

**Ecoville** – Rua Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

**Praça Osório** – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

**Santos Andrade** – Rua XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

**Londrina** – Rua João Rogério Ribeiro Bonesi, 150 | 86047-625 Londrina – PR

## RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO Nº 371, DE 10 DE MARÇO DE 2025.

Estabelece as regras para realização de atividades nos **Laboratórios de Microscopia do 2º andar do Bloco Azul**.

A REITORA da Universidade Positivo, **ad referendum** do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (Consepe), órgão da administração superior da instituição, no uso de suas atribuições estatutárias, RESOLVE:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1. A presente Resolução tem o objetivo de regulamentar a realização de atividades nos laboratórios de Microscopia do 2º piso do bloco azul.

Art. 2. Os laboratórios de Microscopia estão localizados no 2º piso do Bloco Azul, no Campus-sede (Ecoville) da instituição, e podem ser utilizado por parte dos alunos, preceptores, professores e corpo técnico-administrativo, conforme as regras estabelecidas nesta Resolução.

Art. 3. Os laboratórios funcionam das 7h00 às 22h30, de segunda a sexta-feira, e aos sábados, das 7h30 às 18h00, podendo ser utilizados para realização de aulas práticas, teórico-práticas, pesquisas e estudos.

§ 1º O acesso fora do horário estabelecido ou por pessoas sem vínculo com os laboratórios deve ser agendado via e-mail e autorizado pela Coordenação Administrativa dos laboratórios.

Art. 4. Todos os usuários dos Laboratórios de Microscopia devem obedecer às normas deste regulamento e às instruções da equipe técnica, considerando que essas regras são necessárias para a segurança dos participantes e o bom andamento das atividades acadêmicas e técnicas realizadas no local.

### CAPÍTULO II DAS REGRAS

Art. 5. É obrigatório, para qualquer usuário dos Laboratórios de Microscopia:

- I - Utilizar jaleco sempre que estiver nas dependências dos laboratórios;
- II - Utilizar EPIs sempre que necessário, de acordo com o procedimento e a orientação dos professores, preceptores e técnicos responsáveis;
- III - Utilizar vestimenta adequada e que propicie maior proteção, como calça comprida e sapato fechado, não sendo permitido o uso de sandálias, saias, vestidos, bermudas, regatas, bonés e chapéus;
- IV - Manter os cabelos presos;
- V - Realizar o descarte correto dos resíduos;

**Ecoville** – Rua Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

**Praça Osório** – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

**Santos Andrade** – Rua XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

**Londrina** – Rua João Rogério Ribeiro Bonesi, 150 | 86047-625 Londrina – PR

- VI - Respeitar a programação, os horários agendados e as recomendações repassadas pelos professores, preceptores e técnicos responsáveis;
- VII - Obedecer às normas legais, acadêmicas e administrativas da Universidade Positivo;
- VIII - Realizar atividades, durante o período de aula, somente sob orientação do professor, preceptor ou técnico;
- IX - Zelar pela limpeza, organização e disciplina;
- X - Desligar e limpar os equipamentos após o uso, verificando se todos estão desligados antes de sair do laboratório;
- XI - Retirar-se das instalações do laboratório após o término da aula prática, sendo proibida a permanência nas instalações fora desse período.

Art. 6. É proibido, para qualquer usuário dos laboratórios de Microscopia:

- I - A entrada de pessoas não autorizadas nas dependências dos laboratórios, exceto em caso de emergência;
- II - Consumir bebidas ou alimentos no espaço do laboratório;
- III - Receber qualquer tipo de material ou equipamento que não esteja em perfeitas condições de uso. Se receber deve proceder com o descarte adequado ou contatar o setor responsável;
- IV - Retirar qualquer material dos laboratórios sem autorização;
- V - Fumar nas dependências dos laboratórios;
- VI - Acessar o almoxarifado, estoque e depósito dos laboratórios sem autorização;
- VII - Mudar equipamentos de local sem autorização dos laboratoristas;
- VIII - Entrar portando armas de fogo, armas brancas ou qualquer outro objeto considerado perigoso.

Art. 7. É responsabilidade do laboratorista:

- I - Separar e disponibilizar na bancada todos os insumos, amostras, equipamentos e demais materiais necessários, conforme o roteiro/plano de aula enviado pelo docente;
- II - Realizar e auxiliar no preparo de amostras e testes;
- III - Monitorar a entrada e saída dos alunos no laboratório, assegurando que estejam devidamente paramentados e orientados quanto às regras do laboratório, incluindo normas de segurança e o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- IV - Prestar suporte aos professores e alunos antes e durante a realização das atividades acadêmicas;
- V - Agendar e controlar as reservas para aulas práticas;
- VI - Auxiliar na conservação e manutenção dos equipamentos;
- VII - Solicitar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário;
- VIII - Realizar o controle de estoque, organizando e monitorando o uso dos materiais, verificando prazos de validade e revisando previsões e requisições;
- IX - Levantar, com base no roteiro/plano de aulas dos docentes, os insumos necessários, verificando o que há em estoque e o que precisa ser adquirido;
- X - Solicitar a compra dos insumos faltantes e acompanhar o processo até a entrega;

**Ecoville** – Rua Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

**Praça Osório** – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

**Santos Andrade** – Rua XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

**Londrina** – Rua João Rogério Ribeiro Bonesi, 150 | 86047-625 Londrina – PR

- XI - Atender demandas de fornecedores, tanto presencialmente quanto online, registrando as compras realizadas e atualizando o controle de estoque;
- XII - Realizar o descarte correto dos resíduos, seguindo as normas de biossegurança;
- XIII - Auxiliar na conservação e controle de vidrarias e materiais por meio da realização de inventários;
- XIV - Manter atualizado o inventário dos laboratórios, registrando e dando baixa nas planilhas de controle;
- XV - Acompanhar e-mails institucionais, incluindo comunicados de gestores, fornecedores e compradores;
- XVI - Auxiliar na manutenção da estrutura dos laboratórios, informando ao responsável do setor sobre necessidades, como troca de lâmpadas, reparos em mesas, entre outros.

### CAPÍTULO III DOS AGENDAMENTOS

Art. 8. Das especificações para utilização do laboratório, agendamento e cronograma de aula:

- I - O cronograma e o agendamento para utilização dos laboratórios em aulas, pesquisas ou estudos devem ser enviados para o e-mail: [microscopia@up.edu.br](mailto:microscopia@up.edu.br)
- II - O professor deverá enviar ao técnico responsável, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da atividade, a solicitação de uso do laboratório pelo e-mail: [microscopia@up.edu.br](mailto:microscopia@up.edu.br)
- III - O agendamento das aulas práticas esporádicas da Pós-Graduação, do Semipresencial, e do presencial deve ser realizado com antecedência de no mínimo 5 (cinco) dias úteis;
- IV - Para utilização dos laboratórios no fim de semana ou em momento diverso ao horário da aula prática, o aluno, professor ou preceptor responsável deverá fazer agendamento com 5 (cinco) dias úteis de antecedência do dia da atividade;
- V - A solicitação de materiais e equipamentos deve ser feita via e-mail ao técnico do laboratório, com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência;
- VI - O não agendamento de materiais e equipamentos poderá resultar na impossibilidade da realização da aula ou na limitação ao uso apenas dos materiais previamente solicitados. Cada professor é responsável pelos materiais utilizados durante a aula, devendo garantir que o laboratório seja mantido limpo e organizado;
- VII - Professores e alunos são corresponsáveis pelas atividades executadas, pela segurança de todos e pela organização dos setores durante e após a utilização;
- VIII - As práticas devem ser conduzidas dentro dos melhores padrões éticos, técnicos e sanitários.
- IX - Todos os materiais solicitados devem ser devolvidos após o uso;
- X - Materiais ou equipamentos pertencentes a outros setores deverão ser devolvidos ao setor de origem em condições adequadas de conservação e higienização.

Art. 9. Equipamentos, reagentes e materiais em geral são de uso exclusivo nas dependências dos laboratórios, sendo expressamente proibida sua doação ou utilização para fins pessoais ou para atividades que não estejam vinculadas às práticas acadêmicas.

**Ecoville** – Rua Professor Pedro Viriato Parigot de Souza, 5.300 | 81280-330 Curitiba – PR

**Praça Osório** – Praça General Osório, 125 | 80020-010 Curitiba – PR

**Santos Andrade** – Rua XV de Novembro, 950 | 80060-000 Curitiba – PR

**Londrina** – Rua João Rogério Ribeiro Bonesi, 150 | 86047-625 Londrina – PR

Art. 10. Os pertences deixados pelos usuários nas dependências dos laboratórios são de responsabilidade dos seus proprietários e permanecerão no local por até 30 (trinta) dias. Após esse período, serão encaminhados ao setor de achados e perdidos do bloco.

Art. 11. De forma a manter a segurança dos usuários, o bom andamento das atividades e garantir a integridade dos equipamentos, não serão permitidas ações que desrespeitem as normas desta Resolução, as normas da UP e eventuais normas de segurança, específicas para cada equipamento dos laboratórios de Microscopia.

§ 1º O usuário que descumprir este Regulamento, as normas da UP e quaisquer outras normas de segurança, será convidado a se retirar das instalações, sendo comunicado o professor e o coordenador de seu respectivo curso.

Art. 12. Os casos omissos nesta Resolução serão analisados e resolvidos pela Reitoria.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Curitiba, 10 de março de 2025.

Prof.<sup>a</sup> Andréia Cristina Caldani  
Reitora