**Dados Cadastrais**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Usuário/Estudante | | |  | | |
| Curso/Vínculo | |  | | Matrícula |  |
| Telefone |  | | | | |
| E-mail |  | | | | |
| Orientador |  | | | | |

**Dados do Espaço Solicitado**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Laboratório Multisuário de Pesquisa em Bioquímica Nutricional e Biologia Molecular – BIONUT | | | | |
| Data de Início |  | | Data de Término |  |
| Caráter do trabalho | | ( ) TCC ( ) Monitoria ( ) IC ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Extensão | | |

Solicito autorização para uso do Laboratório citado acima. Confirmo que recebi as orientações e treinamento sobre as **NORMAS DE CONDUTA E SEGURANÇA DO LABORATÓRIO** do orientador, além das descritas a seguir:

1. Observar e seguir as Instruções Técnicas de cada equipamento para a realização das análises;
2. Usar obrigatoriamente jaleco, calça comprida e sapatos fechados para entrar e permanecer no laboratório;
3. Colocar bolsas, mochilas e objetos pessoais no escaninho na entrada do laboratório;
4. Conferir a voltagem dos equipamentos sempre que for utilizá-los;
5. Lavar todas as vidrarias, utensílios e materiais, enxaguar com água destilada (quando for o caso) e colocar para secar no local apropriado para cada tipo,
6. Manter os equipamentos sempre limpos conforme Instrução Técnica.
7. Não trabalhar na ausência do técnico ou do orientador;
8. Ao sair do laboratório, verificar se os equipamentos estão desligados, apagar as luzes e fechar as janelas e portas;
9. Anotar em caderno próprio qualquer tipo de dano em material, vidrarias ou equipamento do laboratório. Comunicar imediatamente ao seu orientador que deverá repassar a informação aos coordenadores do laboratório;
10. Registrar todo material retirado dos laboratórios na pasta de registro;
11. Identificar todo material em utilização com data e nome do aluno responsável;
12. Respeitar o uso de todos os materiais identificados durante o período de utilização;
13. O laboratório não pode ficar aberto na ausência do técnico; o aluno deverá pegar a chave na portaria e assinar o caderno de controle. A chave não pode ser retirada sem autorização dos coordenadores do laboratório.

Observações:

1- A disponibilidade do mesmo será avaliada pelo técnico responsável e pelo coordenador do laboratório.

2- Quando se tratar de pesquisas financiadas é necessário trazer todos os materiais que serão utilizados na análise e caso ocorra quebra ou perdas de vidraria, dentre outros materiais utilizados e que pertençam ao laboratório, se faz necessária a sua reposição.

|  |  |
| --- | --- |
| Autorizado o acesso à chave do espaço, na portaria da Escola de Nutrição, pelo Técnico e Coordenador de Laboratório. | ( ) Sim  ( ) Não |

Ouro Preto, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_

**Assinaturas:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Estudante/Usuário |  | Orientador |
|  |  |  |
| Técnico do Laboratório/Planta Piloto |  | Coord. do Laboratório/ Planta Piloto |