



Regulamento do Laboratório de Sedimentologia

Departamento Ciências da Terra da UC

Artigo 1º

Disposições gerais

1.1. O laboratório de sedimentologia (LabSed) do Departamento Ciências da Terra da Universidade de Coimbra (DCT-UC) tem uma estrutura diretiva encabeçada por um investigador Responsável (IR) nomeado pelo Diretor do DCT-UC e que inclui outros colegas por ele indicados, que o assessoram e podem substituir sempre que for necessário.

1.2. O LabSed está acessível para trabalhos de investigação e pedagógicos dos docentes e alunos de todos os ciclos do DCT, bem como a investigadores ligados ao DCT e às unidades de investigação a que os docentes do DCT estão associados.

1.3. Os utilizadores externos podem aceder ao LabSed após decisão do IR tendo em conta a proposta do projeto de investigação e das condições do regime de colaboração; são designados no presente regulamento como utilizadores externos.

Artigo 2º

Acesso ao laboratório

2.1. Todos os utilizadores do laboratório, têm de pedir autorização com antecedência de 3 dias úteis.

2.2. Os pedidos devem ser efetuados em formulário próprio no site do DCT e por correio eletrónico dirigido ao investigador responsável pelo Laboratório.

2.3. Para solicitação de acesso devem os utilizadores justificar o pedido através de descrição da atividade a desenvolver, planificação das atividades no formulário online no site do DCT.

2.4. O utilizador compromete-se a citar o Laboratório de Sedimentologia do Departamento Ciências da Terra da UC em todas as publicações que apresentem resultados produzidos no mesmo.

Artigo 3º

Horário de funcionamento e acesso

3.1. O LabSed funciona normalmente no horário de expediente do DCT. A utilização fora deste horário será analisada entre o interessado e o IR em situações com carácter excecional e estritamente necessário.



3.2. O utilizador e a pessoas responsável pelo trabalho devem tomar conhecimento prévio do presente regulamento e aceitar as condições de utilização.

3.3. A chave para acesso ao LabSed será disponibilizada aos utilizadores que constem em documento gerido pelo IR do LabSed e deixado na secretaria do DCT, que terá que ser assinado pelo utilizador em como se responsabiliza pela boa utilização dos materiais e equipamentos. A chave terá de ser entregue na secretaria do DCT no final do dia.

3.4. Todas as atividades desenvolvidas no LabSed serão registadas num documento de controle de entrada e saída usando modelos próprios, a preencher obrigatoriamente sempre que o utilizador inicia os trabalhos no laboratório.

Artigo 4º

Prioridades

4.1. A atividades formativas são sempre consideradas prioritárias. As restantes atividades serão agendadas por ordem de chegada.

4.2. Não obstante o exposto acima, o IR pode dar prioridade a trabalhos que se revelem urgentes ou prestação de serviços e para as quais, por razões consideradas válidas, não tenha sido possível apresentar o pedido previamente.

Artigo 5º

Normas gerais de funcionamento

5.1. Os utilizadores do LabSed estão obrigados a uma gestão racional de recursos, devendo por uma prática diária minimizadora dos consumos de recursos energéticos, do desgaste dos equipamentos e do impacte ambiental das atividades desenvolvidas.

5.2. Os equipamentos serão operados pelo próprio utilizador, devendo seguir os procedimentos da sua utilização.

5.3. Qualquer dano causado por má operação dos equipamentos é da responsabilidade do utilizador, devendo este assumir a sua reposição ou reparação do bem danificado.

5.4. Os utilizadores do laboratório devem deixar **o local de trabalho sempre limpo**, devendo deixar os materiais em processo de análise guardados nos locais indicados para armazenamento e devidamente identificados.

5.5. Os utilizadores do laboratório deverão utilizar sempre bata. Se for utilizado algum reagente químico é necessário o uso de luvas de nitrilo e máscara assim como óculos de proteção.

5.6. A limpeza dos equipamento e materiais é da responsabilidade do utilizador. Todos os materiais utilizados devem ser lavados após cada tarefa.



5.7. As amostras devem estar sempre identificadas. Deve-se utilizar sempre fita adesiva com o código da amostra, em cada copo (gobelé) de plástico. Não escrever diretamente no plástico com marcador permanente.

5.8. Os acessórios dos equipamentos não devem ser transferidos entre equipamentos nem para equipamentos similares de outros laboratórios.

5.9. Ao sair do laboratório o utilizador deve verificar se todos os equipamentos foram desligados corretamente.

Artigo 6º

Custos envolvidos

6.1. A definição dos custos das análises e materiais utilizados bem como a forma de pagamento deverá ser discutida com o IR do LabSed.

6.2. Os trabalhos didáticos com alunos do 1º ciclo serão da responsabilidade do DCT. Em trabalhos académicos ou pedagógicos sob supervisão de um docente do DCT, estes custos são da responsabilidade do docente (centro de investigação, entidade exterior, outro). Eventuais exceções poderão ser articuladas entre o Diretor do DCT e o IR do LabSed.

6.3. No âmbito da prestação de serviços é disponibilizada uma tabela de preços para os diversos tipos de análise e seu enquadramento. O LabSed garante a confidencialidade das amostras, sendo a sua preparação efetuada de acordo com os procedimentos do laboratório.

Artigo 7º

Responsabilidades e penalizações

O utilizador que incorrer em faltas contra este Regulamento ou das Normas e Procedimentos do uso do LabSed, será advertido e, no caso de reincidência será penalizado com a suspensão temporária do uso do laboratório, por período estabelecido pelo IR e Diretor do DCT.

Artigo 8º

Revisão e vigência

O presente regulamento pode ser objeto de revisão sempre que o IR ou a Direção do departamento considerar necessário.

Pedro Manuel Proença e Cunha
Investigador Responsável pelo LabSed

Pedro Morgado Dinis
Diretor do DCT da Univ. Coimbra