SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
Unidade de Contagem

RESOLUÇÃO CCON-001/2022, de 30 de março de 2022.

Revoga, revisa e republica ad referendum a Resolução CCON/01/2015 que aprova o Regulamento de Utilização dos Laboratórios do CEFET-MG – Unidade Contagem.

O PRESIDENTE DA CONGREGAÇÃO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, CAMPUS CONTAGEM, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Regulamento de Utilização dos Laboratórios do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG) da Unidade Contagem.

Art. 2º - Revogar, revisar e republicar ad referendum a Resolução CCON 001/2018 de 04 de maio de 2018.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições sentido contrário.

Publique-se e cumpra-se.

(Assinatura através do SIPAC)
Prof. Gustavo Campos Menezes
Presidente da Congregação do CEFET-MG – Unidade Contagem

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS – UNIDADE CONTAGEM

1. Apresentação

É definido um conjunto de regulamentos gerais comuns a todos os laboratórios; bem como, de utilização para os laboratórios de cada área da Unidade.

A presente norma tem por objetivo orientar os usuários dos laboratórios da Unidade de Contagem, definindo procedimentos e estabelecendo disposições gerais as quais estão submetidos os usuários destes ambientes.

Os laboratórios da Instituição tem como objetivo, prioritariamente, o desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa vinculadas ao CEFET-MG, com acesso permitido a usuários da comunidade escolar previamente autorizados. Também são destinados às atividades de extensão, necessitando, neste caso, de prévia autorização do respectivo departamento.

2. Usuários e Responsabilidades

Este capítulo tem por finalidade atribuir as responsabilidades de cada usuário de laboratório.

2.1 Todos os que usufruem dos laboratórios são responsáveis por seu uso adequado, devendo cuidar de sua organização e da manutenção de suas condições de uso. O uso indevido dos espaços e equipamentos acarretará nas sanções previstas em regra especifica, conforme consta do Capítulo 7 deste documento.

2.2 Responsáveis, Corresponsáveis e Usuários

2.2.1 Os <u>responsáveis</u> pelos laboratórios são:

2.2.1.1 Os técnicos laboratoristas, visto que, respondem diretamente pela operacionalização dos espaços aos quais foram designados;

2.2.1.2 Os professores designados pelos departamentos e/ou pela diretoria da Unidade para a coordenação de laboratórios e/ou de laboratório específico.

2.2.2 Cabe aos responsáveis por laboratório:

2.2.2.1 Cumprir os regulamentos estabelecidos neste documento, orientando os usuários sobre a correta utilização dos espaços e de seus recursos;
2.2.2.2 Coibir o mau uso das dependências e de seus recursos, fazendo valer as sanções previstas em regra especifica, conforme disposto no Capítulo 7;
2.2.2.3 Controlar o acesso às chaves das dependências do laboratório;
2.2.2.4 Solicitar reuniões para avaliar regulamentos e o andamento do laboratório;
2.2.2.5 Comunicar aos interessados antecipadamente quando de sua ausência;
2.2.2.6 Gerenciar internamente o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) quando o espaço e/ou atividade o exigir;
2.2.2.7 Zelar pela manutenção, alteração e revisão periódica destes regulamentos, submetendo-as a aprovação das áreas competentes.

2.2.3 É ainda de competência do técnico laboratorista:

2.2.3.1 Manter o laboratório em condições adequadas de uso e funcionamento, zelando pela manutenção dos equipamentos, limpeza e organização do ambiente;
2.2.3.2 Manter o controle dos bens patrimoniais, zelando pelo seu uso adequado e sua conservação;
2.2.3.3 Requisitar materiais e equipamentos necessários à execução das atividades pertinentes ao laboratório (consumo, material e equipamento, bem como a manutenção dos mesmos) fazendo registro de uso da entrada e/ou retirada de equipamentos;
2.2.3.4 Autorizar empréstimos de materiais e equipamentos, mediante o devido registro;
2.2.3.5 Registrar em local preestabelecido o uso dos espaços e equipamentos, assim como a necessidade de manutenção dos mesmos;
2.2.3.6 Manter atualizada e disponível em local de fácil acesso, listagem com a relação dos corresponsáveis com autorização para utilizar o ambiente, observando que não é necessário para os professores;
2.2.3.7 Providenciar o preenchimento de formulários, controle, organização, tratamento e descarte dos rejeitos gerados no(s) respectivo(s) laboratório(s).

2.2.4 Os corresponsáveis pelos laboratórios são professores e técnicos administrativos servidores da Unidade que lecionam e/ou desenvolvem atividades de pesquisa e extensão no ambiente, assim como monitores, chefes de equipe de pesquisa e estagiários, designados a atuar naqueles espaços:

2.2.4.1 Monitores, chefes de equipe de projeto de pesquisa e estagiários serão designados por lista aprovada pelos departamentos e coordenações em que os laboratórios estão vinculados.

2.2.5 Cabe aos corresponsáveis por laboratório:

2.2.5.1 Zelar pelo bom funcionamento do laboratório, pela segurança dos seus usuários e pela preservação do seu patrimônio;

2.2.5.2 Ser o responsável pela execução das aulas práticas de sua(s) disciplina(s), orientação e atitudes dos alunos de sua atividade (aula, projeto, etc) que tenham acesso ao laboratório;

2.2.5.3 Agendar previamente o uso das dependências junto ao técnico responsável pelo laboratório para execução de pesquisas e projetos;

2.2.5.4 Orientar os alunos na primeira aula prática da disciplina do laboratório, quanto aos regulamentos de utilização do(s) laboratório(s) (tanto as gerais quanto as específicas), e esclarecer dúvidas em relação aos procedimentos de segurança que deverão ser adotados;

2.2.5.5 Proceder com a aplicação das penalidades cabíveis ao usuário que não estiver seguindo estritamente aos regulamentos internas do laboratório, fazendo valer as sanções previstas em regra especifica, conforme consta do Capítulo 7;

2.2.5.6 Relatar em formulário específico qualquer ocorrência irregular nos laboratórios;

2.2.5.7 Fazer a solicitação de material de consumo e de manutenção de equipamentos.

2.2.6 Monitores e estagiários devem ser previamente autorizados e treinados sendo seus nomes e laboratórios em que atuam apresentados na listagem de corresponsáveis pelos laboratórios.

2.2.7 Os chefes de equipe de projeto de pesquisa são indicados pelo professor orientador e devem ser adequadamente treinados pelo mesmo, no que diz respeito aos regulamentos de uso e segurança dos laboratórios.

2.2.8 Os usuários dos laboratórios são os professores, alunos regularmente matriculados, técnicos e funcionários que mantêm

vínculo com a Instituição no uso diário desses espaços. Alunos egressos ou usuários externos que desejem desenvolver atividades junto à escola o uso dos laboratórios será permitido, desde que com prévia autorização dos responsáveis pelo laboratório em conjunto com o departamento a que o espaço esteja vinculado.

2.2.9 Cabe aos usuários de laboratório:

2.2.9.1 Zelar pelo bom funcionamento do laboratório, pela segurança dos seus usuários e pela preservação do seu patrimônio;
2.2.9.2 Solicitar sempre que um responsável ou coresponsável abra e acompanhe suas atividades no laboratório;
2.2.9.3 Informar ao responsável qualquer anomalia ou falta dos equipamentos e componentes necessários para o desenvolvimento das atividades;
2.2.9.4 Deixar o espaço de trabalho em perfeita ordem observando a limpeza da bancada de trabalho e do laboratório a sua volta;
2.2.9.5 Verificar quais equipamentos devem ser ligados ou desligados ao término das atividades;
2.2.9.6 Guardar nos locais apropriados equipamentos e componentes que foram utilizados;
2.2.9.7 Seguir as orientações dados pelos responsáveis e corresponsáveis.

3 Regulamentos Gerais de Acesso

3.1 Somente responsáveis e corresponsáveis tem autorização para pegar as chaves, abrir e fechar os laboratórios.

3.2 Não é permitido a utilização dos espaços de laboratório por alunos ou usuários externos à Unidade sem a presença de um responsável ou corresponsável pelo laboratório, conforme previamente designados neste documento.

3.3 Condições para abertura dos laboratórios

3.3.1 Acesso Regular

3.3.1.1 Em horário de aulas previamente agendadas pela coordenação do respectivo curso junto à coordenação dos laboratórios. Neste caso, o responsável pelo laboratório em uso é o professor da disciplina;
3.3.1.2 Em horários previamente estabelecidos para monitoria ou estágio. Neste caso, o responsável pelo laboratório em uso é o funcionário, monitor ou

estagiário definido para atender ao horário especificado;

3.3.1.3 Em horários diferentes dos definidos anteriormente, desde que monitorado por um professor, técnico administrativo, funcionário da Instituição ou chefe de equipe de projetos de pesquisa. Neste caso, a abertura deve ser comunicada ao departamento e coordenações ou no posto de controle de chaves, passando a ser a pessoa autorizada que tomou a chave, o responsável pelo respectivo laboratório;

3.3.1.4 O chefe de equipe pode abrir o(s) laboratório(s) destinados a pesquisa quando autorizado(s) por seu orientador, pegando a(s) chave(s) no posto de controle, registrando o período de uso no controle de empréstimo das chaves.

3.3.2 Acesso Extraordinário

3.3.2.1 Qualquer outro uso extraordinário deve ser comunicado e autorizado pelos responsáveis pelo laboratório em conjunto com o departamento em questão;

3.3.2.2 O laboratório só poderá ser aberto e assim permanecer, quando houver responsável ou corresponsável presente.

3.4 Prioridades de uso

Tem prioridade de uso dos laboratórios:

3.4.1 Aulas previamente agendadas no quadro de horários;

3.4.2 Professores com agendamento prévio;

3.4.3 Alunos, desde que devidamente acompanhados, conforme item 3.2.

3.5 Todos os professores e técnicos administrativos registrados na Unidade tem autorização para reservar e utilizar os laboratórios seguindo as prioridades de uso acima.

3.6 Controle de chaves dos laboratórios:

3.6.1 Cabe aos responsáveis pelo laboratório o controle das chaves;

3.6.2 Na falta dos responsáveis para o empréstimo e controle das chaves, ficam indicados os coordenadores de cursos e chefes de departamento para esse controle;

3.6.3 Os responsáveis e corresponsáveis tem autorização para pegar as chaves e fazer o acompanhamento das tividades nos laboratórios.

4 Horários de Funcionamento

4.1 O horário de uso dos laboratórios em disciplinas regulares dos cursos técnicos e de graduação será definido pela direção da Unidade, junto aos departamentos e coordenações de curso.

4.2 O horário de funcionamento com monitoria e estágio será definido pelos departamentos junto às coordenações de curso, após a definição do uso com aulas.

4.3 Quadro de reserva específico para uso esporádico será divulgado e disponibilizado para agendamento por responsáveis e corresponsáveis, após a programação dos horários de disciplinas, monitoria e estágio.

4.4 O uso para projetos de pesquisa deve ocorrer de acordo com os horários de aula ou mediante agendamento por responsável ou corresponsável.

4.5 Em horário noturno, finais de semana e feriados os responsáveis e corresponsáveis podem utilizar os laboratórios efetuando solicitação prévia ao departamento ou às coordenações. Essa autorização juntamente com as chaves ficará disponível na portaria da Unidade.

5 Regulamentos Gerais de Utilização

O uso das dependências dos laboratórios e de seus recursos (equipamentos, materiais, componentes, etc), deve obedecer aos seguintes itens:

5.1 Os recursos de informática da Unidade estão disponíveis para uso prioritário em atividades de ensino ou pesquisa vinculadas à Instituição. É vedada a utilização para qualquer outro fim sem a autorização dos responsáveis pelo espaço;

5.2 O ambiente do laboratório deve ser respeitado por todos os usuários, observando o bom comportamento durante o seu uso;

5.3 Cabe a todo usuário:

- 5.3.1 Zelar pela conservação e limpeza dos laboratórios e de todos os equipamentos;
- 5.3.2 Deixar o(s) equipamento(s) nas mesmas condições em que o(s) encontrou;
- 5.3.3 Comunicar qualquer problema técnico e falta de partes ou peças nos equipamentos ao responsável pelo laboratório;
- 5.3.4 Responsabilizar-se por suas ações no uso da rede de computadores e à Internet, realizando esse acesso através da sua identificação e senha de usuário;

5.3.5 Responsabilizar-se pela cópia de segurança de todos os seus trabalhos;

5.3.6 Comunicar imediatamente qualquer evento ou ação que infrinja os regulamentos de uso dos laboratórios ou que possa causar risco aos usuários ou às instalações dos laboratórios;

5.3.7 Submeter-se a todas os regulamentos instituídas por este documento.

5.4 Cabe ao detentor de chaves de laboratório (conforme item 3.1):

5.4.1 Zelar pela conservação dos laboratórios e de todos os equipamentos, orientando os demais usuários;

5.4.2 Ao fechar o laboratório, verificar se os equipamentos e as instalações estão nas mesmas condições em que encontrou;

5.4.3 Orientar os demais usuários sobre regulamentos de segurança, impedindo uso indevido que signifique riscos ao patrimônio da instituição e às pessoas;

5.4.4 Comunicar imediatamente qualquer evento ou ação irregular, que infrinja os regulamentos de uso dos laboratórios ou que possa causar riscos aos usuários ou às instalações do ambiente do laboratório;

5.4.5 Após o uso dos laboratórios sob sua responsabilidade, fechar e entregar as chaves no seu local de controle, procedendo com os registros de uso;

5.5 Em havendo quebra de materiais, avarias de equipamentos ou acidentes, o responsável ou corresponsável deverá preencher o livro de ocorrências do laboratório.

6 Restrições

6.1 É proibido o acesso e permanência de pessoas que não se enquadrem nas características de responsáveis, corresponsáveis ou usuários, conforme estabelecido no Capítulo 2.

6.2 É vedado aos usuários:

6.2.1 Entrar no laboratório com qualquer tipo de alimento ou bebida;

6.2.2 Usar aparelhos sonoros que perturbem a utilização do laboratório pelos outros usuários;

6.2.3 Perturbar a ordem e o bom andamento dos trabalhos nos laboratórios;

6.2.4 Energizar qualquer equipamento ou circuito sem a autorização do professor, outro responsável, ou corresponsável;

6.2.5 Retirar qualquer equipamento, material, ou componente do laboratório sem a autorização de um responsável;

6.2.6 Abrir qualquer equipamento, retirá-lo do lugar, ou realizar qualquer manutenção sem prévia autorização e orientação do responsável ou corresponsável pelo laboratório;

6.2.7 Sentar-se sobre as bancadas, bem como colocar os pés sobre mesas, cadeiras ou equipamentos;

6.2.8 O acesso aos equipamentos que utilizem identificação por login e senha pessoais através do uso da identificação e senha de outro usuário;

6.2.9 Utilizar-se de qualquer meio para apoderar-se das senhas de outros usuários;

6.2.10 O uso de redes sociais e jogos digitais são proibidos durante as aulas (salvo sob orientação do professor);

6.2.11 A utilização da rede para o desenvolvimento ou a disseminação de vírus de computador e para promover ataques a outros equipamentos ligados à Rede Acadêmica ou à Internet;

6.2.12 O uso de software ou equipamento que tenha como objetivo impedir o rastreamento e ou armazenamento de informações de uso dos equipamentos do laboratório;

6.2.13 O download de programas executáveis, imagens não condizentes com o meio acadêmico, arquivos de música, animação, vídeos e jogos;

6.2.14 A alteração de parâmetros de Configuração Básica do Windows, como por exemplo, aquelas contidas no Painel de Controle. Alterações que porventura forem efetuadas durante as aulas deverão ser, ao final, retornadas ao original;

6.2.15 A manutenção de software ou hardware por parte de professores e alunos (salvo em aulas e laboratórios com esse fim);

6.2.16 Deixar dados pessoais armazenados nos computadores;

6.2.17 Alterar ou instalar qualquer programa sem a autorização do professor.

6.3 A não observância dos itens anteriores poderá acarretar nas sanções previstas em regra especifica, conforme disposto no Capítulo 7.

7 Penalidades

7.1 Ao infringir as regras de uso dos laboratórios o infrator estará sujeito às sanções descritas nos Regimes Disciplinares vigentes da Instituição.

8 Regulamento para os laboratórios de Eletroeletrônica

O presente Regulamento é complementar aos Regulamentos Gerais de Utilização dos Laboratórios do CEFET MG – Unidade Contagem, sendo aplicável ao acesso e utilização dos laboratórios de Eletroeletrônica.

8.1 Considerações gerais

Os laboratórios de Eletroeletrônica são vinculados ao Departamento de Eletroeletrônica e Computação - DELCOM.

8.2 Laboratórios

Compõem os laboratórios do curso de Eletroeletrônica:
8.2.1 Laboratório de Eletricidade;
8.2.2 Laboratório de Eletrônica.

8.3 Procedimentos para horário de aula

8.3.1 Cada grupo de trabalho é responsável pela conservação de sua bancada (equipamentos, componentes, assentos, etc), bem como, de seu entorno e do laboratório de uma forma geral;

8.3.2 Ao iniciar a aula cada grupo de alunos deverá informar ao professor:

8.3.2.1 Qualquer anormalidade constatada em equipamentos, componentes, cabos e etc.

8.3.2.2 A falta de materiais (equipamentos, componentes elétricos e eletrônicos, etc), em tese, disponibilizados para a prática.

8.3.3 O professor sempre deverá ser chamado para fazer a conferência da montagem e liberação de sua energização;

8.3.4 A energização de qualquer equipamento deverá ter prévia autorização do professor;

8.3.5 Ao término da aula, cada grupo deverá deixar sua bancada em perfeita ordem, observando que:

8.3.5.1 A bancada, bem como seu entorno, deverá estar limpa, sem resíduos de borracha, restos de papel, retalhos de fios, etc;

8.3.5.2 Os equipamentos deverão estar desligados e organizados conforme encontrados quando do início da aula;

8.3.5.3 os materiais (cabos, fios, ferramentas, componentes elétricos e eletrônicos, etc) utilizados deverão ser colocados onde foram encontrados quando do início da aula.

8.3.6 O uso de celular ou dispositivo simular somente poderá ocorrer no desenvolvimento das atividades em laboratório com fins educacionais correlacionados com as atividades dos laboratórios.

8.4 Segurança na utilização dos laboratórios

8.4.1 Foco nos Regulamentos Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho e Emprego do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR-6 e NR-10, bem como, na NBR-5410.

8.4.2 Utilização de EPI's - Equipamentos obrigatórios:

8.4.2.1 Calças compridas, preferencialmente 100% algodão e sem adornos metálicos (por exemplo, botões e broches);

8.4.2.2 Calçados fechados, preferencialmente de borracha e sem material metálico;

8.4.2.3 Óculos de proteção e protetor auricular quando a atividade os exigir;

8.4.2.4 Usuários que possuam cabelos longos devem prendê-los quando o experimento envolver partes rotativas (por exemplo, com motores ou geradores elétricos);

8.4.2.5 Cada usuário é responsável em providenciar e conservar os seus EPI's, não cabendo ao departamento o fornecimento dos mesmos.

8.5 Bibliografia

NR- 6, Norma regulamentadora: "Equipamento de Proteção Individual - EPI".
NR-10, Norma regulamentadora: “Instalações e Serviços com Eletricidade”.

NBR 5410, Norma regulamentadora: "Instalações Elétricas de Baixa Tensão".

9. Regulamento para os laboratórios de Informática

O presente Regulamento é complementar aos Regulamentos Gerais de Utilização dos Laboratórios do CEFET MG – Unidade de Contagem, sendo aplicável ao uso dos laboratórios de Informática.

9.1 Objetivos

9.1 Fornecer um ambiente tecnologicamente integrado com recursos de informática que auxiliam o desenvolvimento acadêmico e intelectual dos usuários;
9.2 Atuar como ambiente de aprendizado nas aulas de, e ou, relacionadas a informática;
9.3 Servir de ferramenta de auxílio na confecção de trabalhos e atividades escolares;
9.4 Proporcionar espaço diferenciado com acesso a Internet e equipamento multimídia para cursos e atividades acadêmicas como palestras, minicursos e seminários.

9.2 Usuários

São usuários dos laboratórios de informática:
9.2.1 Professores;
9.2.2 Alunos;
9.2.3 Técnicos administrativos;
9.2.4 Comunidade externa (integrada a alguma atividade acadêmica).

9.3 Laboratórios

Compõe os laboratórios de informática:
9.3.1 Laboratório de Informática 1;
9.3.1.1 De uso exclusivo para aulas e cursos;
9.3.2 Laboratório de Informática 2;
9.3.3 Laboratório de Redes.

9.4 Atribuições

9.4.1 Usuários
9.4.1.1 Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos;
9.4.1.2 Informar ao responsável pelo laboratório qualquer anomalia:
9.4.1.2.1 No funcionamento dos computadores e periféricos;
9.4.1.2.2 No software instalado nas máquinas.
9.4.1.3 Zelar pela cordialidade e civilidade nos espaços dos laboratórios;
9.4.1.4 Manter cópias de segurança de todas as suas informações;

9.5 Professores

9.5.1 Preparar as atividades práticas do laboratório levando em consideração o tipo de equipamento e software presente em cada um dos espaços;

9.5.2 Manter atualizado o quadro de horário de aulas nos laboratórios junto as coordenações e chefias de departamento;

9.5.3 Reservar com antecedência o laboratório, caso já não esteja agendado no quadro de horários.

9.5.3.1 Professores que não tem aulas agendadas no quadro de horário nos espaços dos laboratórios podem solicitar seu uso registrando o horário assim como é realizado com equipamentos multimídia.

9.5.4 Ao marcar atividades extraclasse que necessitem do uso da estrutura dos laboratórios como computadores e Internet verificar os horários de monitores e estagiários ou reservar o laboratório e acompanhar os alunos durante as tarefas ficando responsável pelo laboratório.

9.5.4.1 É de extrema importância que os professores ao agendarem atividades com os estudantes verifiquem a disponibilidade dos recursos dos laboratórios de informática e pessoal para acompanhar os alunos. Caso não haja pessoal disponível o professor deve acompanhar os alunos durante a realização das atividades ficando responsável pelo espaço.

9.6 Laboratorista

9.6.1 Acompanhar diariamente o uso dos laboratórios de informática prestando suporte ao uso e organização dos ambientes;

9.6.2 Verificar as solicitações de avaliação de anomalias (hardware ou software) enviadas por formulário digital ou físico;

9.6.3 Dar posição quanto a solicitação das avaliações de anomalia em uma semana a partir da data da solicitação.

9.6.4 Executar a manutenção dos softwares e equipamentos ou providenciar sua manutenção;

9.6.5 Treinar o pessoal responsável pelo laboratório com base nesse documento;

9.6.6 Acompanhar e estabelecer uma política de acesso por senha e um controle por meio de logs dos equipamentos dos laboratórios.

9.7 Coordenação e chefia de departamento

9.7.1 Acompanhar a alocação dos laboratórios segundo o quadro de horários semestralmente;
9.7.2 Resolver conflitos de horário de alocação do uso dos laboratórios;
9.7.3 Resolver casos omissos a essa norma específica.

9.8 Proibições

9.8.1 Não é permitida a utilização dos laboratórios sem a presença de um responsável;
9.8.2 Não é permitida a manutenção de software ou hardware por parte de professores e alunos (salvo em aulas e laboratórios com esse fim);
9.8.3 É expressamente proibido retirar ou trocar equipamentos ou parte deles dos laboratórios sem autorização da coordenação ou do laboratorista;
9.8.4 É proibido deixar dados pessoais armazenados nos computadores.

9.9 Manutenção e instalação de software

9.9.1 Dos softwares presentes nos laboratórios.
9.9.1.1 É fortemente recomendado aos professores e demais usuários o uso de software livre;
9.9.1.2 Semestralmente, antes do inicio das aulas, o laboratorista fará uma consulta aos professores sobre os softwares que deverão estar presentes nos computadores de cada laboratório de modo a preparar as matrizes de instalação e manutenção;
9.9.1.3 Softwares livres serão instalados desde que compatíveis com os equipamentos;
9.9.1.4 Softwares proprietários serão instalados mediante a apresentação da compra da licença de uso, caso já não sejam licenciados no laboratório:
9.9.1.4.1 Caso a solicitação de instalação seja de um software proprietário o laboratorista irá sugerir (caso exista) uma alternativa de software livre que possa atender aos requisitos do software indicado pelo professor;
9.9.1.4.2 Caso o software livre indicado não atenda a demanda do professor ele deverá entrar em contato com o

setor de compras da unidade de modo a providenciar a aquisição da licença do software;

9.9.1.4.3 O laboratorista deve prestar auxilio ao professor na especificação de compra do software, caso o professor julgue necessário.

9.9.1.5 A solicitação de instalação de software durante o andamento do semestre (entre as consultas semestrais) será atendida em até 15 dias, uma vez satisfeitos os itens c ou d. É função do laboratorista organizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos dos laboratórios de informática. A manutenção preventiva deve ocorrer bimestralmente, acompanhando o início do bimestre escolar;

9.9.1.6 É essencial nessa manutenção a reinstalação das matrizes de softwares indicadas no inicio do semestre letivo.A manutenção corretiva deve ser realizada ao ser detectado o problema ou a partir da solicitação por formulário específico encaminhado ao laboratorista;

9.9.1.7 A manutenção corretiva deve ser realizada ao ser detectado o problema ou a partir da solicitação por formulário específico encaminhado ao laboratorista.

10 Regulamento gerais para os laboratórios de Controle Ambiental

10.1 Considerações gerais

10.1.1 Todos os responsáveis, co-responsáveis e usuários dos laboratórios devem observar e seguir aos regulamentos estabelecidas neste anexo;

10.1.2 Todos os usuários devem assinar a Declaração de Responsabilidades atestando que estão cientes e de acordo com as regras de funcionamento do laboratório.

10.2 Prioridade de uso

10.2.1 A finalidade principal dos referidos laboratórios é atender às aulas práticas da matriz específica do curso de Controle Ambiental;

10.2.2 Caso seja solicitado o uso dos laboratórios para finalidades distintas da apresentada no item 10.2.1, a solicitação deve ser feita antecipadamente à chefia do departamento observando os horários das aulas práticas do curso de Controle Ambiental.

10.3 Regulamentos de segurança para todos os usuários (incluindo responsáveis e co-responsáveis)

10.3.1 Devem conhecer os mapas de risco do laboratório;
10.3.2 É proibido realizar qualquer brincadeira no laboratório, sobreduto aquelas que podem colocar os usuários em risco;
10.3.3 É proibido fumar e ingerir alimentos e líquidos dentro do laboratório;
10.3.4 Não cheirar ou provar substâncias químicas;
10.3.5 Não aspirar vapores ou gases de um recipiente;
10.3.6 Trabalhar sempre em locais iluminados e ventilados;
10.3.7 Lavar as mãos antes e após o trabalho no laboratório;
10.3.8 Ler com atenção o rótulo dos reagentes utilizados, observando a Ficha de Segurança de Produtos Químicos e bibliografia adequada;
10.3.9 Não manusear substâncias desconhecidas;
10.3.10 Fechar os frascos de reagentes imediatamente após o seu uso;
10.3.11 Produtos voláteis e tóxicos devem ser manuseados dentro da capela de exaustão;
10.3.12 Não manusear reagentes inflamáveis próximos a chamas e fontes de calor;
10.3.13 Verificar ao final do trabalho, se todas as torneiras de abastecimento de água e gás estão fechadas;
10.3.14 Não utilizar vidrarias quebradas, trincadas ou danificadas.
10.3.15 Não trabalhar sozinho no laboratório;
10.3.16 Para a utilização do laboratório, todos os usuários devem observar e atender aos regulamentos segurança, sobretudo na utilização correta dos EPC's (Equipamentos de segurança coletivos) e EPI's (Equipamentos de segurança individuais);
10.3.17 EPC’s de utilização obrigatória:
10.3.17.1 Capela de exaustão
10.3.17.2 Chuveiro – no caso de acidentes envolvendo derramamento de reagentes
10.3.17.3 Lava olhos – no caso de acidentes envolvendo derramamento de reagentes
10.3.17.4 Extintor de incêndio – no caso de incêndios
10.3.17.5 Qualquer defeito na utilização dos EPC’s deve ser imediatamente relatado para os responsáveis e co-responsáveis pelo laboratório que posteriormente informará à chefia do departamento;
10.3.18 EPI's de utilização obrigatória:
10.3.18.1 Jaleco de manga comprida, feito de preferência com algodão;
10.3.18.2 Calças compridas e sapatos fechados;

10.3.18.3 Usuários que possuam cabelo longo devem prendê-lo;
10.3.18.4 Luvas protetoras;
10.3.18.5 Óculos de proteção;
10.3.18.6 Máscaras respiratórias - devem ser usadas na limpeza do almoxarifado e na ausência de um sistema de exaustão de gases;
10.3.18.7 Usuários com lente de contato devem observar a especificação de cada lente;
10.3.18.8 Cada usuário é responsável em providenciar e conservar os seus EPI's, não cabendo ao departamento o fornecimento dos mesmos;
10.3.18.9 A não utilização de qualquer um destes itens acarretará na retirada do usuário do laboratório.

10.4 Gestão de equipamentos e reagentes

10.4.1 Empréstimo ou transferência de materiais e equipamentos deve ser feito com autorização por escrito pelo técnico laboratorista, chefia do departamento, professor da área ou coordenador do laboratório;
10.4.2 Na quebra e avaria de materiais e equipamentos, o docente ou laboratorista responsável deverá preencher o livro de ocorrências, que se encontra disponível nos laboratórios;
10.4.3 Armazenar os descartes em recipientes adequados e rotulados, para depois serem descartados corretamente, considerando-se a incompatibilidade química do rejeito com o recipiente;
10.4.4 Descartar materiais cortantes de maneira correta;
10.4.5 O armazenamento de produtos deve ser feito em recipiente adequado observando a incompatibilidade entre os reagentes;
10.4.6 Ler o POP (Procedimento operacional padrão) dos equipamentos antes de operá-los;
10.4.7 Verificar a tensão da rede de um equipamento antes de ligá-lo;
10.4.8 Antes de trabalhar com algum equipamento, observe se este se apresenta em condições ideais.

10.5 Atribuições específicas dos discentes

10.5.1 Seguir as orientações dadas pelo docente não realizando nenhuma ação que não tenha sido indicada;
10.5.2 Manter a bancada e os materiais organizados durante e após a aula;
10.5.3 Conhecer o planejamento das atividades;

10.5.4 Informar ao docente a falta de algum equipamento ou reagente que em tese deveriam estar disponibilizados para a prática;
10.5.5 Informar imediatamente ao professor a ocorrência de qualquer acidente, avaria nos equipamentos ou qualquer anormalidade observada;
10.5.6 Descartar os resíduos da aula de acordo com as indicações do docente.

10.6 Atribuições específicas dos docentes

10.6.1 Planejar e preparar as atividades práticas do laboratório levando em consideração os tipos de equipamentos e reagentes presentes no laboratório;
10.6.2 Repassar com uma antecedência de três dias úteis ao laboratorista os roteiros e planejamento das aulas práticas
10.6.3 Durante as aulas práticas deve ser responsável:
10.6.3.1 Cumprimento das regras de segurança;
10.6.3.2 Manutenção e organização da estrutura.
10.6.4 Comunicar ao laboratorista ou chefia do departamento qualquer ocorrência ou anormalidade que prejudique o funcionamento normal do laboratório.

10.7 Atribuições específicas dos laboratoristas

10.7.1 Acompanhar diariamente os laboratórios prestando suporte ao uso e organização dos ambientes;
10.7.2 Verificar e atualizar no almoxarifado os reagentes disponíveis bem como quantidade presente no estoque mantendo a chefia informada sobre estas condições;
10.7.3 Verificar as condições de uso, bem como possíveis avarias, de todos os aparelhos e EPC's presentes no laboratório mantendo a chefia do departamento informada sobre estas condições;
10.7.4 Organizar o laboratório para as atividades práticas de acordo com a solicitação dos docentes, observando a disponibilidade de equipamentos e reagentes. O roteiro das aulas deve ser passado ao laboratorista com três dias úteis de antecedência.

10.8 Atribuições específicas da chefia do departamento

10.8.1 Zelar pela organização e cumprimento do quadro de horários das disciplinas do curso de Controle Ambiental;
10.8.2 Verificar e julgar, junto à assembléia departamental, a necessidade de compras de reagentes, equipamentos e

quaisquer materiais necessários ao funcionamento do laboratório;

10.8.3 Providenciar junto ao profissional indicado, a manutenção de materiais e equipamentos que fazem parte da estrutura do laboratório;

10.8.4 Fornecer autorização, junto à assembléia departamental, a utilização do laboratório para finalidades que não se relacionam com as aulas do curso de Controle Ambiental;

10.8.5 Zelar pela conservação do patrimônio do laboratório.

10.9 Utilização do laboratório para outras disciplinas

10.9.1 Caso docentes de outras disciplinas desejem utilizar o laboratório, os mesmos se tornam co-responsáveis durante a sua utilização, devendo seguir todas os regulamentos apresentadas neste documento, atentando, sobretudo, aos regulamentos apresentadas nos itens 10.3 e 10.6;

10.9.2 A marcação de aulas deve ser realizada com uma semana de antecedência e deve ser observada a disponibilidade de horários de acordo com as disciplinas do curso de Controle Ambiental, bem como as demais aulas já agendadas;

10.9.3 Como responsável pelo laboratório, o laboratorista deve estar presente durante à execução da prática;

10.9.4 Em relação aos discentes, todos devem seguir aos regulamentos apresentadas neste documento, atentando, sobretudo, aos regulamentos apresentados nos itens 10.3 e 10.5.

10.10 Utilização do laboratório para projetos de pesquisa e extensão

10.10.1 Todos os trabalhos desenvolvidos no âmbito dos projetos de pesquisa e/ou extensão devem ser registradas no formulário de Solicitação de Uso dos Laboratórios o qual, após devidamente preenchido pelo docente/orientador, deverá ser entregue à chefia do departamento;

10.10.2 Os participantes de projetos de pesquisa e extensão deverão conhecer e atender todas os regulamentos descritas neste documento;

10.10.3 Os trabalhos, desta natureza, desenvolvidos no laboratório deverão ter a orientação e supervisão de um docente da unidade de Contagem;

10.10.4 Os orientadores devem ter responsabilidade sobre os trabalhos desenvolvidos em cada projeto;

10.10.5 Os usuários, orientadores e orientados, devem zelar pela estrutura do laboratório, mantendo-o organizado após as atividades;

10.10.6 Para a utilização do laboratório, devem ser observados os horários e as datas disponíveis, visto que a prioridade é

para as aulas da matriz técnica do curso de Controle Ambiental;

10.10.7 O Técnico em Laboratório não tem responsabilidade sobre os procedimentos que serão utilizados e nem se obriga ao acompanhamento do aluno em tais atividades, salvo em casos excepcionais.

11. Disposições gerais

Os casos omissos serão resolvidos pelos Departamentos e Coordenações de Curso.

Emitido em 30/03/2022

RESOLUÇÃO Nº 1/2022 - DCCN (11.58)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/04/2022 09:25)
GUSTAVO CAMPOS MENEZES
DIRETOR - TITULAR
DCCN (11.58)
Matrícula: 1550421

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sig.cefetmg.br/documentos/ informando seu número: **1**, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **05/04/2022** e o código de verificação: **d1168130ca**