

**REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE ALIMENTOS E DIETÉTICA (LABDI)
DA FACULDADE DE NUTRIÇÃO EMÍLIA DE JESUS DA UNIVERSIDADE
FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**

CAPÍTULO I

DA DESCRIÇÃO E FINALIDADE, OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DO LABDI

Seção I

DA DESCRIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º - O LABDI se localiza no 5º andar e é responsável pelas atividades relacionadas à elaboração de preparações alimentícias e estudo das alterações físico-químicas que ocorrem no pré-preparo e preparo de alimentos.

Parágrafo único- O presente regulamento tem por finalidade disciplinar as atividades do LABDI organizando diversos procedimentos de funcionamento, visando integrar as atividades curriculares e extracurriculares do curso de Graduação em Nutrição, relacionadas tanto ao ensino de graduação quanto de pós-graduação, pesquisa e extensão.

Seção II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º - O LABDI possui os seguintes objetivos:

- I- Fortalecer a articulação da teoria com a prática;
- II- Permitir a execução de atividades obrigatórias e complementares;
- III- Permitir a integração de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

Seção III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - Administrativamente o LABDI é subordinado à Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreira.

Art. 4º - Academicamente o LABDI é subordinado ao Departamento de Nutrição e Dietética (MND), devendo suas atividades estarem em consonância com o projeto pedagógico do curso.

Art. 5º - O laboratório é composto por:

I- Coordenador e vice-coordenador, indicados dentre os professores lotados no Departamento de Nutrição e Dietética, que exerçam atividades no laboratório e/ou que façam captação e aplicação de recursos no LABDI. A indicação do coordenador e vice-coordenador será referendada em Colegiado de Unidade;

II- O LABDI contará com a colaboração de alunos de graduação, iniciação científica, monitores, estagiários, profissionais de diferentes áreas e pesquisadores associados;

III- O LABDI deverá contar com, no mínimo, 01 técnico de laboratório de alimentos, responsável por suas atividades.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO

Art. 6º - Os horários de funcionamento serão determinados conforme as atividades do laboratório, mediante anuência do coordenador do laboratório ou, na sua ausência, do vice-coordenador.

Art. 7º - A utilização do LABDI deve ser agendada com o coordenador ou funcionário do laboratório pelos professores responsáveis por disciplinas e/ou projetos cadastrados no laboratório.

Art. 8º - A utilização dos equipamentos deve atender às normas de uso e é de responsabilidade dos professores das disciplinas e projetos cadastrados, sob a supervisão do coordenador ou funcionários do laboratório, cabendo aos professores, caso necessário, prover recursos financeiros para manutenção de equipamentos e/ou compra de insumos, mediante recursos provenientes da UFF, órgãos de fomento e/ou outros.

Parágrafo único - Só será permitida a atividade ou uso do equipamento por projetos devidamente cadastrados no LABDI, e cujo professor responsável pelo projeto tiver domínio do correto funcionamento e manuseio dos equipamentos a serem utilizados.

Art. 9º - Os cursos de outras Unidades que solicitarem o uso do LABDI devem arcar com a aquisição dos gêneros alimentícios e insumos em acordo com a coordenação do laboratório.

Art. 10 - Para execução das atividades de pesquisa e extensão no LABDI, os projetos de docentes lotados e em exercício nos departamentos que compõem a Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro, terão prioridade na alocação de horários e uso de equipamentos.

Art. 11 - Todas as atividades de aulas de graduação de disciplinas vinculadas ao LABDI terão prioridade.

Art. 12 - Os recursos financeiros destinados aos laboratórios são provenientes de parte do orçamento da Faculdade de Nutrição, mediante repasse do originário do orçamento da UFF, verba para custeio de pesquisas e receitas eventuais vinculadas à participação em projetos de programas de pós-graduação, de extensão ou outras.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR

Art. 12 - Compete ao coordenador e vice-coordenador do LABDI:

I - Coordenar o uso do laboratório por disciplinas e projetos, de forma articulada com os professores usuários;

II - Incentivar e colaborar em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III - Organizar o uso de cada laboratório pelos alunos de graduação e pós-graduação, bolsistas e voluntários, juntamente com os professores das disciplinas e projetos;

IV - Gerenciar a solicitação de equipamentos, material permanente e de consumo para uso no laboratório;

V- Divulgar para professores, funcionários e alunos o presente regulamento de utilização do laboratório;

VI - Divulgar para professores, funcionários e alunos as atribuições dos funcionários do laboratório;

VII - Comunicar ocorrências e necessidades do laboratório à direção da Unidade e à chefia do departamento de vínculo do laboratório, inclusive quando da aquisição de equipamentos por projetos e programas internos e externos à Faculdade;

VIII - Apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas no LABDI na primeira reunião de Colegiado de Unidade e plenária departamental de cada ano uma previsão de ações a serem desenvolvidas e na última reunião de cada ano um relatório das atividades;

IX- Encaminhar à Direção da Unidade cópia da nota fiscal e do termo de responsabilidade de bens comprados para o laboratório com verba de fomento externo;

X - Providenciar, junto à Comissão de inventário da Faculdade, o inventário anual do laboratório;

XI - Solicitar a baixa patrimonial de bens inservíveis junto à Comissão de baixa de bens inservíveis da Faculdade.

XII - Zelar pela adequada utilização de equipamentos, mobiliário e insumos alocados no LABDI;

XIII - Comunicar à Direção da Unidade a necessidade de manutenção e reparo de equipamentos e mobiliário, que providenciará os recursos financeiros necessários, mediante disponibilidade orçamentária da UFF;

XIV - Providenciar junto à Direção da Unidade e/ou outras instituições, os meios necessários ao pleno funcionamento do laboratório e equivalente em todas as suas atividades;

XV - Emitir parecer técnico relativo à aquisição de equipamentos e material permanente;

XVI - Representar o LABDI junto aos órgãos superiores da UFF;

XVII- Elaborar e apresentar, anualmente, à Direção da Unidade as atividades desenvolvidas no LABDI.

CAPÍTULO IV

DO(S) FUNCIONÁRIO(S) DO LABORATÓRIO

Art. 13 - Os funcionários do laboratório são responsáveis por intermediar o diálogo entre a Coordenação e os usuários e realizar as atribuições de seus cargos em acordo com o estabelecido no plano de carreira dos cargos técnicos-administrativos em Educação lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005.

Parágrafo único- As atribuições dos funcionários do LABDI incluem:

I- Organizar as reservas referentes ao uso do laboratório;

II- Receber e armazenar o material usado no laboratório;

III- Manter o controle de entrada e saída de equipamentos, utensílios e insumos;

IV- Organizar e arquivar as notas de recebimento de material;

V- Manter o controle do estoque e comunicar a falta de material quando necessário ao coordenador do LABDI;

VI- Verificar periodicamente a necessidade de compra de gás e comunicar ao coordenador do LABDI;

VII- Zelar pelos equipamentos, móveis e utensílios, comunicar avarias e separar para conserto, manutenção ou descarte dos inservíveis;

VIII- Manter a organização e supervisionar a limpeza do LABDI;

IX- Acompanhar as atividades realizadas no LABDI e posteriormente realizar a higienização dos equipamentos e utensílios;

X- Coordenar a limpeza semanal de utensílios, equipamentos e móveis;

- XI- Separar e disponibilizar material e utensílios que serão utilizados nas práticas;
- XII- Acompanhar as aulas práticas realizadas no LABDI.
- XII - Acompanhar atividades curriculares e extracurriculares;
- XIII - Auxiliar no levantamento do inventário anual do laboratório.
- XIV - Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Este Regulamento Interno estará sujeito à modificações e emendas desde que solicitado pelo coordenador do laboratório, aprovado em reunião Departamental e referendado na Reunião de Colegiado de Unidade.

Art. 15 - Casos omissos neste regulamento serão julgados pelo coordenador e vice-coordenador do laboratório.

Art. 16 - Este regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado de Unidade.

Regulamento aprovado pelo Colegiado de Unidade, em reunião do dia 09 de setembro de 2016.

Alexandra Anastacia M. Silva
Diretora da Faculdade de Nutrição-UFF
Mat. SIAPE 1328012


Alexandra Anastacio Monteiro Silva
Diretora da Faculdade de Nutrição