



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Bambuí
Faz. Varginha - Rodovia Bambuí/Medeiros - Km 05 - Caixa Postal 05 - CEP 38900-000 - Bambuí - MG
37 3431 4966 - www.ifmg.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018

Regulamenta o uso dos laboratórios do Departamento de Ciências Agrárias no âmbito do IFMG-campus Bambuí e revoga anterior.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS BAMBUÍ, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.330, de 22/09/2015, publicada no DOU de 23/09/2015, Seção 2, pág. 19, tendo em vista o Termo de Posse do dia 24/09/2015, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06 de abril de 2016, publicada no DOU de 15 de abril de 2016, Seção 2, pág.17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22, e pela Portaria IFMG nº 1078 de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20, **RESOLVE** regulamentar o uso e as normas de funcionamento e segurança dos laboratórios do Departamento de Ciências Agrárias no âmbito do IFMG-campus Bambuí e revoga a Instrução Normativa 05 de 05 de novembro de 2018.

Capítulo I: Relação dos Laboratórios Vinculados ao Departamento de Ciências Agrárias- DCA

1.1 Os laboratórios do Departamento de Ciências Agrárias (DCA) são essencialmente para aprendizagem, equipados com insumos, vidrarias e equipamentos devidamente organizados e acessíveis aos usuários.

1.2 Fazem parte do DCA os seguintes laboratórios:

1. Análise Microbiológica
2. Análise Físico-Química
3. Análise Sensorial
4. Anatomia Geral
5. Biologia Geral
6. Biologia Molecular
7. Biotecnologia
8. Bromatologia e Nutrição Animal
9. Entomologia
10. Fertilidade de Solos
11. Fisiologia Vegetal
12. Fitopatologia
13. Herbário
14. Melhoramento Genético
15. Multidisciplinar de Pesquisa
16. Tecnologia de Sementes

Capítulo II: Disposições Gerais

- 2.1 Cada laboratório terá um professor e/ou técnico responsável pelo planejamento de compra de materiais, equipamentos e insumos, bem como pelo patrimônio do laboratório;
- 2.2 O manuseio dos materiais e equipamentos obedecerá às normas internas gerais de segurança (Anexo I)
- 2.3 As normas de segurança específicas de cada ambiente serão obrigatoriamente afixadas para conhecimento dos usuários;
- 2.4 Os laboratórios deverão ser utilizados prioritariamente para aulas práticas;
- 2.5 Os materiais de laboratório, quando não estiverem em uso, deverão estar devidamente organizados em local apropriado;
- 2.6 Os laboratórios têm como finalidade:
 - 2.6.1 O desenvolvimento de atividades didáticas;
 - 2.6.2 O desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão;
 - 2.6.3 Uso para monitoria de disciplinas práticas lecionadas nos laboratórios.

Capítulo III: Das responsabilidades do técnico e/ou professor responsável pelo laboratório

- 3.1 Todo laboratório terá um técnico e/ou professor capacitado para responder pelo mesmo.
- 3.2 O técnico e/ou professor responsável pelo laboratório é a autoridade na tomada de decisões no que diz respeito às atividades no laboratório, salvos os casos que competem à chefia do departamento.
- 3.3 Somente serão portadores das chaves do laboratório, o técnico e/ou professor responsável pelo laboratório, o departamento e a portaria da instituição.
- 3.4 Somente o técnico e/ou professor responsável pelo laboratório poderá autorizar os usuários a retirar as chaves na portaria.
- 3.5 É vedada a cópia das chaves para os demais usuários.
- 3.6 O técnico e/ou professor do laboratório será responsável pelo planejamento anual de materiais e equipamentos através do sistema vigente na instituição.
- 3.6 Cabe ao técnico e/ou professor manter a organização do laboratório, planejar e solicitar manutenção, limpeza e reparos estruturais junto ao setor responsável sempre que necessário.
- 3.7 Cabe ao técnico responsável pelo laboratório o preparo das aulas práticas conforme descrito no Capítulo V.
- 3.8 Obedecer as normas de segurança para armazenagem de reagentes em grupos quimicamente compatíveis.

Capítulo IV: Acesso e permanência

4.1 Podem ter acesso aos laboratórios vinculados ao Departamento de Ciências Agrárias os servidores do IFMG *campus* Bambuí, alunos, pesquisadores e convidados nas seguintes condições:

4.1.1 Durante o período de aulas, os alunos regularmente matriculados nas disciplinas práticas lecionadas no laboratório;

4.1.2 Durante o período de monitoria, os alunos regularmente matriculados nas disciplinas práticas lecionadas no laboratório bem como o monitor da disciplina;

4.1.3 Os indivíduos devidamente autorizados, mediante deferimento das solicitações necessárias às atividades (Anexos III, IV, V e VI).

4.2 O acesso aos laboratórios por qualquer indivíduo só será permitido mediante apresentação do termo de responsabilidade do docente (Anexo III) e do termo de responsabilidade do discente e/ou usuário (Anexo IV), assinado pelo orientador e/ou responsável e pelo discente e/ou usuário, respectivamente, seguido de deferimento dado pelo técnico e/ou responsável pelo laboratório (Anexo VI);

4.3 O acesso aos laboratórios fora do horário administrativo será monitorado pelo setor de segurança do *campus*, sendo obrigatória a apresentação de todos os documentos citados no item 4.2, Anexos III, IV e VI, acrescidos da ficha de autorização de permanência (Anexo V).

4.4 É vedada a permanência nos laboratórios de qualquer indivíduo não discriminado neste capítulo.

Capítulo V: Aulas práticas laboratoriais

5.1 A solicitação de uso dos laboratórios pelo docente para aulas práticas semestrais deve ocorrer respeitando o planejamento de horários do semestre.

5.2 O docente deve apresentar, ao responsável pelo laboratório, um planejamento semestral de aulas (Anexo VII), constando as metodologias, materiais e equipamentos que serão utilizados em suas aulas práticas com estimativas de: número de alunos; quantidade de cada material e/ou reagente; equipamentos necessários.

5.3 O planejamento semestral de aulas deverá ser entregue ao técnico responsável na primeira semana do semestre letivo.

5.4 O docente deverá confirmar a programação das aulas, semanalmente, com o técnico do laboratório, conferindo a lista de materiais, equipamentos e a metodologia a ser disponibilizada para a aula. A não disponibilidade de materiais deverá ser informada ao professor com antecedência mínima de uma semana.

5.5 É de responsabilidade do técnico de laboratório a preparação dos equipamentos e materiais para as aulas práticas, definidos no planejamento, conforme disponibilidade.

5.6 Materiais e/ou equipamentos solicitados que não constem no laboratório não serão disponibilizados.

5.7 É de responsabilidade do docente:

5.7.1 Manter a organização do laboratório durante o período de aula.

5.7.2 Transmitir aos alunos, no início das aulas, os cuidados que devem ser observados durante o uso de equipamentos e materiais no laboratório.

5.7.3 O preenchimento do livro de quebras e avarias mediante ocorrência durante a aula e posterior comunicação ao técnico e/ou professor responsável pelo laboratório.

5.7.4 Deixar o laboratório organizado ao final a aula.

5.8 Quebras ou avarias em materiais e equipamentos ocasionadas por mau uso ou falta de conhecimento técnico, serão apuradas visando identificar a responsabilidade do usuário para reparação e/ou reposição do prejuízo causado ao setor.

5.9 Caso não haja reparo do dano causado, o responsável pelo laboratório deverá comunicar a Chefia Imediata que, de posse das informações, providenciará a apuração do fato, por intermédio do Termo Circunstanciado Administrativo – TCA -conforme a Nota Técnica da CGU nº 04 de 17/02/2009.

Capítulo VI: Atividades de pesquisa, extensão e trabalhos de conclusão

de curso

6.1 Atividades de pesquisa, extensão e trabalhos de conclusão de curso poderão ser executadas nos laboratórios vinculados ao Departamento de Ciências Agrárias, por alunos, servidores e convidados de acordo com o observado:

6.1.1 Os alunos do IFMG poderão desenvolver atividades nos laboratórios dessa instituição desde que tenham um orientador ou coorientador pertencente ao quadro interno de servidores.

6.1.2 Convidados do IFMG poderão desenvolver atividades nos laboratórios dessa instituição desde que tenham um servidor pertencente ao quadro interno do IFMG *campus* Bambuí responsável por suas atividades.

6.2 A autorização das atividades é de responsabilidade do técnico e/ou professor responsável pelo laboratório, mediante apresentação do formulário de solicitação de uso dos laboratórios (Anexo VI).

6.3 O técnico e/ou professor responsável pelo laboratório tem o prazo de até 2 dias úteis para responder à solicitação.

6.3.1 Em caso de indeferimento da solicitação, deverá ser apresentada justificativa da negativa pelo técnico e/ou professor responsável pelo laboratório.

6.4 Materiais e reagentes não serão fornecidos pelo laboratório, caso não haja planejamento prévio e solicitação em tempo hábil pelo responsável pelas atividades, conforme planejamento de compras anual da instituição.

6.5 O executante bem como o orientador e/ou responsável deverão apresentar as declarações de responsabilidade (Anexos III e IV) antes do início de suas atividades no laboratório.

6.6 Caberá ao orientador realizar o planejamento das atividades a serem realizadas no laboratório juntamente com o usuário (discente), com antecedência ao início da execução das atividades. Não é responsabilidade do técnico de laboratório o desenvolvimento e aplicação das metodologias a serem utilizadas.

6.7 É de responsabilidade do executante das atividades, o preenchimento do livro de quebras e avarias mediante ocorrência durante as atividades e posterior comunicação ao técnico e/ou professor responsável pelo laboratório.

6.8 É de responsabilidade do executante todas as atividades referentes ao preparo de soluções, limpeza e organização dos materiais utilizados, ficando a cargo do técnico e/ou professor responsável pelo laboratório apenas a disponibilidade do quadro de horários para uso do laboratório.

6.9 O técnico e/ou professor responsável pelo laboratório poderá não estar presente durante a execução das atividades, uma vez que não é responsável pelas atividades realizadas.

6.10 A execução das atividades não deverá ocorrer concomitantemente às atividades de preparo de aula, aulas e monitorias.

Capítulo VII: Do empréstimo ou doação de materiais e equipamentos

7.1 O empréstimo ou doação de materiais e/ou equipamentos será realizado pelo técnico e/ou professor responsável pelo laboratório, mediante apresentação do formulário de requisição de materiais e equipamentos (Anexo II) apresentado pelo solicitante.

7.2 Materiais e equipamentos poderão ser emprestados ou doados de um laboratório a outro dentro da instituição, mediante disponibilidade.

7.3 Não é permitida a saída de materiais e equipamentos das instalações do *campus*.

7.3.1 A retirada de materiais ou equipamentos do campus poderá ocorrer mediante aprovação do Chefe do Departamento de Ciências Agrárias.

7.4 Para o deferimento da requisição de materiais e equipamentos, deverão ser cumpridas as seguintes regras:

1. Só poderão ser disponibilizados os equipamentos e materiais que não estejam sendo utilizados nas aulas práticas ou aqueles que existam em quantidade suficiente e que não tenham previsão de uso em curto prazo.
2. O formulário de requisição de materiais e equipamentos (Anexo II) deve ser entregue ao responsável pelo laboratório com antecedência mínima de cinco dias úteis.
3. O responsável pelo laboratório tem até dois dias úteis para responder à solicitação.
4. O atendimento às solicitações obedecerá a ordem cronológica pela qual foi feito o pedido em casos de mais de uma solicitação para o mesmo material ou equipamento.
5. Só poderão ser cedidos materiais e equipamentos que possam ser transportados com segurança.
6. O meio adequado de transporte do material ou equipamento será de responsabilidade do solicitante.
7. A devolução do material ou equipamento deverá ser combinada entre o responsável pelo empréstimo e o solicitante, sendo obrigatória a conferência imediata após o recebimento.
8. Qualquer dano provocado aos equipamentos ou materiais emprestados obrigará o seu reparo ou substituição pelo solicitante.

Capítulo VIII- Disposições finais

8.1 O descumprimento deste regulamento implicará em sanções previstas de acordo com o item 5.9 deste regulamento.

8.2 Os casos omissos competem à chefia do Departamento de Ciências Agrárias.

8.3 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

8.4 Revogam-se as disposições em contrário, a Portaria Nº 33, DE 15 DE JULHO DE 2011 e a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

Anexo I

NORMAS DE SEGURANÇA DOS LABORATÓRIOS VINCULADOS AO DCA

1. Leia atentamente TODOS os itens a seguir.
2. Seguir rigorosamente as instruções fornecidas pelo professor.
3. Evitar trabalhar sozinho no laboratório.
4. Não brincar no laboratório. Estar consciente do que estiver fazendo, ser disciplinado e responsável.
5. Em caso de acidente, procurar imediatamente o professor ou o técnico responsável, mesmo que não haja danos pessoais ou materiais.
6. Usar jaleco apropriado e calça comprida, que cubra até o tornozelo. Não é permitido o acesso aos laboratórios com calças rasgadas ou desgastadas na parte frontal.
7. Usar calçado que cubra todo o pé. Não é permitida a entrada no laboratório com sandálias, sapatilhas e sapatos de salto alto.
8. Manter os cabelos presos. Não é permitido o uso de boné.
9. Não usar lentes de contato.
10. É obrigatória a retirada de ornamentos pessoais tais como relógios, pulseiras e anéis.
11. Feridas expostas deverão estar devidamente protegidas.
12. Sempre utilizar os EPI's (equipamentos de proteção individual) necessários, tais como: óculos protetor e luvas.
13. Não é aconselhável a permanência de gestantes nos laboratórios.
14. Saiba a localização e como utilizar o chuveiro de emergência, extintores de incêndio e lavadores de olhos.
15. Procure sempre sanar suas dúvidas antes de começar o trabalho, lendo atentamente o roteiro, organizando o material a ser utilizado.
16. Considerar todos os produtos químicos como potencialmente nocivos, até que seja verificada sua inocuidade.
17. Não é permitido fumar, aplicar cosméticos, comer ou beber no laboratório.
18. Não colocar sobre a bancada bolsas, agasalhos, estojos ou qualquer material estranho ao trabalho que estiver sendo realizado, a fim de se evitar acidentes.
19. Antes de usar qualquer aparelho pela primeira vez, leia atentamente o manual e solicite o treinamento para uso.
20. VERIFICAR A VOLTAGEM DOS EQUIPAMENTOS ANTES DE LIGÁ-LOS.
21. Ler cuidadosamente o rótulo do frasco a ser utilizado e se atentar às informações de segurança do mesmo.
22. Durante a execução dos experimentos as vidrarias devem ser identificadas com o nome da substância que estão sendo manipuladas.
23. Abra os frascos **de reagentes preferencialmente na câmara de exaustão** o mais longe possível do rosto.
24. Nunca retornar reagentes ou soluções ao frasco original. Estimar a quantidade necessária evitando desperdício.
25. Retornar o frasco de reagente para o mesmo local.
26. Os frascos de reagentes devem permanecer sempre fechados. Ao abri-los deixar a tampa sempre com o encaixe voltado para cima
27. Não trabalhar com líquidos corrosivos ou voláteis próximo a aparelhos elétricos.
28. Não deixar frascos contendo solventes inflamáveis (tais como acetona, álcool, éter, clorofórmio) próximos à chama nem expostos ao sol. Manuseá-los preferencialmente na câmara de exaustão (capela). Não aquecer líquidos inflamáveis diretamente na chama.
29. Evitar o contato de produtos químicos e substâncias com a pele, olhos, boca e nariz.
30. Todas as atividades que envolvam a liberação de gases e/ou vapores tóxicos devem ser realizadas na câmara de exaustão.
31. Ao preparar soluções aquosas de ácidos, sempre colocar o ácido na água, **nunca** o contrário.
32. Sempre pipete com auxílio de pipetadores, jamais utilize a boca.
33. Ao aquecer qualquer substância em tubo de ensaio, segurá-lo com pinça voltando a extremidade aberta do tubo para local onde não haja pessoas.
34. Não jogar nenhum material sólido ou líquido dentro da pia ou rede de esgoto comum. Existem frascos adequados para o descarte. Pergunte ao técnico responsável.
35. Não jogar vidro quebrado no lixo comum. Há um recipiente específico para fragmentos de vidro.
36. Em caso de contato de produto químico com os olhos, boca ou pele, rapidamente retirar o excesso com papel absorvente e lavar abundantemente com água corrente por 15 minutos. A seguir, procurar um

médico.

37. Não provar ou ingerir substâncias de qualquer natureza.
38. Não testar um produto químico pelo odor, porém caso seja necessário, não coloque o frasco sob o nariz. Desloque com a mão, para a sua direção, os vapores que se desprendem do frasco.
39. Se algum produto químico for derramado, deve-se isolar a área e chamar o técnico responsável pelo laboratório. Em seguida retirar o produto de forma apropriada de acordo com a ficha de informação de segurança do produto. Para ácidos, bases e produtos orgânicos pode-se usar um material adsorvente como vermiculita e mantas de polipropileno.
40. Lubrificar tubos de vidro, termômetros, etc, antes de inseri-los em rolhas e proteger sempre as mãos com um tecido.
41. Toda solução química preparada deve ser devidamente rotulada com: nome do responsável, nome da substância, concentração da solução, data do preparo e validade (quando necessário).
42. Soluções básicas devem ser acondicionadas em frascos plásticos. Evitar armazenar soluções em balão volumétrico.
43. Apagar os bicos de gás que não estiverem em uso.
44. Dedicar especial atenção a qualquer operação que necessite aquecimento prolongado ou que libere grande quantidade de energia.
45. Cuidado ao aquecer vidro em chama: o vidro quente tem exatamente a mesma aparência do frio.
46. Ao término das atividades fechar pontos de água e registros de gás.
47. Desligar todos os aparelhos e deixá-los limpos.
48. Ao terminar uma atividade descontaminar as superfícies imediatamente.
49. Lavar as mãos ao deixar o recinto.

Anexo II

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Nome do requisitante: _____

e-mail: _____ tel: (____) _____

Descrição do material/equipamento: _____

Saída: ____/____/____

Devolução: ____/____/____

Local de destino: _____

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

Para uso do Laboratório

DEFERIDO

INDEFERIDO

Data: ____/____/____

Justificar indeferimento: _____

Patrimônio: _____

Saída: ____/____/____

Devolução: ____/____/____

Conforme regulamento dos Laboratórios vinculados ao DCA, capítulo VII, “a assinatura do formulário de requisição de materiais e equipamentos, assume-se como termo de responsabilidade. Qualquer dano provocado aos equipamentos ou materiais cedidos obrigará a sua substituição ou reparação”.

Anexo III

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO DOCENTE

Bambuí, ____ de _____ de _____

Para: _____(Técnico de Laboratório)

Os (as) alunos

(as) _____

_____do(s)

Curso(s) _____

_____no período de ____/____/____ a ____/____/____, no
horário _____

_____ realizarão
atividades no laboratório _____ executando os
seguintes procedimentos:

Declaro, que os alunos serão devidamente acompanhados por mim até que estejam treinados, bem como estou ciente e de acordo com as atividades desempenhadas por tais alunos (as) neste período.

Atenciosamente,

Docente/orientador

Anexo IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO DISCENTE/USUÁRIO

Bambuí, ____ de _____ de _____

Para: _____ (Técnico de Laboratório)

Eu, _____

matriculado no Curso _____, matrícula _____
período _____, declaro ter conhecimento do regulamento e das normas de segurança de uso dos laboratórios vinculados ao Departamento de Ciências Agrárias e responsabilizo-me a cumprir este regulamento e normas vigentes 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**Anexo V****AUTORIZAÇÃO DE PERMANÊNCIA**

Laboratório: _____

Usuário/discente

Nome: _____

Email: _____

Nome: _____

Email: _____

Orientador e/ou responsável pelas atividades

Nome: _____ Ass: _____

Acompanhará as atividades: () sim () não

Técnico/professor responsável pela autorização das chaves

Nome: _____ Ass: _____

e-mail: _____ telefone: _____

Responsável pela entrega das chaves

Nome: _____ Ass: _____

Documento apresentado: _____

Data: ____ / ____ / ____ Horário: _____ às _____

Data: ____ / ____ / ____

Horário: _____ às _____

Data: ____ / ____ / ____

Horário: _____ às _____

Vigilante responsável: _____

Este documento é de porte obrigatório pelo usuário para permanência nos laboratórios fora do horário administrativo. É obrigatória a apresentação deste, juntamente a um documento de identidade com foto. O não cumprimento deste obriga o encerramento das atividades e entrega das chaves imediata ao vigilante.

Anexo VI

SOLICITAÇÃO DE USO DOS LABORATÓRIOS

Laboratório:	
Responsável pelo laboratório:	
Docente:	Cel: ()
Usuário/discente:	
e-mail:	Cel: ()
Tema:	
Anexar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologia detalhada 2. Materiais de consumo e quantidade a ser utilizada dos mesmos 3. Equipamentos 4. Vidrarias (tipos e quantidades) 	
Período de utilização do laboratório (data e horário): Data: ____ / ____ / ____ Horário: às ____ Data: ____ / ____ / ____ Horário: às ____ Data: ____ / ____ / ____ Horário: às ____	
Assinatura do Docente: _____ Data: / /	

Para uso do Laboratório

DEFERIDO

INDEFERIDO

Justificar indeferimento:

Responsável pelo laboratório: _____ Data: / /

Anexo VII**CRONOGRAMA SEMESTRAL DE AULAS PRÁTICAS****DOCENTE:****DISCIPLINA:** _____**Quantidade de grupos ou repetições de cada experimento:**

Semana	Conteúdo	Anexo nº
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

OBS: Os roteiros dos experimentos devem estar anexados à este formulário.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Bastos Teixeira, Diretor(a) Geral**, em 21/11/2018, às 10:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0197040** e o código CRC **F2E21C97**.

23209.003686/2018-97

0197040v1