

Resolução CONCÂMPUS/IFG de nº 2 de 9 de março de 2017.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE CÂMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, Câmpus Itumbiara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, usando da competência que lhe confere a Portaria nº 2.001, de 6 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 09.12.2013, e considerando a decisão do Conselho de Câmpus, em reunião realizada no dia 9 de março de 2017, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regulamento Interno para Utilização dos Laboratórios das Áreas de Química e Biologia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Itumbiara.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.


ALINE SILVA BARROSO

Presidente do Conselho de Câmpus – IFG Itumbiara



REGULAMENTO INTERNO PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DAS ÁREAS DE QUÍMICA E BIOLOGIA DO IFG-CÂMPUS ITUMBIARA

CAPÍTULO I DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

Art. 1º As atividades desenvolvidas nas dependências de laboratórios das áreas de Química e Biologia, sejam didáticas ou de pesquisa, podem representar diversos riscos aos usuários. Tais riscos podem ser provenientes do manuseio e/ou contato com produtos químicos, materiais biológicos, objetos perfurocortantes, chama, gases e equipamentos elétricos energizados, ou podem originar-se da conduta do próprio usuário das dependências, podendo resultar em acidentes com danos pessoais e/ou coletivos, além de danos materiais e ao patrimônio. Neste sentido, visando minimizar tais riscos e evitar a ocorrência de acidentes nos laboratórios de Química e Biologia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), Câmpus Itumbiara, faz-se necessário o estabelecimento de normas de conduta e de procedimentos de segurança para a utilização segura destas dependências.

Art. 2º Este regulamento visa estabelecer deveres, responsabilidades, critérios, procedimentos e proibições referentes à utilização dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara.

Parágrafo único. Este regulamento aplica-se a todos os laboratórios das áreas de Química e Biologia do IFG, Câmpus Itumbiara.

Art. 3º Constituem objetivos específicos desse regulamento:

- I. definir deveres, responsabilidades e atribuições das Coordenações de Curso, da Coordenação de Apoio Administrativo ao Departamento (CAAD), dos docentes e dos técnicos de laboratório quanto ao uso dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara;
- II. normatizar a solicitação e a utilização das dependências, equipamentos e materiais de consumo dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara;
- III. estabelecer normas de conduta e procedimentos de segurança para a utilização dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara;
- IV. normatizar e estabelecer formulários para solicitações, anotações e controle da utilização das dependências, equipamentos e materiais de consumo dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DOS LABORATÓRIOS

Art. 4º Os laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara são destinados às seguintes finalidades:



- I. realização de atividades práticas e experimentais de disciplinas das áreas de Química e Biologia presentes na matriz curricular dos cursos regulares ofertados no IFG-Câmpus Itumbiara nas diferentes modalidades de ensino;
- II. desenvolvimento de atividades experimentais vinculadas à execução de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), monografias, dissertações e teses por estudantes dos cursos de graduação e pós-graduação do IFG-Câmpus Itumbiara;
- III. realização de atividades vinculadas ao cumprimento de Estágio Curricular Supervisionado obrigatório por estudantes de Cursos Técnicos da Educação Profissional de nível médio do IFG-Câmpus Itumbiara, conforme normas constantes em edital específico publicado em cada período letivo;
- IV. realização e preparação de atividades vinculadas ao cumprimento de Estágio Curricular Supervisionado obrigatório por estudantes do Curso de Licenciatura em Química do IFG-Câmpus Itumbiara;
- V. desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão por estudantes ou servidores do IFG-Câmpus Itumbiara, desde que vinculadas a programas oficiais da instituição, a núcleos de pesquisa ou a projetos previamente aprovados e cadastrados, respectivamente, na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação ou na Pró-reitoria de Extensão do IFG;
- VI. desenvolvimento de outras atividades de ensino, pesquisa ou extensão, vinculadas ou não a projetos oficiais do IFG, realizadas por estudantes ou servidores do IFG-Câmpus Itumbiara ou por profissionais de outros Câmpus do IFG, de outras instituições de ensino, de instituições parceiras ou outros profissionais externos à instituição, desde que previamente avaliadas e aprovadas pela Chefia de Departamento das Áreas Acadêmicas (CDAA) e pela Direção-Geral do Câmpus.

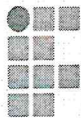
§ 1º A realização de atividades práticas e experimentais de disciplinas dos cursos regulares ofertados no IFG-Câmpus Itumbiara terão prioridade na utilização dos laboratórios.

§ 2º As atividades relacionadas à execução de TCC são consideradas atividades de ensino e, como tal, deverão ser supervisionadas por um professor orientador, que deverá acompanhar e orientar o estudante no laboratório durante a realização das atividades experimentais previstas no cronograma de execução de seu trabalho.

CAPÍTULO III DOS USUÁRIOS DOS LABORATÓRIOS

Art. 5º Serão permitidos o acesso, a permanência e a utilização dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara aos:

- I. docentes das áreas de Química e Biologia, sejam efetivos, substitutos ou temporários, lotados no Departamento das Áreas Acadêmicas (DAA) do IFG-Câmpus Itumbiara e em exercício regular de suas atividades;
- II. técnicos dos laboratórios de Química e de Ciências, lotados no IFG-Câmpus Itumbiara e em exercício regular de suas atividades;
- III. estudantes regularmente matriculados nos cursos ofertados pelo IFG-Câmpus Itumbiara durante realização de atividades práticas vinculadas a



- disciplinas de seu curso, desde que acompanhados e supervisionados pelo professor responsável pela disciplina;
- IV. estudantes regularmente matriculados nos cursos ofertados pelo IFG-Câmpus Itumbiara durante realização de atividades de monitoria, estágio curricular supervisionado, atividades de pesquisa vinculadas à realização de TCC ou desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão vinculadas a projetos e programas oficiais da instituição, a núcleos de pesquisa ou a projetos cadastrados, previamente avaliados e aprovados, respectivamente, pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação ou pela Pró-reitoria de Extensão do IFG, desde que acompanhados e supervisionados por um professor responsável e/ou pelo técnico do laboratório;
 - V. servidores técnico-administrativos lotados no IFG-Câmpus Itumbiara e profissionais terceirizados durante realização de atividades de limpeza, manutenção e vistoria patrimonial nas dependências dos laboratórios, desde que acompanhados pelo técnico do laboratório;
 - VI. docentes de outras áreas distintas das áreas de Química e Biologia e servidores técnico-administrativos lotados no IFG-Câmpus Itumbiara e em exercício regular de suas atividades, para realização de atividades específicas nos laboratórios, desde que autorizados pela CAAD e acompanhados pelo técnico do laboratório;
 - VII. membros da comunidade externa, para realização de atividades específicas nos laboratórios, desde que autorizados previamente pela CAAD e pela Direção-Geral do Câmpus e acompanhados pelo técnico do laboratório.

Art. 6º O acesso, permanência e utilização dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara serão permitidos aos usuários discriminados no Art. 5º somente no horário administrativo de funcionamento da instituição, de segunda a sexta-feira, das 06h00min às 22h30min, conforme o Regulamento Interno de Acesso e Permanência às Dependências do IFG-Câmpus Itumbiara.

§ 1º A utilização das dependências dos laboratórios aos sábados, domingos e feriados ou fora do horário administrativo de funcionamento da instituição somente poderá ocorrer mediante autorização prévia da CAAD e da Direção-Geral do Câmpus, a partir de solicitação formal encaminhada pelo requisitante, justificando a necessidade da utilização do laboratório na data e horário requeridos.

§ 2º É proibida a permanência de usuário sozinho nas dependências dos laboratórios fora do horário administrativo de funcionamento da instituição e aos finais de semana e feriados, em atividades que envolvam elevados riscos. Exceções serão admitidas apenas mediante autorização prévia da CAAD e da Direção-Geral do Câmpus, a partir de solicitação formal encaminhada pelo docente responsável pela atividade a ser executada no laboratório.

Art. 7º As chaves dos laboratórios ficarão sob a responsabilidade da CAAD e dos técnicos responsáveis por cada laboratório. No momento da utilização, o usuário autorizado deverá fazer a retirada da chave do laboratório na CAAD, mediante registro em livro específico das informações quanto ao laboratório a ser utilizado, data e horário da retirada da chave e nome e assinatura do responsável pela retirada.

§ 1º Ao término da atividade, a chave deverá ser devolvida pelo usuário, com o registro da data e horário da devolução e assinatura do responsável.



§ 2º As chaves que estiverem sob a responsabilidade dos técnicos dos laboratórios deverão ser utilizadas apenas para o acesso destes servidores às dependências dos laboratórios e não poderão, em hipótese nenhuma, ser emprestadas ou cedidas para outros usuários, sejam visitantes ou docentes, servidores técnico-administrativos ou discentes do IFG-Câmpus Itumbiara.

Art. 8º A reserva dos laboratórios para a realização de aulas práticas, atividades experimentais ou outras atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão deverá ser feita pelo responsável pela atividade com antecedência mínima de 3 dias úteis, por meio do módulo "Reserva de Salas" do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), disponível no endereço eletrônico <suap.ifg.edu.br>. A solicitação será avaliada pelo servidor responsável pelo respectivo laboratório e o deferimento ou indeferimento da solicitação será informado ao solicitante via e-mail, cujo endereço deverá ser informado no momento da solicitação.

Art. 9º Durante a realização de aulas práticas de disciplinas dos cursos ofertados pelo IFG-Câmpus Itumbiara, o acesso e permanência dos estudantes no laboratório ocorrerão apenas mediante acompanhamento e supervisão do professor responsável pela disciplina, que deverá permanecer com os estudantes nas dependências do laboratório durante todo o período de desenvolvimento das atividades.

Art. 10. O acesso e permanência de estudantes e usuários externos nas dependências dos laboratórios para a realização de atividades vinculadas a projetos de pesquisa e/ou extensão somente serão permitidos mediante cadastro prévio junto à CAAD. Tal cadastro deverá ser solicitado por docente ou outro servidor do IFG-Câmpus Itumbiara responsável pelo respectivo projeto, o qual se responsabilizará pelo estudante/usuário e pelas atividades por ele desenvolvidas durante sua permanência no laboratório.

§ 1º Somente será permitida a permanência de discentes menores de 18 anos e/ou vinculados a projetos de Iniciação Científica nas dependências dos laboratórios para a realização de atividades de pesquisa e/ou extensão, quando estes estiverem acompanhados do professor orientador, do coorientador ou de outro colaborador da equipe executora do projeto de pesquisa, o qual se responsabilizará pelo estudante enquanto o mesmo permanecer nas dependências do laboratório. Em hipótese alguma, serão permitidos o acesso e permanência de discentes menores de 18 anos desacompanhados nas dependências dos laboratórios.

§ 2º Discentes de graduação e pós-graduação envolvidos em atividades de pesquisa e/ou extensão somente poderão permanecer desacompanhados nas dependências dos laboratórios mediante autorização por escrito do docente responsável pelo projeto, que atestará que o discente tem conhecimento acerca das técnicas e da operação dos equipamentos laboratoriais necessários ao desenvolvimento das atividades de seu projeto, bem como dos procedimentos de segurança em laboratórios.

Art. 11. Os usuários que utilizarem as dependências dos laboratórios para o desenvolvimento de atividades experimentais de pesquisa são responsáveis, ao término das atividades diárias, pela limpeza dos equipamentos e vidrarias, pela identificação de soluções e materiais de uso exclusivo em sua pesquisa, e pela organização dos reagentes e demais materiais utilizados durante suas atividades no laboratório.



Art. 12. A realização de estágios supervisionados por estudantes dos cursos ofertados no IFG-Câmpus Itumbiara nas dependências dos laboratórios de Química e Biologia deverá ser feita sob acompanhamento do técnico do laboratório e sob a supervisão do professor orientador de estágio, de acordo com o disposto no Regulamento de Estágio Curricular dos cursos do IFG, aprovado pela Resolução nº 57, de 17 de novembro de 2014.

Art. 13. O acesso e permanência dos profissionais da limpeza do IFG-Câmpus Itumbiara nas dependências dos laboratórios só serão permitidos mediante acompanhamento pelo técnico do laboratório. O trabalho realizado por estes profissionais nas dependências dos laboratórios deverá se restringir à limpeza de pisos, janelas e cadeiras e à retirada do lixo presente nas lixeiras próximas às bancadas.

Parágrafo único. A limpeza de bancadas, equipamentos, armários de reagentes e almoxarifado é de responsabilidade dos técnicos dos laboratórios.

Art. 14. O acesso e permanência de visitantes nas dependências dos laboratórios somente serão permitidos mediante autorização prévia da CAAD e da Direção-Geral do Câmpus, sob acompanhamento e supervisão de um docente responsável ou do técnico do laboratório.

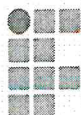
CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15. São atribuições dos docentes responsáveis pela condução de atividades práticas de ensino, pesquisa e/ou extensão nos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara:

- I. fazer reserva prévia do laboratório, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antes da data prevista de utilização, por meio do módulo "Reserva de Salas" do SUAP, disponível no endereço eletrônico <suap.ifg.edu.br>;
- II. enviar o Roteiro da Atividade, no caso de aulas práticas, para o técnico do laboratório, por meio do endereço de e-mail <lab.quimica.itumbiara@ifg.edu.br>, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, informando:
 - a) tipo e quantidade de reagentes, vidrarias, soluções e outros materiais necessários ao desenvolvimento da atividade, tendo por base o número de estudantes a serem atendidos e a quantidade de procedimentos experimentais a serem realizados, indicando ainda como deverá ser a distribuição destes materiais nas bancadas;
 - b) necessidade ou não da presença do técnico do laboratório durante a atividade;
 - c) necessidade de teste prévio da metodologia pelo técnico do laboratório. Nesse caso, o professor solicitante deverá encaminhar o Roteiro da Atividade com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
- III. obedecer à escala prevista de utilização dos laboratórios, bem como as datas e horários previamente agendados para a realização das atividades de sua disciplina;
- IV. elaborar roteiros de aulas experimentais, com a descrição clara dos objetivos e dos procedimentos a serem adotados durante a atividade no laboratório;
- V. orientar os estudantes quanto à(s):



- a) normas gerais e específicas de utilização dos laboratórios. Tais normas deverão ser apresentadas na primeira aula prática de cada disciplina, mesmo que os estudantes já tenham conhecimento das mesmas a partir de disciplinas cursadas anteriormente, e deverão ser reforçadas nas aulas subsequentes e sempre que o professor achar necessário;
 - b) condutas corretas de segurança a serem adotadas na operação de equipamentos e no manuseio de reagentes, vidrarias, material biológico e outros materiais;
 - c) utilização correta e obrigatória dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC);
 - d) organização das bancadas ao término das atividades experimentais, mantendo-as limpas e organizadas;
 - e) correta identificação das soluções produzidas nas atividades práticas, indicando no frasco o nome da solução, a data de preparo, o nome do professor responsável e a forma adequada de armazenamento;
 - f) lavagem, ao término dos experimentos, das vidrarias utilizadas durante os procedimentos experimentais;
- VI. acompanhar os estudantes durante a realização das atividades práticas e orientá-los quanto aos procedimentos e metodologias a serem desenvolvidos;
 - VII. ministrar as aulas experimentais com vestimentas e equipamentos de segurança adequados ao exercício da função e à realização das atividades experimentais;
 - VIII. zelar pelo bom desempenho e pela segurança dos estudantes durante as atividades experimentais nos laboratórios;
 - IX. providenciar demais materiais necessários ao desenvolvimento da atividade experimental e que não fazem parte do acervo do laboratório, tais como amostras de alimentos, medicamentos, materiais biológicos, dentre outros;
 - X. providenciar o descarte adequado das soluções quando estas não forem mais utilizadas, evitando o acúmulo desnecessário de material nas dependências dos laboratórios e promovendo a liberação de espaço nas geladeiras e armários;
 - XI. imergir em solução desinfetante apropriada, ao final dos experimentos, as pipetas e outras vidrarias usadas, caso não seja possível lavá-las imediatamente após o término da atividade;
 - XII. promover o descarte adequado de soluções, substâncias químicas, agentes biológicos, resíduos tóxicos e radioativos, bem como o lixo gerado nas atividades experimentais, de acordo com as instruções do Manual do laboratório e os procedimentos recomendados pelas comissões específicas, caso existam na instituição;
 - XIII. registrar, no "Livro de Ocorrências" do laboratório, as diversas ocorrências durante a atividade experimental, tais como a quebra de peças de vidraria, o mau funcionamento de equipamentos, os danos ocasionados a materiais e equipamentos, a falta de algum reagente, dentre outras;
 - XIV. comunicar a ocorrência de qualquer acidente durante a realização de atividades experimentais, por menor que seja, à CAAD e à Coordenação do curso de origem dos estudantes envolvidos;



- XV. conhecer os procedimentos de segurança a serem adotados em caso de acidentes;
- XVI. participar de encontros e reuniões convocadas para tratar de assuntos relacionados aos laboratórios;
- XVII. planejar previamente os experimentos, de modo a minimizar o consumo de reagentes e a geração de resíduos;
- XVIII. ao retirar reagentes do almoxarifado, devolvê-los ao técnico do laboratório, para que seja devolvido ao local de origem;
- XIX. não reservar e guardar reagentes, vidrarias e outros materiais do almoxarifado para utilização exclusiva em projetos de ensino, pesquisa ou TCC ou em atividades de estágio, além de coibir essa prática entre os estudantes sob sua responsabilidade;
- XX. impedir a realização de atividades e procedimentos não condizentes com as finalidades e objetivos específicos dos laboratórios e dos cursos por eles atendidos, ou que transgridam as normas apresentadas neste regulamento, comunicando imediatamente a CAAD quanto à ocorrência de práticas dessa natureza;
- XXI. providenciar, junto à CAAD, o cadastro de estudantes sob sua responsabilidade que estarão autorizados a utilizar as dependências dos laboratórios para a realização de atividades de ensino, pesquisa, extensão ou estágios, comunicando esta mesma coordenação quanto ao encerramento das atividades desenvolvidas por tais estudantes nos laboratórios;
- XXII. oferecer treinamento aos estudantes sob sua orientação em atividades de pesquisa nas dependências dos laboratórios, capacitando-os para a operação de equipamentos e para a execução das atividades experimentais previstas em seu projeto, além de abordar os procedimentos de segurança e as normas de utilização dos laboratórios;
- XXIII. acompanhar integralmente os estudantes menores de 18 anos sob sua orientação durante a execução de experimentos nas dependências dos laboratórios;
- XXIV. cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 16. Em conformidade com o que estabelece o Conselho Federal de Química (CFQ), por meio da Resolução Normativa nº 36, de 25 de abril de 1974, são atribuições dos técnicos dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara:

- I. preparar as aulas práticas solicitadas pelos professores, conforme as especificações apontadas no Roteiro da Atividade submetido pelo professor, desde que o agendamento da atividade e o envio do roteiro tenham sido feitos com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, salvo exceções de acordo com as demandas de atividades nos laboratórios;
- II. deferir ou indeferir, de acordo com a ordem de agendamento, as solicitações de utilização das dependências dos laboratórios e de disponibilização de equipamentos, materiais e reagentes para a realização de atividades;
- III. estabelecer e gerenciar, de acordo com as solicitações de utilização, a escala para o funcionamento dos laboratórios, garantindo a realização das atividades previstas;



- IV. zelar pela limpeza e conservação das dependências dos laboratórios, pela manutenção dos equipamentos e pela organização e armazenamento de reagentes e materiais;
- V. responsabilizar-se pela organização de pequenos depósitos e/ou almoxarifados nos laboratórios, fazendo o controle de estoque e da entrada e saída de materiais;
- VI. gerenciar as atividades dos laboratórios, em conjunto com o responsável pelos mesmos;
- VII. fornecer apoio e suporte técnico para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e de prestação de serviços desenvolvidas nos laboratórios, desde que vinculadas às finalidades e objetivos dos laboratórios e devidamente aprovadas pelos setores competentes, quando for o caso;
- VIII. oferecer apoio e suporte técnico aos docentes durante a realização de aulas práticas nas dependências dos laboratórios;
- IX. supervisionar e oferecer suporte técnico às atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão desenvolvidas por estudantes, estagiários, bolsistas monitores ou outros usuários autorizados nas dependências dos laboratórios;
- X. orientar os usuários dos laboratórios quanto às normas de utilização das dependências e de operação dos equipamentos e quanto aos procedimentos de segurança a serem adotados nas atividades desenvolvidas nos laboratórios;
- XI. utilizar vestimentas e equipamentos de segurança adequados ao exercício da função e à realização das atividades nos laboratórios;
- XII. gerenciar, estocar e providenciar o descarte adequado dos resíduos gerados nas atividades dos laboratórios;
- XIII. manter planilha eletrônica compartilhada e atualizada quanto à movimentação e disponibilidade de reagentes, vidrarias e outros materiais no almoxarifado dos laboratórios;
- XIV. realizar, ao final de cada semestre letivo, o levantamento de reagentes, materiais e equipamentos disponíveis nos laboratórios, disponibilizando as informações aos docentes e coordenadores de curso para providências quanto à reposição de tais materiais, quando for o caso;
- XV. encaminhar à CAAD, em formulários próprios, as solicitações de reparo e manutenção em equipamentos dos laboratórios, apresentando a descrição do problema apresentado pelo equipamento, bem como as solicitações de aquisição de equipamentos e materiais permanentes e de consumo, de acordo com a demanda dos laboratórios;
- XVI. realizar análises de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos e recomendados para cada caso, efetuando o registro das análises realizadas em livro próprio;
- XVII. preencher, atualizar e arquivar em pastas os livros de controle definidos por esse regulamento;
- XVIII. registrar, em livro próprio, as retiradas de equipamentos e materiais das dependências dos laboratórios para utilização em outros espaços dentro ou fora da instituição, desde que devidamente autorizadas pelos setores competentes;
- XIX. analisar as propostas de doação de equipamentos e materiais, quando apresentadas em formulário específico com todas as informações



- solicitadas, fazendo o registro em livro próprio das doações devidamente autorizadas pelos setores competentes;
- XX. verificar, ao final de cada semestre letivo, as soluções estocadas em bancadas, armários e geladeiras, procedendo, quando necessário, ao descarte daquelas que não tenham mais utilidade, que estejam com prazo de validade expirado ou que não estejam devidamente identificadas. Neste caso, quando possível, informar o usuário responsável pelo material, no mínimo com 48 horas de antecedência, sobre o descarte;
 - XXI. participar de encontros e reuniões convocadas para tratar de assuntos relacionados aos laboratórios;
 - XXII. impedir a realização de atividades e procedimentos não condizentes com as finalidades e objetivos específicos dos laboratórios e dos cursos por eles atendidos, ou que transgridam as normas apresentadas neste regulamento, comunicando imediatamente a CAAD quanto à ocorrência de práticas dessa natureza;
 - XXIII. zelar pelo bom funcionamento dos laboratórios e pelo bom desempenho das atividades neles desenvolvidas;
 - XXIV. executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente laboratorial, que sejam delegadas pela chefia imediata;
 - XXV. cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 17. São atribuições da CAAD, no que diz respeito ao funcionamento dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara:

- I. organizar, no início de cada semestre letivo, em conjunto com as Coordenações de Curso, os horários de utilização dos laboratórios, viabilizando a realização das aulas práticas e dos TCC, bem como o atendimento de todas as disciplinas das áreas de Química e Biologia em todos os cursos ofertados pela instituição;
- II. colaborar, semestralmente, com as Coordenações de Curso na confecção dos horários de aulas nos laboratórios, de modo a compatibilizar os horários com a disponibilidade de espaços de laboratórios, visando o atendimento de todos os cursos da instituição;
- III. manter sob seu controle as chaves dos laboratórios, liberando seu empréstimo apenas para os usuários devidamente autorizados e cadastrados, mediante preenchimento e assinatura do "Livro de controle de empréstimo de chaves";
- IV. fazer o cadastro de usuários autorizados a utilizar os espaços dos laboratórios, mediante solicitação formal feita por docente responsável pelo usuário;
- V. analisar e deferir, em conjunto com a CDAA, os pedidos de empréstimo e/ou retirada de equipamentos, materiais e reagentes dos laboratórios;
- VI. analisar e deferir, em conjunto com a CDAA e com a Direção-Geral do Câmpus, as solicitações de utilização dos laboratórios por visitantes e membros da comunidade externa;
- VII. analisar e deferir, em conjunto com a Direção-Geral, as solicitações de utilização dos laboratórios fora do horário administrativo de funcionamento da instituição;



- VIII. receber e consolidar os pedidos de aquisição de equipamentos, reagentes e materiais de laboratório apresentados pelos docentes e técnicos dos laboratórios;
- IX. desenvolver outras atividades designadas pela CDAA no que diz respeito aos laboratórios de Química e Biologia.

Art. 18. São atribuições das Coordenações de Curso, no que diz respeito ao funcionamento dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara:

- I. elaborar, semestralmente, os horários de aulas dos cursos ofertados na instituição, viabilizando a utilização dos laboratórios de modo a atender todos os cursos;
- II. colaborar com a CAAD, no início de cada semestre letivo, na organização dos horários de utilização dos laboratórios, viabilizando a realização das aulas práticas e o atendimento de todas as disciplinas das áreas de Química e Biologia em todos os cursos ofertados pela instituição;
- III. garantir, no âmbito do(s) curso(s) sob sua responsabilidade, a utilização dos laboratórios para o atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão previstas pelos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC);
- IV. receber e encaminhar aos setores responsáveis as demandas apresentadas pelos docentes do curso no que diz respeito à utilização dos laboratórios, tais como a aquisição de equipamentos, reagentes e materiais e a manutenção de equipamentos, dentre outras;
- V. desenvolver outras atividades designadas pela CDAA no que diz respeito aos laboratórios de Química e Biologia.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS

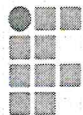
Art. 19. Todos os itens descritos nesse regulamento devem ser observados por todos os usuários das dependências dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, discentes e visitantes.

Parágrafo único. Todos os usuários dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara devem ter plena ciência de suas atribuições, obrigações e proibições no que diz respeito à utilização desses espaços.

Art. 20. Os usuários, durante a execução de qualquer atividade nas dependências dos laboratórios, deverão usar vestimenta e calçados apropriados (avental de algodão, na altura dos joelhos, de manga longa e mantido sempre fechado; calça longa; sapatos fechados), além dos EPI exigidos ou recomendados para o tipo de atividade que esteja executando.

Parágrafo único. Os EPI são de uso restrito às dependências dos laboratórios e de uso obrigatório por todos os usuários na execução de atividades em que sejam exigidos.

Art. 21. O professor responsável pela turma ou pelo usuário que esteja utilizando as dependências do laboratório, bem como o técnico do laboratório, tem total autonomia para solicitar ao usuário que se retire do ambiente, quando este apresente conduta inadequada ao trabalho em execução ou não esteja seguindo estritamente as normas de segurança e de utilização do espaço.



Art. 22. Todos os laboratórios deverão permanecer com as portas trancadas quando nenhum usuário estiver presente em suas dependências.

Art. 23. Ao utilizar equipamentos no laboratório, o usuário deverá, antes de iniciar os trabalhos, ler atentamente todas as suas instruções de operação, verificando se a voltagem requerida para seu funcionamento é compatível com a tomada de energia disponível e se as condições de funcionamento estão adequadas ao trabalho pretendido.

§ 1º Somente será permitida a utilização de equipamentos por discentes quando estes estiverem sob a supervisão do professor orientador e/ou do técnico do laboratório. Exceções serão admitidas apenas mediante autorização por escrito do professor orientador.

§ 2º O uso de equipamentos deve ser sempre anotado na ficha de “Controle de uso do equipamento”, disponibilizada ao lado do equipamento, onde deverão ser informados nome do usuário, data e horário de início e término da utilização e nome do professor orientador, no caso de utilização por discentes.

§ 3º Após a utilização, o equipamento deverá ser limpo e organizado pelo usuário, de acordo com as características e recomendações específicas para cada equipamento.

Art. 24. Cada usuário do laboratório é responsável pela guarda e conservação do material sob sua responsabilidade, bem como pelo zelo e cuidados com os equipamentos que esteja utilizando, obedecendo sempre as instruções de operação e as orientações do docente responsável pela atividade ou do técnico do laboratório.

§ 1º Em caso de quebra ou danos em equipamentos, utensílios e ferramentas, o fato deverá ser imediatamente comunicado ao docente responsável pela atividade ou ao técnico do laboratório, para que seja registrado no "Livro de ocorrências" do laboratório.

§ 2º Em caso de quebra de vidrarias, o docente responsável pela atividade ou o técnico do laboratório deverá ser comunicado, para que o item quebrado seja registrado na ficha de “Controle de quebra de vidrarias” e, posteriormente, seja descartado no local apropriado para descarte de fragmentos de vidro.

Art. 25. O mau funcionamento de qualquer equipamento do laboratório deverá ser registrado no "Livro de ocorrências" e comunicado ao técnico do laboratório, que acionará a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), para que seja providenciado o diagnóstico do problema e o eventual reparo, quando for o caso.

Art. 26. Toda e qualquer alteração percebida nas dependências do laboratório antes, durante ou após a execução das atividades, deverá ser registrada no "Livro de ocorrências" do laboratório pelo professor ou pelo técnico.

Parágrafo único. Sempre que o discente detectar quaisquer anomalias nas dependências do laboratório, deverá comunicar imediatamente o professor ou técnico.

Art. 27. Os usuários, após finalizarem suas atividades no laboratório, devem se certificar que os equipamentos estejam limpos e desligados, que as bancadas estejam limpas e organizadas, e que ferramentas, utensílios e reagentes estejam limpos e guardados, de forma organizada, em seus devidos lugares.

Art. 28. Todo o material pertencente aos laboratórios deverá ser usado exclusivamente dentro das dependências do laboratório de origem, exceto em casos de sua utilização em aulas e pesquisas de campo, em atividades externas ou empréstimos.

§ 1º Para utilização em aulas e pesquisas de campo, somente será permitida a retirada de materiais didáticos, equipamentos portáteis e reagentes diluídos, mediante autorização de retirada e registro prévio no "Livro de controle de retirada de materiais".

§ 2º O pedido de retirada de materiais dos laboratórios para as atividades descritas no caput deste artigo deverá ser solicitado por escrito pelo docente responsável pela atividade aos técnicos de laboratório com a ciência da respectiva Coordenação de Curso, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

Art. 29. Ao utilizar o laboratório fora do horário administrativo de funcionamento da instituição, conforme apontado nos § 1º e 2º do Art. 6º desse regulamento, o usuário deverá fazer a anotação no "Livro de Registro de Presença" disponibilizado no laboratório, informando nome(s) do(s) usuário(s), data de utilização, horário de entrada e saída e as atividades desenvolvidas. No caso de discentes devidamente autorizados, também deverá ser informado o nome do professor orientador.

Art. 30. As solicitações de aquisição de equipamentos, materiais permanentes e materiais de consumo para os laboratórios deverão ser encaminhadas à CAAD, em formulário próprio, contendo a descrição detalhada do item.

Parágrafo único. Uma vez que a solicitação de aquisição seja aprovada, a disponibilidade do item no laboratório estará sujeita aos prazos para a realização de orçamentos, elaboração de processos de compra, empenho e entrega do produto pelo fornecedor.

Art. 31. A doação de material de consumo para os laboratórios deverá ser previamente avaliada pelo técnico do laboratório e pelos docentes quanto à viabilidade e interesse institucional. Uma vez aprovada, a efetivação da doação dar-se-á por meio da assinatura de "Termo de doação" celebrado entre o órgão ou pessoa doadora e o responsável pelo laboratório. No caso de doação de equipamentos, deverão ser observados os procedimentos e trâmites vigentes junto à CAP e à Gerência de Administração.

Art. 32. Após a finalização de projetos de pesquisa desenvolvidos por estudantes e/ou docentes da instituição, o responsável pelo projeto deverá providenciar o descarte de materiais, reagentes, soluções e amostras que não serão mais utilizados, ou solicitar a estocagem adequada no laboratório do material que ainda possa ser utilizado posteriormente.

Parágrafo único. Amostras, soluções e reagentes de alunos egressos dos cursos da instituição, que não tenham sido devidamente descartados ou estocados pelo responsável, serão descartados pelo técnico do laboratório. Neste caso, o professor orientador, quando identificado, será comunicado pelo técnico do laboratório quanto ao descarte do material, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

Art. 33. Nos casos em que, durante a realização de atividades práticas nos laboratórios, algum estudante apresente sintomas de intoxicação, tais como dificuldade para respirar, sangramento nasal, irritação na pele, olhos, nariz ou garganta, ou outro tipo de reação, este deverá ser imediatamente retirado do laboratório e encaminhado para atendimento médico hospitalar.



Art. 34. Na ocorrência de acidentes envolvendo usuários durante a execução de atividades no laboratório, o fato deverá ser imediatamente comunicado à Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) e ao DAA pelo responsável pela atividade.

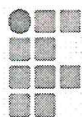
§ 1º Em caso de acidente com vítima, o professor responsável pela atividade ou o técnico do laboratório deverá acionar o Corpo de Bombeiros Militar, pelos telefones 193 ou (64) 3404-0167, ou o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), pelo telefone 192, comunicando o fato imediatamente à CAE e ao DAA.

§ 2º Caso a vítima necessite de remoção para o hospital, o profissional de saúde do Câmpus ou o professor responsável pela atividade ou um servidor da Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente deverá acompanhá-la, enquanto a Coordenação do Curso providencia a comunicação do ocorrido à família da vítima.

CAPÍTULO VI DAS OBRIGAÇÕES

Art. 35. Constituem obrigações dos usuários durante a execução de atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão nas dependências dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara:

- I. usar vestimenta e calçados adequados, tais como avental de algodão, na altura dos joelhos, de manga longa e mantido sempre fechado; calça longa; e sapatos fechados;
- II. manter cabelos longos sempre presos;
- III. trabalhar sempre com atenção, calma e seriedade, evitando brincadeiras, excesso de barulho e correria no laboratório;
- IV. manter a organização e limpeza das bancadas, dos equipamentos e do espaço físico do laboratório durante todo o período em que permanecer no local;
- V. trabalhar de forma colaborativa e solidária;
- VI. usar sempre EPI e EPC, quando a atividade a ser executada assim o exigir;
- VII. observar rigorosamente os procedimentos para manipulação de produtos tóxicos, gases voláteis, produtos inflamáveis ou corrosivos, material biológico, ou materiais potencialmente danosos à saúde;
- VIII. identificar corretamente superfícies ou frascos aquecidos, bem como frascos contendo produtos potencialmente perigosos;
- IX. manter todos os equipamentos limpos e desligados da tomada de energia após o término da atividade;
- X. após o uso, quando aplicável, lavar toda a vidraria e os utensílios utilizados, deixando-os para secar sobre a bancada. Após a secagem, estes serão guardados nos respectivos armários pelo técnico do laboratório;
- XI. após o uso, quando aplicável, guardar todos os frascos de reagentes nos armários específicos, e as soluções, devidamente identificadas, na geladeira ou nas estantes, quando for o caso;
- XII. anotar nas planilhas destinadas ao controle do uso de equipamentos as informações solicitadas, tais como nome do usuário, data e horário da utilização, e a ocorrência de qualquer anormalidade no funcionamento do equipamento;
- XIII. manter devidamente rotulados e identificados os frascos contendo reagentes, soluções e amostras coletadas ou avaliadas, informando o nome do

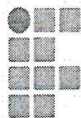


- responsável e a data de preparo ou coleta. Material não identificado adequadamente será descartado;
- XIV. descartar adequadamente os resíduos gerados durante a execução dos procedimentos práticos, ou identificá-los de maneira apropriada para que a destinação adequada seja providenciada pelo técnico do laboratório;
 - XV. descartar fragmentos de vidro ou recipientes de vidro quebrado nos locais apropriados e destinados para essa finalidade;
 - XVI. limpar imediatamente qualquer derramamento de reagentes nas dependências do laboratório. Antes da remoção do produto, é necessário consultar as recomendações presentes na Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) disponível com o técnico do laboratório;
 - XVII. registrar no "Livro de ocorrências" qualquer alteração percebida no espaço físico e no mobiliário do laboratório;
 - XVIII. comunicar à CAAD e à Coordenação de Curso a ocorrência de qualquer acidente nas dependências dos laboratórios, com ou sem vítimas.

CAPÍTULO VII DAS PROIBIÇÕES

Art. 36. É proibido aos usuários durante a execução de atividades nas dependências dos laboratórios de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara:

- I. fumar;
- II. portar, guardar ou ingerir alimentos e bebidas;
- III. manusear lentes de contato;
- IV. ingerir medicamentos ou aplicar produtos cosméticos;
- V. colocar bolsas, mochilas, objetos pessoais ou outros objetos similares sobre as bancadas de trabalho durante a execução de procedimentos experimentais. Tais objetos devem ser colocados nas estantes destinadas para esta finalidade;
- VI. utilizar equipamentos sonoros, aparelhos celulares ou similares durante a execução de procedimentos experimentais;
- VII. operar qualquer equipamento do laboratório sem a supervisão do professor responsável ou do técnico do laboratório ou sem autorização do responsável pela atividade;
- VIII. operar qualquer aparelho do laboratório sem observar as instruções de uso e de segurança;
- IX. executar qualquer procedimento no laboratório sem usar vestimenta e calçado adequados e sem utilizar EPI e EPC, quando a atividade assim o exigir;
- X. utilizar material de vidro que esteja trincado ou quebrado;
- XI. descartar cacos de vidro provenientes de vidraria quebrada em sacos de lixo comum;
- XII. trabalhar sozinho no laboratório e/ou fora do horário administrativo de funcionamento da instituição, sem a devida autorização;
- XIII. utilizar soluções tóxicas, corrosivas, inflamáveis ou potencialmente danosas de maneira inadequada e sem seguir os procedimentos de segurança recomendados;



- XIV. manipular qualquer tipo de material biológico sem adotar os procedimentos de segurança recomendados;
- XV. executar qualquer procedimento ou prática de laboratório sem a devida autorização ou supervisão do professor, técnico ou monitor do laboratório;
- XVI. utilizar os equipamentos, materiais e reagentes dos laboratórios para fins pessoais ou para a execução de qualquer atividade incompatível com as finalidades e objetivos dos laboratórios;
- XVII. executar qualquer procedimento ou técnica experimental que resulte em danos significativos aos equipamentos, objetos, utensílios e quaisquer outros materiais dos laboratórios;
- XVIII. alterar a configuração e/ou calibração de equipamentos do laboratório, sem a prévia autorização do responsável pela aula/atividade ou do técnico do laboratório;
- XIX. deslocar equipamentos, instrumentos, insumos e utensílios do seu local de origem, dentro do próprio laboratório, ou para outras dependências internas ou externas ao IFG-Câmpus Itumbiara, sem autorização prévia.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

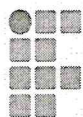
Art. 37. O presente regulamento deve ter ampla divulgação junto à comunidade acadêmica, devendo ter cópia disponibilizada para consulta nas dependências de cada laboratório das áreas de Química e Biologia do IFG-Câmpus Itumbiara.

Art. 38. Após a implantação desse regulamento, o mesmo deverá ser periodicamente revisado pela CDAA, CAAD, coordenadores de cursos, docentes e técnicos de laboratório, de forma a garantir a organização e desenvolvimento das atividades laboratoriais e de modo a atualizar o regulamento e adequá-lo às novas demandas, legislações e resoluções internas.

Art. 39. Os casos omissos ao presente regulamento deverão ser tratados pelo DAA e pela Direção-Geral do IFG-Câmpus Itumbiara.

Art. 40. Todas as propostas de alteração/adequação deste regulamento devem ser apreciadas no âmbito do Conselho de Câmpus (CONCÂMPUS) do IFG-Câmpus Itumbiara.

Art. 41. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CONCÂMPUS do IFG-Câmpus Itumbiara.



REFERÊNCIAS

BACCAN, N.; ANDRADE, J. C. O.; GODINHO, E. S.; BARONE, J. S. **Química Analítica Quantitativa Elementar**. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1985.

BESSLER, K. E.; NEDER, A. V. F. **Química em Tubos de Ensaio**. São Paulo: Edgard Blücher, 2004.

BETTELHEIM, F.; LANDESBURG, J. **Laboratory Experiments for General, Organic and Biochemistry**. 2. ed. New York: Saunders College Publishing, 1995.

BRASIL. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás. **Resolução nº 57, de 17 de novembro de 2014**. Dispõe sobre o regulamento de estágio curricular dos cursos de educação profissional técnica de nível médio e do ensino superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás. Goiânia, GO, 2014.

CARVALHO, P. R. **Boas Práticas Químicas em Biossegurança**. Rio de Janeiro: Interciência, 1999.

CHRISPINO, A.; FARIA, P. **Manual de Química Experimental**. Campinas: Editora Átomo, 2010.

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA - CFQ. **Resolução Normativa nº 36, de 25 de abril de 1974**. Dá atribuições aos profissionais da Química e estabelece critérios para concessão das mesmas, em substituição à Resolução Normativa nº 26. Rio de Janeiro, RJ, 1974.

CONSTANTINO, M. G.; SILVA, G. V. J.; DONATE, P. M. **Fundamentos de Química Experimental**. São Paulo: EdUSP - Editora da Universidade de São Paulo, 2004.

FERRAZ, F. C.; FEITOZA, A. C. **Técnicas de Segurança em Laboratórios: regras e práticas**. São Paulo: Hemus, 2004.

GIESBRECHT, E. **Experiências em Química: técnicas e conceitos básicos**. São Paulo: Moderna, 1979.

GOLGHER, M. **Segurança em Laboratório**. Belo Horizonte: Editora Lutador (CRQ-MG), 2006.

LEITE, F. **Amostragem fora e dentro do laboratório**. Campinas: Editora Átomo, 2005.

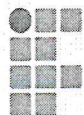
LIMA, W. N. **Química Inorgânica Experimental: guia de trabalho e ensino de laboratório**. Belém: UFPA - Editora da Universidade Federal do Pará, 1993.

MAIA, D. **Práticas de Química para Engenharias**. Campinas: Editora Átomo, 2010.

MORITA, T.; ASSUMPCÃO, R. M. V. **Manual de soluções, reagentes e solventes**. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2007.

OLIVEIRA, E. A. **Aulas Práticas de Química**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 1993.

PAVIA, D. L.; LAMPMAN, G. M.; KRIZ, G. S.; ENGEL, R. G. **Química Orgânica Experimental: técnicas de escala pequena**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.



INSTITUTO FEDERAL
Goiás
Câmpus Itumbiara

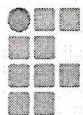
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS ITUMBIARA

SILVA, R. R.; BOCCHI, N.; ROCHA-FILHO, R. C. **Introdução à Química Experimental**. São Paulo: McGraw-Hill, 1990.

SKOOG, D. A.; WEST, D. M.; HOLLER, F. J.; CROUCH, S. R. **Fundamentos de Química Analítica**. 8. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

VOGEL, A. **Química Analítica Qualitativa**. São Paulo: Mestre Jou, 1981.

ZUBRICK, J. W. **Manual de Sobrevivência no Laboratório de Química Orgânica**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.



ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE ACESSO DE USUÁRIO
PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS

AUTORIZAÇÃO

Declaro que _____,
portador do RG nº _____, matrícula nº _____,
tem acesso autorizado ao Laboratório de _____ do
IFG-Câmpus Itumbiara para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao seu trabalho de
_____ no período de
_____ a _____, de segunda a sexta, nos horários
compreendidos entre 07h00min e 18h00min.

O referido usuário está autorizado a utilizar os seguintes equipamentos do laboratório: (Obs.: escrever o termo "TODOS", se não houver restrição ao uso de equipamentos pelo usuário)

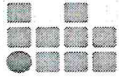
_____.

- 1) Usuário tem acesso autorizado fora do horário de expediente? () Sim () Não
2) Usuário tem acesso autorizado aos finais de semana? () Sim () Não

Itumbiara, ____ de _____ de 20____.

Docente responsável pelo usuário

Coordenação de Apoio Administrativo ao Departamento - CAAD



INSTITUTO FEDERAL
Goiás
Câmpus Itumbiara

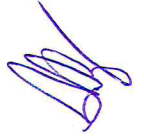
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS ITUMBIARA

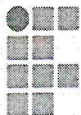
ANEXO 2 - FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES NO LABORATÓRIO

 INSTITUTO FEDERAL Goiás Câmpus Itumbiara	HORA		NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA	DOCENTE RESPONSÁVEL	ATIVIDADE DESENVOLVIDA
	Entrada	Saída				
REGISTRO DE ATIVIDADES NO LABORATÓRIO						
LABORATÓRIO DE _____						

ANEXO 3 - FORMULÁRIO DE REGISTRO DE PRESENCIA NO LABORATÓRIO

INSTITUTO FEDERAL Goiás Câmpus Itumbiara			CONTROLE DE ACESSO AO LABORATÓRIO			
			LABORATÓRIO DE _____			
DATA (dd/mm/aaaa)	HORA		NOME DO USUÁRIO	ASSINATURA	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	EQUIPAMENTOS UTILIZADOS
	Entrada	Saída				





ANEXO 4 - FORMULÁRIO DE DOAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - PESSOA FÍSICA

Eu, _____, portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, residente no(a) _____, n.º _____, no bairro _____, na cidade de _____, CEP n.º _____, UF _____, endereço de e-mail _____, por meio desse instrumento, transfiro incondicionalmente ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), Câmpus Itumbiara, situado na Avenida de Furnas, n.º 55, Bairro Village Imperial, na cidade de Itumbiara (GO), todos os meus direitos de propriedade sobre os materiais discriminados nesse termo. Declaro também estar ciente de que, em caso de necessidade e atendendo aos interesses do IFG-Câmpus Itumbiara, o material doado poderá ser direcionado para outro Câmpus.

Descrição dos itens doados: (Obs.: se necessário, apresentar a descrição dos itens em lista anexada a este termo)

Itumbiara, ____ de _____ de 20 ____.

Material recebido por: _____.

Data de recebimento do material no laboratório: _____.

Doador do material

Docente / Técnico do laboratório



ANEXO 5 - FORMULÁRIO DE DOAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, aqui representando a empresa/entidade _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, localizada no(a) _____, n.º _____, no bairro _____, na cidade de _____, CEP n.º _____, UF _____, endereço de e-mail _____, por meio desse instrumento, transfiro incondicionalmente ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), Câmpus Itumbiara, situado na Avenida de Furnas, n.º 55, Bairro Village Imperial, na cidade de Itumbiara (GO), todos os meus direitos de propriedade sobre os materiais discriminados nesse termo. Declaro também estar ciente de que, em caso de necessidade e atendendo aos interesses do IFG-Câmpus Itumbiara, o material doado poderá ser direcionado para outro Câmpus.

Descrição dos itens doados: (Obs.: se necessário, apresentar a descrição dos itens em lista anexada a este termo)

_____.

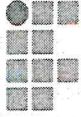
Itumbiara, ____ de _____ de 20 ____.

Material recebido por: _____.

Data de recebimento do material no laboratório: _____.

Representante legal do doador

Docente / Técnico do laboratório



INSTITUTO FEDERAL
Goiás
Câmpus Itumbiara

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS ITUMBIARA

ANEXO 6 - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E/OU PERMANENTE PARA OS LABORATÓRIOS

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, Câmpus Itumbiara, solicito a aquisição do material descrito a seguir para uso no Laboratório de _____, para o desenvolvimento das seguintes atividades: (descrever sucintamente a finalidade do material solicitado)

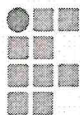
Descrição do material requisitado: (descrever o material solicitado, apresentando suas principais características e especificações, quando aplicável; se necessário, apresentar a descrição dos itens em lista anexa a essa solicitação).

Tipo de material: () Consumo () Permanente

Itumbiara, _____ de _____ de 20____.

Requisitante do material

Técnico do laboratório



INSTITUTO FEDERAL
Goiás
Câmpus Itumbiara

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS ITUMBIARA

ANEXO 7 - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REAGENTES DO ALMOXARIFADO

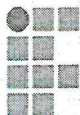
Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, Câmpus Itumbiara, solicito os reagentes descritos a seguir, disponíveis no almoxarifado dos laboratórios, para utilização no Laboratório de _____, para o desenvolvimento das seguintes atividades: (descrever sucintamente a finalidade do material solicitado)

Descrição dos reagentes requisitados: (descrever o material solicitado, apresentando suas principais características e especificações, quando aplicável; se necessário, apresentar a descrição dos itens em lista anexa a essa solicitação).

Itumbiara, ____ de _____ de 20____.

Requisitante do material

Técnico do laboratório



ANEXO 8 - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL DAS DEPENDÊNCIAS DOS LABORATÓRIOS

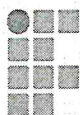
Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, Câmpus Itumbiara, solicito autorização para a retirada dos equipamentos/material descritos a seguir do Laboratório de _____, para o desenvolvimento das seguintes atividades: (descrever sucintamente a finalidade do material solicitado e o seu local de utilização fora das dependências dos laboratórios)

Descrição do material requisitado: (descrever o material solicitado, apresentando suas principais características e especificações, quando aplicável; se necessário, apresentar a descrição dos itens em lista anexa a essa solicitação).

Itumbiara, ____ de _____ de 20 ____.

Requisitante do material

Técnico do laboratório



INSTITUTO FEDERAL
Goiás
Câmpus Itumbiara

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS ITUMBIARA

ANEXO 9 - FORMULÁRIO DE CONTROLE DO ESTOQUE NO ALMOXARIFADO



INSTITUTO FEDERAL
Goiás
Câmpus Itumbiara

CONTROLE DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO


Nº	REAGENTE	VALIDADE	QUANTIDADE	UNIDADE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				



INSTITUTO FEDERAL
Goiás
Câmpus Itumbiara

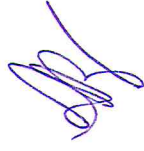
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS ITUMBIARA

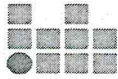
ANEXO 10 - FICHA DE CONTROLE DE QUEBRA DE VIDRARIA

CONTROLE DE QUEBRA DE VIDRARIA						
LABORATÓRIO _____						
 INSTITUTO FEDERAL Goiás Câmpus Itumbiara	DATA (dd/mm/aaaa)	HORÁRIO	DOCENTE RESPONSÁVEL	ASSINATURA	TIPO DE VIDRARIA QUEBRADA	RELATO DAS CAUSAS DA QUEBRA

ANEXO 11 - CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DOS LABORATÓRIOS

Item	Equipamento	Descrição	Marca/fabricante	Ano/modelo	N° série	Código	N° Patrimônio	Localização	Funcionamento	
									Sim	Não
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										





INSTITUTO FEDERAL

Goiás

Câmpus Itumbiara

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

CÂMPUS ITUMBIARA

ANEXO 12 - PLANO ANUAL DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS

Item	Equipamento	Código	Localização	Tipo de manutenção		Periodicidade	Descrição do serviço
				Preventiva	Corretiva		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

