



Universidade
Católica de Brasília

MANUAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

SALA DE COLEÇÕES

Brasília - DF
2022

APRESENTAÇÃO

A Sala de Coleções situa-se no Campus I da Universidade Católica de Brasília no Bloco São Gaspar Bertoni, Bloco M, 2º andar, sala M 231, dividida em uma área comum mobiliada com bancadas, armários, duas pias, três mesas de madeira e cadeiras; contém ainda mais duas salas, uma na qual se encontram a coleção científica de zoologia e na outra a coleção de herbário.

ÍNDICE

1 – OBJETIVO.....	4
2 – RESPONSABILIDADE	4
2.1 CURSOS QUE UTILIZAM O LABORATÓRIO:	4
2.2 PESSOAS ENVOLVIDAS DIRETAMENTE COM O LABORATÓRIO:	4
3 – NORMAS DO LABORATÓRIO	5
4 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	5
5 - PROCEDIMENTOS	6
5.1 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI.....	6
5.2 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC	6
5.4 OPERAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS	7
Agitador Magnético com Aquecimento:	7
Balança.....	7
5.5 TÉCNICAS REALIZADAS NO LABORATÓRIO	8
5.6 COLETAS, ACONDICIONAMENTO E RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS.....	8
6- PLANOS DE AÇÃO.....	8
6.1 Plano de Avaliação periódica dos espaços.....	8
6.2 Plano de manutenção e guarda patrimonial	8
6.3 - Plano de Limpeza e organização	9
6.4 - Plano de atualização dos equipamentos	9
6.5 - Agendamento para aulas práticas	10
7.0 CONDUTAS A SEREM ADOTADAS EM CASOS DE ACIDENTES.....	10
7.1 CONTATOS DE EMERGÊNCIA.....	11

EMISSÃO		
Elaboração: Valéria Maria Gomes Barros e Renan Cassimiro de Sousa	Assinatura ou Rubrica	Elaboração: 31/08/2015
Atualização: Marjara Neves Soares Rocha	Assinatura ou Rubrica	Revisão: 19/12/2022
Aprovação: Thalita Tormin Almeida Cavalcanti	Assinatura ou Rubrica	Aprovação:

Comentado [TTAC1]: Colocar a data que o documento foi revisado

1 – OBJETIVO

Descrever de forma simples e objetiva as técnicas, atividades e operações realizadas no laboratório.

2 – RESPONSABILIDADE

- Coordenadora do laboratório
Prof^ª Dra. Morgana Maria Arcanjo Bruno
- Técnico: Delamar Fontana Ramires Neto

2.1 Cursos que utilizam o laboratório:

Regular

- Ciências Biológicas
- Medicina Veterinária

2.2 Pessoas envolvidas diretamente com o laboratório:

- Coordenadora do laboratório: Prof^ª Dra. Morgana Maria Arcanjo Bruno
- Técnico: Delamar Fontana Ramires Neto
- Docentes dos cursos de Ciências Biológicas e Medicina Veterinária.
- Alunos de graduação e pós graduação nos cursos de Ciências Biológicas e Medicina Veterinária.

3 – NORMAS DO LABORATÓRIO

- Não é permitida a presença de pessoas não autorizadas no laboratório.
- A chave do laboratório está na responsabilidade do técnico do laboratório e somente será liberada aos alunos e pesquisadores que tiverem autorização.
- É obrigatório o uso de EPI – *Equipamento de Proteção Individual* (jaleco, sapato fechado, e luvas sempre durante a realização de qualquer procedimento além de gorro e máscara caso se faça necessário) dentro do laboratório (Portaria da reitoria nº 143 NR06).
- Todos os alunos que utilizarem o laboratório devem ser orientados pelo professor e técnico quanto ao seu funcionamento antes do início das atividades no laboratório.
- É proibida a entrada e o consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida.
- Após os procedimentos realizados no laboratório o aluno deverá deixá-lo limpo e organizado, e verificar se desligou todos os equipamentos que utilizou.

4 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Na Sala de Coleções são realizadas atividades relacionadas com os projetos de pesquisa em andamento. Nessa sala se encontram as coleções científicas resultantes dos projetos de pesquisa, coleções nas áreas de zoologia e botânica.

Projetos 2022:

- Encontros com Serpentes no DF: Transtorno ou um indicador de qualidade ambiental para a vida humana?

Aluna: Nayra Gualberto Lopes

Prof. Orientadora: Dra. Nathalie Queirolo Kaladinsky Citeli

- Coleção Zoológica da Universidade Católica de Brasília: Revitalização, Inovação, Divulgação e Publicidade – CZOO – UCB.

Prof. Coordenadora: Dra Nathalie Queirolo Kaladinsky Citeli

Alunos: Gabriela Doná Scalia

Giovanna Lissa Cambui
Giovanni Fernandes Castioni
Guilherme Carvalho da Silva
Julia Macêdo Alves
Laura Jaroski Michelin
Maria Eduarda Rocha Alves
Maria Livia Galli Malatrasi
Nathália Félix Rêgo
Nayra Gualberto Lopes
Taís Breves Schwartz

**- Histologia da mucosa oral de *Philodryas agassizi* (serpentes: Colubridae) –
PIBIC 2/2**

Prof. Coordenadora: Dra Nathalie Queirolo Kaladinsky Citeli
Aluna: Maria Livia Galli Malatrasi

**- Taxonomia de *Rhachidelus brazili* (Serpente: Dipsadidae): novos
caracteres diagnósticos, descrição do crânio e distribuição. PIBIC**

Prof. Coordenadora: Dra Nathalie Queirolo Kaladinsky Citeli
Aluna: Giovanna Lissa Cambui Milhomens

5 - PROCEDIMENTOS

5.1 Equipamentos de Proteção Individual – EPI

- Para permanecer no laboratório: Calça, sapato fechado e jaleco.
- Para manipulação de reagentes: Jaleco, óculos, luvas e máscara.
- Para manipulação de corantes: jaleco e luvas.

5.2 Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC

- Lava olhos.

5.3 Operações dos equipamentos

Aagitador Magnético com Aquecimento:

1. Verificar a voltagem antes de conectar o aparelho à tomada;
2. O botão da esquerda liga o agitador (a luz fica acessa indicando que o aparelho está em funcionamento), graduando a velocidade em frações de 10 até 100 por cento;
3. O botão da direita liga o aquecedor (a luz também fica acessa o uso da função – “Aquecimento”), graduando a intensidade de calor em frações de 10 até 100 por cento;
4. As duas funções podem ser usadas simultaneamente;
5. Após o uso, desligar os interruptores (luzes apagadas) e se tiver utilizado a função “Aquecedor”, colocar aviso indicando que a superfície está quente.

Balança

1. Verificar a voltagem antes de conectar o aparelho à tomada;
2. Colocar a balança sobre a mesa de trabalho em local adequado isenta de radiação de calor, trepidações e correntes de ar;
3. Verificar a voltagem local e ligar o aparelho à tomada;
4. Apertar o botão que liga a balança;
5. Esperar 30 minutos para que estabilize;
6. Colocar o frasco ou papel a ser utilizado na pesagem;
7. Apertar a tecla para tarar a balança;
8. Colocar o material a ser pesado;
9. Após a pesagem desligar o equipamento da tomada e cobri-la;
10. Caso tenha sujado a balança, limpar com um pincel.

5.5 Técnicas realizadas no laboratório

De acordo com o projeto a ser realizado.

5.6 Coletas, Acondicionamento e Recolhimento dos Resíduos

Todos os resíduos gerados no laboratório são segregados e devidamente acondicionados, conforme legislação vigente e da seguinte maneira:

- Materiais perfuro-cortantes (lâminas de bisturi, lâminas quebradas) são descartados em caixas tipo “descarpack”. Quando o descarpack estiver cheio, o mesmo é colocado em um saco plástico branco, identificado com o nome do laboratório e a data e posteriormente recolhido.
- Resíduos químicos no estado líquido – são acondicionados devido à compatibilidade química e em embalagens de material compatível com o líquido armazenado. Posteriormente são encaminhados ao Abrigo de Resíduos Químicos da Instituição;
- Demais resíduos – Lixeira comum (ao final do expediente segregados conforme classificação de recicláveis).

6.0 – PLANOS DE AÇÃO

6.1 – Plano de Avaliação periódica dos espaços

As verificações dos laboratórios são feitas diariamente ou semanalmente (dependendo das demandas de aulas e/ou aulas práticas) pelos técnicos responsáveis dos espaços. Qualquer problema de infraestrutura é aberto um chamado via sistema SISPREL, na qual a equipe de manutenção providencie os reparos necessários, dando maior importância para casos de emergência.

6.2 - Plano de manutenção e guarda patrimonial

Os técnicos de cada espaço fazem as verificações dos equipamentos e material patrimonial. Se necessário, é feita uma calibração e limpeza externa preventiva dos

equipamentos específicos, sempre no início e fim dos semestres, a fim de preparar os equipamentos para os inícios das aulas práticas.

Equipamentos defeituosos são abertos requisições de manutenção enviados para a equipe do almoxarifado. Se for aprovado, o equipamento será levado por uma empresa externa e especialista no equipamento defeituoso.

6.3 - Plano de Limpeza e organização

Em cada andar dos blocos da Universidade, há uma equipe de higienização que ajuda nas lavagens e limpeza dos laboratórios. Esta equipe vai ao laboratório de acordo com as demandas dos espaços, com aulas práticas e monitorias. Montagem e desmontagem de aulas práticas e as limpezas de bancadas são feitas pelos técnicos responsáveis, visando melhor qualidade no conteúdo que será ministrado dentro do espaço.

Observação: Alguns equipamentos só podem ser limpos internamente e calibrados por uma empresa especializada, pois caso seja feita por qualquer outra pessoa, pode danificar, descalibrar e/ou estragar.

6.4 - Plano de atualização dos equipamentos

Os equipamentos são catalogados em planilhas como o POP (Procedimento Operacional Padrão). Ao final de cada semestre os técnicos responsáveis anexam em planilhas a Previsão orçamentária de equipamentos que precisam ser comprados para aulas práticas.

6.5 – Agendamento para aulas práticas

Os agendamentos de aulas práticas são realizados com antecedência, sendo ideal ser agendando no início do semestre para que não haja choque nos horários. A reserva é feita exclusivamente por e-mail: reservasala@ucb.br com cópia para o técnico responsável por aquele espaço. É IMPRESCINDÍVEL QUE ENVIE A RESERVA TAMBÉM PARA O TÉCNICO DO LOCAL, POIS ELE QUE IRÁ ARRUMAR E ORGANIZAR O LABORATÓRIO.

No e-mail precisa constar algumas informações, como: Nome do professor; nome da disciplina; código da disciplina; data; horário; número do laboratório ou nome do laboratório; quantidade de alunos; e em anexo o roteiro de aula prática contendo materiais de interesse. Sem estas informações não será possível a realização da reserva.

8 - CONDUTAS A SEREM ADOTADAS EM CASOS DE ACIDENTES

É fundamental informar a Brigada de Incêndio, ao Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), a Coordenação do EAP's e aos Responsáveis pelo laboratório a ocorrência de qualquer acidente no laboratório.

Em caso de acidentes com ácido: lavar as partes afetadas com bastante água. Se os olhos forem atingidos, lavá-los com bastante água e pingar gotas de uma solução diluída de ácido bórico a 2%.

Em caso de acidentes com acetona P.A.: em caso de respingo nos olhos, lave-os com água em abundância durante vários minutos, vítimas de inalação de vapores devem ser retiradas para ambientes arejados.

Choques elétricos: interromper a descarga, com desligamento da chave imediato.

8.1 Contatos de emergência

- Brigada de Incêndio – 3356-9439
- Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) – 3356-9100 / 3356-9287
- Coordenação dos EAP's – 3356-9050
- Bombeiro/Defesa Civil - 193/199
- Sala de Coleções – 3356-9017 / 3356-9325