



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
DEPARTAMENTO DE AGRONOMIA
ÁREA DE SOLOS

NORMAS DE USO DO GALPÃO DE SOLOS

OBJETIVO:

Normatizar o uso do Galpão de Solos, de modo a viabilizar e manter o seu adequado funcionamento quanto às atividades de preparo e armazenamento de amostras de solos, rochas e material vegetal pertencentes a alunos (as) de graduação e pós-graduação vinculados à UFRPE.

NORMAS DE USO:

1. O galpão de solos destina-se prioritariamente ao preparo e armazenamento de amostras de solos, rochas e material vegetal coletados por discentes, professores (as), técnicos (as), pesquisadores (as) e membros de grupos de pesquisa vinculados à Área de Solos e ao Programa de Pós-Graduação em Ciência do Solo da UFRPE;
2. O uso do galpão para o armazenamento e a secagem de amostras deverá ser solicitado previamente ao responsável técnico e ocorrerá de acordo com a disponibilidade de espaço no momento;
3. Todos os (as) usuários (as) do galpão serão cadastrados, informando o nome completo, natureza das amostras (Ex. amostras de solo, planta ou rocha), localização das amostras no galpão (estantes e armários serão devidamente identificados), professor (a) orientador (a) e datas de entrada e saída;
4. É de responsabilidade do (a) usuário (a) manter a organização e limpeza do espaço por ele (a) utilizado ao término das atividades no dia;

5. É de responsabilidade do (a) usuário (a) desligar lâmpadas e equipamentos após o uso. Em caso de dúvidas, procurar o (a) responsável técnico;
6. Não é permitido armazenar equipamentos ou materiais no galpão de solos sem prévia autorização do (a) responsável técnico;
7. Não é permitido retirar equipamentos e materiais disponíveis no galpão sem prévia autorização do (a) responsável técnico;
8. Não é permitido armazenar reagentes químicos nas dependências do galpão;
9. Não é permitido armazenar potes e materiais nas bancadas;
10. O uso das bancadas é exclusivo para a secagem de amostras de solo e material vegetal;
11. Amostras em processo de secagem nas bancadas deverão ser identificadas adequadamente (com placas/etiquetas devidamente fixadas nas bancadas) com o nome do (a) responsável, natureza da amostra (Ex. solo, rocha, planta), professor (a) orientador (a), datas de entrada e saída (data provável para desocupação da (s) bancada (s));
12. O armazenamento de amostras nas estantes somente poderá ocorrer após autorização do responsável técnico. Amostras armazenadas nas estantes deverão ser identificadas com o nome do (a) responsável, natureza da amostra (Ex. solo, rocha, planta), local de coleta, professor (a) orientador (a), datas de entrada e saída (considerando os prazos para a finalização do curso e obtenção do diploma);
13. Não serão armazenadas amostras de solo, rocha e/ou material vegetal com identificação incompleta. Amostras sem identificação serão descartadas sem prévia consulta aos (as) usuários (as);
14. O destorroamento dos solos pode ser realizado na área externa do galpão (com mesas de madeira disponíveis para deslocar para a área externa) ou em local livre de amostras de solos em processo de secagem, evitando, desta forma, possíveis contaminações;
15. O galpão deve ser fechado sempre que o (a) usuário (a) necessitar se ausentar do local, inclusive em intervalos de tempo curtos, evitando assim, a entrada de animais que podem ter contato com as amostras expostas;

16. Não é permitido descartar solos (não contaminados) nos cestos de lixo do galpão e na área circunvizinha. O descarte de solo será realizado pela UFRPE em dias previamente agendados. Os resíduos de solos devem ser armazenados em sacos de ráfia (saco tipo farinha), devidamente identificados, e armazenados em local indicado pelo (a) responsável técnico. A obtenção dos sacos para o descarte de solo é de responsabilidade do (a) usuário (a);

17. Não é permitido descartar solos em potes e tubos (ex. solos em potes de centrífuga ou eppendorf). O solo deve ser descartado diretamente em saco de ráfia de acordo com a recomendação do (a) responsável técnico (a).

18. Não é permitido descartar solos contaminados no galpão e na área circunvizinha. O descarte de solos e materiais contaminados é de responsabilidade do (a) usuário (a);

19. A desocupação das estantes e descarte dos solos, rochas e/ou material vegetal, após o término do trabalho e/ou artigo publicado, é de responsabilidade do (a) usuário (a);

20. Após a retirada das amostras de solo, rocha e/ou material vegetal da (s) estante (s), é de responsabilidade do (a) usuário (a) limpar o espaço utilizado (estantes e/ou armários) para o uso posterior;

21. Em caso de uso futuro de material armazenado (para trabalhos científicos) proveniente de trabalho concluído, avisar previamente ao responsável técnico. Neste caso, um novo cadastro será realizado indicando o novo (a) usuário (a) do material armazenado;

22. O tempo máximo de permanência de amostras de solo, rocha e/ou material vegetal será de 04 anos;

23. Amostras destinadas a compor o banco de solos deverão ser armazenadas em potes plásticos (com capacidade máxima de 1 kg);

24. Apenas os docentes da Área de Solos e do Programa de Pós-Graduação em Ciência do Solo/UFRPE devem possuir cópia da chave do galpão, gerenciando o uso da mesma por parte de seus orientandos (as);

25. Reportar qualquer problema ou dificuldade no uso do galpão ao responsável técnico.

Prof. Dr. Jean Cheyson Barros dos Santos

Professor adjunto – DEPA/UFRPE

Supervisor da Área de Solos - DEPA

Profa. Dra. Giselle Gomes Monteiro Fracetto

Professora adjunta – DEPA/UFRPE

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência do Solo

Dra. Paula Renata Muniz Araújo

Engenheira Agrônoma – DEPA/UFRPE

Responsável técnica