

IFPB

MANUAL DE NORMAS E
PROCEDIMENTOS DE USO DOS
LABORATÓRIOS DO CAMPUS PRINCESA
ISABEL

COLAB-PI

2019

CAMPUS PRINCESA ISABEL

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DO USO DOS LABORATÓRIOS DO IFPB - CAMPUS PRINCESA ISABEL

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente manual trata das normas e procedimentos de uso dos laboratórios por parte do corpo docente, técnicos administrativos e discentes, em ocasião de aulas laboratoriais que envolvam Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Único: Nos casos de procedimentos de visitas e serviços de manutenção e limpeza de mobiliário, equipamentos e as instalações laboratoriais, a COLAB através dos laboratoristas orientará como deverá ser realizado.

Art. 2º - De acordo com a especificidade de cada laboratório, a COLAB poderá discutir normas internas para esse fim, com as respectivas Coordenações de Curso, anuências da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE), Direção Geral (DG) e com o aval do Conselho Diretor (Condir) do Campus Princesa Isabel.

Parágrafo Único: Quando ocorrer à necessidade de criação de normas específica para um determinado laboratório, a COLAB elaborará minuta em conjunto com a Coordenação do Curso da área que pertence o laboratório, a qual enviará a DDE, que providenciará o trâmite até a aprovação final.

II - DAS RESTRIÇÕES GERAIS

Art. 3º - A utilização dos laboratórios fica vinculada às determinações devidamente explicitadas neste *caput*:

I- Fica expressamente determinado que:

- a) Deve-se levar à bancada, quando for o caso, apenas o material essencial às aulas, deixando outros pertences pessoais em local indicado pelo laboratorista ou responsável no momento pelo laboratório;
- b) O uso do laboratório é específico para atividades práticas e os demais procedimentos a ela vinculados;
- c) É obrigatório o uso da vestimenta exigida para àquela prática do momento, ficando a cargo do professor e do laboratorista ou responsável pelo laboratório, pela exigência.
- d) Qual quer material ou equipamento removido do laboratório para uso fora dele, deverá ser devolvido e conferido, e o procedimento anotado no livro de ocorrências.

Art. 4º - Dentro das instalações do laboratório, não é permitido:

- a) O uso de telefone celular, câmera fotográfica, equipamento de reprodução/gravação de áudio e vídeo, sem a prévia autorização do professor ou do laboratorista ou responsável pelo laboratório.
- b) A entrada e/ou consumo de alimentos ou bebidas;
- c) Uso de adornos, pendentes ou bonés;
- d) Manipular equipamentos ou materiais que não façam parte da aula sem autorização do professor, laboratorista ou responsável;

- e) Guardar materiais ou equipamentos que não sejam bens patrimoniais sem autorização da Coordenação de Patrimônio. E quando isso ocorrer que seja registrado no livro de ocorrências;
- f) A realização de práticas que danifiquem equipamentos pertencentes ao Campus Princesa Isabel.

III - DO REGISTRO NO LIVRO DE OCORRÊNCIAS

Art. 5º - Cada laboratório deverá ser dotado de um livro de ocorrências, o qual servirá para registro de todas as atividades no laboratório, inclusive, as irregularidades que caso venha ocorrer. O preenchimento deverá ser feito pelo laboratorista. No caso da inexistência de laboratorista, ou eventual falta dele, o docente ficará responsável pelas anotações.

Art. 6º - No momento do registro da atividade laboratorial deve ser informado em relatório sucinto, o tipo de atividade (aula, experimento, testes, entre outros), a data/hora de entrada e saída, irregularidades, se for o caso e o nome do responsável pela atividade.

Art. 7º - A eventual remoção de materiais e equipamentos do laboratório nos casos necessários para esse fim, a exemplo do uso desses em aulas ou visitas de campo, ou outra atividade nessas características, deve ser registrada no livro de ocorrência.

Art. 8º - O livro de ocorrência substituirá o livro de atas, para informações e/ou controle externo dos laboratórios.

Art. 9º - Os usuários dos laboratórios, entre docentes, laboratoristas e outros casos devidamente autorizados, devem ser informados sobre a existência do livro de ocorrências e do registro das atividades nos laboratório.

IV - DO ACESSO E PERMANÊNCIA AOS LABORATÓRIOS

Art. 10 - O controle de entrega de chaves dos laboratórios será responsabilidade do Setor de Protocolo que fará as anotações necessárias em livro próprio e de acordo com determinação da Diretoria de Administração, Planejamento e Financeiro (DAPF), com anuência da DG.

Parágrafo Único: A determinação a que se refere o artigo anterior dar-se-á em comum acordo entre a COLAB e Coordenação de Curso a qual cada laboratório esteja vinculado, ficando na responsabilidade da Direção Geral a comunicação junto ao setor de protocolo para o seu cumprimento.

Art. 11 - Os usuários dos laboratórios comprometem-se a utilizar os recursos disponíveis em cada laboratório, somente, para atividades acadêmicas, preferencialmente vinculadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão. Espera-se de todo usuário o cumprimento desse Manual de normas e procedimentos, o que não impede, que o bom senso seja usado com outras normas de segurança, favorecendo a coletividade e o melhor aproveitamento das instalações para fins acadêmicos.

Art. 12 - Devido à especificidade dos laboratórios, poderão ser realizadas atividades que o discente necessite permanecer no local sem a presença do

docente ou responsável pelo laboratório e fora do horário normal de funcionamento. Nesses casos, fica condicionada a autorização assinada pelo professor ou servidor técnico-administrativo vinculado ao projeto, o qual deva está cadastrado na Coordenação de Pesquisa e Extensão (CPE) do Campus Princesa Isabel. O mesmo se aplica, aos casos de professores que possuam monitores, ficando estes como responsáveis pelas atividades realizadas pelos discentes.

Parágrafo Único: Nesses casos, a permanência dos discentes sem o acompanhamento do professor ou responsável pelo laboratório, fica condicionada ao registro no livro de ocorrências, constando, data/hora de entrada e saída, realizado pelo professor que autorizou ou responsável pelo laboratório que recebeu a autorização.

Art. 13 - As atividades a que se refere o Art. 12, no que diz respeito a autorização, essa deverá ser comunicada a Coordenação do Curso, em que elas estejam vinculadas, que fará comunicação a COLAB, após anuência da DG.

Art. 14 - A realização de atividades com uso de materiais e equipamentos dos ambientes laboratoriais fora do Campus Princesa Isabel, deverá ser precedida de solicitação junto à COLAB, a qual deverá ser submetida à autorização da Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (CPA) e DG.

§ 1º Nesse caso, para agilizar o procedimento, enviar ofício via e-mail ou impresso, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, para que toda tramitação seja efetivada.

§ 2º As movimentações patrimoniais devem, obrigatoriamente, possuir conhecimento e autorização da CPA .

§ 3º O professor solicitante deverá enviar o roteiro de atividades (ANEXO I), no qual consta os dados da atividade e uma lista descrevendo os materiais e equipamentos necessários para realização da referida atividade.

Art. 15 - Após o término das atividades referidas no Art. 12, os experimentos devam ser desmontados, e os equipamentos e materiais restantes, quando for o caso, deverão ser conferidos e guardados nos seus devidos e respectivos lugares. No caso de experimentos de Laboratório de Química ou outro de mesma característica, onde pode ocorrer que algumas reações químicas ou outros fatores, necessitem de prazos além dos estipulados na solicitação, o professor deverá colocar uma observação no relatório da atividade prática.

Art. 16 - Antes e após a realização das aulas práticas, sejam elas, dentro ou fora das instalações laboratoriais, o técnico de laboratório ou responsável por ele, deverá conferir o quantitativo, bem como o estado de conservação dos materiais e o estado dos equipamentos. Após isso, registrar no livro de ocorrências.

V- DOS LABORATÓRIOS

Art. 17 - Fica estabelecido que devido à diversificação de atendimento dos laboratórios, cada laboratório poderá criar suas normas internas de segurança e procedimentos. Isso deverá se ocorrer, dependendo da necessidade de cada

laboratório. Em caso positivo, o laboratorista discutirá junto com a Coordenação do Curso e os professores que fazem uso do laboratório que necessite de normas internas, montagem de uma minuta e enviará a COLAB, para conhecimento e aprovação juntos aos setores competentes.

§ 1º - Laboratórios da área I - Ciências da Natureza:

- a) É proibido o uso de lentes de contato, dado o risco de ocorrência de lesão ocular;
- b) Pessoas de cabelos longos devem mantê-los presos;
- c) A retirada de vidrarias e equipamentos das estantes e armários é permitida apenas ao técnico de laboratórios e professores;
- d) Ao final de cada aula, as vidrarias utilizadas durante a prática devem ser esvaziadas nos frascos de descarte (nunca jogar reagentes ou resíduos de reações na pia) e enxaguadas com água antes de serem enviadas para limpeza;
- e) Descartar vidrarias trincadas ou quebradas em recipiente adequado, e comunicar registrar no livro de ocorrência;
- f) Nunca cheirar ou provar qual quer substância;
- g) Não levar mão a boca ou aos olhos quando estiver manuseando produtos químicos;
- h) Seguir corretamente o roteiro de aula e não improvisar de forma alguma;
- i) É obrigatório o uso de equipamentos de proteção durante os procedimentos;
- j) É proibido brincadeiras ou qual quer forma de distração dos usuários, durante e execução dos procedimentos;

§ 2º - Laboratórios da área II - Edificações:

- a) A retirada de vidrarias e equipamentos das estantes e armários é permitida apenas ao Técnico de Laboratório e/ou Professor;
- b) Descartar vidrarias trincadas ou quebradas em recipiente adequado e registrar no livro de ocorrências;
- c) Nunca cheirar ou provar qualquer substância;
- d) Não levar mão à boca e/ou olhos em procedimentos no laboratório;
- e) Seguir corretamente o roteiro da aula e não improvisar de forma alguma.

§ 3º - Laboratórios da área III - Informática:

- a) Os laboratórios de Informática são de natureza didático-pedagógica, servindo de complemento na busca pela informação e pelo conhecimento. Tendo por finalidade atender aos seus usuários no sentido de atender as necessidades relacionadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão. Usuários na forma do Regimento Interno da COLAB;
- b) Deva servir de ferramenta para a realização de pesquisas, consultas e elaboração de trabalhos e/ou projetos acadêmicos;
- c) Proporcionar suporte ao desenvolvimento acadêmico do usuário/aluno, como complemento às disciplinas do curso;
- d) Colaborar, quando necessário, na realização de seminários, palestras e cursos, quando estes requererem a utilização dos mesmos;
- e) O usuário pode utilizar os computadores dos laboratórios de informática para digitação de textos, criação de planilhas eletrônicas e de apresentação de slides, pesquisas na Internet e leitura de e-mail com assuntos ligados as disciplinas de laboratório.

- f) Os laboratórios de Informática não disporão de tempo para fins de digitalizações e pesquisas de trabalhos acadêmicos. Esse tipo de demanda será atendido pela biblioteca e terá normatização própria;
- g) Não é permitido aos usuários o armazenamento de arquivos (vídeo, imagem e áudio), a instalação e uso de programas, bem como a alteração das configurações dos computadores sem a prévia autorização e acompanhamento da Coordenação de Tecnologia de Informação (CTI) do Campus;
- h) O conteúdo acessado será monitorado pela CTI e o acesso a conteúdos não acadêmicos será considerado infração das regras do laboratório;
- i) Não é permitido o acesso a sites ou a conteúdos ilícitos, como, pornográficos, práticas racistas ou qual quer outra discriminação, redes sociais, bate papo, sites que servem como proxys;
- j) Em casos não previstos pela minuta devem ser tratados com a DDE;
- k) Após utilizar o computador todo usuário deve encerrar sua sessão, não será permitido que ele, usuário, bloqueie sua sessão para retirar-se do laboratório por um período de tempo;
- l) É proibido comer, beber e fumar dentro das dependências dos Laboratórios;
- m) As Coordenações de Cursos deverão discutir na Semana Pedagógica suas necessidades de uso do laboratório a cada período letivo, para posterior informação a DDE, que orientará a COLAB sobre os procedimentos a seguir;
- n) Em caso de necessidade de instalação de software para a realização das atividades da disciplina, a requisição para instalação desse deverá ser encaminhada à CTI com no mínimo duas semanas de antecedência, acompanhada do CD de instalação do software e sua licença de uso;
- o) O docente ministrante de disciplina no laboratório deverá responsabilizar-se pelo uso adequado das dependências desse exigindo dos discentes o cumprimento deste Manual;
- p) O docente ao final de sua aula deve solicitar aos discentes que desliguem os computadores, ficando sobre sua responsabilidade também, o desligamento de luzes, ar condicionado e fechamento de portas do laboratório e a entrega das chaves no local definido pela COLAB;
- q) Os discentes devem ser informados das normas deste Manual e da retirada dos arquivos dos computadores a cada conclusão de Disciplina;
- r) O uso do laboratório durante a aula é de responsabilidade do Professor. Ficando sobre sua responsabilidade também, qual quer transferência de responsabilidade a terceiros;
- s) O cumprimento deste Manual e a gestão dos laboratórios de Informática ficam a cargo da Coordenação do Curso Técnico em Informática e da COLAB.

§ 4º - Laboratório de área IV - Redes de Computadores:

- a) O laboratório de redes de computadores é um laboratório que tem por finalidade principal sua utilização nas aulas práticas das disciplinas relacionadas a área de redes de computadores (por exemplo, sistemas operacionais de redes, laboratório de sistemas operacionais e redes de computadores) e outras que porventura sejam criadas, respeitando

obviamente o relacionamento com a área técnica de redes de computadores.

- b) O laboratório de redes de computadores é de uso exclusivo do curso de Informática, devido a natureza específica dos equipamentos e interconexões disponíveis nele, além da necessidade de um conhecimento técnico específico para a operação e interligação dos equipamentos lá disponíveis, observando sempre o disposto no item (a), sendo seu uso vedado para ministrar aulas de disciplinas que não sejam da área de redes de computadores, sejam elas teóricas ou práticas.
- c) Devido a natureza das aulas das disciplinas de redes, é facultado ao professor titular das disciplinas da área de redes a modificação do layout do cabeamento e das estações, proporcionando um melhor desenvolvimento do(a) aluno(a) no processo de ensino-aprendizagem, desde que não prejudique as aulas ministradas pelos demais professores que utilizam o laboratório.
- d) É proibida a retirada de equipamentos do laboratório (sejam tais equipamentos de natureza permanente ou de consumo) para outros locais do IFPB ou para uso próprio.
- e) Devido a natureza das aulas de redes (testes, instalações, simulações e atividades afins), limitou-se em 12 (doze) a quantidade de estações disponíveis no laboratório, permitindo assim que durante as aulas os(as) alunos(as) possam ligar equipamentos para testes e configurações nos espaços disponíveis, sendo vedado o aumento de estações no laboratório, independente do motivo.

§ 5º - Laboratórios da área V - Eletricidade e Dispositivos Eletrônicos:

- a) Os laboratórios de Eletrônica, Instalações Elétricas e Informática são de natureza didático-pedagógica, servindo de complemento na busca pela informação e pelo conhecimento. Tendo por finalidade atender aos seus usuários, em suas necessidades relacionadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão. Usuários na forma do Regimento Interno da COLAB;
- b) Proporcionar suporte ao desenvolvimento acadêmico do usuário/aluno, como complemento às disciplinas na área de eletrônica, eletricidade e manutenção e suporte em hardware;
- c) Deverá ser fixada em local visível (telefones e responsáveis) uma relação dos locais para onde deverá ser conduzido um acidentado (caso ocorra) para receber tratamento médico;
- d) Quando da ocorrência de acidente, deverá ser comunicado imediatamente aos Responsáveis imediatos;
- e) Os laboratórios deverão ser equipados com disjuntor Diferencial Residual – DR (dispositivo de proteção contra choque elétrico) instalados obrigatoriamente no quadro de distribuição de cada laboratório. Opcionalmente, recomenda-se a utilização de DRs nas bancadas ou módulos de teste;
- f) Devem ser utilizados calçados adequados para prática laboratorial;
- g) Durante a realização de práticas nos laboratórios é vedado o uso de adornos pessoais (Relógio, Aliança, Correntes, etc.);
- h) É proibida a entrada e permanência de alunos sem calça comprida, camisa/camiseta fechada, e calçado fechado, em aulas práticas e/ou atividades de pesquisa;

- i) É proibida a permanência de qualquer aluno no Laboratório sem que não esteja em aula ou em pesquisa;
- j) É expressamente proibido aos usuários, abrir qualquer equipamento pertencente aos Laboratórios de Eletrônica, Instalações Elétricas e Hardware, bem como a retirada de qualquer componente, independente de qualquer justificativa ou motivo (estando os transgressores sujeitos às penalidades administrativas cabíveis);
- k) É proibido ligar qualquer equipamento sem a autorização do professor ou técnico responsável;
- l) É proibido o acesso de pessoas não autorizadas nos Laboratórios de Eletrônica, Instalações Elétricas e Hardware;
- m) Não é permitido ingerir ou estar sob efeito de bebidas alcoólicas e/ou tóxicos durante o período de realização de práticas no laboratório;
- n) É proibido comer, beber e fumar dentro das dependências dos Laboratórios;
- o) Quando estiver realizando uma aula prática, sempre solicitar a verificação do circuito montado e/ou equipamento antes da energização pelo professor ou técnico responsável;
- p) Todos os equipamentos deverão ser utilizados apenas para fins acadêmicos. É proibida a utilização para fins pessoais e comerciais;
- q) É proibido sentar-se sobre as bancadas, bem como colocar os pés sobre as mesmas ou sobre as cadeiras;
- r) O docente ministrante de disciplina nos laboratórios deverá responsabilizar-se pelo uso adequado das dependências do laboratório, exigindo dos discentes o cumprimento deste Manual;
- s) O docente ao final de sua aula prática deve solicitar aos discentes que desliguem os equipamentos e guardem os materiais/ferramentas utilizadas, ficando sob sua responsabilidade também, o desligamento de luzes, ar condicionado e fechamento de portas do laboratório e a entrega das chaves no local definido pela COLAB;
- t) O uso do laboratório durante a aula é de responsabilidade do Professor. Ficando sobre sua responsabilidade também, qualquer transferência de responsabilidade a terceiros;
- u) O cumprimento deste Manual e a gestão dos laboratórios de Eletrônica, Instalações Elétricas e Hardware fica a cargo da Coordenação do Curso Técnico em Informática (CTMSI) e da COLAB.
- v) Ao término das aulas, os(as) alunos(as) deverão desmontar toda a infraestrutura montada previamente e guardar os respectivos materiais utilizados (patch cords, cabos de força, equipamentos de redes, etc.) como forma de deixar o laboratório pronto para o uso de outro professor.
- w) É de responsabilidade do professor o desligamento de luzes, ar condicionado e rack de equipamentos além do fechamento de portas e janelas do laboratório e a entrega das chaves no local definido pela COLAB;
- x) O docente ministrante de disciplina no laboratório de redes deverá responsabilizar-se pelo uso adequado das dependências do laboratório bem como dos equipamentos ali disponíveis, exigindo dos discentes o cumprimento deste Manual.

§ VIII - Não haverá impedimento para que sejam alteradas as normas contidas neste Manual. Como também, que os laboratórios elaborem minutas adicionando e/ou alterando suas normas e procedimentos, de acordo com suas

peculiaridades, para posterior tramitação nos setores competentes e em seguida, acrescidos a este Manual.

VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - As transgressões as normas contidas no presente manual serão passíveis de sanções acadêmicas e/ou administrativas, previstas na Organização acadêmica Institucional do IFPB e demais legislações aplicadas.

Art. 19 - Os casos omissos deste Manual serão resolvidos, em primeira instância, pela DDE em conjunto com a COLAB e, em última instância, pela DG do Campus Princesa Isabel.

ANEXOS

ROTEIRO DE ATIVIDADE LABORATORIAL

DISCIPLINA: _____

PROFESSOR: _____

LABORATÓRIO: _____

DADOS DA ATIVIDADE

TÍTULO: _____

TURMA(S): _____

DATA: ___/___/_____

DURAÇÃO DA ATIVIDADE (horas/minutos): _____

Objetivos (optativo): _____

Material necessário: _____

Equipamento(s) a utilizar: _____

Desenvolvimento das atividades: _____

Referências (optativo): _____

Obs: Caso ocorra alguma anormalidade durante a aula, favor fazer as anotações devidas no verso. Ou em outro documento se entender conveniente.

LABORATÓRIOS

Eu, _____, matrícula SIAPE

_____, docente da(s) disciplina(s) ou ministrante do Curso:

_____, atuante no(s)

laboratório(s) _____ mediante este instrumento de

aceitação, responsabilizo-me pelo uso, conservação e acompanhamento da manutenção do equipamento:

Marca: _____ Modelo: _____

Número de série: _____ Número de patrimônio: _____

Local onde o equipamento será utilizado: _____

Em caso de extravio, dano total ou parcial do equipamento responsabilizo-me comunicar, imediatamente, à Coordenação de Laboratórios para serem realizados os possíveis reparos.

Princesa Isabel (PB), _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável

Liberado por: _____
DDE-PI

Autorizado por: _____
Coordenação de Laboratórios



Campus Princesa Isabel

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA

COLAB-Coordenação de laboratórios

LIVRO DE OCORRÊNCIAS

I- TERMO DE ABERTURA

Este livro de atas contém 100 (cem) folhas, tipograficamente numeradas de 01 a 100, as quais serão destinadas ao registro de atividades e ocorrências do laboratório de _____ da COLAB-PI do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Princesa Isabel.

II- TERMO DE ENCERRAMENTO

Este livro contém 100 (cem) folhas tipograficamente numeradas de 1 a 100 destinado ao registro de atividades e ocorrências do laboratório de _____.

Princesa Isabel ___/___/___

COORDENADOR COLAB-PI
MAT:_____