



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

RESOLUÇÃO N° 014/2019 – CONSELHO DIRETOR DO IFPI – CAMPUS SÃO JOÃO DO PIAUÍ.

Regulamento para a utilização do laboratório de Física do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI – Campus São João do Piauí.

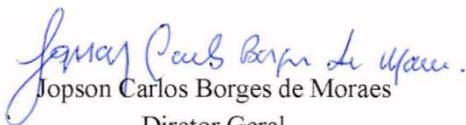
O Presidente do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí/IFPI - *Campus* São João do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Artigo 1º, da Portaria nº 12/2016 Reitoria do IFPI de 18 de maio de 2016, e tendo em vista a reunião do CONDIR, de 31.07.2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regulamento para a utilização do Laboratório de Física do IFPI – *Campus* São João do Piauí.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São João do Piauí, 31 de julho de 2019.


Jopson Carlos Borges de Moraes

Diretor Geral

IFPI – *Campus* São João do Piauí



CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º. O presente regulamento normatiza a utilização do Laboratório de Física do Instituto Federal do Piauí, Campus São João do Piauí, com o intuito de proporcionar o desenvolvimento de forma segura e eficiente das atividades práticas pelos usuários.

CAPÍTULO II

DA LOCALIZAÇÃO

Art.2º. O laboratório de Física está localizado no *Campus* São João do Piauí, no pavimento térreo do Prédio Administrativo.

CAPÍTULO III

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art.3º. Este regulamento aplica-se a todos os usuários do laboratório de Física, incluindo docentes, discentes dos cursos técnicos de ensino médio integrado e graduação, técnicos administrativos, terceirizados e visitantes, desde que autorizados pelo servidor responsável pelo laboratório.

CAPÍTULO IV

DA FINALIDADE

Art. 4º. O Laboratório de Física destina-se à realização de aulas práticas, capacitação e demais eventos técnicos científicos ou outros, promovidos pela comunidade interna e externa do IFPI Campus São João do Piauí, observadas as legislações que regem a matéria.

CAPÍTULO V

DA UTILIZAÇÃO

Art. 5º. Este laboratório irá atender prioritariamente as demandas de aulas práticas de Física e aquelas dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pela instituição, com horários pré-agendados, junto ao responsável pelo laboratório.

Parágrafo único. O laboratório em questão também atenderá atividades de pesquisa, extensão e as necessidades da administração do Campus, desde que pré-agendadas e sem prejuízo às aulas práticas dos componentes curriculares dos cursos do campus.

Art. 6º. A preferência na utilização do laboratório de Física, com capacidade para 30 pessoas, será sempre para as atividades promovidas pela comunidade acadêmica do IFPI e, em caráter excepcional, a outras instituições públicas ou privadas, obedecendo às normas institucionais vigentes.

Parágrafo único. O uso do laboratório aos fins de semana para atividades de pesquisa e/ou extensão deverá ser previamente autorizado pela Direção-Geral, podendo a decisão ser instruída por meio de consulta à Direção de Ensino e ao responsável pelo laboratório de Física, devendo o docente



responsável pelo projeto de pesquisa e/ou extensão permanecer presente durante a realização das atividades, responsabilizando-se por quaisquer eventualidades ocorridas na ocasião.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º. Todos os usuários deverão ter conhecimento prévio das normas de utilização, normas de segurança e procedimentos corretos para manuseio de equipamentos, componentes, ferramentas, utensílios e substâncias.

Parágrafo único. Na primeira aula prática realizada no laboratório, o professor de cada turma deverá apresentar o presente regulamento e orientar os discentes com relação às normas de utilização do laboratório e as normas de segurança (de acordo com regulamento específico), esclarecendo eventuais dúvidas em relação aos procedimentos.

Art. 8º. É de inteira responsabilidade do professor, técnico e/ou orientador, o uso adequado de vidrarias e materiais permanentes, observando inclusive a conservação das peças desmontáveis. A limpeza e organização das bancadas após as atividades práticas é de responsabilidade dos usuários. O descarte de material deverá ser feito de forma e em local adequado.

Art. 9º. Os materiais a serem posteriormente utilizados em aulas práticas ou atividades de pesquisa deverão ser identificados e armazenados em local reservado para este fim.

§ 1º Deverá ser comunicado ao responsável pelo laboratório sobre este armazenamento, bem como a data para retirada dos mesmos.

§ 2º Os materiais sem identificação e sem comunicação do tempo de armazenamento serão descartados após 15 (quinze) dias corridos.

Art. 10. A aquisição de material permanente deverá ser realizada por solicitação, através de memorando ao responsável pelo laboratório, respeitando o período do planejamento em conformidade com as ações do Departamento de Administração e Planejamento.

Art. 11. Havendo quebras de materiais, avarias nos equipamentos ou acidentes, o responsável pela atividade deverá preencher o formulário de ocorrências (anexo I), que se encontra disponível no laboratório.

Parágrafo único. Os usuários serão responsabilizados por comportamentos negligentes na utilização do laboratório que resultem em danos materiais ou acidentes, bem como por sua reposição em caso de inutilização ou avaria, observando as legislações que regem a matéria.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 12. Compete aos Técnicos de Laboratórios:

I. Exercer as atividades em conformidade com a legislação de descrição de cargos do Governo Federal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

§ 1º - São funções pertinentes à atividade de técnico de laboratório deste Instituto:

- I. Zelar pela conservação dos equipamentos;
- II. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão dentro do ambiente laboratorial;
- III. Preparar o ambiente laboratorial para aulas práticas quando da solicitação formal de docentes;
- IV. Preparar materiais de consumo e instrumentação para a realização da aula prática pelo docente;
- V. Controlar a movimentação dos itens patrimoniais tombados nos laboratórios;
- VI. Solicitar a manutenção preventiva ou corretiva de equipamentos e instrumentos dos laboratórios;
- VII. Realizar ou orientar coleta, análise e registro de dados através de métodos específicos.
- VIII. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 13. Cabe aos professores que ministram aulas de laboratório:

- I. Solicitar ao técnico a lista de materiais e equipamentos disponíveis, antes do envio do Plano de aulas, e adequar suas aulas práticas aos mesmos;
- II. Informar ao técnico do laboratório, com antecedência mínima de 72h os materiais ou equipamentos necessários à realização das suas atividades;
- III. Acompanhar os discentes e orientá-los quanto às atividades e práticas a serem realizadas;
- IV. Obedecer à escala prevista e o horário designado para a realização de suas atividades;
- V. Orientar previamente aos alunos sobre as medidas e as precauções de segurança pertinentes ao laboratório e a prática a ser realizada;
- VI. Socorrer o aluno no caso de acidentes, encaminhando a vítima ao setor de saúde do campus e à unidade de saúde mais próxima, devendo o fato ser relatado ao técnico do laboratório e ao Coordenador do Curso;
- VII. Zelar pelos materiais, equipamentos e limpeza do laboratório e sua organização;
- VIII. Comunicar a Coordenação do laboratório de Física qualquer anormalidade constatada dentro do recinto;
- IX. Agendar e/ou solicitar a reserva do laboratório no SUAP, com antecedência de no mínimo 2 dias úteis, para que possa ser separado ou preparado o material que será utilizado nos experimentos;
- X. Responsabilizar-se diretamente pelo uso do laboratório por todos os discentes, bolsistas e monitores sob sua atenção;
- XI. Cumprir e fazer cumprir este regulamento;

Art. 14. Compete ao Usuário:

- I. Zelar pela limpeza, organização e conservação dos materiais e equipamentos do laboratório;
- II. Solicitar orientações ao docente sobre os cuidados e normas de segurança, essenciais ao uso de qualquer material;
- III. Participar, após o término das atividades, da conferência dos materiais utilizados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

- IV. Utilizar EPI (Equipamento de Proteção Individual) que não exponham a risco durante a realização das atividades práticas desenvolvidas no laboratório de Física;
- V. Manter o máximo de silêncio para ter um bom ambiente de trabalho;
- VI. Ser responsável pelos materiais que estiverem sendo utilizados;
- VII. Utilizar todos os materiais para consumo do laboratório com ponderação evitando o desperdício ou o mau uso;
- VIII. Quanto ao uso de qualquer equipamento do laboratório, verificar a coincidência entre a voltagem do aparelho e a voltagem da rede elétrica, e ao término, desligar e desconectar da rede elétrica quando necessário;
- IX. Comunicar imediatamente quando necessário ao responsável pelo laboratório sobre qualquer tipo de acidente,
- X. Comunicar qualquer anormalidade constatada dentro do recinto.
- XI. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 15. São deveres dos responsáveis pelo agendamento:

- I. Respeitar a prioridade do uso do laboratório pelos professores nas atividades de ensino;
- II. Responsabilizar-se pela manutenção da ordem do ambiente durante o uso das dependências do laboratório;
- III. Responsabilizar-se diretamente por todos os materiais pertencentes ao laboratório, sempre que estiver utilizando-os para aulas experimentais e encontros acadêmico-científicos;
- IV. Fornecer informações prévias sobre as atividades a serem desenvolvidas no laboratório, minimizando a ansiedade dos alunos evitando tumulto e desordem.
- V. Orientar os alunos quanto ao descarte correto dos materiais utilizados na aula prática ou experimental, conforme orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- VI. Comunicar aos responsáveis pelo laboratório qualquer anormalidade constatada dentro do recinto;
- VII. Colaborar na limpeza e organização do laboratório.
- VIII. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, as normas e as rotinas preestabelecidas sempre que utilizarem o laboratório;

CAPÍTULO VIII

DO AGENDAMENTO E USO DO LABORATÓRIO

Art. 16. O Laboratório de Física funcionará de segunda a sexta-feira e aos sábados letivos, no horário do período letivo, podendo ser agendada sua utilização em horários especiais, mediante termo de responsabilidade do usuário ou docente requerente da Coordenação responsável pelo laboratório, que repassará essa autorização à Administração do *Campus*.

Parágrafo único. O agendamento será realizado diretamente no sistema SUAP.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

Art. 17. O laboratório tem capacidade aproximada para 30 estudantes, sendo de inteira responsabilidade do professor, que deve considerar esse número para a organização das suas atividades. Cabe ao professor identificar a viabilidade quanto ao número de estudantes que poderão realizar simultaneamente a aula prática, sendo que este número pode variar de acordo com o experimento a ser realizado.

Art. 18. A reserva deverá ocorrer com antecedência mínima de 07 dias da data do evento;

Art. 19. O pedido de reserva do público interno será mediante solicitação do servidor, via SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), ou na impossibilidade deste, junto ao responsável pelo Laboratório.

Parágrafo Único: O cancelamento ou remarcação de reserva do Laboratório de Física deverá ser realizado diretamente no SUAP, com antecedência mínima de três dias;

Art. 20. O pedido de reserva do público externo deverá ser entregue em forma de ofício no protocolo do *Campus*, onde preencherá um formulário de solicitação do uso do espaço. Após validação, o Chefe de Gabinete irá cadastrar a reserva no SUAP;

Parágrafo Único: O pedido de cancelamento ou remarcação de reserva do laboratório deverá ser feito pelo e-mail: gab.casjp@ifpi.edu.br, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência da data do evento;

Art. 21. A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade da agenda do laboratório de Física, da prioridade, cronologia das demandas e outros fatores internos. Os usuários receberão e-mail sobre a autorização de sua reserva em até 2 (dois) dias úteis.

CAPÍTULO IX

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Art. 22. Qualquer dano a todo e qualquer material do laboratório deverá ser comunicado imediatamente ao responsável pelo laboratório de Física e ao técnico do laboratório para que sejam tomadas as devidas providências. Deverá também ser realizado um relatório informando sobre o fato ocorrido, as perdas, danos etc.

Art. 23. Todas as atividades executadas no laboratório deverão ter a supervisão direta e constante do professor e/ou técnico do laboratório, por isso, não será permitido fornecer a chave do laboratório aos alunos ou permitir que estes permaneçam no recinto sem a presença destes profissionais.

Art. 24. Fica proibida a retirada de todo e qualquer tipo de material do laboratório sem a devida autorização do responsável pelo Laboratório.

CAPÍTULO X

CONDUTA E TITUDES

Art. 25. Constituem proibições no laboratório:

I. A permanência de alunos no laboratório sem a presença do professor ou técnico de laboratório;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

- II. A permanência de mochilas e/ou materiais de massa elevada sobre as bancadas;
- III. Falar alto e usar linguagem inadequada ou desrespeitosa com colegas, professores, técnicos, dentre outros;
- IV. Uso do celular de modo que traga riscos à segurança da atividade desempenhada, sendo o mesmo liberado, quando seu uso for importante para o andamento da aula/trabalho;
- V. Consumo de alimentos e bebidas;
- VI. Fumar;
- VII. Uso de medicamentos e a aplicação de cosméticos;
- VIII. O manuseio de lentes de contato;
- IX. Deve-se evitar trabalhar com roupas folgadas, fios, pulseiras ou outro tipo de adornos que coloquem em risco a segurança.
- X. Executar a atividade de forma diferente daquela orientada e/ou atividade que não tenha sido solicitada pelo professor/orientador.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

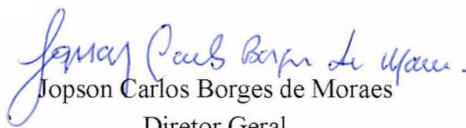
Art. 26. As normas reguladas por este documento podem ser alteradas conforme a necessidade, devendo ser necessariamente aprovadas pelo Conselho Diretor do *Campus*;

Art. 27. O Instituto Federal do Piauí – *Campus* São João do Piauí, não se responsabiliza por perdas de arquivos ou pertences de usuários deixados no laboratório;

Art. 28. O descumprimento das normas deste Regulamento poderá implicar em medidas disciplinares previstas nas normas vigentes;

Art. 29. Os casos omissos neste regulamento devem ser analisados e resolvidos junto a Coordenação do Laboratório de Física, Colegiado e Núcleo Docente Estruturante do referido curso superior e, quando necessário, pelas Diretorias Geral e de Ensino.

São João do Piauí, 31 de julho de 2019.


Jopson Carlos Borges de Moraes
Diretor Geral
IFPI – *Campus* São João do Piauí



Anexo I

COMUNICAÇÃO INTERNA DE ACIDENTES.

Deve ser preenchido em 02 vias.

Comunicamos que na data de _____ houve um acidente no
Laboratório de Física conforme descreve a seguir:

Causando danos _____ (pequenos, médios, severos) nos
Equipamentos descritos a seguir:

A perda de reagentes descritos a seguir:

Onde foram tomadas as seguintes providencias:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

Anexo II
Modelo de Ofício para Direcionar ao Coordenador do Laboratório de Física



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

OFÍCIO Nº XXX/20XX/GAB/REI/IFPI

Teresina, XX de xxxxx de XXXX.

À Senhora
[Nome]
Chefe do Departamento de Compras
Av. xxxxxxx, s/n
xxxxx-xxx Teresina/PI

Assunto: Assunto em negrito, primeira letra maiúscula, com ponto final.

Senhora Chefe,

- Os parágrafos devem ser numerados quando houver três ou mais. Não se numeram o vocativo e o fecho. O texto deve estar justificado, com espaçamento entrelinhas simples e 6pt após cada parágrafo.
- Na introdução, deve-se apresentar o objetivo da comunicação. Evite o uso das formas: Tenho a honra de, Tenho o prazer de, Cumpre-me informar que. Prefira empregar a forma direta: Informo, Solicito, Comunico. No desenvolvimento, o assunto é detalhado; se o texto contiver mais de uma ideia sobre o assunto, elas devem ser tratadas em parágrafos distintos, o que confere maior clareza à exposição. Na conclusão, é afirmada a posição sobre o assunto.
- A numeração das páginas é obrigatória apenas a partir da segunda página da comunicação. Para destaques, deve-se utilizar, sem abuso, o negrito. Devem-se evitar destaques com uso de itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a sobriedade e a padronização do documento.

Atenciosamente,

[NOME DO SIGNATÁRIO]

[Cargo do Signatário]