



## **REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DO IG**

### **1 – INTRODUÇÃO**

O desenvolvimento das pesquisas e estudos, no Instituto Geológico, utiliza-se de uma infraestrutura da qual fazem parte os laboratórios. Ao longo dos últimos anos, através de recursos próprios e da FAPESP, estes laboratórios foram incrementados, resultando em melhoria de suas instalações, aquisição de novos equipamentos e diversificação dos serviços prestados. Para a elaboração destes regulamentos, foi criado um Grupo de Trabalho que teve como objetivo principal a obtenção de um regulamento único, através da sistematização dos regulamentos existentes em cada laboratório. Uma ampla consulta aos usuários foi procedida, que envolveu a homogeneização dos diversos critérios de uso já existentes, a criação de novos regulamentos e a adequação de suas aplicações às demandas da Instituição.

### **2 -DISPOSIÇÕES GERAIS APLICADAS À UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS**

**2.1.** O uso dos laboratórios é prioridade dos pesquisadores (técnicos) do Instituto Geológico. Profissionais autônomos, de outras instituições e centros de pesquisa poderão ser usuários desde que, mediante ofício, solicitem autorização à Diretoria do Instituto com antecedência de 30 dias, informando: o título do projeto, objetivos, período de utilização do material e/ou equipamento, local de utilização e a contrapartida ao Instituto Geológico. Após análise conjunta do responsável pelo laboratório e seu superior imediato, será emitido parecer e submetido à Diretoria Geral;

**2.2.** A prioridade dos trabalhos e serviços será dada por ordem de chegada do pedido (data de entrada das amostras, serviços, materiais ou equipamentos), mesmo aquelas que serão realizadas pelos próprios pesquisadores do Instituto Geológico e/ou estagiário(s). Casos excepcionais serão discutidos entre o responsável pelo laboratório e o Diretor do Centro;

**2.3.** O usuário deve se comprometer a citar o laboratório em todas as suas publicações relacionadas à pesquisa e enviar cópia ao responsável.



## **DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ACESSO**

**2.4.** Os laboratórios funcionarão durante o horário de expediente do Instituto Geológico, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00hs às 17:00 hs.

**2.5.** Os laboratórios poderão ser utilizados fora do horário normal de expediente, por técnicos do IG, mediante parecer favorável à solicitação de uso, dado pelo responsável pelo laboratório ou superior imediato, como, também, do Setor de Segurança da S.A.A. e do Centro Administrativo do Instituto Geológico, quando se tratar de finais de semana e feriados;

**2.6.** Estagiários e usuários externos deverão ter, ainda, seus nomes relacionados em uma lista que ficará em poder do Centro Administrativo do IG, para fins de acesso aos laboratórios;

**2.7.** As chaves para acesso aos laboratórios somente serão liberadas, em primeira instância, pelo responsável ou, na sua ausência, pelo seu substituto. O Centro Administrativo do IG entregará as chaves, apenas, por ocasião da ausência dos responsáveis pelo laboratório. O usuário fará registro em livro de controle e se responsabilizará pela utilização dos equipamentos.

## **DO USO E MANUTENÇÃO**

**2.8.** O espaço físico dos laboratórios restringe-se aos móveis, equipamentos e materiais de pesquisa específicos de seu uso e manuseio;

**2.9.** É proibido retirar quaisquer móveis, equipamentos e materiais pertencentes ao laboratório sem autorização prévia do responsável. O empréstimo de materiais poderá ser feito por um prazo pré-determinado, mediante solicitação justificada e autorização do responsável, ficando o material sob a responsabilidade do requisitante;

**2.10.** É proibido fumar ou consumir alimentos nas dependências dos laboratórios;

**2.11.** As normas de operacionalidade e de segurança contra acidentes, existentes em cada laboratório, devem ser obedecidas;



**2.12.** A limpeza dos equipamentos e materiais utilizados é de responsabilidade do usuário e deve seguir a rotina de cada laboratório;

**2.13.** Quando os desumidificadores ou ar condicionado estiverem ligados, as portas do laboratório deverão ser mantidas fechadas;

**2.14.** Tendo em vista a importância do acervo e dos equipamentos existentes nos laboratórios, o usuário responsabilizar-se-á pela sua conservação e manutenção, desligando os equipamentos e mantendo fechado o local durante saídas prolongadas. Acidentes ou danos aos equipamentos serão de inteira responsabilidade do usuário, ficando o mesmo incumbido das devidas providências de conserto e/ou reposição;

**2.15.** Os acessórios dos equipamentos de cada laboratório terão uso restrito às suas aplicações. A transposição de acessórios de um equipamento para outro não será permitida, exceções feitas aos casos nos quais as adaptações sejam no próprio laboratório e que não comprometam o funcionamento e a preservação das partes;

**2.16.** Os equipamentos serão operados pelo próprio usuário, sob supervisão do técnico responsável, pressupondo-se domínio da sua utilização. Dúvidas sobre o funcionamento e manuseio de equipamentos não devem ser resolvidas pelo usuário. É importante que consulte diretamente o responsável pelo laboratório para evitar danos aos equipamentos.

## **DOS CUSTOS**

**2.17.** O pagamento dos custos das análises e materiais utilizados por projetos internos deve ser discutido com o responsável pelo laboratório. Projetos externos deverão seguir a tabela de preços publicada por Resolução em Diário Oficial do Estado.



### **3 - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

#### **LABORATÓRIO LITOTECA**

Iniciou-se processo de inventário, reforma e construção de novas instalações laboratoriais, com previsão de inauguração no final de 2013. O Laboratório Litoteca manterá em suas instalações os seguintes laboratórios: Laboratório de Preparação de Amostras – LAPEAM e Laboratório de Microscopia – LAPETRO. Dessa forma, a Coleção Científica Geológica do Estado de São Paulo – LITOTECA está inacessível ao público. O LAPETRO e a Coleção Científica Petrográfica estão funcionando normalmente.

#### **LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA - LAPETRO**

**3.1.** As seções delgadas de rocha confeccionadas e descritas para projetos institucionais podem ser mantidas na Coleção Científica Petrográfica, juntamente com suas respectivas descrições;

**3.2.** O usuário deve preencher adequadamente o livro de frequência do laboratório.

#### **LABORATÓRIO DE GEOPROCESSAMENTO**

O laboratório de geoprocessamento possui equipamentos, materiais e programas necessários para a aquisição, processamento, interpretação (ou análise) de dados ou informações espacialmente referenciadas ou ainda, a entrada de dados, edição e plotagem de mapas. É função de seu responsável orientar e zelar pelo uso e manutenção dos equipamentos. Poderá, ainda, orientar, dentro das possibilidades, na utilização dos programas disponíveis. A execução de serviços pelo Laboratório, para projetos institucionais, deve ser previamente discutida com o responsável.

A instalação de programas nos computadores deverá ser feita pelo responsável do laboratório ou por delegação deste. Tal atividade é vetada aos usuários, incluindo-se quaisquer modificações de configuração dos equipamentos. Constatando defeito ou funcionamento inadequado, o usuário deverá prontamente comunicar ao responsável;



A necessidade de manutenção ou reconfiguração de equipamentos, periféricos e programas deverá ser reportada ao responsável, que solicitará suporte ao Setor de Informática do Instituto, quando couber, ou a terceiros;

A necessidade de aquisição ou atualização de programas deve ser discutida entre o responsável e o solicitante, para avaliação da viabilidade e forma de aquisição;

Deve ser prevista a possibilidade de que projetos institucionais específicos aportem equipamentos e outros recursos ao laboratório, e quando for este o caso, o responsável pelo laboratório deve ser participante do processo de escolha e aquisição;

Os coordenadores de projetos e pesquisadores são responsáveis pelo treinamento dos usuários nos programas que serão utilizados pelos mesmos. Não cabe ao laboratório de geoprocessamento, por intermédio de seu responsável, propiciar treinamento em programas aplicativos;

Os usuários são os responsáveis pela correta operação dos equipamentos e programas. Dúvidas quanto à utilização dos periféricos devem ser esclarecidas diretamente com o responsável;

O usuário deverá preencher a ficha de controle dos equipamentos, obedecendo as normas de rotina do laboratório.

**3.3.** A utilização do Acervo de Produtos Cartográficos, como fotografias aéreas, imagens de satélite, mapas e equipamentos é exclusiva dos projetos do Instituto. A consulta do material na Instituição poderá ser feita, mediante análise e aprovação do responsável. Casos excepcionais devem ser discutidos diretamente com o responsável, com anuência do Diretor Geral;

**3.4.** O prazo máximo do empréstimo do material será de 3(três) meses, com direito a renovação por iguais períodos, caso não haja outro interessado;

**3.5.** Em trabalhos interinstitucionais, a responsabilidade sobre os materiais do Laboratório e que estão em uso comum ficará atribuída a um pesquisador do Instituto Geológico;

**3.6.** O usuário deve utilizar overlay ou papel vegetal sobre mapas, fotografias aéreas e imagens. Para tanto, devem-se fixar os overlays com fita crepe para não rasgar as imagens. É vetado



escrever, desenhar e rasurar fotos, mapas e imagens de satélite, bem como o uso de qualquer tipo de solvente para limpeza de fotos ou imagens;

**3.7.** A utilização do interpretoscópio e demais equipamentos ficará sujeita às disposições gerais de uso dos laboratórios;

**3.8.** O laboratório deverá manter seu acervo de cartas topográficas como sendo material de empréstimo, obrigando-se a preservação de 3(três) exemplares originais de cada carta.

### **LABORATÓRIO DE ANÁLISES GEOLÓGICAS**

**3.9.** Os materiais utilizados nas análises serão fornecidos pelo laboratório somente quando se tratar de análises de terceiros. Nos projetos de pesquisa da Instituição ou de aperfeiçoamento de seus pesquisadores, os materiais deverão estar previstos em orçamento dos projetos;

**3.10.** O manuseio de reagentes químicos deve seguir as normas de segurança do Laboratório para se evitar desperdícios e acidentes;

**3.11.** A amostra utilizada para análise permanecerá sob responsabilidade do Laboratório, em local apropriado, que não atrapalhe outros usuários, somente no período de realização das análises.

### **LABORATÓRIO PALEONTOLÓGICO DR. SÉRGIO MEZZALIRA**

**3.12.** O uso e estudo dos fósseis da coleção-tipo do Acervo Paleontológico ficam restritos às dependências do Laboratório durante o horário normal de expediente. Casos excepcionais devem ser discutidos diretamente com o responsável, com anuência do Diretor Geral;

**3.13.** O empréstimo a outras instituições de fósseis da coleção de entrada (coleção ainda não catalogada e descrita) deverá ter a anuência do Curador do Acervo Paleontológico, após avaliação conjunta com a Diretoria do Centro de Geologia e Meio Ambiente. Tanto para uso da coleção-tipo, como da coleção de entrada, deverão ser encaminhados ofícios a esta Instituição, informando o título do projeto, objetivos e período(s) de estudo, com antecedência de 30 dias;



**3.14.** Os fósseis da coleção de entrada deverão ser devolvidos à Instituição, no máximo, em 06 meses, com direito a renovação, caso não haja outro interessado;

**3.15.** A confecção de moldes ou cortes histológicos de exemplares fósseis da coleção de entrada deverá ter a anuência do Curador;

**3.16.** Deve ser deixada cópia de qualquer imagem gerada no sistema digital, incluindo as legendas explicativas, sob posse do Laboratório, para a confecção de relatórios internos. Para tanto, solicita-se ao usuário trazer 2(dois) compact discs (CD) por projeto, sendo um para o usuário e outro que permanecerá no Laboratório. O Laboratório compromete-se a não fazer outros tipos de usos das imagens, sem a autorização prévia do usuário que realizou a gravação ou do responsável pelo projeto.