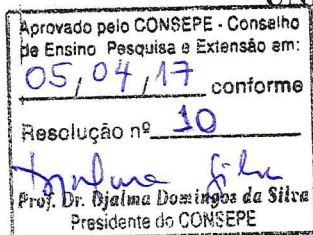


REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS I, II, MULTIDISCIPLINAR DA SAÚDE HUMANA E SALA DE COLETA DE MATERIAL BIOLÓGICO

UNIFEV - CENTRO UNIVERSITÁRIO DE VOTUPORANGA.



Dispõe sobre normas aplicáveis aos laboratórios de Análises Clínicas I, Análises Clínicas II, Multidisciplinar da Saúde Humana e à Sala de Coleta de Materiais Biológicos.

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º. Os laboratórios abaixo referenciados são todos situados no bloco 6 do Câmpus Centro e dividem-se da seguinte forma:

O laboratório de Análises Clínicas I agrega no seu interior:

- I. Sala de Lavagem e Esterilização;
- II. Sala de Temperatura Constante.

O laboratório de Análises Clínicas II reúne em seu interior três espaços distintos:

- I. O laboratório de Parasitologia e Urinálise;
- II. O laboratório de Hematologia e Imunologia e
- III. O laboratório de Bioquímica e Microbiologia.

O laboratório Multidisciplinar da Saúde Humana e a Sala de Coleta de Materiais biológicos são espaços individuais e independentes.

Art. 2º. - Essas normas se aplicam a todos os usuários dos Laboratórios: supervisores, docentes, auxiliares de laboratórios, discentes de graduação e de pós-graduação e discentes de iniciação científica.

Art. 3º. - Essas normas determinam os requisitos básicos para a proteção da vida e da propriedade nas dependências dos Laboratórios, onde são manuseados produtos químicos, amostras biológicas e equipamentos.

Art. 4º. - Todos os usuários destes laboratórios devem estar cientes deste Regulamento.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DO SUPERVISOR E AUXILIARES DE LABORATÓRIOS

Art. 5º. São atribuições do supervisor e auxiliares de laboratórios:

I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, as normas e as rotinas dos Laboratórios de Análises Clínicas I e II, Laboratório Multidisciplinar da Saúde Humana e Sala de Coleta de Materiais biológicos.

CAPÍTULO III

ACESSO, PERMANÊNCIA E UTILIZAÇÃO

Art. 6º. Esse capítulo tem por finalidade normatizar a forma de acesso dos usuários, permanência e utilização dos equipamentos e espaço dos Laboratórios: Análises Clínicas I e II, Laboratório Multidisciplinar da Saúde Humana e Sala de Coleta de Materiais biológicos

I. O horário de funcionamento dos laboratórios é das 07h00 às 17h00 e das 19h30 min às 23h00.

II. Fica vetada a utilização destes espaços para armazenar materiais de qualquer outra natureza que não pertençam a este laboratório.

III. Após a utilização dos laboratórios, os docentes e discentes deverão deixar os equipamentos em boas condições para serem reutilizados por outros, seguindo o protocolo de uso do equipamento. Qualquer eventualidade técnica observada nos equipamentos durante o uso deve ser comunicada imediatamente ao auxiliar de laboratório presente no momento.

IV. É proibido trabalhar sozinho nos laboratórios e fora do horário administrativo.

V. Os discentes e docentes, que ocupam e trabalham com procedimentos com práticas de trabalho de conclusão de cursos e iniciação científica devem solicitar autorização do coordenador e supervisor dos Laboratórios: Análises Clínicas I e II, Laboratório Multidisciplinar da Saúde Humana e Sala de Coleta de Materiais biológicos (ANEXO I). Os que não cumprirem estas normas não terão acesso ao mesmo.

Parágrafo Único: O acesso e a permanência dos visitantes aos laboratórios somente poderão ser efetuados quando acompanhados de um auxiliar de laboratório ou docente.

CAPÍTULO IV

USO DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS

Art. 7º. Para a utilização dos equipamentos pertencentes aos laboratórios, materiais de consumo e insumos para uso em aulas práticas, o docente deverá requisitar o uso dos mesmos (ANEXO II), com antecedência mínima de 24h. Caso o material utilizado na aula prática, requeira compra, solicitar com 20 dias de antecedência.

I. É obrigatório o registro de utilização de todos os equipamentos deste laboratório, que será feito junto com o auxiliar de laboratório, através de registro em caderno de registro.

II. É proibida a saída de equipamentos, materiais e insumos das dependências dos laboratórios. Somente será permitido a saída destes, mediante solicitação prévia por meio de comunicado interno (CI), para o Supervisor dos Laboratórios de Análises Clínicas-UNIFEV. Deverá constar na CI o dia do empréstimo, o local onde o equipamento será levado e a previsão de devolução.

III. É dever de todos os usuários dos equipamentos zelar pelo bom uso e conservação do mesmo, observando as instruções do manual técnico e procedimento operacional padrão, específicos de cada equipamento.

IV. É dever de todos os usuários dos materiais e insumos cuidar para que não haja desperdício dos mesmos. E os auxiliares técnicos para que não sejam armazenados em locais e temperaturas inadequados, seguindo sempre as recomendações do fabricante ou das técnicas utilizadas para preparação.

Parágrafo Único: No caso de algum equipamento, apresentar qualquer problema o auxiliar de laboratório deve avisar o Supervisor de Laboratório para providenciar sua manutenção corretiva. O mesmo se aplica aos materiais e insumos fora das normas técnicas indicada pelos fabricantes, para providenciar a correção e/ou troca dos mesmos.

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

Art. 8º. Os Laboratórios: Análises Clínicas I e II, Laboratório Multidisciplinar da Saúde Humana e Sala de Coleta de Materiais biológicos são espaços destinados à graduação e pós graduação e aos trabalhos desenvolvidos pelos docentes e discentes. Nenhuma destas atividades deverá atrapalhar o funcionamento da outra.

I. Antes do início dos procedimentos, as bancadas dos laboratórios devem ser limpas, desinfetadas e caso haja solicitação do docente, cobertas com papel lençol.

II. As bancadas deverão ser sempre limpas e desocupadas após o término da atividade. É proibida a permanência de qualquer material após a aula ou após a realização de algum experimento. Após o uso da bancada, fazer a limpeza para evitar que gotas de material químico e/ou biológico fiquem na sua superfície, pois, entre estes produtos, muitos são agressivos à pele e apresentam risco biológico.

Parágrafo 1º: Quando atividade de aulas práticas da graduação e pós-graduação, os procedimentos acima, são de responsabilidade dos auxiliares dos laboratórios. Quando atividade de estágio supervisionado e trabalhos desenvolvidos pelos discentes de iniciação e conclusão de curso a responsabilidade desta são dos usuários.

III. Toda vidraria utilizada deverá ser lavada e descontaminada, de acordo com POP de lavagem de materiais. Como responsabilidade dos auxiliares de laboratório.

IV. O auxiliar de laboratório será responsável pela organização dos materiais da prática tais como preparo de soluções, separação de material, equipamento e solicitação de material ao almoxarifado caso o mesmo não seja disponível no laboratório. Após o término da prática o auxiliar de laboratório deverá, guardar todo material utilizado.

V. O auxiliar de laboratório deverá providenciar a água destilada para o laboratório e demais materiais necessários para o seu funcionamento tais como material de limpeza de equipamentos, reagentes e vidrarias.

VI. Toda vidraria quebrada deve ser desprezada conforme o procedimento descrito no Plano de Gerenciamento de resíduos-UNIFEV.

VII. Os armários e gavetas deverão ser identificados com os materiais que cada uma contém, sempre procurando manter a organização dos mesmos.

XIII. Os equipamentos deverão estar limpos e livres de qualquer material após seu uso de acordo com os POPs respectivos.

IX. Monitorar a temperatura dos refrigeradores e freezers, mantendo seus registros em locais visíveis e próximo aos equipamentos. Conservar refrigerador e freezer organizados. Armazenar apenas material devidamente identificados.

X. As substâncias deverão ser armazenadas obedecendo a sua compatibilidade físico-química de acordo com Manual de Biossegurança- UNIFEV.

XI. Procurar sempre utilizar a quantidade mínima da substância e soluções necessárias para a realização dos experimentos, evitando desperdício e a geração de resíduos desnecessários. Na realização dos experimentos selecionar as vidrarias com volumes compatíveis com o procedimento para evitar desperdício de material.

XII. As soluções contidas nos pissetes devem ser devidamente identificadas.

XIII. Ler atentamente o roteiro antes e durante a realização do experimento. Não executar qualquer procedimento em caso de dúvidas. Não operar qualquer equipamento que não tenha domínio do seu uso ou que apresente algum problema que comprometa seu funcionamento. Não utilizar vidrarias quebradas ou trincadas.

XIV. Todos os documentos dos laboratórios deverão estar disponíveis para todos usuários dos mesmos. Devem permanecer em local de fácil acesso para consulta.

XV. Todos os equipamentos deverão possuir seu Procedimento Operacional Padrão (POP) e estes deverão estar guardados numa pasta e serão atualizados sempre que necessário.

XVI. Os manuais técnicos dos equipamentos deverão estar guardados em pastas específicas e não devem ser retirados do laboratório.

CAPÍTULO VI CONDUTA E ATITUDES

Art. 9º Este capítulo tem por finalidade delinear a forma de conduta e atitudes de todas as pessoas, docentes, auxiliares e alunos, de forma a contribuir para minimizar os riscos das atividades efetuadas.

I. É proibido o uso de aparelho de som, tais como rádios, MP3, DVDs e CDs nas áreas dos Laboratórios: Análises Clínicas I e II, Laboratório Multidisciplinar da Saúde Humana e Sala de Coleta de Materiais biológicos.

II. Não debruçar nem sentar nas bancadas. Não colocar material pessoal sobre as bancadas. Os mesmos deverão ser guardados em armário ou estantes específicos. Trabalhar com seriedade, atenção e calma, evitando brincadeiras.

III. Não recolocar as sobras dos reativos ou soluções nos respectivos frascos estoque.

IV. Desligar todos os equipamentos antes de sair do laboratório e apagar as luzes.

Parágrafo único: Os demais procedimentos estão descritos no Manual de Biossegurança-UNIFEV.

CAPÍTULO VII DESCARTES E REJEITOS

Art. 10. Esse capítulo tem por finalidade estabelecer um procedimento para o descarte de rejeitos oriundos das atividades realizadas nestes laboratórios.

Parágrafo Único: Procedimentos descritos no Plano de Gerenciamento de Resíduos.

CAPÍTULO VIII ACERCA DA OCORRÊNCIA DE ACIDENTES

Art. 11. Orientações em caso de acidentes com alunos(as), supervisores e técnicos durante o trabalho, aulas e pesquisa.

I. Em casos de acidentes, realizar medidas de primeiros socorros quando possível. Avisar imediatamente o supervisor de laboratório para encaminhamento ao hospital.

II. Os telefones de emergência tais como SAMU, devem estar em locais bem visíveis nos laboratórios.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 12- Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela coordenação do laboratório, juntamente com os demais coordenadores que o utilizam, pela Pró Reitoria Acadêmica e/ou Reitoria cada qual no âmbito da sua competência e aplicando seus preceitos do Regimento da UNIFEV- Centro Universitário de Votuporanga.

Art. 13. Este regulamento entrará em vigor após sua aprovação no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), nos termos do artigo 124 do Regimento Interno do Centro Universitário.

Art. 14. O Regulamento terá vigência por prazo indeterminado, podendo, a qualquer tempo, sofrer alterações, desde que submetidas pelo Coordenador à aprovação do CONSEPE.

Votuporanga, 12 de abril de 2017.

Prof^a Ma. Eloni Fontana



ANEXO I



REQUERIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS 1 E 2 PARA PRÁTICAS DE TCC's E TRABALHOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Venho, através deste, requerer o Laboratório de Análises Clínicas 1 e 2 para _____ no período de ___ / ___ /20___ a ___ / ___ /20___ **de acordo com a disponibilidade de horários** do referido Laboratório, diariamente de 2ª a 6ª feira das 08:00 as 17:00 e das 19:00 as 22:50.

Os alunos responsáveis pelas atividades práticas são:

1) _____

Curso: _____ Período: _____

2) _____

Curso: _____ Período: _____

3) _____

Curso: _____ Período: _____

Os materiais / equipamentos necessários para a realização das práticas seguem na tabela abaixo.

Quantidade	Materiais / Equipamentos

ANEXO II**REQUERIMENTO DE RESERVA E SOLICITAÇÃO DE USO DE LABORATÓRIO**

Agendamento:

Data:	Horário:	Período/Curso:
Prof.:		Disciplina:
Tema da aula:		

Quantidade	Materiais

Votuporanga,..... de de 2017

Solicitante:

Responsável: _____

E-mails: lab.analises@fev.edu.brmirian_e_lima@yahoo.com.br/ emanuelaflares@hotmail.com

