

PROCEDIMENTO PARA LIMPEZA DAS CÂMARAS FRIAS E DE CRESCIMENTO (PLANTAS E MICROORGANISMOS)

Para além da remoção regular de resíduos (feita diária ou semanalmente), **é aconselhável que a limpeza das câmaras frias e de crescimento de plantas ou microrganismos seja feita pelo menos uma vez por ano** para prevenir o aparecimento de contaminações e maus cheiros assim como melhorar a organização do espaço retirando o que ficou esquecido, se encontra deteriorado ou já não é necessário.

Assim:

1. Os grupos utilizadores de cada espaço (câmaras frias e câmaras de crescimento) devem organizar-se para garantir a manutenção das condições essenciais de funcionamento e limpeza.
2. O Coordenador de Piso é responsável pela distribuição dos espaços comuns, deve manter-se informado de quais os grupos que utilizam cada uma das câmaras e facultar esta informação à Gestão de Laboratórios. Cada câmara deverá ter afixado na porta a lista de grupos que a usam e a data da última limpeza/manutenção geral.
3. O Coordenador de Piso deve verificar, periodicamente, o estado e limpeza das câmaras. Se considerar necessário deve alertar os grupos utilizadores para a premência de realizarem uma limpeza geral.
4. Caso seja preciso desligar o sistema de frio/aquecimento ou proceder à vaporização do espaço com agentes fungicidas ou desinfectantes, a **data** para a limpeza da câmara deve contemplar um período de fim de semana e ser **combinada com o Serviço de Manutenção** pelo menos com **uma semana de antecedência**. O Coordenador de Piso contacta com a Gestão de Laboratórios para iniciar o processo. Dependendo da contaminação existente, poderá ser necessário parar a câmara durante 1-2 semanas (etapas do processo: limpeza inicial, deixar o aparelho vaporizador em funcionamento durante o fim de semana, arejar e limpar de novo para retirar o produto aplicado e remover os resíduos).
5. A limpeza das câmaras é da responsabilidade dos grupos utilizadores.
6. A colocação, preparação e operação do vaporizador para descontaminação de câmara assim como a sua selagem durante o procedimento é da responsabilidade do Serviço de Manutenção.

CLEANLINESS PROCEDURE FOR COLD CHAMBERS AND GROWTH ROOMS

(PLANTS AND MICROORGANISMS)

Beyond the regular removal of residues (daily or weekly), **it is advisable to do the cleanness of cold and growth chambers for plants or microorganisms at least once a year** to prevent the appearance of contaminations and bad smells, as well as improving the space organization, removing what was forgotten, spoiled or not necessary anymore.

Thus:

1. The groups using each space (cold rooms and growth chambers) should organize themselves to ensure the maintenance of good operational conditions and cleanliness.
2. Floor Coordinator is responsible by distribution of common use spaces. He should be informed about which groups are using each chamber and make this information accessible to the Lab Manager. For each chamber the users list should be affix at the door (keep observation window clear) as well as the date when the last cleaning/maintenance occurred.
3. Floor Coordinator must check on a regular basis the conditions and cleanliness of the chamber. If necessary he should warn the groups for the urgency of undertaking a general cleanup.
4. If the chamber cooling/heating system needs to be disconnected or to decontaminate the space with a fungicide or disinfectant agent, the cleaning date must cover a weekend period and be arranged with the Maintenance Service at least a week in advance. Floor Coordinator must contact the Lab Manager to start the process. Depending on contamination load, the chamber can be out of work for 1-2 weeks (process steps: initial cleaning, disinfection over weekend using a vaporizer apparatus, ventilation and final cleaning to remove the applied product and residual waste).
5. Chambers cleanliness is users group's responsibility.
6. To set in position, preparation and vaporizer apparatus operation for chamber disinfection as well as chamber sealing during the procedure is Maintenance Service responsibility.