



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo  
**CAMPUS ITAPINA**

**PORTARIA Nº 179, DE 6 DE JULHO DE 2020.**

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO CAMPUS ITAPINA**, nomeado pela Portaria nº 3.278 de 22.11.2017, Publicada no DOU em 23.11.2017, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regulamento Interno para uso dos laboratórios do Ifes Campus Itapina, conforme Anexo I a esta portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**FABIO LYRIO SANTOS**  
Diretor Geral

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fábio Lyrio Santos', is positioned in the bottom right corner of the page.

## ANEXO I – PORTARIA Nº 179 de 06/07/2020

### Regulamento Interno para uso dos laboratórios do Ifes Campus Itapina

#### CAPÍTULO I

##### DA CARACTERIZAÇÃO E FINALIDADE

**Art.1º** O Instituto Federal do Espírito Santo – IFES *campus* Itapina dispõe de laboratórios didáticos destinados à realização de aulas práticas, demonstrativas, individuais e em grupo, e ao desenvolvimento de projetos de pesquisa e ações de extensão do *Campus*.

**Art.2º** Os laboratórios didáticos do Instituto Federal do Espírito Santo – *Campus* Itapina são unidades vinculadas à Coordenadoria de Laboratórios, ligada diretamente à Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DPPGE), que visam dar suporte e apoio tecnológico aos servidores e discentes nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, beneficiando a comunidade nas suas diversas áreas de ação e conhecimento.

#### CAPÍTULO II

##### DA ESTRUTURA

**Art.3º** Cada unidade terá um responsável, que deverá ser um servidor do *campus*, e contará com o auxílio de técnicos de laboratório, estagiários e/ou monitores, com objetivo de auxiliarem nas diversas atividades realizadas.

**Art.4º** São considerados laboratórios de ensino, pesquisa e extensão os espaços físicos destinados às atividades práticas, experimentais e correlatas, relacionadas aos cursos ofertados, aos projetos de pesquisa e às ações de extensão desenvolvidos no *campus*.

**Art.5º** São utilizados como laboratórios de ensino, pesquisa e extensão:

- I. Laboratório de Biologia;
- II. Laboratório de Controle de Qualidade de Alimentos;
- III. Laboratórios de Entomologia e Acarologia;
- IV. Laboratório de Física;
- V. Laboratório de Fitotecnia;
- VI. Laboratório de Infraestrutura Rural;
- VII. Laboratório de Nutrição Animal;
- VIII. Laboratório de Química;
- IX. Laboratório de Solos e Plantas.

**Art.6°** Os laboratórios de ensino, pesquisa e extensão do campus são compostos por:

- I. Infraestrutura física e predial;
- II. Materiais de consumo e reagentes;
- III. Materiais permanentes (mobiliário, equipamentos e instrumentos), os quais estão relacionados no controle patrimonial da Coordenadoria de Patrimônio.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS USUÁRIOS**

**Art.7°** Define-se como usuário todo e qualquer indivíduo que fará uso das instalações dos laboratórios, com a finalidade de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão.

**Art.8°** São usuários dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. Servidores lotados no *campus* Itapina ou em outros *campi* deste Instituto;
- II. Discentes regularmente matriculados no *campus* Itapina, desenvolvendo atividades curriculares e extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão nas áreas afins aos laboratórios;
- III. Estagiários, monitores e bolsistas da Coordenadoria de Laboratórios;
- IV. Bolsistas e pesquisadores de outras instituições parceiras devidamente autorizados pela Coordenadoria de Laboratórios;
- V. Visitantes: estudantes e servidores oriundos de outras instituições de ensino desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa ou extensão nas áreas afins aos laboratórios quando devidamente autorizado seu acesso a esses espaços.

**Art.9°** Cabe ao usuário:

- I. Informar-se sobre os procedimentos e protocolos metodológicos e de segurança a serem utilizados no laboratório;
- II. Antes de iniciar novas atividades de ensino, pesquisa ou extensão nos laboratórios, enviar por e-mail ao Coordenador de Laboratórios e ao servidor responsável pelo Laboratório o **“Termo de Compromisso de Usuários de Laboratórios”** (Anexo A) devidamente preenchido e assinado, com antecedência mínima de cinco dias úteis ao início da execução da atividade;
- III. Ser responsável, zelar pela conservação e funcionamento, buscando orientação nos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) e/ou manuais dos respectivos equipamentos;
- IV. Comunicar ao técnico de laboratório qualquer anormalidade verificada antes do início ou ao final das aulas práticas ou atividades de pesquisa e extensão;

- V. Ser responsável pelo material de consumo necessário para execução da atividade específica;
- VI. Para a utilização de reagentes o usuário deve estar familiarizado com suas características e respectivos cuidados, buscando orientação nas Fichas de Informação de Segurança para Produtos Químicos (FISPQ) disponíveis nos laboratórios;
- VII. Ser responsável pela identificação e organização do material utilizado no laboratório;
- VIII. Ter conhecimento das normas gerais, de segurança e específicas de cada laboratório;
- IX. Fazer uso de equipamentos de proteção individual, necessários para cada procedimento;
- X. São considerados equipamento mínimos de proteção individual blusa, calça, sapato fechado e jaleco necessários para adentrar nas áreas analíticas;
- XI. Certificar-se quanto ao envio do Termo de Compromisso de usuários de laboratórios ao Coordenador de Laboratórios e ao servidor responsável pelo laboratório, devidamente preenchido e assinado pelo responsável pela atividade, com antecedência mínima de cinco dias úteis antes do início de sua execução;
- XII. Seguir todas as normas do presente regulamento.

**Art.10** É vedado ao usuário quando nas dependências do laboratório:

- I. Fumar, beber ou realizar lanche;
- II. Retirar qualquer produto químico, vidraria, equipamentos peças, instrumentos de medida e material de escritório sem preencher a ficha de controle do laboratório e sem a autorização do servidor técnico responsável;
- III. Alterar configuração e/ou calibração de equipamentos, sem a anuência do servidor técnico responsável;
- IV. Utilizar o laboratório e seus equipamentos para outro fim que não seja relacionado a atividades de ensino, pesquisa ou extensão;
- V. Guardar alimentos destinados ao consumo humano no(s) refrigerador(es) e freezer(es), bem como aquecer alimentos nos microondas;
- VI. Remover equipamentos do local de utilização dentro do próprio laboratório sem prévia autorização do servidor técnico responsável;
- VII. Permanecer nos laboratórios sem os equipamentos de proteção individual;
- VIII. Sentar-se sobre as bancadas, bem como colocar os pés sobre as mesmas ou nas cadeiras/banquetas;
- IX. Fazer barulhos ou ruídos;
- X. Acessar os laboratórios do campus sem planejamento prévio e sem o conhecimento do servidor responsável pelo laboratório ou da Coordenadoria de Laboratórios;

- XI. Realizar qualquer atividade ou conduta em desacordo com o Código de Ética do Servidor, com o Código de Ética Discente ou com o Regulamento da Organização Didática.

**Art.11** Cabe ao Coordenador da Coordenadoria de Laboratórios:

- I. Gerenciar os laboratórios conjuntamente aos servidores responsáveis por cada laboratório;
- II. Zelar pelo patrimônio dos laboratórios;
- III. Participar ativamente do processo de aquisição, instalação e manutenção dos equipamentos e da infraestrutura dos laboratórios;
- IV. Manter atualizadas as relações de equipamentos, materiais e reagentes, com auxílio dos técnicos de laboratório, dos monitores, estagiários e servidores responsáveis por cada laboratório;
- V. Realizar levantamento de demanda sobre equipamentos, materiais e reagentes;
- VI. Encaminhar equipamentos e materiais, quando necessário, para assistência técnica, acionamento de garantia ou inutilização/descarte;
- VII. Participar e acompanhar as adequações necessárias aos laboratórios já existentes e aos novos e seus respectivos projetos;
- VIII. Disponibilizar todos os documentos citados neste regulamento, na pasta institucional;
- IX. Assegurar e seguir o cumprimento deste regulamento, contribuindo para a orientação dos usuários.

**Art.12** Aos docentes, pesquisadores e extensionistas responsáveis por atividades desenvolvidas nos laboratórios compete:

- I. Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nos Laboratórios.
- II. Antes de iniciar novas atividades de ensino, pesquisa ou extensão nos laboratórios, enviar por e-mail ao Coordenador de Laboratórios e ao servidor responsável pelo Laboratório o **“Termo de Compromisso de Usuários de Laboratórios”** (Anexo A) devidamente preenchido e assinado, com antecedência mínima de cinco dias úteis ao início da execução da atividade;
- III. Agendar as aulas/atividades de pesquisa ou extensão com antecedência mínima de cinco dias úteis à data de sua atividade, por meio de envio de e-mail para o endereço: [laboratorios.itapina@ifes.edu.br](mailto:laboratorios.itapina@ifes.edu.br), especificando materiais, equipamentos, espaço físico e reagentes a serem utilizados, com antecedência mínima de cinco dias úteis;

- IV. Enviar por e-mail ao Coordenador de Laboratórios, ao servidor responsável pelo laboratório e ao técnico de laboratório (quando houver) o **“Termo de responsabilidade para utilização dos laboratórios fora do horário de funcionamento”** (Anexo B), devidamente preenchido e assinado, com antecedência mínima de cinco dias úteis à execução da atividade, especificando materiais, equipamentos, espaço físico e reagentes a serem utilizados;
- V. Conhecer os procedimentos ou protocolos a serem utilizados nas aulas ou atividades de pesquisa ou extensão, orientando seus colaboradores (bolsistas, voluntários, monitores ou estagiários) sobre os mesmos;
- VI. Verificar previamente ao uso se o laboratório atenderá todas as suas necessidades no que diz respeito a tipos de equipamentos, reagentes, vidrarias e espaço disponíveis para suas aulas/atividade de pesquisa, comunicando ao Coordenador ou ao Responsável pelo Laboratório sobre a inexistência ou inadequação dos mesmos para verificação de alternativas para o pleno atendimento;
- VII. Manter a ordem e a limpeza ao final de sua aula ou atividade de pesquisa;
- VIII. Relatar ao Coordenador de Laboratórios, ao servidor responsável ou ao técnico de laboratório qualquer problema durante as aulas ou atividades de pesquisa ou extensão, como por exemplo, mau funcionamento de equipamentos, lâmpadas queimadas, ar condicionado, data show, término de reagentes e outros;
- IX. Ao terminar seu trabalho no laboratório, desligar todos os aparelhos, lâmpadas e ar condicionado, além de providenciar o fechamento da unidade pela Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE) caso a aula/atividade ocorra fora do horário de funcionamento dos laboratórios;
- X. Efetuar, quando necessário, testes prévios em experiências a serem desenvolvidas em aulas práticas visando otimização da utilização de reagentes, vidrarias e equipamentos;
- XI. Comunicar ao servidor responsável pelo laboratório e ao técnico de laboratório acerca de qualquer alteração das atividades previstas com antecedência mínima de três dias úteis;
- XII. Informar ao servidor responsável pelo laboratório e ao técnico de laboratório, imediatamente, via e-mail institucional, qualquer cancelamento ou substituição de usuários sob sua orientação;
- XIII. Orientar sobre o destino final dos resíduos produzidos durante a realização da aula prática ou da atividade de pesquisa ou extensão, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao meio ambiente para locais inadequados, devendo encaminhá-las ao técnico de laboratório para catalogação e acondicionamento de acordo com normas técnicas;

- XIV. Responsabilizar-se pela identificação de todo o material de pesquisa, bem como pela destinação (armazenamento ou descarte) de tais materiais ao final do projeto experimental;
- XV. Utilizar e supervisionar o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e dos equipamentos de proteção coletiva (EPCs), atendendo às normas de segurança adotadas em cada laboratório;
- XVI. Zelar pela integridade dos equipamentos e instalações durante a realização das atividades nos laboratórios;
- XVII. Restringir a permanência de pessoas não autorizadas bem como de discentes que não estão diretamente envolvidos nas atividades práticas, respeitando a capacidade limite do respectivo laboratório;
- XVIII. Vedar a entrada e permanência de discentes que não fizerem uso de traje adequado para as aulas práticas;
- XIX. Assegurar e seguir o cumprimento deste regulamento, contribuindo para a orientação dos usuários.

**Art.13** Cabe ao servidor técnico de laboratório:

- I. Zelar pelo funcionamento e pela organização dos laboratórios;
- II. Supervisionar e orientar sobre o cumprimento das normas de segurança do laboratório;
- III. Organizar os pedidos das atividades enviados pelos servidores que permita identificar: o componente curricular/curso, o servidor solicitante, a atividade executada e a data de execução;
- IV. Zelar pela limpeza, conservação e pelo uso adequado das instalações, do patrimônio e dos materiais dos laboratórios;
- V. Fiscalizar e controlar o uso de materiais de consumo;
- VI. Desligar todos os equipamentos e trancar as portas, nas saídas temporárias e ao final de suas atividades;
- VII. Realizar o controle de saída e devolução de materiais dos laboratórios;
- VIII. Administrar as reservas de horário para atividades dos laboratórios;
- IX. Assegurar que as soluções/reagentes estejam de acordo com as concentrações e especificações solicitadas nos pedidos das atividades;
- X. Acompanhar as atividades desenvolvidas por estagiários da Coordenadoria de Laboratórios;
- XI. Comunicar formalmente ao servidor responsável pela atividade, via e-mail institucional, com antecedência mínima de três dias úteis, sobre qualquer alteração ou impossibilidade de execução do cronograma de aulas práticas ou agendamentos para atividades de pesquisa e extensão;

- XII. Preparar, verificar e organizar os materiais e equipamentos para as práticas solicitadas;
- XIII. Classificar equipamentos e materiais sob os aspectos de utilização e funcionamento e caso seja necessário acionar a assistência técnica e/ou a garantia. Caso haja inutilização/descarte comunicar ao Coordenador de Laboratório;
- XIV. Registrar, catalogar, conferir e controlar os materiais de consumo, uso comum e permanente dos laboratórios;
- XV. Utilizar e exigir dos usuários o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's), atendendo às normas de segurança adotadas pelo campus;
- XVI. Assegurar as condições de armazenamento de reagentes e descarte de resíduos;
- XVII. Orientar a destinação final para os resíduos produzidos durante a utilização dos laboratórios não permitindo o descarte de substâncias agressivas ao meio ambiente em locais inadequados devendo encaminhá-los para acondicionamento de acordo com normas técnicas;
- XVIII. Restringir o uso do espaço do laboratório às atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão;
- XIX. Auxiliar no levantamento de materiais de consumo, reagentes, equipamentos e instrumentos a serem adquiridos junto à Coordenadoria de Laboratórios;
- XX. Comunicar à Coordenadoria de Laboratórios sobre eventuais irregularidades;
- XXI. Vedar a entrada e permanência de discentes ou outros usuários que não fizerem uso de traje adequado para as aulas práticas ou atividades de pesquisa ou extensão;
- XXII. Assegurar e seguir o cumprimento deste regulamento, contribuindo para a orientação dos usuários.

**Art.14** Cabe ao servidor responsável pelo laboratório:

- I. Gerenciar os laboratórios conjuntamente ao Coordenador de Laboratórios;
- II. Zelar pelo patrimônio dos laboratórios;
- III. Participar do processo de aquisição, instalação e manutenção dos equipamentos e da infraestrutura dos laboratórios;
- IV. Supervisionar e orientar sobre o cumprimento das normas de segurança do laboratório;
- V. Auxiliar no levantamento de materiais de consumo, reagentes, equipamentos e instrumentos a serem adquiridos junto à Coordenadoria de Laboratórios;
- VI. Comunicar à Coordenadoria de Laboratórios eventuais irregularidades;



- VII. Vedar a entrada e permanência de discentes ou outros usuários que não fizerem uso de traje adequado para as aulas práticas ou atividades de pesquisa ou extensão;
- VIII. Assegurar e seguir o cumprimento deste regulamento, contribuindo para a orientação dos usuários.

## CAPÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

**Art.15** O horário de funcionamento dos Laboratórios é de segunda-feira a sexta-feira, de 07h às 16h, em dias úteis. Será permitido o uso durante feriados e finais de semanas, mediante justificativa pelo servidor responsável pela atividade e autorização prévia da Coordenadoria de Laboratórios e do servidor responsável pelo laboratório a ser utilizado, após verificada necessidade de uso fora do horário de funcionamento.

**Parágrafo Único.** Atividades letivas relacionadas a cursos que se desenvolvem fora do horário de funcionamento ordinário dos Laboratórios (16h às 22h) serão realizadas mediante comunicação e organização prévia, em conformidade com este Regulamento.

**Art.16** Nos finais de semana e feriados os usuários autorizados poderão ter acesso aos laboratórios desde que o servidor responsável pela atividade informe à Coordenadoria de Laboratórios via e-mail ([laboratorios.itapina@ifes.edu.br](mailto:laboratorios.itapina@ifes.edu.br)). Nestes casos, o servidor responsável pela da atividade responderá pelo procedimento até o seu encerramento. A atividade somente poderá ser realizada após o envio do **Termo de responsabilidade para utilização dos laboratórios fora do horário de funcionamento** (Anexo B), devidamente preenchido e assinado, ao Coordenador de Laboratórios, ao servidor responsável pelo laboratório e ao técnico de laboratório.

**Art. 17** São autorizados a possuir a cópia das chaves dos laboratórios:

- I. O servidor responsável pelo laboratório;
- II. O técnico de laboratório;
- III. O coordenador de laboratórios;
- IV. A Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE) do campus Itapina.

**Art.18** As chaves dos laboratórios do campus ficarão disponíveis na Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE) do campus Itapina.

**§ 1º.** O usuário é responsável pela retirada e devolução da chave no setor responsável, mediante o preenchimento do livro de controle.

**§2º.** Fica proibida a reprodução das chaves dos laboratórios do campus para qualquer usuário.

**Art. 19** Todas as atividades desenvolvidas nos laboratórios do campus deverão ser previamente agendadas, obedecendo aos encaminhamentos previstos neste regulamento.

**Parágrafo Único.** As atividades de ensino apresentam suas programações semestrais e o docente responsável deve seguir o horário de aulas, conforme planejamento da Diretoria de Ensino ou da Coordenadoria Geral de Ensino.

**Art. 20** As atividades desenvolvidas por discentes nos laboratórios do campus deverão ser orientadas pelo docente responsável pela disciplina ou pelos servidores responsáveis por atividades de pesquisa ou extensão em períodos fora do horário de funcionamento dos laboratórios.

**§ 1º.** Nas aulas práticas os discentes deverão ser acompanhados pelo docente da disciplina.

**§ 2º.** Discentes menores de 18 anos deverão ser sempre acompanhados pelo professor da disciplina ou pelo servidor responsável pela atividade de pesquisa ou extensão em períodos fora do horário de funcionamento dos laboratórios.

**§ 3º.** Discentes maiores de 18 anos poderão utilizar os laboratórios sem a supervisão direta do servidor, mediante Termo de Responsabilidade assinado pelo servidor responsável pela atividade/orientador (Anexo B) e o planejamento e comunicação prévios. Nestes casos o usuário responsável pela atividade deverá verificar as condições de uso, principalmente a limpeza e funcionamento dos equipamentos. Ao término do uso do laboratório o usuário deverá checar as condições de entrega dos laboratórios. São elas: se todos os itens utilizados foram limpos, se os equipamentos foram desligados e se a saída de gás se encontra fechada. Desligar as luzes e o ar-condicionado, salvo exceções.

**§ 4º.** Os servidores responsáveis por atividades em períodos fora do horário de funcionamento dos laboratórios devem disponibilizar o contato para fácil acesso durante todo o período que seus discentes estiverem em atividade nos laboratórios. Esses servidores são responsáveis por quaisquer incidentes que possam vir a ocorrer com seus discentes nesse período, devendo dar o encaminhamento necessário para minimizar os danos.

**Art. 21** A retirada de equipamentos patrimoniados do campus só será permitida mediante autorização da Coordenadoria de Laboratórios e da Coordenadoria de Patrimônio.

**Art. 22** A retirada de materiais do campus só será permitida mediante autorização da Coordenadoria de Laboratórios.

## **CAPÍTULO V DA SEGURANÇA**

**Art.23** Ao utilizar os laboratórios, os usuários deverão seguir as seguintes regras gerais de segurança:

- I. Estar sempre acompanhado de algum professor e/ou técnico responsável do laboratório (no caso dos discentes);
- II. É obrigatório o uso de jaleco (com comprimento até a altura dos joelhos, mangas compridas e preferencialmente em algodão), calça comprida e sapatos completamente fechados (calçados tipo sapatilhas não serão aceitos). Cabelos compridos devem estar sempre presos;
- III. O acesso ao laboratório deve ser restrito somente às pessoas autorizadas;
- IV. É proibido fumar, comer, beber ou aplicar cosméticos em laboratórios. Assim como manter qualquer alimento nas bancadas, armários, geladeiras e estufas dos laboratórios com exceção das amostras a serem processadas e analisadas.

- V. Não acumular materiais sobre bancadas e pias. Todo material que não estiver em uso deve ser guardado limpo em lugar apropriado;
- VI. Reagentes, soluções e amostras devem ser identificados e rotulados com o nome do responsável e data de preparo.
- VII. As saídas de emergência devem ser sinalizadas e nunca obstruídas por quaisquer objetos;
- VIII. Conhecer todos os detalhes do experimento que será realizado; ter conhecimento sobre as propriedades das substâncias a serem utilizadas; ter um protocolo experimental escrito envolvendo todas as atividades a serem realizadas e conhecimento de primeiros socorros;
- IX. Conhecer os equipamentos de proteção individual e coletiva, sabendo como e quando utilizá-los (procurar informações com o técnico de laboratório antes das aulas e com seu orientador antes do experimento ou análise em atividade de pesquisa ou extensão);
- X. Conhecer o local onde está situado o quadro geral de eletricidade, bem como o alarme, os extintores de incêndios, o chuveiro de emergência e lava-olhos;
- XI. Em caso de acidente, comunicar imediatamente ao professor e ao técnico do laboratório, manter a calma, desligar os equipamentos elétricos e isolar, se possível, os inflamáveis. Caso necessário, contactar a Coordenadoria Ambulatorial do campus Itapina (37231240, Ramal 1240).
- XII. No caso de incêndios, fazer o combate ao fogo usando o extintor apropriado e chamar os bombeiros (193).

**Art.24** Todos os reagentes controlados pela Polícia Federal e Exército, necessários à realização das atividades de pesquisa/extensão, deverão ser armazenados na sala de reagentes Controlados, localizada nas dependências do Laboratório de Solos e Plantas do campus Itapina. Toda a movimentação desse material deverá ser identificada e registrada por servidor técnico dos laboratórios.

**Art.25** Todos os procedimentos realizados nos laboratórios, obrigatoriamente, deverão contar com, no mínimo, duas pessoas.

## CAPÍTULO VI

### NORMAS DE SEGURANÇA PARA O USO DE REAGENTES

**Art.26** Ao utilizar os laboratórios para realização de experimentos com o uso de reagentes, os usuários deverão seguir as seguintes regras de segurança:

- I. Buscar informações dos reagentes químicos que serão utilizados nas práticas, tomando conhecimento de suas propriedades e toxicidade antes de manuseá-los (consultar a FISPQ – Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico disponibilizada pelo laboratório);

- II. Todo recipiente deverá estar identificado, rotulado com uma etiqueta autoadesiva ou pincel próprio. As soluções preparadas devem conter nome com reagente, concentração, data de validade, nome de quem as preparou;
- III. Observar bem os rótulos dos reagentes, para ter certeza de que é o produto procurado e nunca utilizá-los caso não tenham rótulos;
- IV. Usar Equipamentos de Proteção Individual – EPI's durante o manuseio dos produtos químicos e lavar as mãos após cada prática;
- V. Ao manipular produtos químicos, evitar a contaminação utilizando material limpo e seco para retirá-los dos recipientes ou armazená-los;
- VI. Não passar as mãos nos olhos, rosto, cabelo, quando estiver manuseando produtos químicos;
- VII. Nunca deixar frascos de reagentes abertos;
- VIII. Não pipetar com a boca, utilizar pipetadores;
- IX. Não trabalhar com vidros trincados ou quebrados;
- X. Não cheirar e nem provar reagentes;
- XI. Ao abrir frascos com produtos químicos, fazer o uso da capela, procurando mantê-los o mais longe possível do rosto evitando aspirar o ar nesse momento;
- XII. Quando fizer uma diluição de um ácido ou base sempre adicionar, lentamente e sob agitação, o ácido ou base sobre a água, nunca o contrário, pois a solução pode projetar-se;
- XIII. Não deixar reagentes inflamáveis próximo do calor ou fogo;
- XIV. Nunca usar chama direta para aquecer líquidos inflamáveis e, quando utilizá-la para outros fins, verificar se não há líquidos inflamáveis por perto;
- XV. Ao aquecer o tubo de ensaio contendo qualquer substância, nunca colocar a extremidade aberta voltada para si ou para qualquer pessoa, pois podem ocorrer projeções durante o aquecimento;
- XVI. Evitar o contato dos reagentes com a pele;
- XVII. Não despejar material insolúvel ou restos de solventes e reações nas pias de lavagem. Nem no lixo comum. Os resíduos devem ser neutralizados e armazenados em recipientes próprios pelo responsável técnico;
- XVIII. Se em um acidente, os olhos forem atingidos com produto químicos, deve-se abrir bem as pálpebras e lavar com bastante água. Atingindo outra parte do corpo, deve ser retirada a roupa impregnada com o produto e lavar com bastante água. Se o produto for um ácido concentrado, retirar o excesso com papel toalha e lavar com água em abundância. Nunca colocar a parte afetada com ácido concentrado diretamente na água, pois a reação exotérmica entre o ácido e a água pode causar queimaduras ainda mais graves. Sempre retirar o excesso de produtos primeiro;
- XIX. Em caso de acidente por contato ou ingestão, comunicar imediatamente ao professor e ou técnico do laboratório para encaminhamento médico.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.27** O descumprimento das normas estabelecidas nesse regulamento implicará em sanções disciplinares e legais previstas no Código Penal brasileiro, no Código de Ética do Servidor, Regimento Disciplinar Discente, Regulamento da Organização Didática ou Código de Ética Discente do Instituto Federal do Espírito Santo.

**Art.28** Qualquer proposta de mudança deste regulamento sugerida por outras instâncias deverá ser apreciada e aprovada pelo Conselho de Gestão do Ifes campus Itapina.

**Art.29** Os servidores vinculados aos laboratórios não se responsabilizarão pelos pertences dos usuários.

**Art.30** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenadoria de Laboratórios, pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e pela Diretoria de Ensino.

**Art.31** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.



ANEXO A

TERMO DE COMPROMISSO DE USUÁRIOS DE LABORATÓRIOS

Eu, \_\_\_\_\_,  
matrícula \_\_\_\_\_ (caso seja estudante), SIAPE \_\_\_\_\_ (caso seja servidor), declaro ter conhecimento do Regulamento Interno para Uso de Laboratórios e das normas de segurança de uso do Laboratório de \_\_\_\_\_. Comprometo-me a cumprir tais regras e normas em prol do bom uso e aproveitamento das atividades laboratoriais. Utilizarei o referido laboratório no período de (mês / ano) \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ para execução da atividade de (Ensino ou Pesquisa ou Extensão) \_\_\_\_\_ intitulada \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Coordenada por (servidor responsável pela atividade) \_\_\_\_\_, sob orientação de (servidor orientador, caso seja diferente do coordenador da atividade) \_\_\_\_\_.

Utilizarei os seguintes equipamentos, reagentes e vidrarias:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Itapina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Usuário

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador da Atividade

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador (caso seja diferente do coordenador da atividade)



**ANEXO B**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS  
FORA DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

DADOS DA ATIVIDADE			
TIPO:	<input type="checkbox"/> ENSINO	<input type="checkbox"/> PESQUISA	<input type="checkbox"/> EXTENSÃO
PERÍODO:	HORÁRIO:		
LABORATÓRIO:			
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:			
DISCIPLINA / PROJETO DE PESQUISA / AÇÃO DE EXTENSÃO VINCULADA (Nº de registro):			
JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO FORA DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:			

DADOS DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE
NOME / SIAPE:
TELEFONE:

DADOS DOS DISCENTES	
NOME:	
MATRÍCULA:	TEL.:
NOME:	
MATRÍCULA:	TEL.:
NOME:	
MATRÍCULA:	TEL.:
NOME:	
MATRÍCULA:	TEL.:

Eu, \_\_\_\_\_, servidor Responsável pela atividade não prevista no horário de funcionamento, assumo a responsabilidade pelos materiais permanentes e de consumo dos laboratórios do campus. Adicionalmente, autorizo e me responsabilizo pela segurança do(s) discente(s) acima relacionado(s) enquanto estiver(em) exercendo as atividades no local.

As chaves são de responsabilidade do servidor responsável pela atividade, devendo ser retiradas e devolvidas nos setores responsáveis.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante / SIAPE / Data

