

## NORMAS E ORIENTAÇÕES REGULADORAS PARA A UTILIZAÇÃO DA UNIDADE DE ESTOQUE

Todos os usuários da Unidade de Estoque devem atentar-se a este conjunto de normas em uso. Os casos omissos e as particularidades não contempladas neste documento serão tratados primeiramente pela Unidade Acadêmica I, e em conjunto, caso necessário, com a Direção de Ensino e a Direção Geral.

### DOS HORÁRIOS, ACESSO E SOLICITAÇÕES

- A Unidade de Estoque estará disponível para a utilização das 07h às 19h.
- Apenas técnicos de laboratório e professores acessam a Unidade de Estoque. Estagiários acessam essa área apenas com autorização expressa dos técnicos de laboratório ou do docente responsável.
- A Unidade de Estoque tem um horário de expediente que deve ser respeitado, cabe aos discentes e docentes procurarem os responsáveis com antecedência para solicitar as demandas de reagentes em caso da necessidade de utilização de algo após o horário permitido.

### DO USO E RESPONSABILIDADES

- Os usuários da Unidade de Estoque comprometem-se a utilizar os recursos exclusivamente para atividade de ensino, pesquisa ou extensão, atentando o cumprimento das normas que as seguem, favorecendo a coletividade e o aproveitamento máximo da funcionalidade do ambiente.
- Por questões de segurança os usuários da Unidade de Estoque devem estar vestidos adequadamente, com calças compridas, sapatos fechados e sempre com JALECO.
- Todo reagente retirado da Unidade de Estoque deve ser anotado no caderno de controle com as seguintes especificações: nome de quem vai utilizar o reagente, data, finalidade do uso, nome do reagente, quantidade (em gramas ou mililitros) e orientador (caso o reagente seja utilizado para TCC).

### DAS PROIBIÇÕES

É expressamente proibido na Unidade de Estoque, exceto com permissão dos técnicos de laboratório:

- Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco outra pessoa ou as instalações do local;
- Praticar atividades que promovam o desperdício de recursos, de energia e de materiais;
- Retirar qualquer material, vidraria, equipamento ou reagente do estoque sem autorização de um técnico de laboratório e/ou professor;
- Utilizar as dependências da unidade de estoque sem autorização prévia;
- Ligar qualquer equipamento eletrônico no interior da Unidade de Estoque;
- Mudar os reagentes de seu local específico na prateleira;
- O acesso de pessoas não autorizadas na Unidade de Estoque;
- Acender fósforos, isqueiros ou quaisquer fontes de calor na Unidade de Estoque;
- Desligar os aparelhos de ar condicionado sem aviso prévio;
- Ingerir alimentos ou bebidas na Unidade de Estoque.

## DAS PENALIDADES

Os usuários que praticarem qualquer ação prevista nas **PROIBIÇÕES** ou outra que resulte em danos aos reagentes, equipamentos, estrutura e pessoas, estarão sujeitos às seguintes sanções:

- a) Suspensão temporária do direito de uso da Unidade de Estoque;
- b) Reposição dos reagentes e/ou equipamentos danificados ou retirados;
- c) Sanções disciplinares previstas no Regimento do Campus.

**Cabe à Unidade Acadêmica 1 deliberar sobre a sanção mais adequada a cada tipo de infração.**

## DAS BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO

- Assumir postura e comportamento adequado ao bom funcionamento da Unidade de Estoque, respeitando orientações desta norma e as recomendações dos profissionais responsáveis;
- Ficar atento às sinalizações, respeitando-as;
- Respeitar a organização interna da Unidade de Estoque e dos reagentes nas prateleiras;
- Reagentes são sempre guardados conforme sua classe de reatividade e compatibilidade, não mude nada de lugar sem autorização;
- Utilize sempre os EPIs de proteção adequados ao tipo de trabalho realizado, tais como luvas, touca, máscara, óculos e jaleco;
- Reagentes novos que chegarem para a reposição e reagentes que acabarem devem ser imediatamente atualizados na planilha eletrônica da Unidade de Estoque.
- Dar baixa planilha eletrônica da Unidade de Estoque ao retirar vidrarias novas e equipamentos novos que estão estocados para colocar em uso;
- Os discentes que necessitarem de reagentes para execução de projetos de pesquisa e/ou extensão devem entregar aos técnicos de laboratório a “*Ficha de controle de materiais e reagentes de laboratório*”, a ficha deve estar assinada pelo orientador e conter o nome e a quantidade dos reagentes a serem utilizados.

**ESTE REGULAMENTO TEM VALIDADE INDETERMINADA E PODERÁ SER ALTERADO SEM AVISO PRÉVIO**

## FICHA DE CONTROLE DE MATERIAIS E REAGENTES DE LABORATÓRIO

*Apenas professores e laboratoristas terão acesso aos materiais. Para o laboratorista, o material deve ser requerido com antecedência mínima de 24 horas.*

ASSINALE SE O EXPERIMENTO SE ENCAIXA NO CASO 1 OU 2:

**CASO 1: A aula prática já está consolidada e os materiais se encontram no roteiro em anexo.**

TÍTULO DA PRÁTICA: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE GRUPOS de discentes que realizarão a prática: \_\_\_\_\_

DATA DE REALIZAÇÃO da aula prática: \_\_\_\_\_

HORÁRIO DE INÍCIO E TÉRMINO: \_\_\_\_\_

**CASO 2: O experimento é um teste.** Neste caso, nenhum material poderá ultrapassar a

quantidade de 250g ou 250mL. A atividade é parte de:

pesquisa Indique qual grupo de pesquisa: \_\_\_\_\_

extensão

monitoria

TCC Indique o nome orientador: \_\_\_\_\_

TÍTULO DO EXPERIMENTO/PROJETO: \_\_\_\_\_

Data e horário a ser realizado o experimento/projeto: \_\_\_\_\_

MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E REAGENTES	QDT	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E REAGENTES	QDT	MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E REAGENTES	QDT
01.		11.		21.	
02.		12.		22.	
03.		13.		23.	
04.		14.		24.	
05.		15.		25.	
06.		16.		26.	
07.		17.		27.	
08.		18.		28.	
09.		19.		29.	
10.		20.		30.	

A atividade é fora do dia e horário de expediente dos técnicos de laboratório:  sim  não

**Professor preencha apenas se for necessário:**

Eu, professor(a) \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_ autorizo o(a) discente(a) a solicitação dos reagentes químicos acima listados para realização desta prática. O discente se responsabilizará pela integridade das informações prestadas e pelo uso racional dos reagentes químicos e/ou meios de cultura acima listados. Caso contrário, o discente (a) não mais poderá ter acesso ao uso de reagentes sem a presença do professor.

**Data da requisição:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ **Assinatura do professor responsável:** \_\_\_\_\_