



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO AVR IFSP N.º 0020, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CÂMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – CÂMPUS AVARÉ, no uso de suas atribuições regulamentares e considerando a reunião ocorrida no dia 04 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º **APROVAR ad referendum**, na forma de anexo, o **Manual de Segurança e Boas Práticas dos Laboratórios Vinculados ao curso Superior de Tecnologia em Gastronomia** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Câmpus Avaré.

Art. 2º Convalidar os atos relativos ao referido manual a partir de 09 de dezembro de 2019.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado Eletronicamente
SEBASTIÃO FRANCELINO DA CRUZ
Diretor-Geral

Publicado no sítio institucional em 09/11/2022

Documento assinado eletronicamente por:

- Sebastiao Francelino da Cruz, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/AVR, em 09/11/2022 13:08:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/11/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 444847

Código de Autenticação: 171ae24338





**Manual de Segurança e Boas Práticas dos Laboratórios Vinculados ao
curso Superior de Tecnologia em Gastronomia**

Avaré

2019



SUMÁRIO

1	OBJETIVOS DO MANUAL.....	3
2	DISPOSIÇÕES GERAIS	4
3	ATRIBUIÇÕES.....	5
	3.1 Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia	5
	3.2 Professores do Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia	5
	3.3 Técnico ou auxiliar de laboratório	6
	3.4 Monitor ou estagiário	6
	3.5 Usuários	7
4	REGRAS GERAIS DE LABORATÓRIO.....	8
	4.1 Normas de Funcionamento e utilização	8
	4.2 Normas de segurança	10
5	USO INDEVIDO DOS LABORATÓRIOS	10
6	REGRAS ESPECÍFICAS	11
7	DISPOSIÇÕES FINAIS	11
m)	ANEXO I – TERMO DE EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS E/OU EQUIPAMENTOS (DENTRO DO CAMPUS)	12
n)	ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE.....	13



1 OBJETIVOS DO MANUAL

- a) Fornecer orientações básicas para o funcionamento seguro dos Laboratórios vinculados ao curso Superior de Tecnologia em Gastronomia;
- b) Disponibilizar informações para favorecer a segurança dos usuários contra acidentes no interior dos laboratórios vinculados ao curso;
- c) Estabelecer normas e um padrão de segurança para as práticas profissionais realizadas no laboratório.



2 DISPOSIÇÕES GERAIS

Os Laboratórios vinculados ao curso Superior de Tecnologia em Gastronomia são: Laboratório de Alimentos de origem animal (Laboratório de Alimentos I); Laboratório de Alimentos de origem vegetal (Laboratório de Alimentos II); e Laboratório de Gastronomia. Estes laboratórios são, essencialmente, ambientes de aprendizagem e estão providos de diversos tipos de materiais, devidamente organizados e acessíveis aos servidores e alunos do Campus Avaré do IFSP.

É importante salientar que os laboratórios de Alimentos I e II já possuem manual de segurança vigente.

Os laboratórios têm como principais funções:

- a) Fornecer aos docentes do IFSP campus Avaré equipamentos e materiais que sirvam como ferramenta didática para exercer a sua prática docente;
- b) Fornecer estrutura para atividades de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo assim para o tripé que ancora o IFSP;

O cuidado com os espaços e bom uso dos equipamentos é responsabilidade de todos os usuários do laboratório.



3 ATRIBUIÇÕES

3.1 Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia

- a) Acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas em laboratório;
- b) Convocar reuniões e encontros com professores e técnicos e NDEs do curso para promover alinhamentos nas atividades, quando necessário;
- c) Zelar pelo cumprimento de regulamentos e determinações emanadas das instâncias superiores do campus;
- d) Tirar dúvidas e buscar soluções para problemas que venham a ocorrer, juntamente com o Diretor Adjunto Educacional (DAE) e o Diretor Geral do Câmpus (DRG);
- e) Favorecer a comunicação eficiente entre os usuários;
- f) Mediar conflitos entre os usuários dos laboratórios.

3.2 Professores do Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia

Cabe aos professores do curso:

- a) Verificar a infraestrutura (materiais e equipamentos) necessária para o atendimento às necessidades das atividades desenvolvidas;
- b) Contribuir para organização do espaço de modo a atender, sempre que possível, às necessidades dos usuários;
- c) Orientar, de maneira adequada e conforme este regulamento, que os usuários do laboratório utilizem os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs;
- d) Comunicar irregularidades, a Coordenação do Curso, à DAE e DRG;
- e) Informar ao técnico ou auxiliar de laboratório qualquer anormalidade ou situação especial;
- f) Indicar, juntamente com o Coordenador do Curso, um servidor para realizar os atestes de novos equipamentos com a seguinte ordem de prioridade:
 - a. Servidor solicitante do bem;
 - b. Técnicos de laboratório;
 - c. Outro servidor capacitado para realizar o ateste.



3.3 Técnico ou auxiliar de laboratório

Cabe aos técnicos e auxiliares de laboratório:

- a) Seguir todas as normas e práticas de segurança;
- b) Utilizar EPIs e EPCs de acordo com as instruções do laboratório e orientar para que os professores e alunos também o façam;
- c) Garantir a manutenção das boas condições de trabalho do laboratório;
 - d) Manter os materiais e espaço físico dos laboratórios devidamente organizados;
 - e) Autorizar o agendamento das aulas práticas via SUAP, verificando possíveis conflitos de horários;
 - f) Realizar separação de materiais e reserva de equipamentos solicitados pelos docentes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
 - g) Acompanhar atividades de ensino, pesquisa e extensão, quando solicitado e de acordo com a disponibilidade de horário;
 - h) Relatar ao Professor Supervisor os acidentes ou incidentes ocorridos em laboratório;
 - i) Orientar e realizar, a identificação e acondicionamento, de acordo com normas técnicas, dos resíduos produzidos durante a utilização do laboratório, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao ambiente para locais inadequados;
 - j) Relatar as necessidades para o bom funcionamento dos laboratórios à Coordenação, fazendo o controle dos itens de consumo para que seja providenciada a reposição necessária;
 - k) Determinar as causas de risco potencial e as precauções de segurança apropriadas antes de começar a utilizar novos equipamentos;
 - l) Fazer o controle do empréstimo de materiais e equipamentos, registrando em formulário específico (ANEXO I).

3.4 Monitor ou estagiário

Cabe ao monitor ou estagiário dos laboratórios vinculados ao curso:



- a) Auxiliar na garantia a manutenção das boas condições de trabalho do laboratório;
- b) Seguir todas as normas e práticas de segurança;
- c) Utilizar os EPIs e EPCs de acordo com as instruções do laboratório;
- d) Relatar ao técnico responsável todos os acidentes ou incidentes ocorridos em laboratório;
- e) Manter o material e espaço físico do laboratório devidamente organizado;
- f) Relatar todas as necessidades para o bom funcionamento dos laboratórios aos técnicos responsáveis.

3.5 Usuários

- a) São considerados usuários que devem ter ciência desse manual: servidores e alunos dos cursos ofertados no IFSP campus Avaré e comunidade externa em atividades de ensino, pesquisa e extensão nos laboratórios contemplados neste manual.
- b) Usar os equipamentos do laboratório apenas para o seu propósito designado;
- c) Assegurar-se de que o responsável pelo laboratório esteja informado sobre qualquer condição de falta de segurança;
- d) Conhecer a localização e o uso correto dos equipamentos de segurança disponíveis conforme citado no Anexo B deste regulamento;
- e) Conhecer o mapa de risco para fuga em caso de incidentes;
- f) Identificar e tomar ciência das causas de risco potencial e as precauções de segurança apropriadas antes de começar a utilizar novos equipamentos;
- g) Observar que alunos (e visitantes) usem os equipamentos de segurança apropriados;
- h) Seguir os procedimentos de descarte adequados para cada produto ou material de laboratório, solicitando ajuda do técnico responsável em caso de dúvida;
- i) Realizar a reserva do laboratório (via SUAP).
- j) Preencher o ANEXO II em caso de empréstimo de materiais e equipamentos;



- k) Solicitar à Coordenação do curso e a Direção Adjunta do Câmpus a autorização formal para utilizar o laboratório fora do horário de expediente;
- l) Preencher o ANEXO I para dar ciência ao técnico sobre os alunos que estão desenvolvendo atividades no(s) laboratório(s) e autorização destes a realizar o empréstimo das chaves na Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE).

4 REGRAS GERAIS DE LABORATÓRIO

4.1 Normas de Funcionamento e utilização

- a) O laboratório poderá ser utilizado pelos usuários, desde que, arcando com seus deveres e responsabilidades citadas no item 3.5. Caso seja observada qualquer irregularidade, o usuário deverá comunicar imediatamente ao professor responsável pelo laboratório ou ao técnico de laboratório.
- b) As chaves dos laboratórios ficam sob a guarda da CAE, onde os servidores podem requisitá-las quando necessário, preenchendo o caderno de controle de empréstimos nos atos de retirada e devolução da(s) chave(s). Cada técnico responsável também possui uma cópia disponível no horário de atendimento do setor.
- c) As chaves só poderão ser requisitadas por discentes que estiverem vinculados a projetos pesquisa, ensino e extensão devidamente formalizados no câmpus, e que tenham sido autorizados pelo servidor orientador através do preenchimento do ANEXO II.
- d) Atividades de disciplinas que necessitem o uso do laboratório pelos discentes fora do horário da disciplina e sem a presença do docente, devem ser acompanhadas por um técnico ou auxiliar.
- e) Para a realização de atividades de ensino, como aulas práticas, os laboratórios deverão ser reservados pelo sistema SUAP com antecedência mínima de 24h.
- f) Em caso de acidentes, deve-se comunicar imediatamente o técnico, auxiliar ou professor responsável.
- g) Em caso de problemas, falhas de funcionamento ou dúvidas na utilização de algum equipamento, ou conflitos nas reservas dos laboratórios ou equipamentos, procurar o auxílio de um técnico ou auxiliar de laboratório.



- h) Para realização de atividades de pesquisa ou extensão, os servidores devem verificar a disponibilidade dos laboratórios pelo sistema SUAP. Atividades de pesquisa ou extensão podem ocorrer simultaneamente com atividade de ensino, desde que previamente acordado com o professor responsável pela aula.
- i) Em caso de desistência da utilização dos laboratórios, a reserva no SUAP deve ser excluída, a fim de permitir a reserva por outra pessoa.
- j) Durante a utilização de equipamentos, o responsável pelo experimento deve preencher o calendário de reserva (afixado no equipamento) do equipamento e a etiqueta de “experimento em andamento” com as seguintes informações: nome (pessoa responsável, não grupos de pesquisa), contato (telefone), condições (ex.: temperatura, agitação, etc.), datas de início e fim do experimento, afixando-a no equipamento.
- k) Experimentos que não estejam sendo realizados em equipamentos ou materiais separados para uso devem ser devidamente identificados através da etiqueta de “experimento em andamento”.
- l) O material de laboratório, quando não estiver em uso, deverá estar organizado em local devido. Equipamentos que não estão sendo utilizados devem permanecer fora da tomada. As balanças analíticas não devem ser movidas de lugar.
- m) Os usuários são responsáveis pela limpeza dos materiais e equipamentos utilizados durante as atividades de ensino, pesquisa ou extensão e o responsável pela atividade deve orientar a forma correta de limpeza.
- n) Materiais/equipamentos só podem ser retirados dos respectivos laboratórios sob a ciência de um dos técnicos responsáveis e mediante preenchimento do termo de empréstimo (ANEXO II).
- o) Em caso de uso dos laboratórios por pessoas externas ao campus (eventos, atividades de ensino, pesquisa ou extensão), é necessário o agendamento via SUAP por um servidor do campus. Ficando sob a responsabilidade deste servidor, garantir que as pessoas externas atendam às normas descritas no presente regulamento.



4.2 Normas de segurança

- a) Utilizar uniforme completo (dolmã, calça, toque, avental, meias e sapatos adequados ao trabalho na cozinha).
- b) Lavar as mãos antes e após as atividades.
- c) Em caso de derramamento de líquidos, o local deverá ser imediatamente limpo tomando-se os cuidados necessários para cada tipo de produto.
- d) Todo resíduo de óleo utilizado no laboratório deve ser adequadamente descartado, sendo proibido o descarte em lixo comum.
- e) Todos os usuários dos laboratórios devem respeitar o descarte em lugar apropriado de resíduos obedecendo seu tipo (orgânico, não orgânicos e recicláveis).
- f) Em caso de quebra de vidrarias, o material deve ser descartado em local específico, **não devendo, de modo algum, ser descartado no lixo comum.**
- g) Todas as superfícies dos laboratórios devem ser limpas adequadamente com detergente neutro e higienizadas com álcool 70%.
- h) Todos os equipamentos devem ser limpos e higienizados adequadamente ao final de cada prática.

5 USO INDEVIDO DOS LABORATÓRIOS

Constitui uso indevido dos Laboratórios:

- a) Utilizar trajes inapropriados à utilização do laboratório (bermuda, chinelo, etc.), acessórios (corrente, anéis, relógio, brinco, piercings, entre outros.), utilizar maquiagem, bem como deixar cabelos longos soltos;
- b) Para os usuários que estejam produzindo qualquer tipo de alimento e possuam barba, esses devem utilizar proteção adequada ou raspar;
- c) Exercer atividades que coloquem em risco a integridade física dos demais usuários, das instalações e/ou equipamentos do Laboratório;
- d) Facilitar o acesso ao Laboratório de pessoas não autorizadas (empréstimo de chaves, cópias de chaves, abertura de portas, etc.);
- e) Perturbar o ambiente com algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades do campus;
- f) Desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do Laboratório, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos que não devem ser retirados do local a eles destinados (mesmo dentro do recinto);



- g) Usar qualquer equipamento de forma danosa ou agressiva ao mesmo;
- h) Exercer atividades não relacionadas com o uso específico de cada Laboratório;
- i) Usar as instalações dos laboratórios para atividades eticamente impróprias.

6 REGRAS ESPECÍFICAS

- a) Deve-se evitar o trânsito de equipamentos e utensílios entre os laboratórios de alimentos, a fim de se evitar a contaminação cruzada. Caso haja a necessidade, os equipamentos devem ser higienizados antes de seu uso.
- b) Além das vestimentas de segurança descrita no item 4.2, todos que não estiverem de toque devem utilizar touca descartável ou EPI similar.
- c) Alimentos abertos devem ser acondicionados em vasilhas plásticas ou de vidro, ambas com tampa, devidamente identificados com o tipo de alimento, a data de abertura e de validade do alimento.
- d) Alimentos devem ser armazenados em geladeira ou no armário exclusivo para este fim.
- e) Alimentos sem identificação e/ou fora do prazo de validade serão descartados.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A nenhum usuário é dado o direito de alegar desconhecimento das normas aqui dispostas.
- b) Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia, DAE e DGR do IFSP Campus Avaré.

M)ANEXO I – TERMO DE EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS E/OU EQUIPAMENTOS (DENTRO DO CAMPUS)

TERMO DE EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS E/OU EQUIPAMENTOS				
Nome:				
Data da retirada:		Data da devolução:		
E-mail:		Telefone:		
Descrição dos itens:	Retirada		Devolução	
	Funcionando?			
	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>
Assinatura do responsável pela retirada:				
Assinatura do técnico:				
Observações:				

N) ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Avaré, ____ de _____ de 20__.

Ao Técnico de Laboratório/Responsável: _____

O(A) aluno(a) _____ do curso de _____, desempenhará atividades relativas ao projeto de _____, intitulado “_____”, no(s) laboratório(s): _____.

As atividades ocorrerão no período de ____/____/20__ a ____/____/20__.

Eu, _____ responsabilizo-me pelas atividades desempenhadas pelo(a) aluno(a), no(s) laboratório(s) assinalado(s), no período citado.

Docente/Orientador
(Assinatura e carimbo)