais instalados;
- Ignorar ou evitar o uso de medidas estabelecidas de proteção contra vírus, ou outros *softwares* maliciosos;
- Acessar páginas de conteúdo pornográfico, agressivo ou que faça apologia a qualquer tipo de preconceito, salas de bate-papo, *softwares* de comunicação instantânea, sites de relacionamento, redes sociais online, ou qualquer outro não indicado pelo professor;
- Usar as instalações dos laboratórios do *Campus* com fins lucrativos.

CAPITULO XII
LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DO LABORATÓRIO

Art. 133 O laboratório está subdividido em Laboratório de Microbiologia, Almoxarifado e sala de autoclavagem (Sala Quente).

Art. 134 A Coordenação do Laboratório de Microbiologia será exercida por um técnico designado pelo Diretor Geral.

Art. 135 O responsável do laboratório de microbiologia, no exercício de suas funções, tem acesso livre a todas as dependências dos laboratórios, em qualquer horário;

Art. 136 No laboratório de Microbiologia são manuseados, além das amostras de material biológico em geral, produtos químicos e equipamentos que podem causar alergias e risco à integridade física dos usuários.

Art. 137 No laboratório de Microbiologia os equipamentos deverão permanecer alocados e distanciados uns dos outros, mas seguindo uma ordem que não impeça o manuseio e o andamento das atividades.

SEÇÃO II

DOS USUÁRIOS

Art. 138 Essa norma se aplica a todas as pessoas alocadas no Laboratório de Microbiologia: docentes, técnicos, discentes e bolsistas de iniciação científica, estagiários e também àqueles que não estejam ligados ao mesmo, mas que tenham acesso ou permanência autorizada.

Art. 139 Todos os usuários deverão ter conhecimento prévio acerca das regras de segurança, normas e procedimentos corretos para utilização e manuseio de equipamentos, ferramentas, máquinas, utensílios, componentes, materiais e substâncias.

Art. 140 Os usuários serão responsabilizados por quaisquer comportamentos negligentes na utilização do material ou equipamento que resultem danos ou acidentes, bem como por sua reposição em caso de inutilização ou avaria.

Art. 141 Cabe ao responsável pelo laboratório:

- Cumprir rigorosamente as normas estabelecidas neste regulamento, orientando os usuários sobre o uso correto dos recursos, e notificar imediatamente eventuais infrações ao docente responsável pelo projeto.
- Ter acesso às chaves das dependências do laboratório de Microbiologia.
- Manter o laboratório em condições adequadas de uso e funcionamento zelando pela manutenção dos equipamentos, limpeza e organização do ambiente.
- Manter o controle dos bens patrimoniais zelando pelo seu uso adequado e sua conservação.
- Requisitar materiais e equipamentos necessários à execução das atividades pertinentes ao laboratório fazendo registro de uso da entrada e/ou retirada de equipamentos.
- Solicitar reuniões para avaliar normas e andamento do laboratório.
- Anotar nas planilhas destinadas ao controle do uso de equipamento as informações necessárias, assinando e registrando o horário que utilizou o mesmo, e caso o equipamento apresente alguma alteração, realizar anotações pertinentes.
- Gerenciar internamente o uso dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

Art. 142 Cabe ao usuário do laboratório:

- Discutir previamente com o professor responsável sobre o experimento que será realizado no laboratório.
- Agendar previamente com o técnico responsável, suas atividades no laboratório e sempre comunicar o tipo de experimento ou técnica que irá executar, após aval do professor responsável.

- Comunicar antecipadamente quando da não possibilidade do uso do laboratório que já havia sido agendado possibilitando assim, que o horário seja alocado a outro interessado. A não comunicação antecipada pode acarretar suspensão do uso do laboratório.
- Verificar, antes de iniciar qualquer procedimento no laboratório, se os EPIs estão disponíveis para utilização.
- Assumir postura e comportamento adequado ao bom funcionamento do laboratório cumprindo as normas de segurança e organização do mesmo.
- Não utilizar equipamento para o qual não esteja treinado. Em caso de dúvidas, sempre requisitar o Técnico responsável.
- Verificar antes de deixar o laboratório se vidrarias, bancadas e equipamentos (principalmente balanças) estão devidamente limpas, reagentes organizados e se a torneira de água e gás estão fechadas.
- Executar descarte de reagentes, procurando antes o técnico responsável para maiores informações.
- Planejar o trabalho a ser realizado.
- Verificar as condições de aparelhagem.
- Trabalhar com seriedade.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 143 É proibido ao usuário:

- I. É proibido trabalhar sozinho no laboratório em atividades que envolvam elevados riscos potenciais;
- IV. É proibido o uso de qualquer aparelho de som e imagem, tais como rádios, televisões, aparelhos de MP3, reprodutores de CDs e DVDs e telefones celulares, entre outros;
- V. É proibido fumar no laboratório e almoxarifado;
- VI. É proibida a ingestão de qualquer alimento ou bebida nas dependências do laboratório;

VII. É proibido o uso de medicamentos e a aplicação de cosméticos nas dependências do laboratório.

CAPÍTULO XIII
LABORATÓRIO DE QUÍMICA

SEÇÃO I

DA RESPONSABILIDADE

Art. 144 O Coordenador do Laboratório é responsável:

- Estabelecer uma ordenação e rotina em relação ao material de alta periculosidade.
- Providenciar o Manual de segurança específico do Laboratório.
- Providenciar, quando necessário, treinamento adequado para bolsistas, estagiários e novos servidores no laboratório.
- Acompanhar as atividades laboratoriais através de fichas apropriadas (controle de usuários).
- Acompanhar as atividades de natureza administrativas relacionadas aos recursos, solicitação e planejamento de materiais, equipamentos para o bom desempenho das atividades laboratoriais.
- Supervisionar o cumprimento das normas estabelecidas pelo referido Manual.
- Os técnicos de laboratório estão subordinados ao Coordenador de Laboratórios.
- Art. 145 Compete ao técnico:
 - Cumprir a ordenação estipulada pela Coordenação de Laboratório.
 - Atender as solicitações dos professores quanto aos roteiros das aulas práticas.
 - Agendar as reservas dos laboratórios para os professores ministrarem aulas, projetos de pesquisa e/ou visitas.
 - Manter atualizado a relação de materiais dos laboratórios e estoque do almoxarifado.
 - Recolher as Fichas de Acompanhamento das atividades efetuadas no Laboratório.

- Orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos bolsistas e estagiários.
- Auxiliar o professor responsável pela aula prática, quando solicitado.
- Zelar pelo patrimônio e instalações do Laboratório.
- Encaminhar à Coordenação do Laboratório solicitações pertinentes ao Laboratório.
- Supervisionar as condições gerais de trabalho no Laboratório.
- Zelar pela aplicação das Normas de Segurança e Procedimentos de Boas Práticas de Laboratório.
- Zelar, juntamente aos setores competentes, pela manutenção dos equipamentos de segurança, reagentes controlados, estoques de reagentes e gases, computadores, e demais equipamentos.
- Propor melhorias e novas aquisições pertinentes ao bom andamento dos trabalhos.
- Art. 146 O professor é responsável:
- Ministar a aula prática solicitada.
- Orientar os alunos na conduta que devem ter no Laboratório, exigindo o cumprimento das normas.
- Comunicar imediatamente a ocorrência de imprevistos de toda e qualquer natureza ao técnico responsável presente no período da ocorrência.
- Elaborar e apresentar ao técnico do Laboratório o roteiro das aulas práticas com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.
- Orientar seus alunos quanto às normas básicas de segurança de uso dos Laboratórios enfatizando os cuidados com a limpeza e manuseio de todo material e equipamentos utilizados nas aulas práticas.
- Gerenciar os rejeitos gerados durante suas aulas práticas e informar ao técnico responsável sobre o descarte dos rejeitos de cada aluno.

SEÇÃO II

DO ACESSO, PERMANÊNCIA E USO DO LABORATÓRIO

Art. 147 Os docente(s), técnicos, bolsista(s) e discente(s) que desenvolvam atividade extra-classe devem registrar na pasta de protocolo a retirada e a devolução das chaves que estarão disponíveis com o técnico do laboratório e/ou coordenador do laboratório.

Art. 148 É responsabilidade do usuário a utilização dos equipamentos e materiais da forma adequada, recomendada pelos fabricantes. Qualquer dano ou prejuízo causado por mau uso dos equipamentos ou por negligência será de inteira responsabilidade do usuário.

Art. 149 É obrigatório o uso de avental longo de algodão fechado sobre a roupa, o uso de óculos de segurança, de calçado fechado e de calça comprida nos trabalhos realizados no laboratório de química.

Art. 150 O acesso ao Laboratório fica condicionado à presença do técnico responsável ou de um bolsista atuante no setor, ou ainda de um professor responsável, exceto em casos de autorização do Coordenador.

Art. 151 Todos os usuários deverão assinar a ficha de controle de fluxo.

Art. 152 É vedado o acesso de gestantes ao ambiente laboratorial, salvo com autorização médica.

Art. 153 Todos os itens descritos nesta norma são válidos também para os visitantes, sendo que o acesso e permanência nos laboratórios somente poderão ser efetuados após receberem instrução de segurança dos responsáveis das respectivas áreas.

Art. 154 Os vidros quebrados devem ser entregues imediatamente ao técnico responsável para que seja tomado o procedimento adequado.

SEÇÃO III

DOS PROJETOS E TCC

Art. 155 Somente serão desenvolvidos no laboratório os Projetos e Trabalhos de Conclusão de Curso devidamente registrados nas Coordenações pertinentes.

Art. 156 Cabe aos bolsistas e ao discente das atividades extraclasse, o preparo de soluções e reagentes para execução das mesmas, sendo passível de ser realizada pela equipe de trabalho do laboratório, desde que acordado com tempo mínimo de 02 dias úteis na Coordenação do Laboratório.

SEÇÃO IV

DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1º Os Laboratórios de Química são, essencialmente, ambiente de aprendizagem, provido de diversos equipamentos, devidamente organizados e acessíveis para serem utilizados pelos servidores e discentes do IFMT, Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 2º O Laboratório de Química Industrial irá atender as turmas dos cursos ofertados de acordo com o horário de cada semestre letivo. As demais atividades como iniciação científica e extensão, bem como projetos de pesquisa deverão agendar o uso com os responsáveis pelo laboratório respeitando o horário de aula das disciplinas ofertadas durante o semestre letivo.

Art. 3º O objetivo do Laboratório de Química Industrial do IFMT – campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo é:

- I) Fornecer aos docentes equipamentos e materiais que lhes permitam exercer a sua atividade docente.
- II) Permitir aos alunos o desenvolvimento de atividade de ensino em química como suporte para as demais disciplinas específicas de cada curso acima citado.
- III) Fornecer a toda comunidade escolar, atividades de ensino, pesquisa e extensão, diversificando-se em consonância com os respectivos projetos curriculares de curso e atividades propostas no plano semestral de atividades, apresentando estrutura física para a manipulação de produtos químicos.

Art. 4º Para o desenvolvimento das atividades letivas, a instituição deve assegurar, ao longo do semestre, a disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a

preparação e realização das atividades de ensino previstas nas disciplinas dos projetos pedagógicos dos cursos ofertados neste campus.

Art. 5º O laboratório comporta no máximo 20 (vinte) alunos. Por questão de segurança não será permitido aulas com número superior ao estipulado.

SEÇÃO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O horário de funcionamento do Laboratório acompanhará o horário letivo em vigor no IFMT Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 7º As chaves do Laboratório deverão ficar sob a guarda dos docentes e/ou técnicos responsáveis.

Parágrafo único – Quando da utilização fora do horário letivo o docente orientador deverá requisitar a chave do laboratório com o responsável pelo mesmo.

Art. 8º A gestão do material e dos equipamentos é de responsabilidade dos docentes e dos técnicos responsáveis, devendo estes zelar pela sua economicidade.

Art. 09 O técnico em laboratório é responsável pela seleção e preparação do material solicitado, mediante apresentação antecipada, preferencialmente antes do início de cada semestre letivo, dos planejamentos e formulários de solicitações para uso do mesmo.

Art. 10 O manuseio dos materiais e equipamentos deverá obedecer às normas internas de segurança, as quais serão, obrigatoriamente, afixadas em local visível para que os usuários tomem conhecimentos delas.

Art. 11 O Laboratório de Química Industrial deverá ser ocupado, prioritariamente, com aulas práticas, além de outras atividades laboratoriais, como iniciação científica, trabalhos de conclusão de curso e práticas profissionais.

Art. 12 O material de laboratório, quando não estiver em uso, deverá estar organizado em local devido.

Art. 13 Salvo em casos excepcionais, os quais deverão ser do conhecimento dos Responsáveis dos Laboratórios, não é permitida a retirada de materiais, seja ele permanente ou de consumo, e equipamentos do laboratório e instalações de apoio a eles.

Parágrafo único – Nos casos previstos no *caput* deste artigo, a requisição de retirada de equipamentos e materiais deverá observar os seguintes procedimentos:

- I) Só podem ser requisitados os equipamentos/materiais que não serão utilizados nas aulas práticas ou aqueles que existem em quantidades sobressalentes. Também só poderá ser cedido material/equipamento que possa ser transportado com facilidade. Excepcionalmente, podem ser requisitados outros materiais, desde que seja provado que são indispensáveis para a boa realização da atividade e desde que não haja coincidência com as atividades letivas a serem realizadas no âmbito das disciplinas. Não serão fornecidos materiais de fácil aquisição (por exemplo: fósforo, palitos, álcool, etc.);
- II) Nos pedidos de reserva, será respeitada a ordem temporal pela qual foi feito o pedido;
- III) A decisão final de ceder temporariamente ou não os equipamentos e/ou materiais solicitados cabe aos responsáveis pelo laboratório e consulta aos professores;
- IV) Os usuários dos equipamentos e/ou materiais são responsáveis por estes e assumem responsabilidade pelos mesmos a partir da assinatura do Formulário de Requisição de Materiais e Equipamentos (ANEXO I), estando obrigados a informar ao responsável e providenciar o devido reparo.

Art. 14 Nos momentos em que o laboratório estiver sendo utilizado para aulas, não é permitida a presença nem a utilização de materiais e equipamentos por alunos de iniciação científica.

SEÇÃO VI

DO ACESSO E PERMANÊNCIA NOS LABORATÓRIOS

Art. 15 O Laboratório de Química Industrial é de uso exclusivo de servidores e discentes do IFMT Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo, pesquisadores e convidados,

devidamente identificados, terão acesso ao recinto.

Art. 16 É vedado o desenvolvimento de atividades no laboratório fora do horário administrativo, em finais de semana e em feriados por um único aluno, exceto se este tiver acompanhado de seu orientador e mediante apresentação do Termo de Responsabilidade pelas atividades desenvolvidas (ANEXO II), assinado pelo orientador e pelo aluno, seguido de deferimento dos responsáveis pelo laboratório.

Art. 17 Todos os dispositivos e normas descritos neste Regulamento são válidos também para visitantes, sendo que o acesso e a permanência ao laboratório ficam condicionados ao recebimento de instruções de segurança e acompanhamento do técnico do laboratório ou docente autorizado que esteja desenvolvendo atividades de pesquisa e/ou ensino.

SEÇÃO VII

DAS AULAS PRÁTICAS LABORATORIAIS

Art. 18 Precedentemente a cada semestre letivo, os docentes que lecionarão disciplinas com aulas práticas devem preencher uma Ficha de Aulas Semestrais (ANEXO III) que será enviada para o responsável pelo Laboratório de Química Industrial.

Art. 19 O docente deverá entregar ao técnico do Laboratório o roteiro de cada aula com uma semana de antecedência, onde devem ser verificadas a possibilidade de materiais e reagentes para a realização da prática e as possíveis adaptações.

Art. 20 Os protocolos entregues pelos docentes deverão ser arquivados pelos responsáveis pelo Laboratório em pastas específicas para cada disciplina.

Art. 21 No início do semestre, os alunos devem assinar a Declaração de Responsabilidade (ANEXO IV) atestando que estão cientes das regras e normas de funcionamento do Laboratório.

Art. 22 No final de cada aula, caso ocorra quebra de materiais, avarias de equipamentos, incidentes ou acidentes, o docente deverá preencher o livro de ocorrências da aula, que se

encontra disponível nos laboratórios.

SEÇÃO VIII

DAS ATIVIDADES LABORATORIAIS DE ALUNOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 23 Todas as análises desenvolvidas no âmbito dos projetos de pesquisa devem ser registradas no formulário de Solicitação de Uso do Laboratório (ANEXO V), o qual, após devidamente preenchido pelo docente/orientador, deverá ser entregue com antecedência mínima de 2 (dois) dias e máxima de 5(cinco) dias úteis no Laboratório.

Art. 24 Qualquer quebra de material ou avaria de equipamento deverá ser registrada no livro de ocorrências, ficando este preenchimento a cargo de quem executa as análises, sob o conhecimento do docente e/ou técnico responsável.

Art. 25 Os alunos devem preencher, no início de suas atividades laboratoriais, a Declaração de Responsabilidade (ANEXO VI).

Art. 26 Os docentes orientadores de TCC e trabalhos científicos devem preencher, no início do ano letivo, um registro destes trabalhos para que os temas propostos sejam analisados por uma comissão de projetos (específica de cada curso), no sentido de verificar a viabilidade da realização dos trabalhos, mais concretamente se a realização destes não implica aquisição de equipamentos e/ou materiais.

Art. 27 O Técnico em Laboratório não tem responsabilidade pelo preparo dos reagentes que serão utilizados e nem se obriga ao acompanhamento do aluno em tais atividades, salvo em casos excepcionais.

Art. 28 Os reagentes necessários nas atividades de iniciação científica deverão ser providenciados pelo docente/orientador.

Art. 29 Os docentes orientadores e os alunos devem estar cientes deste Regulamento e cumprir as regras e normas do Laboratório.

SEÇÃO XIX

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 30 Compete aos técnicos em Laboratório:

- a) Organizar as planilhas e formulários referentes ao uso do Laboratório;
- b) Manter a organização e controle de entrada e saída de materiais;
- c) Organizar arquivos referentes à documentação do Laboratório;
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos, previamente agendados e solicitados via formulário, para aulas práticas;
- e) Solicitar a compra de materiais e equipamentos quando necessários;
- f) Encaminhar equipamentos para conserto e manutenção;
- g) Supervisionar a limpeza do Laboratório;
- h) Solicitar serviços gerais para a manutenção do Laboratório;
- i) Supervisionar as atividades de pesquisa e/ou extensão no que tange aos materiais, equipamentos e espaços em uso;
- j) Receber e conferir materiais devolvidos pelos professores e alunos após o empréstimo dos mesmos;
- k) Manter o controle do estoque;
- l) Auxiliar o professor e os alunos durante as aulas no Laboratório;
- m) cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

Art. 31 Compete aos docentes:

- a) A solicitação de equipamentos, materiais permanentes e de consumo para as aulas práticas no Laboratório de Química Industrial somente através de formulário (ANEXO III) respeitando os prazos estipulados neste Regulamento;
- b) Garantir que ao final de cada aula prática, o material e o ambiente estejam organizados. Sugere-se o envolvimento de alunos neste aspecto;

- c) Restringir a entrada de alimentos e similares no ambiente do Laboratório;
- d) Restringir o acesso aos equipamentos e materiais não solicitados para a aula;
- e) Zelar pela limpeza, organização, manutenção e bom funcionamento do Laboratório;
- f) Respeitar o horário de início e término das aulas;
- g) C o l o c a r os resíduos, provenientes das atividades realizadas, em reservatórios apropriados;
- h) Verificar no final de cada aula se todas as bancadas estão limpas;
- i) Elaborar o relatório de registro de acidente sempre que este ocorra;
- j) Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

Art. 32 Compete aos discentes:

- a) Utilizar o Laboratório desde que acompanhados e/ou orientados pelo docente do curso e/ou pelo técnico em Laboratório;
- b) R e a l i z a r atividades de pesquisa e/ou extensão, na presença do técnico em Laboratório, desde que agendado e solicitado o material somente através de formulário (ANEXO V) de acordo com Art. 25 deste Regulamento;
- c) Usar o avental branco e vestimentas adequadas para a prática, durante a permanência no Laboratório de Química Industrial;
- d) Retirar ornamentos pessoais (anéis, brincos, relógios, pulseiras) antes de iniciar a aula prática;
- e) Zelar pela limpeza, organização, conservação e uso correto dos equipamentos e materiais;
- f) Guardar seus pertences em uma área que não atrapalhe a aula prática;
- g) Ao final de cada aula, deixar o material e o ambiente limpo e organizado;
- h) Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

SEÇÃO X

DAS SANÇÕES CABÍVEIS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 O não cumprimento deste Regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis:

- I) Suspensão das atividades de iniciação científica ou TCC, por um período de até 6 (seis) meses;
- II) Ressarcimento de equipamentos e/ou materiais utilizados indevidamente;
- III) Demais sanções previstas em regulamentos específicos de disciplina do corpo discente e, para servidores, aquelas previstas na legislação aplicável.

Art. 34 Cumpre aos servidores e discentes do Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo do IFMT seguir as regras e normas deste Regulamento.

Art. 35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe de Departamento de Ensino, ouvindo, se necessário, outros setores da instituição assim como a Diretoria-Geral do Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo do IFMT.

Art. 36 Este regulamento entra em vigor a partir desta data.

CAPÍTULO XIV

LABORATÓRIO DE GEOGRAFIA

SEÇÃO I

DO OBJETIVO DO LABORATÓRIO

Art. 1º Proporcionar, a realização de aulas teóricas e práticas, para o desenvolvimento das disciplinas de cursos ofertadas pelo IFMT.

Art. 2º Apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão ligados aos cursos do IFMT, atendidos os encaminhamentos previstos neste regimento.

SEÇÃO II

DOS USUÁRIOS

Art. 3º Usuários compreendem professores, estudantes de iniciação científica, estudantes de extensão, estudantes de graduação e pós-graduação e demais estudantes regularmente matriculados no *Campus* Cáceres e usuários externos através de convênios e cooperações.

Art. 4º Os usuários são responsáveis por deixarem o laboratório devidamente organizado ao final da atividade; as bancadas limpas e secas; o material utilizado cuidadosamente lavado e guardado nos respectivos locais; os armários fechados; o resíduo colocado em recipientes adequados.

SEÇÃO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete aos Coordenadores do Laboratório:

- I. Assegurar que o regulamento e as normas do laboratório sejam cumpridos.
- II. Conservar o patrimônio do laboratório.
- III. Autorizar, a permanência de usuários no laboratório fora do horário determinado.
- IV. Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para professores, alunos ou laboratoristas do *Campus* Cáceres, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade.
- V. Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para pessoas externas ao Laboratório de Geografia, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade e a anuência do Setor de Patrimônio e do Diretor Geral.
- VI. Autorizar o uso do laboratório tanto no caso das atividades de estudo e ensino como no caso de utilização para outros fins (atendimentos aos estudantes, pesquisas, desenvolvimento de estudos não relacionados com as aulas práticas, reuniões, etc.).
- VII. Vetar a utilização, quando necessário, o uso do laboratório aos usuários.
- VIII. Coordenar e organizar o horário de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e estudantes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- IX. Atualizar, a cada semestre letivo, a lista de usuários e monitores que utilizam o laboratório.
- X. Gerenciar o laboratório e seu(s) laboratorista(s) com o objetivo de cuidar de sua estrutura geral: materiais permanentes e de consumo, almoxarifado e instalações, assegurando o funcionamento de cada um desses itens.
- XI. Responder pelo patrimônio do laboratório.
- XII. Definir as necessidades de materiais e equipamentos a serem adquiridos juntamente com o Coordenador Geral de Ensino e com o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional.

Art. 6º Compete aos monitores ou bolsistas:

- I. Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório de Geografia.
- II. Auxiliar na execução das aulas práticas.
- III. Preencher o cadastro no laboratório e estabelecer um horário a ser cumprido, de comum acordo com o Professor Orientador e do Coordenador do Laboratório de Geografia.
- IV. Solicitar material ao coordenador ou servidor lotado no laboratório para atendimento da monitoria.
- V. Comunicar ao servidor técnico administrativo, e, na ausência deste, ao coordenador, qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste regimento.
- VI. Programar previamente suas atividades junto ao Coordenador e o seu orientador.
- VII. Ser responsável pela identificação, organização e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do laboratório.
- VIII. Zelar pelo patrimônio material do laboratório.

SEÇÃO IV

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO LABORATÓRIO

Art. 7º Poderão ser desenvolvidas no laboratório tais atividades:

- I. Atividades didáticas (aulas práticas, monitoria e projetos de ensino).
- II. Atividades de projetos de pesquisa.
- III. Atividades de projetos de extensão.
- IV. Atividades extraclasse.

V. Atividades estabelecidas em convênios e cooperação entre o *Campus* e/ou outros Órgãos Público ou Privado.

Art.8º É vetado o uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização do Coordenador, e em detrimento de outras atividades exclusivamente desenvolvidas neste laboratório.

Art. 9º Não é permitido ao usuário:

II - Retirar equipamentos e material de consumo das dependências do laboratório sem a autorização do técnico responsável ou Coordenador do Laboratório.

III - Remover equipamentos do local de utilização, dentro do próprio laboratório sem prévia autorização do Técnico responsável ou Coordenador do Laboratório.

IV - Manusear de forma inadequada os equipamentos, sob o risco de penalidades, desde que comprovada sua responsabilidade.

SEÇÃO V

DA SELEÇÃO DO MONITORES E BOLSISTA

Art. 10 Os monitores ou bolsistas de apoio discente serão selecionados por meio de processo seletivo, publicado em edital do Campus.

SEÇÃO VI

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art.11 As chaves do Laboratório de Geografia ficarão sob a responsabilidade do Docente e/ou Coordenador do Laboratório.

Art.12 O horário regular de funcionamento do Laboratório de Geografia obedecerá, prioritariamente, o horário de funcionamento do Campus.

Parágrafo único - Na ausência de atividades no Laboratório de Geografia, o mesmo deverá permanecer fechado.

Art. 13 Todas as atividades desenvolvidas no Laboratório de Geografia deverão ser previamente agendadas, obedecendo aos encaminhamentos previstos neste regimento.

Art.14 As atividades desenvolvidas por discentes no Laboratório de Geografia deverão ser acompanhadas pelo respectivo professor orientador.

Art.15 O empréstimo de equipamentos, instrumentos, e materiais poderá ser feito mediante solicitação, por escrito, ao docente responsável.

Art. 16 Os usuários são responsáveis por deixarem o laboratório devidamente organizado ao final da atividade: as pranchetas limpas e os equipamentos utilizados deverão ser cuidadosamente guardados nos respectivos locais.

CAPÍTULO XV

LABORATÓRIO DE GEOMÁTICA

SEÇÃO I

Fornecer aos docentes, técnicos e discentes orientações sobre a utilização, cuidados e manutenção dos materiais e equipamentos alocados no Laboratório de Geomática - LabGEO do IFMT - *Campus Cáceres*.

SEÇÃO II

DO OBJETIVO

Art. 1º O Laboratório de Geomática (LabGEO) tem por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento de atividades acadêmicas, pesquisa e extensão dos cursos oferecidos pelo Campus, em especial aqueles que tem em sua grade curricular disciplinas da Grande Área de concentração em Geomática.

SEÇÃO III

ORGANOGRAMA

Art. 2º O Laboratório de Geomática - LabGEO terá a seguinte estrutura organizacional: Coordenação, Docentes, Técnico do LabGEO, Monitores de apoio, Bolsistas, Discentes e demais usuários.

SEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete a Direção do Campus Cáceres assegurar a infraestrutura necessária ao bom funcionamento do LabGEO, bem como, designar um Coordenador.

Art. 4º São atribuições do coordenador do LabGEO

Supervisionar as atividades desenvolvidas no LabGEO.

Controlar a ocupação das dependências do LabGEO.

- Analisar e emitir parecer das solicitações de empréstimos ou transferências de equipamentos e materiais.
- Cumprir e fazer cumprir as decisões da direção geral, DDE, CGE e coordenação de curso.
- Responsabilizar-se pelo patrimônio do LabGEO.
- Encaminhar para a Coordenação Geral de Ensino/Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional a situação de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude de displicência, negligência, irresponsabilidade ou falta de cumprimento deste regimento por parte do usuário.

Art. 5º São atribuições dos docentes:

Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no LabGEO.

- Solicitar com antecedência de 10 (dez) dias úteis materiais que não fazem parte do acervo do LabGEO, exceto materiais que necessitam de aquisição.
- Zelar pelo patrimônio do LabGEO.
- Informar ao responsável pelo LabGEO por qualquer anormalidade.
- Agendar aula com 05 (cinco) dias úteis de antecedência, bem como, comunicar antecipadamente quando da não possibilidade do uso do LabGEO que já havia sido agendado possibilitando assim, que o horário seja alocado a outro interessado. A não comunicação antecipada pode acarretar suspensão do uso do LabGEO.
- Informar qualquer alteração no cronograma, planejamento da aula prática, bem como, cancelamento ou substituição de usuários com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- Promover aos discentes um clima favorável ao ensino, pesquisa e extensão no qual os princípios éticos e morais sejam vivenciados diariamente.
- Responsabilizar-se pelos bolsistas e monitores do(s) LabGEO(s) e/ou da(s) disciplina(s). Nestes casos, o docente deverá informar previamente ao coordenador do LabGeo o nome do discente, curso, turma e o período em que seus bolsistas e monitores do(s) LabGEO(s) e/ou da(s) disciplina(s) farão uso do LabGeo.
- Nos casos de orientação de trabalho de conclusão de curso (TCC) e estágio supervisionado o docente/orientador deverá autorizar e responsabilizar-se pelos discentes.

Art. 6º São atribuições do técnico do LabGEO:

- Orientar os usuários do LabGEO.
- Auxiliar o docente na preparação do LabGEO para a execução da aula.
- Zelar pela organização e funcionamento do LabGEO.
- Controlar o uso de material de consumo.
- Supervisionar e orientar o uso adequado do patrimônio do LabGEO.
- Administrar as reservas de horário para as aulas no LabGEO.
- Efetuar testes prévios em experiência a serem desenvolvidas pelos discentes no decorrer da aula, quando necessário.
- Dar apoio aos bolsistas e monitores do LabGEO e/ou da disciplina.

Art. 7º Compete aos monitores ou bolsistas de apoio discente:

- Conhecer e cumprir as normas regulamentares do LabGEO.
- Auxiliar na execução das aulas práticas.
- Preencher o cadastro no LabGEO e estabelecer um horário a ser cumprido, de comum acordo com o docente orientador e do coordenador do LabGEO.
- Prestar orientações aos usuários em horários pré-definidos de uso do LabGEO.
- Solicitar material ao coordenador ou técnico do LabGEO para atendimento da monitoria.
- Comunicar ao servidor técnico do LabGEO e, na ausência deste, ao coordenador, qualquer ocorrer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste regimento.

Art. 8º São atribuições dos discentes usuários do LabGEO:

Assistir, participar e interagir nas aulas práticas ministradas em LabGEO.

- Zelar pelo ambiente do LabGEO, bem como seus aparelhos, equipamentos e materiais.
- Utilizar os equipamentos obrigatórios de segurança.
- Usar vestimenta adequada durante o uso do LabGEO (Fardamento, em se

tratando de cursos técnicos e integrados).

- Fazer uso dos equipamentos somente com auxílio do docente ou técnico responsável. Exceto em casos de autorização do docente/orientador.
- Não fazer uso de alimentos, bem como de cigarros e bebidas alcoólicas no ambiente do LabGEO.
- Não fazer usos de aparelhos sonoros ou celulares dentro do LabGEO.
- Ater-se ao espaço designado a realização dos experimentos, não interferindo na integridade ou funcionamento de equipamentos ou instalações alheias aos interesses específicos.

Art. 9º Compete aos estudantes de iniciação científica, de extensão e/ou outros usuários:

- Programar previamente suas atividades junto ao coordenador e o seu orientador.
- Ser responsável pela identificação, organização e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do LabGEO.

SEÇÃO V

DOS USUÁRIOS

Art. 10º Usuários compreendem docentes, técnico do LabGEO, monitores ou bolsistas de apoio ao discente, discentes usuários, estudantes em iniciação científica e/ou extensão regularmente matriculados no *Campus Cáceres* e demais usuários através de autorizações de uso ou convênios firmados entre a instituição de origem do usuário e a direção geral do *Campus Cáceres*.

SEÇÃO VI

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 11º São direitos do usuário do LabGEO:

- Receber um *login* com usuário e senha para acesso à internet com o objetivo de realizar atividades acadêmicas, de pesquisa e/ou extensão;
- Usar todos os *softwares* instalados nos computadores do LabGEO.

Art. 12º São deveres do usuário do LabGEO:

- Conservar e zelar pela integridade dos equipamentos e acessórios do computador que estiver utilizando;
- Manter cópias de segurança de seus arquivos eletrônicos;
- Usar de forma correta e ética os recursos de *software* e *hardware* e de rede;
- Comunicar ao docente, a CCTI ou a Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) eventuais problemas em *hardware* e *software*, bem como comunicar eventuais falhas de segurança, assim que observadas;
- Acessar a internet somente com o objetivo de realizar pesquisas ou trabalhos acadêmicos;
- Usar somente os *softwares* instalados nos computadores
- Estar ciente dos horários de funcionamento do LabGEO e respeitá-los;
- Zelar pela imagem do IFMT na internet;
- Manter a ordem e o silêncio dentro do LabGEO, para não desconcentrar os demais usuários;
- Respeitar a finalidade acadêmica do LabGEO, observando a especificidade de cada um;
- Desligar os computadores ao final da seção de trabalho ou aula;
- Manter e zelar pela organização dos equipamentos utilizados;
- Manter limpo o LabGEO, depositando todo o lixo produzido nas lixeiras.

SEÇÃO VII

DAS PROIBIÇÕES AOS USUÁRIOS

Art. 13º Proibições ao usuário do LabGEO:

- Alterar as configurações de computadores, *softwares* ou periféricos;
- Praticar ou facilitar a prática de pirataria de *software*/dados de qualquer espécie;
- Praticar intrusão de qualquer espécie, tal como quebrar a privacidade, utilizar a conta de acesso alheia, tentar quebrar sigilo e/ou senha, ganhar acesso não autorizado ao sistema operacional, obter senhas de outros usuários, causar prejuízo de operação do sistema, utilizar programas para burlar o sistema, bloquear ferramentas de auditoria automática e/ou ações semelhantes;
- Instalar, acessar ou utilizar jogos de qualquer natureza, salvo, se previamente autorizado e para fins educacionais;
- Praticar ou facilitar a prática de qualquer atividade alheia aos interesses pedagógicos e contrária ao ensino, ao aprendizado, às atividades de pesquisa e extensão;
- Utilizar os serviços e recursos do LabGEO para divulgar mensagens de interesse particular, com conteúdos indecorosos, ofensivos ou pretensamente humorísticos;
- Utilizar os serviços e recursos do LabGEO para fins comerciais, políticos, religiosos ou outros, tais como mala direta, propaganda política, entre outros;
- Utilizar os serviços ou recursos do LabGEO para intimidar, assediar, difamar ou constranger pessoas;
- Retirar qualquer equipamento do LabGEO, seja montado ou em partes, sem autorização
- Abrir qualquer computador disponível nas dependências do LabGEO, sem autorização;
- Remover ou substituir os acessórios dos computadores (ex. mouse, teclado, cabos, etc). Quando necessário, solicitar ao docente, bolsista ou servidor do setor responsável pela manutenção do LabGEO.
- Apagar ou modificar a configuração dos equipamentos ou dos sistemas operacionais instalados;
- Ignorar ou evitar o uso de medidas estabelecidas de proteção contra vírus, ou outros *softwares* maliciosos;
- do coordenador do LabGEO;
- Acessar páginas de conteúdo pornográfico, agressivo ou que faça apologia a qualquer tipo de preconceito, salas de bate-papo, *softwares* de comunicação instantânea,

sites de relacionamento, redes sociais online, ou qualquer outro não indicado pelo docente;

- Usar as instalações do LabGEO do *Campus* com fins lucrativos.

SEÇÃO VIII

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Art. 14º Poderão ser desenvolvidas no LabGEO as seguintes atividades:

- Atividades didáticas (aulas práticas, monitoria e projetos de ensino).
- Atividades de projetos de pesquisa.
- Atividades de projetos de extensão.
- Atividades extraclasse.
- Atividades estabelecidas em convênios entre o *Campus* e/ou outros Órgãos Público ou Privado.

Art. 15º Somente serão desenvolvidos no LabGEO os projetos e trabalhos de conclusão de curso (TCC) devidamente registrados nas coordenações pertinentes.

Art. 16º Cabe aos bolsistas e aos discentes das atividades extraclasse, o acompanhamento da equipe de trabalho do LabGEO, sobre o uso de softwares e equipamentos do laboratório, desde que solicitado a coordenação do LabGEO com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

Art. 17º Está vetado o uso do LabGEO como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização do Coordenador.

SEÇÃO XIX

DO ACESSO, PERMANÊNCIA E USO

Art. 18º Somente terá acesso ao LabGEO o usuário devidamente autorizado pela coordenação do LabGEO.

Art. 19º Os horários de funcionamento do LabGEO estarão fixados na porta de acesso ao mesmo.

Art. 20º Não será permitida a permanência de usuários no LabGEO durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados na disciplina em questão, exceto aqueles que têm a autorização do docente.

Art. 21º Não será permitida a permanência de usuários no LabGEO, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados.

Art. 22º Encerrada as atividades do projeto, o discente e docente orientador deverão comunicar ao coordenador do LabGEO encerramento de suas atividades, conseqüentemente ocorrerá a retirada de seu nome do livro de registro e ficará vetada a sua permanência no LabGEO

Art. 23º O uso dos equipamentos, acessórios e softwares do LabGEO será apenas para seu propósito designado.

SEÇÃO X

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 24º As chaves do LabGEO ficarão disponíveis aos usuários, em um quadro apropriado.

Art. 25º O horário regular de funcionamento do LabGEO obedecerá, prioritariamente, o horário de funcionamento do *Campus*.

Art. 26º Todas as atividades desenvolvidas no LabGEO deverão ser previamente agendadas, obedecendo aos encaminhamentos previstos neste regimento.

Art. 27º A utilização das dependências do LabGEO, bem como de equipamentos, acessórios e softwares com a finalidade de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, deve ser vinculada a um servidor, que encaminhará solicitação responsabilizando-se por qualquer dano ou anormalidade que ocorrer.

Art. 28º Todas as atividades desenvolvidas por discentes no LabGEO deverão ser acompanhadas pelo docente orientador ou autorizado pelo mesmo.

Art. 29º A rotina diária do LabGEO ficará a cargo do servidor técnico lotado no LabGEO, sob a coordenação deste laboratório.

SEÇÃO XI

DA SEGURANÇA

Art. 30º Todos os servidores, prestadores de serviço e terceirizados, devem seguir as normas e procedimentos de segurança e as orientações de utilização, conservação e limpeza de materiais e equipamentos, acatando as determinações contidas no regulamento do LabGEO.

Art. 31º As pessoas assim autorizadas a fazerem uso do LabGEO deverão ser informadas a respeito do regimento padrão deste laboratório, de modo a atender aos seus direitos e deveres enquanto usuários.

SEÇÃO XII

DA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Art. 32º Os equipamentos do LabGEO deverão ser mantidos no local de permanência.

Art. 33º O uso dos equipamentos, acessórios e softwares do LabGEO está vinculado apenas à realização das atividades previstas neste regulamento.

Parágrafo Único: Os materiais externos ao LabGEO a serem utilizados durante as atividades cadastradas deverão ser contidas em espaço que não prejudique o andamento de atividades paralelas de outros usuários no LabGEO, sendo tais materiais retirados do LabGEO após o término da atividade.

SEÇÃO XIII

DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Art. 34^o No LabGEO deverá conter dois cadernos de protocolo para as anotações de empréstimos de materiais e equipamentos contendo os seguintes protocolos:

I - Protocolo de entrada pontuando o remetente (quem enviou o material), data de entrada, discriminação do material ou equipamento e assinatura de quem recebeu o material.

II – Protocolo de saída pontuando destinatário (quem recebeu o material), data de entrada, discriminação do material ou equipamento e assinatura de quem recebeu o material ou equipamento.

Art. 35^o O empréstimo de equipamentos e de materiais só poderá ser feito mediante solicitação, com 05 (cinco) dias úteis de antecedência, mediante a aprovação pelo coordenador do LabGEO.

Art. 36^o O empréstimo de equipamentos e materiais para atividades de ensino, pesquisa e extensão fora do espaço físico do *Campus*, só será permitido mediante aprovação do coordenador do LabGEO, do setor de patrimônio e da direção geral.

SEÇÃO XIV

DA SELEÇÃO DO MONITORE E BOLSISTA

Art. 37^o Os monitores ou bolsistas de apoio discente serão selecionados através de processo seletivo publicado em edital do Campus.

SEÇÃO XV

DAS NORMAS GERAIS

Art. 38º O acesso de discentes ao LabGEO, em horários de não funcionamento deste só será permitido com autorização do docente e/ou técnico responsável pelo LabGEO, assim como a utilização de seus equipamentos.

Art. 39º Os materiais que forem encontrados e tidos como perdidos serão guardados em local adequado até que o mesmo seja reclamado pelo possível dono e que este comprove ser o responsável. Após o período de 30 dias, se o mesmo não for reclamado será descartado.

Art. 40º A responsabilidade por danos ao patrimônio do LabGEO é do usuário ou indivíduo que os promover, estando o usuário obrigado ao procedimento de ressarcimento.

Art. 41º No LabGEO deverá ter um livro de frequência, onde ficará registrada a presença dos discentes que comparecerem ao mesmo.

Art. 42º O discente que não estiver fazendo uso de vestimenta apropriada (fardamento institucional ou roupas decentes ao ambiente) a realização das atividades a serem desenvolvidas no LabGEO, não terá acesso às aulas práticas. Neste caso, o docente, como obrigatoriedade, registrará em folha de frequência a ausência do mesmo.

Art. 43º Os horários de monitoria deverão seguir a programação elaborada pelo docente orientador com autorização do coordenador de curso.

Art. 44º É proibida a circulação e/ou mesmo a acomodação de bicicletas, skates, patins e afins nas dependências do LabGEO.

Art. 45º É proibido falar alto e usar linguagem inadequada ou desrespeitosa com colegas, docentes, técnicos, e demais usuários.

Art. 46º Informar ao responsável técnico do LabGEO ou ao docente sobre a ocorrência de qualquer acidente, mesmo que seja um dano pequeno.

Art. 47º É proibido acumular materiais sobre bancadas e mesas para uso dos computadores e equipamentos do LabGEO. Todo material que não estiver em uso deverá ser guardado, em lugar apropriado.

Art. 48º Em caso de acidentes o responsável pelo LabGEO no momento do fato deverá comunicar o setor de saúde do *Campus* para realizar procedimentos de primeiros socorros e este, se necessário, encaminhará a vítima ao hospital mais próximo ou chamará o resgate.

Art. 49º É obrigatória à manutenção de áreas de trabalho, passagens e dispositivos de segurança livres e desimpedidos.

Art. 50º Dependendo da demanda de cada equipamento, a utilização do mesmo deverá ser previamente agendada com o mínimo de 05 dias úteis junto ao técnico responsável do LabGEO.

Art. 51º Fica vedado o empréstimo de qualquer material seja ele equipamento, acessório, *softwares* etc, sem o devido registro de controle adequado.

Art. 52º Atividades fora do horário de expediente devem observar este regulamento e verificar as normas de acesso ao *Campus*, seguida de comunicação ao coordenador do LabGEO.

Art. 53º A chave do LabGEO será entregue aos docentes, técnicos, bolsista, estagiário pelo coordenador do LabGEO, onde o mesmo indicará o local adequado em que a chave será retirada.

Art. 54º É vedado ao técnico de LabGEO alterar estruturalmente o roteiro de aula prática sem uma prévia consulta ao docente da disciplina.

Art. 55º Não poderá utilizar dos recursos disponíveis no LabGEO para fins recreativos ou para desenvolver conteúdos denegrindo a imagem de qualquer pessoa ou instituição.

Art. 56º Os usuários deverão respeitar o horário de uso do LabGEO pré-agendado.

Art. 57º Materiais comuns do LabGEO, seja de consumo ou permanente, não deverão ser guardados ou reservados, em hipótese alguma, para uso exclusivo do docente, técnico ou discente.

Art. 58º Será suspenso o direito de uso do usuário, mesmo se estiver autorizada sua permanência, em caso de infração à qualquer regra deste regimento.

Art. 59º É obrigatória a comunicação de situações anormais, quer de mau funcionamento de equipamentos, falha de iluminação, ventilação ou qualquer condição insegura, aos responsáveis pelo LabGEO para imediata avaliação dos riscos. Esta

avaliação deverá ser registrada em documento apropriado e encaminhada ao setor responsável.

Art. 60º Não colocar materiais de uso pessoal sobre as bancadas.

Art. 61º Não é permitido fumar, comer ou ingerir líquidos dentro do(s) LabGEO(s).

Art. 62º As reservas de LabGEOs deverão ser feitas através de agendamento realizado com a coordenação do LabGEO no mínimo com 05 dias úteis de antecedência. Ao efetuar o agendamento deverá ser informado os equipamentos e materiais a serem utilizados.

Art. 63º É de responsabilidade de todos os usuários do LabGEO do Campus Cáceres/MT, conhecer, cumprir e fazer cumprir os itens previstos neste regulamento.

Art. 64º O descumprimento ou inobservância de quaisquer regras contidas neste regulamento são consideradas faltas graves, podendo, sem prejuízo das ações disciplinares previstas no Regimento Disciplinar Discente, acarretar na instauração de ações extrajudiciais cíveis e criminais contra o infrator, além da suspensão imediata do acesso ao LabGEO deste Campus.

Art. 65º o LabGEO do IFMT Campus Cáceres é multidisciplinar e a prioridade de uso sempre será das disciplinas regulares, conforme matrizes curriculares dos cursos oferecidos pela Instituição.

CAPÍTULO XVI

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE ANÁLISE E PROCESSAMENTO DE DADOS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - O Laboratório de Análise e Processamento de Dados, do Curso de Bacharelado em Engenharia Florestal, será utilizado pelos acadêmicos do referido Curso.

Art. 2º - As atividades acadêmicas desempenhadas no laboratório não serão, obrigatoriamente, restritas a qualquer das disciplinas do referido Curso.

Art. 3º - O laboratório disponibilizará computadores, aos acadêmicos, para que realizem processamento matemático, estatístico e gráfico de dados.

Art. 4º - É de responsabilidade do Coordenador do laboratório zelar pela ordem e utilização dos equipamentos instalados.

Art 5º - A instalação de outros equipamentos ou programas, em computadores do laboratório, somente será realizada com a anuência do Coordenador do laboratório.

Art 6º - Fica vedado a utilização de computadores do laboratório para acesso à sites ou programas de jogos, redes sociais ou pornográficos.

Art. 7º - Fica vedado comer ou beber no recinto do laboratório.

Art. 8º - O laboratório poderá oferecer vaga para um acadêmico “monitor”, desde que seja selecionado através de “edital de seleção de monitores”, conduzida pelo *Campus*.

Art. 9º - O descumprimento deste regulamento e casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Curso para a apuração de responsabilidades e penalidades.

CAPÍTULO XVII

LABORATÓRIO DE BIOLOGIA VEGETAL

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Laboratório de Biologia Vegetal (Histologia e Anatomia Vegetal, Botânica, Dendrologia e Xiloteca), visa atender estudos teóricos e práticos da Botânica e suas subáreas, bem como, áreas afins:

Botânica e suas subáreas: Botânica Organografia - Anatomia Vegetal, Citologia Vegetal, Histologia Vegetal - Fisiologia Vegetal, Sistemática Vegetal ou Taxonomia Vegetal, Dendrologia

Áreas afins: Ecologia Vegetal, Anatomia da Madeira, Dendrocronologia e Xiloteca.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DO LABORATÓRIO

Art. 1. O Laboratório de Biologia Vegetal terá a seguinte estrutura organizacional: Coordenação, estudantes monitores de apoio, docentes, discentes e usuários.

Art. 2. A Coordenação do Laboratório de Biologia Vegetal será exercida por um Coordenador designado pelo Diretor Geral.

SEÇÃO III

DOS USUÁRIOS

Art. 3. Usuários compreendem professores, estudantes de iniciação científica, estudantes de extensão, estudantes de graduação e pós-graduação e demais estudantes regularmente matriculados no *Campus* Cáceres e usuários externos através de convênios.

Art. 4. Os usuários devem estar equipados com os equipamentos de segurança apropriados (jalecos, sapatos fechados, luvas, óculos, dentre outros) durante toda atividade desenvolvida no Laboratório, principalmente em caso de manuseio de materiais biológico ou químico nocivo à saúde.

SEÇÃO IV

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO LABORATÓRIO

Art. 5. Poderão ser desenvolvidas no laboratório:

Atividades didáticas (aulas teórico-práticas, monitoria e projetos de ensino).

- Atividades de projetos de pesquisa.
- Atividades de projetos de extensão.
- Atividades extra-classe.
- Atividades estabelecidas em convênios entre o *Campus* e/ou outros Órgãos Público ou Privado.

Art. 6. Poderão ser mantidos, para manuseio de estudos e pesquisas teórico-práticos, temporariamente, material vegetal vivo, inteiro ou em partes, desde que sejam tomados os devidos cuidados de guarda e acondicionamento.

Art. 7. Atividades ou experimentos de pesquisa que envolvam a área de ecologia vegetal poderão ser desenvolvidas temporariamente nas dependências do laboratório, desde que essas não representem risco aos usuários, equipamentos e instalações prediais.

Parágrafo único: Entenda-se como atividades ou experimentos de pesquisa da ecologia vegetal, aqueles estritamente relacionados à biologia vegetal e suas interações ecológicas (mutualismos e antagonismos), tais como, herbivoria, predação, polinização e dispersão.

Art. 8. Não poderá ser desenvolvida no laboratório a seguinte atividade:

- Acondicionar animais vivos no laboratório, mesmo que sejam para pesquisa, sem autorização do Coordenador do Laboratório de Biologia Vegetal ou demais órgãos competentes.

Art. 9. Está vetado o uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização do Coordenador, e com o detrimento de outras atividades exclusivamente desenvolvidas neste laboratório.

SEÇÃO IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 10. Compete ao Coordenador do Laboratório:

- Assegurar que o regulamento e as normas do laboratório sejam cumpridos.
- Conservar o patrimônio do laboratório.
- Autorizar por escrito à permanência de usuários no laboratório fora do horário determinado.
- Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para professores, alunos ou laboratoristas do *Campus* Cáceres, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade.
- Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para pessoas externas ao Laboratório de Biologia Vegetal, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade e a anuência do Setor de Patrimônio e do Diretor Geral.

- Autorizar o uso do laboratório tanto no caso das atividades de estudo e ensino como no caso de utilização para outros fins (atendimentos aos estudantes, pesquisas, desenvolvimento de estudos não relacionados com as aulas práticas, reuniões, etc.).
- Quando necessário vetar a utilização do laboratório aos usuários.
- Coordenar e organizar o horário de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e estudantes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Atualizar a cada semestre letivo a lista de usuários e monitores que utilizam o laboratório.
- Gerenciar o laboratório e seu(s) laboratorista(s) no sentido de cuidar de sua estrutura geral: materiais permanentes e de consumo, almoxarifado e instalações, assegurando o funcionamento de cada um desses itens.
- Responder pelo patrimônio do laboratório.
- Definir as necessidades de materiais e equipamentos a serem adquiridos juntamente com o Coordenador Geral de Ensino e com o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional.

Art. 11. Compete ao servidor técnico administrativo lotado no laboratório:

- Manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e extensão.
- Nunca deixar um usuário sozinho no laboratório. Ressalva em casos com autorização do Coordenador do Laboratório de Biologia Vegetal.
- Registrar a entrada e saída de materiais quando em empréstimo a outros laboratórios, cursos e outros.
- Comunicar ao Coordenador do Laboratório qualquer problema ocorrido, bem como, a demanda para o funcionamento do laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais de consumo ou permanentes.
- Preparar os materiais para as aulas práticas, quando requeridos pelo professor.
- Em caso de aula prática, permanecer no laboratório, quando solicitado, para auxiliar o professor.

- Dar o destino adequado ao material utilizado nas aulas práticas, logo após a sua realização.
- Comunicar ao Coordenador a necessidade de manutenção, aferimento e calibração dos equipamentos do Laboratório de Biologia Vegetal.
- Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento.
- Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxilie nas atividades exercidas no laboratório.

Art. 12. Compete aos monitores ou bolsistas de apoio discente:

- Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório de Biologia Vegetal.
- Auxiliar na execução das aulas práticas.
- Preencher o cadastro no laboratório e estabelecer um horário a ser cumprido, de comum acordo com o Professor Orientador e do Coordenador do Laboratório de Biologia Vegetal.
- Prestar orientações aos usuários em horários definidos, não podendo exercer sua atividade fora do horário.
- Solicitar material ao coordenador ou servidor lotado no laboratório para atendimento da monitoria.
- Comunicar ao servidor técnico administrativo, e, na ausência deste, ao coordenador, qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste regimento.

Art. 13. Compete aos estudantes de iniciação científica ou outros:

- Programar previamente suas atividades junto ao Coordenador e o seu orientador.
- Ser responsável pela identificação, organização e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do laboratório.

SEÇÃO V

DO ACESSO, PERMANÊNCIA E USO DO LABORATÓRIO

Art. 14. Somente terá acesso ao Laboratório de Biologia Vegetal o usuário devidamente autorizado pela Coordenação do Laboratório.

Art. 15. Os horários de funcionamento do Laboratório de Biologia Vegetal estarão fixados na entrada do mesmo.

Art. 16. Não será permitida a permanência de usuários no laboratório durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados na disciplina em questão, exceto aqueles que têm a autorização do docente que está conduzindo atividades no laboratório.

Art. 17. Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados e nos horários autorizados pelo coordenador.

Art. 18. Encerradas as atividades do projeto, o aluno e professor o usuário responsável pelo acesso e uso deverá comunicar ao coordenador do laboratório o encerramento de suas atividades, conseqüentemente ocorrerá a retirada de seu nome do livro de registro e ficará vetada a sua permanência no Laboratório de Biologia Vegetal.

Art. 19. Não utilizar as estufas ou o micro-ondas do laboratório para aquecer alimentos para consumo humano ou animal.

Art. 20. O uso dos equipamentos do laboratório será apenas para seu propósito designado.

Art. 21. O acesso para o desenvolvimento de atividades teórico-práticas referidas no artigo (**DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO LABORATÓRIO**), somente será autorizado com a devida agenda antecipada, respeitando data, período e horários de outras pré-agendas.

SEÇÃO VI

DA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL

Art. 22. Equipamentos permanentes ou de consumo do Laboratório de Biologia Vegetal deverão ser mantidos nas dependências do laboratório, salvo necessidade de sua retirada

para reparos ou outras necessidades. Nesses casos, a retirada somente poderá ser feita com a devida autorização e ciência do coordenador do laboratório.

Art. 23. O uso de reagentes e materiais de consumo do Laboratório de Biologia Vegetal está vinculado às aulas teórico-práticas, projetos de ensino, pesquisa ou extensão.

Parágrafo Único: Os materiais adquiridos para projetos de ensino, pesquisa ou extensão deverão ser acondicionados nos espaços reservados para os professores orientadores ou em locais definidos pelo Coordenador do laboratório, para que não sejam utilizados para outros fins.

SEÇÃO VII

DA SELEÇÃO DO MONITORE E BOLSISTA

Art. 24. Os monitores ou bolsistas de apoio discente serão selecionados através de processo seletivo publicado em edital do Campus.

CAPÍTULO XVIII

LABORATÓRIO DE ESTUDOS EM REFLORESTAMENTO E RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS (LERRAD)

SEÇÃO I

DO OBJETIVO DO LABORATÓRIO

Art. 1. Desenvolver atividades relacionadas à área de recuperação de áreas degradadas, ecologia, reflorestamento e introdução do componente arbóreo nos ambientes de produção rural.

SEÇÃO II

DOS USUÁRIOS

Art. 2. São usuários do LERRAD: Servidores técnicos, docentes e discentes regularmente matriculados no IFMT-Campus Cáceres desenvolvendo atividades curriculares e/ou extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, nas áreas afins ao LERRAD.

Art. 3. Os usuários são responsáveis por deixarem o laboratório organizado e limpo ao final das atividades desenvolvidas. As bancadas devem ser limpas e secas e o material utilizado deve ser higienizado e devidamente guardado.

Art. 4. Não é permitido ao usuário:

I - Trabalhar sozinho no laboratório fora do horário administrativo e em finais de semana, em atividades que envolvam elevados riscos potenciais.

II – Convidar ou trazer pessoas para o laboratório sem autorização do coordenador;

III - Alterar configuração e/ou calibração de equipamentos sem o consentimento do responsável pelo laboratório.

IV - Retirar equipamentos e material de consumo das dependências do laboratório sem a autorização do coordenador.

V - Remover equipamentos do local de utilização, dentro do próprio laboratório, sem autorização do coordenador.

Art. 5. É obrigatório o uso de equipamentos de segurança individual, tais como jaleco, luvas, máscaras e sapatos fechados, dentre outros, para a realização de todas as atividades que os exigirem.

Art. 6. Ao utilizar um equipamento, o usuário deve estar familiarizado com a sua operação, procurando orientação sobre o mesmo nos Procedimentos de Operação Padrão (POP's) ou manuais dos respectivos equipamentos.

Art. 7. Os alunos bolsistas e voluntários, em conjunto com o professor orientador e com o coordenador do laboratório, deverão organizar um cronograma de atividades a serem desenvolvidas;

Art. 8. Cabe ao usuário o conhecimento das normas gerais e específicas do laboratório.

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 9. As chaves do LERRAD ficarão com o coordenador e com o técnico do laboratório, podendo ser fornecidas, por período pré-determinado, aos demais usuários, mediante autorização do coordenador do laboratório.

I – O usuário, a quem as chaves forem fornecidas, deverá devolver as chaves ao fim do período de concessão das mesmas ou ao término das atividades desenvolvidas, devendo informar, ao coordenador do laboratório, o encerramento das atividades quando as mesmas cessarem antes do período previsto.

Art. 10. O horário regular de funcionamento do LERRAD obedecerá, prioritariamente, o horário de funcionamento do *Campus*.

Art. 11. Todas as atividades desenvolvidas no laboratório deverão ser previamente agendadas.

Art. 12. A utilização das dependências do laboratório, bem como de equipamentos e de material de consumo com a finalidade de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, deve ser vinculada a um servidor, que encaminhará solicitação, responsabilizando-se por qualquer dano ou anormalidade que ocorrer.

Art. 13. As atividades desenvolvidas por discentes deverão ser acompanhadas pelo professor orientador ou autorizado pelo mesmo.

Art.14. A utilização do laboratório por professores e/ou estudantes não vinculados a este, deverá ser comunicada ao coordenador do laboratório e autorizada pelo mesmo.

Art.15. Nos finais de semana, o acesso de servidores e alunos deverá ter o acompanhamento de um dos responsáveis pelo setor, ou permissão do coordenador do laboratório.

Art.15. O acesso e permanência de servidores que não estejam alocados no setor poderá ser autorizado, desde que por necessidade expressa de serviço.

CAPÍTULO XIX

LABORATÓRIO DE PRODUTOS FLORESTAIS

SEÇÃO I

DO ACESSO AO LABORATÓRIO DE PRODUTOS FLORESTAIS

Art. 1 A utilização do Laboratório de Produtos Florestais por professores e/ou estudantes não vinculados a este, deverá ser comunicada ao coordenador do laboratório.

Art. 2 Nos finais de semana, feriados e férias, o acesso de servidores, alunos, estagiários, bolsistas de iniciação científica e pesquisadores deverá ter o acompanhamento de um dos responsáveis pelo setor, ou permissão, por escrito, do Coordenador do Laboratório.

Art. 3 O acesso e permanência de servidores que não estejam alocados no setor poderão ser permitidos somente por necessidade expressa de serviço.

Art. 4 É proibido o acesso e permanência de pessoas estranhas ao serviço, nas áreas de risco do Laboratório de Produtos Florestais.

Art. 5 Os visitantes somente poderão ter acesso e permanência nas dependências do Laboratório de Produtos Florestais acompanhados de um responsável pelo laboratório e com permissão da Coordenação do laboratório.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 6 É proibido o usuário do laboratório:

- Trabalhar sozinho no laboratório, fora do horário administrativo e em finais de semana, em atividades que envolvam elevados riscos potenciais.
- Deixar acumular recipientes, contendo ou não produtos químicos, em bancadas, pias e capelas.
- Manusear ferramentas e equipamentos sem conhecimento e instruções prévias e autorização dos responsáveis (Coordenador ou Técnico do Laboratório);
- Realizar atividades no laboratório sem o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando estes forem necessários;
- Consumir alimentos e bebidas no interior do laboratório
- Armazenar material de qualquer natureza, alheio às atividades realizadas no Laboratório de Produtos Florestais;

SEÇÃO III

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 7 É obrigatório:

- O conhecimento da localização dos extintores de incêndio, dos conjuntos de chuveiro de emergência /lava-olhos, mangueiras de emergência e das saídas de emergência por parte dos colaboradores em suas respectivas áreas de trabalho.
- A inspeção periódica (trimestral) do estado de conservação dos frascos e embalagens de reagentes estocados na sala de reagentes que é de responsabilidade dos profissionais lotados no laboratório.
- O uso de mascara, óculos de segurança e botas de segurança nas atividades de risco.
- A notificação dos demais membros do laboratório sempre que houver a realização de atividades de elevado risco.
- O uso de luvas e capela com exaustão para descarte e pré-lavagem de recipientes com produtos químicos.

- A rotulagem de recipientes contendo produtos químicos, que deverá conter a classificação de riscos dos produtos químicos, de acordo com a norma específica.
- O uso de máscara contra pó no manuseio de sólidos pulverizados no laboratório.
- Que a pipetagem seja realizada com dispositivo apropriado, nunca com a boca.
- A utilização de luvas em caso de rachaduras ou ferimentos na pele das mãos e em caso de manuseio de superfícies e objetos quentes, e luvas de raspa de couro no manuseio de ferramentas cortantes e pesadas.
- Que todas as amostras enviadas ao laboratório estejam devidamente identificadas.
- Que os produtos estocados estejam divididos de acordo com as classificações de risco.
- A manutenção de inventário atualizado dos produtos químicos estocados.
- A manutenção de inventário de materiais no laboratório.
- Que os vidros quebrados, que não possam ser reaproveitados, e os frascos de solvente inutilizáveis sejam descartados de acordo com as normas de segurança vigente.

SEÇÃO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8 É de responsabilidade do Coordenador do Laboratório:

- Assegurar que o regulamento e as normas do laboratório sejam cumpridos.
- Conservar o patrimônio do laboratório.
- Autorizar por escrito a permanência de usuários no laboratório fora do horário determinado.
- Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para professores, alunos ou laboratoristas do *Campus* Cáceres Prof. Olegário Baldo, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade.

- Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para pessoas externas ao Laboratório, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade e a anuência do Setor de Patrimônio e do Diretor Geral.
- Autorizar o uso do laboratório tanto no caso das atividades de estudo e ensino como no caso de utilização para outros fins (atendimentos aos estudantes, pesquisas, desenvolvimento de estudos não relacionados com as aulas práticas, reuniões, etc.).
- Quando necessário vetar a utilização do laboratório aos usuários.
- Coordenar e organizar o horário de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e estudantes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Atualizar a cada semestre letivo a lista de usuários e monitores que utilizam o laboratório.
- Gerenciar o laboratório e seu(s) laboratorista(s) no sentido de cuidar de sua estrutura geral: materiais permanentes e de consumo, almoxarifado e instalações, assegurando o funcionamento de cada um desses itens.
- Responder pelo patrimônio do laboratório.
- Definir as necessidades de materiais e equipamentos a serem adquiridos juntamente com o Coordenador Geral de Ensino e com o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional.

Art. 9. É de responsabilidade do Técnico do Laboratório:

- O gerenciamento interno dos equipamentos de proteção individual (EPI's) fornecidos pelo IFMT Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo;
- O tratamento organização, controle, preenchimento de formulários e descarte dos resíduos gerados no laboratório.
- Apoiar alunos e funcionários no descarte de resíduos;
- Fornecer procedimentos padrões, quando existentes, para tratamento dos resíduos.

- Solicitar imediatamente o conserto dos materiais danificados. Materiais sem condição de reaproveitamento deverão ser descartados imediatamente, respeitando-se as regras aplicáveis ao Patrimônio do IFMT Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo.
- Manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e extensão.
- Nunca deixar um usuário sozinho no laboratório. Ressalva em casos com autorização do Coordenador do Laboratório de Produtos Florestais.
- Registrar a entrada e saída de materiais quando em empréstimo a outros laboratórios, cursos e outros.
- Comunicar ao Coordenador do Laboratório qualquer problema ocorrido, bem como, a demanda para o funcionamento do laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais de consumo ou permanentes.
- Preparar os materiais para as aulas práticas, quando requeridos pelo professor.
- Em caso de aula prática, permanecer no laboratório, quando solicitado, para auxiliar o professor.
- Dar o destino adequado ao material utilizado nas aulas práticas, logo após a sua realização.
- Comunicar ao Coordenador a necessidade de manutenção, aferimento e calibração dos equipamentos do Laboratório de Produtos Florestais.
- Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento.
- Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxilie nas atividades exercidas no laboratório.

Art. 10 É de responsabilidade dos monitores e/ou bolsistas:

- Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório de Produtos Florestais.
- Auxiliar na execução das aulas práticas.
- Preencher o cadastro no laboratório e estabelecer um horário a ser cumprido, de comum acordo com o Professor Orientador e do Coordenador do Laboratório de Produtos Florestais.

- Prestar orientações aos usuários em horários definidos, não podendo exercer sua atividade fora do horário.
- Solicitar material ao coordenador ou servidor lotado no laboratório para atendimento da monitoria.
- Comunicar ao servidor técnico administrativo, e, na ausência deste, ao coordenador, qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste regimento.

Art. 11 É de responsabilidade dos estudantes de iniciação científica ou outros:

- Programar previamente suas atividades junto ao Coordenador e o seu orientador.
- Ser responsável pela identificação, organização e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do laboratório.

Art.12 É tarefa exclusiva dos docentes responsáveis pelas disciplinas experimentais, o fornecimento prévio dos métodos e procedimentos para separação, tratamento e descarte dos rejeitos gerados.

CAPÍTULO XX

LABORATÓRIO DE SEMENTES E MELHORAMENTO DE PLANTAS

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DO LABORATÓRIO

E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1. O Laboratório de Sementes terá a seguinte estrutura organizacional: Coordenação, estudantes monitores de apoio, docentes, discentes e usuários.

Art. 2. A Coordenação do Laboratório de Sementes será exercida por um Coordenador designado pelo Diretor Geral.

SEÇÃO II

DOS USUÁRIOS

Art. 3. Usuários compreendem professores, estudantes de iniciação científica, estudantes de extensão, estudantes de graduação e pós-graduação e demais estudantes regularmente matriculados no *Campus Cáceres* e usuários externos através de convênios.

Art. 4. Os usuários devem estar equipados com os equipamentos de segurança apropriados (jalecos, sapatos fechados, luvas, óculos, dentre outros) durante toda atividade desenvolvida no Laboratório, principalmente em caso de manuseio de materiais biológico ou químico nocivo à saúde.

Art. 5. Nos finais de semana o acesso de servidores, alunos, estagiários, bolsistas de iniciação científica e pesquisadores deverá ter o acompanhamento de um dos responsáveis pelo setor, ou permissão, por escrito, do Coordenador do Laboratório.

Art. 6. O acesso e permanência de servidores que não estejam alocados no setor poderá ser permitido somente por necessidade expressa de serviço.

Art. 7. É proibido o acesso e permanência de pessoas estranhas ao serviço, nas áreas de risco do Laboratório de Sementes.

Art. 8. Os visitantes somente poderão ter acesso e permanência nas dependências do Laboratório de Sementes acompanhado de um responsável pelo laboratório e com permissão da Coordenação do laboratório.

SEÇÃO III

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO LABORATÓRIO

Art. 9. Poderão ser desenvolvidas no laboratório tais atividades:

- Atividades didáticas (aulas práticas, monitoria e projetos de ensino).
- Atividades de projetos de pesquisa.
- Atividades de projetos de extensão.
- Atividades extraclasse.
- Atividades estabelecidas em convênios entre o *Campus* e/ou outros Órgãos Público ou Privado.

Art. 10. Não poderão ser desenvolvidas no laboratório as seguintes atividades:

- Acondicionar sementes e propágulos no laboratório, mesmo que sejam para pesquisa, sem autorização do Coordenador do Laboratório de Sementes ou demais órgãos competentes.
- Deixar acumular recipientes, contendo ou não produtos químicos, em bancadas, pias e capelas.

Art. 11. Está vetado o uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização do Coordenador, e com o detrimento de outras atividades exclusivamente desenvolvidas neste laboratório.

Art. 12. Está vetado o uso do laboratório como ambiente de sala de aula para disciplinas que não estejam relacionadas às atividades fins do Laboratório.

SEÇÃO IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 13. Compete ao Coordenador do Laboratório:

- Assegurar que o regulamento e as normas do laboratório sejam cumpridos.
- Conservar o patrimônio do laboratório.
- Autorizar por escrito a permanência de usuários no laboratório fora do horário determinado.
- Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para professores, alunos ou laboratoristas do *Campus Cáceres*, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade.
- Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para pessoas externas ao Laboratório de Sementes, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade e a anuência do Setor de Patrimônio e do Diretor Geral.
- Autorizar o uso do laboratório tanto no caso das atividades de estudo e ensino como no caso de utilização para outros fins (atendimentos aos estudantes, pesquisas, desenvolvimento de estudos não relacionados com as aulas práticas, reuniões, etc.).
- Quando necessário vetar a utilização do laboratório aos usuários.
- Coordenar e organizar o horário de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e estudantes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Atualizar a cada semestre letivo a lista de usuários e monitores que utilizam o laboratório.

- Gerenciar o laboratório e seu(s) laboratorista(s) no sentido de cuidar de sua estrutura geral: materiais permanentes e de consumo, almoxarifado e instalações, assegurando o funcionamento de cada um desses itens.
- Responder pelo patrimônio do laboratório.
- Definir as necessidades de materiais e equipamentos a serem adquiridos juntamente com o Coordenador Geral de Ensino e com o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional.

Art. 14. Compete ao servidor técnico administrativo lotado no laboratório:

- Manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e extensão.
- Nunca deixar um usuário sozinho no laboratório. Ressalva em casos com autorização do Coordenador do Laboratório de Sementes.
- Registrar a entrada e saída de materiais quando em empréstimo a outros laboratórios, cursos e outros.
- Comunicar ao Coordenador do Laboratório qualquer problema ocorrido, bem como, a demanda para o funcionamento do laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais de consumo ou permanentes.
- Preparar os materiais para as aulas práticas, quando requeridos pelo professor.
- Em caso de aula prática, permanecer no laboratório, quando solicitado, para auxiliar o professor.
- Dar o destino adequado ao material utilizado nas aulas práticas, logo após a sua realização.
- Comunicar ao Coordenador a necessidade de manutenção, aferimento e calibração dos equipamentos do Laboratório de Sementes.
- Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento.
- Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxilie nas atividades exercidas no laboratório.

Art. 15. Compete aos monitores ou bolsistas de apoio discente:

- Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório de Sementes.

- Auxiliar na execução das aulas práticas.
- Preencher o cadastro no laboratório e estabelecer um horário a ser cumprido, de comum acordo com o Professor Orientador e do Coordenador do Laboratório de Sementes.
- Prestar orientações aos usuários em horários definidos, não podendo exercer sua atividade fora do horário.
- Solicitar material ao coordenador ou servidor lotado no laboratório para atendimento da monitoria.
- Comunicar ao servidor técnico administrativo, e, na ausência deste, ao coordenador, qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste regimento.

Art. 16. Compete aos estudantes de iniciação científica ou outros:

- Programar previamente suas atividades junto ao Coordenador e o seu orientador.
- Ser responsável pela identificação, organização e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do laboratório.

SEÇÃO V

DO ACESSO, PERMANÊNCIA E USO DO LABORATÓRIO

Art. 17. Somente terá acesso ao Laboratório de Sementes o usuário devidamente autorizado pela Coordenação do Laboratório.

Art. 18. Os horários de funcionamento do Laboratório de Sementes estarão fixados na entrada do mesmo.

Art. 19. Não será permitida a permanência de usuários no laboratório durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados na disciplina em questão, exceto aqueles que têm a autorização do professor.

Art. 20. Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados.

Art. 21. Encerrada as atividades do projeto, o aluno e professor orientador deverão comunicar ao coordenador do laboratório encerramento de suas atividades, conseqüentemente ocorrerá a retirada de seu nome do livro de registro e ficará vetada a sua permanência no Laboratório de Sementes.

Art. 22. Não utilizar as estufas ou o micro-ondas do laboratório para aquecer alimentos para consumo humano ou animal.

Art. 23. O uso dos equipamentos do laboratório será apenas para seu propósito designado.

SEÇÃO VI

DA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Art. 24. Equipamentos permanentes ou de consumo do Laboratório de Sementes deverão ser mantidos no local de permanência.

Art. 25. O material em uso deverá ser identificado com o nome do responsável, a data e o telefone para contato. Materiais sem identificação serão descartados.

Art. 26. Após a realização das atividades deve-se lavar os materiais utilizados. Material descartável deve ser destinado a local adequado. Devolver os reagentes para os locais de armazenamento e limpar a bancada, locais e equipamentos utilizados.

Art. 27. O uso de reagentes e materiais de consumo do Laboratório de Sementes está vinculado às aulas práticas, projetos de ensino, pesquisa ou extensão.

Parágrafo Único: Os materiais adquiridos para projetos de ensino, pesquisa ou extensão deverão ser acondicionados nos espaços reservados para os professores orientadores ou em locais definidos pelo Coordenador do laboratório, para que não sejam utilizados para outros fins.

Art. 28. Todo material biológico (sementes e propágulos, partes vegetais) enviado ao laboratório deve ser cadastrado em formulário próprio.

SEÇÃO VII

DA SELEÇÃO DO MONITORE E BOLSISTA

Art. 29. Os monitores ou bolsistas de apoio discente serão selecionados através de processo seletivo publicado em edital do Campus.

CAPÍTULO XXI
LABORATÓRIO DE HEMATOLOGIA

SEÇÃO I

DO ACESSO AO LABORATÓRIO DE HEMATOLOGIA

Art. 1º A utilização do Laboratório de HEMATOLOGIA por professores e/ou estudantes não vinculados a este, deverá ser comunicada ao coordenador do laboratório.

Art. 2º Nos finais de semana, feriados e férias, o acesso de servidores, alunos, estagiários, bolsistas de iniciação científica e pesquisadores deverá ter o acompanhamento de um dos responsáveis pelo setor, ou permissão, por escrito, do Coordenador do Laboratório.

Art. 3º O acesso e permanência de servidores que não estejam alocados no setor poderão ser permitidos somente por necessidade expressa de serviço.

Art. 4º É proibido o acesso e permanência de pessoas estranhas ao serviço, nas áreas de risco do Laboratório de HEMATOLOGIA.

Art. 5º Os visitantes somente poderão ter acesso e permanência nas dependências do Laboratório de HEMATOLOGIA desde que acompanhados de um responsável pelo laboratório e com permissão da Coordenação do laboratório.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 6º É proibido o usuário do laboratório:

- Trabalhar sozinho no laboratório, fora do horário administrativo e em finais de semana, em atividades que envolvam elevados riscos potenciais.

- Deixar acumular recipientes, contendo ou não produtos químicos, em bancadas, pias e capelas.
- Manusear ferramentas e equipamentos sem conhecimento e instruções prévias e autorização dos responsáveis (Coordenador ou Técnico do Laboratório);
- Realizar atividades no laboratório sem o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), quando estes forem necessários;
- Consumir alimentos e bebidas no interior do laboratório;
- Armazenar material de qualquer natureza, alheio às atividades realizadas no Laboratório de HEMATOLOGIA;

SEÇÃO III

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 7º É obrigatório:

- O conhecimento da localização dos extintores de incêndio, dos conjuntos de chuveiro de emergência /lava-olhos, mangueiras de emergência e das saídas de emergência por parte dos colaboradores em suas respectivas áreas de trabalho.
- A inspeção periódica (trimestral) do estado de conservação dos frascos e embalagens de reagentes estocados na sala de reagentes que é de responsabilidade dos profissionais lotados no laboratório.
- O uso de mascara, óculos de segurança e botas de segurança nas atividades de risco.
- A notificação dos demais membros do laboratório sempre que houver a realização de atividades de elevado risco.
- O uso de luvas e capela com exaustão para descarte e pré-lavagem de recipientes com produtos químicos.
- A rotulagem de recipientes contendo produtos químicos, que deverá conter a classificação de riscos dos produtos químicos, de acordo com a norma específica.

- O uso de máscara contra pó no manuseio de sólidos pulverizados no laboratório.
- Pipetagem realizada com dispositivo apropriado, nunca com a boca.
- A utilização de luvas em caso de rachaduras ou ferimentos na pele das mãos e em caso de manuseio de superfícies e objetos quentes, e luvas de raspa de couro no manuseio de ferramentas cortantes e pesadas.
- Que todas as amostras enviadas ao laboratório estejam devidamente identificadas.
- Que os produtos estocados estejam divididos de acordo com as classificações de risco.
- A manutenção de inventário atualizado dos produtos químicos estocados.
- A manutenção de inventário de materiais no laboratório.
- Que os vidros quebrados, que não possam ser reaproveitados, e os frascos de solvente inutilizáveis sejam descartados de acordo com as normas de segurança vigente.

SEÇÃO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º É de responsabilidade do Coordenador do Laboratório:

- Assegurar que o regulamento e as normas do laboratório sejam cumpridos.
- Conservar o patrimônio do laboratório.
- Autorizar por escrito a permanência de usuários no laboratório fora do horário determinado.
- Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para professores, alunos ou laboratoristas do *Campus Cáceres* Prof. Olegário Baldo, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade.

- Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para pessoas externas ao Laboratório, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade e a anuência do Setor de Patrimônio e do Diretor Geral.
- Autorizar o uso do laboratório tanto no caso das atividades de estudo e ensino como no caso de utilização para outros fins (atendimentos aos estudantes, pesquisas, desenvolvimento de estudos não relacionados com as aulas práticas, reuniões, etc.).
- Quando necessário vetar a utilização do laboratório aos usuários.
- Coordenar e organizar o horário de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e estudantes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Atualizar a cada semestre letivo a lista de usuários e monitores que utilizam o laboratório.
- Gerenciar o laboratório e seu(s) laboratorista(s) no sentido de cuidar de sua estrutura geral: materiais permanentes e de consumo, almoxarifado e instalações, assegurando o funcionamento de cada um desses itens.
- Responder pelo patrimônio do laboratório.
- Definir as necessidades de materiais e equipamentos a serem adquiridos juntamente com o Coordenador Geral de Ensino e com o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional.

Art 9º É de responsabilidade do Técnico do Laboratório:

- O gerenciamento interno dos equipamentos de proteção individual (EPI's) fornecidos pelo IFMT *Campus* Cáceres Prof. Olegário Baldo;
- O tratamento organização, controle, preenchimento de formulários e descarte dos resíduos gerados no laboratório.
- Apoiar alunos e funcionários no descarte de resíduos;
- Fornecer procedimentos padrões, quando existentes, para tratamento dos resíduos.

- Solicitar imediatamente o conserto dos materiais danificados. Materiais sem condição de reaproveitamento deverão ser descartados imediatamente, respeitando-se as regras aplicáveis ao Patrimônio do IFMT *Campus* Cáceres Prof. Olegário Baldo.
- Manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e extensão.
- Nunca deixar um usuário sozinho no laboratório. Ressalva em casos com autorização do Coordenador do Laboratório de HEMATOLOGIA.
- Registrar a entrada e saída de materiais quando em empréstimo a outros laboratórios, cursos e outros.
- Comunicar ao Coordenador do Laboratório qualquer problema ocorrido, bem como, a demanda para o funcionamento do laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais de consumo ou permanentes.
- Preparar os materiais para as aulas práticas, quando requeridos pelo professor.
- Em caso de aula prática, permanecer no laboratório, quando solicitado, para auxiliar o professor.
- Dar o destino adequado ao material utilizado nas aulas práticas, logo após a sua realização.
- Comunicar ao Coordenador a necessidade de manutenção, aferimento e calibração dos equipamentos do Laboratório de HEMATOLOGIA.
- Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento.
- Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxiliem nas atividades exercidas no laboratório.

Art. 10 É de responsabilidade dos monitores e/ou bolsistas:

- Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório de HEMATOLOGIA.
- Auxiliar na execução das aulas práticas.
- Preencher o cadastro no laboratório e estabelecer um horário a ser cumprido, de comum acordo com o Professor Orientador e do Coordenador do Laboratório de HEMATOLOGIA.

- Prestar orientações aos usuários em horários definidos, não podendo exercer sua atividade fora do horário.
- Solicitar material ao coordenador ou servidor lotado no laboratório para atendimento da monitoria.
- Comunicar ao servidor técnico administrativo, e, na ausência deste, ao coordenador, qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste regimento.

Art. 11 É de responsabilidade dos estudantes de iniciação científica ou outros:

- Programar previamente suas atividades junto ao Coordenador e o seu orientador.
- Ser responsável pela identificação, organização e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do laboratório.

Art. 12 É tarefa exclusiva dos docentes responsáveis pelas disciplinas experimentais, o fornecimento prévio dos métodos e procedimentos para separação, tratamento e descarte dos rejeitos gerados.

CAPÍTULO XXII

LABORATÓRIO DE EDUCAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1. O Laboratório de Educação e Gestão Ambiental (LEGAM) é um espaço de diálogo freiriano e promoção de justiça socioambiental que desenvolve ações de Educação Ambiental e de Gestão Ambiental comprometidas com a transformação sociedade pela via da participação crítica e efetiva.

SEÇÃO II

DOS OBJETIVOS DO LABORATÓRIO DE EDUCAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL

- I. ser um espaço de diálogo freiriano, comprometido com uma racionalidade ambiental, em que sejam promovidas ações educativas transformadoras;
- II. desenvolver atividades de pesquisa e de extensão no campo da Educação Ambiental;
- III. elaborar projetos executivos de Educação e de Gestão Ambiental, que objetivem promover transformação social;
- IV. auxiliar, no âmbito do *campus*, educadoras/es na elaboração e execução de projetos que envolvam a temática da Educação Ambiental e da Gestão Ambiental
- V. promover debates no campo da sustentabilidade ambiental, que envolvam a comunidade escolar e a comunidade externa.
- VI. oferecer, em parceria com outras instituições e/ou organizações, cursos, minicursos, palestras, etc. que versem sobre Educação e Gestão Ambiental.

CAPÍTULO XXIII

LABORATÓRIO DE TOPOGRAFIA

SEÇÃO I

DA NATUREZA

Art. 1º - Constitui meta prioritária permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT-campus Cáceres), a qualidade do ensino ofertado por meio dos cursos oferecidos em seu programa;

§1º- O Laboratório de Topografia está administrativamente subordinado ao Departamento de Desenvolvimento Educacional (DDE), caracterizando-se como espaço com infraestrutura adequada para o desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão aos cursos ofertados pelo IFMT campus Cáceres.

Art. 2º - Para fins dessa Resolução, considera-se:

Cursos ofertados – Aqueles que possuam, em seu ementário, matérias correlatas ao uso da infraestrutura do laboratório, tais como, equipamentos para levantamentos topográficos planimétricos e altimétricos (teodolitos mecânicos e eletrônicos, estação total, níveis de baixa precisão, níveis ópticos, GPS geodésico, GPS de navegação, trenas, tripés, balizas, estacas e piquetes) e instrumentos para confecção de desenhos técnicos (pranchetas, cadeiras, régua T etc.).

SEÇÃO II

DO OBJETIVO

Art. 3º - Proporcionar, prioritariamente, a realização de aulas práticas, para o desenvolvimento das disciplinas de cursos ofertadas pelo IFMT.

Art. 4º - Apoiar o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e de extensão ligados aos cursos do IFMT, atendidos os encaminhamentos previstos neste regimento.

SEÇÃO III

DO USUÁRIO

Art. 5º - Define-se como usuário, todo e qualquer indivíduo que fará uso das instalações do laboratório, com a finalidade de desenvolver atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§1º - São usuários do Laboratório de Topografia:

I – Servidores Docentes, lotados ou em aulas práticas no laboratório;

II - Servidores Técnicos;

III - Alunos regularmente matriculados desenvolvendo atividades curriculares e extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, nas áreas afins ao Laboratório de Topografia, mediante solicitação por escrito, em formulário próprio, pelo professor orientador, junto à chefia.

Art. 6º – Ao servidor docente compete:

I - Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Laboratório;

II - Utilizar o Laboratório para as aulas práticas, observando o cronograma que deverá ser semestralmente elaborado;

III - Orientar o destino final para os resíduos produzidos durante a realização da aula prática;

IV - Responsabilizar-se pelo zelo e integridade dos equipamentos durante a realização das atividades acadêmicas no Laboratório;

V - Comunicar ao DDE eventuais irregularidades através de documento escrito;

VI - Permitir a operação de equipamentos por usuários após verificar a sua capacitação técnica;

Art.7º – Ao servidor técnico compete:

- I - Zelar pelo funcionamento e pela organização do Laboratório;
- II - Zelar pela conservação e pelo uso adequado do patrimônio;
- III - Fiscalizar e controlar o uso de materiais de consumo;
- IV - Administrar as reservas de horário para atividades no Laboratório;
- V - Acompanhar as atividades desenvolvidas por estagiários;

Art. 8º – Ao aluno autorizado compete:

- I - Zelar pelo patrimônio do laboratório;
- II – Comunicar formalmente eventuais irregularidades ao Docente Orientador;
- III - Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado na atividade didática;

Parágrafo Único – Os alunos bolsistas deverão:

- I - Organizar um cronograma de atividades juntamente com o professor orientador e com o Servidor Técnico responsável pelo laboratório;
- II - Informar ao Servidor Docente e/ou Técnico Especializado, responsável pelo Laboratório, a conclusão do estágio e/ou projeto de ensino, pesquisa e extensão, fazendo a devida devolução de possíveis equipamentos utilizados.

Art. 9º - O usuário deverá comunicar imediatamente ao Docente e/ou Servidor Técnico responsável pelo laboratório, qualquer anormalidade constatada durante a utilização de equipamentos do laboratório.

Art. 10º - Ao utilizar um equipamento, o usuário deve estar familiarizado com a sua operação, procurando orientação sobre o mesmo com o Docente e/ou Técnico responsável ou manuais dos respectivos equipamentos.

Art. 11º - Não é permitido ao usuário:

- I - Retirar equipamentos e material de consumo das dependências do laboratório sem a autorização do Docente e/ou Servidor Técnico responsável;
- II - Manusear de forma inadequada os equipamentos, sob o risco de penalidades, desde que comprovada sua responsabilidade.

Art. 12º - Não será permitida a permanências de pessoas não autorizadas nas dependências do Laboratório de Topografia.

SEÇÃO IV

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 13º - As chaves do Laboratório de Topografia ficarão em poder do Docente e/ou Técnico responsável.

Parágrafo Único: Para casos de emergência, a Coordenação Geral de Ensino (CGE) terá cópia da chave do Laboratório de Topografia.

Art. 14º - O horário regular de funcionamento do Laboratório de Topografia obedecerá, prioritariamente, o horário de funcionamento do Campus.

Parágrafo único. Na ausência de atividades no Laboratório de Topografia, o mesmo deverá permanecer trancado.

Art. 15º - Todas as atividades desenvolvidas no Laboratório de Topografia deverão ser previamente agendadas, obedecendo aos encaminhamentos previstos neste regimento

Art. 16º - Todas as atividades desenvolvidas por discentes no Laboratório de Topografia deverão ser acompanhadas pelo respectivo professor orientador.

Art. 17º - O empréstimo de equipamentos, instrumentos e materiais poderá ser feito mediante solicitação, por escrito, ao docente responsável.

Art. 18º - Os usuários são responsáveis por deixarem o laboratório devidamente organizado ao final da atividade: as pranchetas limpas e os equipamentos utilizados cuidadosamente guardados nos respectivos locais.

SEÇÃO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19º - Cabe a reitoria e direção do Campus Cáceres prover os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento do Laboratório de Topografia.

Art. 20º. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos por comissão designada pela direção geral do Campus.

Art. 21º. Este regulamento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Gestor e/ou Conselho Superior, revogadas as disposições em contrário.

CAPÍTULO XIV

LABORATORIO DE MÁQUINAS E MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA E FLORESTAL

SEÇÃO I

DA DENOMINAÇÃO, PROPRIEDADE E OBJETIVOS

Art. 1. O Laboratório de Máquinas e Mecanização Agrícola e Florestal será aqui denominado de Laboratório de Mecanização.

Art. 2. O Laboratório de Mecanização é uma unidade que pertence ao Instituto Federal de Mato Grosso – *Campus Cáceres* (IFMT – *Campus Cáceres*).

Art. 3. O presente Regimento tem por objetivo disciplinar o funcionamento Laboratório de Mecanização em consonância com o que dispõe o Estatuto do Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT), e as normas gerais deste país.

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO DO LABORATORIO DE MÁQUINAS E MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA E FLORESTAL

Art. 4. O uso do Laboratório de Mecanização se dá, prioritariamente, para o desenvolvimento das Disciplinas dos Cursos ofertados pelo campus nos diferentes semestres.

§ 1º O Laboratório de Mecanização pode ser utilizado por outras instituições ou grupos, desde que previamente solicitado oficialmente e agendado. O pedido à

Coordenação do Laboratório de Mecanização deverá ser no mínimo, duas semanas de antecedência, indicando horário e o (s) nome (s) de professor (es) ou

Responsável (eis) pelo seu uso.

Art. 5. A utilização do Laboratório de Mecanização pode ser feita nos horários preestabelecidos, nos turnos da manhã e tarde, de segundas e sextas-feiras.

§ 1º Nos finais de semana o acesso de servidores, alunos, estagiários, bolsistas de iniciação científica e pesquisadores deverá ter o acompanhamento de um dos responsáveis pelo setor, ou permissão, por escrito, do Coordenador do Laboratório de Mecanização.

Art. 6. O acesso e permanência de servidores que não estejam lotados no setor poderá ser autorizado, desde que por necessidade expressa de serviço.

Art. 7. É proibido o acesso e permanência de pessoas estranhas ao serviço, nas áreas de risco do Laboratório de Mecanização de máquinas e mecanização agrícola e florestal.

Art. 8. Os visitantes somente poderão ter acesso e permanência nas dependências do Laboratório de Mecanização, acompanhado de um responsável pelo laboratório.

Quanto ao uso do Trator:

Art. 9. Ficam estabelecidos quatro finalidades de uso do referido equipamento em ordem de prioridade:

- I. Ensino: destinação do trator e implementos nas aulas práticas das disciplinas de mecanização agrícola e/ou florestal e outras disciplinas afins;
- II. Pesquisa: emprego do trator e implementos para condução de trabalhos de cunho científico, como preparo de áreas, semeadura, testes em bancadas, acionamento de mecanismos necessários à coleta de dados estatísticos etc.;
- III. Extensão: utilização do trator e implementos em atividades que envolvam participantes externos à Instituição, como treinamentos, cursos diversos com cronograma pré-definido e sumário das atividades a serem desenvolvidas;
- IV. Necessidades gerais do campus: todas as demais atividades do campus que necessitem da utilização do trator, como transporte de bens, movimentações de materiais (solo, cascalhos...) aos quais seja adequada a forma de utilização do trator agrícola com ou sem seus implementos.

Art. 10. No que tange ao abastecimento e possíveis saídas do Campus para manutenção e reparos, somente estão autorizados a conduzir o trator externamente às dependências do campus os operadores com habilitação compatível, de acordo com o código brasileiro de trânsito.

- I. Estas saídas envolvem abastecimentos, manutenções periódicas, corretivas e demais saídas que sejam justificadas previamente junto à administração do campus e agendadas com antecedência.

Art. 11. Fica proibido o transporte de pessoas, exceto em aulas práticas de operação, onde o professor poderá ficar ao lado do discente;

Art. 12. Em caso de pane de qualquer natureza, a operação deverá ser imediatamente suspensa e deverá ser comunicado o responsável pela operação;

SEÇÃO III

AGENDAMENTO E AUTORIZAÇÃO DAS ATIVIDADES UTILIZANDO O TRATOR:

Art.13. Será elaborada uma agenda para que as atividades a serem desenvolvidas com o trator sejam adicionadas, onde deverá constar a finalidade de uso, o tipo de operação.

- I. Estão autorizados a agendar e autorizar atividades com o trator os professores coordenadores e os Técnico administrativos vinculados ao Laboratório de Mecanização.
- II. Só será permitida a utilização do trator em atividades previamente agendadas através de planilha de acesso a todo o meio acadêmico, mas, necessariamente, há necessidade da permissão de realização da atividade solicitada, pelos responsáveis pelo Laboratório de Mecanização.
- III. Cabe ao autorizador informar qual o período previsto de realização da atividade (dia e hora de início e término) assim como as leituras inicial e final do horímetro do trator e quem será o operador responsável pela execução da tarefa ou atividade.

SEÇÃO IV

DA OPERAÇÃO DO TRATOR

Art. 14. Somente estarão autorizadas a operar o trator e demais equipamentos agrícolas pessoas lotadas no Laboratório de Mecanização e no caso de discentes, se o professor estiver acompanhando.

Art. 15. São deveres do operador:

- I. Fazer a manutenção preventiva diária antes do início da atividade;
- II. Zelar pelo patrimônio da instituição;
- III. Informar eventuais ocorrências (falhas, panes e avarias) que possam ocorrer durante a realização das atividades;
- IV. Desacoplar e limpar os implementos após a utilização no devido lugar;
- V. Obedecer às regras de trânsito brasileiras, não permitindo carona no trator e implementos;
- VI. Atentar para as indicações de segurança durante a operação com máquinas agrícolas.

SEÇÃO V

DAS PROIBIÇÕES

Art. 16. É proibido usar linguagem inadequada ou desrespeitosa com colegas, professores e técnicos;

Art. 17. Deve-se evitar trabalhar com roupas folgadas, fios, pulseiras ou outro tipo de adornos que coloquem em risco a segurança;

Art. 18. Só será permitido ao usuário utilizar equipamentos e máquinas na presença e com orientação do professor ou técnico responsável. Exceções serão admitidas apenas mediante autorização por escrito do professor responsável.

Art. 19. Usar, durante as atividades no Laboratório de Mecanização, qualquer tipo de objetos, bolsas e similares em cima das bancadas.

Art. 20. Utilizar qualquer aparelho sem a devida autorização;

Art. 21. Utilizar qualquer aparelho sem observar as instruções de uso;

Art. 22. Desenvolver qualquer técnica ou prática de Laboratório de Mecanização sem a devida autorização ou orientação do professor ou do Técnico responsável;

Art. 23. Utilizar os equipamentos e materiais do Laboratório de Mecanização para fins pessoais ou para realizar qualquer atividade incompatível com as atividades da disciplina ou da pesquisa;

SEÇÃO VI

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 24. É obrigatório:

- I. O conhecimento da localização dos extintores de incêndio, mangueiras de emergência e das saídas de emergência por parte dos colaboradores em suas respectivas áreas de trabalho.
- II. O uso de máscara, óculos de segurança, botas e avental de segurança nas atividades de risco.
- III. A notificação aos demais membros do Laboratório de Mecanização quando da realização de atividades de elevado risco.
- IV. A rotulagem de recipientes contendo produtos químicos, que deverá conter a classificação de riscos dos produtos químicos, de acordo com a norma específica.

- V. O uso de máscara contra pó no manuseio de sólidos pulverizados no Laboratório de Mecanização.
- VI. A utilização de luvas em caso de rachaduras ou ferimentos na pele das mãos e em caso de manuseio de superfícies e objetos quentes, e luvas de raspa de couro no manuseio de ferramentas cortantes e pesadas.
- VII. Que os produtos estocados estejam divididos de acordo com as classificações de risco.
- VIII. Os usuários não deverão deixar o Laboratório de Mecanização sem antes se certificar de que os equipamentos, bancadas, ferramentas e utensílios estejam em perfeita ordem, limpando-os e guardando-os em seus devidos lugares, de forma organizada.
- IX. As áreas de circulação e os espaços em torno de máquinas e equipamentos devem ser dimensionados de forma que o material, os usuários e os transportadores mecanizados possam movimentar-se com segurança.
- X. Os reparos, a limpeza, os ajustes e a inspeção de equipamentos somente poderão ser executados por pessoas autorizadas e com as máquinas paradas, salvo se o movimento for indispensável à sua realização.
- XI. Nas áreas de trabalho com máquinas e equipamentos devem permanecer apenas o operador e as pessoas autorizadas.

SEÇÃO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art.25. É de responsabilidade do Técnico do Laboratório de Mecanização:

- I. Realizar atividades de natureza técnica, relacionada ao planejamento, projeto, execução, manutenções preventivas e corretivas, utilizando ferramental e equipamentos apropriados, observando normas técnicas e dispositivos oficiais;
- II. Supervisionar e orientar o uso correto de equipamentos de segurança;

- III. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, obedecidos à legislação profissional e o Estatuto e Regimento Interno do campus;
- IV. Disponibilizar equipamentos, materiais e instalações necessárias para a realização de atividades nas dependências do Laboratório de Mecanização e a campo;
- V. Estabelecer, de acordo com as solicitações, a escala para o funcionamento e a realização das atividades no Laboratório de Mecanização;
- VI. Zelar pelo material, equipamentos e limpeza do Laboratório de Mecanização e sua organização.
- VII. Informar à Coordenação do Laboratório de Mecanização a falta de material de consumo e a necessidade de manutenção em algum equipamento;
- VIII. Fornecer suporte técnico ao trabalho dos bolsistas e estagiários no desenvolvimento de atividades no Laboratório de Mecanização;
- IX. Supervisionar, orientar, impedir ou inibir a continuidade da realização de atividades não condizentes com o curso ou de áreas afins ou que transgridam as normas deste regulamento;

Art. 26. São atribuições dos professores que utilizam o Laboratório de Mecanização:

- I. Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Laboratório de Mecanização;
- II. Utilizar o Laboratório de Mecanização mediante reserva antecipada através de formulário de reserva, com as seguintes providências:
 - a) Reservar a aula prática com uma semana de antecedência;
 - b) informar, a necessidade de um operador para equipamentos específicos;
 - c) solicitar com uma semana de antecedência materiais que não fazem parte do acervo do Laboratório de Mecanização.
- III. Orientar o destino final para os resíduos produzidos durante a realização da aula prática, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao meio ambiente para locais inadequados, devendo encaminhá-los para catalogação e acondicionamento, de acordo com normas técnicas;

- IV. Utilizar e exigir dos usuários do Laboratório de Mecanização o uso de Equipamentos de Proteção Individual- EPIs e de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs;
- V. Comunicar irregularidades, ao Coordenador do Laboratório de Mecanização e dependendo das circunstâncias, em segunda instância, ao coordenador do curso ou direção administrativa.
- VI. Zelar pelo patrimônio do Laboratório de Mecanização;
- VII. Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado na Atividade prática;
- VIII. Consultar e informar ao responsável pelo Laboratório de Mecanização, qualquer anormalidade ou situação especial.

Art.27. Cabe aos alunos em atividades de ensino, pesquisa ou extensão:

- I. Zelar pelo patrimônio do Laboratório de Mecanização;
- II. Utilizar os equipamentos de proteção individual - EPIs e coletiva - EPCs, quando necessário;
- III. Comunicar irregularidades ao professor, ao Coordenador do Laboratório de Mecanização, ao funcionário do Laboratório de Mecanização ou ao Coordenador do Curso;
- IV. Não colocar substâncias agressivas ao meio ambiente junto à rede de esgotos em locais inadequados;
- V. Apresentar autorização do professor da disciplina, ou orientador, para a realização de atividades práticas fora dos horários preestabelecidos, ao Coordenador do Laboratório de Mecanização;
- VI. Apresentar a autorização da Coordenação do Laboratório de Mecanização nos casos em que necessite realizar atividades além das que foram previstas em conjunto com o professor;
- VII. Respeitar as normas de segurança;
- VIII. Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado na Atividade prática.

Art. 28. São atribuições dos estagiários e bolsistas do Laboratório de Mecanização:

- I. Organizar, juntamente com o professor orientador e com o responsável pelo Laboratório de Mecanização, um cronograma de atividades;
- II. Informar diariamente o início e o término das atividades ao responsável;
- III. Zelar pelo patrimônio do Laboratório de Mecanização;
- IV. Utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva, – quando necessário, e seguir rigorosamente as regras de segurança do prédio;
- V. Não colocar resíduos líquidos e/ou sólidos agressivos ao meio ambiente junto à rede de esgotos;
- VI. Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado na atividade prática;
- VII. Consultar e informar ao responsável pelo Laboratório de Mecanização de qualquer anormalidade ou situação especial;
- VIII. Desenvolver rotinas solicitadas por professores, sob orientação do professor ou do encarregado pelo Laboratório de Mecanização;
- IX. Zelar pela conservação do patrimônio;
- X. Cumprir as determinações do presente Regulamento;
- XI. Elaborar relatório final das atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. As funções de monitoria são exclusivamente auxiliares, não podendo o monitor, ainda que eventualmente, substituir o professor na aula prática.

CAPÍTULO XXV

LABORATÓRIO DE LINGUAGEM (*LANGUAGE LAB*)

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E FINALIDADES

Art. 1º. Este Regulamento tem como finalidade estabelecer as normas para o uso do Laboratório de Línguas (*Language Lab*), localizado na sala 16 (dezesesseis).

Art. 2º. O Laboratório de Línguas tem como principal objetivo atender a professores e alunos dos mais diferentes cursos do campus, preferencialmente, no que se refere de suporte às aulas de língua inglesa, para pesquisa, resolução de exercícios, prática de idiomas e práticas de ensino de idiomas: inglês, português e espanhol.

SEÇÃO II

DA AUTORIZAÇÃO

Art. 3º. O Laboratório de Línguas poderá ser usado de acordo com os horários definidos pela coordenação em cada semestre para as disciplinas dos cursos.

Art. 4º. Caso haja necessidade de utilização em outras situações, deverá ser obtida uma autorização por escrito ou por e-mail do Coordenador do Laboratório;

Em caso de atividades de ensino, pesquisa ou extensão alheias ao disposto no Art. 2º, o solicitante necessitará mencionar:

I- Disciplina;

II- Atividade proposta;

III- Data e horário de uso, início e o fim do evento;

IV- Professor e/ou Monitor e Turma.

SEÇÃO III

DA UTILIZAÇÃO

Art. 5º. Somente os professores vinculados ao IFMT poderão utilizar os equipamentos do Laboratório de Línguas. A chave deverá ser retirada junto ao Coordenador do Laboratório sempre que se fizer necessário.

Art. 6º. Durante a permanência no laboratório, o professor ou, se for o caso, o monitor, ficarão responsáveis pelos equipamentos instalados nele.

Art. 7º. O professor ou monitor necessitará verificar ou conferir todos os equipamentos momentos antes da chegada ao laboratório, para identificar e anotar a existência de quaisquer tipos de irregularidades.

Parágrafo único. Caso haja problemas com os equipamentos, o laboratório não deverá ser utilizado, para que se possa averiguar, a partir do último uso, o(s) responsável(eis) pelos problemas causados.

Art. 8º. O professor ou monitor deverá informar ao Coordenador do Laboratório todos os problemas resultantes do mau uso, ou problemas que tenham sido causados pelo(s) usuário(s) durante os horários solicitados.

Parágrafo único. Ocorrendo defeitos eletrônicos e desgaste natural dos equipamentos não poderão acarretar responsabilidade aos usuários.

Art. 9º. Os livros, dicionários, *cards* e demais materiais didáticos que compõem o laboratório deverão ser guardados adequadamente ao final de cada aula;

Parágrafo único: Fica vedada a retirada de livros, dicionários, *cards* e demais materiais didáticos por servidores, monitores e/ou alunos das dependências do Laboratório de Línguas. Exceto em casos especiais, por meio de autorização, por escrito, do Coordenador do Laboratório e declaração de responsabilidade do patrimônio pelo solicitante do material que deverá devolvê-lo no prazo máximo de uma semana.

Art. 10. O professor ou monitor que estiver utilizando algum equipamento do laboratório será responsável pela organização do ambiente, em outras palavras o responsável deverá observar que:

I - as cadeiras estejam em seus respectivos lugares;

II - os usuários/alunos desliguem os equipamentos, alinhem/arrumem as cadeiras, limpem mesas ou espaços que utilizaram, retirem papéis, cadernos, livros, restos de borracha e os próprios pertences.

Art. 11. É proibido trazer qualquer tipo de alimento e/ou bebida nas dependências do laboratório.

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As ocorrências não previstas neste regulamento serão resolvidas pela Coordenação do Laboratório, pela Coordenação Geral ou pela Direção de Ensino do *Campus*, conforme a necessidade.

CAPÍTULO XXVI

LABORATÓRIO DE PESQUISAS EM BIODIESEL (LABBIO)

SEÇÃO I

DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1º O Laboratório de Pesquisas em Biodiesel (LABBIO) é, essencialmente, ambiente de aprendizagem, provido de diversos equipamentos, devidamente organizados e acessíveis para serem utilizados pelos servidores e discentes do IFMT, Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 2º O Laboratório de Pesquisas em Biodiesel (LABBIO) irá atender as turmas dos cursos ofertados de acordo com o horário de cada semestre letivo. As demais atividades como iniciação científica e extensão, bem como projetos de pesquisa deverão agendar o uso com os responsáveis pelo laboratório respeitando o horário de aula das disciplinas ofertadas durante o semestre letivo.

Art. 3º Os objetivos do Laboratório de Pesquisas em Biodiesel (LABBIO) do IFMT – campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo são:

- I) Fornecer aos docentes equipamentos e materiais que lhes permitam exercer a sua atividade docente;
- II) Permitir aos alunos o desenvolvimento de atividade de ensino em química como suporte para as demais disciplinas específicas de cada curso acima citado;
- III) Fornecer a toda comunidade escolar, atividades de ensino, pesquisa e extensão, diversificando-se em consonância com os respectivos projetos curriculares de curso e atividades propostas no plano semestral de atividades, apresentando estrutura física para a manipulação de produtos químicos.

Art. 4º Para o desenvolvimento das atividades letivas, a instituição deve assegurar, ao longo do semestre, a disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a preparação e realização das atividades de ensino previstas nas disciplinas dos projetos

pedagógicos dos cursos ofertados neste campus.

Art. 5º O laboratórios comporta no máximo 10 (dez) alunos. Por questão de segurança não será permitido aulas com número superior ao estipulado.

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O horário de funcionamento do Laboratório acompanhará o horário letivo em vigor no IFMT Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 7º As chaves do Laboratório deverão ficar sob a guarda dos docentes e/ou técnicos responsáveis.

Parágrafo único – Quando da utilização fora do horário letivo o docente orientador deverá requisitar a chave do laboratório com o responsável pelo mesmo.

Art. 8º A gestão do material e dos equipamentos é de responsabilidade dos docentes e do técnico responsáveis, devendo estes zelarem pela sua economicidade.

Art. 9º O manuseio dos materiais e equipamentos deverá obedecer às normas internas de segurança, as quais serão, obrigatoriamente, afixadas em local visível para que os usuários tomem conhecimentos delas.

Art. 10 O Laboratório de Pesquisas em Biodiesel (LABBIO) deverá ser ocupado, prioritariamente, com aulas práticas relacionadas à produção e controle de qualidade de biodiesel, seguido, na ordem de prioridade, de outras atividades laboratoriais, como iniciação científica, trabalhos de conclusão de curso e práticas profissionais.

Art. 11 O material de laboratório, quando não estiver em uso, deverá estar organizado em local devido.

Art. 12 Salvo em casos excepcionais, os quais deverão ser do conhecimento dos Responsáveis dos Laboratórios, não é permitida a retirada de materiais, seja ele permanente ou de consumo, e equipamentos do laboratório e instalações de apoio a eles.

Parágrafo único – Nos casos previstos no *caput* deste artigo, a requisição de retirada de equipamentos e materiais deverá observar os seguintes procedimentos:

- I) Só podem ser requisitados os equipamentos/materiais que não serão utilizados nas aulas práticas ou aqueles que existem em quantidades sobressalentes. Também só poderá ser cedido material/equipamento que possa ser transportado com facilidade. Excepcionalmente, podem ser requisitados outros materiais, desde que seja provado que são indispensáveis para a boa realização da atividade e desde que não haja coincidência com as atividades letivas a serem realizadas no âmbito das disciplinas. Não serão fornecidos materiais de fácil aquisição (por exemplo: fósforo, palitos, álcool, etc.);
- II) Nos pedidos de reserva, será respeitada a ordem temporal pela qual foi feito o pedido;
- III) A decisão final de ceder temporariamente ou não os equipamentos e/ou materiais solicitados cabe aos responsáveis pelo laboratório e consulta aos professores;
- IV) Os usuários dos equipamentos e/ou materiais são responsáveis por estes e assumem responsabilidade pelos mesmos a partir da assinatura do Formulário de Requisição de Materiais e Equipamentos (ANEXO I), estando obrigados a informar ao responsável e providenciar o devido reparo.

Art. 13 Nos momentos em que o laboratório estiver sendo utilizado para aulas, não é permitida a presença nem a utilização de materiais e equipamentos por alunos de iniciação científica.

SEÇÃO III

DO ACESSO E PERMANÊNCIA NOS LABORATÓRIOS

Art. 14 O Laboratório de Pesquisa em Biodiesel (LABBIO) é de uso exclusivo de servidores e discentes do IFMT Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo, pesquisadores e convidados, devidamente identificados, terão acesso ao recinto.

Art. 15 É vedado o desenvolvimento de atividades no laboratório fora do horário administrativo, em finais de semana e em feriados por um único aluno, exceto se este tiver acompanhado de seu orientador.

Art. 16 Todos os dispositivos e normas descritos neste Regulamento são válidos também para visitantes, sendo que o acesso e a permanência ao laboratório ficam condicionados ao recebimento de instruções de segurança e acompanhamento do responsável pelo laboratório ou docente autorizado que esteja desenvolvendo atividades de pesquisa e/ou ensino.

SEÇÃO IV

DAS AULAS PRÁTICAS LABORATORIAIS

Art. 17 Precedentemente a cada semestre letivo, os docentes que lecionarão disciplinas com aulas práticas devem preencher uma Ficha de Aulas Semestrais (ANEXO III) que será enviada para o responsável pelo Laboratório.

Art. 18 No final de cada aula, caso ocorra quebra de materiais, avarias de equipamentos, incidentes ou acidentes, o docente deverá preencher o livro de ocorrências da aula, que ficará disponível no laboratório.

SEÇÃO V

DAS ATIVIDADES LABORATORIAIS DE ALUNOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 19 Todas as análises desenvolvidas no âmbito dos projetos de pesquisa devem ser registradas no formulário de Solicitação de Uso do Laboratório (ANEXO V), o qual, após devidamente preenchido pelo docente/orientador, deverá ser entregue com

antecedência mínima de 2 (dois) dias e máxima de 5(cinco) dias úteis no Laboratório.

Art. 20 Qualquer quebra de material ou avaria de equipamento deverá ser registrada no livro de ocorrências, ficando este preenchimento a cargo de quem executa as análises, sob o conhecimento do docente e/ou técnico responsáveis.

Art. 21 Os alunos devem preencher, no início de suas atividades laboratoriais, a Declaração de Responsabilidade (ANEXO VI).

Art. 22 Os docentes orientadores de TCC e trabalhos científicos devem preencher, no início do ano letivo, um registro destes trabalhos para que os temas propostos sejam analisados por uma comissão de projetos (específica de cada curso), no sentido de verificar a viabilidade da realização dos trabalhos, mais concretamente se a realização destes não implica aquisição de equipamentos e/ou materiais.

Art. 23 O responsável pelo Laboratório não tem responsabilidade pelo preparo dos reagentes que serão utilizados e nem se obriga ao acompanhamento do aluno em tais atividades, salvo em casos excepcionais.

Art. 24 Os reagentes necessários nas atividades de iniciação científica deverão ser providenciados pelo docente/orientador.

Art. 25 Os docentes orientadores e os alunos devem estar cientes deste Regulamento e cumprir as regras e normas do Laboratório.

SEÇÃO VI

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 26 Compete aos responsáveis pelo Laboratório:

- a) Organizar as planilhas e formulários referentes ao uso do Laboratório;
- b) Manter a organização e controle de entrada e saída de materiais;
- c) Organizar arquivos referentes à documentação do Laboratório;
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos, previamente agendados e solicitados via

formulário, para aulas práticas;

- e) Solicitar a compra de materiais e equipamentos quando necessários;
- f) Encaminhar equipamentos para conserto e manutenção;
- g) Supervisionar a limpeza do Laboratório;
- h) Solicitar serviços gerais para a manutenção do Laboratório;
- i) Supervisionar as atividades de pesquisa e/ou extensão no que tange aos materiais, equipamentos e espaços em uso;
- j) Receber e conferir materiais devolvidos pelos professores e alunos após o empréstimo dos mesmos;
- k) Manter o controle do estoque;
- l) Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

Art. 27 Compete aos docentes:

- a) A solicitação de equipamentos, materiais permanentes e de consumo para as aulas práticas no Laboratório de Pesquisas em Biodiesel (LABBIO) somente através de formulário (ANEXO III) respeitando os prazos estipulados neste Regulamento;
- b) Garantir que ao final de cada aula prática, o material e o ambiente estejam organizados. Sugere-se o envolvimento de alunos neste aspecto;
- c) Restringir a entrada de alimentos e similares no ambiente do Laboratório;
- d) Restringir o acesso aos equipamentos e materiais não solicitados para a aula;
- e) Zelar pela limpeza, organização, manutenção e bom funcionamento do Laboratório;
- f) Respeitar o horário de início e término das aulas;
- g) Colocar os resíduos, provenientes das atividades realizadas, em reservatórios apropriados;
- h) Verificar no final de cada aula se todas as bancadas estão limpas;
- i) Elaborar o relatório de registro de acidente sempre que este ocorra;
- j) Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

Art. 28 Compete aos discentes:

- a) Utilizar o Laboratório desde que acompanhados e/ou orientados pelo docente do

curso e/ou pelo técnico em Laboratório;

b) Realizar atividades de pesquisa e/ou extensão, na presença do técnico em Laboratório, desde que agendado e solicitado o material somente através de formulário (ANEXO V) de acordo com Art. 25 deste Regulamento;

c) Usar o avental branco e vestimentas adequadas para a prática, durante a permanência no Laboratório de Pesquisas em Biodiesel;

d) Retirar ornamentos pessoais (anéis, brincos, relógios, pulseiras) antes de iniciar a aula prática;

e) Zelar pela limpeza, organização, conservação e uso correto dos equipamentos e materiais;

f) Guardar seus pertences em uma área que não atrapalhe a aula prática;

g) Ao final de cada aula, deixar o material e o ambiente limpo e organizado;

h) Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

SEÇÃO VII

DAS SANÇÕES CABÍVEIS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O não cumprimento deste Regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis:

- I) Suspensão das atividades de iniciação científica ou TCC, por um período de até 6 (seis) meses;
- II) Ressarcimento de equipamentos e/ou materiais utilizados indevidamente;
- III) Demais sanções previstas em regulamentos específicos de disciplina do corpo docente e, para servidores, aquelas previstas na legislação aplicável.

Art. 30 Cumpre aos servidores e discentes do Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo do IFMT seguir as regras e normas deste Regulamento.

Art. 31 Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe de Departamento de Ensino, ouvindo, se necessário, outros setores da instituição assim como a Diretoria-Geral do

Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo do IFMT.

Art. 32 Este regulamento entra em vigor a partir desta data.

CAPÍTULO XXVII

LABORATÓRIO DE SÍNTESE E CONTROLE DE QUALIDADE DE BIODIESEL

SEÇÃO I

DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1º O Laboratório de Síntese e controle de qualidade de Biodiesel é, essencialmente, ambiente de aprendizagem, provido de diversos equipamentos, devidamente organizados e acessíveis para serem utilizados pelos servidores e discentes do IFMT, Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 2º O Laboratório de Síntese e controle de qualidade de Biodiesel irá atender as turmas dos cursos ofertados de acordo com o horário de cada semestre letivo. As demais atividades como iniciação científica e extensão, bem como projetos de pesquisa deverão agendar o uso com os responsáveis pelo laboratório respeitando o horário de aula das disciplinas ofertadas durante o semestre letivo.

Art. 3º O objetivo do Laboratório de Síntese e controle de qualidade de Biodiesel do IFMT – campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo é:

- IV) Fornecer aos docentes equipamentos e materiais que lhes permitam exercer a sua atividade docente.
- V) Permitir aos alunos o desenvolvimento de atividade de ensino em química como suporte para as demais disciplinas específicas de cada curso acima citado.
- VI) Fornecer a toda comunidade escolar, atividades de ensino, pesquisa e extensão, diversificando-se em consonância com os respectivos projetos curriculares de curso e atividades propostas no plano semestral de atividades, apresentando estrutura física para a manipulação de produtos

químicos.

Art. 4º Para o desenvolvimento das atividades letivas, a instituição deve assegurar, ao longo do semestre, a disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a preparação e realização das atividades de ensino previstas nas disciplinas dos projetos pedagógicos dos cursos ofertados neste campus.

Art. 5º O laboratório comporta no máximo 10 (dez) alunos. Por questão de segurança não será permitido aulas com número superior ao estipulado.

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O horário de funcionamento do Laboratório acompanhará o horário letivo em vigor no IFMT Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 7º As chaves do Laboratório deverão ficar sob a guarda dos docentes e/ou técnicos responsáveis.

Parágrafo único – Quando da utilização fora do horário letivo o docente orientador deverá requisitar a chave do laboratório com o responsável pelo mesmo.

Art. 8º A gestão do material e dos equipamentos é de responsabilidade dos docentes e do técnico responsáveis, devendo estes zelarem pela sua economicidade.

Art. 9º O manuseio dos materiais e equipamentos deverá obedecer às normas internas de segurança, as quais serão, obrigatoriamente, afixadas em local visível para que os usuários tomem conhecimentos delas.

Art. 10 O Laboratório de Síntese e controle de qualidade de Biodiesel deverá ser ocupado, prioritariamente, com aulas práticas relacionadas à síntese e controle de qualidade de biodiesel, seguido, na ordem de prioridade, de outras atividades laboratoriais, como iniciação científica, trabalhos de conclusão de curso e práticas profissionais.

Art. 11 O material de laboratório, quando não estiver em uso, deverá estar organizado em local devido.

Art. 12 Salvo em casos excepcionais, os quais deverão ser do conhecimento dos Responsáveis dos Laboratórios, não é permitida a retirada de materiais, seja ele permanente ou de consumo, e equipamentos do laboratório e instalações de apoio a eles.

Parágrafo único – Nos casos previstos no *caput* deste artigo, a requisição de retirada de equipamentos e materiais deverá observar os seguintes procedimentos:

I) Só podem ser requisitados os equipamentos/materiais que não serão utilizados nas aulas práticas ou aqueles que existem em quantidades sobressalentes. Também só poderá ser cedido material/equipamento que possa ser transportado com facilidade. Excepcionalmente, podem ser requisitados outros materiais, desde que seja provado que são indispensáveis para a boa realização da atividade e desde que não haja coincidência com as atividades letivas a serem realizadas no âmbito das disciplinas. Não serão fornecidos materiais de fácil aquisição (por exemplo: fósforo, palitos, álcool, etc.);

II) Nos pedidos de reserva, será respeitada a ordem temporal pela qual foi feito o pedido;

III) A decisão final de ceder temporariamente ou não os equipamentos e/ou materiais solicitados cabe aos responsáveis pelo laboratório e consulta aos professores;

IV) Os usuários dos equipamentos e/ou materiais são responsáveis por estes e assumem responsabilidade pelos mesmos a partir da assinatura do Formulário de Requisição de Materiais e Equipamentos (ANEXO I), estando obrigados a informar ao responsável e providenciar o devido reparo.

Art. 13 Nos momentos em que o laboratório estiver sendo utilizado para aulas, não é permitida a presença nem a utilização de materiais e equipamentos por alunos de iniciação científica.

SEÇÃO III

DO ACESSO E PERMANÊNCIA NOS LABORATÓRIOS

Art. 14 O Laboratório de Síntese e controle de qualidade de Biodiesel é de uso

exclusivo de servidores e discentes do IFMT Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo, pesquisadores e convidados, devidamente identificados, terão acesso ao recinto.

Art. 15 É vedado o desenvolvimento de atividades no laboratório fora do horário administrativo, em finais de semana e em feriados por um único aluno, exceto se este tiver acompanhado de seu orientador.

Art. 16 Todos os dispositivos e normas descritos neste Regulamento são válidos também para visitantes, sendo que o acesso e a permanência ao laboratório ficam condicionados ao recebimento de instruções de segurança e acompanhamento do responsável pelo laboratório ou docente autorizado que esteja desenvolvendo atividades de pesquisa e/ou ensino.

SEÇÃO IV

DAS AULAS PRÁTICAS LABORATORIAIS

Art. 17 Precedentemente a cada semestre letivo, os docentes que lecionarão disciplinas com aulas práticas devem preencher uma Ficha de Aulas Semestrais (ANEXO III) que será enviada para o responsável pelo Laboratório.

Art. 18 No final de cada aula, caso ocorra quebra de materiais, avarias de equipamentos, incidentes ou acidentes, o docente deverá preencher o livro de ocorrências da aula, que ficará disponível no laboratório.

SEÇÃO V

DAS ATIVIDADES LABORATORIAIS DE ALUNOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 19 Todas as análises desenvolvidas no âmbito dos projetos de pesquisa devem ser

registradas no formulário de Solicitação de Uso do Laboratório (ANEXO V), o qual, após devidamente preenchido pelo docente/orientador, deverá ser entregue com antecedência mínima de 2 (dois) dias e máxima de 5(cinco) dias úteis no Laboratório.

Art. 20 Qualquer quebra de material ou avaria de equipamento deverá ser registrada no livro de ocorrências, ficando este preenchimento a cargo de quem executa as análises, sob o conhecimento do docente e/ou técnico responsáveis.

Art. 21 Os alunos devem preencher, no início de suas atividades laboratoriais, a Declaração de Responsabilidade (ANEXO VI).

Art. 22 Os docentes orientadores de TCC e trabalhos científicos devem preencher, no início do ano letivo, um registro destes trabalhos para que os temas propostos sejam analisados por uma comissão de projetos (específica de cada curso), no sentido de verificar a viabilidade da realização dos trabalhos, mais concretamente se a realização destes não implica aquisição de equipamentos e/ou materiais.

Art. 23 O responsável pelo Laboratório não tem responsabilidade pelo preparo dos reagentes que serão utilizados e nem se obriga ao acompanhamento do aluno em tais atividades, salvo em casos excepcionais.

Art. 24 Os reagentes necessários nas atividades de iniciação científica deverão ser providenciados pelo docente/orientador.

Art. 25 Os docentes orientadores e os alunos devem estar cientes deste Regulamento e cumprir as regras e normas do Laboratório.

SEÇÃO VI

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 26 Compete aos responsáveis pelo Laboratório:

- a) Organizar as planilhas e formulários referentes ao uso do Laboratório;
- b) Manter a organização e controle de entrada e saída de materiais;

- c) Organizar arquivos referentes à documentação do Laboratório;
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos, previamente agendados e solicitados via formulário, para aulas práticas;
- e) Solicitar a compra de materiais e equipamentos quando necessários;
- f) Encaminhar equipamentos para conserto e manutenção;
- g) Supervisionar a limpeza do Laboratório;
- h) Solicitar serviços gerais para a manutenção do Laboratório;
- i) Supervisionar as atividades de pesquisa e/ou extensão no que tange aos materiais, equipamentos e espaços em uso;
- j) Receber e conferir materiais devolvidos pelos professores e alunos após o empréstimo dos mesmos;
- k) Manter o controle do estoque;
- l) Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

Art. 27 Compete aos docentes:

- a) A solicitação de equipamentos, materiais permanentes e de consumo para as aulas práticas no Laboratório de Síntese e controle de qualidade de Biodiesel somente através de formulário (ANEXO III) respeitando os prazos estipulados neste Regulamento;
- b) Garantir que ao final de cada aula prática, o material e o ambiente estejam organizados. Sugere-se o envolvimento de alunos neste aspecto;
- c) Restringir a entrada de alimentos e similares no ambiente do Laboratório;
- d) Restringir o acesso aos equipamentos e materiais não solicitados para a aula;
- e) Zelar pela limpeza, organização, manutenção e bom funcionamento do Laboratório;
- f) Respeitar o horário de início e término das aulas;
- g) Colocar os resíduos, provenientes das atividades realizadas, em reservatórios apropriados;
- h) Verificar no final de cada aula se todas as bancadas estão limpas;
- i) Elaborar o relatório de registro de acidente sempre que este ocorra;

j) Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

Art. 28 Compete aos discentes:

- a) Utilizar o Laboratório desde que acompanhados e/ou orientados pelo docente do curso e/ou pelo técnico em Laboratório;
- b) Realizar atividades de pesquisa e/ou extensão, na presença do técnico em Laboratório, desde que agendado e solicitado o material somente através de formulário (ANEXO V) de acordo com Art. 25 deste Regulamento;
- c) Usar o avental branco e vestimentas adequadas para a prática, durante a permanência no Laboratório de Síntese e controle de qualidade de Biodiesel;
- d) Retirar ornamentos pessoais (anéis, brincos, relógios, pulseiras) antes de iniciar a aula prática;
- e) Zelar pela limpeza, organização, conservação e uso correto dos equipamentos e materiais;
- f) Guardar seus pertences em uma área que não atrapalhe a aula prática;
- g) Ao final de cada aula, deixar o material e o ambiente limpo e organizado;
- h) Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

SEÇÃO VII

DAS SANÇÕES CABÍVEIS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O não cumprimento deste Regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis:

- IV) Suspensão das atividades de iniciação científica ou TCC, por um período de até 6 (seis) meses;
- V) Ressarcimento de equipamentos e/ou materiais utilizados indevidamente;
- VI) Demais sanções previstas em regulamentos específicos de disciplina do corpo discente e, para servidores, aquelas previstas na legislação aplicável.

Art. 30. Cumpre aos servidores e discentes do Campus Cáceres - Prof. Olegário

Baldo do IFMT seguir as regras e normas deste Regulamento.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe de Departamento de Ensino, ouvindo, se necessário, outros setores da instituição assim como a Diretoria-Geral do Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo do IFMT.

Art. 32 Este regulamento entra em vigor a partir desta data.

CAPÍTULO XXVIII

LABORATÓRIO DE QUÍMICA INDUSTRIAL

SEÇÃO I

DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1º Os Laboratórios de Química são, essencialmente, ambiente de aprendizagem, provido de diversos equipamentos, devidamente organizados e acessíveis para serem utilizados pelos servidores e discentes do IFMT, Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 2º O Laboratório de Química Industrial irá atender as turmas dos cursos ofertados de acordo com o horário de cada semestre letivo. As demais atividades como iniciação científica e extensão, bem como projetos de pesquisa deverão agendar o uso com os responsáveis pelo laboratório respeitando o horário de aula das disciplinas ofertadas durante o semestre letivo.

Art. 3º O objetivo do Laboratório de Química Industrial do IFMT – campus Cáceres – Prof. Olegário Baldo é:

- VII) Fornecer aos docentes equipamentos e materiais que lhes permitam exercer a sua atividade docente.
- VIII) Permitir aos alunos o desenvolvimento de atividade de ensino em química como suporte para as demais disciplinas específicas de cada curso acima citado.
- IX) Fornecer a toda comunidade escolar, atividades de ensino, pesquisa e extensão, diversificando-se em consonância com os respectivos projetos curriculares de curso e atividades propostas no plano semestral de atividades, apresentando estrutura física para a manipulação de produtos químicos.

Art. 4º Para o desenvolvimento das atividades letivas, a instituição deve assegurar, ao longo do semestre, a disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a preparação e realização das atividades de ensino previstas nas disciplinas dos projetos

pedagógicos dos cursos ofertados neste campus.

Art. 5º O laboratório comporta no máximo 20 (vinte) alunos. Por questão de segurança não será permitido aulas com número superior ao estipulado.

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O horário de funcionamento do Laboratório acompanhará o horário letivo em vigor no IFMT Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo.

Art. 7º As chaves do Laboratório deverão ficar sob a guarda dos docentes e/ou técnicos responsáveis.

Parágrafo único – Quando da utilização fora do horário letivo o docente orientador deverá requisitar a chave do laboratório com o responsável pelo mesmo.

Art. 8º A gestão do material e dos equipamentos é de responsabilidade dos docentes e dos técnicos responsáveis, devendo estes zelar pela sua economicidade.

Art. 09 O técnico em laboratório é responsável pela seleção e preparação do material solicitado, mediante apresentação antecipada, preferencialmente antes do início de cada semestre letivo, dos planejamentos e formulários de solicitações para uso do mesmo.

Art. 10 O manuseio dos materiais e equipamentos deverá obedecer às normas internas de segurança, as quais serão, obrigatoriamente, afixadas em local visível para que os usuários tomem conhecimentos delas.

Art. 11 O Laboratório de Química Industrial deverá ser ocupado, prioritariamente, com aulas práticas, além de outras atividades laboratoriais, como iniciação científica, trabalhos de conclusão de curso e práticas profissionais.

Art. 12 O material de laboratório, quando não estiver em uso, deverá estar organizado em local devido.

Art. 13 Salvo em casos excepcionais, os quais deverão ser do conhecimento dos

Responsáveis dos Laboratórios, não é permitida a retirada de materiais, seja ele permanente ou de consumo, e equipamentos do laboratório e instalações de apoio a eles.

Parágrafo único – Nos casos previstos no *caput* deste artigo, a requisição de retirada de equipamentos e materiais deverá observar os seguintes procedimentos:

- I) Só podem ser requisitados os equipamentos/materiais que não serão utilizados nas aulas práticas ou aqueles que existem em quantidades sobressalentes. Também só poderá ser cedido material/equipamento que possa ser transportado com facilidade. Excepcionalmente, podem ser requisitados outros materiais, desde que seja provado que são indispensáveis para a boa realização da atividade e desde que não haja coincidência com as atividades letivas a serem realizadas no âmbito das disciplinas. Não serão fornecidos materiais de fácil aquisição (por exemplo: fósforo, palitos, álcool, etc.);
- II) Nos pedidos de reserva, será respeitada a ordem temporal pela qual foi feito o pedido;
- III) A decisão final de ceder temporariamente ou não os equipamentos e/ou materiais solicitados cabe aos responsáveis pelo laboratório e consulta aos professores;
- IV) Os usuários dos equipamentos e/ou materiais são responsáveis por estes e assumem responsabilidade pelos mesmos a partir da assinatura do Formulário de Requisição de Materiais e Equipamentos (ANEXO I), estando obrigados a informar ao responsável e providenciar o devido reparo.

Art. 14 Nos momentos em que o laboratório estiver sendo utilizado para aulas, não é permitida a presença nem a utilização de materiais e equipamentos por alunos de iniciação científica.

SEÇÃO III

DO ACESSO E PERMANÊNCIA NOS LABORATÓRIOS

Art. 15 O Laboratório de Química Industrial é de uso exclusivo de servidores e

discentes do IFMT Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo, pesquisadores e convidados, devidamente identificados, terão acesso ao recinto.

Art. 16 É vedado o desenvolvimento de atividades no laboratório fora do horário administrativo, em finais de semana e em feriados por um único aluno, exceto se este tiver acompanhado de seu orientador e mediante apresentação do Termo de Responsabilidade pelas atividades desenvolvidas (ANEXO II), assinado pelo orientador e pelo aluno, seguido de deferimento dos responsáveis pelo laboratório.

Art. 17 Todos os dispositivos e normas descritos neste Regulamento são válidos também para visitantes, sendo que o acesso e a permanência ao laboratório ficam condicionados ao recebimento de instruções de segurança e acompanhamento do técnico do laboratório ou docente autorizado que esteja desenvolvendo atividades de pesquisa e/ou ensino.

SEÇÃO IV

DAS AULAS PRÁTICAS LABORATORIAIS

Art. 18 Precedentemente a cada semestre letivo, os docentes que lecionarão disciplinas com aulas práticas devem preencher uma Ficha de Aulas Semestrais (ANEXO III) que será enviada para o responsável pelo Laboratório de Química Industrial.

Art. 19 O docente deverá entregar ao técnico do Laboratório o roteiro de cada aula com uma semana de antecedência, onde devem ser verificadas a possibilidade de materiais e reagentes para a realização da prática e as possíveis adaptações.

Art. 20 Os protocolos entregues pelos docentes deverão ser arquivados pelos responsáveis pelo Laboratório em pastas específicas para cada disciplina.

Art. 21 No início do semestre, os alunos devem assinar a Declaração de Responsabilidade (ANEXO IV) atestando que estão cientes das regras e normas de funcionamento do Laboratório.

Art. 22 No final de cada aula, caso ocorra quebra de materiais, avarias de equipamentos, incidentes ou acidentes, o docente deverá preencher o livro de

ocorrências da aula, que se encontra disponível nos laboratórios.

SEÇÃO V

DAS ATIVIDADES LABORATORIAIS DE ALUNOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 23 Todas as análises desenvolvidas no âmbito dos projetos de pesquisa devem ser registradas no formulário de Solicitação de Uso do Laboratório (ANEXO V), o qual, após devidamente preenchido pelo docente/orientador, deverá ser entregue com antecedência mínima de 2 (dois) dias e máxima de 5(cinco) dias úteis no Laboratório.

Art. 24 Qualquer quebra de material ou avaria de equipamento deverá ser registrada no livro de ocorrências, ficando este preenchimento a cargo de quem executa as análises, sob o conhecimento do docente e/ou técnico responsáveis.

Art. 25 Os alunos devem preencher, no início de suas atividades laboratoriais, a Declaração de Responsabilidade (ANEXO VI).

Art. 26 Os docentes orientadores de TCC e trabalhos científicos devem preencher, no início do ano letivo, um registro destes trabalhos para que os temas propostos sejam analisados por uma comissão de projetos (específica de cada curso), no sentido de verificar a viabilidade da realização dos trabalhos, mais concretamente se a realização destes não implica aquisição de equipamentos e/ou materiais.

Art. 27 O Técnico em Laboratório não tem responsabilidade pelo preparo dos reagentes que serão utilizados e nem se obriga ao acompanhamento do aluno em tais atividades, salvo em casos excepcionais.

Art. 28 Os reagentes necessários nas atividades de iniciação científica deverão ser providenciados pelo docente/orientador.

Art. 29 Os docentes orientadores e os alunos devem estar cientes deste Regulamento e cumprir as regras e normas do Laboratório.

SEÇÃO VI

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 30 Compete aos técnicos em Laboratório:

- a) Organizar as planilhas e formulários referentes ao uso do Laboratório;
- b) Manter a organização e controle de entrada e saída de materiais;
- c) Organizar arquivos referentes à documentação do Laboratório;
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos, previamente agendados e solicitados via formulário, para aulas práticas;
- e) Solicitar a compra de materiais e equipamentos quando necessários;
- f) Encaminhar equipamentos para conserto e manutenção;
- g) Supervisionar a limpeza do Laboratório;
- h) Solicitar serviços gerais para a manutenção do Laboratório;
- i) Supervisionar as atividades de pesquisa e/ou extensão no que tange aos materiais, equipamentos e espaços em uso;
- j) Receber e conferir materiais devolvidos pelos professores e alunos após o empréstimo dos mesmos;
- k) Manter o controle do estoque;
- l) Auxiliar o professor e os alunos durante as aulas no Laboratório;
- m) Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

Art. 31 Compete aos docentes:

- a) A solicitação de equipamentos, materiais permanentes e de consumo para as aulas práticas no Laboratório de Química Industrial somente através de formulário (ANEXO III) respeitando os prazos estipulados neste Regulamento;
- b) Garantir que ao final de cada aula prática, o material e o ambiente estejam organizados. Sugere-se o envolvimento de alunos neste aspecto;
- c) Restringir a entrada de alimentos e similares no ambiente do Laboratório;
- d) Restringir o acesso aos equipamentos e materiais não solicitados para a aula;
- e) Zelar pela limpeza, organização, manutenção e bom funcionamento do Laboratório;
- f) Respeitar o horário de início e término das aulas;
- g) Colocar os resíduos, provenientes das atividades realizadas, em reservatórios apropriados;
- h) Verificar no final de cada aula se todas as bancadas estão limpas;
- i) Elaborar o relatório de registro de acidente sempre que este ocorra;
- j) Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

Art. 32 Compete aos discentes:

- a) Utilizar o Laboratório desde que acompanhados e/ou orientados pelo docente do curso e/ou pelo técnico em Laboratório;
- b) Realizar atividades de pesquisa e/ou extensão, na presença do técnico em Laboratório, desde que agendado e solicitado o material somente através de formulário (ANEXO V) de acordo com Art. 25 deste Regulamento;
- c) Usar o avental branco e vestimentas adequadas para a prática, durante a permanência no Laboratório de Química Industrial;
- d) Retirar ornamentos pessoais (anéis, brincos, relógios, pulseiras) antes de iniciar a aula prática;

- e) Zelar pela limpeza, organização, conservação e uso correto dos equipamentos e materiais;
- f) Guardar seus pertences em uma área que não atrapalhe a aula prática;
- g) Ao final de cada aula, deixar o material e o ambiente limpo e organizado;
- h) Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

SEÇÃO VII

DAS SANÇÕES CABÍVEIS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 O não cumprimento deste Regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis:

- VII) Suspensão das atividades de iniciação científica ou TCC, por um período de até 6 (seis) meses;
- VIII) Ressarcimento de equipamentos e/ou materiais utilizados indevidamente;
- IX) Demais sanções previstas em regulamentos específicos de disciplina do corpo discente e, para servidores, aquelas previstas na legislação aplicável.

Art. 34 Cumpre aos servidores e discentes do Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo do IFMT seguir as regras e normas deste Regulamento.

Art. 35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe de Departamento de Ensino, ouvindo, se necessário, outros setores da instituição assim como a Diretoria-Geral do Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo do IFMT.

Art. 36 Este regulamento entra em vigor a partir desta data.

CAPÍTULO XXIX

LABORATÓRIO DE PISCICULTURA

SEÇÃO I

DA FINALIDADE

Art. 1 Este documento objetiva apresentar as normas de utilização e regras de funcionamento, conservação, manutenção e segurança do laboratório de Piscicultura do IFMT – Campus Cáceres.

Art. 2 As normas e regras aqui apresentadas aplicam-se a todos os usuários do laboratório (discentes, docentes, técnico-administrativos e funcionários terceirizados) e pessoas que tenham a entrada e permanência autorizadas no local.

SEÇÃO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3 O laboratório de Piscicultura tem como objetivo atender as práticas de ensino, contribuir para a pesquisa científica (projetos de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso) e dar suporte às atividades de extensão nas áreas de Aquicultura dos cursos ofertados pelo IFMT – Campus Cáceres.

SEÇÃO III

DA ESTRUTURA DO LABORATÓRIO

Art. 4 O Laboratório de Piscicultura é constituído por dois Sistemas de Recirculação de Água. O primeiro composto por 12 tanques de polietileno (quatro de 310 L, seis de 500 L e dois de 1000L), um biofiltro de 1000 L e uma bomba de 1/2 CV, o segundo formado por seis aquários de 50 Litros, uma caixa de armazenamento de água de 150 L e um filtro biológico de 200 L, ambos os sistemas são ainda compostos por estruturas hidráulicas para abastecimento e drenagem de água.

SEÇÃO IV

DOS USUÁRIOS

Art. 5. Define-se como usuário, todo e qualquer indivíduo que fará uso das instalações dos Laboratórios, com a finalidade de desenvolver atividades de Ensino, Pesquisa, Inovação e Extensão na área de Aquicultura, sendo:

I - Servidores Técnicos Especializados lotados no IFMT- Campus Cáceres,

II – Servidores Docentes lotados no IFMT- Campus Cáceres,

III - Alunos monitores, estagiários, bolsistas e voluntários devidamente matriculados no IFMT- Campus Cáceres que desenvolvem atividades curriculares e extracurriculares de ensino, pesquisa e/ou extensão,

IV – Público externo ao do IFMT- Campus Cáceres, vinculados às atividades de Ensino, Pesquisa, Inovação e Extensão, mediante convênio e autorização do Coordenador do Laboratório, desde que acompanhado por servidor ou discente bolsista do Laboratório de Piscicultura do IFMT- Campus Cáceres.

Art.6 Todos os usuários que utilizam o laboratório são responsáveis pelos materiais, equipamentos e estruturas que ali se encontram e devem zelar pela integridade dos mesmos.

SEÇÃO V

DA ORGANIZAÇÃO, USO E FUNCIONAMENTO

Art.7 Somente terá acesso ao Laboratório o usuário devidamente autorizado pela Coordenação do Laboratório de Piscicultura.

Art. 8 No Laboratório de Piscicultura haverá um livro de frequência, onde o usuário que comparecer ao mesmo deverá registrar sua presença, informando seu nome, atividade realizada, data e horário de entrada e saída.

Art. 9 Não será permitida a permanência de usuários no laboratório durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados na disciplina em questão, exceto aqueles que têm a autorização do professor.

Art. 10 Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados.

Art.11 As chaves do Laboratório de Piscicultura ficarão sob a responsabilidade do professor responsável pela disciplina Piscicultura e do Coordenador do Laboratório.

Art.12 O horário regular de funcionamento do Laboratório de Piscicultura obedecerá, prioritariamente, o horário de funcionamento do Campus e, eventualmente aos finais de semana e feriados para fins de atividades relacionadas a manutenção e alimentação dos organismos aquáticos, quando autorizado pelo Coordenador do Laboratório.

Parágrafo único - Na ausência de atividades no Laboratório de Piscicultura, o mesmo deverá permanecer fechado.

Art. 13 Todas as atividades desenvolvidas no Laboratório de Piscicultura deverão ser previamente agendadas com o Coordenador do Laboratório, obedecendo aos encaminhamentos previstos neste regimento.

Art.14 As atividades desenvolvidas por discentes no Laboratório de Piscicultura deverão ser acompanhadas pelo respectivo professor orientador.

Art. 15 Os usuários são responsáveis por deixarem o Laboratório de Piscicultura devidamente organizado ao final da atividade: os materiais e os equipamentos utilizados deverão ser limpos e cuidadosamente guardados nos respectivos locais.

Art. 16 O uso dos equipamentos e estruturas do Laboratório de Piscicultura será apenas para seu propósito designado.

Art. 17 Os organismos aquáticos utilizados nas atividades de ensino, pesquisa e extensão do Laboratório deverão ser tratados com respeito, cuidado e ética. Para isto torna-se imprescindível não fazer barulhos desnecessários, não interferir no ciclo de luz no Laboratório, fazer a manutenção da qualidade da água dos tanques e aquários de criação, manter tanques e aquários limpos e fornecer alimentação.

Art.18 É vedado o uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização do Coordenador do Laboratório, e em detrimento de outras atividades exclusivamente desenvolvidas neste.

SEÇÃO VI

DAS RESPONSABILIDADES:

Art. 19 É de responsabilidade do Coordenador do Laboratório:

- a) Assegurar que o regulamento e as normas do laboratório sejam cumpridos.
- b) Conservar o patrimônio do laboratório;
- c) Autorizar por escrito a permanência de usuários no laboratório fora do horário determinado;
- d) Autorizar o uso do laboratório para atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de aquicultura;
- e) Quando necessário vetar a utilização do laboratório aos usuários;
- f) Coordenar e organizar o horário de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e estudantes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- g) Atualizar a cada semestre letivo a lista de usuários que utilizam o laboratório;
- h) Gerenciar o laboratório e seus usuários no sentido de cuidar de sua estrutura geral: materiais permanentes e de consumo, almoxarifado e instalações, assegurando o funcionamento de cada um desses itens;
- i) Definir as necessidades de materiais e equipamentos a serem adquiridos, bem como buscar soluções para problemas que venham a ocorrer juntamente com o Coordenador Geral de Ensino e com o Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional.

Art. 20 É de responsabilidade do Professor Responsável pelas atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão;

- a) Zelar pelo patrimônio físico pertencente ao Laboratório de Piscicultura;
- b) Garantir a manutenção das boas condições de trabalho do laboratório;
- c) Seguir todas as normas e práticas de segurança;
- d) Manter o laboratório devidamente limpo e organizado;
- e) Orientar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Laboratório de Piscicultura, em conformidade com este regulamento;
- f) Orientar, quanto ao encaminhamento e acondicionamento, de acordo com normas técnicas, sobre a destinação final para os resíduos produzidos durante a utilização do laboratório, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao ambiente para locais inadequados;
- g) Orientar, conforme este regulamento, que os discentes utilizem os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs;

- h) Responsabilizar-se pelos discentes bolsistas, estagiários e monitores do Laboratório de Piscicultura. Nestes casos, o docente deverá informar previamente ao coordenador do Laboratório o nome do discente, curso, turma e o período em que seus bolsistas e monitores farão uso do Laboratório de Piscicultura;
- i) Encaminhar ao Coordenador do Laboratório a lista de usuários frequentes que utilizam o laboratório, informando o nome do discente, turma, curso e atividade(s) que executa. A lista deverá ser atualizada a cada semestre letivo, bem como a cada inclusão, saída e/ou substituição de usuário;
- j) Relatar todas as necessidades para o bom funcionamento dos laboratórios, assim como comunicar irregularidades à Coordenação de Laboratório e Coordenação Geral de Ensino e em segunda instância, ao Departamento de Ensino;
- k) Informar ao Coordenador do Laboratório qualquer anormalidade ou situação especial;
- l) Manter o laboratório trancado quando estiver vazio;
- m) Assegurar-se que todos os agentes que ofereçam algum risco estejam devidamente indicados no ambiente;
- n) Responsabilizar-se pelos animais mantidos no Laboratório de Piscicultura nas atividades de ensino e nos projetos de pesquisa e extensão sob sua orientação.

Art. 21 É de responsabilidade dos discentes bolsistas e voluntários de iniciação científica, estagiários e monitores de disciplina:

- a) Auxiliar na garantia da manutenção das boas condições de trabalho do laboratório;
- b) Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório de Piscicultura.
- c) Utilizar os equipamentos de segurança apropriados;
- d) Preencher o cadastro no laboratório, estabelecer um horário a ser cumprido e programar previamente as atividades, de comum acordo com o Professor Orientador e do Coordenador do Laboratório de Piscicultura;
- e) Comunicar ao professor e/ou coordenador do Laboratório, qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem este regulamento;
- f) Relatar todas as necessidades para o bom funcionamento do laboratório ao professor responsável;
- g) Ser responsável pela identificação, organização e manutenção adequada dos materiais no espaço do laboratório;

- h) Auxiliar no manejo, monitoramento e alimentação dos organismos aquáticos existentes nas dependências do Laboratório de Piscicultura, que tem por finalidade as atividades previstas para o ensino, pesquisa e extensão;
- i) Manter o laboratório devidamente limpo e organizado.

Art. 22 – É de responsabilidade dos demais usuários

- a) Auxiliar na garantia da manutenção das boas condições de trabalho do laboratório;
- b) Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório de Piscicultura;
- c) Solicitar a utilização ao Coordenador do Laboratório, se autorizado deverá preencher uma ficha de cadastro para uso do mesmo, estabelecer um horário a ser cumprido e programar previamente as atividades, de comum acordo com o professor responsável pela disciplina Piscicultura e o Coordenador do Laboratório de Piscicultura;
- d) Usar os materiais, estruturas e equipamentos do laboratório apenas para o seu propósito designado;
- e) Comunicar ao responsável pelo laboratório sobre qualquer problema ou condição de falta de segurança;
- f) Evitar perturbar ou distrair quem esteja realizando algum trabalho em laboratório;
- g) Utilizar os equipamentos de segurança apropriados;
- h) Seguir os procedimentos de descarte adequados para cada produto ou material de laboratório;
- i) Solicitar autorização ao Coordenador do Laboratório para manuseio de estruturas, materiais e equipamentos existentes no laboratório;
- j) Solicitar autorização formal ao Coordenador do Laboratório para utilizar o laboratório fora do horário de expediente;
- k) Manter o laboratório devidamente limpo e organizado.

SEÇÃO VII

DO USO INDEVIDO DO LABORATÓRIO DE PISCICULTURA

Art. 23 Constitui uso indevido do Laboratório de Piscicultura:

I – Comer e beber, dentro das suas dependências, exceto nos locais destinados para tal;

II - Fumar dentro das suas dependências;

III – Facilitar o acesso ao Laboratório de Piscicultura de pessoas não autorizadas (empréstimo de chaves, cópias de chaves, abertura de portas, etc.);

IV – Desmontar quaisquer equipamentos, acessórios e/ou estruturas do Laboratório de Piscicultura, sob qualquer pretexto;

V - Remover equipamentos e/ou estruturas do local de utilização, dentro do próprio laboratório;

VI - Retirar equipamentos e material de consumo das dependências do laboratório sem a autorização do Coordenador do Laboratório.

VII – Exercer atividades que coloquem em risco a integridade física das instalações e/ou equipamentos dos Laboratórios;

VIII – Perturbar o ambiente com algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades do campus;

IX – Utilizar equipamentos eletrônicos pessoais sem autorização de um responsável pelo Laboratório;

X – Usar qualquer equipamento e/ou estrutura de forma inadequada ou danosa;

XI - Guardar alimentos, água e utensílios utilizados para a alimentação na geladeira ou freezer do Laboratório de Piscicultura;

XII - Armazenar material de qualquer natureza, alheio às atividades realizadas no Laboratório de Piscicultura;

XIII –Exercer atividades não relacionadas com o uso específico do Laboratório.

SEÇÃO VIII

DAS SANÇÕES CABÍVEIS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 O não cumprimento deste Regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis:

- I) Proibição de acesso e uso do laboratório, temporária ou definitivamente;
- II) Ressarcimento de equipamentos e/ou materiais utilizados indevidamente;
- III) Demais sanções previstas em regulamentos específicos de disciplina do corpo discente e, para servidores, aquelas previstas na legislação aplicável.

Art. 25 A fim de garantir um bom atendimento aos usuários, a integridade de um ambiente adequado e propício ao desenvolvimento das atividades educacionais e científicas, o coordenador do Laboratório reserva-se o direito de: suspender o acesso de usuários que infringam as normas constantes neste documento.

Art. 26 A liberação de qualquer estrutura, equipamento ou patrimônio do laboratório somente poderá ser autorizada pelo Coordenador do Laboratório, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade e a anuência do Setor de Patrimônio e do Diretor Geral.

Art. 27 O empréstimo de qualquer estrutura, equipamento ou patrimônio do laboratório para servidores docentes, técnicos e discentes do Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo apenas será autorizado pelo Coordenador do Laboratório, mediante solicitação formal, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade.

Art. 28 Cumpre aos servidores e discentes do Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo do IFMT seguir as regras e normas deste Regulamento.

Art. 29 Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe de Departamento de Ensino, ouvindo, se necessário, outros setores da instituição assim como a Diretoria-Geral do Campus Cáceres - Prof. Olegário Baldo do IFMT.

Art. 30 Este regulamento entra em vigor a partir desta data.

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Cáceres, ____ de _____ de _____.

Para: _____

Técnico em Laboratório

Os (as) discentes _____

_____ do(s) Curso(s) _____

_____ no

período de ____/____/____ a ____/____/____, no horário _____, realizarão atividades de pesquisa no Laboratório de Química Industrial

executando as análises: _____

_____ sob minha orientação.

Responsabilizo-me pelas atividades desempenhadas por tais discentes no presente período.

Docente/Orientador

ANEXO III

IFMT Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo		Laboratório de Química Industrial				
		Cronograma de aulas práticas				
		Planejamento semestral			Semestre: ____	Ano: ____
Semana (data/horário)	Disciplina	Título da prática	Material de consumo	Equipamentos	Nº de alunos	Observações

Data entrega:	___/___/____	Professor(a):	Resp. pelo Lab.:
---------------	--------------	---------------	------------------



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
matrícula _____, aluno(a) do Curso _____,
em ____/____/_____, declaro ter conhecimento do Regulamento e das normas de
segurança de uso do Laboratório de Química Industrial, responsabilizando-me assim,
a cumprir tais regras e normas em prol do bom uso e aproveitamento das atividades
laboratoriais.

Assinatura do aluno(a)



ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE USO DO LABORATÓRIO DE QUÍMICA INDUSTRIAL

Responsável pelo Laboratório:
Solicitante:
Discente:
Data da solicitação: ____/____/____
Atividade: () Trabalho de Conclusão de Curso () Trabalho de pesquisa – Iniciação científica () Outros: _____
Título do trabalho:
Materiais de consumo (descrever detalhadamente):
Equipamentos (descrever detalhadamente):



Dias de utilização do laboratório:

Responsável pela realização das atividades discentes:

Parecer assinado pelo responsável do laboratório sob a disponibilidade do mesmo para a realização das atividades:

Cáceres – MT, _____ de _____ de _____.

Solicitante: _____ Responsável: _____

Obs.: O docente solicitante é responsável pela manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e vidrarias e área física do local em uso.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,

matrícula _____ aluno(a) do Curso _____,

em ____/____/_____, declaro ter conhecimento do Regulamento e das normas de segurança de uso do Laboratório de Química Industrial, responsabilizo-me assim, a cumprir tais regras e normas em prol do bom uso e aproveitamento das atividades laboratoriais.

Declaro, ainda, ter conhecimento da metodologia e dos procedimentos para a realização de minhas atividades.

Assinatura do aluno