

## RESOLUÇÃO N° 03/2022 – CONCECERES

Dispõe sobre o Regimento Interno do Laboratório de Parasitologia, Planctologia e Microbiologia – LABPLANC que passa a se chamar Laboratório de Microbiologia e Parasitologia (MICROPAR), do Centro de Educação Superior da Região Sul - CERES.

A Presidente do Conselho do Centro de Educação Superior da Região Sul - CERES, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais

### CONSIDERANDO:

- a) O constante do **Processo 00048482/2021**;
- b) A deliberação do Conselho de Centro, em reunião de 25/02/2022;

### RESOLVE:

ALTERAR o nome do Laboratório de Parasitologia, Planctologia e Microbiologia – LABPLANC que passa a se chamar Laboratório de Microbiologia e Parasitologia (MICROPAR)

REVOGAR a Resolução Nº 03/2013 – CONCECERES e;

APROVAR o Regimento do Laboratório de Microbiologia e Parasitologia (MICROPAR) do Centro de Ensino Superior da Região Sul (CERES – UDESC), conforme segue:

## REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE MICROPAR - CERES/UDESC

### Capítulo I – Dos Objetivos do Laboratório

Art.1. – O presente regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Laboratório de Microbiologia e Parasitologia (MICROPAR) do Centro de Ensino Superior da Região Sul (CERES – UDESC).

Art. 2. – Este laboratório tem como finalidade contribuir para as atividades didáticas nas disciplinas de Microbiologia e Parasitologia dos Cursos de Ciências Biológicas e Engenharia de Pesca, bem como relacionadas à pesquisa e prestação de serviços do CERES - UDESC.

## **Capítulo II – Da Estrutura Organizacional**

Art. 3. – O LABMICROPAR terá a seguinte estrutura organizacional: Coordenação, Técnicos, Alunos monitores ou de apoio discente e Usuários. Usuários compreendem professores, alunos de iniciação científica, alunos de extensão, alunos de pós-graduação e comunidade em geral que necessitam a prestação de serviços nas áreas de Microbiologia e Parasitologia animal.

### **Do Coordenador**

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

Art. 5. – 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 a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para professores, alunos ou técnicos do CERES – UDESC, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade.
- 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 do chefe de Departamento e/ou à Direção Geral;
- f) Autorizar o uso do laboratório tanto no caso das atividades de ensino como no caso de utilização para outros fins (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 os horários 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 prestação de serviços;
- j) Atualizar periodicamente, a cada semestre letivo, a lista de usuários e monitores que utilizam o laboratório;
- k) Gerenciar o laboratório e seu(s) técnico(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 e/ou Direção Geral;
- 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 de Departamento e/ou Direção Geral.

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.

### **Do Laboratorista**

Art. 6. – O funcionário técnico administrativo será responsável pelo controle e manutenção básica do laboratório.

Art. 7. – São deveres do técnico:

- a) Manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e prestação de serviços;

- b) Nunca deixar um usuário sozinho no laboratório. Ressalva em casos especiais com autorização do Coordenador do LABMICROPAR;
- 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 LABMICROPAR 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 extra laboratoriais, como materiais para a prestação de serviços;
- g) Guardar o material utilizado após a preparação de meios de culturas etc;
- h) Encaminhar para manutenção os equipamentos do LABMICROPAR;
- i) Avaliar, em conjunto com o Coordenador do LABMICROPAR, 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;
- j) Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento;
- k) Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxilie nas atividades exercidas no laboratório, desde que autorizado e/ou recomendado pelo Coordenador do LABMICROPAR, Chefe de Departamento e/ou Direção Geral.

### **Dos Monitores e Bolsistas de Apoio Discente**

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

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

- a) Conhecer e cumprir as normas regulamentares do LABMICROPAR;
- 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 LABMICROPAR;
- d) Prestar orientações aos usuários em horários definidos;
- e) Solicitar material ao coordenador ou técnico para a elaboração de aula prática ou atendimento da monitoria, pesquisa e para a prestação de serviços;
- f) Comunicar aos técnicos qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem norma deste regimento.

### **Dos Usuários**

Art. 10. – Serão considerados usuários do laboratório todos os alunos de graduação regularmente matriculados, alunos de pós-graduação, professores e servidores do CERES/UDESC e público da comunidade em geral que necessitem dos serviços na área de microbiologia e parasitologia animal.

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

Parágrafo único. São deveres dos alunos de iniciação científica ou de pós-graduação:

- Não realizar suas atividades nos horários das aulas práticas ou monitoria, exceto se previamente autorizado pelo Professor Responsável ou Coordenador do LABMICROPAR;

- Ser responsável pela identificação, organização e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do laboratório.

Parágrafo único. São deveres dos professores:

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

### **Capítulo III – Das Atividades Desenvolvidas no Laboratório**

Art. 12. – Poderão ser desenvolvidas no laboratório:

- Atividades didáticas (preparação de materiais para aulas práticas, projetos de ensino ou de disciplinas);
- Atividades de projetos de pesquisa;
- Atividades de projetos de extensão;
- Prestação de serviços nas áreas de microbiologia e parasitologia;
- 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:

- Utilização dos recursos disponíveis para fins recreativos ou para desenvolver conteúdos denegrindo a imagem de qualquer pessoa ou instituição;
- Acondicionar animais vivos no laboratório, mesmo que sejam para pesquisa, sem autorização do Coordenador do LABMICROPAR ou demais órgãos competentes;
- Qualquer atividade que conflita com os objetivos do laboratório, descritos no Capítulo I.

Art. 14. – Não será permitida a permanência de usuários que não façam parte da Universidade ou trabalhos relacionados ao laboratório sem a autorização do professor.

Art. 15. – Não será permitida a permanência de usuários no laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades sem as devidas competências;

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 seu horário de uso do laboratório pré-estabelecidos pelo Coordenador do LABMICROPAR.

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

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 a estufa 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**

### **Do Cadastro de Usuários**

Art. 24. - O cadastro é específico para alunos que participam de projetos de pesquisa, ensino, extensão e prestação de serviços terão acesso ao mesmo fora do horário de expediente dos técnicos, desde que com autorização do Coordenador.

Art. 26 - Os horários de funcionamento do LABMICROPAR estarão fixados na entrada do mesmo.

Art. 27. - Encerrada as atividades do projeto, alunos, bolsistas e o 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 LABMICROPAR.

### **Do Controle de Acesso e Permanência ao Laboratório**

Art. 28. - Somente terá acesso ao LABMICROPAR 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 LABMICROPAR deverão ser mantidos no local de permanência, não havendo sua movimentação para outro lugar, bancada ou laboratório. Ressalva em casos especiais com autorização do Coordenador.

Art. 30. - O uso de reagentes e materiais de consumo do LABMICROPAR está vinculado as atividades de ensino, projetos de pesquisa, extensão e prestação de serviços.

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 técnicos ou Coordenador.

Art. 31. - Materiais comuns do laboratório, seja de consumo ou permanente, não deverão ser guardados ou reservados, devendo ser utilizados estritamente para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços nas áreas de microbiologia e parasitologia.

Art. 32. – A utilização de materiais (permanentes ou de consumo) é de inteira responsabilidade do professor ou do técnico que o acompanha as atividades nas quais o Laboratório tem a função como preparação de materiais para aulas práticas, projeto de pesquisa, extensão e para prestação de serviços, devendo ser acondicionado logo após sua utilização.

Art. 33. – Não será realizado empréstimo de equipamentos ou quaisquer materiais permanentes do LABMICROPAR, salvo em casos excepcionais ou de ordem da Direção Geral do Centro ou da Reitoria da UDESC, devendo haver deliberação formal, eximindo a coordenação do LABMICROPAR e os demais membros de sua estrutura hierárquica de qualquer responsabilidade por possíveis danos ou extravios.

### **Capítulo VI – Das Penalidades**

Art. 32. - Caso comprovada a depredação ou furto de equipamentos e mobiliários do LABMICROPAR, por parte de determinado usuário, este fica obrigado a ressarcir a despesa correspondente.

### **Capítulo VII – Das Disposições Gerais**

Art. 33. - Os casos omissos serão decididos pela coordenação do LABMICROPAR em conjunto com a chefia do Departamento e/ou Direção Geral.

Art. 34. – O presente regimento interno passa a vigorar a partir da aprovação no Conselho de Centro.

Laguna, 10 de março de 2022

Prof.<sup>a</sup>. Patricia Sfair Sunye  
Presidente do Conceceres



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **M4VA0H19**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**PATRICIA SFAIR SUNYE** (CPF: 757.XXX.009-XX) em 11/03/2022 às 16:06:33

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:56:31 e válido até 13/07/2118 - 14:56:31.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwNDg0ODJfNDg1ODJfMjAyMV9NNFZBMEgxOQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00048482/2021** e o código **M4VA0H19** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.