



REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento define regras, normas e procedimentos para uso adequado dos laboratórios específicos do curso de graduação em Terapia Ocupacional da Faculdade de Medicina da Bahia, da Universidade Federal da Bahia, visando orientar aos usuários sobre o funcionamento e zelo dos espaços, equipamentos e materiais disponíveis.

Art. 2º O regulamento está de acordo com as orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional; Normas Mínimas da *World Federation Occupational Therapy - WFOT* para formação de Terapeutas Ocupacionais; do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional da Universidade Federal da Bahia; e recomendações vigentes de acessibilidade, saúde, segurança, sustentabilidade, bem como documentos institucionais.

Art. 3º Os laboratórios específicos em Terapia Ocupacional são ambientes vinculados ao curso de graduação onde se desenvolvem as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, integrando conhecimentos teóricos/práticos, contribuindo para desenvolvimento de competências e habilidades gerais e/ou específicas na formação profissional em Terapia Ocupacional.

Art. 4º Na estrutura do curso de graduação em Terapia Ocupacional da UFBA são quatro laboratórios, sendo três caracterizados como didáticos de formação específica e um considerado como de habilidades, de acordo com a natureza das atividades e a finalidade de possibilitar vivências, experimentações, observações, simulações, estudos.

Art. 5º Neste regulamento será adotada a nomenclatura Núcleo de Laboratórios de Terapia Ocupacional - NuLabTO para identificar a organização dos referidos laboratórios didáticos de formação específica e de habilidades do curso de graduação em Terapia Ocupacional.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 6º Os objetivos dos Laboratórios de Terapia Ocupacional - LabTO são:

I - oferecer suporte para o processo de ensino-aprendizagem na formação profissional, previsto no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional da UFBA;



- II - viabilizar a realização de práticas pedagógicas visando o aprendizado através de vivências, experimentação de atividades, simulações, observações, intervenções e desenvolvimento de produtos e tecnologias;
- III - possibilitar acesso à infraestrutura física, material e equipamentos necessário ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão, intervenção e inovação do curso de graduação em Terapia Ocupacional da UFBA;
- IV - apoiar o desenvolvimento das atividades de ensino, intervenção, pesquisa e extensão ligadas aos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação da UFBA.

CAPÍTULO III

DAS ESPECIFICIDADES DOS LabTO

Art. 7º Os Laboratórios de Terapia Ocupacional são distribuídos em quatro tipos de acordo com a natureza das atividades a serem desenvolvidas em cada um deles:

- I - Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos;
- II - Laboratório de Atividades da Vida Diária (AVD);
- III - Laboratório de Atividades Corporais e Terapia Ocupacional; e
- IV - Laboratório de Tecnologia Assistiva.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NOS LabTO

Art. 8º As atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Terapia Ocupacional são:

- I - Atividades acadêmicas:
 - a. Ensino;
 - b. Pesquisa;
 - c. Extensão;
 - d. Inovação.
- II - Atividades culturais;
- III - Eventos científicos;
- IV - Atividades administrativas.

CAPÍTULO V

DAS CONDIÇÕES GERAIS E ADEQUAÇÕES DOS LabTO

Art. 9º Os Laboratórios de Terapia Ocupacional devem dispor de recursos físicos, materiais, tecnológicos e de pessoal em quantidade e qualidade adequados e em condições que permitam a inclusão para desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, sendo recomendada:



- I - a acessibilidade arquitetônica, comunicacional, instrumental, atitudinal, primando pela inclusão e participação, conforme legislação vigente;
- II - dispor de sinalização e informação adequada para pessoas com deficiência física, visual, auditiva, intelectual, entre outras;
- III - o acesso a conexão de internet com adequada estabilidade e velocidade, com rede a cabo e/ou sem fio que possibilite a acessibilidade digital, comunicacional, informacional e interatividade;
- IV - condições físicas adequadas de iluminação, ventilação, climatização naturais e artificiais, assim como conforto sonoro;
- V - aquisição, distribuição dos mobiliários, equipamentos, materiais em quantidade e qualidade compatível com a necessidade, assim como alinhada à natureza das atividades;
- VI - dispor de serviços de manutenção dos recursos físicos, materiais, equipamentos e tecnologias;
- VII - acesso a recursos didáticos e pedagógicos que propiciem experiências diferenciadas de aprendizagem;
- VIII - gerenciamento e descarte adequado de resíduos, adotando modelos ecologicamente sustentáveis e de proteção ao meio ambiente;
- IX - garantia de medidas de segurança e proteção dos seus usuários;
- X - dispor de condições gerais de segurança, identificação de riscos e adoção de medidas de prevenção de doenças e agravos/acidentes (biológico, físicos, químicos, ergonômicos, sociais, entre outros).

TÍTULO II

DA ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E USO DOS LabTO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 10 Os Laboratórios de Terapia Ocupacional serão gerenciados por Núcleo de Laboratórios de Terapia Ocupacional - NuLabTO, composto por:

- I - um responsável técnico e seu substituto, sendo docente e/ou terapeuta ocupacional do curso;
- II - pelo menos um apoio administrativo, sendo Técnico Administrativo em Educação;
- III - um representante das (os) discentes, vinculadas (os) a projetos desenvolvidos nos laboratórios, quando houver, e/ou interessados em colaborar com a gestão.

Parágrafo Único: A escolha da composição do NuLabTO é indicada pelo Colegiado do Curso de Terapia Ocupacional.

CAPÍTULO II



DO NÚCLEO DOS LABORATÓRIOS EM TERAPIA OCUPACIONAL

Art. 11 Os Laboratórios de Terapia Ocupacional são gerenciados pelo Núcleo dos Laboratórios de Terapia Ocupacional - NuLabTO:

- I - a função de responsáveis técnicos do NuLabTO deve ser ocupada por terapeuta ocupacional e/ou docente do curso de graduação em Terapia Ocupacional da UFBA;
- II - o representante discente deve, preferencialmente, estar vinculado a projetos desenvolvidos nos laboratórios;
- III - o colegiado ou departamento fará a indicação dos nomes para a função de responsável técnico e, pelo menos, um apoio administrativo;
- IV - o coordenador do colegiado ou chefe de departamento deve consultar os indicados, que devem manifestar o aceite formalmente;
- V - o exercício dos indicados para composição do Núcleo é de um ano com possibilidade de recondução por mais um ano;
- VI - a carga horária mínima dos responsáveis técnicos dos laboratórios é de quatro horas semanais.

Seção I

Das Competências do Núcleo dos Laboratórios da Terapia Ocupacional - NuLabTO

Art. 12 Compete ao NuLabTO:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas e orientações institucionais para uso de espaços, materiais, equipamentos;
- II - primar pelo zelo, organização e gerenciamento dos recursos disponíveis;
- III - gerenciar e responder tecnicamente pelo planejamento, programação, acompanhamento da execução e avaliação das atividades desenvolvidas nos laboratórios;
- IV - elaborar e/ou revisar documentos e normas técnicas sobre funcionamento dos laboratórios;
- V - propor organização de fluxos, tecnologias e adequações dos recursos;
- VI - elaborar e enviar relatório anual das atividades desenvolvidas para a Coordenação do Colegiado de Terapia Ocupacional;
- VII - inventariar, semestralmente, mobiliários, equipamentos e materiais dos laboratórios;
- VIII - assessorar a Coordenação do Colegiado de Terapia Ocupacional quando solicitado;
- IX - representar os laboratórios em reuniões, discussões de projetos e propostas de atividades acadêmicas a serem desenvolvidas em parceria com o NuLabTO;
- X - adotar modelo e alimentar banco/sistema de informações sobre projetos e atividades realizadas nos laboratórios;
- XI - divulgar as orientações sobre as atividades desenvolvidas nos NuLabTO;
- XII - cumprir regras e orientações institucionais de funcionamento e proteção patrimonial de acordo com as especificidades dos espaços de cada laboratório;
- XIII - primar pelo comportamento ético, solidário, empático, respeitoso entre os participantes e incluindo os trabalhadores.

Seção II



Das Atribuições dos responsáveis técnicos do NuLabTO

Art. 13 Aos responsáveis técnicos do NuLabTO, cabe:

- I - conhecer e cumprir as normas, instruções e orientações da instituição sobre aquisição, manutenção, segurança dos recursos físicos, materiais/equipamentos, tecnologias, pessoal;
- II - elaborar o planejamento, programação e calendário das atividades nos laboratórios;
- III - colaborar no planejamento acadêmico do curso;
- IV - agendar e divulgar calendário de atividades programadas atualizadas mensalmente através dos meios de comunicação e informação adotados pelo Curso de Terapia Ocupacional;
- V - participar da elaboração e ou revisão das orientações de segurança e proteção específicas de cada laboratório de Terapia Ocupacional;
- VI - adotar procedimentos de segurança e proteção mediante fatores de risco identificados;
- VII - participar da análise, junto às instâncias competentes, sobre a viabilidade das condições físicas, patrimoniais, materiais e equipamentos a serem adquiridos para os NuLabTO;
- VIII - adotar e/ou cumprir fluxos estabelecidos para solicitação de materiais, equipamentos, tecnologias e pessoal;
- IX - colaborar com a elaboração, revisão e execução de proposta para organização dos espaços físicos, recursos materiais e equipamentos, em parceria com docentes e técnicos vinculados ao curso de Terapia Ocupacional;
- X - contribuir com a elaboração e ou revisão dos fluxos de controle, manutenção, reposição de materiais, mobiliários, equipamentos e recursos tecnológicos;
- XII - adotar medidas institucionais para solicitação de serviços de limpeza e manutenção;
- XIII - adotar procedimentos institucionais e comunicar às instâncias competentes situações de acidentes de servidores, discentes, usuários, bem como situações suspeitas de violências contra pessoas e/ou contra patrimônio;
- XIV - adotar fluxos para a gestão e descarte de resíduos;
- XV - zelar e contribuir com bom desempenho das atividades desenvolvidas nos laboratórios;
- XVI - analisar atividades propostas e coerência com as finalidades dos LabTO, junto ao NuLabTO;
- XVII - avaliar o cumprimento das orientações deste regulamento no final do período de cada atividade realizada nos laboratórios envolvendo responsáveis técnicos, docentes e discentes participantes.

Seção III

Das atribuições dos docentes e/ou técnicos responsáveis pelas atividades

Art. 14 Aos docentes e/ou técnicos responsáveis pelas atividades, cabe:

- I - cumprir e fazer cumprir a orientações deste regulamento;
- II - analisar sobre viabilidade da realização das atividades propostas junto ao NuLabTO acatando as decisões;
- III - solicitar reserva dos laboratórios, semestralmente, anexando a proposta, contendo nome do responsável, data, horário, quantidade de participantes e recursos materiais com antecedência de 60 dias antes do início das atividades;
- IV - acompanhar resultado das solicitações de reserva e disponibilidade dos recursos;



- V - orientar, previamente, discentes e usuárias (os) sobre as medidas de segurança e proteção recomendadas;
- VI - comunicar ao NuLabTO, através dos meios de comunicação adotados, a suspensão, desistência, cancelamento, alterações da realização das atividades previamente agendadas;
- VII - encaminhar ao NuLabTO a relação dos monitores, bolsistas e voluntárias (os) vinculadas (os) às propostas a serem desenvolvidas nos laboratórios;
- VIII - permanecer junto às (aos) discentes durante desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão nos LabTO;
- IX - analisar e decidir pela continuidade ou suspensão de atividades desenvolvidas por discentes e monitoras (es) nos LabTO diante impossibilidade da permanência do docente ou técnico responsável pela atividade;
- X - auxiliar ao NuLabTO na realização de orçamentos de mobiliários, materiais e equipamentos que necessitam de maiores e melhores especificações;
- XI - contribuir para que a solicitação de materiais e equipamentos contenha especificações, quantidade e finalidades para utilização dos mesmos;
- XII - participar das reuniões dos laboratórios quando convocada;
- XIII - participar e contribuir na tomada de decisões em reuniões de planejamento acadêmico e programação das atividades do curso que envolvem os LabTO;
- XIV - cumprir e colaborar com cumprimento das recomendações sobre a manutenção, higienização, segurança e organização dos espaços, materiais e equipamentos;
- XV - cumprir as orientações relativas ao pedido e controle de estoque de materiais e equipamentos;
- XVI - cumprir as orientações relativas ao funcionamento dos equipamentos de acordo com recomendações técnicas;
- XVII - cumprir e fazer cumprir normativas destinadas a conservação e zelo patrimônio histórico e cultural tombado pelo IPHAN, encaminhando e registrando as necessidades ao NuLabTO;
- XVIII - respeitar o agendamento dos LabTO e adotar comportamento colaborativo durante a utilização coletiva dos espaços, uma vez que os mesmos poderão ser compartilhados para desenvolvimento de várias atividades;
- XIX - comunicar ao NuLabTO realização de programas de mentoria nos LabTO informando nome da (o) orientadora (o), da (o) monitora (or), a distribuição de carga horária e plano de trabalho;
- XX - gerenciar a realização das atividades para que as (os) discentes disponham de tempo suficiente para a organização e higienização dos espaços, equipamentos e/ou materiais utilizados em prática;
- XXI – identificar as produções de quaisquer atividades em andamento, informando o nome do componente curricular, docente, discente responsável e período de permanência desses materiais nos espaços;
- XXII - alocar as produções resultantes das atividades em andamento em local reservado em cada laboratório para esse fim, devidamente identificadas;
- XXIII - orientar e acompanhar o descarte de materiais e equipamentos cumprindo o fluxo de gerenciamento de resíduos, primando pela responsabilidade ecológica e proteção à saúde e ao meio ambiente;
- XXIV - avaliar o cumprimento das orientações deste regulamento no final do período de cada projeto/proposta realizada nos laboratórios.



Seção IV

Das atribuições comuns das (os) discentes e monitoras (es)

Art. 15 As (os) discentes e monitoras (res) vinculadas (os) aos componentes curriculares com atividade nos laboratórios, cabe:

- I - conhecer, cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- II - manter postura ética e solidária zelando pelo bom relacionamento com as (os) discentes (as), docentes e técnicos (as);
- III - prezar pela organização e higienização do ambiente, favorecendo o uso adequado dos espaços e recursos disponíveis nos laboratórios;
- IV - contribuir com os registros dos pedidos e controle de estoque de materiais, funcionamento dos equipamentos e necessidades prediais;
- V – contribuir com sugestões e/ou informações pertinentes aos laboratórios que possam favorecer a melhoria e organização dos mesmos;
- VI – identificar as produções de quaisquer atividades em andamento, informando o componente curricular, docente, discente responsável e período de permanência desses materiais;
- VII - alocar as produções resultante das atividades em andamento, devidamente identificadas e em local reservado para esse fim;
- VIII - comunicar e registrar danos observados nos recursos físicos, materiais, equipamentos durante o uso dos LabTO;
- IX - registrar e comunicar ao NuLabTO sobre a ausência de equipamento ou material para a adoção de providências;
- X - registrar e comunicar fatores de riscos e acidentes relacionadas a segurança e proteção à saúde nos ambientes dos laboratórios;
- XI - cumprir orientações sobre o descarte de materiais, equipamentos e gerenciamento de resíduos primando pela responsabilidade ecológica e proteção à saúde e ao meio ambiente.

Seção V

Das atribuições do (a) monitor (a)

Art. 16 As (aos) monitoras (res), cabe:

- I - cumprir e fazer cumprir as orientações deste regulamento em conjunto com a Núcleo, docentes e discentes;
- II - realizar as atividades previstas no plano de trabalho da mentoria com orientação do docentes;
- III - apoiar e orientar as (os) discentes sobre as atividades acadêmicas e funcionamento dos laboratórios seguindo as orientações previstas;
- IV - auxiliar as (os) discentes no agendamento e acompanhamento das atividades realizadas nos laboratórios;
- V - orientar e acompanhar o descarte de materiais e equipamentos cumprindo o fluxo de gerenciamento de resíduos primando pela responsabilidade ecológica e proteção à saúde e ao meio ambiente;
- VI - contribuir com controle do acesso e permanência das (os) discentes, nos laboratórios, nos horários para a realização das atividades programadas;



- VII - contribuir com a avaliação junto às docentes e NuLabTO sobre as atividades acadêmicas executadas, concluídas e aquelas em processo de execução;
- VIII - orientar as (os) discentes e participar da organização do ambiente, limpeza e guarda dos materiais e equipamentos ao término de cada atividade nos laboratórios.
- IX - cumprir as orientações sobre o descarte de materiais, equipamentos e gerenciamento dos resíduos primando pela responsabilidade ecológica e proteção à saúde e ao meio ambiente.

Seção VI

Das atribuições do apoio administrativo

Art. 17 Compete ao apoio administrativo:

- I - cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.
- II - zelar pelo funcionamento, limpeza e organização dos laboratórios;
- III - orientar e zelar pelos recursos físicos, equipamentos e materiais;
- IV - apoiar na administração, agendamento e calendário das atividades nos laboratórios;
- V - acompanhar e alimentar planilhas, formulários e sistemas referentes ao uso dos laboratórios;
- VI - registrar a entrada e saída de materiais e equipamentos patrimoniados para uso externo e interno seguindo procedimentos institucionais;
- VII - organizar e arquivar a documentação referente aos laboratórios;
- VIII - organizar e disponibilizar materiais e equipamentos, previamente agendados e solicitados para as atividades programadas;
- IX - auxiliar na solicitação de materiais, serviços gerais e de manutenção;
- X - contribuir com elaboração de orçamentos referentes aos pedidos de compra de equipamentos, materiais de consumo e permanente;
- XI - organizar os formulários e orçamentos referentes às solicitações de compra de materiais e equipamentos;
- XII - contribuir com a elaboração de relatórios de gestão do NuLabTO;
- XIII - acompanhar as comunicações referentes aos laboratórios e encaminhar demandas para as instâncias competentes;
- XIV - contribuir com o gerenciamento de resíduos proveniente dos laboratórios;
- XV - manter postura ética, acolher e respeitar a diversidade, zelando pelo bom relacionamento e contribuindo com as atividades em equipe;
- XVI - cumprir orientações sobre o descarte de materiais, equipamentos e gerenciamento de resíduos primando pela responsabilidade ecológica e proteção à saúde e ao meio ambiente.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 18 O acesso aos Laboratórios de Terapia Ocupacional é destinado às/aos participantes das atividades programadas e desenvolvidas nos mesmos:

- I. Discentes com matrícula ativa;



- II. Docentes;
- III. Técnicos Administrativos em Educação;
- IV. Comunidade externa (constitui-se de pessoas e grupos convidados/as para a participação de atividades desenvolvidas nos laboratórios).

Art. 19 As orientações sobre o funcionamento dos LabTO:

- I - adotar o calendário acadêmico do ano vigente, de acordo com horários da unidade de ensino, órgão ou serviço onde estão inseridos;
- II - solicitar autorização com antecedência de dez dias, informando data, horário, tipo de atividade, responsável e lista contendo nomes das (os) participantes ao NuLabTO para as atividades fora do horário e dia de funcionamento dos LabTO;
- III - o acesso para uso dos espaços, materiais e equipamentos por docentes, discentes e técnicos deve estar vinculado às atividades programadas pelos componentes curriculares, projetos de pesquisa, extensão, inovação, atividades administrativas, eventos científicos e culturais, coordenadas por docentes, técnicos e discentes do curso;
- IV - adotar na programação e organização das atividades a recomendação institucional de um docente para no máximo 15 estudantes por atividade prática nos LabTO;
- V - para outras atividades e quantidade de participantes devem ser alinhadas previamente com o NuLabTO observando a natureza da atividade e capacidade instalada dos LabTO.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO, USO E MANUTENÇÃO DOS LABORATÓRIOS

Seção I

Da organização dos espaços, materiais e equipamentos

Art. 20 Cada LabTO adota a organização dos espaços, mobiliários, materiais e equipamentos de acordo com a natureza das atividades a serem desenvolvidas e suas finalidades:

- I - os espaços devem ser mobiliados e equipados mediante planejamento e avaliação de viabilidade atendendo os requisitos de adequação técnica para o pleno funcionamento, acessibilidade e segurança;
- II - ao final de cada atividade realizada os espaços utilizados devem manter a organização e disposições original de materiais, equipamentos e mobiliários, observando as recomendações para o armazenamento, procedimentos de segurança e cuidado;
- III - as propostas e projetos que indiquem alterações permanentes na organização de mobiliário, equipamentos e na infraestrutura deverão ser discutidas e aprovadas junto a NuLabTO que poderá solicitar apreciação à coordenação do colegiado do curso;

Seção II

Da aquisição, controle de estoque e inventário dos materiais e equipamentos

Art. 21 Os procedimentos para aquisição, controle de estoque e inventário de materiais, equipamentos e tecnologias seguirá os fluxos adotados pela unidade/órgão/serviço onde estão inseridos os LabTO, sendo:



I - qualquer solicitação de mobiliários, materiais, equipamentos e tecnologias deve ser reportada aos membros do NuLabTO, considerando as necessidades previstas para desenvolvimentos de atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação:

- a. todos os itens solicitados para aquisição deverão ser descritos detalhadamente, exemplificados com imagens do produto, caracterização das especificidades técnicas, definição da quantidade adequada;
- b. a solicitação de materiais, equipamentos e tecnologias deve seguir a análise custo/benefício;
- c. adotar a análise de viabilidade que inclui dispor de pessoal com conhecimento técnico para uso, além da capacidade de instalação e infraestrutura necessária correspondente, de acordo com orientações técnicas;
- d. aquisição será a partir do planejamento prévio considerando as necessidades, definindo as prioridades, evitando o desperdício e inadequações da quantidade e qualidade;
- e. a escolha para solicitação de materiais, equipamentos, mobiliários, tecnologias devem primar pela sustentabilidade, proteção ao meio ambiente sendo definidos previamente o gerenciamento de resíduos ecologicamente recomendável;
- f. os aspectos de segurança e mecanismos de proteção aos usuários serão considerados indispensáveis para adequação dos materiais, equipamentos e tecnologias a serem solicitados e adquiridos;
- g. a garantia de acessibilidade será considerado como item essencial que venha assegurar possibilidades de uso pelos participantes de forma plena e segura;

II - o controle de estoque seguirá recomendações a serem cumpridas por todos os usuários dos LabTO adotando o fluxo com formulários próprios e orientações dos órgãos institucionais competentes e do NuLabTO;

- a. para cada laboratório será realizado planejamento e avaliação dos recursos adquiridos, utilizados e em estoque;
- b. o formulário de controle de estoque deverá ser preenchido ao final de cada atividade realizada, sendo comunicado ao NuLabTO sobre a necessidade de reposição ou anotações sobre qualidade e quantidade dos recursos disponíveis;
- c. será feito pelo NuLabTO levantamento mensal de estoque de materiais de consumo;

III - todos os equipamentos, mobiliários, tecnologias passíveis de registros patrimoniais deverão ser inventariados semestralmente adotando formulários e fluxos institucionais.

Seção III

Da manutenção das instalações físicas, mobiliário e equipamentos

Art. 22 A manutenção e conservação dos espaços físicos, materiais e equipamentos dos LabTO, deve:

- I - adotar práticas cuidadosas no uso, consumo de materiais e equipamentos, sendo essencial para garantir o bom funcionamento e eficiência;
- II - manter a organização, higienização dos espaços, materiais e equipamentos antes, durante e no final de cada atividade desenvolvida nos LabTO pelos responsáveis e participantes;
- III - registrar controle de estoque, funcionamento, necessidades de manutenção ou troca de mobiliários, equipamentos e materiais;



- IV - usar apenas materiais e equipamentos destinados às atividades desenvolvidas evitando geração de resíduos desnecessários;
- V - utilizar materiais e equipamentos respeitando as recomendações técnicas dispostas nos manuais sobre uso, conservação e manutenção, quando houver;
- VI - adotar as medidas de segurança e proteção recomendadas para uso de materiais, produtos e equipamentos tanto durante quanto após a realização das atividades contribuindo com a manutenção da qualidade dos produtos, materiais e equipamentos;
- VII - usar atentamente os equipamentos, materiais e mobiliários conforme finalidades ao qual são destinados;
- VIII - cumprir as regras institucionais para manutenção e reparação de equipamentos, materiais e instalações que só poderão ser realizadas apenas por serviços próprios da UFBA;
- IX - não será permitido alterar configuração e/ou calibração de softwares, equipamentos sem a prévia autorização do responsável pela atividade;
- X - certificar ao final de cada atividade se os equipamentos elétricos/eletrônicos e as fontes de energia elétricas foram interrompidas/desligadas e adequadamente guardados;
- XI - assegurar que as bancadas, ferramentas e utensílios estejam limpos e guardados adequadamente;
- XII - o uso de esmalte sintético, tinta a óleo, verniz, complementos à base de resina, bem como materiais cortantes e/ou perfurantes não devem ser utilizados diretamente sobre as mesas, sem a devida proteção da pessoa e do mobiliário/equipamento;
- XIII - verificar fechamento de torneiras, registros hidráulicos acionados durante as atividades;
- XIV - contribuir com fechamento das vias de acesso aos laboratórios (portas, janelas);
- XV - contribuir com a solicitação de serviços de manutenção, reparos, higienização registrando as condições e situações observadas, comunicando imediatamente ao responsável pela atividade e ao NuLabTO;
- XVI - adotar os fluxos recomendados diante de riscos de acidentes e situações que necessitem intervenções hidráulicas, elétricas, prediais, comunicação e tecnologia, entre outras.

Seção III Do uso dos LabTO

Art. 23 O uso dos LabTO deve estar de acordo com as seguintes orientações:

- I - o acesso aos LabTO prevê:
 - a. docentes, técnicos, discentes, bolsistas e voluntários(as) vinculadas (os) aos projetos desenvolvidos nos laboratórios;
 - b. servidores da equipe de higienização e manutenção em seu horário de expediente, devidamente identificados;
 - c. convidados e participantes das atividades desenvolvidas nos laboratórios devidamente autorizados pelos responsáveis pela atividade e de conhecimento da Núcleo dos;
- II - utilizar os laboratórios para realização das atividades previstas no Art. 8º;
- III - priorizar o uso dos espaços, materiais e equipamentos dos LabTO aos componentes e atividades previstas no planejamento acadêmico do curso de Terapia Ocupacional;
- IV - analisar a viabilidade, definir condições e autorização de uso dos LabTO pelo NuLabTO diante da solicitação por docentes e técnicos vinculados a outros cursos e unidades da UFBA;



- V - preencher e assinar o Termo de Agendamento e Responsabilidade de Uso dos LabTO para atividades de ensino, pesquisa e extensão por outros cursos da UFBA, após análise do pleito e autorização expressa do NuLabTO;
- VI - possibilitar empréstimo de equipamentos, materiais disponíveis nos laboratórios aos docentes, técnicos e discentes vinculadas (os) ao curso de Terapia Ocupacional para realização de atividades externas e internas sendo solicitado previamente ao NuLabTO para análise, aprovação e emissão de autorização;
- VII - registrar em formulário próprio, Termo de Retirada e Devolução de Materiais e Equipamento dos LabTO, a saída e devolução de materiais e equipamentos devidamente autorizados pelo NuLabTO;
- VIII - apresentar autorização de saída de materiais e equipamentos na portaria da unidade/órgão/serviço para que seja feito o registro de saída e no retorno adotar o mesmo procedimento;
- IX- registrar a devolução do material e/ou equipamento no Termo de Retirada e Devolução de Materiais e Equipamento dos LabTO;
- X - o empréstimo de equipamentos e materiais dos LabTO deve obedecer aos seguintes critérios:
- análise de viabilidade e autorização será realizada pelo NuLabTO;
 - a (o) solicitante deve informar em formulário próprio o nome e natureza do evento/atividade, a localização, data, horário, período de empréstimo, condições adequadas de transporte, guarda, uso, nomes dos responsáveis pela retirada e devolução;
 - realizar vistoria das condições do material, equipamento que será emprestado, registrando as condições durante a saída e na devolução;
 - a (o) solicitante do empréstimo será responsável pelas condições de uso, guarda e transporte do material/equipamento;
 - a (o) solicitante poderá ser docente e/ou técnico responsável pela atividade que assinará o Termo de Retirada e Devolução;
 - fica vedada a retirada de todo e qualquer tipo de material, equipamentos dos laboratórios sem a devida autorização do NuLabTO;
- XI - doar, receber e trocar materiais e equipamentos será analisado pelo NuLabTO adotando as orientações institucionais;
- XII - usar materiais e equipamentos seguindo as recomendações de adequação técnica, conservação e descarte;
- XIII - permitir a utilização de equipamento e materiais somente com a autorização do docente ou técnico responsável pela atividade;
- XIV - permitir a realização de técnicas ou práticas nos LabTO somente com devida recomendação, assistência e autorização do responsável pela atividade;
- XV - fazer uso adequado evitando danos aos materiais, equipamentos e na estrutura física dos laboratórios;
- XVI - os materiais de consumo devem ser utilizados de forma consciente, evitando o desperdício e adotado medidas ecológicas e sustentáveis protegendo o meio ambiente;
- XVII - permitir a realização de atividades comemorativas e culturais nos espaços dos Laboratórios, somente com a autorização prévia do NuLabTO;
- XVIII - cumprir as orientações sobre a guarda de itens pessoais não devendo deixá-los nos laboratórios, pois os responsáveis pela atividade e o NuLabTO não se responsabilizam pelo uso, preservação e armazenamento dos mesmos nos LabTO.



CAPÍTULO V

DOS ASPECTOS DE SEGURANÇA no LabTO

Art. 24 Os aspectos de segurança e medidas de proteção nos LabTO são:

- I. adotar as recomendações de segurança previstas na Normas Reguladoras de Segurança no Trabalho - NR, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, legislações vigentes e protocolos institucionais;
- II - permitir a utilização de materiais, equipamentos somente com a prévia avaliação de viabilidade e segurança ambiental;
- III - assegurar que cada LabTO tenha as orientações de medidas de segurança e proteção específicas considerando as particularidades das instalações físicas, produtos, materiais, equipamentos, tecnologias utilizados;
- IV - solicitar aos órgãos competentes institucionais o mapa e revisão periódica sobre as condições ambientais, identificando fatores de riscos e definindo estratégias de eliminação destes;
- V - dialogar com participantes e responsáveis pelas atividades sobre a identificação de fatores de risco e adoção de medidas individuais e coletivas, privilegiando os processos educativos, voltados para a proteção da saúde e segurança ambiental, em cada LabTO;
- VI - contribuir com a adoção medidas de segurança e proteção individual e coletivas recomendadas diante de fatores de riscos - biológicos, químicos, físicos, ergonômicos, sociais, entre outros;
- VII - dialogar sobre riscos e impedimentos de realizar atos inseguros e insalubres como fumar, acondicionar ou preparar alimento, alimentar-se em lugares inapropriados, portar instrumentos perfuro-cortante, armas de fogo, produtos tóxicos, potencial alérgico, inflamáveis ou aqueles descontextualizados das atividades desenvolvidas nos laboratórios, que possam ser considerados de risco às pessoas e ao ambiente;
- VIII - evitar, durante as atividades desenvolvidas nos LabTO, expor e deixar nas bancadas, estantes e armários bens de valor pessoal e/ou econômico;
- IX - usar vestimentas e acessórios compatíveis com as atividades desenvolvidas nos LabTO como medidas de segurança e proteção;
- X - evitar uso de vestimentos e acessórios que possam constituir fator de risco de acidentes durante as atividades;
- XI- adotar medidas de biossegurança articulando as de proteção individual e coletiva de acordo com as atividades e características dos laboratórios;
- XII - adotar procedimentos imediatos em situações de exposição de riscos e ocorrências de acidentes durante as atividades;
- XV - adotar as seguintes orientações em situações de emergências nos laboratórios:
 - a. em caso de acidentes, independente da gravidade, o NuLabTO e a direção da unidade devem ser imediatamente informadas;
 - b. diante de situações consideradas graves e compreendida a necessidade de atendimento especializado, acionar os seguintes serviços: SAMU (192); Bombeiros (193), Polícia Militar (190), Defesa Civil (199), Unidade de Pronto Atendimento, Centro de Informação e Assistência Toxicológica da Bahia (CIATox-BA);
 - c. acolher, prioritariamente, às pessoas com zelo e tranquilidade afastando imediatamente da exposição ao risco e acionando auxílios necessários;
 - d. comunicar aos dirigentes da unidade e gestores imediatos;



- e. solicitar auxílio e apoio de técnico dos gestores para gerenciamento da situação de forma compartilhada;
 - f. comunicar familiares ou responsáveis quando houver vítima e após as medidas emergenciais;
 - g. acompanhar as medidas de assistência às vítimas e intervenções ambientais eliminando riscos identificados;
 - h. realizar atividades de educação e saúde com a comunidade de usuários dos LabTO sobre fatores de riscos, medidas de proteção e ações emergenciais;
 - i. dispor de informações acessíveis aos usuários de cada LabTO sobre a adoção de medidas de proteção, registro de ocorrências e procedimentos de urgência;
- XVI - organizar os ambientes dos LabTO eliminando barreiras físicas, controlando o quantitativo adequado de pessoas;
- XVII - adotar recomendações como: pisos antiderrapantes, barras de proteção, sinalização, eliminação de barreiras, iluminação adequada, ventilação e conforto térmico, conforto sonoro, mobiliários e equipamentos ergonômicos, entre outros;
- XVIII - vigiar e evitar o uso inapropriado soluções químicas ou substâncias sem conhecimentos prévio das propriedades e fatores de riscos;
- XIX - utilizar as tomadas elétricas exclusivamente para o funcionamento de equipamentos destinados às atividades dos laboratórios, verificando-se a tensão disponibilizada e compatibilidade requerida pelos aparelhos que serão conectados.

CAPÍTULO VI

DOS ASPECTOS ÉTICOS

Art. 25 Os aspectos éticos, dos direitos humanos e inclusivos são elementos essenciais no desenvolvimento das atividades nos LabTO, devendo:

- I - cumprir e fazer cumprir as regulamentações legais que protegem os direitos humanos;
- II - registrar somente com prévia autorização e assinatura do termo de uso de imagem, áudio ou vídeo durante as atividades desenvolvidas nos Laboratórios sem a ciência e o consentimento esclarecido e formal dos participantes envolvidos;
- III - adotar as orientações referente às atividades de pesquisa e extensão que envolvem seres humanos e vulnerabilidades sociais a partir de pareceres emitidos por um Comitê de Ética e Pesquisa;
- IV - adotar medidas recomendadas pela Lei de Acesso à Informação (Lei n 12527/2011) e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). ([Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019](#));
- V - cumprir códigos de ética vigentes como: Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional Resolução Coffito nº425, de 08 de Julho de 2013 – (D.O.U. nº 147, Seção 1 de 01/08/2013); Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, [Decreto Nº 1.171, de 22 de Junho de 1994](#); Estatuto e Regimento da UFBA, de 2010; e [Resolução CNS nº 466/2012 que](#) aprova as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos, entre outros.
- VI - comunicar com gentileza, respeito, usando linguagem adequada, simples e clara, entre as pessoas e grupos nos LabTO;
- VII - respeitar a opinião, fala do outro, a diversidade;



**CURSO DE GRADUAÇÃO EM
TERAPIA OCUPACIONAL**
Faculdade de Medicina da Bahia
Universidade Federal da Bahia

VIII - intervir em situações de conflitos e violência de forma acolhedora comunicando, quando necessário ao NuLabTO;

a. em situações que não foi suficiente a intervenção pontual realizada pelo o responsável da atividade, este deve comunicar ao NuLabTO para tomada de decisões e encaminhamento às instâncias competentes;

b. caso ultrapasse às competências dos responsáveis pela atividade estes devem formalizar a ocorrência descrevendo a situação, os envolvidos e providências tomadas comunicando a Núcleo que deverá encaminhar para apreciação e providências da Coordenação do Colegiado do Curso de Terapias Ocupacionais;

IX - cumprir e fazer cumprir orientações dispostas na Carta dos Direitos dos Usuários do SUS, considerando as atividades de extensão.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Esse documento está sujeito a alterações mediante uso progressivo dos laboratórios.

Art. 27 Este regulamento será amplamente divulgado e disponibilizado para a consulta da comunidade.

Art. 28 Os casos omissos serão apreciados e avaliados pelo NuLabTO.

Art. 29 O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo Colegiado do Curso de Terapia Ocupacional da Faculdade de Medicina da Bahia - FMB, da Universidade Federal da Bahia - UFBA.

Prof.^a Aline Silva de Moura
Coordenadora do Curso de Terapia Ocupacional em exercício



Emitido em 02/08/2024

REGIMENTO Nº 41/2024 - Grad-TO (12.01.21.36)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 06/08/2024 08:47)

ALINE SILVA DE MOURA
VICE-COORDENADOR(A) - SUBSTITUTO
Grad-TO (12.01.21.36)
Matrícula: ###496#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/> informando seu número: **41**, ano: **2024**, tipo: **REGIMENTO**, data de emissão: **02/08/2024** e o código de verificação: **6dc63403e5**



**CURSO DE GRADUAÇÃO EM
TERAPIA OCUPACIONAL**
Faculdade de Medicina da Bahia
Universidade Federal da Bahia

Compreende-se planejamento como enarização ou visão sobre futuro articulando meios e fins suficientes e necessários para execução de ações programadas (Brasil, 2021). Adotando como diretriz de planejamento, acompanhamento e avaliação participativa. A etapa de análise de situação antecede ao planejamento. Na etapa de análise são identificadas as demandas - problemas e necessidades, potencialidades, assim como são definidas as prioridades, respectivos objetivos e construção de indicadores. A metodologia, técnica e ferramentas utilizadas para o planejamento e avaliação das ações dos LabTO serão definidas pela equipe de trabalho. A descrição do processo e outros registros deve ser realizada em relatório anual do LabTO. Os itens que compõem o quadro que resume Planejamento Anual dos LabTO, alguns merecem esclarecimentos como: o período de vigência que corresponde a data de início e final desde planejamento até conclusão da execução das ações, possibilitando margem para processo avaliativo, dessa forma até 11 meses de vigência entre início e finalização das atividades planejadas; os itens 3,4,5 e 6 são definidos na etapa anterior – análise de situação dos LabTO; análise de viabilidade (barreiras/facilitadores - orçamentária execução, resultados; os tipos de ações/atividades podem ser administrativos, acadêmicas, técnicas, culturais; indicadores de processo e de resultado; análise viabilidade política, gestão, recursos, tecnologias, orçamento, entre outros. No quadro "9" - Cronograma das Atividades, preencher a coluna Mês com o dia e horário de início e fim da atividade.

2. Avaliação Anual das Ações dos LabTO

I - Avaliação das Ações dos Laboratórios de Terapia Ocupacional - LabTO						
1. Período correspondente: / / até / /						
2. Identificação do (s) Laboratório (s):						
a. () Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos						
b. () Laboratório de Atividades da Vida Diária (AVD)						
c. () Laboratório de Atividades Corporais e Terapia Ocupacional						
d. () Laboratório de Tecnologia Assistiva						
e. () Todos os LabTO						
2. Atividades programadas						
Período/data	Carga Horária	Tipo de atividade	Temática/Título	Qtº encontros	Nº participantes	Resultados alcançados
		a. () Ensino b. () Pesquisa c. () Extensão d. () Eventos e. () Atv. Adm. d. () outras:				a.() Realizado 75-100% b.() Parcial 50-75% c.() Iniciado 25-50% d.() Não realizado 0-25%
3. Atividades não programadas/somadas						
Período/data	Carga Horária	Tipo de atividade	Temática/Título	Qtº encontros	Nº participantes	Resultados alcançados
		a. () Ensino b. () Pesquisa c. () Extensão d. () Eventos e. () Atv. Adm. d. () outras:				a.() Realizado 75-100% b.() Parcial 50-75% c.() Iniciado 25-50% d.() Não realizado 0-25%
5. Impacto das ações realizadas (acadêmico, científico, formativo, social, político, acessibilidade/inclusão):						
a. Percepção dos estudantes:						
b. Percepção dos docentes e técnicos:						
c. Percepção dos gestores:						
6. Influência externas e programas relacionados:						
7. Pontos de consenso e dissenso da efetividade e qualidade das práticas						
8. Pontos de consenso e dissenso dos recursos e tecnologias						
9. Gestão, organização e articulação das ações interdisciplinares/intersetoriais			Pontos atribuídos (zero a dez)	Comentários		
a. Organização dos espaços, materiais e equipamentos						
b. Higienização dos espaços, materiais, equipamentos, mobiliário						
c. Planejamento e programação pactuada e integrada:						
d. Acolhimento e relações interpessoais						
e. Acompanhamento e avaliação sistemática						
f. Comunicação e informação						
g. Capacitação						
h. Acessibilidade e inclusão						
i. Disponibilidade de recursos, tecnologias						
j. Governabilidade – apoio e autonomia e fundo reserva próprio						



**CURSO DE GRADUAÇÃO EM
TERAPIA OCUPACIONAL**
Faculdade de Medicina da Bahia
Universidade Federal da Bahia

l. Articulação e integração de projetos e atividades comuns			
m. Articulação intersetorial, interdisciplinar e interinstitucional			
10. Grau de implantação dos LabTO			
a. () Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos	b. () Laboratório de Atividades da Vida Diária (AVD)	c. () Laboratório de Atividades Corporais e Terapia Ocupacional	d. () Laboratório de Tecnologia Assistiva
() Implantado 75-100%	() Implantado 75-100%	() Implantado 75-100%	() Implantado 75-100%
() Parcialmente implantado 50-75%	() Parcialmente implantado 50-75%	() Parcialmente implantado 50-75%	() Parcialmente implantado 50-75%
() Incipiente 25-50%	() Incipiente 25-50%	() Incipiente 25-50%	() Incipiente 25-50%
() Não implantado 0-25%	() Não implantado 0-25%	() Não implantado 0-25%	() Não implantado 0-25%
b. Obstáculos/dificuldades:			
c. Potencialidades:			
d. Necessidades:			
11. Participantes da avaliação			
a. Nome		b. Cargo/setor	
Data: / /		Carimbo e assinatura da/do responsável por LabTO	

3. Modelo de Relatório Semestral/Anual dos LabTO

RELATÓRIO SEMESTRAL/ANUAL DOS LabTO
Pré-textuais: Capa, folha rosto, sumário, lista siglas
Textuais:
1. Apresentação: a. informações gerais sobre o relatório objetivos, período vigente, estrutura do texto; b. breve histórico do LabTO; c.
2. Ações desenvolvidas nos LabTO: ensino, pesquisa, extensão, eventos culturais, administrativos e outros (programas, projetos)
3. Apresentação e discussão de resultados: caracterização e números das atividades programadas, projetos realizados, resultados alcançados
a. Descrição e quantificação referente a projetos, programas, eventos, atividades desenvolvidas nos LabTO – incluir quadro com resumo quantitativo
b. Parcerias interdisciplinar, intersetorial, interinstitucional, comunitárias e coletivos
c. Inovações
d. Impactos na formação acadêmica da comunidade do curso de TO, da UFBA, sociedade/comunidade Inovação
4. Desafios enfrentados e estratégias
5. Viabilidade e necessidades de projetos e programas futuros
6. Considerações, sugestões
Pós-textuais: anexos, apêndices

4. Modelo Agendamento e Reserva dos LabTO

Agendamento de Atividades - LabTO
1. Identificação do (s) Laboratório (s) para agendamento:
a. () Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos
b. () Laboratório de Atividades da Vida Diária (AVD)
c. () Laboratório de Atividades Corporais e Terapia Ocupacional
d. () Laboratório de Tecnologia Assistiva
2. Identificação do solicitante
a. Nome do responsável pela atividade e reserva:
b. Docente () Estudante () Terapeuta Ocupacional () Outros ()
c. Unidade de ensino/órgão:
d. E-mail/contato:
Data: ____/____/____ Carimbo/assinatura do solicitante
3. Tipo de atividade (anexar proposta quando não for atividade do planejamento acadêmico vigente)
a. () Ensino b. () Pesquisa c. () Extensão d. () Eventos e. () Atv. Administrativa



**CURSO DE GRADUAÇÃO EM
TERAPIA OCUPACIONAL**
Faculdade de Medicina da Bahia
Universidade Federal da Bahia

d. () outras: _____

e. Descrição da atividade:

4. Recursos (será avaliada a disponibilidade informando ao requerente)

Tipo	Disponibilidade
a. Materiais necessários:	() Disponível () Não disponível
b. Equipamentos necessários:	() Disponível () Não disponível
c. Outros:	() Disponível () Não disponível

5. Agenda

a. Data/período: de ____/____/____ a ____/____/____

b. Horário: início às _____ final às _____

c. Nº de participantes:
() Facilitadores/professores/técnicos; () Estudantes; () Visitantes; () Outros:

6. Resposta à solicitação

a. () Confirmado agendamento de acordo com solicitado

b. () Não disponível para reserva nessas condições (data, horário, recursos)

c. () outras situações

d. () Dúvidas/informações/esclarecimentos necessários para efetuar a agendamento (descrever):

Data: ____/____/____ Carimbo e assinatura da/do responsável por LabTO

Fluxo de solicitação de agendamento/reserva: 1. Proponente preenche formulário e anexa proposta (se for o caso) e encaminha via e-mail para LabTO; 2. Responsável pelo LabTO analisará o pedido e retornará o mesmo formulário com resposta ou solicitação de informações antes da confirmação ou não do agendamento.

5. Modelo de Calendário de Atividades LabTO

Calendário de Atividades dos LabTO							
1. Nome do laboratório:							
Data	Horário	Período	Atividade	Participantes	Responsáveis	Situação	
						() Ativo	() Cancelado
						() Ativo	() Cancelado
2. Comentários:							
3. Situação de cancelamento: informações, assinatura e data do cancelamento							
Data: ____/____/____ Carimbo e assinatura da/do responsável por LabTO							

O calendário de atividades deve ser amplamente divulgado à comunidade do curso de Terapia Ocupacional, devendo ser fixado na porta de cada laboratório e em murais informativos, entre outros meios. A temporalidade do calendário será a partir do planejamento acadêmico e atividades semestralmente, sendo passível de alterações a depender da necessidade. Fica a equipe responsável pelo LabTO pela realização da alteração a pedido do responsável pela atividade e substituição deles.



6. Modelo Termo de Responsabilidade do Uso dos LabTO

Eu, (nome do solicitante), cargo, departamento, curso, venho solicitar a utilização do laboratório (especificar laboratório) para a realização do projeto (inserir título e registro na Proext, se for o caso). As atividades serão realizadas no período (especificar dias da semana, horas, período), sendo previsto para número (especificar quantidade) de participantes, incluindo convidados (número), facilitadores (número) e coordenação.

A equipe organizadora/trabalho é composta por (listar nome, SIAPE ou matrícula, função, curso, departamento e unidade de ensino/órgão).

Estou ciente:

- os responsáveis pelas atividades deverão cumprir as normas dispostas no Regulamento dos Laboratórios de Terapia Ocupacional disponível em www.fmb.ufba.br;
- a solicitação de reserva deve ser com o prazo mínimo de 30 dias de antecedência da data prevista para início das atividades do projeto/proposta;
- os laboratórios se destinam prioritariamente às atividades do Curso de Terapia Ocupacional e, que estas atividades, terão prioridade em relação às demais atividades solicitadas, conforme consta no Regulamento dos Laboratórios de Terapia Ocupacional, podendo haver cancelamento da reserva;
- coordenação/responsáveis mencionados no projeto/proposta terão permissão de retirada e devolução das chaves, mediante assinatura, sendo estas devolvidas após o término das atividades. A guarda das chaves será de responsabilidade da instituição e não sendo permitido sair das dependências da unidade portando-as, assim como não sendo permitido, por medida de segurança, fazer cópias. A perda das chaves implicará em registro de ocorrência e reposição imediata.
- a coordenação/responsáveis deverá fornecer a lista de todos os participantes (convidados e equipe de trabalho) com respectivas datas e horários;
- zelar pelos materiais, equipamentos, instalações físicas.
- em caso de danos durante as atividades acarretará custos de reparo e/ou reposição, que terá um prazo de 30 dias, a contar da data de utilização;
- alimentar a ficha de controle de estoque
- os materiais, produtos, tecnologias, equipamento e mobiliários específicos para as atividades, a serem executadas, caso não disponham nos LabTO, o proponente deverá providenciar a aquisição;
- manter a organização, disposição de materiais, equipamentos e higienização dos recursos e espaços utilizados;
- comunicar à gestão dos LabTO ocorrências de qualquer natureza que demandem providências de manutenção predial e/ou equipamentos e mobiliários, reposição de materiais e equipamentos, situações envolvendo segurança de pessoas e/ou patrimônio público;

Li e estou de acordo com as normas do Regulamento dos Laboratórios de Terapia Ocupacional – LabTO/FMB/UFBA e recomendações acima citadas.

Anexos: a) cópia da proposta/projeto assinado pelo coordenador; b) lista (s) dos participantes incluindo equipe organizadora e respectivas funções, convidados, entre outros contendo as seguintes informações: tipo de atividade, datas e horários, nome, função e contatos.

Salvador,/...../.....

Assinatura e carimbo do solicitante

Outras orientações:

- a solicitação deverá ser assinada pelo (a) responsável/coordenador (a) da proposta;
- a solicitação deverá ser encaminhada por e-mail labto.ufba@gmail.com que realizará a análise do pleito e responderá com a confirmação ou indisponibilidade para a reserva solicitada;
- caso a gestão dos LabTO julgue necessário, a solicitação poderá ser analisada pelo Colegiado de Terapia Ocupacional, para apreciação e deliberação. Desta forma, os pedidos deverão ser realizados com antecedência.
- não deixar de anexar à solicitação a cópia da proposta e lista dos participantes, datas, horários das atividades

7. Modelo de Inventário Patrimonial dos LabTO

Inventário Patrimonial dos LabTO							
1. Identificação do laboratório:							
a. () Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos (ART)							
b. () Laboratório de Atividades da Vida Diária (AVD)							
c. () Laboratório de Atividades Corporais e Terapia Ocupacional (ACTO)							
d. () Laboratório de Tecnologia Assistiva (TA)							
Item	Nº Patrimônio	Nome/descrição	Tipo	Quantidade	Condições	Classificação	Observações



**CURSO DE GRADUAÇÃO EM
TERAPIA OCUPACIONAL**
Faculdade de Medicina da Bahia
Universidade Federal da Bahia

Total							
2. Descarte							
Item	Nº Patrimônio	Nome/descrição	Tipo	Quantidade	Condições de descarte	Data	Observações
Data da última atualização:				_____			
				Carimbo e assinatura da/do responsável por LabTO			

O inventário de bens patrimoniais (materiais, insumos, equipamentos, mobiliários, entre outros) segue as regras e orientações previstas para todo serviço público federal. Os LabTO adotarão periodicidade semestral ou adotados pela unidade de ensino onde estão inseridos os LabTO. As informações deverão compor o Relatório Semestral/Anual do LabTO e encaminhado à coordenação do curso de Terapia Ocupacional.

8. Modelo de Resumo de Inventário dos LabTO

Resumo do Inventário dos LabTO				
1. Identificação do LabTO:				
2. Ano/semestre:				
Adquiridos	Descartados	Em manutenção	Inservíveis	Total de bens
3. Comentários sobre modo de descarte adotados				

9. Solicitação de Materiais e Equipamentos para LabTO

Solicitação de Materiais e Equipamentos - LabTO					
1. Identificação do (s) Laboratório (s):					
a. () Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos					
b. () Laboratório de Atividades da Vida Diária (AVD)					
c. () Laboratório de Atividades Corporais e Terapia Ocupacional					
d. () Laboratório de Tecnologia Assistiva					
2. Identificação do solicitante					
a. Nome do solicitante: _____					
b. Cargo: Docente () Estudante () Terapeuta Ocupacional () Outros ()					
c. Unidade de ensino/órgão: () FMB/CTO () Outros:					
d. E-mail/contato: _____					
Data: ____/____/____ Carimbo/assinatura do solicitante _____					
3. Descrição de material e/ou equipamento					
Tipo	Descrição detalhada	Quantº	R\$ unitário	R\$ total	Prazo



**CURSO DE GRADUAÇÃO EM
TERAPIA OCUPACIONAL**
Faculdade de Medicina da Bahia
Universidade Federal da Bahia

4. Tipo de atividade
a. () Ensino b. () Pesquisa c. () Extensão d. () Eventos e. () Atv. Administrativa
d. () outras: _____
e. Descrição da atividade:
f. Data/período previsto para realização da atividade: de ___/___/___ a ___/___/___
5. Resposta à solicitação
a. () Material solicitado com previsão de chegada para:
b. () Equipamento solicitado com previsão de chegada para:
c. () Não disponível para compra ou aquisição no almoxarifado da UFBA:
d. () outras situações
e. () Dúvidas/informações/esclarecimentos necessários para análise da solicitação e viabilidade de aquisição(descrever):
Data: ___/___/___ Carimbo e assinatura da/do responsável por LabTO

Fluxo de solicitação de material/equipamento: 1. Proponente preenche formulário e anexa detalhamento (se for o caso) e encaminha via e-mail para LabTO; 2. Responsável pelo LabTO analisará o pedido e retornará o mesmo formulário com resposta ou solicitação de informações adicionais para análise do pleito e viabilidade de aquisição.

10. Modelo de Controle de Estoque de Material dos LabTO

Controle de Estoque de Materiais - LabTO					
1. Identificação do (s) Laboratório (s):					
a. () Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos					
b. () Laboratório de Atividades da Vida Diária (AVD)					
c. () Laboratório de Atividades Corporais e Terapia Ocupacional					
d. () Laboratório de Tecnologia Assistiva					
2. Registro de estoque					
Tipo do material	Localização	Quantº total	Quantº de material retirado/descartado	Saldo	Solicitar reposição
					() Sim () Não
3. Registro					
a. Data: ___/___/___					
b. Nome:					
4. Providências					
a. () Solicitado a reposição de material					
b. () Descarte adequado ao tipo de material					
c. () outras situações					
Observações:					
Data: / /				Assinatura da/do responsável por LabTO	

11. Modelo de Termo de Retirada e Devolução de Materiais e Equipamentos dos LabTO

Eu, (nome do solicitante), cargo, departamento, curso, venho solicitar como empréstimo os materiais e/ou equipamentos abaixo listados, pertencentes ao (especificar laboratório) para a realização do projeto/proposta/evento/atividade (inserir título e registro na Proext, se for o caso), "título do projeto/proposta/evento/atividade", data (s), horário (s), período (s), local (is).

A equipe organizadora/trabalho é composta por (listar nome, SIAPE ou matrícula ou CPF, função, curso, departamento e unidade de ensino/órgão).

Estou ciente:



**CURSO DE GRADUAÇÃO EM
TERAPIA OCUPACIONAL**
Faculdade de Medicina da Bahia
Universidade Federal da Bahia

- a) solicitante e equipe de trabalho/organizadora deverão cumprir as orientações dispostas no Regulamento dos Laboratórios de Terapia Ocupacional disponível em www.fmb.ufba.br;
- b) a solicitação de empréstimo deverá ser realizada antecipadamente, sendo recomendada o mínimo de 30 dias de antecedência da data prevista da retirada;
- c) os materiais e equipamentos dispostos nos LabTO destinam-se prioritariamente às atividades do Curso de Terapia Ocupacional, portanto, terão prioridade em relação às demais solicitações, podendo haver cancelamento da solicitação do empréstimo, sendo imediatamente comunicado ao solicitante;
- d) o empréstimo e retirada de materiais e equipamento somente será realizada com autorização emitida e assinada pela comissão de gestão das atividades dos LabTO;
- e) o empréstimo será autorizado somente com informações solicitadas abaixo e comprometimento do solicitante com a data e horário de devolução dos materiais e equipamentos evitando transtornos e prejuízo na realização de outras atividades agendadas;
- f) serão avaliadas, testadas e registradas as condições de funcionamento e qualidade dos materiais e equipamentos no momento da retirada e da devolução;
- g) o transporte de ida e volta dos materiais e equipamentos emprestados será de responsabilidade apenas do solicitante;
- h) na devolução dos materiais e equipamentos emprestados estes deverão ser avaliadas, testadas e registradas as condições de funcionamento, qualidade e quantidade equivalente a retirada;
- i) em situações de sinistros, danos, perdas de materiais o solicitante ficará responsável pelos procedimentos de urgência e reparação e comunicar imediatamente à omissão de gestão das atividades dos LabTO;
- j) o uso dos materiais e equipamentos emprestados deverão ser apenas para fins dispostos na proposta/projeto da atividade, local e condições adequadas de exposição e uso.

Salvador,/...../.....

Assinatura e carimbo do solicitante

Assinatura e carimbo da/do responsável por LabTO

11.1 Modelo de Anexos do Termo de Retirada e Devolução de Materiais e Equipamentos dos LabTO

Anexo 1. Termo de Retirada de Materiais e Equipamento dos LabTO		
1. Identificação do (s) Laboratório (s):		
a. () Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos b. () Laboratório de Atividades da Vida Diária (AVD) c. () Laboratório de Atividades Corporais e Terapia Ocupacional d. () Laboratório de Tecnologia Assistiva		
Descrição de material/equipamento	Quantidade	Condições de uso (funcionamento/qualidade)
		() boa condição de uso () com problemas, mas em condições de uso () sem condições de uso
		() boa condição de uso () com problemas, mas em condições de uso () sem condições de uso
Observações:		
Data da retirada: / /		Data prevista de devolução: / /
Assinatura da/do solicitante		Assinatura da/do responsável por LabTO

Anexo 2. Termo de Devolução de Materiais e Equipamento dos LabTO



**CURSO DE GRADUAÇÃO EM
TERAPIA OCUPACIONAL**
Faculdade de Medicina da Bahia
Universidade Federal da Bahia

1. Identificação do (s) Laboratório (s):		
a. <input type="checkbox"/> Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos b. <input type="checkbox"/> Laboratório de Atividades da Vida Diária (AVD) c. <input type="checkbox"/> Laboratório de Atividades Corporais e Terapia Ocupacional d. <input type="checkbox"/> Laboratório de Tecnologia Assistiva		
Descrição de material/equipamento	Quantidade	Condições (funcionamento/qualidade)
		<input type="checkbox"/> boa condição de uso <input type="checkbox"/> com problemas, mas em condições de uso <input type="checkbox"/> sem condições de uso <input type="checkbox"/> não devolvido
		<input type="checkbox"/> boa condição de uso <input type="checkbox"/> com problemas, mas em condições de uso <input type="checkbox"/> sem condições de uso <input type="checkbox"/> não devolvido
Observações:		
Data da devolução: / /		
_____ Nome e assinatura do solicitante		_____ Carimbo e assinatura da/do responsável por LabTO

Fluxo de solicitação de empréstimo de materiais e equipamentos dos LabTO: a) a solicitação deve ser realizada através de e-mail dos LabTO informando os materiais e equipamentos, quantidade, finalidade, atividade/evento/projeto/proposta, período/data, local, nome do responsável pela retirada e devolução; b) responsáveis pelos LabTO analisará e responderá ao solicitante sobre o pleito; c) solicitante preencherá e assinará o Termo de Retirada e Devolução de materiais e equipamentos dos LabTO; d) solicitante e gestão LabTO preencher e assinar registros de retirada e devolução dos materiais e equipamentos emprestados; e) responsáveis pelos LabTO fica responsável para devolver aos locais apropriados dos materiais e equipamentos nos LabTO.

12. Modelo de Registro de Ocorrências dos LabTO

Registro de Ocorrências dos LabTO		
1. Identificação do (s) Laboratório (s):		
a. <input type="checkbox"/> Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos b. <input type="checkbox"/> Laboratório de Atividades da Vida Diária (AVD) c. <input type="checkbox"/> Laboratório de Atividades Corporais e Terapia Ocupacional d. <input type="checkbox"/> Laboratório de Tecnologia Assistiva		
2. Tipo de Ocorrência:		
<input type="checkbox"/> funcionamento e condições dos ambientes, materiais, equipamentos, mobiliários, recursos tecnológicos <input type="checkbox"/> situações de risco a segurança e proteção das pessoas <input type="checkbox"/> situações de risco e necessidade manutenção predial <input type="checkbox"/> situações e atitudes (pessoais e coletivas) que possam prejudicar realização das atividades nos LabTO <input type="checkbox"/> percepção de ausência de materiais e equipamentos <input type="checkbox"/> organização do ambiente, materiais, equipamentos, mobiliários, recursos de tecnologia <input type="checkbox"/> outros:		
3. Descrição da ocorrência:		
Data do registro: / /	Nome/cargo:	_____ Assinatura
4. Orientações e anotações das/dos responsáveis pelos LabTO sobre a ocorrência registrada:		
Data: / /	_____ Carimbo e assinatura	
5. Análise e encaminhamentos das/dos responsáveis por LabTO		
Data de recebimento: / /		
6. Observações, orientações sobre ocorrência registrada		
7. Encaminhamentos		



Data: / /

Carimbo e assinatura da/do responsável por LabTO

13. Modelo de Registro de Gerenciamento de Resíduos dos LabTO

Registro de Gerenciamento de Resíduos dos LabTO						
1. Identificação do laboratório: a. () Laboratório de Atividades e Recursos Terapêuticos (ART) b. () Laboratório de Atividades da Vida Diária (AVD) c. () Laboratório de Atividades Corporais e Terapia Ocupacional (ACTO) d. () Laboratório de Tecnologia Assistiva (TA)						
Tipos de resíduo	Classificação do resíduo	Impacto/risco/perigo		Tipo de Armazenamento	Modo de Manuseio e transporte	Modo de Tratamento e Descarte
		Pessoal () não identificado () leve () moderado () alto/grave	Ambiental () não identificado () leve () moderado () alto/grave			
2. Outras medidas adotadas:						
3. Comentários:						
Data: / /				Carimbo e assinatura da/do responsável por LabTO		

Listar todos os **tipos** de resíduos gerados em cada laboratório, **classificá-los** de acordo com perigo, definir área de **armazenamento** de resíduos em recipientes e locais adequados, evitar vazamento ou derramamento, devem ser devidamente identificados, informando riscos e perigo. O **manuseio** e transporte devem ser orientados e a indicação de uso de EPI e EPC necessários. Identificar as formas mais adequadas de **tratamento e descarte** de acordo com cada tipo de resíduo, adotando procedimentos regulamentados locais e nacionais. Essencial o registro de situações ocorridas que podem ser desconhecidas dos usuários e busca de informações sobre tratamento adequados e procedimentos de proteção e segurança das pessoas e ambiente. Avaliar permanentemente os produtos, materiais, equipamentos utilizados nos LabTO e características dos resíduos e potenciais riscos e perigos do manuseio, tratamento e descarte.



Emitido em 02/08/2024

FORMULARIO Nº 3715/2024 - Grad-TO (12.01.21.36)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 06/08/2024 08:51)

ALINE SILVA DE MOURA
VICE-COORDENADOR(A) - SUBSTITUTO
Grad-TO (12.01.21.36)
Matrícula: ###496#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/> informando seu número: **3715**, ano: **2024**, tipo: **FORMULARIO**, data de emissão: **02/08/2024** e o código de verificação: **b1ccaa567b**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL /FAMEB

DESPACHO Nº 84088/2024 - Grad-TO (12.01.21.36)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Salvador-BA, 02 de agosto de 2024.

O Colegiado de Graduação em Terapia Ocupacional, na reunião realizada no dia 31/07/2024, decidiu aprovar o Regulamento dos Laboratórios do Curso de Graduação em Terapia Ocupacional.

(Assinado eletronicamente em 06/08/2024 08:52)

ALINE SILVA DE MOURA

VICE-COORDENADOR(A) - SUBSTITUTO

Grad-TO (12.01.21.36)

Matrícula: ###496#3

Processo Associado: 23066.042496/2024-13

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **84088**, ano: **2024**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **02/08/2024** e o código de verificação: **e14874ae31**