

REGIMENTO INTERNO LABORATÓRIOS

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - OBJETIVOS DOS LABORATÓRIOS	3
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA.....	3
CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS.....	4
CAPÍTULO IV - DOS USUÁRIOS E SUAS COMPETÊNCIAS	4
CAPÍTULO VI – DA SUPERVISÃO E SUA COMPETÊNCIA	9
CAPÍTULO VII - DA SEGURANÇA	9
CAPÍTULO VIII - PENALIDADES	10
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	10

CAPÍTULO I - OBJETIVOS DOS LABORATÓRIOS

Art.1. – O presente estatuto estabelece as normas de organização e funcionamento dos Laboratórios do Curso de Medicina, da Faculdade de Ciências Médicas do Pará - (FACIMPA), a saber: Laboratório de Anatomia Peças Sintéticas, Laboratório multidisciplinar 1, 2 e 3 Laboratórios de Habilidades e Atitudes Médicas de 1 a 09, Simulações Realísticas e Laboratório de técnicas cirúrgicas.

Art. 2. Estes laboratórios têm como finalidade principal contribuir para as atividades didáticas do Curso de Medicina, em especial para a realização de aulas práticas e monitorias, assim como para o desenvolvimento de atividades relacionadas a estudos individuais.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA

Art. 3º. São considerados Laboratórios de Ensino, todos os espaços físicos, pertencentes a FACIMPA onde se desenvolvam atividades práticas acadêmicas, relacionadas ao curso de graduação ofertado neste Centro.

§1º. São utilizados como Laboratórios de Ensino, os seguintes espaços físicos:

- Laboratório de Anatomia Peças Sintéticas;
- Laboratório Multidisciplinar 1, 2 e 3;
- Laboratório de Habilidades e Atitudes Médicas de 01 a 09;
- Simulações realísticas 1,2,3, e 4;
- Laboratório de técnicas cirúrgicas.

Art. 4º. A inclusão de novos laboratórios neste regimento estará condicionada a análise de suas especificidades com discussão e aprovação no Conselho Diretor da FACIMPA.

Art. 5º. Os Laboratórios de Ensino, da FACIMPA são compostos por:

I - Materiais de consumo e reagentes; e/ou

II - Materiais permanentes relacionados no controle patrimonial da FACIMPA:

a) Mobiliário;

- b) Equipamentos, e/ou;
- c) Instrumentos;
- d) Simuladores.

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS

Art. 6º. Constitui-se objetivo dos Laboratórios da FACIMPA:

- I. Proporcionar, prioritariamente, a realização de aulas práticas para o desenvolvimento das disciplinas de graduação ofertadas neste Centro.

CAPÍTULO IV - DOS USUÁRIOS E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º. Define-se como usuário, todo e qualquer indivíduo que fará uso das instalações dos laboratórios, com a finalidade de desenvolver atividades de Ensino.

Art. 8º. São potenciais usuários dos Laboratórios de Ensino da FACIMPA:

- I - Servidores Técnicos Especializados, lotados no Núcleo de Apoio Técnico Específico da FACIMPA
- II – Servidores Docentes, lotados na FACIMPA;
- III- Estudantes de graduação, regularmente matriculados na FACIMPA. Parágrafo Único: Os discentes poderão fazer uso dos Laboratórios da FACIMPA no desenvolvimento de atividades curriculares e extracurriculares de ensino, acompanhado pelo docente orientador ou Monitor ou Técnico e que seja previamente e devidamente autorizado por este (Docente), através de formulário próprio (anexo 01) encaminhado a coordenadora dos Laboratórios da FACIMPA.

Art.9º. Ao Servidor Técnico Especializado compete:

- I - Zelar pelo funcionamento e pela organização dos Laboratórios;
- II - Supervisionar e orientar o uso correto de equipamentos de segurança;
- III - Zelar pela conservação e pelo uso adequado do patrimônio dos laboratórios;
- IV - Fiscalizar e controlar o uso de materiais de consumo;
- V - Administrar as reservas de horário para atividades nos Laboratórios;
- VI - Efetuar, quando necessário, testes prévios em experimentos a serem desenvolvidos pelos discentes;
- VIII - Acompanhar as atividades desenvolvidas por alunos de graduação;

- IX - Permitir a operação de equipamentos por usuários após verificar a sua capacitação técnica.
- X – Registrar em livro específico a ocorrência de anormalidades observadas durante o período de funcionamento do laboratório.

Art. 10. Ao Servidor Docente compete:

- I - Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, desenvolvidas nos Laboratórios;
- II - Utilizar os Laboratórios para as aulas práticas, observando o Planejamento Acadêmico aprovado pela coordenação competente.
- III - Requisitar, através do formulário de Protocolo de Experimento (anexo 04), a preparação das aulas práticas, com a antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis;
- IV - Informar, através do e-mail da coordenação de laboratório qualquer alteração no cronograma semestral de aulas práticas, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- V Informar imediatamente, através do e-mail da coordenação de laboratório (coordenacao.laboratorio@facimpa.edu.br) qualquer cancelamento ou substituição de usuários, sob sua orientação.
- VI - Orientar o descarte dos resíduos produzidos durante a realização da aula prática, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao meio ambiente para locais inadequados;
- VII. Encaminhar para catalogação e acondicionamento os resíduos produzidos durante a realização da aula prática, de acordo com normas técnicas;
- VIII - Utilizar e exigir dos estudantes o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e dos Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, atendendo as normas de segurança adotadas pela FACIMPA;
- IX - Responsabilizar-se pelo zelo e integridade dos equipamentos durante a realização das atividades acadêmicas nos Laboratórios;
- X – Encaminhar à Coordenação dos laboratórios FACIMPA, no prazo estipulado institucionalmente, a lista detalhada de materiais a serem adquiridos para as aulas práticas;

X - Comunicar ao Supervisor do laboratório eventuais irregularidades através de formulário de não conformidade (Anexo 05).

§1º. Para os casos não previstos no Planejamento Acadêmico da IES será necessário reserva antecipada do Laboratório, através do sistema de reserva de espaço físico, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis.

§2º. Em caso de não funcionamento do sistema de reserva do espaço físico, o usuário deverá enviar o formulário constante no Anexo II deste Regimento para o e-mail da coordenação de laboratórios, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis.

Art.11. Ao estudante autorizado compete:

- I - Zelar pelo patrimônio dos laboratórios (nunca apontar as peças com caneta para evitar riscá-las);
- II - Ater-se ao espaço designado a realização dos experimentos, não interferindo na integridade ou funcionamento de equipamentos ou instalações alheias aos interesses específicos;
- III - Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI's e coletiva – EPC's, atendendo para as normas de segurança adotadas pela FACIMPA;
- IV – Comunicar formalmente eventuais irregularidades ao Docente Orientador;
- V - Não descartar substâncias agressivas ao meio ambiente junto à rede de esgotos ou em locais inadequados;
- VI - Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado na atividade.

Parágrafo único: Os estudantes deverão:

- a) Organizar um cronograma de atividades para uso do Laboratório, juntamente com o professor orientador e com o Servidor Técnico Especializado responsável pelo laboratório;
- b) Informar ao Servidor Técnico Especializado, responsável pelos Laboratórios, a conclusão de atividades realizadas nos mesmos, fazendo a devida devolução de possíveis materiais individuais utilizados;

Art. 12. O usuário deverá comunicar imediatamente ao Servidor Técnico Especializado, qualquer anormalidade constatada durante a utilização de equipamentos.

Art. 13. Cabe ao usuário o conhecimento das normas gerais e específicas do laboratório.

Art. 14. Ao utilizar um equipamento, o usuário deve estar familiarizado com a sua operação, procurando orientação sobre ele nos Procedimentos de Operação Padrão (POP's) ou manuais dos respectivos equipamentos.

Art. 15. Não é permitido ao usuário:

- I - Alterar configuração e/ou calibração de equipamentos sem a prévia consulta ao Servidor Técnico Especializado responsável pelo laboratório;
- II Retirar equipamentos e material de consumo das dependências do laboratório sem a autorização do Servidor Técnico Especializado responsável;
- III - Remover equipamentos do local de utilização, dentro do próprio laboratório, sem prévia autorização do Servidor Técnico Especializado responsável;
- IV - Manusear de forma inadequada os equipamentos, sob o risco de penalidades, desde que comprovada sua responsabilidade.

Art. 16. Não será permitida a permanências de pessoas não autorizadas nas dependências dos Laboratórios de Ensino da FACIMPA.

Art. 17. Os alunos deverão assinar o livro de controle do laboratório com a data e horários de entrada e saída dele.

Art. 18. O horário regular de funcionamento dos Laboratórios de Ensino, da FACIMPA obedecerá, prioritariamente, o horário de funcionamento da IES.

Parágrafo único: Na ausência de atividades nos Laboratórios de Ensino da FACIMPA o mesmo deverá ser mantido fechado.

Art. 19. Todas as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Ensino da FACIMPA deverão ser previamente agendadas, obedecendo aos encaminhamentos previstos neste regimento.

§1º. A utilização das dependências dos laboratórios, bem como de equipamentos e material de consumo com a finalidade de desenvolver atividades de ensino, deve ser vinculada, necessariamente, a um Servidor Docente da FACIMPA, que encaminhará solicitação, através de formulário próprio (anexo 01) para a equipe técnica, responsabilizando-se por qualquer dano que porventura ocorra.

§ 2º. No ato do agendamento o usuário deverá apresentar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas naquele período, informando quais os equipamentos, materiais de consumo, atividade a ser realizada e o tempo de utilização.

Art. 20. Em cada um dos laboratórios de Ensino, existirá um livro de ocorrência onde será registrada pelo Servidor Técnico Especializado, qualquer anormalidade observada durante o período de funcionamento.

Parágrafo único: Caso haja algum registro de dano ou avaria de materiais e/ou equipamentos, o fato deverá ser comunicado imediatamente à Coordenação responsável pelos Laboratórios.

Art. 21. O empréstimo ou a transferência de equipamentos e de materiais, dentro ou fora do espaço físico da FACIMPA, deverá ser feito mediante solicitação em formulário específico (anexo 03), com 05 dias úteis de antecedência, sujeito à aprovação da Coordenação responsável.

Art. 22. Os usuários são responsáveis por deixar o laboratório devidamente organizado ao final da atividade: as bancadas limpas e secas, o material utilizado cuidadosamente lavado e guardado nos respectivos locais; os armários fechados, o resíduo colocado em recipientes adequados.

Art. 23. A rotina diária dos Laboratórios de Ensino, ficará a cargo do Servidor Técnico Especializado supervisionado pela Coordenação Responsável.

CAPÍTULO VI – DA SUPERVISÃO E SUA COMPETÊNCIA

Art. 24. Os Laboratórios de Ensino da FACIMPA serão Supervisionados pela Coordenação responsável.

Art. 25. Compete ao Coordenador planejar, organizar, dirigir, coordenar, acompanhar as atividades desenvolvidas nos laboratórios.

Art. 26. São atribuições do Coordenador dos Laboratórios de Ensino:

- I - Zelar pelo cumprimento das finalidades do laboratório;
- II Acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios, responsabilizando-se pelo uso adequado e pela conservação dos bens patrimoniais destinados as suas atividades;
- III - Fornece parecer sobre a viabilidade de execução de projetos e atividades, ensino no laboratório;
- IV - Acompanhar a ocupação das dependências dos Laboratórios;
- V - Representar os Laboratórios quando solicitado;
- VI - Elaborar todos os relatórios pertinentes à utilização dos laboratórios e encaminhá-los aos órgãos competentes;
- VII- Analisar as solicitações de empréstimo ou transferência de equipamentos e materiais;
- VIII - Disponibilizar, sempre que solicitado, o inventário de reagentes e equipamentos pertencentes ao laboratório;
- IX – Sistematizar, encaminhar e acompanhar as solicitações de compras de equipamentos e materiais dos laboratórios;
- IX - Cumprir e fazer cumprir o presente regimento.

CAPÍTULO VII - DA SEGURANÇA

Art. 27. Todos os usuários dos laboratórios devem seguir as normas e procedimentos de segurança adotados pela FACIMPA e, quando necessário, as orientações de

utilização de materiais e equipamentos, acatando as determinações contidas no POP (Procedimento Operacional Padrão) específicos.

CAPÍTULO VIII - PENALIDADES

Art. 28. O usuário que descumprir as normas poderá incorrer em outras sanções administrativas previstas no Regimento Geral da FACIMPA.

§1º. Caberá à Direção da IES constituir comissão de sindicância para apuração do descumprimento das normas contidas nesta Orientação.

Art. 29. Em caso de destruição e dano ao patrimônio da FACIMPA por uso irregular dos laboratórios o usuário se responsabilizará por ressarcir as despesas decorrentes de eventual conserto e/ou reposição, assim que for administrativamente comunicado.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Cabe a direção do Centro prover os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento dos Laboratórios de Ensino.

Art. 31. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Coordenação da FACIMPA.

Art. 32. Este regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Diretor da FACIMPA, revogadas as disposições em contrário.

Marabá – PA 10 de agosto de 2023



Rossane Cerqueira Carvalho
Coordenação dos Laboratórios da Saúde

PROTOCOLO PARA RESERVA DE LABORATÓRIO- DOCENTE

DOCENTE RESP.: _____
MATRÍCULA: _____ CURSO: _____ PERÍODO/TURMA: _____
EXTIMATIVA DE ALUNOS: _____
DATA RESERVADA: ____/____/____ HORÁRIO: _____
LABORATÓRIORESERVADO: _____
USO DE MATERIAIS: SIM ☐ NÃO ☐
CONTATO: () _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

MATERIAL A SER UTILIZADO:

METODOLOGIA APLICADA

REGISTRO DE OCORRÊNCIA E/OU DANIFICAÇÃO DE MATERIAL:

☐ SIM ☐ NÃO

DOCENTE: _____
DESCRIÇÃO: _____

____/____/____

Assinatura do Docente responsável

Técnico (a) de laboratório

PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS
DESCARTÁVEIS

DOCENTE RESPONSÁVEL: _____

MATRÍCULA: _____ CURSO: _____

MATERIAIS:

Quant.	Descrição

Obs:

Fica de total responsabilidade do professor solicitante o descarte do material descrito, EXCETO em caso de perfurocortantes.

Docente Responsável

Técnico (a) de Laboratório

PROTOCOLO DE TRANSFERÊNCIA DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL

SOLICITANTE: _____ MATRÍCULA _____

FUNÇÃO/CARGO _____

EQUIPAMENTO: _____

TRANSFERÊNCIA EXTERNA ☐

TRANSFERÊNCIA

☐ INTERNA

DESTINO _____

Data Do recebimento ____/____/____

Data prevista para devolução ____/____/____

JUSTIFICATIVA _____

OBS: Declaro está ciente sobre o manuseio correto do equipamento/material solicitado. Comprometo-me a cumprir a data de devolução determinada ou comunicar caso não ocorra a mesma.

ASSINATURA DO SOLICITANTE

PARECER DO SETOR

☐ DEFERIDO ☐ INDEFERIDO

JUSTIFICATIVA _____

MEMBRO DO SETOR

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO - SAÍDA

EQUIPAMENTO _____ MODELO _____ Nº _____

TOMBO _____

CONDIÇÕES DO EQUIPAMENTO NA RETIRADA: _____

RETIRADO POR: ☐ DOCENTE ☒ SERVIDOR

NOME: _____

MATRÍCULA _____

Marabá _____, _____, _____

MEMBRO DO SETOR

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO – RETORNO

EQUIPAMENTO _____ MODELO _____ Nº _____

TOMBO _____

CONDIÇÕES DO EQUIPAMENTO NO

RETORNO: _____

DEVOLVIDO POR: ☐ DOCENTE ☒ SERVIDOR

NOME: _____

MATRÍCULA _____

Marabá _____, _____, _____

MEMBRO DO SETOR

PROTOCOLO PARA RESERVA DE LABORATÓRIO – DISCENTE

DADOS DO DOCENTE RESPONSÁVEL/COORDENAÇÃO:

NOME: _____ MATRÍCULA: _____ DISCIPLINA: _____
E-MAIL: _____ TEL: () _____

OBS: O docente declara está ciente da habilidade e manuseio correto, do discente solicitante com relação ao laboratório/equipamento solicitado.

ASSINATURA DO DOCENTE/COORDENADOR

DADOS DO DISCENTE:

DISCENTE: _____
MATRÍCULA: _____
E-MAIL: _____ CONTATO: () _____

OBS: É necessário o preenchimento de todas as lacunas solicitadas:

ATIVIDADE DESENVOLVIDA

☐ MINICURSO ☐ ENSINO/MONITORIA ☐ PESQUISA
☐ ou OUTOS

DATA RESERVADA: ____/____/____, HORÁRIO: DE ____ ATÉ AS ____
LABORATÓRIO SOLICITADO: _____

EQUIPAMENTOS/MATERIAIS SOLICITADOS:

CONFERIDO POR: _____

FREQUÊNCIA DE DISCENTES

DISCENTE	MATRÍCULA:
----------	------------

01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Declaro estar ciente do Regimento Interno dos Laboratórios de Saúde, bem como dos danos que o uso incorreto de equipamentos e materiais do laboratório possa acarretar.

TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO