



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
DIREÇÃO GERAL  
CAMPUS LARANJAL DO JARI**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DO FUNCIONAMENTO DOS  
LABORATÓRIOS DE BIOLOGIA, MICROSCOPIA, HISTOLOGIA E  
MICROBIOLOGIA, QUÍMICA E MEIO AMBIENTE, DIDÁTICO DE  
INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO E ROBÓTICA, FLORESTAS, FÍSICA E  
MATEMÁTICA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DO AMAPÁ (IFAP) -CAMPUS LARANJAL DO JARI**

**LARANJAL DO JARI, 16 DE MAIO DE 2018.**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
CAMPUS LARANJAL DO JARI

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida  
**Reitora**

Marianise Paranhos Pereira Nazário  
**Diretora Geral**

Rita de Cássia Chaves  
**Chefe do Departamento de Ensino**

Josiane Silveira Coimbra  
**Coordenadora Geral de Ensino**

**Equipe de Elaboração**

Ailton da Silva Pantoja  
Anderson Nascimento Vaz  
Jairison Silva De Souza  
Josiane Silveira Coimbra  
Luciana de Oliveira  
Marianise Paranhos Pereira Nazário  
Rita de Cássia Chaves

# **INSTRUÇÃO NORMATIVA DO FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE BIOLOGIA, MICROSCOPIA, HISTOLOGIA E MICROBIOLOGIA, QUÍMICA E MEIO AMBIENTE, DIDÁTICO DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO E ROBÓTICA, FLORESTAS, FÍSICA E MATEMÁTICA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ (IFAP) -CAMPUS LARANJAL DO JARI**

*Dispõe sobre a Instrução Normativa nº IN-02/2018, que Regulamenta os deveres, responsabilidades, proibições e normas de segurança referentes ao uso dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Histologia e Microbiologia, Química e Meio Ambiente, Didático de Informática, Manutenção e Robótica, Florestas, Física e Matemática do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) do Campus Laranjal do Jari pelos docentes, discentes e visitantes*

:

## **I – DA INSTITUIÇÃO**

### **Capítulo I - Das disposições preliminares**

Art. 1º. Esta Instrução Normativa se destina a estabelecer as normas de funcionamento dos laboratórios de Biologia, Microscopia, Histologia e Microbiologia, Química e Meio Ambiente, Didático de Informática, Manutenção e Robótica, Florestas, Física e Matemática, do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ (IFAP) – Campus Laranjal do Jari.

### **Capítulo II - Das finalidades e objetivos**

Art. 2º. Esta Instrução Normativa irá atender prioritariamente as demandas de aulas práticas dos componentes curriculares dos cursos do IFAP – Campus Laranjal do Jari, com horários pré-agendados junto ao Sistema Suap e, ou junto aos Responsáveis dos Laboratórios do Campus, designados por portaria da Direção Geral.

**Parágrafo único:** Os laboratórios em questão também atenderão atividades de pesquisa e extensão, desde que pré-agendadas e sem prejuízo às aulas práticas dos componentes curriculares dos cursos do IFAP – Campus Laranjal do Jari.

### **Capítulo III - Da Caracterização e Natureza**

Art. 3º. O laboratório contará com o auxílio de uma equipe de técnicos e docentes, podendo haver flexibilização de horários conforme necessidade das aulas e das atividades de pesquisa e extensão a serem desempenhadas nesse espaço durante os dias úteis (segunda à sexta-feira, exceto feriados).

**Parágrafo único:** O uso dos laboratórios aos fins de semana para atividades de pesquisa e/ou extensão deve ser previamente autorizado pela Direção de Ensino e pelo Responsável do Laboratório, sendo que o docente responsável pelo projeto de pesquisa e/ou extensão deve permanecer presente durante a realização das atividades, responsabilizando-se por qualquer eventualidade ocorrida na ocasião.

## **II – REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE BIOLOGIA, MICROSCOPIA, HISTOLOGIA E MICROBIOLOGIA**

### **Capítulo I - Objetivos e Laboratórios**

Art. 4°. O presente regulamento estabelece as normas de organização e funcionamento dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Histologia e Microbiologia, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) – Campus Laranjal do Jari.

Art. 5°. Estes laboratórios têm como finalidade principal contribuir para as atividades didáticas de Biologia, Microscopia, Histologia e Microbiologia e dos Cursos Técnicos, em especial para a realização de aulas práticas e monitorias, assim como para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e extensão do Curso de Ciências Biológicas.

### **Capítulo II - Da Estrutura Organizacional**

Art. 6°. Os Laboratórios terão a seguinte estrutura organizacional: Direção de Ensino, Responsável designado por portaria, Professores, Técnicos e Usuários. Usuários compreendem professores, monitores, alunos de iniciação científica e alunos em geral.

### **Capítulo III - Do Responsável**

Art. 7°. O Responsável pelo Laboratório será exercido por um docente, no uso de suas atribuições legais.

Art. 8°. São deveres do Responsável pelo laboratório:

- I. Assegurar que o regulamento e as normas dos laboratórios sejam cumpridos;
- II. Conservar o patrimônio do laboratório;
- III. Autorizar por escrito a permanência de usuários nos laboratórios fora do horário determinado;
- IV. Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório, sendo necessário o envio de um memorando à Direção de Ensino;
- V. Autorizar o uso do laboratório tanto no caso das atividades de ensino pesquisa e extensão, desde que monitorado pelo professor responsável e, ou técnico de laboratório;
- VI. Suspender o direito de uso de um usuário, mesmo se estiver autorizada sua permanência no laboratório, em caso de infração à qualquer regra deste regulamento;
- VII. Resolver casos não previstos no regulamento, juntamente com a direção de ensino;

- VIII. Quando necessário vetar utilização do laboratório aos usuários;
- IX. Coordenar e organizar o calendário semestral e horário de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e alunos para as atividades didáticas, assim como para atividades de pesquisa e extensão;
- X. Atualizar periodicamente, a cada semestre letivo, a lista de usuários e monitores que utilizam os laboratórios;
- XI. Gerenciar o laboratório e seu (s) técnico (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;
- XII. Encaminhar para a Direção Geral e, ou Coordenador do Curso e/ou Colegiado do Curso as situações 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.

#### **Capítulo IV - Do Técnico**

Art. 9º. O funcionário técnico administrativo será responsável pelo controle e manutenção básica do laboratório.

Art. 10. São deveres do técnico:

- I. Manter a disciplina dos usuários dentro dos laboratórios, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e extensão;
- II. Nunca deixar um usuário sozinho no laboratório. Ressalva em casos especiais com autorização do Responsável pelo Laboratório;
- III. Registrar a entrada e saída de materiais, quando em aulas de campo e pesquisa, em manutenção, em empréstimo a outros laboratórios e cursos, e outros, observando prazos de devolução;
- IV. Registrar, catalogar, conferir e controlar os materiais de consumo, uso comum e permanente;
- V. Comunicar à Direção de Ensino e ao Responsável pelo Laboratório, qualquer problema ocorrido, bem como a demanda para o funcionamento do laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais do acervo/coleção;
- VI. Preparar as aulas práticas, quando requeridas pelo professor, ainda que incluam atividades extra laboratoriais, como por exemplo, coleta de materiais;
- VII. Em caso de aula prática, permanecer no laboratório, quando solicitado, para auxiliar o professor;
- VIII. Organizar e Guardar o material utilizado nas aulas práticas, logo após a sua realização;
- IX. Encaminhar para manutenção os equipamentos do Laboratório;

X. Avaliar, em conjunto com a Direção de Ensino e o Responsável pelo Laboratório, as situações de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude irresponsável, falta de aptidão ou o não cumprimento deste regimento por parte do usuário;

XI. Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento;

XII. Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxiliem nas atividades exercidas no laboratório, desde que autorizado e/ou recomendado pela Direção de Ensino, Responsável do Laboratório, Coordenador de Curso.

### **Capítulo V – Dos Monitores**

Art. 11. Os monitores serão selecionados através de processo seletivo publicado em edital, sob a organização do DEN – Departamento de Ensino, das Coordenações de Curso e da Coordenação de apoio ao estudante.

Art. 12. São deveres dos monitores:

I. Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório;

II. Auxiliar na preparação das aulas práticas;

III. Preencher o cadastro no laboratório e estabelecer um horário a ser cumprido da monitoria, de comum acordo com o Professor Orientador, do Responsável de Laboratório e do Técnico de Laboratório;

IV. Prestar orientações aos usuários em horários definidos, não podendo exercer sua função fora do horário;

V. Não permitir a presença de outros alunos nos laboratórios que não estejam relacionados à disciplina e sua monitoria;

VI. Solicitar material ao Responsável pelo laboratório ou técnico para a elaboração de aula prática ou atendimento da monitoria;

VII. Comunicar aos técnicos qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste regulamento.

### **Capítulo VI - Dos Usuários**

Art.13. Serão considerados usuários dos laboratórios todos os alunos regularmente matriculados, professores e servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) – Campus Laranjal do Jari, desde que previamente autorizados.

Art. 14. São deveres dos usuários:

I. Seguir todas as normas do presente regulamento;

II. Ser responsável pelos equipamentos que lhes forem concedidos, zelando pela boa utilização e funcionamento dos mesmos;

III. Ser responsável pelo material de consumo fornecido;

- IV. Ser responsável pelo material didático (coleções). O usuário que danificar estes materiais, como por exemplo, lâminas permanentes, deverá repor os materiais danificados ou extraviados, conforme orientações estabelecidas pelo Responsável pelos Laboratórios;
- V. Usar o laboratório sempre com a presença de um técnico ou professor responsável;
- VI. Ser responsável pela identificação e organização do material utilizado no laboratório;
- VII. Agendar ou solicitar a reserva do laboratório com uma semana de antecedência pelo sistema vigente na instituição, SUAP ou, junto ao Responsável pelo setor.

§ 1º São deveres dos alunos de iniciação científica:

- I. Não realizar suas atividades nos horários das aulas práticas ou monitoria, exceto se previamente autorizado pelo Professor Responsável e Coordenador de Laboratório;
- II. Preencher ficha cadastral (anexo 1) contida em cada um dos laboratórios;
- III. Ser responsável pela identificação e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do laboratório.

§ 2º São deveres dos professores:

- I. Solicitar com antecedência o material que será utilizado nas aulas práticas, fornecendo ao técnico o roteiro que será seguido;
- II. Restringir a permanência de alunos que não estão diretamente envolvidos nas aulas práticas, respeitando a capacidade limite do laboratório;
- III. Solicitar aos técnicos a organização do material utilizado nas aulas práticas.

### **Capítulo VII - Atividades Desenvolvidas nos Laboratórios**

Art. 15. Para fins acadêmicos poderão ser desenvolvidas as seguintes atividades:

- I. Atividades didáticas (Aulas práticas, monitoria, projetos de disciplina, etc.);
- II. Projetos de pesquisa;
- III. Projetos de extensão;

**Parágrafo único:** As atividades didáticas relacionadas as disciplinas curriculares dos Cursos, terão prioridade para o uso dos laboratórios.

Art. 16. Não poderão ser desenvolvidas no laboratório as seguintes atividades:

- I. Utilização dos recursos disponíveis para fins recreativos ou para desenvolver conteúdos denegrindo a imagem de qualquer pessoa ou instituição;
- II. Execução de atividades e serviços que não façam parte do conteúdo de disciplinas ministradas e projetos de pesquisa e extensão desta instituição;
- III. Acondicionar animais silvestres vivos nos laboratórios, mesmo que sejam para pesquisa, sem autorização do IBAMA ou demais órgãos competentes;
- IV. Qualquer atividade que conflita com os objetivos do laboratório didático.

**Parágrafo único:** Ressalvo animais coletados nos projetos de pesquisa que serão depositados no acervo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) – Campus

Laranjal do Jari.

Art. 17. Não será permitida a permanência de usuários nos laboratórios durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados na disciplina, a não ser com autorização do professor.

Art. 18. Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados e, sem a presença do técnico e, ou responsável pelos laboratórios.

Art. 19. Está vetado o uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização e acompanhamento do técnico e, ou responsável pelos laboratórios, e com o detrimento de outras atividades exclusivamente desenvolvidas naquele laboratório.

Art. 20. Os usuários deverão respeitar seu horário de uso do laboratório pré- estabelecidos pelo Responsável dos Laboratórios. Art. 21. É terminantemente proibido comer, beber e fumar dentro dos Laboratórios.

Art. 22. Não guardar alimentos e utensílios utilizados para a alimentação na geladeira ou freezer onde se manuseiam materiais tóxicos, perigosos e em decomposição.

Art. 23. Não utilizar os fornos de micro-ondas ou as estufas dos laboratórios para aquecer alimentos para consumo humano.

Art. 24. O uso dos equipamentos do laboratório será apenas para seu propósito designado, ou seja: Aulas práticas e, ou Projetos de Pesquisa e Extensão.

Art. 25. Os usuários devem estar equipados com os equipamentos de segurança apropriados (jalecos, sapatos fechados, luvas, dentre outros) durante toda atividade desenvolvida no Laboratório, em caso de manuseio de materiais, biológico ou químico, nocivos à saúde.

Art. 26. Ao final dos procedimentos de laboratório devem-se lavar as mãos e remover todo o equipamento de proteção incluindo luvas e jalecos.

### **Capítulo VIII - Acesso ao Laboratório**

Art. 27. Os Laboratórios de Biologia, Microscopia, Histologia e Microbiologia funcionarão de segunda a sexta-feira, no horário do período letivo (Três Turnos), podendo ser agendada sua utilização em horários especiais mediante termo de responsabilidade do docente requerente e autorização com prazo pré-definido pelo Responsável do Laboratório.

**Parágrafo único:** o agendamento deverá ser realizado pelo sistema vigente na instituição, ou seja: via SUAP ou, diretamente com o Responsável pelos Laboratórios com o preenchimento do protocolo de aula prática ou da atividade de pesquisa ou extensão (anexo 2).

### **Capítulo IX - Do Cadastro de Usuários**

Art. 28. O cadastro é específico para alunos que participam de projetos de pesquisa, ensino, extensão e monitoria (caso seja necessário o uso do laboratório).

**Parágrafo único:** Professores e servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) – Campus Laranjal do Jari também necessitam de cadastro para ter acesso aos laboratórios.

Art. 29. Apenas alunos cadastrados no Laboratório terão acesso os laboratórios fora do horário de expediente desde que acompanhados pelos professor orientador, ou técnico de laboratório e, ou pelo Responsável pelos laboratórios.

Art. 30. Os horários de funcionamento do Laboratório estarão fixados na entrada do mesmo.

Art. 31. Encerrada as atividades do projeto, o aluno e professor orientador devem comunicar ao Responsável pelos laboratórios o encerramento de suas atividades, conseqüentemente a retirada de seu nome da lista de cadastro e sua permanência no laboratório.

### **Capítulo X - Do Controle de Acesso e Permanência ao Laboratório**

Art. 32. Somente terá acesso ao Laboratório o pessoal devidamente autorizado pela Direção de Ensino e, ou pelo Responsável dos laboratórios através de listagem periodicamente atualizada.

### **Capítulo XI - Da Política de Utilização de**

#### **Equipamentos e Materiais**

Art. 33. Estereoscópios (lupas), microscópios ópticos e balanças de precisão dos Laboratórios deverão ser mantidos no local de permanência, não sendo permitida sua movimentação para outro lugar, bancada ou laboratório. Ressalva em casos especiais com autorização da Direção de Ensino e, ou Responsável pelo Laboratório.

Art. 34. O uso de reagentes e materiais de consumo dos Laboratórios **terá prioridade para as aulas práticas**, podendo ser utilizados em projetos de pesquisa e extensão, caso previamente autorizado pela Direção de Ensino e, ou pelo Responsável pelos laboratórios e, após sondagem junto aos coordenadores.

**Parágrafo único:** Os materiais adquiridos para pesquisa deverão ser acondicionados nos espaços reservados para os professores pesquisadores ou em locais definidos junto aos técnicos, para que não sejam utilizados para outros fins.

Art. 35. Materiais comuns do laboratório, seja de consumo ou permanente, não deverão ser guardados ou reservados, em hipótese alguma, para uso exclusivo de um professor.

Art. 36. As utilizações de materiais são de inteira responsabilidade do professor e do técnico que o acompanha na aula prática, devendo ser acondicionado logo após a sua utilização.

## **III – REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO DE FÍSICA E MATEMÁTICA**

## **Capítulo I - Das finalidades**

Art. 37. O Laboratório de Física e Matemática têm por finalidade proporcionar aos estudantes a melhor compreensão da ciência, pois promove o encontro entre teoria e prática onde fenômenos físicos e químicos poderão ser observados. O Laboratório de Física e Matemática é essencialmente um lugar de aprendizagem, onde se encontram diversos os tipos de materiais, devidamente organizados e facilmente acessíveis para serem utilizados por professores e alunos. Pretende-se ainda que contribua para incentivar a realização de atividades práticas de Ciências Naturais e de Ciências Físico-Químicas. Sendo assim, o laboratório tem como principais funções fornecer aos docentes e discentes da Instituição equipamentos e materiais para suas atividades.

## **Capítulo II - Dos objetivos do Laboratório**

Art. 38. Permitir a comunidade acadêmica o desenvolvimento de atividades de ensino assim como o desenvolvimento de atividades de extensão e pesquisa em áreas afins.

## **Capítulo III - Dos Deveres**

Art. 39. São deveres do Responsável pelo Laboratório:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, as normas e as rotinas preestabelecidas pelos Responsáveis do Laboratório;
- II. Supervisionar o cumprimento das obrigações técnico- administrativas, visando a preservação do patrimônio público e o máximo aproveitamento do espaço para as aulas previamente programadas e divulgadas;
- III. Realizar reuniões periódicas com os técnicos dos Laboratórios;
- IV. Requerer e/ou promover cursos de capacitação e de aperfeiçoamento, segundo as necessidades do setor previamente diagnosticadas;
- V. Redigir regulamentos, normas e rotinas, zelando pelo seu absoluto cumprimento.

Art. 40. São deveres dos técnicos de Laboratórios:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, as normas e as rotinas preestabelecidas pelos Responsáveis do Laboratório;
- II. Preparar previamente os materiais relacionados à atividade laboratorial;
- III. Acompanhar presencialmente todas as atividades acadêmicas desenvolvidas no espaço do laboratório sempre que requisitados pelos professores responsáveis pela atividade;
- IV. Orientar docentes, discentes e visitantes quanto às normas de entrada, saída, de uso adequado dos equipamentos e do funcionamento do laboratório;
- V. Utilizar e promover o uso adequado dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos pela Instituição de Ensino;

- VI. Zelar pela limpeza, segurança e organização do laboratório, obedecendo a disposição dos móveis, equipamentos e materiais de consumo;
- VII. Administrar os resíduos gerados após as atividades no laboratório;
- VIII. Se necessário, transportar os recipientes contendo os resíduos para o local pré - estabelecido para armazenamento temporário, até que seja feita a coleta por empresa especializada que fará o tratamento adequado;
- IX. Comunicar ao Responsável pelo laboratório qualquer anormalidade constatada dentro do recinto;
- X. Não fornecer, sob qualquer circunstância, a chave do laboratório aos alunos e/ou permitir que permaneçam no recinto sem que haja um técnico responsável nas dependências dos laboratórios;
- XI. Não permitir que servidores de outros setores, que não tenham nenhum tipo de relação com o laboratório, e/ou terceiros permaneçam no recinto sem acompanhamento;
- XII. Quando o Laboratório não estiver sendo utilizado, mantê-lo trancado, deixando a chave em local previamente estabelecido, registrando no controle de retirada de chaves, quando não estiver sendo utilizado.

Art. 41. São deveres dos docentes:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, as normas e as rotinas preestabelecidas pelo Responsável do Laboratório, sempre que utilizarem o laboratório;
- II. Agendar e/ou solicitar a reserva do laboratório através dos sistemas vigentes – SUAP ou, junto ao Responsável pelo laboratório, com prazo de uma semana de antecedência, para que possa ser preparado o material que será utilizado nos experimentos;
- III. Respeitar a prioridade de uso do laboratório pelos professores nas atividades de ensino técnico, seguido da graduação;
- IV. Responsabilizar-se diretamente pelo uso dos laboratórios por todos os discentes, bolsistas e monitores sob sua atenção;
- V. Responsabilizar-se pela manutenção da ordem do ambiente durante o uso das dependências do laboratório;
- VI. Responsabilizar-se diretamente por todos os materiais patrimoniados nos laboratórios, sempre que estiver utilizando-os para aulas experimentais e encontros acadêmico-científicos;
- VII. Explicar, aos alunos, de que forma serão executadas as atividades no laboratório, minimizando a ansiedade dos mesmos evitando tumulto e desordem.
- VIII. Orientar os alunos quanto ao descarte correto dos seguintes materiais:
  - a. Papéis e embalagens devem ser descartados em lixeira comum;
  - b. Metais pesados como

pilhas e baterias devem ser descartados em local adequado;

c. Lixo eletrônico como resistores, capacitores, fios elétricos também devem ser descartados em local adequado;

d. Resíduos provenientes de reações químicas devem ser descartados em local específico, conforme orientação;

e. Materiais perfuro-cortantes como agulhas, seringas e lâminas de bisturi devem ser descartados em recipiente próprio de paredes rígidas.

IX. Comunicar ao Responsável pelo Laboratório qualquer anormalidade constatada dentro do recinto.

Art. 42. São deveres dos discentes:

I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, as normas e as rotinas do laboratório;

II. Manter a ordem, a limpeza e a segurança nas dependências do laboratório;

III. Zelar e responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais disponíveis para o seu uso acadêmico-científico;

IV. Utilizar o laboratório para desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão, somente quando:

a. Não estiver sendo utilizado para nenhuma atividade de ensino técnico ou graduação;

b. Durante a semana, com a presença do Técnico, ou do Responsável pelo laboratório, ou do orientador, e, nos fins de semana, com a presença, no laboratório, do professor responsável pela atividade, ou orientador (o que deve ser previamente autorizado pelos Responsáveis pelo Laboratório).

V. Cumprir a predeterminação da agenda de uso do laboratório; VI. Manter silêncio adequado dentro e nas imediações do laboratório;

VII. Utilizar corretamente os equipamentos e materiais disponíveis, de acordo com manual de instrução ou normas de uso;

VIII. Com a orientação do Técnico do laboratório, organizar, limpar e guardar os materiais ao término de cada atividade prática, ou deixá-los secar no espaço reservado para essa finalidade;

IX. Definir, para atividades de extensão ou pesquisa, com auxílio do técnico de laboratório responsável, um local específico para deixar os materiais e as vidrarias que estão sendo utilizados no experimento – este local deverá ser demarcado e estipulado por um período de tempo em que será locado;

X. Comunicar ao Técnico ou ao Responsável pelo laboratório qualquer anormalidade constatada dentro do recinto.

#### **Capítulo IV - Do Agendamento e Uso do Laboratório de Física e Matemática**

Art. 43. O Laboratório de Física e Matemática funcionará de segunda a sexta-feira, no horário do período letivo (Manhã, Tarde e Noite), podendo ser agendada sua utilização em horários especiais mediante termo de responsabilidade do docente requerente e autorização com prazo pré-definido pelo Responsável do Laboratório, e com remanejamento de horário do técnico que acompanhará as atividades.

IX. **Parágrafo único:** Agendar e/ou solicitar a reserva do laboratório através dos sistemas vigentes – SUAP ou, junto ao Responsável pelo laboratório, com prazo de uma semana de antecedência, com o preenchimento do protocolo de aula prática ou da atividade de pesquisa ou extensão. para que possa ser preparado o material que será utilizado nos experimentos;

Art. 44. Os professores que necessitarão em suas disciplinas do uso do Laboratório de Física e Matemática deverão entregar ao técnico de laboratório responsável o cronograma semestral de suas aulas práticas no início de cada semestre letivo, para que assim se faça a reserva física desse.

Art. 45. As alterações no cronograma semestral referente às aulas práticas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de uma semana.

Art. 46. O agendamento tanto de aulas práticas quanto de atividades de pesquisa e extensão deverá ser realizado através dos sistemas vigentes – SUAP ou, diretamente com o responsável do laboratório com no mínimo uma semana de antecedência.

Art. 47. O laboratório tem capacidade aproximada para 20 estudantes, sendo de inteira responsabilidade do professor considerar esse número para a organização das suas atividades. Cabe ao professor identificar a viabilidade quanto ao número de estudantes que poderão realizar simultaneamente a aula prática, sendo que este número pode variar de acordo com o experimento a ser realizado.

Art. 48. Não será permitido ao professor, sob qualquer circunstância, ficar consigo ou fornecer a chave do laboratório aos alunos ou permitir que estes permaneçam no recinto sem a sua presença ou sem o Responsável pelo laboratório presente nas dependências desse setor.

#### **Capítulo V - Das Obrigações Gerais**

Art. 49. Qualquer dano a todo e qualquer material do laboratório deverá ser comunicado imediatamente ao Responsável pelo laboratório, para que sejam tomadas as devidas providências. Deverá ser preenchido o relatório de Perdas e Danos, bem como estabelecido prazos para reposição dos materiais.

Art. 50. Todas as atividades executadas no laboratório deverão ter a supervisão direta e constante do professor e/ou técnico do laboratório.

Art. 51. O professor não deverá permitir que os alunos executem atividades de forma diferente

daquela orientada e/ou atividade que não tenha sido solicitada, ou previamente agendada.

Art. 52. Fica proibida a retirada de todo e qualquer tipo de material do laboratório sem a devida autorização da Direção de Ensino e, ou do Responsável pelo laboratório.

Art. 53. Constitui obrigação dos usuários em geral do laboratório: I. Usar os EPI's pertinentes às atividades realizadas;

II. Usar calça comprida;

III. Usar calçado fechado;

IV. Manter os cabelos presos;

V. Guardar os pertences pessoais no local específico a esta finalidade;

VI. Ser econômico (a) e cuidadoso (a) ao manipular materiais e equipamentos;

VII. Zelar pelo material para que outros também possam usá-lo; VIII. Ser responsável nas suas ações, mantendo a postura adequada ao ambiente;

IX. Descartar os vidros e materiais perfuro-cortantes em local apropriado;

X. Ter extremo cuidado na utilização dos instrumentos disponíveis no laboratório;

XI. Comunicar anormalidades de mau funcionamento de equipamentos, iluminação, ventilação, ou qualquer outra condição insegura aos responsáveis pelo laboratório, para imediata avaliação dos riscos e possível correção das falhas;

XII. Notificar acidentes à Coordenação Adjunta de Laboratórios e/ou responsável técnico do laboratório.

### **Capítulo VI - Das Proibições**

Art. 54. Constituem proibições para entrada e permanência no laboratório:

I. A permanência de alunos no laboratório sem a presença do professor ou sem a presença do Responsável pelo laboratório nas dependências do setor;

II. O uso de maquiagens pesadas;

III. Tom de voz elevado;

IV. Uso do celular de modo que traga riscos à segurança da atividade desempenhada ou de modo que atrapalhe o trabalho dos demais usuários;

V. Aglomerações nos corredores;

VI. Consumo de alimentos, de lanches e bebidas.

Art. 55. Não será permitida a permanência de usuários nos laboratórios durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados na disciplina, a não ser com autorização do professor.

Art. 56. Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados.

Art. 57. Está vetado o uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização do responsável pelo laboratório, e com o detrimento de outras atividades exclusivamente desenvolvidas naquele laboratório.

Art. 58. Os usuários deverão respeitar seu horário de uso do laboratório pré- estabelecidos e, ou pré agendados no sistema SUAP, ou pelo Responsável do Laboratório.

### **Capítulo VII - Das Disposições Finais**

Art. 59. Desde que tomados todos os cuidados mencionados neste regulamento de utilização, tanto o professor que utiliza o laboratório, quanto às coordenações de curso e a Instituição de Ensino estarão isentos de responsabilidade em qualquer tipo de acidente que venha a ocorrer por uso indevido de materiais e equipamentos pelos alunos.

Art. 60. Os casos omissos neste regulamento devem ser analisados e resolvidos pela Direção de Ensino, Coordenação de Laboratórios, e, quando necessário, em articulação com os Colegiados dos Cursos que o utilizam.

## **IV – REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE QUÍMICA E MEIO AMBIENTE**

### **Capítulo I - Das finalidades**

Art. 61. Este documento objetiva apresentar as normas de utilização e regras de funcionamento, conservação, manutenção e segurança do laboratório de Química e Meio Ambiente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) – Campus Laranjal do Jari. As normas e regras aqui apresentadas aplicam-se a todos os usuários dos laboratórios (discentes, docentes e técnico-administrativos, funcionários terceirizados) e pessoas que tenham a entrada e permanência autorizadas no local.

### **Capítulo II - Dos objetivos do Laboratório**

Art. 62. O laboratório de Química e Meio Ambiente têm 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 dos cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) – Campus Laranjal do Jari. Neste local realizam-se análises químicas e físico-químicas em alimentos, água, solo e plantas e resíduos.

### **Capítulo III - Funcionamento dos Laboratórios**

Art. 63. O laboratório está disponível para o uso da comunidade acadêmica nos mesmos horários de funcionamento institucional. Para a utilização do laboratório para as atividades de ensino, pesquisa e extensão o docente responsável deve preencher o formulário de solicitação de materiais, juntamente com o protocolo de aula prática, e entregá-los com antecedência mínima de uma semana da realização da atividade ao Técnico de laboratório responsável.

Art. 64. O Laboratório de Química e Meio Ambiente funcionará de segunda a sexta feira, no horário do período letivo (Manhã, tarde e noite), podendo ser agendada sua utilização em horários especiais mediante termo de responsabilidade do docente requerente e autorização com prazo pré-definido pelo Responsável do Laboratório e, remanejamento do horário do técnico que acompanhará as atividades.

**Parágrafo único:** o agendamento poderá ser realizado através dos sistemas vigentes – SUAP ou, diretamente com o Responsável pelo laboratório (com o preenchimento do protocolo de aula prática ou da atividade de pesquisa ou extensão).

Art. 65. Os professores que necessitarão em suas disciplinas do uso do Laboratório de Química e Meio Ambiente deverão entregar ao técnico de laboratório responsável o cronograma semestral de suas aulas práticas no início de cada semestre letivo, para que assim se faça a reserva física desse.

Art. 66. O laboratório tem capacidade aproximada para 20 estudantes, sendo de inteira responsabilidade do professor considerar esse número para a organização das suas atividades.

Cabe ao professor identificar a viabilidade quanto ao número de estudantes que poderão realizar simultaneamente a aula prática, sendo que este número pode variar de acordo com o experimento a ser realizado.

Art. 67. Não será permitida a permanência de usuários nos laboratórios durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados na disciplina, a não ser com autorização expressa do professor.

Art. 68. Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados.

Art. 69. Está vetado o uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização da Direção de Ensino, e, ou do responsável pelo laboratório, e em detrimento de outras atividades exclusivamente desenvolvidas naquele laboratório.

Art. 70. Os usuários deverão respeitar seu horário de uso do laboratório pré- estabelecidos pelo Responsável do Laboratório (com o preenchimento do protocolo de aula prática ou da atividade de pesquisa ou extensão).

Art. 71. Não será permitido ao professor, sob qualquer circunstância, guardar para si ou fornecer a chave do laboratório aos alunos ou permitir que estes permaneçam no recinto sem a sua presença ou sem o Responsável do Laboratório presente nas dependências desse setor.

#### **Capítulo IV - Normas Pessoais**

Art. 72. Utilização de Equipamentos e Materiais:

I. Adaptar-se ao uso de óculos de segurança, máscaras, luvas e sapatos fechados;

- II. Usar jaleco de forma correta: sempre fechado, de preferência de manga longa e com tamanho abaixo do joelho;
- III. Evitar usar roupas com tecidos sintéticos e inflamáveis e o jaleco deve ser preferencialmente longo (não usar roupas que expõe o corpo);
- IV. Não usar lentes de contato, pois são danificadas por produtos químicos;
- V. Não cheirar nem provar nenhum produto químico;
- VI. Não pipetar nenhum tipo de produto com a boca;
- VII. Não levar às mãos a boca ou aos olhos, quando estiver manuseando produto químico;
- VIII. Não colocar nenhum alimento nas bancadas, gavetas e geladeira do laboratório e nem se alimentar dentro do mesmo;
- IX. Não utilizar vidrarias como utensílios domésticos;
- X. Lavar bem as mãos e os braços, quando terminar de manusear produtos químicos;
- XI. Usar a capela, máscaras, luvas e ter um extintor por perto, sempre que trabalhar com reações explosivas, tóxicas ou cuja periculosidade seja desconhecida;
- XII. Não utilizar reagentes sem rótulos;
- XIII. Não trabalhar com reagentes inflamáveis perto de chama;
- XIV. Não aquecer reagentes em sistemas fechados e pressurizado;
- XV. Caso precise trabalhar fora do horário normal de expediente, deverá ter o acompanhamento de um técnico responsável no recinto.

## **Capítulo V - Regras e Normas para a Utilização do Laboratório Higiene e condutas pessoais**

Art. 73. Vestimenta obrigatória:

- I. Jaleco de algodão, de manga comprida (sempre fechado);
- II. Calça comprida;
- III. Sapato fechado e sem salto;
- IV. Cabelos presos.

Art. 74. No laboratório:

- I. Retirar adornos como anéis, brincos, pulseiras e outros acessórios que possam se desprender do corpo ou prejudicar a execução da análise;
- II. Vestir o jaleco (não é permitida a presença de pessoas sem a devida uniformização);
- III. Ao entrar no laboratório em horários diferenciados aos das disciplinas em que está matriculado, o aluno deverá assinar o Livro de Registro de Presença, no qual deverá preencher sucintamente as atividades realizadas no laboratório, bem como data e horário de entrada e saída e o nome de seu professor orientador, sempre tendo um técnico presente no recinto;

- IV. Manter a organização e limpeza durante todo o tempo em que permanecer no local;
- V. Não consumir alimentos ou bebidas dentro do laboratório;
- VI. Ser pontual;
- VII. Permanecer em silêncio para o bom andamento da atividade desenvolvida e, principalmente durante as explicações do professor;
- VIII. Evitar conversas desnecessárias;
- IX. Evitar deslocamentos desnecessários no laboratório. Permanecer, sempre que possível em sua bancada de trabalho;
- X. O aluno deverá informar ao professor se houver ferimentos ou se estiver acometido de qualquer outra enfermidade;
- XI. Não fumar;
- XII. Manter bom relacionamento pessoal com os colegas, professores e funcionários;
- XIII. Colaborar nas tarefas e atividades seja elas individuais ou em grupo;
- XIV. Os alunos somente deverão ser liberados após a organização do material utilizado na prática, que deve ocorrer sob a supervisão do professor e do técnico de laboratório;
- XV. A postura individual de cada usuário será observada sempre, em termos de apresentação, conhecimentos, habilidades, atitudes, criatividade, etc.

Art. 75. Manutenção:

- I. A limpeza do laboratório (estrutura física – pisos, paredes, janelas) é realizada pela equipe de limpeza do campus;
- II. A limpeza dos equipamentos e utensílios utilizados nas aulas práticas é realizada pelos alunos com supervisão e orientação dos docentes ao final da aula e revisada pelos laboratoristas, que deverá estar atento para possíveis avarias, ou mesmo má higienização do material. Na ocorrência de qualquer uma das situações cita, o técnico deverá intervir imediatamente, tomando as devidas providências;
- III. Os resíduos gerados durante a execução da prática devem ser devidamente descartados. Em caso de dúvida consulte sempre o professor ou o técnico responsável;
- IV. As vidrarias depois de passarem por enxague deverão ser colocadas em bacias identificadas para que sejam higienizadas pelos laboratoristas;
- VI. Após o uso deixar os utensílios lavados/limpos sobre a bancada ou em estufa própria para a secagem.
- VII. Após a secagem, estes devem ser guardados nos respectivos armários pelos laboratoristas;

VIII. O pedido de materiais para as aulas deverá ser entregue, pessoalmente, preenchido e assinado pelos docentes com no mínimo uma semana de antecedência no laboratório.

Art. 76. Uso dos equipamentos e utensílios:

- I. É vetado o transporte de equipamentos e utensílios dos laboratórios. A conservação dos mesmos é de fundamental importância para o estudo dos demais alunos;
- II. Os usuários dos laboratórios deverão conferir todas as especificações sobre os equipamentos utilizados antes do uso;
- III. Manter todos os equipamentos desligados da tomada de energia antes e após o uso;
- IV. A manutenção e higienização dos equipamentos deve ser realizada conforme descrito na respectiva instrução normativa.

Art. 77. Normas Relativas ao Laboratório:

- I. O laboratório deve ser mantido em perfeita ordem, tendo as bancadas sempre limpas;
- II. No laboratório deve ficar a menor quantidade possível de reagentes;
- III. Ter sempre rotulados os frascos de reagentes, as soluções e as amostras coletadas ou avaliadas;
- IV. Limpar qualquer derramamento de produto químico e proteger-se para esta limpeza usando materiais e recursos adequados;
- V. No caso do derramamento com ácidos e bases, neutralizá-los antes de proceder a limpeza;
- VI. Não jogar produtos insolúveis, papéis de filtro com produtos químicos, resíduos de solventes e qualquer outro resíduo dentro das pias;
- VII. Caso não tenha o recipiente coletor pedir ao responsável pelo laboratório;
- VIII. Colocar os resíduos das aulas nos recipientes adequados existente dentro do laboratório;
- IX. Quando sair do laboratório, verificar se não há torneiras (água ou gás) abertas;
- X. Desligue todos os aparelhos, deixe todo o equipamento limpo e lave as mãos;
- XI. Trabalhos desenvolvidos com liberação de  $H_2S$  em solução, evaporação de ácidos ou bases concentradas ou outras reações com desenvolvimento de gases tóxicos, devem ser realizados em capelas;
- XII. Não fumar dentro do laboratório;
- XIII. Ao se trabalhar pela primeira vez com uma substância devemos nos familiarizar com as suas características através da literatura;
- XIV. No caso de dúvida consultar o professor ou o técnico e nunca tomar decisões sozinhas;
- XV. Não descartar resíduos de substâncias químicas no lixo comum;
- XVI. Não armazenar substâncias incompatíveis no mesmo local;
- XVII. Não retorne reagentes aos frascos de origem;

- XVIII. Antes de utilizar um aparelho pela primeira vez, leia sempre o manual de Instruções;
- XIX. Não aqueça líquidos inflamáveis em chama direta;
- XX. Lubrifique tubos de vidro, termômetros, etc., antes de inseri-los em rolhas e proteja sempre as mãos com um pano;
- XXI. Não utilizar materiais de vidro quando trincados;
- XXII. Não jogar “caco de vidro” em recipiente de lixo;
- XXIII. Usar luvas de amianto sempre que manusear peças de vidro que estejam quentes;
- XXIV. Abra os frascos o mais longe possível do rosto e evite aspirar ar naquele exato momento;
- XXV. Nunca volte a colocar no frasco um produto químico retirado em excesso e não usado. Ele pode ter sido contaminado;

### **Capítulo VI - Relativas ao Manuseio de Equipamentos Elétricos e Uso de Chama**

Art. 78. Manuseio de Equipamentos Elétricos e Uso de Chama:

- I. Não deixar qualquer equipamento que foi aquecido, como por exemplo, placas, sem o aviso: “AQUECIDO”;
- II. Não deixar equipamentos elétricos ligados no laboratório, fora do expediente.
- III. Ter sempre um extintor de incêndios por perto;
- IV. Não acender a chama do bico de Bunsen perto de líquidos inflamáveis;
- V. Não instalar nem operar equipamentos elétricos sobre superfícies úmidas;
- VI. Não operar com capelas sem que o sistema de exaustão esteja funcionando, o piso esteja limpo e as janelas funcionando perfeitamente;
- VII. Dedique especial atenção a qualquer operação que necessite aquecimento prolongado ou que liberte grande quantidade de energia.

## **V – REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE DIDÁTICO DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO E ROBÓTICA**

### **Capítulo I - Do Regulamento e sua Aplicação**

Art. 79. O presente documento contém as normas que regem e orientam as condições de utilização dos Laboratórios: Didático de Informática, Manutenção e Robótica.

Art. 80. Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários dos Laboratórios de Didático de Informática, Manutenção e Robótica.

**Parágrafo único:** Os casos omissos e particularidades, não contemplados neste documento devem ser encaminhados à Coordenação de Tecnologia da Informação do Campus E A Direção de Ensino.

### **Capítulo II - Da Política de Acesso**

Art. 81. São considerados usuários dos laboratórios:

I - Membros da comunidade (desde que previamente credenciados para o uso pelo departamento pesquisa e extensão);

II – Alunos;

III – Professores;

IV – Servidores.

Art. 82. Os Laboratórios Didático de Informática, Manutenção e Robótica são vinculados à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e a Direção de Ensino, que disciplinará suas utilizações de maneira que estejam sempre à disposição dos alunos e professores, durante os horários de aulas dos cursos regulares, de extensão e demais cursos disponibilizados pela direção do campus.

Art. 83. Cada Professor, cada aluno, bem como cada usuário é responsável pelo(s) equipamento(s) no período em que estiver fazendo uso desses.

Art. 84. Os usuários dos laboratórios de informática (Didático de Informática, Manutenção e Robótica) comprometem-se a utilizar os recursos exclusivamente para atividades de ensino, pesquisa ou extensão. Espera-se de todo usuário o cumprimento a uma série de normas que seguem o bom-senso geral, favorecendo assim a coletividade e o aproveitamento máximo dos laboratórios para fins educacionais.

### **Capítulo III - Do Horário de Funcionamento**

Art. 85. Os Laboratórios de Informática (Didático de Informática, Manutenção e Robótica) somente poderão ser utilizados para aulas dos cursos regulares, de acordo com o horário de aulas, divulgado pelo Responsável do Laboratório ou Coordenador da área, desenvolvido com o intuito de englobar, principalmente, as aulas regulares dos cursos da área de Informática e adicionalmente as aulas dos cursos das outras áreas.

Art. 86. Não havendo agendamento de aula para referido horário, assim, havendo disponibilidade do laboratório, o mesmo poderá ser utilizado para atividades externas às aulas regulares, como cursos de extensão e outras atividades habilitadas pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e, ou pela Direção de Ensino do campus.

**Parágrafo único:** As aulas nos Laboratórios de Informática (Didático de Informática, Manutenção e Robótica) contarão obrigatoriamente com a presença de, pelo menos, um professor-responsável, ou na ausência deste, de um responsável designado pelo professor, pelo Responsável do laboratório, Coordenador da Área de Informática ou pelo Coordenador de Tecnologia da Informação.

#### **Capítulo IV - Das Proibições**

Art. 87. É expressamente proibido nos Laboratórios de Informática (Didático de Informática, Manutenção e Robótica), exceto com permissão do professor-responsável para fins didáticos:

- I. Instalar softwares sem a permissão do professor responsável;
- II. Instalar software não licenciado (“pirata”);
- III. Alterar a configuração padrão dos softwares instalados;
- IV. Abrir, desmontar, consertar e reconfigurar qualquer equipamento;
- V. Danificar equipamentos;
- VI. Gravar CDs ou DVDs;
- VII. Trazer equipamentos particulares para utilização no laboratório, salvo dispositivos de armazenamento removível de pequeno porte, como pen drives ou laptop pessoal;
- VIII. Trazer e retirar equipamentos sem autorização da Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
- IX. Desenvolver e disseminar vírus de computador nos equipamentos;
- IX. Criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas ou outros dados pessoais de outros usuários;
- XI. Utilizar jogos;
- XII. Acessar páginas ou utilizar software com conteúdo pornográfico;
- XIII. Fumar e/ou consumir qualquer tipo de alimento ou bebida;
- XIV. Utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas;
- XV. Desorganizar o laboratório;
- XVI. Troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc.) ou equipamentos de lugar;
- XVII. Fazer transferências de arquivos extensos via internet;
- XVIII. Desrespeitar, agredir verbalmente outras pessoas e usar vocabulário de baixo calão;
- XIX. Tornar públicos assuntos pessoais alheios, conteúdo de correspondências eletrônicas particulares sem autorização;
- XX. Publicar ou enviar produto de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais;
- XXI. Utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades da aula que está sendo ministrada, ou seja, navegar na Internet, fazer tarefa de outra disciplina;
- XXII. Utilizar aparelho celular.
- XXIII. Levar para casa qualquer equipamento pertencente ao laboratório, como pen drive, roteador, entre outros;

**Parágrafo único:** No caso do item VII, o professor-responsável e os técnicos, não se

responsabilizarão pelo suporte caso o aluno opte por utilizar seu laptop pessoal.

### **Capítulo V - Das Penalidades**

Art. 88. Os usuários que praticarem qualquer ação prevista no caput ou outra que resulte em danos aos Laboratórios de Informática (Didático de Informática, Manutenção e Robótica) estarão sujeitos às seguintes sanções:

- I. Suspensão temporária do direito de uso dos Laboratórios de Informática;
- II. Reposição dos equipamentos danificados ou retirado;
- III. Sanções disciplinares previstas no Regimento do campus.

Art. 89. Cabe à Coordenadoria de Tecnologia da Informação , pelos responsáveis dos laboratórios e Direção de Ensino, deliberarem sobre a sanção mais adequada a cada tipo de infração.

Art. 90. Caso o usuário tenha dúvida a respeito da permissão de realizar alguma atividade, deve consultar o professor-responsável. A falta de informação não é justificativa para má utilização dos equipamentos ou outro tipo de infração.

### **Capítulo VI - Das Boas Práticas de Utilização**

Art. 91. Algumas recomendações que constituem boas práticas de utilização dos Laboratórios de Informática (Didático de Informática, Manutenção e Robótica):

- I. Os computadores devem ser desligados no final da sessão diária de trabalho pelos próprios usuários;
- II. Arquivos gravados pelo usuário em discos rígidos devem ser copiados para seu dispositivo de armazenamento pessoal ao terminar a sessão diária de uso, pois os discos rígidos serão apagados sem prévio aviso;
- III. Problemas e ocorrências estranhas observadas com o equipamento devem imediatamente ser reportados ao professor-responsável, conforme o caso;
- IV. As cadeiras devem ser organizadas após o uso do laboratório;
- IV. Zelar pela boa utilização dos computadores, cadeiras, mesas e demais equipamentos dos laboratórios de informática.

### **Capítulo VII – Das Competências**

Art. 92. São atribuições do Técnico de Laboratório de Informática:

1. Atendimento aos alunos, professores, coordenadores e visitantes;
2. Instalação e configuração dos softwares necessários aos laboratórios;
3. Auxiliar no agendamento e administração dos laboratórios de acordo com os procedimentos e normas definidas.
4. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

5. O Técnico de Laboratório é responsável por:

- 5.1 Identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos.
- 5.2 Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares.
- 5.3 Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos.
- 5.4 Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário.
- 5.5 Preparar os laboratórios de informática segundo informações fornecidas pelo professor no momento da reserva;
- 5.6 Zelar pela conservação dos laboratórios de informática e elaborar relatórios das ocorrências de danos, mau comportamento ou qualquer outro evento que necessite alguma providência por parte da coordenação dos laboratórios;
- 5.7 Identificar, através de um documento legal, o representante nomeado pelo professor para fazer a uso do laboratório;
- 5.8 Oferecer suporte básico sobre uso dos recursos disponibilizados.

6. O Técnico de Laboratório NÃO é responsável por:

- 6.1 Dar orientações sobre os softwares específicos disponibilizados ou não nos laboratórios;
- 6.2 Executar tarefas de gravação de CD/DVD, pendrive, disquete etc.;
- 6.3 Fazer digitalização de imagens.

7. O Técnico de Laboratório NÃO deve:

- 7.1 Digitar ou formatar documentos pessoais ou de cunho acadêmico de alunos ou professores;
- 7.2 Realizar qualquer trabalho de cunho pessoal ou acadêmico de professores ou alunos;
- 7.3 Divulgar sua senha de acesso pessoal para nenhum outro usuário – todos os usuários autorizados possuem seu login/senha;
- 7.4 Autenticar-se, com seu login/senha, para que outro usuário utilize os computadores.

Art. 93. É competência da Seção de Gerenciamento da Tecnologia da Informação, prover aos laboratórios de Informática acesso à internet, zelar pela política de segurança da informação e assessorar na compra de equipamentos.

## **VII – REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO DE FLORESTAS**

## **Capítulo I - Finalidades e Laboratórios**

Art. 94. O presente estatuto estabelece as normas de organização e funcionamento do Laboratório de Florestas, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) – Campus Laranjal do Jari.

Art. 95. O curso Técnico em Florestas é composto pelos seguintes laboratórios: Laboratório de propagação vegetal, sementes e viveiros florestais; Laboratório de topografia e geoprocessamento; e Laboratório de bosque dendrológico.

Art. 96. Os laboratórios têm como finalidade contribuir para as atividades didáticas dos componentes curriculares do curso Técnico em Florestas, em especial para a realização de aulas práticas de ensino, em atividades de extensão e pesquisa.

## **Capítulo II - Da Estrutura Organizacional**

Art. 97. Os Laboratórios terão a seguinte estrutura organizacional: Responsável pelo Laboratório, Professores, Técnicos e Usuários. Usuários compreendem professores, monitores, alunos de iniciação científica e alunos em geral.

## **Capítulo III - Do Responsável**

Art. 98. A atribuição de Responsável pelo Laboratório deverá ser exercido por um docente, no uso de suas atribuições legais.

Art. 97. São deveres do Responsável pelo Laboratório:

- I. Assegurar que o regulamento e as normas dos laboratórios sejam cumpridos;
- II. Conservar o patrimônio do laboratório;
- III. Autorizar por escrito à permanência de usuários nos laboratórios fora do horário determinado, sempre com o acompanhamento de um responsável: Técnico e, ou orientador, ou Responsável pelo laboratório;
- IV. Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório, sendo necessário o envio de um memorando à Direção de Ensino, com prévia antecedência, estabelecendo datas de saída e de retorno;
- V. Autorizar o uso do laboratório tanto para as aulas prática normais, relacionadas às disciplinas, bem como para a pesquisa e extensão, desde que sempre acompanhada de responsável técnico e, ou orientador, ou responsável pelo laboratório;
- VI. Suspender o direito de uso de um usuário, mesmo se estiver autorizada sua permanência no laboratório, em caso de infração a qualquer regra desta Instrução Normativa;
- VII. Resolver casos não previstos na Instrução Normativa, juntamente com a Direção de Ensino e a coordenação do curso;
- VIII. Quando necessário vetar utilização do laboratório aos usuários;

- IX. Coordenar e organizar o calendário semestral e horário de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e alunos para as atividades didáticas, assim como para atividades de pesquisa e extensão;
- X. Atualizar periodicamente, a cada semestre letivo, a lista de usuários e monitores que utilizam os laboratórios, mediante o acompanhamento do responsável pelo laboratório ou técnico e, ou orientador;
- XI. Gerenciar o laboratório e seu (s) técnico (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;
- XIII. Encaminhar para a Direção de Ensino as situações 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.

#### **Capítulo IV - Do Técnico**

Art. 98. O funcionário técnico de laboratório será responsável pelo controle e manutenção básica dos laboratórios.

Art. 99. São deveres do técnico:

- I. Manter a disciplina dos usuários dentro dos laboratórios, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e extensão;
- II. Nunca deixar um usuário sozinho no laboratório. Ressalva em casos especiais com autorização do Responsável pelo Laboratório, que deverá assumir todos os possíveis riscos e responsabilidades que advirem dessa situação;
- III. Registrar a entrada e saída de materiais, quando em aulas de campo e pesquisa, em manutenção, sendo vetada a retirada de materiais ou equipamentos para empréstimo a outros laboratórios e salas de aula. Na eventual necessidade de se utilizar algum equipamento do laboratório de floresta, em outro laboratório, recomenda-se que a aula seja toda realizada no laboratório de florestas, evitando assim, qualquer extravio ou dano de materiais;
- IV. Registrar, catalogar, conferir e controlar os materiais de consumo, uso comum e permanente;
- V. Comunicar à Direção de Ensino e ao Responsável pelo Laboratório qualquer problema ocorrido, bem como a demanda para o funcionamento do laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais do acervo/coleção;
- VI. Preparar as aulas práticas, quando requeridas pelo professor, ainda que incluam atividades extra laboratoriais, como por exemplo, coleta de materiais;
- VIII. Em caso de aula prática, permanecer no laboratório, quando solicitado, para auxiliar o professor;

- VIII. Higienizar e Guardar o material utilizado nas aulas práticas, logo após a sua realização;
- IX. Encaminhar para manutenção os equipamentos do Laboratório;
- X. Avaliar, em conjunto com a Direção de Ensino e o Responsável pelo Laboratório, as situações de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude irresponsável, falta de aptidão ou o não cumprimento deste regimento por parte do usuário;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento;
- XIII. Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxilie nas atividades exercidas no laboratório, desde que autorizado e/ou recomendado pela Direção de Ensino ou pelo Responsável do Laboratório.

Art. 100. Os monitores serão selecionados através de processo seletivo publicado em edital, sob a organização da Direção de Ensino e Coordenação do Curso Técnico em Florestas.

Art. 101. São deveres dos monitores:

- I. Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório;
- II. Auxiliar na preparação das aulas práticas, atividades de extensão e pesquisa;
- III. Preencher o cadastro no laboratório e estabelecer um horário a ser cumprido da monitoria, de comum acordo com o Professor Orientador e do Coordenador de Laboratório e, em acordo com os horários dos técnicos de laboratório;
- IV. Prestar orientações aos usuários em horários definidos, não podendo exercer sua função fora do horário;
- V. Não permitir a presença de outros alunos nos laboratórios que não estejam relacionados à disciplina e sua monitoria;
- VI. Solicitar material à Direção de Ensino, ao Responsável pelo Laboratório ou técnico para a elaboração de aula prática ou atendimento da monitoria;
- VII. Comunicar aos técnicos qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste estatuto.

### **Capítulo V - Dos Usuários**

Art. 102. Serão considerados usuários dos laboratórios todos os alunos regularmente matriculados, professores e servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) – Campus Laranjal do Jari, desde que previamente autorizados.

Art. 103. São deveres dos usuários:

- I. Seguir todas as normas do presente regimento;
- II. Ser responsável pelos materiais, ferramentas e equipamentos que lhe foi concebido ou utilizado, zelando pela boa utilização e funcionamento do mesmo;
- III. O usuário que danificar os materiais, ferramentas e equipamentos por má fé ou mau uso,

deverá repor o que foi danificado ou extraviado, conforme orientações estabelecidas pela Direção de Ensino e pelo Responsável do Laboratório;

IV. Usar o laboratório sempre com a presença de um técnico ou professor responsável;

V. Ser responsável pela identificação e organização do material utilizado no laboratório.

§ 1º São deveres dos alunos de iniciação científica:

I. Não realizar suas atividades nos horários das aulas práticas ou monitoria, exceto se previamente autorizado pelo Professor Orientador, ou, Responsável pelo Laboratório;

II. Preencher ficha cadastral contida em cada um dos laboratórios;

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

§ 2º São deveres dos professores:

I. Solicitar, com antecedência mínima de uma semana, o material que será utilizado nas aulas práticas;

II. Restringir a permanência de alunos que não estão diretamente envolvidos nas aulas práticas, respeitando a capacidade limite do laboratório;

III. Solicitar aos técnicos a organização do material utilizado nas aulas práticas, de acordo com o que está descrito no roteiro de aulas práticas.

## **Capítulo VI - Atividades Desenvolvidas nos Laboratórios**

Art. 104. Para fins acadêmicos poderão ser desenvolvidas as seguintes atividades:

I. Atividades didáticas (Aulas práticas, monitoria, projetos de disciplina, etc.);

II. Projetos de pesquisa;

III. Projetos de extensão;

**Parágrafo único:** As atividades didáticas terão prioridade para o uso dos laboratórios.

Art. 105. Não poderão ser desenvolvidas no laboratório as seguintes atividades:

I. Utilização dos recursos disponíveis para fins recreativos ou para desenvolver conteúdos denegrindo a imagem de qualquer pessoa ou instituição;

II. Execução de atividades e serviços que não façam parte do conteúdo de disciplinas ministradas e projetos de pesquisa e extensão desta instituição;

III. Qualquer atividade que conflita com os objetivos do laboratório didático.

Art. 106. Não será permitida a permanência de usuários nos laboratórios durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados na disciplina, a não ser com autorização do professor.

Art. 107. Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados.

Art. 108. Está vetado o uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões alheias a finalidade dos laboratórios;

Art. 109. Os usuários deverão respeitar seu horário de uso do laboratório pré- estabelecidos em agendamento pelo sistema SUAP ou pelo Responsável do Laboratório.

Art. 110. É terminantemente proibido comer, beber e fumar dentro do Laboratório.

Art. 111. O uso dos equipamentos do laboratório será apenas para seu propósito designado.

Art. 112. Os usuários devem estar equipados com os equipamentos de segurança individual – EPI (jalecos, mascaras, sapatos fechados, luvas, capacete, perneiras, dentre outros) e/ou equipamento de proteção coletivo – EPC, apropriados de acordo com a atividade a ser desenvolvida.

Art. 113. Ao final das atividades os usuários devem deixar limpo o ambiente, bem como os EPI e EPC utilizados e aguarda-los em local apropriado conforme organização do laboratório.

### **Capítulo VII - Acesso ao Laboratório**

Art. 114. Os Laboratórios de Florestas funcionará de segunda a sexta-feira Manhã, tarde e noite), no horário do período letivo, podendo ser agendada sua utilização em horários especiais mediante termo de responsabilidade do docente requerente e autorização com prazo pré-definido pela Direção de Ensino e pelo Responsável do Laboratório.

**Parágrafo único:** o agendamento poderá ser realizado pelo sistema SUAP ou diretamente com o Responsável pelo Laboratório (com o preenchimento do protocolo de aula prática ou da atividade de pesquisa ou extensão).

### **Capítulo VIII Do Cadastro de Usuários**

Art. 115. O cadastro é específico para alunos que participam de projetos de pesquisa, ensino, extensão e monitoria (caso seja necessário o uso do laboratório).

**Parágrafo único:** Professores e servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (IFAP) – Campus Laranjal do Jari também necessitam de cadastro.

Art. 116. Apenas alunos cadastrados no Laboratório terão acesso ao mesmo fora do horário das aulas mas dentro do expediente dos técnicos, desde que com autorização do Responsável pelo Laboratório.

Art. 117. Os horários de funcionamento do Laboratório estarão fixados na entrada do mesmo.

Art. 118. Encerrada as atividades do projeto, o aluno e professor orientador devem comunicar à Direção de Ensino, ao Responsável pelo Laboratório e ao coordenador do curso, o encerramento de suas atividades, conseqüentemente a retirada de seu nome da lista de cadastro e sua permanência no laboratório.

## **Capítulo IX - Do Controle de Acesso e Permanência ao Laboratório**

Art. 119. Somente terá acesso ao Laboratório o pessoal devidamente autorizado pela Direção de Ensino e, ou pelo Responsável do Laboratório através de listagem periodicamente atualizada.

## **Capítulo X - Da Política de Utilização de Ferramentas, Equipamentos e Materiais**

Art. 120. A utilização das ferramentas, equipamentos e materiais fica condicionada a todos os usuários, à autorização da Direção de Ensino, e, ou do Responsável do Laboratório. Após a orientação correta de manuseio, a responsabilidade pelo uso adequado do item utilizado é do usuário. Caso o item utilizado seja danificado por mau uso, e se ficar comprovado que foi de má fé, o usuário é obrigado a repor o item danificado por outro com as mesmas especificações.

Art. 121. Em hipótese alguma será autorizada retirado equipamentos de laboratório salvo em caso de aula de campo para os alunos das disciplinas que realizam esse tipo de prática, mediante cautela para o professor responsável que deverá prestar contas do material retirado em prazo pré estipulado pelo referido professor.

Art. 122. É de inteira responsabilidade do professor e técnico que o acompanha na atividade, a verificação das condições e quantidade das ferramentas, equipamentos e materiais após o uso, devendo ser acondicionado logo após a sua utilização.

## **VIII – DA VALIDADE DO DOCUMENTO**

Art. 123. O presente documento entra em vigor na presente data, deve ser seguido pelo aluno a partir da assinatura da matrícula, pelo referido ou responsável, junto à secretaria do Campus.

## **IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 124. Esta Instrução normativa passará por atualizações, quando se fizer necessário, mediante proposta apresentada formalmente a Direção Geral do Campus, por membros da gestão do Campus ou representantes do colegiado dos cursos. Tal proposta será submetida à aprovação da Direção Geral.

Parágrafo único: Não havendo solicitação de modificação, esta Instrução normativa deverá ser reavaliada a cada 02 (dois) anos.

Art. 125. Os Responsáveis pelos Laboratórios do Campus serão designados por meio de portaria da Direção Geral.

Art. 126. Os casos omissos a essa Instrução normativa serão resolvidos pela Direção de Geral, Direção Ensino, Direção de pesquisa e extensão e, Direção de Administração do Campus Laranjal do Jari, no âmbito de sua competência, obedecidas às disposições legais vigentes.

Art. 127. O presente documento, após aprovado pelo Direção Geral do Campus Laranjal do Jari e cumpridas as formalidades legais, entra em vigor, ficando revogadas todas as disposições em

contrário.

Art. 128. A presente instrução normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

Laranjal do Jari, 16 de maio de 2018.

Marianise Paranhos Pereira Nazário

Diretora Geral do Campus

Portaria nº

## IX – ANEXOS

### Ficha cadastral de Iniciação Científica (IC)



### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus de Laranjal do Jari

#### Ficha Cadastral de Iniciação Científica

Nome do Orientado	
Agência de Fomento/Vínculo institucional do projeto	<input type="checkbox"/> IFAP <input type="checkbox"/> CNPQ <input type="checkbox"/> CAPES <input type="checkbox"/> FINEP <input type="checkbox"/> FAPEAP <input type="checkbox"/> Outros
Nome do Orientador	
Título do Projeto	
Modalidade	<input type="checkbox"/> IC <input type="checkbox"/> IC Jr <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Pibid <input type="checkbox"/> Pibit <input type="checkbox"/> Outros
<b>Resumo</b>	



### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus de Laranjal do Jari

#### Ficha Cadastral de Iniciação Científica

Nome do Orientado	
Agência de Fomento/Vínculo institucional do projeto	<input type="checkbox"/> IFAP <input type="checkbox"/> CNPQ <input type="checkbox"/> CAPES <input type="checkbox"/> FINEP <input type="checkbox"/> FAPEAP <input type="checkbox"/> Outros
Nome do Orientador	
Título do Projeto	
Modalidade	<input type="checkbox"/> IC <input type="checkbox"/> IC Jr <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Pibid <input type="checkbox"/> Pibit <input type="checkbox"/> Outros
<b>Resumo</b>	



**Protocolo de aula prática, pesquisa e extensão**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
Campus de Laranjal do Jari**

**Protocolo de aula prática, pesquisa e extensão**

Laboratório de:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE LABORATÓRIO		
Professor Responsável pela Atividade:		
Acadêmico(s) Participante(s)/TURMA:		
Disciplina/Projeto:		
Justificativa/Objeto da Atividade:		
Materiais Utilizados:		
Data/Horário:	, das	às Horas.
Autorizado por:		



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
Campus de Laranjal do Jari**

**Protocolo de aula prática, pesquisa e extensão**

Laboratório de:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE LABORATÓRIO		
Professor Responsável pela Atividade:		
Acadêmico(s) Participante(s)/TURMA:		
Disciplina/Projeto:		
Justificativa/Objeto da Atividade:		
Materiais Utilizados:		
Data/Horário:	, das	às Horas.
Autorizado por:		

## Requisição de Materiais e Equipamentos



## INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus de Laranjal do Jari

## Requisição de Materiais e Equipamentos

<b>Nome:</b>	<b>Contato:</b>
<b>Disciplina:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Data retirada:</b>	<b>Data devolução:</b>
<b>Local de destino:</b>	

### Lista de Materiais Solicitados

Qtde	Descrição	Qtde	Descrição	Qtde	Descrição

Conforme Instrução Normativa do Funcionamento dos Laboratórios do IFAP – Campus Laranjal do Jari, assumo responsabilidade pelos equipamentos e/ou materiais supramencionados, responsabilizando-me pelos danos e/ou avarias que venham a sofrer e, ainda, responsabilizando-me por providenciar a substituição/reparação destes. Estou ciente que devo seguir o regulamento da gestão de materiais conforme Portaria 834/2014/IFAP.

Laranjal do Jari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Solicitante**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável**

## Solicitação de Reserva de Laboratório



## INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus de Laranjal do Jari

## Solicitação de Reserva de Laboratório

Laboratório: \_\_\_\_\_

Horário	Datas e Dias da Semana				
	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
1º 7:30					
2º 8:20					
3º 9:10					
Intervalo					
4º 10:15					
5º 11:35					
6º 11:55					

OBSERVAÇÕES:

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Técnico ou Professor Responsável

## Atestado de Confirmação



### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus de Laranjal do Jari

#### ATESTADO DE CONFIRMAÇÃO

Confirmo por meio deste que, todo material solicitado para a aula prática contido no MODELO DE AULA PRÁTICA enviado ao técnico de laboratório, fora cumprido de maneira que, tanto a organização, quanto a quantidade de reagentes, vidrarias e acessórios, bem como o número de bancadas, estão de acordo com acordado em documento supracitado.

Deste modo, assino a baixo, me comprometendo ter inspecionado o preparo final, e atesto estar de acordo com o mesmo.

Laranjal do Jari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

Assinatura do Professor

---

Assinatura do Técnico

## Formulário para Empréstimo de Material



### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ Campus de Laranjal do Jari

## Formulário para Empréstimo de Material

<b>Nome:</b>	<b>Contato:</b>
<b>Disciplina:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Data retirada:</b>	<b>Data devolução:</b>

### Lista de Materiais Solicitados

Qtde	Descrição	Qtde	Descrição	Qtde	Descrição

Laranjal do Jari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

---

**Assinatura do Solicitante**

---

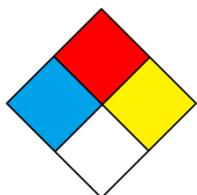
**Assinatura do Responsável**

Resíduos Produzidos no Laboratório e Armazenados Para Coleta



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA CAMPUS LARANJAL DO JARI  
LABORATÓRIO DE BIOLOGIA



LABORATÓRIO GERADOR:

RESPONSÁVEL:

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO:

E-MAIL:

CONTROLE DE FICHA:

CONTROLE LABIO:

COMPOSIÇÃO DO RESÍDUO:

BRUTO  PRÉ TRATADO

PESO (RESÍDUO + EMBALAGEM):

RISCO SUBSIDIÁRIO:

DATA DO INÍCIO DO ARMAZENAMENTO:

DATA DA COLETA:

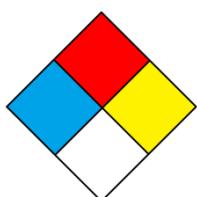
- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> SOLVENTE ORGÂNICO HALOGENADO     | PROCEDÊNCIA                           |
| <input type="checkbox"/> SOLVENTE ORGÂNICO NÃO HALOGENADO | <input type="checkbox"/> AULA PRÁTICA |
| <input type="checkbox"/> COMPOSTOS INORGÂNICOS            | <input type="checkbox"/> PESQUISA     |
| <input type="checkbox"/> SOLUÇÃO CONTENDO METAIS          | <input type="checkbox"/> EXTENSÃO     |
| <input type="checkbox"/> OUTROS COMPOSTOS                 |                                       |

**NÃO ULTRAPASSAR  
70% DO VOLUME  
DO FRASCO**



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA CAMPUS LARANJAL DO JARI  
LABORATÓRIO DE BIOLOGIA



LABORATÓRIO GERADOR:

RESPONSÁVEL:

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO:

E-MAIL:

CONTROLE DE FICHA:

CONTROLE LABIO:

COMPOSIÇÃO DO RESÍDUO:

BRUTO  PRÉ TRATADO

PESO (RESÍDUO + EMBALAGEM):

RISCO SUBSIDIÁRIO:

DATA DO INÍCIO DO ARMAZENAMENTO:

DATA DA COLETA:

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> SOLVENTE ORGÂNICO HALOGENADO     | PROCEDÊNCIA                           |
| <input type="checkbox"/> SOLVENTE ORGÂNICO NÃO HALOGENADO | <input type="checkbox"/> AULA PRÁTICA |
| <input type="checkbox"/> COMPOSTOS INORGÂNICOS            | <input type="checkbox"/> PESQUISA     |
| <input type="checkbox"/> SOLUÇÃO CONTENDO METAIS          | <input type="checkbox"/> EXTENSÃO     |
| <input type="checkbox"/> OUTROS COMPOSTOS                 |                                       |

**NÃO ULTRAPASSAR  
70% DO VOLUME  
DO FRASCO**

## Etiquetas

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAPÁ</p>	Laboratório Biológico	 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAPÁ</p>	Laboratório Biológico
Solução:		Solução:	
Responsável:	Validade:	Responsável:	Validade:

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAPÁ</p>	Laboratório Biológico	 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAPÁ</p>	Laboratório Biológico
Solução:		Solução:	
Responsável:	Validade:	Responsável:	Validade:

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAPÁ</p>	Laboratório Biológico	 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAPÁ</p>	Laboratório Biológico
Solução:		Solução:	
Responsável:	Validade:	Responsável:	Validade:

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAPÁ</p>	Laboratório Biológico	 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMAPÁ</p>	Laboratório Biológico
Solução:		Solução:	
Responsável:	Validade:	Responsável:	Validade:

## Relatório de Ocorrências

