

REGIMENTO INTERNO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA RESTAURADORA
LABORATÓRIO DE PESQUISA DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS

Dispõe sobre o funcionamento e utilização do Laboratório de Pesquisa de Materiais Odontológicos, da Faculdade de Odontologia da Universidade Federal de Minas Gerais.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º O Laboratório de Pesquisa de Materiais Odontológicos (LPMOodonto) da Faculdade de Odontologia (FAO) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), localizado na sala 3404, é um espaço multidisciplinar de natureza técnico-científica, subordinado ao Departamento de Odontologia Restauradora (ODR), nos termos do Regimento da FAO/UFMG aprovado pela Resolução nº 05/2023, de 20 de outubro de 2023. O funcionamento e a utilização do LPMOodonto obedecem ao disposto na presente Resolução.

Art. 2º O funcionamento e a utilização do LPMOodonto obedecerão ao disposto neste Regimento.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO LABORATÓRIO

Art. 3º O LPMOodonto tem como finalidades o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º As atividades de ensino vinculam-se prioritariamente às disciplinas da pós-graduação (mestrado e doutorado acadêmico), especialmente nas áreas de concentração de Clínica Odontológica e Endodontia.

§ 2º As atividades de pesquisa vinculam-se ao desenvolvimento de teses, dissertações, iniciações científicas e trabalhos de conclusão de curso.

§ 3º As atividades de extensão abrangem a elaboração de materiais didáticos e a execução de projetos, prioritariamente associados ao ODR.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura do LPMOdonto é composta por:

- I. Coordenador;
- II. Subcoordenador;
- III. Quatro Professores de Apoio vinculados ao ODR;
- IV. Servidor(a) técnico(a) de laboratório/área.

Art. 5º A Coordenação será exercida por dois docentes do ODR (Coordenador e Subcoordenador), escolhidos preferencialmente entre aqueles credenciados na pós-graduação stricto sensu e com experiência comprovada em pesquisa na área de Materiais Dentários.

Art. 6º Em caso de vacância do cargo de Subcoordenador, caberá ao Coordenador indicar novo nome à Chefia do Departamento, para nomeação mediante portaria.

Art. 7º Em caso de vacância do cargo de Coordenador, caberá ao Subcoordenador, em comum acordo com os Professores de Apoio, indicar novo nome à Chefia do Departamento, para nomeação mediante portaria.

Art. 8º O Coordenador e o Subcoordenador respondem administrativa e legalmente pelo LPMOdonto.

§ 1º Em caso de férias ou ausência temporária do Coordenador, o Subcoordenador assumirá suas funções.

§ 2º Em caso de férias ou ausência simultânea do Coordenador e do Subcoordenador, o Coordenador deverá indicar à Chefia do Departamento um Professor de Apoio para atuar como substituto pro tempore.

Art. 9º Compete coordenação:

- I. Indicar os Professores de Apoio;
- II. Elaborar e atualizar o regimento e as normas internas;
- III. Assegurar que o regulamento e as normas do laboratório sejam cumpridas;
- IV. Captar recursos para manutenção e aquisição de equipamentos;
- V. Solicitar reparos ou manutenção da infraestrutura e equipamentos, quando necessário;
- VI. Ser responsável pela guarda patrimonial dos bens permanentes do laboratório e pela atualização anual junto ao setor do Patrimônio da FAO UFMG, informando a condição dos bens existentes, bem como regularizando a situação patrimonial dos novos;
- VII. Autorizar a liberação de patrimônio portátil do laboratório para professores de outros laboratórios da FAO UFMG, desde que apresentado uma justificativa de sua utilização e haja anuência favorável da coordenação do laboratório, sem prejuízos ao andamento das atividades do laboratório, após o preenchimento de um termo de responsabilidade e da comunicação ao setor de patrimônio da Faculdade;
- VIII. Autorizar o uso do laboratório para atividades de ensino, pesquisa e extensão em conformidade ao previsto na Resolução;
- IX. Gerenciar o agendamento e disponibilizar o calendário virtual de uso do laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e alunos para as atividades didáticas, assim como para atividades de pesquisa e extensão;
- X. Avaliar os planos de ensino e determinar o agendamento e capacidade máxima de alunos quando da realização de atividades de ensino/extensão no laboratório.
- XI. Cadastrar novos usuários;
- XII. Suspender o direito de uso por qualquer usuário, em caso de infração a qualquer regra deste regimento e comunicar a Chefia do Departamento;

- XIII. Gerenciar o laboratório e seus usuários no sentido de cuidar de sua estrutura geral: materiais permanentes e de consumo, almoxarifado e instalações, assegurando o funcionamento de cada um destes itens;
- XIV. Adquirir e/ou solicitar material de consumo e de escritório ao almoxarifado da FAO UFMG, se pertinente;
- XV. Resolver casos não previstos no regimento, em conjunto com os Professores de Apoio.

Parágrafo Único. A coordenação não se responsabilizará por perda de reagentes perecíveis, por falhas de equipamentos decorrentes da falta de luz, acidentes de qualquer natureza, ou mau uso de todo e qualquer equipamento, maquinário ou dispositivo presentes no laboratório.

Art. 10º Compete aos Professores de Apoio:

- I. Captar recursos para manutenção e aquisição de equipamentos;
- II. Aprovar projetos de pesquisa e realizar treinamentos;
- III. Gerenciar o empréstimo de dispositivos e equipamentos menores armazenados em armários;
- IV. Supervisionar a manutenção de equipamentos (como máquina de ensaio mecânico, espectrofotômetro, microscópio, estufas, etc.);
- V. Supervisionar a manutenção da infraestrutura, quando necessário;
- VI. Gerenciar o uso de insumos quando disponíveis;
- VII. Comunicar a aquisição de novos equipamentos e solicitar o registro no setor de patrimônio da FAO UFMG;
- VIII. Aprovar Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) para ensaios laboratoriais;

- IX. Gerenciar o descarte de resíduos (resinas, metais, cerâmicas, solventes), assim como requerer baldes, caixas de descarte de perfurocortante e galões para reposição;
- X. Gerenciar os reagentes armazenados no Laboratório identificando os riscos e cuidados de manuseio.
- XI. Auxiliar a Coordenação nos casos omissos.

Parágrafo único. Os Professores de Apoio não se responsabilizarão por perda de reagentes perecíveis, por falhas de equipamentos decorrentes da falta de luz, acidentes de qualquer natureza, ou mau uso de todo e qualquer equipamento, maquinário ou dispositivo presentes no laboratório.

Art.11º Compete ao(à) servidor(a) técnico(a) de laboratório/área:

- I. Manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para ensino, pesquisa e extensão;
- II. Não deixar um usuário sozinho no laboratório, ressalvados casos especiais com autorização prévia da Coordenação;
- III. Registrar a entrada e saída de materiais e equipamentos portáteis quando em aulas, em pesquisas, em manutenção, em empréstimo a outros laboratórios e cursos, e outros;
- IV. Registrar, catalogar, conferir e controlar os materiais de uso comum, de consumo e permanentes;
- V. Comunicar ao Coordenador qualquer problema ocorrido, bem como a demanda para o funcionamento do laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais de consumo ou permanentes;
- VI. Avaliar periodicamente a necessidade de manutenção dos equipamentos;

- VII. Auxiliar a Coordenação nas situações de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude irresponsável, falta de aptidão ou o não cumprimento deste regimento por parte do usuário;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento;
- IX. Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxiliem nas atividades exercidas no laboratório, desde que autorizado e/ou recomendado pelo Coordenação LPMOodonto, Chefia do Departamento ou mesmo pela Diretoria da Faculdade.

§ 1º O servidor(a) técnico(a) de laboratório/área não se responsabilizará por perda de reagentes perecíveis, por falhas de equipamentos decorrentes da falta de luz, acidentes de qualquer natureza, ou mau uso de todo e qualquer equipamento, maquinário ou dispositivo presentes no laboratório.

CAPÍTULO IV

DOS USUÁRIOS

Art. 12º São usuários do LPMOodonto professores, pesquisadores, servidores técnico-administrativos e alunos de graduação e de pós-graduação da UFMG, bem como membros de outras instituições cujos trabalhos estejam alinhados aos objetivos do Laboratório.

Parágrafo único. Visitantes, estagiários e intercambistas poderão ser admitidos, mediante autorização da Coordenação, desde que vinculados a projetos de pesquisa do Laboratório.

Art. 13º São deveres dos usuários:

- I. Seguir todas as normas do presente regimento;
- II. Fazer o uso dos equipamentos e de toda a infraestrutura do LPMOodonto, zelando pela boa utilização e funcionamento dele;

- III. Ser responsável pelo material de consumo fornecido, quando disponível;
- IV. Custear reagentes e insumos necessários às suas pesquisas;
- V. Ser responsável pelo material de ensino, de pesquisa ou de extensão. O usuário que danificar estes materiais deverá repor o material danificado ou extraviado conforme as normas e as exigências do patrimônio da Universidade e do Patrimônio Público;
- VI. Ser responsável, assim como o respectivo supervisor ou orientador, em caso de danos e avarias por mau uso das dependências do laboratório e de todo e qualquer equipamento presente no laboratório (avaliado caso a caso pela Coordenação).
- VII. Reportar à Coordenação qualquer intenção de realizar uma atividade de ensino, pesquisa ou extensão dentro do LPMOdonto e somente executar a atividade em caso de autorização pela Coordenação;
- VIII. Usar o laboratório sempre com a autorização prévia da Coordenação do LPMOdonto;
- IX. Ser responsável pela identificação (com nome e data) e organização do material utilizado no laboratório;
- X. Ser responsável pela limpeza, organização, manutenção dos equipamentos utilizados e fechamento das portas.
- XI. Ser responsável pelo descarte adequado de resíduos químicos, metálicos e biológicos, seguindo normas da UFMG.
- XII. Utilizar EPI;
- XIII. Quando aluno de graduação, devem obrigatoriamente estar acompanhado de um aluno de pós-graduação ou professor da FAO UFMG;
- XIV. Usar os equipamentos do laboratório apenas para o propósito designado e aprovado pela coordenação;
- XV. Reportar imediatamente à coordenação qualquer avaria ou acidente ocorrido ou detectado no LPMOdonto.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Art. 14º O uso do Laboratório depende de prévia autorização da Coordenação.

Art. 15° O Laboratório funcionará conforme as seguintes regras:

- I. Acesso apenas a pessoas autorizadas;
- II. Agendamento prévio dos experimentos via sistema online oportunamente em uso, e comunicação ao responsável pelo equipamento, descrito no agendamento, em caso de empréstimo de dispositivos;
- III. Treinamento obrigatório, para novos usuários, pela coordenação ou Professores de Apoio;
- IV. Assinatura do termo de responsabilidade e realização de cursos gratuitos de boas práticas laboratoriais e segurança química (quando solicitado pela Coordenação);
- V. Proibição de manuseio não autorizado de equipamentos críticos por usuários sem treinamento (ex.: máquina de ensaio universal, cortadeira de precisão e centrífuga refrigerada);
- VI. Proibição de manuseio dos equipamentos, exceto os equipamentos críticos, por discentes de graduação sem supervisão do docente orientador ou do discente de pós-graduação;
- VII. Proibição de manuseio dos equipamentos críticos por discentes de graduação sob qualquer circunstância;
- VIII. Uso adequado da climatização do laboratório, como indicado nos controles;
- IX. Responsabilidade por parte do usuário e seu supervisor pelas boas práticas laboratoriais, incluindo autonomia quanto aos procedimentos necessários em caso de acidentes com substâncias perigosas;
- X. Uso exclusivo para fins acadêmicos e científicos;

Parágrafo único. Entende-se por equipamentos críticos: máquina de ensaio universal, cortadeira de precisão e centrífuga refrigerada.

Art. 16° O descumprimento das regras ocasionará na proibição do acesso ao laboratório e uso dos equipamentos.

Art. 17° Soluções, amostras, e ensaios de experimentos não identificados ou esquecidos na sala e equipamentos do laboratório serão descartados;

CAPÍTULO VI

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO LABORATÓRIO

Art. 18º Poderão ser desenvolvidas no laboratório, mediante aprovação da Coordenação:

- I. Atividades de ensino vinculadas ao ODR;
- II. Atividades de pesquisa;
- III. Atividades de extensão;
- IV. Atividades previstas em convênios firmados pela UFMG.

§ 1º Pesquisas de iniciação científica, trabalhos de conclusão de curso e monografias de especialização deverão ser acompanhados por orientadores treinados.

§ 2º A utilização de equipamentos será permitida apenas a professores e alunos treinados, ou a alunos de graduação supervisionados.

§ 3º Usuários externos vinculados a convênios deverão ser treinados e acompanhados por professor ou pós-graduando.

Art. 19º É vedada qualquer atividade que não esteja em conformidade com os objetivos previstos neste Regimento.

CAPÍTULO VII

DA BIOSSEGURANÇA

Art. 20º Os usuários devem utilizar, obrigatoriamente, jaleco, sapatos fechados, luvas e máscara. Em situações específicas, poderão ser exigidos gorros e óculos de proteção.

Parágrafo único. Em caso de acidentes, a Coordenação deverá ser comunicada imediatamente e os protocolos vigentes seguidos.

Art. 21º Ao final das atividades, os usuários deverão lavar as mãos, remover e descartar adequadamente os EPIs.

CAPÍTULO VIII

DO ACESSO AO LABORATÓRIO

Art. 22º O cadastro de acesso será restrito a usuários vinculados a projetos de ensino, pesquisa ou extensão previamente aprovados.

Art. 23º Somente usuários cadastrados poderão acessar o Laboratório fora do horário de expediente, mediante autorização da Coordenação.

Art. 24º O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. O uso em fins de semana dependerá de autorização da Coordenação.

Art. 25º Ao término do projeto, o aluno e o orientador deverão comunicar o encerramento das atividades à Coordenação, para retirada do cadastro do Laboratório.

Art. 26º Apenas usuários autorizados pela Coordenação, em listagem atualizada, terão acesso ao Laboratório.

CAPÍTULO IX

DA UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Art. 27º Todos os equipamentos permanentes e de consumo do LPMOdonto deverão ser mantidos no local, não sendo permitido sua movimentação para uso em outros locais, bancadas ou laboratórios.

Parágrafo único. Não será realizado empréstimo de equipamentos ou quaisquer materiais pertencentes ao LPMOdonto, salvo em casos excepcionais com autorização do Coordenador do laboratório. Nestes casos, deverá haver solicitação formal, eximindo a coordenação do laboratório, e os demais membros de sua estrutura hierárquica, de qualquer responsabilidade pelos possíveis danos ou extravios.

Art. 28º O uso de reagentes e materiais de consumo destina-se exclusivamente às atividades previstas no art. 3º.

Parágrafo único. Os materiais adquiridos para projetos de pesquisa, ensino ou extensão deverão ser acondicionados nos espaços reservados para os professores orientadores ou em locais definidos junto à Coordenação, para que não sejam utilizados para outros fins.

Art. 29º Materiais de uso comum do laboratório, assim determinados pela Coordenação, seja de consumo ou permanente, não deverão ser guardados ou reservados, em hipótese alguma, para uso exclusivo de um único professor.

Art. 30º A utilização de materiais (permanentes ou de consumo) é de inteira responsabilidade do professor ou do laboratorista que o acompanha na aula prática ou no projeto de pesquisa, ou extensão devendo ser acondicionado logo após sua utilização.

Parágrafo único. Professores, estudantes e servidor(a) técnico(a) de laboratório/área que desenvolverem experimentos científicos no laboratório deverão providenciar o material permanente ou de consumo para realizar seus projetos, não se responsabilizando o LPMOdonto pela aquisição dos mesmos.

Art. 31º Após o uso, todos os equipamentos e instrumentos deverão ser limpos e entregues em perfeitas condições.

CAPÍTULO X

DAS PENALIDADES

Art. 32º O mau uso, a depredação ou o furto de equipamentos e mobiliários será comunicado à Chefia do Departamento e à Direção da Faculdade, para providências cabíveis.

Art. 33º O descumprimento deste Regimento acarretará a exclusão do usuário e comunicação à Chefia do Departamento.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação, pelos Professores de Apoio, pela Chefia do Departamento e/ou pela Direção da FAO/UFMG.

Art. 35º Este Regimento entra em vigor após aprovação pelo ODR.

Art. 36º Alterações deste Regimento exigirão aprovação da Coordenação e homologação pela Câmara Departamental.

Aprovado na Câmara Departamental em 10/10/2025

Leniana Santos Neves

Subchefe do Departamento de Odontologia Restauradora