

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE AVALIAÇÃO NUTRICIONAL (LANUTRI) DO INSTITUTO DE NUTRIÇÃO JOSUÉ DE CASTRO (INJC) / UFRJ

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O presente documento regulamenta as atividades do Laboratório de Avaliação Nutricional (LANUTRI) do Instituto de Nutrição Josué de Castro (INJC) da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). O LANUTRI é um laboratório técnico-acadêmico vinculado ao INJC que adota as prerrogativas da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Decreto nº 7.272 de 25 de agosto de 2010) e da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (Portaria nº 2.715 de 17 de novembro de 2011) no desenvolvimento das suas atividades, respeitando o caráter indissociável existente nas Universidades do ensino, pesquisa e extensão, conforme consta o artigo 207 da Constituição Brasileira de 1988.

CAPÍTULO II

Das Finalidades

Art. 2º O LANUTRI tem como finalidade principal a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão, com foco no desenvolvimento de habilidades e competências na área de avaliação do estado nutricional e a realização de ações de promoção à saúde por meio do estímulo à alimentação adequada e saudável, desenvolvendo as seguintes atividades:

I - Ensino:

- a) apoiar as aulas práticas de disciplinas correlatas ao tema “avaliação nutricional” dos cursos de graduação e pós-graduação do INJC, disponibilizando equipamentos e outros materiais relacionados a esta atividade;
- b) colaborar com a formação dos alunos de graduação e pós-graduação da UFRJ e outras Instituições Públicas de Ensino e Pesquisa no âmbito da Avaliação Nutricional e Alimentar, sendo campo para realização de estágios curriculares e extracurriculares, iniciação científica e visitas técnicas.

II - Pesquisa:

- a) oferecer apoio e suporte técnico e/ou logístico no desenvolvimento de projetos de pesquisa do INJC e de outras unidades da UFRJ no âmbito da Avaliação Nutricional e Alimentar, incluindo: empréstimo de equipamentos para avaliação antropométrica, apoio técnico para utilização de equipamentos de maior complexidade como bioimpedância elétrica tetrapolar e sistema de calorimetria indireta, e capacitação em habilidades e competências para a avaliação do estado nutricional, entre outros;
- b) desenvolver projetos de pesquisa na área de Avaliação Nutricional e Alimentar e afins que contribuam para a geração de conhecimento e desenvolvimento institucional e científico, bem como submetê-los a editais de fomento;
- c) estabelecer parcerias com outras Unidades e/ou Instituições para o desenvolvimento de atividades de pesquisa.

III - Extensão:

- a) oferecer apoio e suporte técnico e/ou logístico para o desenvolvimento de projetos de extensão na área de Avaliação Nutricional e Alimentar e afins;
- b) contribuir para a capacitação em avaliação nutricional e alimentar de profissionais da área da saúde e pesquisadores da rede pública (agentes comunitários em saúde, nutricionistas e técnicos em nutrição, médicos, auxiliares e técnicos em enfermagem, enfermeiros, entre outros);
- c) promover ou apoiar cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento em antropometria aplicada à avaliação nutricional;
- d) desenvolver projetos de extensão na área de Avaliação Nutricional e Alimentar e afins que contribuam para o desenvolvimento institucional e da sociedade, bem como submetê-los a editais de fomento.

IV - Técnico-administrativas:

- a) promover a manutenção e preservação dos equipamentos destinados à avaliação nutricional e alimentar e do metabolismo energético;

- b) controlar a utilização dos equipamentos, gerenciando a agenda de exames, de modo a atender as necessidades do maior número possível de usuários;
- c) controlar as avaliações realizadas no sistema de calorimetria indireta e outros equipamentos de alta complexidade, bem como contrapartida financeira a ser efetuada pelos pesquisadores usuários do sistema.

V - Atividades de desenvolvimento institucional:

- a) realizar ações de alimentação e nutrição, no âmbito individual e coletivo, que abrangem a promoção da saúde dos trabalhadores e estudantes da UFRJ, por meio do acompanhamento do estado nutricional e do estímulo à alimentação saudável;
- b) apoiar o Sistema de Alimentação da UFRJ na promoção da alimentação saudável dos usuários dos restaurantes universitários, por meio de ações e programas educativos relacionados à composição nutricional das refeições oferecidas;
- c) colaborar e desenvolver atividades de avaliação nutricional e educação alimentar e nutricional para alunos matriculados nas unidades de ensino básico, fundamental e médio da UFRJ.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Organizacional

Art. 3º O LANUTRI está vinculado ao Complexo Laboratorial do INJC da UFRJ.

Art. 4º A equipe do LANUTRI é composta por, no mínimo, 03 (três) nutricionistas, podendo ter apoio de técnicos em nutrição, técnicos de laboratório, assistentes administrativos e alunos de graduação e pós-graduação bolsistas ou voluntários; e por docentes colaboradores do INJC das áreas de avaliação nutricional e alimentar e afins.

Parágrafo único. A equipe técnica do LANUTRI é lotada no INJC.

Art. 5º O LANUTRI possui um coordenador técnico e um coordenador acadêmico, definidos entre seus pares (equipe do LANUTRI) e aprovados no Conselho Deliberativo do INJC:

I – A coordenação técnica deve ser ocupada por um dos nutricionistas que compõem a equipe técnica do LANUTRI;

II – A coordenação acadêmica deve ser ocupada por um professor do quadro permanente do INJC que desenvolva atividades relacionadas ao escopo de atividades do LANUTRI.

§ 1º O mandato das coordenações técnica e acadêmica é de dois anos, sendo permitidas reconduções, conforme interesse de ambas as partes, isto é, da coordenação e equipe do LANUTRI.

§ 2º Em caso de férias e licenças da coordenação técnica, outro nutricionista que compõe a equipe deverá ocupar o cargo.

§ 3º Em caso de férias e licenças da coordenação acadêmica, a equipe do LANUTRI indicará outro docente substituto para ocupar o cargo.

Art. 6º Docentes e técnicos do INJC que atuem nas áreas de avaliação nutricional e alimentar e afins podem colaborar com a equipe do LANUTRI, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Art. 7º Constituem atribuições comuns às coordenações acadêmica e técnica do LANUTRI:

I – Delinear o planejamento e a organização das atividades;

II – Estabelecer articulação junto à Direção do INJC e outras unidades da UFRJ de forma a auxiliar na execução das atividades;

III – Promover a articulação e a compatibilização das atividades e planos de trabalho interagindo com a equipe técnica;

IV – Convocar a equipe de professores colaboradores para reuniões periódicas e outras atividades, quando necessário;

V – Avaliar periodicamente as atividades realizadas pelo LANUTRI e orientar a equipe quando necessário;

VI – Articular e promover interface com parceiros internos e externos que desenvolvam atividades congêneres;

VII – Buscar estratégias para arrecadar recursos (humanos e/ou financeiros) para o LANUTRI junto aos órgãos de fomento e na própria Instituição para pesquisas científicas, ações de extensão e demais atividades do Laboratório;

VIII – Coordenar o planejamento, a implantação e a execução de projetos de adequação da estrutura físico funcional do LANUTRI;

IX – Participar de equipes multidisciplinares institucionais destinadas a planejar, implementar e controlar políticas, programas, cursos e pesquisas relacionados às áreas de avaliação nutricional e alimentar, promoção da saúde e educação alimentar e nutricional;

X - Estimular a participação da equipe técnica em atividades científicas, extensionistas e culturais específicas voltadas para atualização, divulgação e integração das atividades realizadas;

XI – Estimular a organização da publicização das informações técnicas e acadêmicas das atividades realizadas pelo LANUTRI.

§ 1º As tomadas de decisões especiais do LANUTRI (que impactem em mudanças significativas nas atividades previstas) serão realizadas pelas coordenações (técnica e acadêmica) em conjunto com a equipe de nutricionistas.

§ 2º Havendo necessidade, serão realizadas consultas às Câmaras de Pós-graduação e Pesquisa e de Extensão do INJC.

§ 3º A coordenação técnica, juntamente com a equipe de nutricionistas, está autorizada a tomar decisões em situações que envolvam o gerenciamento de atividades técnicas do LANUTRI.

Art. 8º Constituem atribuições dos nutricionistas do LANUTRI:

I – Participar do planejamento e organização das atividades e atuar diretamente na execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II – Participar de atividades científicas, extensionistas e culturais específicas voltadas para atualização e integração das atividades, bem como de publicização dos trabalhos realizados pelo LANUTRI;

III – Supervisionar e orientar bolsistas e alunos voluntários durante a realização de atividades no LANUTRI;

IV – Supervisionar contratos de prestação de serviços no âmbito do LANUTRI (manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, etc);

V – Supervisionar, orientar e realizar atividades administrativas inerentes ao Laboratório;

VI – Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos e pesquisas relacionados às áreas de avaliação nutricional e alimentar, promoção da saúde e educação alimentar e nutricional;

VII – Elaborar relatórios técnicos das atividades desenvolvidas pelo LANUTRI;

VIII – Dar suporte técnico necessário para o uso adequado dos equipamentos do Laboratório, e realizar o controle de empréstimo dos mesmos;

IX – Implementar rotinas destinadas a preservação e manutenção dos equipamentos do Laboratório;

Art. 9º Constituem atribuições dos alunos de graduação (bolsistas, voluntários ou estagiários extracurriculares) e bolsistas de apoio técnico (nível superior ou médio) do LANUTRI:

I – Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório;

II – Executar o plano de atividades solicitado;

III – Cumprir com carga horária determinada, totalizando no mínimo 12 horas semanais no caso de voluntários; 20 horas semanais no caso de bolsistas, e carga horária a ser definida no caso de estágio extracurricular e bolsista de apoio técnico;

IV – Contribuir no planejamento e realização das atividades desenvolvidas pelo LANUTRI, de acordo com as necessidades do Laboratório;

V – Zelar pelo patrimônio do LANUTRI e comunicar aos nutricionistas quaisquer eventualidades que ocorram com equipamentos e/ou usuários que sejam contrárias às normas do Laboratório;

VI – Participar de atividades científicas e acadêmicas específicas e cursos de extensão voltados para atualização e integração de atividades, bem como publicidade dos trabalhos realizados pelo LANUTRI;

VII – Elaborar materiais de apoio para execução das atividades;

VIII – Contribuir para a elaboração periódica de relatórios técnicos das atividades desenvolvidas pelo LANUTRI;

IX – Apresentar relatório parcial e/ou final de atividades, incluindo a relevância para sua formação acadêmica/profissional.

Parágrafo único. A participação dos alunos no âmbito do LANUTRI será por meio de processo seletivo interno, sob a responsabilidade da equipe técnica.

Art. 10^o Constituem atribuições dos docentes do INJC que colaboram com a equipe técnica:

I – Colaborar no planejamento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e outras desenvolvidas pelo Laboratório;

II – Participar das reuniões periódicas da equipe do LANUTRI;

III – Contribuir com estratégias voltadas para a arrecadação de recursos (humanos e/ou financeiros) para o Laboratório junto aos órgãos de fomento e na própria Instituição para pesquisas científicas, ações de extensão e demais atividades do Laboratório;

IV – Auxiliar na elaboração de relatórios técnico-científicos das atividades desenvolvidas pelo LANUTRI.

CAPÍTULO V

Dos Dias e Horários de Funcionamento

Art. 11^o O LANUTRI funciona de segunda à sexta-feira (dias úteis) das 9h00min às 16h00min.

Parágrafo único. Durante períodos de recesso acadêmico ou feriados prolongados as atividades no Laboratório obedecerão às determinações do INJC.

CAPÍTULO VI

Das Normas de Utilização das Dependências e Equipamentos do LANUTRI

Art. 12^o Caso o pesquisador (docentes e alunos de pós-graduação da UFRJ e outras Instituições parceiras) realize consultas/exames/avaliações nas dependências do LANUTRI e/ou utilize equipamentos do LANUTRI para coleta de dados em campo, a citação do LANUTRI no projeto/relatório e em outros materiais de produção científica é obrigatória no capítulo sobre métodos.

Art. 13^o Usuários que necessitem circular frequentemente pelas dependências do Laboratório (ex: alunos de graduação ou pós-graduação que participam de projetos de pesquisa ou extensão, monitores que auxiliam aulas da graduação ou pós-graduação e bolsistas) devem ser cadastrados na portaria de acesso ao Restaurante Universitário Central.

Parágrafo único. Encerradas as atividades do projeto, o aluno e professor orientador devem comunicar à equipe técnica o encerramento de suas atividades.

Art. 14^o A utilização das dependências do LANUTRI está condicionada a autorização prévia da equipe técnica e aos seguintes termos:

I – O professor responsável pelo projeto/pesquisa deve formalizar sua solicitação para a equipe do LANUTRI com, no mínimo, 30 dias de antecedência por meio de formulário específico (Anexo I);

II – Balanças do tipo plataforma, estadiômetros fixos ou portáteis montados, notebooks, aparelho de bioimpedância elétrica, entre outros equipamentos devem ser mantidos no local de permanência e só poderão ser removidos para outro local mediante autorização da equipe técnica;

III – Armários e arquivos do Laboratório são de uso prioritário do LANUTRI, havendo necessidade os usuários poderão guardar, eventualmente, alguns materiais relacionados a seus projetos de extensão e pesquisa, mediante autorização da equipe técnica, sendo devidamente identificados;

IV – Não são disponibilizados aos usuários materiais de escritório, e os computadores e impressoras existentes no Laboratório são de uso exclusivo dos funcionários do LANUTRI;

V – Danos causados aos equipamentos e/ou instalações do LANUTRI e desaparecimento de materiais e equipamentos portáteis são de responsabilidade do usuário responsável que deverá arcar com os custos financeiros de reparos, substituições e/ou reposições (obedecendo as especificações técnicas dos equipamentos);

VI – Ao término das suas atividades o usuário é responsável pela higienização e guarda de materiais e equipamentos utilizados;

VII – Caso a solicitação das dependências do LANUTRI seja cancelada, o usuário deve comunicar o ocorrido à equipe técnica de imediato.

Art. 15^o Equipamentos portáteis ou para uso em campo poderão ser retirados do LANUTRI pelos usuários por empréstimo formal mediante consulta e assinatura do “Termo de responsabilidade para empréstimo de equipamentos” (Anexo II), de acordo com sua disponibilidade, mediante os seguintes termos:

I – Empréstimo de equipamentos e de materiais de apoio para aulas práticas de avaliação nutricional ou atividades relacionadas a projetos de extensão ou pesquisa, a solicitação deve ser feita pelo docente/pesquisador responsável com antecedência mínima de 10 dias;

II – A aquisição de pilhas para as balanças portáteis é de responsabilidade dos usuários;

III – Em casos de extravio ou danos verificados na devolução dos equipamentos estes deverão ser repostos e/ou submetidos à manutenção corretiva sob responsabilidade financeira do usuário;

IV – Caso a manutenção corretiva do equipamento não seja possível de ser realizada, o usuário deverá substituir o mesmo por equipamento igual ou superior tecnicamente em prazo máximo de 30 dias a contar da data de devolução.

Parágrafo único: O empréstimo de equipamentos/materiais poderá ser realizado a pesquisadores e alunos de outras Instituições Públicas de Ensino Superior, mediante autorização da equipe técnica e disponibilidade dos mesmos.

Art. 16^o A utilização da sala do calorímetro e a realização de exames de calorimetria indireta estão condicionadas à solicitação e agendamento prévios (Anexo I), devendo obedecer aos seguintes termos:

I – Para a realização do exame de calorimetria indireta o usuário deverá ser acompanhado por um dos técnicos do Laboratório, o qual é responsável pelo manuseio do sistema:

a) em casos excepcionais o usuário poderá utilizar o sistema de calorimetria indireta sem a presença do técnico, mediante pedido formalizado pelo professor orientador e autorização prévia da Direção do INJC.

II – O sistema de calorimetria indireta não deve ser removido de seu local de origem em nenhuma circunstância e os procedimentos de higienização e guarda de componentes utilizados na calorimetria indireta é de responsabilidade do responsável técnico pelo exame;

III – A realização do exame de calorimetria indireta fora do horário de funcionamento normal do LANUTRI está condicionada à disponibilidade dos responsáveis técnicos pelo equipamento (nutricionistas e bolsista de apoio técnico devidamente capacitado) ou da autorização da Direção do INJC para que o usuário possa manusear o sistema na ausência do responsável técnico do LANUTRI;

IV – O material de consumo necessário para realização das pesquisas (ex: pilhas para balanças portáteis, eletrodos e bobinas para bioimpedância, algodão, álcool, papel lençol para maca e outros similares) serão de responsabilidade dos usuários;

V – Os armários e arquivos desta sala são de uso prioritário para guarda de equipamentos e materiais do calorímetro e os usuários devem obedecer aos avisos fixados no local;

VI – Tendo em vista o custo elevado para manutenção e utilização do equipamento de calorimetria indireta, todos os usuários devem realizar contrapartida para o Laboratório, conforme aprovado em reunião de Congregação do INJC datada de 12 de abril de 2012:

a) a contrapartida para uso do equipamento para avaliação de calorimetria indireta é feita por meio da compra de materiais de consumo, permanentes, peças de reposição ou prestação de serviços de terceiros, conforme solicitação da equipe técnica do LANUTRI;

b) antes do início da pesquisa, os usuários deverão realizar contrapartida inicial do material de consumo necessário de acordo com a estimativa do número de avaliações a serem realizadas;

c) o valor total da contrapartida deverá ser quitado junto ao LANUTRI até 60 dias após a finalização do projeto em andamento;

d) o custo unitário do exame será revisado periodicamente e poderá ser alterado;

e) a equipe do LANUTRI enviará extratos mensais das contrapartidas realizadas pelos pesquisadores;

f) o uso esporádico dos aparelhos de calorimetria e da bioimpedância para exposição durante as aulas práticas da graduação ou da pós-graduação que não requer a utilização de material de consumo não será cobrada a contrapartida.

CAPÍTULO VII

Dos Direitos e Deveres dos Usuários

Art. 17^o Usuários do LANUTRI:

I – São considerados usuários do LANUTRI todos os alunos e servidores (docentes e técnicos administrativos) da UFRJ com matrícula ativa, além de alunos externos ou pesquisadores previamente autorizados para utilizarem as dependências e/ou os equipamentos do Laboratório, durante a realização de atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão.

Art. 18^o São direitos dos usuários:

I – Utilizar os serviços do LANUTRI, observadas as normas fixadas para essa finalidade;

II – Apresentar reclamações e/ou sugestões.

Art. 19^o São deveres dos usuários:

I – Não promover atos ou ações que atentem contra a moral, a ética e os bons costumes;

II – Não desrespeitar ou desacatar, física ou moralmente, outros usuários, servidores da UFRJ, prestadores de serviço em geral e outros indivíduos que possam estar presentes no Laboratório;

III – Não causar danos ou prejuízos ao patrimônio;

IV – Não usar trajes inadequados ou que causem constrangimento aos demais usuários;

V – Não fumar ou ingerir bebidas alcoólicas nas dependências do LANUTRI;

VI – Utilizar o material de consumo fornecido de forma racional e consciente, evitando desperdícios;

VII – Utilizar os equipamentos de segurança apropriados (jalecos, sapatos fechados, luvas, dentre outros) durante atividades desenvolvidas no Laboratório que envolva o manuseio de materiais biológicos ou químicos nocivos à saúde.

Art. 20^o São deveres complementares dos usuários responsáveis por atividades acadêmicas, de extensão ou de pesquisa (docentes e pesquisadores):

I – Informar com antecedência mínima de 30 dias o cronograma de aulas práticas previsto para o semestre e solicitar todos os materiais e equipamentos que serão utilizados, destacando o local de realização da aula e o número de alunos previsto;

II – Ser responsável pela supervisão dos alunos durante as aulas práticas ou indicar supervisor com competência técnica para manusear adequadamente materiais ou equipamentos durante a realização das atividades.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 21^o Este Regulamento só poderá ser alterado pela Congregação do INJC.

Art. 22^o Os casos omissos, duvidosos ou não previstos neste Regulamento serão apreciados, em primeira instância, pelas coordenações técnica e acadêmica do LANUTRI em comum acordo com a equipe técnica responsável, e, em última instância, pela Congregação do INJC.

Art. 23^o Este Regulamento entra em vigor na data de sua homologação em reunião de Congregação do INJC, revogadas as disposições em contrário.

Regulamento homologado em reunião da Congregação realizada em 12 de junho de 2017.

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DAS DEPENDÊNCIAS DO LANUTRI (Antecedência mínima de solicitação de 30 dias)

Conforme relacionado abaixo, eu, Nome do Professor, solicito autorização para utilização das dependências e/ou de materiais e equipamentos do Laboratório de Avaliação Nutricional (LANUTRI) para Nome do (s) Aluno (s), matrícula (s) nº 000000, email(s) **xxxx@xxx**, telefone(s) de contato, realizar atividades referentes ao Projeto de Pesquisa intitulado Título do Projeto, com o grupo de pesquisa Nome do Grupo de Pesquisa, referente ao curso de **Informar a modalidade: mestrado, doutorado, pós-doc, outros, nome do programa e instituição.**

- Período da solicitação: **Informar data inicial e final previstas para utilização**
- Dependências a serem utilizadas: **Descrever as dependências do LANUTRI que serão utilizadas (ambulatório e/ou sala de calorimetria) OU “não se aplica”**
- Dias da semana e horários pretendidos de uso das dependências do LANUTRI: **Descrever dias da semana e horários OU “não se aplica”**
- Informações complementares: **Informar o tipo de exame a ser realizado, no caso de calorimetria indireta – jejum, pós-prandial; ou outras informações relevantes**
- Número estimado de exames (diário e total) a serem realizados: **no caso de calorimetria indireta ou bioimpedância**
- Materiais e equipamentos a serem utilizados: **Descrever os materiais e/ou equipamentos necessários OU “não se aplica”**

O pesquisador beneficiário acima qualificado se compromete a:

- 1- Iniciar as atividades somente após receber autorização e confirmação de disponibilidade pelo LANUTRI;
- 2- Obedecer às disposições éticas e legais vigentes à realização do projeto;
- 3- Cumprir as normas de utilização democrática das dependências do LANUTRI.

Nome e Assinatura do professor responsável

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTO LANUTRI

Solicitante _____ Tel(s): _____ Prof. Responsável _____

Local de uso: _____

Finalidade de uso: _____

Quant	Equipamento	Marca / Modelo	Patrimônio	Data empréstimo	Data prevista devolução	Data devolução	Recebido por:

Declaro assumir total responsabilidade por extravio ou danos verificados após a retirada do equipamento; neste caso, providenciarei o reparo ou a reposição do item emprestado em prazo máximo de 30 dias a contar da data de devolução.

Afirmo ter verificado, antes da retirada, que o equipamento encontrava-se:

() em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação

() com os seguintes problemas e/ou danos (descrevê-los):

Obs: _____

Rio de Janeiro, ____/____/____

Assinatura do solicitante _____

LANUTRI _____