



REGIMENTO GERAL DO COMITÊ GESTOR E NORMAS GERAIS DE USO E OCUPAÇÃO DO EDIFÍCIO DE PESQUISA JOSÉ ALENCAR

Regimento Geral e Normas Internas do Edifício de Pesquisa José Alencar do Instituto de Ciências Ambientais, Químicas e Farmacêuticas (ICAQF) da Universidade Federal de São Paulo/*campus* Diadema

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Artigo 1º. O Comitê Gestor do Edifício de Pesquisa José Alencar foi criado pela Congregação do ICAQF UNIFESP/*campus* Diadema em reunião ordinária realizada em 06 de maio de 2014.

Artigo 2º. O Comitê Gestor tem como objetivo apoiar as Diretorias Acadêmicas e Administrativas e a Comissão de Resíduos Químicos e Biológicos na gestão do Edifício de Pesquisa José Alencar visando a adequada utilização e conservação dos espaços.

§ 1. O Comitê Gestor está subordinado as Diretorias Acadêmicas e Administrativas e a Comissão de Resíduos Químicos e Biológicos.

§ 2. O Comitê Gestor não estabelece critérios de distribuição ou de avaliação de uso/ocupação de espaço físico para fins acadêmicos, administrativo ou de pesquisa.

CAPÍTULO II - FINALIDADE E APLICAÇÃO

Artigo 3º. Determinam os normas básicos para a proteção da vida e da propriedade nas dependências do Edifício de Pesquisa José Alencar, Unidades Habitacionais Anexas (Biotério e



laboratórios de pesquisa) e dependências externas (estacionamentos laterais) da Universidade Federal de São Paulo/campus Diadema.

Artigo 4°. Aplicam-se a todos os usuários das dependências desta edificação e anexos (docentes, TAEs, terceirizados, alunos de graduação, pós-graduação, monitores, bolsistas de iniciação científica, estagiários e pesquisadores) e também àqueles que não estejam ligadas ao mesmo, mas que tenham acesso ou permanência autorizada, conforme o Capítulo VII dessa norma.

Artigo 5°. Aplicam-se a todos os ambientes de trabalhos desta edificação bem como de seus anexos, independentemente da sua natureza, sem exceção. Conforme o grupo a que pertença os laboratórios, poderão ser aplicadas também normas adicionais, denominadas normas específicas, as quais poderão ser preparadas pelos respectivos laboratórios (pesquisa ou didáticos), desde que não se contraponham a estas normas gerais de uso e ocupação.

Artigo 6°. O Comitê Gestor do Edifício José Alencar Unidade São Nicolau da UNIFESP/Campus Diadema é encarregado pela manutenção, alteração e revisão periódica destas normas, encaminhando-as para a aprovação do Conselho de *Campus*.

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ GESTOR DO EDIFÍCIO DE PESQUISA JOSÉ ALENCAR

Artigo 7°. Definir normas de utilização das instalações que privilegiam a segurança e o bem estar dos usuários e fiscalizar a aplicação das mesmas.

Artigo 8°. Regular o uso e ocupação de espaços comuns.

Artigo 9°. Manter lista atualizada dos espaços ocupados e seus respectivos responsáveis.

Artigo 10°. Sugerir a Diretoria Administrativa obras para melhoria e adequação da infraestrutura.

Artigo 11°. Solicitar a implantação de serviços e procedimentos que levem a melhoria da segurança do ambiente conforme legislação vigente.



Artigo 12°. Informar a Diretoria Administrativa sobre a necessidade da execução de reparos civil, hidráulico e elétrico.

CAPÍTULO IV – COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR

Artigo 13°. O Comitê Gestor do Edifício de Pesquisa José Alencar, referendado pelo Conselho de *Campus*, independente de Departamentos, é composto por um Gestor, um Vice-Gestor e assessores, com seus respectivos suplentes, sendo um representante de cada grande área de pesquisa contemplada no Edifício (Biologia/Farmacêutica, Engenharia Química, Física/Matemática, Geociências e Química), um representante da área administrativa e um representante dos técnicos de laboratório.

Artigo 14°. O Comitê Gestor terá caráter deliberativo dentro de suas atribuições.

Artigo 15°. Todas as decisões tomadas pelo Comitê Gestor, relacionadas às suas atribuições, deverão ser obrigatoriamente aprovadas por maioria simples dos componentes presentes nas reuniões.

CAPÍTULO V - ELEIÇÃO DO COMITÊ GESTOR

Artigo 16°. Os membros do Comitê Gestor e seus respectivos suplentes deverão necessariamente ser indicados por seus respectivos pares (áreas de pesquisa e administrativa) que compõem o Edifício, bem como seus anexos, conforme representação descrita no artigo 13°.

Artigo 17°. Gestor e Vice-Gestor serão eleitos pelos membros do Comitê Gestor do Edifício durante a primeira reunião do novo Comitê.

Artigo 18°. Ocorrendo empate, será realizado novo escrutínio. Persistindo o empate no segundo escrutínio, será considerado eleito o membro de maior idade.

Artigo 19°. Trinta dias antes do término de seu mandato, o Comitê Gestor deverá conduzir o processo de formação da próxima composição do Comitê.



Artigo 20°. O mandato de cada membro do Comitê Gestor será de dois anos, permitida uma recondução consecutiva.

Artigo 21°. Nos casos de vacância da função de Gestor, o Vice-Gestor assumirá a função. O novo Vice-Gestor será escolhido/eleito entre os membros do comitê.

Artigo 22°. Na vacância simultânea dos cargos de Gestor e Vice-Gestor, os demais membros do Comitê Gestor deverão assumir em conjunto as atribuições do Gestor e organizar eleições no prazo de trinta dias.

CAPÍTULO VI – RESPONSABILIDADES

Artigo 23°. Todo laboratório deve ter um representante (laboratório de pesquisa ou didático) cuja atribuição é zelar pela aplicação das normas deste regimento e atuar como interlocutor entre o laboratório que representa e o Comitê Gestor.

Parágrafo único: a representação deverá ser exercida por docentes para os laboratórios de pesquisa, por TAEs para os laboratórios didáticos e áreas Administrativas.

Artigo 24°. Caberá ao representante do laboratório informar o Comitê Gestor do Edifício sempre que houver mudanças de representante.

Artigo 25°. Caberá ao representante orientar os demais usuários do laboratório em relação ao conteúdo das normas de utilização dos laboratórios (tanto as gerais quanto as específicas do laboratório em questão), e esclarecer dúvidas dos usuários (alunos, técnicos, pesquisadores) em relação aos procedimentos de segurança que deverão ser adotados.

Artigo 26°. Caberá a este representante (docente ou TAE) reportar ao Comitê Gestor do Edifício todo incidente (furto/roubo, acidentes mecânicos, físicos, ergonômicos, biológicos e químicos) que ocorrer no laboratório ou área administrativa.

Artigo 27°. Caberá ao representante (do laboratório de pesquisa, didático ou área administrativa) enviar obrigatoriamente um comunicado ao Comitê Gestor do Edifício José Alencar sobre a necessidade de reformas e obras nas dependências dos laboratórios, para ciência do Comitê. A este documento deverá ser anexado o parecer da engenharia.



Artigo 28°. Os usuários serão responsabilizados por quaisquer comportamentos negligentes na utilização do material ou equipamento de que resultem danos ou acidentes.

Artigo 29°. É de responsabilidade exclusiva dos docentes/técnicos de gerenciar (adequado acondicionamento e transporte para os locais de coleta ou armazenamento) os rejeitos produzidos no laboratório de pesquisa/didático ao qual é responsável, segundo normas da Comissão de Resíduos da UNIFESP/campus Diadema, disponíveis na *homepage* da UNIFESP/campus Diadema. (<http://www.unifesp.br/reitoria/residuos/news/normas-e-responsabilidades-envolvendo-residuos-na-unifesp>).

Artigo 30°. Todo aluno de graduação (Iniciação Científica e estagiários), pós-graduação ou pesquisador (pós-doc ou pesquisador visitante) deverá assinar um Termo de Conhecimento de Risco – TCR (o qual está disponível na *homepage* do campus) informando estar ciente sobre estas normas, normas específicas do laboratório ao qual está alocado, bem como as normas de segurança e da Comissão de Resíduos de UNIFESP. Este documento deverá ficar sobre a guarda do docente representante do laboratório durante todo o período em que o aluno/pesquisador estiver exercendo suas atividades no laboratório.

Artigo 31°. É de responsabilidade de todo o pessoal alocado nesta edificação bem como seus anexos cumprir e fazer cumprir os itens previstos nestas normas.

CAPÍTULO VII - ACESSO E PERMANÊNCIA

Artigo 32°. O uso de crachá visível por alunos e funcionários da UNIFESP é obrigatório em todas as dependências desta edificação e anexos.

Artigo 33°. Pessoas que não fazem parte do quadro de funcionários da UNIFESP (entende-se por fazer parte do quadro da UNIFESP os alunos desta instituição ou terceirizados que prestem serviços a UNIFESP/campus Diadema) deverão se identificar na recepção do edifício e só receber autorização de entrada após terem sua identificação registrada no livro de controle.



Artigo 34°. Toda ocorrência/movimentação que ocorra nos laboratórios de pesquisa ou didáticos fora do horário normal de funcionamento (segunda a sexta-feira das 7:00 – 23:00 h) deverão ser registradas pelos seguranças em livro próprio e informada ao representante do laboratório.

Artigo 35°. O controle das chaves desta edificação e de seus anexos será de responsabilidade da Segurança do Edifício, operacionalizado pelos porteiros e vigilantes, registrando em livro específico as retiradas e devoluções. Somente poderão fazer a retirada das chaves dos laboratórios de pesquisa as pessoas previamente autorizadas pelo professor responsável.

Artigo 36°. O uso dos laboratórios durante os finais de semana e feriados deverá ser registrado em planilha apropriada constando nome do usuário, data, hora de início e hora de término, nome do responsável por liberar a chave (se for o caso).

Artigo 37°. Cabe ao docente ter ciência pelos alunos que vierem trabalhar nos laboratórios desta edificação e anexos durante o final de semana e/ou feriado.

Artigo 38°. É proibido o acesso e permanência de pessoas estranhas (que não fazem parte do quadro da UNIFESP) nas áreas de risco dos laboratórios de pesquisa e ensino.

Artigo 39°. O técnico de segurança, os bombeiros do *campus* e membros do Comitê Gestor, no exercício de suas funções, tem acesso livre, sem prévio aviso a todas as dependências do Edifício bem como seus anexos, em qualquer horário.

Artigo 40°. Todo lixo comum, materiais/substâncias químicas, biológicas e radioativas, bem como seus resíduos, devem ser devidamente acondicionados/embalados para que possam ser transportados entre os andares deste edifício, o qual deverá ocorrer exclusivamente pelo elevador de serviço.

CAPÍTULO VIII – NORMAS GERAIS DE CONDUTA E ATITUDES

Artigo 41°. As normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego devem ser seguidas. Estas estão disponíveis no *site*:
http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/default.asp



Artigo 42°. É proibida a circulação em bicicletas, *skates*, patins e afins pelos corredores do edifício e seus anexos.

Artigo 43°. É proibida a utilização das dependências dos laboratórios como dormitório.

Artigo 44°. É proibido o uso de aparelhos de som que perturbem o trabalho.

Artigo 45°. É proibido usar linguagem, agir de forma inadequada ou desrespeitosa no tratamento com qualquer dos usuários (discentes, docentes, TAEs terceirizados etc.) desta edificação e seus anexos.

Artigo 46°. Os EPIs (Equipamentos de Proteção Individuais) são de uso restrito às dependências do setor laboratorial e de uso obrigatório para todos no setor. Não utilize luvas ao sair do laboratório e não toque nos botões dos elevadores, maçanetas ou corrimão utilizando luvas.

Artigo 47°. Os alunos de graduação em aula prática só deverão ter acesso aos laboratórios didáticos com a presença do professor da disciplina ministrada no laboratório ou do técnico responsável pelo laboratório, e durante o horário de expediente. Exceções serão admitidas apenas mediante autorização por escrito do professor da disciplina e do técnico responsável pelo laboratório.

Artigo 48°. Pesquisadores alocados neste edifício ou em seus anexos, ao submeterem projeto de pesquisa que apresentem necessidades específica de infraestrutura do edifício (área, rede elétrica, hidráulica, de gás) deverão previamente dar ciência ao Comitê Gestor do Edifício.

Artigo 49°. Todo e qualquer incidente estrutural, hidráulico ou elétrico, percebido no interior do laboratório (pesquisa e didático), deverá ser registrada no livro de ocorrência pelo professor ou pelo técnico responsável; e informado ao comitê gestor do Edifício.

Artigo 50°. Nas áreas de circulação (corredores e átrios) é expressamente proibido colocar materiais (armários, equipamentos, cilindros de gases, etc) que obstruam a passagem com segurança dos usuários.

Artigo 51°. Os acidentes de trabalho ocorridos com funcionários e/ou alunos da UNIFESP nas dependências dos laboratórios devem ser obrigatoriamente comunicados ao Comitê Gestor do Edifício.



Artigo 52°. Outras normas gerais de conduta, convivência e segurança estão especificadas de Termo de Conhecimento de Risco (TCR) disponível na *homepage* do *campus*.

CAPÍTULO IX – SANÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 53°. Serão aplicadas, de forma sucessiva, as seguintes sanções aos usuários do Edifício José Alencar e anexos que desrespeitarem estas normas:

- a) advertência por escrito;
- b) advertência por escrito, com ciência da diretoria acadêmica e setor de Recursos Humanos (RH),
- c) advertência por escrito, que implica automaticamente abertura de Comissão de Sindicância e em processo administrativo, o qual será realizado pelo RH, de acordo com a lei 8.112, de 11 de Dezembro de 1990.

CAPÍTULO X – DISPOSITIVOS GERAIS

Artigo 54°. Este Regimento e as Normas (gerais e específicas) devem ter ampla divulgação junto à comunidade acadêmica e devem estar afixadas para consulta nas dependências dos respectivos laboratórios.

Artigo 55°. Casos não previstos pelo presente documento serão analisados e julgados pelo Comitê Gestor do Edifício.

Diadema, 12 de dezembro de 2014.

**Procedimentos para o Serviço de Segurança do Edifício José Alencar
(Unidade São Nicolau) – Universidade Federal de São Paulo/campus
Diadema**

- 1) O uso de crachá visível por alunos e funcionários da UNIFESP é obrigatório em todas as dependências desta edificação e anexos.
 - 1.1) Os alunos, docentes e TAEs que não trouxerem seu crachá deverão se registrar no livro de acesso;
 - 1.2) Em dias de eventos que ocorrerem no Edifício de Pesquisa José Alencar os seguranças poderão liberar o acesso desde que sejam informados da ocorrência do mesmo.

- 2) Pessoas que não fazem parte do quadro da UNIFESP (entende-se por fazer parte do quadro da UNIFESP os servidores, alunos desta instituição ou terceirizados que prestem serviços a UNIFESP/campus Diadema) deverão se identificar na recepção do edifício para receber autorização de entrada e deverão ter a sua identificação e acesso registrados no livro de controle.
 - 2.1) Após a identificação estes indivíduos deverão receber um crachá de visitante, o qual deverá ser afixado em local visível e devolvido ao final da visita.

- 3) Toda ocorrência/movimentação estranha ou outra irregularidade que ocorra no Edifício deverá ser registrada pelos seguranças em livro próprio e informada ao representante do laboratório (caso ocorra em laboratório) ou ao Comitê Gestor (caso ocorra em dependências comuns do Edifício).

- 4) O controle das chaves desta edificação e de seus anexos será de responsabilidade da Segurança do Edifício, operacionalizado pelos porteiros e vigilantes, registrando em livro específico, as retiradas e devoluções. Somente poderão fazer a retirada das chaves as pessoas previamente autorizadas pelo professor responsável.

- 5) O uso dos laboratórios durante os finais de semana e feriados deverá ser registrado em planilha apropriada constando nome do usuário, data, hora de início e hora de término, nome do responsável por liberar a chave (se for o caso), o qual deverá ser informado ao representante do laboratório.
 - 5.1) Somente poderão ter acesso ao Edifício, nos finais de semana ou fora do horário normal de funcionamento do *campus*, aqueles alunos que estiverem cadastrados no sistema *online* de acesso do Edifício, ou seja, que foram previamente liberados por seus orientadores.

- 6) É proibido a permanência de pessoas estranhas (que não fazem parte do quadro da UNIFESP) nas áreas de risco dos laboratórios de pesquisa e ensino.

- 7) O técnico de segurança, Seguranças, os bombeiros e membros do Comitê Gestor, no exercício de suas funções, tem acesso livre a todas as dependências do Edifício bem como seus anexos, em qualquer horário.

- 8) Não é permitido a circulação de bicicletas, *skates*, patins e afins pelos corredores do edifício e seus anexos. *Skates*, patins e afins poderão permanecer em posse dos proprietários desde que não sejam utilizados. A

Universidade não se responsabiliza pelos meios de transporte deixados fora das dependências do prédio.

- 9) É proibida a utilização das dependências dos laboratórios como dormitório.
- 9.1) Eventualmente alunos que tiverem realizando experimentos durante a noite ou madrugada poderão dormir no laboratório, porém o mesmo deverá comunicar a segurança sobre sua permanência.
- 10) Todo e qualquer incidente estrutural, hidráulico ou elétrico, percebido no interior do laboratório (pesquisa e didático), deverá ser registrado no livro de ocorrência pelo segurança, e informado ao comitê gestor do Edifício.
- 11) Os acidentes de trabalho ocorridos com funcionários e/ou alunos da UNIFESP nas dependências dos laboratórios e área comuns devem ser obrigatoriamente comunicados ao Comitê Gestor do Edifício.
- 12) Solicitar a presença da Polícia, corpo de Bombeiros, SAMU e outros quando for necessário.
- 13) Deter pessoas que tenham praticado furto, assalto ou roubo etc..., no âmbito do Edifício José Alencar, entregando-os à polícia para providências.
- 14) Abordar pessoas que estejam saindo das unidades com algum objeto a mostra, a fim de verificar se é ou não um bem da UNIFESP, solicitando a autorização do responsável para a saída do bem. De acordo com normas estabelecidas pela Divisão de Patrimônio da UNIFESP/campus Diadema.
- 14) Fazer rondas externas ao Edifício, observando se há algo de anormal;

Procedimentos nas abordagens.

- 15) Nas abordagens de pessoas o segurança deverá se portar de maneira EDUCADA solicitando identificação que comprove vínculo com a instituição, ou outra documentação;
- 16) Ao abordar algum servidor, professor, ou discente que estiver levando algum bem patrimonial, o segurança deverá;
- a. Procurar saber se o mesmo tem autorização para retirar o bem;
 - b. Em caso de ser servidor administrativo/técnico ou docente, não impedir que o mesmo leve o bem em questão, bastando apenas identificar e registrar em livro de ocorrência o nome do mesmo, número de matrícula do SIAPE e o número da ficha patrimonial do equipamento;
 - c. No caso de ser discente solicitar a autorização do responsável, caso contrário não permitir a retirada do equipamento, fazendo o registro do corrido;

Observações:

Os seguranças terão acesso ao sistema *online* para verificar se os alunos (iniciação científica, estágio, mestrado, doutorado, pós-doc) tem permissão para entrar no edifício em finais de semana e fora do horário normal de funcionamento do *campus*.

Os seguranças terão acesso a um bloco de serviços de *internet* que os permitam trabalhar de forma adequada para o cumprimento destes procedimentos.

Os crachás de visitantes serão providenciados pelo Comitê Gestor.

Os seguranças terão acesso a lista (com nome, telefone e e-mail) de todos os ocupantes do edifício bem como sua locação no mesmo.

Em caso de dúvidas entrar em contato com os membros do Comitê Gestor.

Novas orientações poderão ser incluídas nestes procedimentos caso sejam necessárias.

