

**RESOLUÇÃO Nº 003/2014 – CONCECERES**  
**(Altera a Resolução nº 003/2013 – CONCECERES)**

Altera a Resolução nº 003/2013, que dispõe sobre o Regimento Interno do Laboratório de Parasitologia, Planctologia e Microbiologia – LABPLANC e, estabelece o Regimento Interno do Laboratório de Gestão Ambiental e Invertebrados Aquáticos – LABGAIA, do Centro de Educação Superior da Região Sul - CERES.

O Presidente do Conselho de Centro de Educação Superior da Região Sul da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO:**

- 1) o que consta do Processo nº 14231/2014;
- 2) a decisão do Plenário do Egrégio Conselho de Centro, tomada em reunião de 01/10/2014,

**RESOLVE:**

APROVAR o presente regulamento que altera o Laboratório de Parasitologia, Planctologia e Microbiologia e estabelece o Laboratório de Gestão Ambiental e Invertebrados Aquáticos do Centro de Educação Superior da Região Sul - CERES.

**Capítulo I**  
**Dos Objetivos do Laboratório**

**Art.1º** – O presente regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Laboratório de Gestão Ambiental e Invertebrados Aquáticos – LABGAIA, do Centro de Ensino Superior da Região Sul (CERES – UDESC).

**Art. 2º** – Este laboratório tem como finalidade contribuir para as atividades didáticas das disciplinas de Gestão Ambiental dos Recursos Naturais e Planctologia da Pesca do Curso de Engenharia de Pesca (para a realização de aulas práticas e monitorias), assim como para o desenvolvimento de atividades relacionadas à pesquisa e extensão do CERES - UDESC..

**Capítulo II**  
**Da Estrutura Organizacional**

**Art. 3º** – O LABGAIA terá a seguinte estrutura organizacional: Coordenação, Laboratoristas, Alunos monitores ou de apoio discente e Usuários. Usuários

compreendem professores, alunos de iniciação científica, alunos de extensão, alunos de pós-graduação e alunos em geral.

**Art. 4º** – A Coordenação do LABGAIA será exercida por um coordenador nomeado pela Direção de Centro.

**Art. 5º** – São deveres da Coordenação:

- a) Assegurar que o regulamento e as normas do laboratório sejam cumpridos;
- b) Conservar o patrimônio do laboratório;
- c) Autorizar por escrito a permanência de usuários no laboratório fora do horário determinado;
- d) Autorizar, após anuência do Diretor Administrativo, a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para professores, alunos ou laboratoristas do CERES – UDESC, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade e comunicação ao setor de Patrimônio do Centro;
- e) Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para pessoas externas ao CERES - UDESC, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade e a anuência prévia do Diretor Administrativo;
- f) Autorizar o uso do laboratório tanto no caso das atividades de estudo e ensino como no caso de utilização para outros fins (atendimentos de alunos, pesquisas, desenvolvimento de estudos não relacionados com as aulas práticas, reuniões, etc.).
- g) Suspender o direito de uso de um usuário, mesmo se estiver autorizada sua permanência no laboratório, em caso de infração à qualquer regra deste regimento;
- h) Quando necessário, vetar a utilização do laboratório aos usuários;
- i) Coordenar e organizar o calendário semestral e horário de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e alunos para as atividades didáticas, assim como para atividades de pesquisa e extensão;
- j) Atualizar periodicamente, a cada semestre letivo, a lista de usuários e monitores que utilizam o laboratório;
- k) Gerenciar o laboratório e seu(s) laboratorista(s) no sentido de cuidar de sua estrutura geral: materiais permanentes e de consumo, almoxarifado e instalações, assegurando o funcionamento de cada um desses itens;
- l) Definir as necessidades de materiais e equipamentos a serem adquiridos juntamente com o Chefe do Departamento;
- m) Encaminhar para o Diretor de Centro a situação de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude de displicência, negligência, irresponsabilidade ou falta de cumprimento deste regimento por parte do usuário;
- n) Resolver casos não previstos no regimento, juntamente com o Chefe do Departamento.

**Parágrafo único.** O Coordenador é o responsável direto pelo Laboratório e, portanto, responde administrativamente e legalmente em todas as instâncias de fiscalização e controle da atividade pública.

**Art. 6º** – O funcionário laboratorista será responsável pelo controle e manutenção básica do laboratório.

**Art. 7º** – São deveres do laboratorista:

- a) Manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e extensão;
- b) Nunca deixar um usuário sozinho no laboratório. Ressalvado em casos especiais, com autorização do Coordenador do LABGAIA;
- c) Registrar a entrada e saída de materiais quando em aulas, em pesquisas, em manutenção, em empréstimo a outros laboratórios e cursos, e outros;
- d) Registrar, catalogar, conferir e controlar os materiais de uso comum, de consumo e permanentes;
- e) Comunicar ao Coordenador do LABGAIA qualquer problema ocorrido, bem como a demanda para o funcionamento do laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais de consumo ou permanentes;
- f) Preparar as aulas práticas, quando requeridas pelo professor, ainda que incluam atividades extralaboratoriais, como por exemplo, coleta de materiais;
- g) Em caso de aula prática, permanecer no laboratório, quando solicitado, para auxiliar o professor;
- h) Guardar o material utilizado nas aulas práticas, logo após a sua realização;
- i) Encaminhar para manutenção os equipamentos do LABGAIA;
- j) Avaliar, em conjunto com o Coordenador do LABGAIA, as situações de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude irresponsável, falta de aptidão ou o não cumprimento deste regimento por parte do usuário;
- k) Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento;
- l) Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxilie nas atividades exercidas no laboratório, desde que autorizado e/ou recomendado pelo Coordenador do LABGAIA ou Chefe de Departamento.

**Art. 8º** – Os monitores ou bolsistas de apoio discente serão selecionados através de processo seletivo publicado em edital, sob a organização da Direção do CERES.

**Art. 9º** – São deveres dos monitores ou bolsistas de apoio discente:

- a) Conhecer e cumprir as normas regulamentares do LABGAIA;
- b) Auxiliar na preparação das aulas práticas;
- c) Preencher o cadastro no laboratório e estabelecer um horário a ser cumprido da monitoria, de comum acordo com o Professor Orientador e do Coordenador do LABGAIA;
- d) Prestar orientações aos usuários em horários definidos, não podendo exercer sua função fora do horário;
- e) Solicitar material ao coordenador ou laboratorista para a elaboração de aula prática ou atendimento da monitoria;
- f) Comunicar aos laboratoristas qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste regimento.

**Art. 10** – Serão considerados usuários do laboratório todos os alunos de graduação regularmente matriculados, alunos de pós-graduação, professores e servidores do CERES/UDESC, desde que previamente autorizados.

**Art. 11** – São deveres dos usuários:

- a) Seguir todas as normas do presente regimento;
- b) Ser responsável pelo equipamento que lhe foi concebido, zelando pela boa utilização e funcionamento do mesmo;

- c) Ser responsável pelo material de consumo fornecido;
- d) Ser responsável pelo material didático, de pesquisa ou de extensão. O usuário que danificar estes materiais deverá repor o material danificado ou extraviado, conforme orientações estabelecidas pelo Coordenador do LABGAIA.
- e) Usar o laboratório sempre com a presença de um laboratorista, professor responsável ou com autorização prévia do Coordenador do LABGAIA;
- f) Ser responsável pela identificação e organização do material utilizado no laboratório.

§ 1º. São deveres dos alunos de iniciação científica ou de pós-graduação:

- a) Não realizar suas atividades nos horários das aulas práticas ou monitoria, exceto se previamente autorizado pelo Professor Responsável ou Coordenador do LABGAIA;
- b) Ser responsável pela identificação, organização e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do laboratório.

§ 2º. São deveres dos professores:

- a) Solicitar com antecedência o material que será utilizado nas aulas práticas;
- b) Restringir a permanência de alunos que não estão diretamente envolvidos nas aulas práticas, respeitando a capacidade limite do laboratório;
- c) Solicitar aos laboratoristas a organização do material utilizado nas aulas práticas;
- d) Coordenar as pesquisas e pesquisadores sob sua orientação.

### **Capítulo III**

#### **Das Atividades Desenvolvidas no Laboratório**

**Art. 12** – Poderão ser desenvolvidas no laboratório:

- a) Atividades didáticas (aulas práticas, monitoria e projetos de ensino ou de disciplinas);
- b) Atividades de projetos de pesquisa;
- c) Atividades de projetos de extensão;
- d) Atividades extra classe;
- e) Atividades estabelecidas em convênios entre a Universidade e Empresas Privadas, outras Universidades ou outros Órgãos Públicos, entre outros.

**Art. 13** – Não poderão ser desenvolvidas no laboratório as seguintes atividades:

- a) Utilização dos recursos disponíveis para fins recreativos ou para desenvolver conteúdos denegrindo a imagem de qualquer pessoa ou instituição;
- b) Execução de atividades e serviços que não façam parte do conteúdo de disciplinas ministradas e projetos de pesquisa e extensão desta instituição;
- c) Acondicionar animais vivos no laboratório, mesmo que sejam para pesquisa, sem autorização do Coordenador do LABGAIA ou demais órgãos competentes;
- d) Qualquer atividade que conflita com os objetivos do laboratório, descritos no Capítulo I.

**Art. 14** – Não será permitida a permanência de usuários no laboratório durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados na disciplina em questão, a não ser com autorização do professor.

**Art. 15** – Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados.

**Art. 16** – Está vetado o uso do laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões sem a devida autorização do Coordenador, e com o detrimento de outras atividades exclusivamente desenvolvidas naquele laboratório.

**Art. 17** – Os usuários deverão respeitar o horário de uso do laboratório pré-estabelecidos pelo Coordenador do LABGAIA.

**Art. 18** – É terminantemente proibido comer, beber e fumar dentro do LABGAIA.

**Art. 19** - Não guardar alimentos e utensílios utilizados para a alimentação nas geladeiras ou freezers onde se manuseiam materiais tóxicos ou perigosos a saúde humana ou animal.

**Art. 20** - Não utilizar as estufas ou o micro-ondas do laboratório para aquecer alimentos para consumo humano ou animal.

**Art. 21** – O uso dos equipamentos do laboratório será apenas para seu propósito designado.

**Art. 22** – Os usuários devem estar equipados com os equipamentos de segurança apropriados (jalecos, sapatos fechados, luvas, óculos, dentre outros) durante toda atividade desenvolvida no Laboratório, principalmente em caso de manuseio de materiais, biológico ou químico, nocivos à saúde.

**Art. 23** – Ao final dos procedimentos de laboratório devem-se lavar as mãos e remover todo o equipamento de proteção incluindo luvas e jalecos.

#### **Capítulo IV Do Acesso ao Laboratório**

**Art. 24** – O cadastro é específico para alunos que participam de projetos de pesquisa, ensino, extensão e monitoria (caso seja necessário o uso do laboratório).

**Parágrafo único.** Professores e servidores do CERES/UDESC ou de outros centros ou instituições também necessitam de cadastro.

**Art. 25** – Apenas usuários cadastrados no LABGAIA terão acesso ao mesmo fora do horário de expediente dos laboratoristas, desde que com autorização do Coordenador.

**Art. 26** – Os horários de funcionamento do LABGAIA estarão fixados na entrada do mesmo.

**Art. 27** – Encerradas as atividades do projeto, o aluno e professor orientador devem comunicar ao coordenador o encerramento de suas atividades, conseqüentemente ocorrerá a retirada de seu nome da lista de cadastro e ficará vetada a sua permanência no LABGAIA.

**Art 28.** – Somente terá acesso ao LABGAIA o pessoal devidamente autorizado pela Coordenação através de listagem periodicamente atualizada.

## **Capítulo V Da Política de Utilização de Equipamentos e Materiais**

**Art. 29** – Equipamentos permanentes ou de consumo do LABGAIA deverão ser mantidos no local de permanência, não havendo sua movimentação para outro lugar, bancada ou laboratório.

**Parágrafo único.** Não será realizado empréstimo de equipamentos ou quaisquer materiais pertencentes ao LABGAIA, salvo em casos excepcionais com autorização do Coordenador do Laboratório e do Diretor Administrativo. Devendo, nestes casos, haver solicitação formal, eximindo a coordenação do LABGAIA e os demais membros de sua estrutura hierárquica de qualquer responsabilidade pelos possíveis danos ou extravios.

**Art. 30** – O uso de reagentes e materiais de consumo do LABGAIA está vinculado às aulas práticas, projetos de pesquisa, de ensino ou de extensão.

**Parágrafo único.** Os materiais adquiridos para projetos de pesquisa, ensino ou extensão deverão ser acondicionados nos espaços reservados para os professores orientadores ou em locais definidos junto aos laboratoristas ou Coordenador, para que não sejam utilizados para outros fins.

**Art. 31** – Materiais comuns do laboratório, seja de consumo ou permanente, não deverão ser guardados ou reservados, em hipótese alguma, para uso exclusivo de um professor.

**Art. 32** – A utilização de materiais (permanentes ou de consumo) é de inteira responsabilidade do professor ou do laboratorista que o acompanha na aula prática ou no projeto de pesquisa, ensino ou extensão devendo ser acondicionado logo após sua utilização.

## **Capítulo VI Das Penalidades**

**Art. 33** - Caso comprovada a depredação ou furto de equipamentos e mobiliários do LABGAIA, por parte de determinado usuário, este fica obrigado a ressarcir a despesa correspondente.

## **Capítulo VII Das Disposições Gerais**

**Art. 34** - Os casos omissos serão decididos pela coordenação do LABGAIA em conjunto com a chefia do Departamento.

**Art. 35** – O presente Regimento Interno passa a vigorar a partir de sua aprovação no Conselho de Centro.

Laguna, 01 de outubro de 2014.



**Prof. João Rotta Filho**  
**Presidente do CONCECERES**