



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS PRINCESA ISABEL

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS
VINCULADOS AO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

SETEMBRO
2023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

REITORIA

Reitora - Mary Roberta Meira Marinho

Pró-Reitora de Ensino - Neilor Cesar dos Santos

Diretor de Educação Superior - Richardson Correia Marinheiro

Diretora de Articulação Pedagógica - Lucrécia Teresa Gonçalves Petrucci

Diretoria de Educação a Distância – Francisco de Assis Rodrigues de Lima

Coordenação dos Cursos de Licenciatura: Ana Maria Zulema Pinto Cabral da Nóbrega

CAMPUS PRINCESA ISABEL

Jordania de Lucena Cordeiro Accyole | Diretor(a) Geral

Ivan Jeferson Sampaio Diogo | Diretor(a) de Desenvolvimento do Ensino

Francisco Henrique Fernandes Junior | Diretor(a) de Administração e Planejamento

Tarcio Bruno de Moraes | Coordenador do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas

Cristiana Ferreira da Silva Walter | Técnica de Laboratório



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento tem por objetivo normatizar a utilização dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia no âmbito do Instituto Federal da Paraíba (IFPB), Campus Princesa Isabel, visando proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades pelos usuários.

Art. 2º Os Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia têm como principal finalidade contribuir para as atividades dos cursos de graduação e pós-graduação do Campus Princesa Isabel, IFPB. Tais atividades abrangem três categorias: Ensino - englobando a realização de aulas práticas e monitorias; Projetos - que incluem atividades de pesquisa e extensão; e Programa de Visitas - abarcando visitas de grupos da comunidade, estudantes em geral, técnicos da extensão rural e demais interessados.

§1º As atividades vinculadas ao Ensino terão prioridade na utilização dos Laboratórios.

§2º Nenhuma atividade poderá ser realizada sem o consentimento da Coordenação e/ou técnicos dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel.

CAPÍTULO II - DOS USUÁRIOS

Art. 3º Este regulamento é aplicável a todos os usuários, sejam eles frequentes ou ocasionais, dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel, incluindo professores, técnicos administrativos, profissionais terceirizados, alunos dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como visitantes que tenham autorização da Coordenação do Laboratório para acesso ou permanência.

Art. 4º Todos os usuários devem estar cientes antecipadamente das normas de utilização e de biossegurança dos Laboratórios.

Art. 5º Professores, técnicos administrativos, alunos de graduação e pós-graduação que utilizam os Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel devem ter conhecimento prévio dos procedimentos adequados para manipulação de equipamentos, ferramentas, materiais biológicos e produtos químicos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

Parágrafo Único: O professor responsável pela atividade no laboratório deve apresentar este regulamento aos alunos, orientando-os sobre as normas de utilização e de biossegurança, bem como esclarecendo dúvidas relacionadas aos procedimentos.

Art. 6º Após a realização de atividades de Ensino, Projetos ou Visitas Programadas nos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel, os usuários responsáveis devem registrar a atividade no caderno de Ata de frequência do Laboratório.

Art. 7º É responsabilidade dos usuários a utilização adequada, limpeza e organização dos materiais e equipamentos dos Laboratórios.

Art. 8º É responsabilidade dos usuários a utilização adequada, limpeza e organização das bancadas após as atividades. Isso inclui o descarte adequado de materiais, a lavagem e secagem da vidraria, e a correta armazenagem de reagentes nos locais designados.

§1º As bancadas destinadas à preparação e realização de aulas práticas devem estar limpas e desocupadas após a conclusão das atividades. Não é permitido deixar qualquer material sobre as bancadas após atividades de Ensino, Projetos ou Visitas Programadas.

§ 2º Professores devem orientar os alunos sobre a limpeza e organização dos materiais utilizados nas atividades, pois isso faz parte do aprendizado e das competências que devem ser adquiridas pelos alunos.

Art. 9º É responsabilidade do(a) técnico(a) do laboratório: a) Organizar o calendário semestral e horário de uso do Laboratório, assegurando um atendimento eficiente aos professores e alunos para as atividades de Ensino, Projetos e Visitas Programadas. b) Registrar no caderno de Ata de empréstimo a entrada e saída de materiais para aulas de campo, pesquisa, manutenção, empréstimo a outros laboratórios e cursos, entre outros. Na ausência do(a) técnico(a), o professor solicitante deve realizar o registro do empréstimo em ATA, mediante autorização da Coordenação do Laboratório.

§1º Para o empréstimo de bens e/ou reagentes dos Laboratórios, o solicitante deve requerer ao(a) técnico(a) responsável e assinar a Ata de empréstimo, indicando a data prevista para devolução.

§2º Ao devolver os bens e/ou reagentes do Laboratório, o usuário deve aguardar a conferência e registro dos itens emprestados.

§3º Qualquer defeito ou problema encontrado em equipamentos, vidrarias, acessórios e/ou reagentes deve ser comunicado pelo requerente durante a devolução para que as medidas necessárias sejam tomadas e registradas no Formulário de Registro de Ocorrência e Acidentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

§4º Materiais retirados por empréstimo devem ser devolvidos em até dois dias úteis após o término da atividade.

Art. 10. É responsabilidade do chefe da COLAB (Coordenação de Laboratórios) supervisionar a organização do calendário semestral e horário de uso do Laboratório.

Art. 11. É responsabilidade do Coordenador do Laboratório atualizar, a cada semestre letivo, a Lista de discentes que utilizam os Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel, nos casos de monitoria e Projetos.

§1º Para que o aluno tenha seu nome na Lista de discentes que utilizam os Laboratórios, o professor orientador e o aluno devem preencher e assinar o Termo de responsabilidade e autorização de uso dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel e entregá-lo aos técnicos ou coordenadores responsáveis pelos laboratórios.

§2º A Lista de discentes que utilizam os Laboratórios deve ser informada ao chefe da COLAB (Coordenação de Laboratórios).

CAPÍTULO III - DO ENSINO

Art. 12. O professor é responsável por planejar e agendar as atividades de Ensino no laboratório do IFPB Campus Princesa Isabel, em colaboração com o(a) técnico(a), quando necessitar de assistência, com pelo menos 48 horas de antecedência, utilizando o Formulário de solicitação de aula pelo SUAP.

Parágrafo único: O agendamento tem como objetivo evitar conflitos de horários e permite aos(as) técnicos(as) a organização do material a ser utilizado. A Coordenação e os(as) técnicos(as) não se responsabilizarão por imprevistos que possam interferir nas atividades devido à falta de agendamento prévio.

Art. 13. É responsabilidade do professor utilizar adequadamente reagentes, vidrarias e materiais permanentes (incluindo a conservação das peças desmontáveis) durante as atividades sob sua supervisão.

Art. 14. Os alunos somente terão acesso ao laboratório durante a aula prática na presença do professor responsável pela disciplina, o qual deve permanecer com os alunos durante todo o período das atividades.

Art. 15. Cabe ao professor orientador de monitoria:

I - Registrar os alunos que participam da monitoria e necessitam utilizar os laboratórios na Lista de discentes que utilizam os Laboratórios de Biologia, Biologia Molecular ou Química,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

preenchendo e assinando o Termo de responsabilidade e autorização de uso dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel;

II - Informar à Coordenação do Laboratório sobre o início, término, prorrogação ou interrupção da monitoria para a atualização da Lista de discentes que utilizam Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel.

Art. 16. Para realizar atividades de ensino nos laboratórios, é necessário solicitar as chaves na portaria.

§1º Somente os professores estão autorizados a retirar as chaves na portaria.

§2º O aluno monitor só poderá retirar as chaves dos Laboratórios de Biologia, Biologia Molecular e Química na portaria com autorização por escrito do professor orientador, por meio do Termo de responsabilidade e autorização de uso dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel

§3º É obrigatório assinar o livro de controle de chaves e devolvê-las ao término das atividades.

§4º É estritamente proibido fazer cópias das chaves das portas dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel.

§5º O Laboratório de Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel, funciona apenas para pesquisas.

CAPÍTULO IV - DOS PROJETOS

Art. 17. O professor responsável deve utilizar adequadamente os reagentes, utensílios de vidro e materiais permanentes (incluindo a manutenção das peças desmontáveis) durante a execução das atividades sob sua orientação.

Art. 18. Ao professor orientador de Projetos de Pesquisa e/ou Extensão cabe:

I - Registrar os alunos envolvidos no Projeto e que necessitam utilizar o laboratório na Lista de discentes que fazem uso dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel por meio do preenchimento e assinatura do Termo de responsabilidade e autorização de uso dos Laboratórios.

II - Manter a Coordenação do Laboratório informada sobre o início, término, prorrogação ou interrupção do Projeto para atualização da Lista de discentes que utilizam os



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel.

Art. 19. Tanto o professor orientador quanto o orientando devem completar e assinar o Termo de responsabilidade e autorização de uso dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel.

Art. 20. Para a realização de atividades de pesquisa, é imprescindível solicitar as chaves dos laboratórios na portaria.

§1º Somente os professores têm permissão para retirar as chaves na portaria.

§2º Os alunos somente podem retirar as chaves dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel na portaria mediante autorização expressa e por escrito do professor orientador, através do Termo de responsabilidade e autorização de uso dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel.

§3º É obrigatório assinar o registro de controle das chaves e devolvê-las ao término das atividades.

§4º É estritamente proibida a reprodução das chaves das portas dos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel, assim como de quaisquer armários ou gavetas relacionados.

CAPÍTULO V - DO PROGRAMA DE VISITAS

Art. 21. O Programa de Visitas somente ocorrerá mediante reserva prévia do laboratório e autorização da Coordenação.

Art. 22. As reservas devem ser solicitadas por meio de um ofício encaminhado à Coordenação, com um prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência. O ofício deve conter as seguintes informações: 1 - Nome da instituição solicitante e detalhes de contato, incluindo telefone e e-mail; 2 - Nome do responsável pela solicitação; 3 - Objetivo da visita; 4 - Faixa etária dos visitantes; 5 - Série e/ou curso que estão envolvidos; 6 - Data e horário desejados para a visita.

Art. 23. Em resposta ao ofício, a Coordenação do Laboratório enviará o documento Termo de Segurança e Responsabilidade para Visitantes anexado, que deve ser preenchido e entregue no dia da visita.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

Art. 24. As visitas ao Laboratório devem ser agendadas e coordenadas pelo(a) técnico(a) responsável, sendo obrigatória a entrega física ou envio por e-mail (colab.pi@ifpb.edu.br) do Planejamento do Programa de Visita, com um mínimo de 3 (três) dias úteis de antecedência.

Art. 25. É indispensável a presença de um técnico ou docente do IFPB campus Princesa Isabel durante a execução da atividade.

CAPÍTULO V - DAS NORMAS DO LABORATÓRIO

SEÇÃO I: DA CONDUTA NO LABORATÓRIO

Art. 26. Qualquer atividade prática realizada em laboratório envolve riscos. Para garantir a segurança das pessoas, das instalações, dos equipamentos e do ambiente, devemos seguir normas de conduta rigorosas.

Art. 27. A aquisição de reagentes, vidrarias e materiais permanentes deve ser feita por meio de solicitação via LEDES, respeitando os prazos estabelecidos pela Diretoria de Administração e Finanças do campus.

Art. 28. Todos os materiais do laboratório usados em qualquer atividade devem ser identificados e armazenados em locais designados para este fim.

§1º O armazenamento desses materiais deve ser informado ao(a) técnico(a) responsável, com um prazo estipulado para retirada.

§2º Materiais não identificados e sem comunicação sobre o período de armazenamento serão descartados após 60 (sessenta) dias.

Art. 29. Os reagentes e materiais de uso nos Laboratórios serão priorizados para as aulas práticas, podendo ser autorizada a utilização em projetos, desde que previamente autorizado pela Coordenação dos Laboratórios.

Parágrafo único: Materiais adquiridos para pesquisa devem ser guardados nos espaços designados aos professores ou em locais determinados pelos técnicos, seguindo as normas de biossegurança.

Art. 30. Nos Laboratórios, os bens restritos devem ser guardados em armários fechados, cujas chaves são mantidas pelos(as) técnicos(as) e pela Coordenação do Laboratório.

Art. 31. Materiais comuns do laboratório, sejam de consumo ou permanentes, não devem ser reservados ou guardados exclusivamente para uso de um professor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

Art. 32. Recipientes, com ou sem produtos químicos, não devem ser acumulados em bancadas, pias ou capelas.

Art. 33. A manipulação de reagentes químicos deve seguir as instruções de técnicos ou docentes, de acordo com as orientações da Ficha de Informação sobre Produto Químico (FISPQ).

Art. 34. Derramamentos de substâncias devem ser imediatamente limpos usando o material apropriado. Consulte a FISPQ para saber os procedimentos corretos de limpeza.

Art. 35. Reagentes voláteis devem ser usados somente na capela e o frasco do reagente deve ser fechado quando não estiver em uso.

Art. 36. É proibido produzir fogo próximo a solventes no laboratório de química.

Art. 37. Ao aquecer substâncias em tubos de ensaio, mantenha a extremidade aberta do tubo longe de pessoas, utilizando pinça para segurá-lo.

Art. 38. Evite trabalhar com substâncias inflamáveis próximas a chamas. Utilize banho-maria ao invés de aquecer substâncias inflamáveis ou voláteis diretamente na chama.

Art. 39. Não adicione água diretamente a ácidos ou bases concentradas. Sempre adicione essas soluções concentradas à água.

Art. 40. É essencial não manusear produtos químicos sem rótulo identificador.

§1º: Todos os reagentes, soluções e amostras devem ser rotulados imediatamente após sua preparação ou coleta, com as informações de: 1- Nome do reagente/amostra; 2 – Concentração do reagente/amostra (quando aplicável); 3- Nome do responsável; 4- Data de preparação ou coleta.

§2º: Ao utilizar soluções e reagentes, assegure-se de que o rótulo esteja posicionado corretamente para evitar danos.

Art. 41. Mantenha os frascos de produtos químicos devidamente fechados e, ao abri-los, posicione as tampas na bancada com a abertura para cima.

Art. 42. Antes de manusear produtos químicos, verifique sempre sua toxicidade e inflamabilidade para garantir o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletivos (EPCs).

Art. 43. Os usuários devem informar ao(a) técnico(a) responsável sobre o término de reagentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

Art. 44. Ao retirar ou abrir um novo reagente, registre essa ação na lista localizada do lado externo da porta do armário correspondente.

Art. 45. O descarte de materiais deve ser realizado em local apropriado e de acordo com as instruções fornecidas pelo docente ou técnico.

Parágrafo único: Nunca descarte resíduos sólidos ou líquidos na pia; utilize recipientes adequados conforme orientações dos rótulos dos frascos e reagentes.

Art. 46. Os estereoscópios (lupas), microscópios ópticos e balanças de precisão devem permanecer fixos no laboratório e não devem ser movidos para outro lugar ou bancada, exceto em situações especiais autorizadas pela coordenação ou técnico responsável.

Art. 47. Equipamentos com aquecimento, como Mantas, Chapas de Aquecimento, Rotaevaporador, Mufla e Estufa, devem ser desligados quando não estiverem em uso.

Art. 48. Equipamentos como Autoclave, Termociclador, Equipamentos de Eletroforese, Banho Maria, Estufa, entre outros, devem possuir um "Registro de Uso" preenchido pelo usuário antes de serem utilizados.

Parágrafo único: Cubra os banhos de aquecimento quando não estiverem em uso; troque a água desses banhos sempre que necessário para cobrir as resistências dos equipamentos.

Art. 49. Em caso de quebra de materiais, danos aos equipamentos ou acidentes, a pessoa responsável pela atividade deve preencher o "Formulário de Registro de Ocorrência e Acidentes" e entregá-lo à chefia do STL/SBF.

Parágrafo único: Comunique imediatamente ao(a) técnico(a) responsável qualquer defeito, problema encontrado nos equipamentos ou qualquer tipo de acidente ocorrido nas dependências do laboratório ou com os equipamentos de campo relacionados ao laboratório.

SEÇÃO II - DA POSTURA NO LABORATÓRIO

Art. 50. Manter um elevado padrão de comportamento e ética, sendo disciplinado e responsável, prezando por relações humanas respeitadas.

Art. 51. Durante atividades práticas, exigir e utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) de forma obrigatória.

Art. 52. Zelar pelos materiais, equipamentos e instalações do laboratório, não retirando quaisquer itens sem autorização prévia da Coordenação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

Art. 53. Estar ciente das atividades a serem realizadas e conhecer os protocolos para sua execução eficiente e segura.

Art. 54. Conhecer e seguir os procedimentos de contenção e minimização de riscos das atividades a serem realizadas.

Art. 55. Utilizar os equipamentos laboratoriais conforme orientação dos técnicos ou docentes responsáveis ou dos Protocolos Operacionais Padrões - POP.

Art. 56. Não fazer improvisações ou alterar a metodologia proposta pelo técnico e/ou docente, além de evitar misturar substâncias químicas sem critério.

Art. 57. Evitar o contato de produtos químicos e/ou materiais biológicos com pele, olhos e mucosas, utilizando equipamentos de proteção adequados.

Parágrafos:

§1º: Não ingerir nem cheirar reagentes de qualquer natureza.

§2º: Manter o rosto afastado de recipientes onde ocorrem reações químicas.

§3º: Não levar mãos à boca ou olhos ao manusear produtos químicos ou amostras biológicas.

§4º: Não usar luvas de laboratório em objetos de uso comum, como maçanetas.

Art. 58. Para pipetagem, usar dispositivos mecânicos auxiliares; é expressamente proibido pipetar com a boca.

Art. 59. Antes de iniciar as tarefas, verificar a disponibilidade de água nas torneiras.

Art. 60. Observar a limpeza dos materiais e o funcionamento dos equipamentos antes e após a utilização, limpando as bancadas e os instrumentos após cada atividade.

Art. 61. Evitar desperdício de reagentes, soluções e água.

Art. 62. Proibir comer, beber e fumar dentro do Laboratório.

Art. 63. Não guardar alimentos ou utensílios para alimentação na geladeira ou freezer do laboratório.

Art. 64. Proibir o uso do micro-ondas ou estufas do Laboratório para aquecimento de alimentos para consumo humano.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

Art. 65. Utilizar os equipamentos do laboratório exclusivamente para os fins a que se destinam.

Art. 66. Não armazenar objetos não relacionados às atividades de Ensino, Projetos ou Visitas Programadas no laboratório.

Art. 67. Guardar casacos, pastas e bolsas nos locais indicados pelos docentes ou técnicos, nunca nas bancadas.

Art. 68. Ao término das atividades, desligar todos os equipamentos e fechar os pontos de água.

Art. 69. Após os procedimentos de laboratório, lavar as mãos e remover todo o equipamento de proteção antes de sair do local.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70. O não cumprimento deste Regulamento implicará as sanções cabíveis previstas na legislação vigente.

Art. 71. As regras de uso abaixo deverão ser publicizadas nos Laboratórios de Biologia, Microscopia, Microbiologia, Botânica e Ecologia do IFPB, Campus Princesa Isabel.

Art. 71. Casos omissos serão resolvidos pela COLAB, DDE e DG do campus Princesa Isabel.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

REGRAS DE USO DO LABORATÓRIO

1. Ao entrar no laboratório colocar livros, casaco e outros objetos de uso pessoal em local apropriado, nunca sobre a bancada;
2. Enquanto no laboratório, vestir sempre jaleco fechado. Não sair do laboratório com o mesmo;
3. Utilizar vestimentas adequadas (calças, sapatos fechados e EPIs);
4. Não colocar nada na boca.
5. Identificar amostras, soluções, e outros materiais que deixar no laboratório (nome da substância/ data de preparo e validade, responsável, se possível data e forma de descarte)
6. Não comer, beber ou fumar dentro do laboratório.
7. Limpar e desinfetar a bancada antes e após o seu uso;
8. Lavar as mãos com sabão ou detergente, antes e depois de executar trabalho;
9. Prender os cabelos, quando longos, dentro do laboratório para evitar quaisquer acidentes;
10. Descartar todo o material contaminado em local apropriado e seguro;
11. Manter sempre a atenção no trabalho que está sendo executado, a fim de evitar



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE PESQUISA INSTITUCIONAL
Av. João da Mata, 256. Jaguaribe. 58015-020. João Pessoa/PB

acidentes;

12. Evitar contato dos produtos com a pele, olhos e mucosas;

13. Em casos de acidentes, quebra ou danos de vidrarias, materiais ou equipamentos, comunicar imediatamente ao professor ou ao técnico responsável;

14. Organize-se previamente, separando-se os reagentes e todo o material necessário para o desenvolvimento de um determinado roteiro. Inclua o planejamento do espaço físico e a utilização de vidrarias e de aparelhos como centrífugas, estufas e outros.