

Regimento Interno LABRESTAURO

Criado em maio de 2017, submetido e apresentado ao Departamento de Arquitetura e Urbanismo.

Documento revisado em 2018.

Re-submetido ao Departamento de Arquitetura e Urbanismo em 04/2023. Revisões solicitadas.

Re-submetido 05/2023 para aprovação. Elaborado por Lisiane Ilha Librelotto.

Regulamenta o funcionamento das atividades do LABRESTAURO que tem como objetivo servir como laboratório de meios para desenvolver as atividades de pesquisa, ensino e extensão aplicada à tecnologias sustentáveis e resistência de materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações/restauro de estruturas.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA FÍSICA

Art. 1º O Laboratório é constituídos pelos seguintes espaços físicos:

- I. espaço para reuniões;
- II. bancadas de trabalho para realização de procedimentos e ensaios;
- III. espaço para apresentações;
- IV. espaço para aulas/palestras;
- V. espaço para condução de pesquisas/estudos e,
- VI. espaço para armazenamento e estocagem de materiais.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Laboratório LABRESTAURO tem por objetivo proporcionar a realização de aulas práticas para o desenvolvimento das disciplinas do Curso de Arquitetura e Urbanismo, apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão ligadas às atividades de ensino nos cursos de graduação e pós-graduação da UFSC, prioritariamente no Curso de Arquitetura e Urbanismo e do Programa de Pós-graduação em Arquitetura e Urbanismo.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º Constituem princípios do Laboratório:

- I – Buscar a excelência em suas áreas de atuação;
- II – Aperfeiçoar continuamente o corpo técnico;
- III – Proporcionar os meios necessários para o desenvolvimento de conhecimentos científicos aos seus usuários através do exercício de suas habilidades, tais como: a criatividade, a iniciativa, o raciocínio lógico, a síntese e os sentidos de análise e crítica.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO

Art. 4º O Laboratório será:

- I – Coordenado pelo responsável designado por portaria do CTC;
- II – O Coordenador do Laboratório exerce a função em horas de atividade de seu regime de trabalho devidamente alocadas no Plano de Atividades Docente - PAD.

Art. 5º Compete à Coordenação do Laboratório planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar as atividades e o patrimônio existente no laboratório.

Art. 6º São atribuições do Coordenador do Laboratório:

I – zelar pelas dependências, equipamentos, acervo e bom funcionamento do mesmo, em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da UFSC;

II – acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no laboratório;

III – representar o Laboratório, quando solicitado;

IV – propor o desenvolvimento de pesquisas e atividades no laboratório;

V – propor a criação de vagas para estágio e participar no processo de inscrição e seleção;

VI – controlar a ocupação das dependências do laboratório;

VII – participar da elaboração de projetos para captação de recursos;

VIII – exercer o controle dos orçamentos específicos, das receitas, das despesas, das prestações de conta e dos estoques;

IX – analisar as solicitações de empréstimo ou transferência de equipamentos e materiais;

X – prestar serviços à comunidade acadêmica e em geral nos limites de sua competência, observando a evolução das inovações tecnológicas;

XI – buscar formas de atualização dos equipamentos junto às instâncias competentes da UFSC;

XII – solicitar a retirada de resíduos produzidos pelas atividades nos laboratório;

XIII – aplicar as normas inerentes aos laboratório;

XIV – convocar reuniões e encontros com bolsistas para promover os alinhamentos nas atividades, quando necessário.

CAPÍTULO V

DOS USUÁRIOS

Art. 7º São usuários do Laboratório:

I – coordenador do Laboratório;

II – alunos da graduação e da pós-graduação do Curso de Arquitetura e Urbanismo, assim como demais estudantes de graduação e pós-graduação da UFSC com pesquisa ou interesses na área de atuação do laboratório, mediante solicitação à Coordenação do Laboratório;

III – professores da UFSC com interesse na área, mediante solicitação à Coordenação do Laboratório;

IV – outras Instituições, profissionalizante ou Superior, mediante solicitação por escrito à Coordenação do Laboratório, e

V – funcionários de outras empresas, mediante solicitação à Coordenação do Laboratório.

CAPÍTULO VI

DA OCUPAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º. A ocupação do Laboratório se dá, prioritariamente, para o desenvolvimento das disciplinas de graduação e pós-graduação (mediante reserva de horário - formulário e

quadro de horários no Apêndice II), atividades de pesquisa e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), dissertações e teses no Âmbito do PósARQ.

Parágrafo único - O uso do Laboratório necessita ser solicitado oficialmente e agendado previamente..

Art. 9º. A instituição que desejar utilizar o Laboratório deve oficializar o pedido à Coordenação do Laboratório com, no mínimo, duas semanas de antecedência, indicando horário e disciplina, com o(s) nome(s) de professor (es) ou responsável (eis) pelo seu uso.

Art. 10º. A utilização do Laboratório pode ser feita nos horários preestabelecidos, nos turnos da manhã e tarde, de segundas a sextas-feiras e em outros horários com autorização prévia do Coordenador do Laboratório.

Art. 11º. A ocupação do Laboratório por outros interessados depende da disponibilidade de horário e desde que não prejudique o andamento das atividades regulares.

Art. 12º. A ocupação do Laboratório por parte dos alunos em atividades extra-disciplinares deverá ser previamente agendada, e só será permitida mediante a presença de alguém do laboratório ou professor responsável.

Art. 13º. Todos os usuários do laboratório devem seguir as normas de segurança estabelecidas em manual próprio e afixadas na entrada do Laboratório.

Art. 14º. O empréstimo ou a transferência de equipamentos e de materiais deve ser feito através de formulário específico (Apêndice II) , autorizado pela Coordenação do Laboratório.

Art. 15º – O Laboratório não poderá ser utilizado para outros fins que não sejam os de interesse acadêmico ou Institucional, nem para atender trabalhos de interesse pessoal dos usuários não relacionados à atividade fim;

Art. 16º - Danos ou extravios de material ou equipamento emprestados ou em uso devem ser informados ao coordenador geral do Laboratório.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES E USUÁRIOS

Art. 17º. São atribuições dos professores que utilizam o Laboratório:

I – Definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Laboratório;

II – Utilizar o Laboratório mediante assinatura do termo de compromisso (Apêndice I) e reserva antecipada através de formulário de reserva (Apêndice II) , com as seguintes providências:

a) reservar o dia da aula prática com, no mínimo, uma semana de antecedência para os casos em que haja a necessidade de acompanhamento por parte dos bolsistas usuários do laboratório, para testar previamente os métodos dos experimentos ou ensaios;

b) informar, no formulário de reserva de aula, todos os ensaios a serem realizados, bem como, os materiais necessários para as aulas;

c) prover recursos para compra de materiais específicos;

III – Orientar o destino final para os resíduos produzidos durante a realização da aula prática, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao meio ambiente para locais inadequados, devendo encaminhá-los para catalogação e acondicionamento, de acordo com normas técnicas;

IV – Utilizar e exigir dos usuários dos Laboratório o uso de Equipamentos de Proteção Individual- EPIs;

V - A aquisição do EPIs é de responsabilidade do usuário e deve ser entendido como material de uso pessoal;

VI – Comunicar irregularidades ao Coordenador do Laboratório;

VII – Zelar pelo patrimônio do Laboratório de Ensino e sala especial;

VIII – Respeitar o Manual de Segurança e de Procedimentos de Ensaio e as normas de segurança básicas afixadas na entrada do laboratório do laboratório em uso;

IX– Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado na atividade prática, deixando o local limpo para a utilização do próximo usuário;

X – Certificar-se de que os equipamentos, ao término do seu uso, foram desligados, e quando for o caso, retirados da tomada;

XI – Informar ao responsável pelo Laboratório qualquer anormalidade ou situação especial.

XII -Participar, após o término das atividades, da conferência e armazenamento dos materiais utilizados;

XIII- Utilizar roupas (jaleco, calça comprida, sapato fechado) que não exponham ao risco quando em manuseio de produtos químicos; assim como utilizar os EPI's necessários quando descritos na metodologia das aulas práticas da disciplina.

Art. 18º. Cabe aos usuários em atividades de ensino, pesquisa ou extensão:

I – Zelar pelo patrimônio dos Laboratórios de Ensino;

II – Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI's quando necessário. OS EPIs devem ser adquiridos pelos usuário e são indispensáveis a realização de procedimentos;

III – Comunicar irregularidades ao Coordenador do Laboratório;

IV – Não colocar substâncias agressivas ao meio ambiente junto à rede de esgotos em locais inadequados;

V – Apresentar ao coordenador do laboratório, tendo a anuência do professor orientador, um cronograma de atividades a serem realizadas no laboratório;

VI – Solicitar ao coordenador do laboratório a autorização para a realização de atividades práticas fora dos horários preestabelecidos, tendo a ciência junto ao seu respectivo professor da disciplina, ou orientador;

VII – Solicitar autorização formal (Apêndice I), junto à coordenação do Laboratório, nos casos em que necessite realizar atividades contínuas e para outras além das que foram previstas em conjunto com bolsistas do laboratório;

IX – Responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado na atividade prática, deixando o local limpo para a utilização do próximo usuário;

X – Certificar-se de que os equipamentos, ao término do seu uso, foram desligados, e quando for o caso, retirados da tomada;

XI – Informar ao responsável pelo Laboratório qualquer anormalidade ou situação especial.

Art. 19º. Todos os usuários que se utilizam dos Laboratórios devem poupar os recursos disponíveis de modo a minimizar os custos relativos ao seu funcionamento e manutenção, bem como diminuir o impacto ambiental das atividades desenvolvidas;

Art. 20º. É expressamente proibida a utilização de jogos, de qualquer tipo, de chat e o acesso à sites restritos pelo setor de informática da UFSC;

Art. 21º. O usuário que infringir esse regimento será suspenso do uso do Laboratório por uma semana, no caso de reincidência o usuário será excluído do uso do Laboratório e desvinculado de suas atividades.

CAPÍTULO VIII

DO DESCARTE DE RESÍDUOS

Art. 22º. O descarte dos resíduos sólidos deve ser feito em lixeiras separadas para resíduos secos e recicláveis e orgânicos.

Art. 23º. O descarte de produto químico líquido (ácidos ou outras substâncias) não deve ser feito diretamente na pia. Este deve ser realizado conforme a sua natureza e destinado à frascos individuais, de acordo com os procedimentos de coleta de resíduos químicos da UFSC (Grupo de Gestão de Resíduos).

Art. 24º. O descarte de pilhas e baterias, deve ser realizado conforme a sua natureza e armazenados em lixeiras apropriadas e devidamente identificadas.

Parágrafo único. Informe-se com os bolsistas do laboratório e/ou o professor sobre onde se encontram os frascos destinados ao descarte de cada tipo de produto; ácidos e bases, solventes não clorados, solventes clorados e etc. Conforme a sua natureza, prepare-o para descarte, conforme orientações do técnico e/ ou professor.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31º. A responsabilidade por danos ao patrimônio do Laboratório é de todos os usuários, estando o infrator obrigado ao ressarcimento.

Art. 32º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenação do laboratório.

Parágrafo único. Os casos mais graves serão encaminhados para o Colegiado do Departamento para deliberação ou providências cabíveis, de acordo com o Regimento Interno do Campus.

Art. 33º. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação em Colegiado do Departamento de Arquitetura e Urbanismo da UFSC

CAPÍTULO X – Dos recursos financeiros

Art. 34º. O Laboratório será mantido com as dotações específicas do orçamento da Universidade e com recursos que lhe forem destinados em virtude de convênios, acordos, subvenções e auxílios, quando possível.

Art. 35º. A renda que o Laboratório porventura vier a auferir, proveniente da prestação de serviços remunerados, deverá ser voltada a aplicações orçamentárias ou a créditos adicionais destinados ao próprio Laboratório, não havendo nenhum tipo de remuneração para o pessoal técnico envolvido nem tampouco pró-labore, durante o período de expediente normal de trabalho estabelecido.

Art. 36º. Cabe aos departamentos ou cursos usuários do Laboratório arcar com as despesas do mesmo provenientes das disciplinas de graduação que eventualmente forem ministradas em suas dependências.

Art. 37º. Cabe à coordenação de pós-graduação arcar com as despesas do Laboratório provenientes das disciplinas de pós-graduação do programa ministradas em suas dependências.

Art. 38º. Caso não seja possível cobrir as despesas de Laboratório em pesquisas, com verba do Departamento ou das Coordenações, os interessados deverão solicitar verbas em órgãos de fomento ou por meio de convênios de P&D com empresas.

Art. 39º. Cabem aos departamentos participantes dos usos do Laboratório arcarem com as despesas de manutenção das instalações e do prédio do Laboratório, cabendo a

cada departamento a proporcionalidade das despesas com base no número de usuários, atualizado anualmente.

Art. 40º. Cabe ao coordenador do Laboratórios buscar fundos para melhorias e modernizações dos equipamentos dos Laboratórios por meio de arrecadação de verbas, fruto das prestações de serviços realizadas com a equipe de funcionários ou subvenções dos projetos desenvolvidos.

CAPÍTULO XI

Do código de ética

Art. 41º. Como usuário do Laboratório compromete-se à:

§ 1º. Respeitar as recomendações de segurança do Laboratório em termos de equipamentos, utilizar proteção antivírus nos arquivos e produtos de qualquer natureza (analógicos ou digitais), direitos autorais das imagens e trabalhos, softwares, etc.;

§ 2º. Assegurar a proteção das suas informações e proteção de seus dados fazendo "backup" a cada etapa do trabalho;

§ 3º. Denunciar qualquer tentativa de violação de seus trabalhos e, de forma geral, qualquer problema constatado;

§ 4º. Seguir as regras existentes ao respeito da instalação de programas; nenhuma autorização ocorrerá sem a permissão do Coordenador;

§ 5º. Não tentar acessar, ler, modificar, copiar ou apagar dados de terceiros, direta ou indiretamente, sem o acordo explícito do proprietário;

§ 6º. O acesso pelo usuário às informações e documentos arquivados nos sistemas de informática do Laboratório deve ser limitado ao âmbito do projeto científico que justificou este acesso;

§ 7º. Deve-se respeitar a legislação sobre os programas de informática, sendo terminantemente proibido copiar ou instalar programas comerciais para qualquer tipo de uso que seja;

§ 8º. Deve-se evitar o armazenamento de arquivos pessoais (não relacionados às atividades autorizadas) nos equipamentos de informática do laboratório;

Maio de 2023.

APÊNDICE I -

AUTORIZAÇÃO PARA USO DAS INSTALAÇÕES

_____ (nome do aluno), _____
(função: _____ doutorado/mestrado/iniciação _____ científica/extensionista),
_____(RG), tem acesso autorizado ao LABRESTAURO, para o
desenvolvimento de atividades de pesquisa no período de _____ a
_____, das 7:30h às 18:00h. O mesmo manterá sob sua responsabilidade a
chave de acesso a porta principal do laboratório, devendo devolvê-la ao final do período.
Autorizo a utilização dos seguintes equipamentos (escrever todos, se não houver
restrição):

- 1) Acesso fora do horário de expediente () Sim () Não
2) Acesso nos finais de semana () Sim () Não
3) Cópias das chaves do laboratório () Sim () Não
Porta frontal () Porta lateral ()

Coordenador Geral do LABRESTAURO

APÊNDICE II -

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____
_____, matrícula/SIAPE _____, declaro estar ciente, e
de
acordo, com as normas que regem a utilização do LABRESTAURO. Estou ciente,
ainda, de que a falta de cumprimento destas normas sujeitar-me-á às sanções
previstas.

Florianópolis, _____ de _____ de _____

Assinatura: _____

Coordenador Geral: _____

APÊNDICE III

FORMULÁRIO DE RESERVA DO LABORATÓRIO

Eu, _____
_____, matrícula/SIAPE _____, desejo
reservar o laboratório LABRestauro no período de _____
até _____, no horário de _____ h até
_____ h, para a realização das seguintes atividades:

E utilizando os seguintes equipamentos:

Florianópolis, _____ de _____ de _____.

Requerente

APÊNDICE IV

FORMULÁRIO DE EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Eu, _____
_____, matrícula/SIAPE _____, desejo realizar
o empréstimo dos equipamentos e/ou ferramentas listados abaixo, no período de
_____ até _____, no horário de
_____ h até _____ h. Equipamentos/ferramentas:

Florianópolis, _____ de _____ de _____.

_____ Requerente

APÊNDICE V

FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DE VISITA

Eu, _____
_____, _____ (função:
doutorado/mestrado/iniciação científica/ extensionista), matrícula/SIAPE
_____, desejo agendar uma visita ao laboratório
LABRestauro no período de _____ até _____, no
horário de _____ h até _____, com o objetivo de

_____, acompanhado de _____ (número de) pessoas.

Florianópolis, _____ de _____ de _____.

Requerente