



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
DIRETORIA GERAL DO CAMPUS MACAPÁ

**IN 1/2026 - DIGERAL-
MCP/MCP/IFAP**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026 - DIRGERAL/IFAP-MACAPÁ
REGULAMENTO GERAL DOS LABORATÓRIOS EXPERIMENTAIS DO CAMPUS MACAPÁ

Dispõe sobre as diretrizes para acesso, uso, funcionamento e segurança dos laboratórios experimentais (físicos, químicos e biológicos) destinados ao ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Instituto Federal do Amapá - Campus Macapá.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as diretrizes para o acesso, uso, funcionamento e segurança dos laboratórios vinculados ao Instituto Federal do Amapá (IFAP) - Campus Macapá.

§ 1º Consideram-se laboratórios, para os fins desta norma, os espaços físicos de uso coletivo destinados ao desenvolvimento de atividades práticas acadêmicas de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica que envolvam manipulação de materiais físicos, químicos ou biológicos.

§ 2º Excetuam-se do escopo desta Instrução Normativa os laboratórios de informática, os quais são regidos por instrução normativa própria, dadas as particularidades de suas operações, controle patrimonial e políticas de segurança da informação.

Art. 2º Para os fins desta norma, define-se como Usuário toda pessoa com acesso autorizado ao ambiente laboratorial, englobando discentes, docentes, técnicos-administrativos, pesquisadores externos, bolsistas e estagiários.

CAPÍTULO II – DO ACESSO, AGENDAMENTO E FUNCIONAMENTO

Art. 3º O planejamento e a reserva dos laboratórios para componentes curriculares cujas atividades práticas ocorram prioritariamente nestes ambientes deverão ser realizados integralmente no início de cada semestre letivo.

Parágrafo único. A indicação da sala laboratorial específica para cada componente será realizada pela Coordenação de Curso ou Chefia de Departamento diretamente no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

Art. 4º Os agendamentos de uso pontual, acadêmico ou de pesquisa, deverão ser solicitados via SUAP, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis da data prevista para a atividade.

§1º No ato do agendamento, é obrigatório o preenchimento do campo "Justificativa", detalhando-se os insumos, reagentes, vidrarias e equipamentos a serem utilizados.

§2º O detalhamento previsto no parágrafo anterior é requisito para que a equipe técnica proceda com a separação e preparação dos materiais em tempo hábil.

Art. 5º O acesso de discentes vinculados a projetos de Ensino, Pesquisa, Inovação ou Extensão observará os seguintes critérios de supervisão:

I - estudantes de cursos técnicos só terão acesso e permanência autorizados se devidamente acompanhados pelo docente orientador ou técnico responsável pela atividade;

II - estudantes de graduação e pós-graduação poderão utilizar os laboratórios desacompanhados, desde que autorizados formalmente pelo orientador e pela coordenação do laboratório.

§ 1º Em todos os casos previstos neste artigo, é condição obrigatória que o projeto esteja devidamente cadastrado e em situação regular no SUAP.

§ 2º A autorização para o uso desacompanhado de que trata o inciso II fica condicionada à comprovação de participação em formação específica em Boas Práticas de Laboratório e Segurança, ofertada ou validada pela instituição.

§ 3º A autorização para o uso desacompanhado não exime o discente da responsabilidade pelo cumprimento integral das normas de segurança e zelo patrimonial.

Art. 6º É expressamente vedada a posse e a conservação das chaves dos laboratórios por parte dos usuários.

§ 1º O controle, a guarda e a disponibilização das chaves ficarão sob a responsabilidade exclusiva dos técnicos de laboratório ou servidores designados.

§ 2º A abertura e o fechamento dos ambientes laboratoriais deverão observar estritamente os horários de atendimento estipulados pela unidade técnica.

Art. 7º Toda e qualquer intercorrência, acidente, quebra de material ou anomalia operacional verificada durante o uso do laboratório deverá ser obrigatoriamente registrada no Livro Ata do respectivo laboratório.

Parágrafo único. O registro deve conter a descrição detalhada do fato, horário, identificação dos envolvidos e a assinatura do servidor responsável pela atividade no momento da ocorrência.

CAPÍTULO III – DO USO DO ESPAÇO, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Art. 8º A utilização de equipamentos de alta complexidade ou que exijam treinamento específico fica condicionada à autorização prévia da coordenação do laboratório e, quando necessário, supervisão técnica.

Art. 9º É vedada a retirada de qualquer material, equipamento ou mobiliário das dependências do laboratório sem autorização formal expedida via sistema e o devido registro de cautela.

CAPÍTULO IV – DA SEGURANÇA E BIOSSEGURANÇA

Art. 10º. O acesso ao laboratório é restrito a usuários portando vestimentas adequadas e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) específicos para a natureza da prática.

Art. 11º. É terminantemente proibido:

- I - o consumo de alimentos e bebidas de qualquer natureza;
- II - o armazenamento de itens pessoais estranhos às atividades laboratoriais;
- III - fumar ou portar substâncias inflamáveis sem relação com o experimento.

CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES NO USO DO ESPAÇO

Art. 12º. O pleno funcionamento e a conservação dos laboratórios constituem responsabilidade solidária de todos os seus usuários, devendo cada ente responder por suas atribuições no âmbito de sua atuação no espaço físico.

Art. 13º. Compete ao Docente ou Pesquisador Responsável pela atividade laboratorial:

- I - supervisionar ininterruptamente os discentes de nível técnico durante todo o período de uso do ambiente;
- II - orientar previamente seus alunos e orientandos acerca dos riscos envolvidos na prática e das normas específicas do laboratório;
- III - exigir e fiscalizar a correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) por parte de sua turma ou equipe;
- IV - assegurar, ao término da prática, que as bancadas sejam organizadas, as vidrarias recebam a limpeza básica e as redes de gás, água e energia sejam adequadamente desligadas pelos alunos;
- V - registrar imediatamente, no Livro Ata do laboratório, qualquer quebra de material, falha em equipamento, acidente ou incidente ocorrido durante o seu horário de reserva.

Art. 14º. Compete ao Técnico de Laboratório, ou servidor designado para a gestão técnica do espaço, no tocante ao fluxo de utilização:

- I - providenciar a separação, preparação e disponibilização prévia dos insumos, vidrarias e equipamentos solicitados via SUAP, conforme o prazo estabelecido no Art. 4º desta Instrução Normativa;
- II - prestar o suporte técnico e instrucional especializado aos docentes e discentes quanto à operação segura e correta de equipamentos de alta complexidade;
- III - conferir o estado do laboratório, dos equipamentos e do estoque de materiais consumíveis imediatamente após a desocupação do espaço pelo docente responsável;
- IV - garantir o correto acondicionamento e direcionamento dos resíduos químicos, biológicos ou perfurocortantes gerados após as práticas, conforme o plano de gerenciamento de resíduos;
- V - reter, temporariamente, o acesso de usuários que se apresentem em desconformidade com as normas de segurança (ausência de EPI, vestimenta inadequada), comunicando o fato à chefia imediata.

Art. 15º. Compete aos Discentes e demais Usuários Gerais do ambiente laboratorial:

- I - zelar pela limpeza, conservação e integridade do patrimônio público disponibilizado;
- II - abster-se de manipular reagentes, válvulas ou equipamentos não previstos no escopo da aula prática ou sem a autorização expressa do docente;

III – comunicar imediatamente ao docente ou ao técnico responsável qualquer avaria, mal-estar ou situação de risco identificada;

IV - restituir ferramentas e vidrarias aos seus respectivos locais de armazenamento, conforme orientação da equipe técnica.

CAPÍTULO VI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Art. 16º. O dano ao patrimônio decorrente de negligência, imprudência ou descumprimento das normas de segurança ensejará a responsabilidade civil do usuário, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no Regimento Geral do IFAP.

Art. 17º. A reincidência no descumprimento de prazos de agendamento ou na omissão de registros no Livro Ata poderá acarretar a suspensão temporária do direito de reserva direta pelo usuário infrator.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º. Normas específicas de biossegurança ou operacionais de cada laboratório (POPs) serão fixadas em local visível e complementam esta Instrução Normativa.

Art. 19º. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção de Ensino do Campus Macapá.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcus Vinicius da Silva Buraslan, DIRETOR GERAL - CD0002 - MCP**, em 02/06/2026 15:35:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/06/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 177940

Código de Autenticação: 041ce6a824

