



REGULAMENTO DE NORMAS GERAIS PARA USO DOS LABORATÓRIOS SOB GESTÃO DO COLEGIADO DE CURSO TERAPIA OCUPACIONAL

Item 1. Aspectos gerais:

1.1 Os Laboratórios de habilidades específicas do Curso de Terapia Ocupacional da Universidade de Brasília do *campus* Ceilândia foram criados com a proposta de permear o ensino-aprendizagem do corpo discente por meio de estratégias pedagógicas respaldadas proporcionalmente na tríade ensino-pesquisa-extensão, que possibilitem o exercício da prática terapêutica e assistencial através da simulação de habilidades e cenários, desenvolvam o raciocínio crítico e reflexivo e, sobretudo, traduzam o cotidiano de uma assistência de qualidade e respeite os preceitos de segurança individual e coletiva. Essa proposta consta do Projeto Pedagógico do curso de Terapia Ocupacional e prevê a contextualização dos diversos cenários da prática assistencial e clínica a fim de contribuir para o desenvolvimento de competências necessárias aos futuros profissionais considerando uma atuação profissional holística.

1.2 Os laboratórios sob gestão do curso de terapia ocupacional são o *Laboratório de Habilidades*, sediado no prédio UAC, *Laboratório de Atividades de Vida Diária (AVD)* e o *Laboratório de Atividades expressivas* e o *Laboratório de Integração Sensorial e Movimento*, sediados no CEM 04, *campus* Ceilândia e atende não somente aos docentes e discentes do Curso de Terapia Ocupacional, mas também aos demais cursos da Faculdade de Ceilândia.

1.3 O adequado funcionamento desses Laboratórios inclui o atendimento às diretrizes que preveem o respeito às normas de biossegurança, preservação, manutenção da higiene e limpeza do local, cuidados no uso e manutenção dos equipamentos e dispositivos. A observância dessas normas é importante para a segurança dos usuários e a preservação dos laboratórios.

1.4 Este regulamento se refere às prerrogativas de utilização e segurança dos usuários dos laboratórios específicos do curso de Terapia Ocupacional. Tem por objetivo, a normatização da utilização dos espaços laboratoriais, procedimentos técnicos e práticos para o uso e gerenciamento dos recursos físicos, materiais e equipamentos.

1.5 Este regulamento deve ser obrigatoriamente cumprido por todos os usuários dos laboratórios de habilidades específicas do curso de Terapia Ocupacional: discentes, técnicos de nível superior, docentes e visitantes.

1.6 O presente Regulamento Interno obedece ao Estatuto e ao Regimento Geral da Universidade de Brasília (UnB).

1.7 Os responsáveis pelo espaço dos laboratórios são terapeutas ocupacionais de nível superior, ora



designados neste regulamento como Técnicos, juntamente com Professores também

designados à coordenação de cada um dos laboratórios.

Item 2. Regras gerais de utilização, permanência e segurança:

2.1 O agendamento de uso do espaço deverá ser realizado com antecedência mínima de 48 horas com o técnico responsável, que verificará a disponibilidade.

2.1.1 Os laboratórios estão destinados ao desenvolvimento de habilidades/atividades práticas.

2.1.2 O uso para atividades práticas de ensino de graduação tem prioridade sobre as demais atividades práticas (monitoria, pesquisa, extensão).

2.2 O traje e os equipamentos de proteção individual para uso nos laboratórios deve estar de acordo com o plano de ensino de cada disciplina e orientações do professor.

2.3 Não é permitido comer nas dependências do laboratório, exceto quando alimentos forem utilizados como recurso nas atividades, sob orientação do professor.

2.4 Não é permitido permanecer nos laboratórios com mochilas e bolsas, que devem ser guardadas nos armários reservados para esse fim.

2.5 Para utilização dos laboratórios em atividades de monitoria, pesquisa e extensão, é necessário o agendamento prévio com os técnicos.

2.6 Não é permitida a presença de crianças desacompanhadas e pessoas não autorizadas no ambiente dos laboratórios.

2.7 Não é permitido o uso de aparelho celular e fumar nos laboratórios.

2.8 Em caso de acidentes, acionar o serviço de cuidados médicos da Faculdade de Ceilândia.

2.9 Manter o local limpo e organizado após o uso.

2.9.1 A disposição do mobiliário e equipamentos poderá ser alterada de acordo com a especificidade de cada disciplina devendo retornar para a disposição de origem ao final da aula.

2.9.2 Manter as pias e bancadas limpas, não descartar resíduos que possam provocar danos na tubulação ou à estrutura física.

2.10 Os materiais de consumo devem ser utilizados de forma consciente e com menor desperdício possível.

2.10.1 Atentar para as instruções de uso de cada material a fim de evitar danos aos móveis decorrentes do mau uso (tintas, pincéis, tesouras).



2.11 Ao entrar no laboratório, ligar somente os aparelhos que serão utilizados na aula e/ou

pesquisa e, ao deixá-lo, verificar se todos os equipamentos encontram-se desligados.

2.12 Verificar sempre a tensão (110/220V) correta de cada aparelho antes de ligá-los na tomada.

2.13 É obrigatório o conhecimento e cumprimento dos Procedimentos Operacionais para segurança pessoal, dos equipamentos e instalações.

Item 3. Do uso dos equipamentos e materiais:

3.1 É de responsabilidade do professor, encaminhar aos técnicos dos laboratórios, no início de cada semestre, o cronograma de atividades e roteiro com materiais que serão utilizados nos laboratório para cada aula prática, prova, atividade de monitoria (ANEXO 4);

3.2 Quando uma aula for cancelada, por qualquer motivo, os técnicos deverão ser comunicados para disponibilização do espaço para outro professor/pesquisador com um prazo mínimo de 24 horas.

3.3 Os técnicos não se responsabilizarão por materiais particulares de professores utilizados no laboratório.

3.4 A responsabilidade pelos equipamentos/materiais utilizados em aula será exclusivamente do professor, cabendo a ele solicitar aos técnicos o recolhimento dos mesmos no final da aula.

3.4.1 Em caso de perda, dano ou alteração em quaisquer materiais, comunicar imediatamente ao técnico responsável.

3.5 Os modelos anatômicos deverão ser utilizados com cuidado, sem a utilização de canetas;

3.6 As chaves dos laboratórios são de controle dos técnicos e da equipe de segurança.

3.7 O horário de utilização do laboratório pelos monitores será de, no máximo, uma hora.

3.8 Não é permitido que monitores fiquem com as chaves do laboratório.

Item 4. Do empréstimo e retirada de equipamentos/materiais:

4.1 É vedada a retirada de quaisquer materiais sem prévia autorização (colegiado/ técnico ou professor) e registro feito pelo técnico;

4.2 Para utilização dos equipamentos/materiais dos laboratórios em aulas, monitorias, pesquisa e extensão, é necessário o agendamento prévio com os técnicos identificando os equipamentos a serem utilizados, o nome do professor responsável e o período de utilização.

4.3 A retirada de materiais e/ou equipamentos de um laboratório para outro deve ser realizado



apenas pelo técnico responsável, com devido agendamento prévio, item 2.1, do docente com o técnico.

4.4 A solicitação de saída de materiais do campus (ANEXO 1), quando este não apresentar duplicidade, deverá ser feita por um professor do quadro permanente da Faculdade de Ceilândia, com a data de saída e de retorno, e encaminhada para apreciação em reunião do Colegiado de Terapia Ocupacional independentemente da finalidade (pesquisa mestrado/doutorado/iniciação científica, aula, atividade de extensão, evento etc).

4.4.1 Após aprovação do colegiado, uma cópia da autorização deverá ser entregue ao técnico do laboratório para realização do registro e liberação.

4.4.2 Em caso de equipamento do laboratório de uso compartilhado, com o curso de Fisioterapia, o mesmo deve ser apreciado nos colegiados de terapia ocupacional e de fisioterapia.

4.4.3 Em qualquer tempo, poderá ser solicitada a devolução o material emprestado, que deverá ocorrer dentro do prazo de 48 horas.

4.4.4 Os empréstimos para saída de equipamentos/materiais do campus terão prazo máximo 30 dias corridos sendo necessário o preenchimento do termo de responsabilidade e compromisso (aluno de iniciação e pós-graduação) por um docente do quadro permanente da Faculdade de Ceilândia (ANEXO 2).

4.5 É permitida a renovação de empréstimo desde que não haja agendamento prévio para utilização dos equipamentos/materiais.

4.5.1 Em caso de necessidade de renovação do empréstimo será exigida nova solicitação de saída de equipamentos/materiais que deverá ser apreciada em reunião de Colegiado.

4.6 Em situações de urgência poderá ser realizado um empréstimo especial dos equipamentos/materiais, por no máximo dois dias úteis, mediante autorização de saída assinada ad referendum pelos gestores dos laboratórios ou coordenador do curso, devendo este empréstimo ser comunicado na reunião seguinte de colegiado.

4.6.1 É permitida 1 (uma) renovação de **empréstimo especial** desde que não haja agendamento prévio para utilização dos equipamentos/materiais.

4.7 Durante o período letivo, a autorização do empréstimo fica condicionada a permanência de pelo menos um exemplar de cada equipamento/material no laboratório, exceto em situação de empréstimo especial.

4.8 Quando o material a ser solicitado tiver duplicidade, o empréstimo poderá ser feito apenas com o agendamento com o técnico e devida assinatura do termo de responsabilidade pelo docente



responsável.

4.9 O usuário seja ele docente, discente ou servidor técnico-administrativo, responsabilizar-se-á

pela perda, estrago e danos que possam decorrer do uso inadequado do material ou equipamento emprestado, repondo-o por outro semelhante ou em iguais condições ou assumindo os custos de reparo ou reposição do material.

Item 5. Do uso do laboratório aos sábados, domingos e feriados:

5.1 Faz-se necessária a presença de um professor responsável para utilização do laboratório aos sábados, domingos e feriados. Em situações excepcionais, o docente responsável pela pesquisa poderá autorizar um aluno vinculado às suas atividades a utilizar os laboratórios nestes dias, devendo ambos assinarem o termo de responsabilidade e compromisso (**ANEXO 2**).

5.1.1 É necessário o preenchimento do formulário de acesso aos laboratórios em finais de semana e feriados (**ANEXO 3**) assinado pelo professor/orientador requisitante, especificando a data e horário de utilização do laboratório e os nomes de todos os participantes. Este formulário deverá ser encaminhado antecipadamente ao administrador do campus, que posteriormente o enviará para os vigilantes/portaria.

5.2 Nos dias de coleta aos sábados, domingos e feriados, os vigilantes serão responsáveis apenas pela entrega e recolhimento das chaves do laboratório, ficando o professor/orientador totalmente responsável pelo zelo com os equipamentos/materiais e cumprimento das regras gerais deste regulamento.

5.3 Os equipamentos/materiais serão conferidos pelo técnico de laboratório no primeiro dia útil após a utilização.

5.4 O professor responsável/orientador deverá comunicar ao coordenador do laboratório quaisquer imprevistos ocorridos durante as coletas no primeiro dia útil seguinte.

5.5 Nestes dias, haverá uma ata de registro que deverá ser preenchida com o horário de início e término das atividades além de um breve relato dos equipamentos utilizados e eventuais imprevistos que possam ter surgido durante o período.

Item 6. Das atividades de monitoria:

6.1 Quando as disciplinas apresentarem monitores, o(s) docente(s) responsável(is) deverá(ão) apresentá-los aos técnicos enviando nome, contato e atividades que serão desenvolvidas.



6.2 Os monitores poderão usar os laboratórios sem a presença dos professores responsáveis pelas disciplinas, mas sempre na presença do técnico responsável. Para tal o monitor deverá apresentar ao técnico o Termo de Responsabilidade e Compromisso (Monitor), no qual conste a ciência do docente perante a atividade a ser realizada (**ANEXO 5**).

Item 7. Das atividades de pesquisa e extensão:

7.1 Alunos de iniciação científica, mestrandos e doutorandos poderão utilizar os laboratórios, desde que apresentem Termo de Responsabilidade e Compromisso (Alunos de Iniciação e Pós-Graduação) (**ANEXO 2**), no qual conste o(s) nome(s) do(s) docente(s) responsável(is) pelo projeto de pesquisa/extensão. Os alunos deverão trazer duas cópias impressas do termo, a serem entregues para as técnicas de laboratório e portaria do local.

7.2 Alunos de iniciação científica, mestrandos e doutorandos poderão efetuar os agendamentos para uso dos laboratórios, desde que na reserva conste o nome do professor responsável, para controle de uso dos espaços.

7.3 Pesquisadores externos e parceiros dos grupos de pesquisa poderão utilizar os laboratórios, desde que apresentem Termo de Responsabilidade e Compromisso (Alunos de Iniciação e Pós-Graduação) das Normas Gerais para Uso dos Laboratórios, no qual conste o(s) nome(s) do(s) docente(s) responsável(is) pelo projeto de pesquisa/extensão. Os mesmos deverão trazer duas cópias impressas do termo, a serem entregues para os técnicos de laboratório e portaria do local.

7.4 Os agendamentos das atividades de pesquisa/extensão nos laboratórios deverão respeitar atividades de graduação previamente agendadas no espaço. Possíveis conflitos de horário deverão ser comunicados aos técnicos dos laboratórios para adequação.

Item 8. Compete ao corpo docente:

8.1 Os professores deverão, no início do semestre, apresentar as regras presentes neste documento para os alunos, orientar quanto aos equipamentos de proteção individuais e trajes necessários às aulas práticas.

8.2 Encaminhar uma solicitação de agendamento do espaço ao técnico via professores responsáveis pelos laboratórios, que verificarão a disponibilidade.

8.3 Os professores são responsáveis por encaminhar ao técnico na primeira semana letiva o plano de ensino da disciplina com cronograma de aulas práticas que serão desenvolvidas ao longo de todo o semestre, contendo todos os materiais e equipamentos e as suas quantidades a serem utilizadas durante as aulas práticas.



8.3.1 Mudanças no plano de ensino (datas, equipamentos, etc) devem ser comunicadas ao técnico.

8.4 Os professores deverão comunicar técnico a necessidade de reposição de quaisquer materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das aulas práticas.

8.5 É de responsabilidade do usuário a adequada utilização dos materiais e equipamentos durante a sua permanência no laboratório.

Item 9. Compete ao técnico:

9.1 Cabe aos técnicos dos laboratórios coordenar as atividades realizadas, dentre as quais: levantamentos da necessidade de insumos para pesquisas e aulas práticas; providenciar a instalação de equipamentos e sua manutenção; gerenciamento de empréstimos, uso e registro de entrada e saída de materiais; elaboração e atualização de catálogo de equipamentos, materiais de consumo e permanente; redação dos Procedimentos Operacionais dos equipamentos (POPs), se necessário; e limpeza.

9.2 Prever os insumos dentro do prazo de um ano (dois semestres) e caso haja alguma necessidade de material ou equipamentos, deverá informar à coordenação do curso.

9.3 Na falta de algum material ou equipamento para a aula prática, e sua reposição não possa se feita a tempo, o técnico deverá avisar o professor responsável com antecedência de pelo menos 5 dias.

9.4 Prover a reposição do material com antecedência mínima para manter o estoque suficiente a fim de atender a demanda. Para isso, encaminhar o pedido de compras para reposição, onde deve conter a descrição técnica dos produtos, indicação de empresa quando convier e as quantidades necessárias, ao setor de compras da FCE, sob anuência do coordenador.

9.5 Encaminhar a lista dos materiais e equipamentos, mediante solicitação dos professores responsáveis, contendo a descrição, a quantidade e as devidas justificativas à aquisição dos recursos necessários ao setor de compras da FCE, sob anuência do coordenador.

9.6 Conferir as especificações técnicas do material e equipamento adquirido para o laboratório.

9.7 Registrar os empréstimos e devoluções dos materiais e equipamentos dos laboratórios sob a gestão do curso.

9.8 Manter atualizado o catálogo de equipamentos, materiais de consumo (matérias-primas) e permanente.

9.9 Auxiliar os docentes no desenvolvimento das atividades práticas e orientar sobre o uso correto



dos equipamentos, quando necessário.

9.10 Assegurar a preservação dos materiais e a manutenção dos equipamentos solicitando suporte técnico quando apropriado. Ainda, comunicar a identificação de material de consumo ou permanente e de equipamentos que estejam danificados e/ou necessite de reposição ao coordenador do laboratório. No caso de equipamentos eventualmente danificados, devem

comunicar ao CME (Centro de Manutenção de Equipamentos) para que seja iniciado o processo de recuperação do mesmo.

9.11 Assegurar a limpeza de material e equipamento, e do ambiente do laboratório para o desenvolvimento de atividades práticas (solicitar a limpeza do chão e recolhimento de lixo junto ao pessoal do setor de limpeza da FCE) e após o uso.

9.12 Realizar agendamento das aulas práticas nos espaços dos laboratórios do curso conforme demanda do corpo docente.

9.13 Controlar o acesso e permanência de pessoas aos laboratórios.

9.14 Zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

9.15 Avisar antecipadamente o descarte efetivo de qualquer trabalho realizado pelos alunos que findado o prazo estipulado não foram por eles retirados.

Item 10. Compete aos monitores:

10.1 Auxiliar o corpo docente em tarefas pedagógicas e científicas: preparação junto ao docente e acompanhamento de aulas teóricas e práticas em laboratório.

10.2 Em relação às aulas práticas:

I - Organização e controle de material utilizado no desenvolvimento das técnicas e atividades;

II - Checagem do material e equipamento utilizado durante as monitorias;

III - Acompanhamento da utilização do laboratório por alunos da disciplina fora do horário de aula, com autorização escrita do professor responsável.

IV - Acompanhamento das aulas para orientação quanto às técnicas e aos métodos de instrução seguindo as orientações do professor responsável.

10.3 Zelar pelo uso adequado dos equipamentos e materiais.

10.4 Controlar o acesso, permanência de alunos ao laboratório nos horários da monitoria.



10.5 Restringir a entrada de pastas, bolsas, pochetes, alimentos e similares nos ambientes dos laboratórios, exceto quando utilizado como recurso terapêutico.

10.6 Auxiliar o profissional responsável pelo laboratório na organização e guarda de materiais ou equipamentos ao término de cada atividade prática o laboratório.

10.7 Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

Item 11. Compete ao corpo discente:

11.1 Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos usados em cada aula.

11.2 Manter o laboratório e os materiais limpos e organizados após a utilização nas aulas práticas.

11.3 Retirar sua(s) produção(ões) após o término das atividades propostas pela disciplina em um prazo máximo de uma semana.

11.4 Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

Item 12. Compete a todos os usuários:

12.1 Manter postura profissional, zelando pelo bom relacionamento de toda a equipe e pela manutenção de um ambiente que favoreça o aprendizado e o desenvolvimento humano.

12.2 Quaisquer dano a todo e qualquer material permanente do laboratório comunicar imediatamente ao técnico responsável no momento, para a devida providência junto à Coordenação do laboratório.

Item 13. Normas e rotinas de biossegurança:

Quando necessário, as normas de biossegurança devem seguir o que é previsto pela legislação do uso de equipamento de proteção individual (EPI) o esclarecimento sobre essas normas está disposto a partir da publicação no DOU de 02/10/2009, Seção 1, págs. 80 a 82, [Portaria n.º 121 de 30 de setembro de 2009](#), I enquadrados no Anexo I da Norma Regulamentadora n.º 06".

Item 14. Disposições Finais:

14.1 A utilização dos Laboratórios sob a gestão do curso de Terapia Ocupacional implicará na aceitação das regras deste regulamento.

14.2 Toda e qualquer situação de não cumprimento das normas referidas deverão ser comunicada,

Normas aprovadas na 51 Reunião do Colegiado do Curso de Terapia Ocupacional – FCE/UnB, 27/06/2014.

Universidade de Brasília
Faculdade de Ceilândia
Colegiado do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional

UnB - Campus Ceilândia – Centro Metropolitano, conjunto A, Lote 1, Brasília- DF CEP: 72220-900
Telefone: (61) 3107-8938; e-mail: tocupacionalfce@unb.br



por escrito ao responsável pelo laboratório ou à Coordenação do Laboratório e do Curso.

14.3 Pessoas externas à Comunidade Acadêmica da Universidade de Ceilândia só poderão frequentar os laboratórios com autorização, do Coordenador do curso de graduação em Terapia Ocupacional/FCE.

14.4 Este Regulamento aprovado na 51 Reunião do Colegiado de Curso de Terapia Ocupacional.

Coordenação de Curso Terapia Ocupacional

Responsável técnica pelos laboratórios

Professores gestores dos laboratórios

Contato:

- A) Laboratório de Integração Sensorial e Movimento – **e-mail: labtofce@unb.br. Contato: 3107-8402.**
- B) Laboratório de Atividades de Vida Diária e Atividades Expressivas – ***e-mail: labtofce@unb.br. Contato: 3107-8402.***
- C) **Laboratório de Habilidades** – ***e-mail: labtofce@unb.br. Contato: 3107-8402.***