



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Resolução nº BRA.005/2022, de 30 de maio de 2022

*Aprova o regulamento de utilização dos laboratórios de eletroeletrônica, informática, mecânica e ciências da natureza.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CÂMPUS DO CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a decisão do Conselho de Câmpus na reunião ordinária de 24 de maio de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, na forma de anexo, o regulamento de utilização dos laboratórios de eletroeletrônica, informática, mecânica e ciências da natureza do Câmpus Bragança Paulista.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor nesta data.

**JOÃO ROBERTO MORO  
PRESIDENTE DO CONSELHO DE CÂMPUS  
IFSP CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA**

## REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE ELETROELETRÔNICA, INFORMÁTICA, MECÂNICA E CIÊNCIAS DA NATUREZA

### CAPÍTULO I

#### 1. DAS NORMAS GERAIS E DE ORGANIZAÇÃO

1.1 Este Regulamento normatiza o uso, funcionamento e regras de segurança dos laboratórios de eletroeletrônica, informática, mecânica e ciências da natureza, bem como os direitos e deveres dos usuários.

1.2 A responsabilidade destes laboratórios é conjunta e estará a cargo do Diretor Adjunto Educacional, dos Coordenadores dos Cursos, dos Professores, dos Técnicos de Laboratório de caráter efetivo na instituição, dos Bolsistas ou Voluntários e dos Estagiários.

**Parágrafo Único** – Nos casos em que os laboratórios forem solicitados para atividades que não sejam as funções usuais dos mesmos, como: eventos, feiras, exposições, palestras, inaugurações, cerimônias, a responsabilidade pelos laboratórios e seus equipamentos passará para o requisitante da solicitação durante o período de autorização de utilização do laboratório (Anexo I). O período de autorização inclui as etapas de preparação do evento e reorganização do laboratório e equipamentos às suas condições iniciais. A autorização deve ser solicitada ao Diretor Adjunto Educacional.

1.3 São considerados usuários dos laboratórios os professores e estudantes dos cursos ofertados neste campus, os Técnicos Administrativos desta Instituição e a comunidade externa em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1.4 Os laboratórios poderão ser utilizados pelos usuários, os quais assumem suas responsabilidades e deveres descritos neste regulamento.

1.5 Todos os usuários são responsáveis pelo uso correto dos equipamentos e qualquer usuário que encontrar um equipamento danificado e/ou possível problema de segurança tem a obrigação de comunicar ao responsável pela atividade.

1.6 A supervisão do uso do Laboratório, durante as atividades práticas de aula, caberá ao professor responsável pela aula e ao Técnico de Laboratório.

**§1º** – O professor responsável pela atividade desenvolvida não deve deixar estudantes dos cursos sem a devida supervisão.

**§2º** – Sempre que utilizar o laboratório, o estudante deve estar acompanhado do Técnico de Laboratório ou professor.

**§3º** – O estudante somente poderá operar máquinas dos laboratórios de Eletroeletrônica, Mecânica e Ciências da Natureza com orientação e supervisão do professor ou assessoria do Técnico de Laboratório.

**§4º** – Em caso do uso dos laboratórios de informática por alunos de monitoria ou projetos sem supervisão de um professor, técnico e/ou outro servidor, a responsabilidade pelo laboratório e seus equipamentos será da coordenação e/ou professor que permitiu a utilização do mesmo.

1.7 No início e no fim das atividades no laboratório deverá ser realizada a conferência dos materiais e equipamentos utilizados durante a aula.

**§1º** – Havendo qualquer divergência nos materiais e/ou equipamento deve ser informado imediatamente ao Técnico de Laboratório, preferencialmente por escrito ou e-mail institucional, para que possam ser tomadas as providências necessárias.

**§2º** – Durante as aulas deverão permanecer sobre as bancadas apenas os materiais e equipamentos estritamente necessários à realização das atividades/tarefas.

## **CAPÍTULO II**

### **2. DAS RESPONSABILIDADES**

2.1 São responsabilidades:

#### **I – Do professor**

- a. Planejar e executar aulas práticas;
- b. Indicar ao Técnico de Laboratório, com 12 meses de antecedência, os insumos necessários para a realização das práticas no laboratório.
- c. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estudantes nos laboratórios;
- d. Cumprir e fazer cumprir normas de segurança, regras e procedimentos estabelecidos neste regulamento;
- e. Utilizar e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos usuários de acordo com normas vigentes;
- f. Não permitir que estudantes realizem atividades práticas durante as aulas sem sua supervisão;
- g. Relatar todas as condições de falta de segurança ao Técnico de Laboratório;
- h. Zelar pela integridade dos equipamentos e materiais durante a realização das atividades de ensino, pesquisa ou extensão;
- i. Orientar os estudantes sobre o destino de resíduos produzidos durante as aulas;
- j. Comunicar sobre irregularidades, danos, acidentes ao Técnico do Laboratório ou chefia imediata;

- k. Orientar os usuários sobre limpeza e organização do laboratório no final de cada atividade;
- l. Retirar materiais de uso particular após o uso do laboratório;
- m. Autorizar os discentes de seus respectivos cursos a utilização do laboratório em atividades extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão;
- n. Planejar a compra de materiais de consumo e capital.

## **II – Do Técnico do Laboratório**

- a. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- b. Auxiliar o professor na preparação de equipamentos e materiais do laboratório para suas atividades;
- c. Executar projetos, montar e instalar máquinas e equipamentos;
- d. Planejar e realizar manutenção;
- e. Assegurar que as normas de uso dos laboratórios estejam sendo cumpridas;
- f. Zelar pela estrutura geral dos Laboratórios: equipamentos, materiais e instalações;
- g. Fornecer e conferir os materiais e equipamentos utilizados nas aulas;
- h. Comunicar sempre que estiver ausente para que outro técnico possa assumir suas funções;
- i. Planejar e executar a compra de materiais de consumo e capital.

## **III – Do Coordenador de Curso**

- a. Coordenar modificações nos laboratórios, requisitar a compra de materiais de consumo e capital, coordenação técnica e organizacional.

## **IV – Dos Discentes, estagiários, bolsista ou voluntário**

- a. Seguir todas as regras e procedimentos de segurança apresentados neste manual e normas vigentes;
- b. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI de acordo com as instruções;
- c. Relatar ao Técnico de Laboratório qualquer condição de falta de segurança, bem como a ocorrência de qualquer acidente;
- d. Relatar todas as necessidades para o bom funcionamento dos laboratórios aos Técnicos responsáveis;
- e. Não realizar qualquer procedimento sem autorização e supervisão do professor ou técnico responsável;
- f. Apresentar a autorização do professor da disciplina ou orientador do projeto ao gestor do laboratório para a realização de atividades fora dos horários preestabelecidos;
- g. Responsabilizar-se pela limpeza, conservação e organização dos laboratórios durante seu uso, respeitando procedimentos e orientações específicas.

### CAPÍTULO III

#### 3. OBJETIVO DOS LABORATÓRIOS

- 3.1 É objetivo dos laboratórios servirem como instrumentos de ensino, pesquisa e extensão, proporcionando ambiente adequado para a realização de aulas práticas, aplicação e desenvolvimento de diretrizes estabelecidas nos projetos pedagógicos dos cursos da instituição.

### CAPÍTULO IV

#### 4. DO FUNCIONAMENTO E USO DOS LABORATÓRIOS

- 4.1 As chaves dos laboratórios ficarão no claviculário existente na Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE).

**Parágrafo Único** – Os docentes devem registrar os horários de retirada e devolução, conforme procedimentos definidos pelo setor responsável.

- 4.2 As chaves dos armários dos laboratórios devem ser retiradas com os Técnicos do Laboratório.

**Parágrafo Único** – Em caso de ausência do Técnicos do Laboratório, o docente deverá retirar a chave dos armários na Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE).

- 4.3 Como regras para uso e funcionamento dos laboratórios, determina-se:

- I. É proibido comer, beber ou fumar nos Laboratórios;
- II. É proibido o uso de aparelho celular, aparelho eletrônico ou sonoro, para fins de entretenimento, durante as atividades e aulas práticas no Laboratório;
- III. É proibida a armazenagem de qualquer tipo de material estranho ao laboratório;
- IV. É proibida a permanência de qualquer estudante que não esteja em aula ou em pesquisa;
- V. É proibido o acesso de pessoas não autorizadas nos Laboratórios;
- VI. É vedada a retirada de ferramentas, equipamentos/vidrarias do interior do Laboratório, salvo em casos autorizados pelos responsáveis;
- VII. É proibido o uso de softwares que burlam as regras de segurança de uso da Internet nos laboratórios de informática;
- VIII. É proibida a retirada de cabos (energia, periféricos e rede) dos computadores para uso em outros equipamentos;
- IX. Proibido jogos eletrônicos, exceto com autorização do responsável.

- 4.4 O horário de funcionamento dos laboratórios acompanhará o horário e o Calendário Acadêmico. Casos extraordinários deverão ser tratados com as Coordenações de Curso e Direção Adjunta Educacional, devendo receber autorização por escrito.
- 4.5 O uso dos equipamentos, ferramentas, materiais, entre outros itens, dos laboratórios de Mecânica, Eletroeletrônica e Ciências da Natureza deve ser agendado com no mínimo 1 dia útil de antecedência, através do e-mail institucional do respectivo laboratório ou técnico, contendo as seguintes informações:
- I. data;
  - II. horário de início e término;
  - III. local (sala, laboratório);
  - IV. disciplina;
  - V. número de conjuntos (bancadas) a serem preparados;
  - VI. lista de itens que serão utilizados (equipamentos, ferramentas, materiais, componentes eletrônicos, kits didáticos, entre outros), com seus respectivos quantitativos;
  - VII. comentários adicionais, quando for necessário.
- 4.6 A prioridade de utilização dos equipamentos dos laboratórios de Eletroeletrônica, Mecânica e Ciências da Natureza sempre será definida pela ordem de agendamento.
- 4.7 Quando da necessidade de equipamentos e/ou materiais por discentes, a solicitação de empréstimo deverá ser realizada a partir da Ficha de Solicitação de Empréstimo de Materiais e Equipamentos (Anexo II), estando os discentes obrigados a substituir ou reparar o equipamento/material que tenha sofrido algum dano ou avaria.

## **CAPÍTULO V**

### **5. DA SEGURANÇA DOS LABORATÓRIOS**

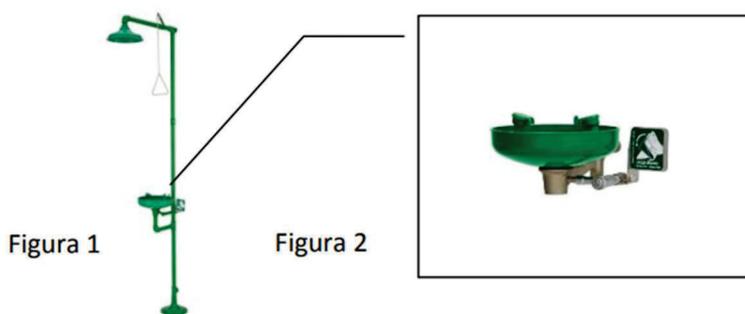
- 5.1 Como regras de segurança dos laboratórios, determina-se:
- I. É obrigatório o uso de EPI (Equipamentos de Proteção individual) nos laboratórios de Eletroeletrônica, Mecânica e Ciências da Natureza, sendo de total responsabilidade do usuário a aquisição e zelo pelo próprio equipamento;
  - II. É obrigatório seguir todos os procedimentos relacionados à segurança, bem como aos avisos e sinalizações;
  - III. Nos laboratórios que assim o exigirem, é obrigatório o uso de calça comprida e sapato fechado;
  - IV. No laboratório de Ciências da Natureza é obrigatório o uso de jaleco de mangas longas, preferencialmente em tecido de algodão;
  - V. Durante o uso dos laboratórios, em atividades mecânicas ou com eletricidade, acessórios (anéis, correntes, brincos, relógios, entre outros) devem ser retirados e cabelos longos devem ser amarrados;

- VI. É proibido ligar qualquer equipamento e/ou máquina sem autorização do professor ou Técnico de Laboratório;
- VII. Utilizar roupas com mangas curtas, fechadas, sem laços, alças ou fitas aparentes, durante a operação de máquinas operatrizes;
- VIII. Antes de ligar qualquer equipamento e/ou máquina, certifique-se de que as conexões estejam seguras, sem partes soltas ou mal instaladas;
- IX. Sempre utilize as ferramentas corretas para evitar acidentes;
- X. Não jogar material insolúvel nas pias (sílica, carvão ativado, etc.), do laboratório de ciências da natureza;
- XI. No laboratório de Ciências da Natureza realizar os trabalhos dentro de capelas ou locais ventilados.

## CAPÍTULO VI

### 6. ORIENTAÇÕES EM CASO DE ACIDENTE

- 6.1 Em qualquer situação de emergência manter a calma e comunicar imediatamente ao professor responsável e/ou técnico. O responsável deve informar imediatamente a Coordenação de Apoio ao Ensino (CAE). Em caso de incêndio o grupo de brigada do IFSP-BRA deve ser comunicado imediatamente;
- 6.2 Se necessário, os alunos menores de idade devem ser acompanhados por um servidor até o hospital, aguardando a chegada do responsável legal;
- 6.3 Cortes mesmo leves devem ser lavados com água em abundância; material quente ou produtos químicos devem ser lavados apenas com água utilizando o chuveiro de segurança (Figura 1), se necessário;
- 6.4 Nos casos de reagentes químicos em contato com os olhos, estes devem ser lavados com água em abundância no lava-olhos (Figura 2), por no mínimo 15 minutos;
- 6.5 Em caso de acidentes por ingestão de produtos químicos, procure o médico indicando a substância.



*Figura 1 - Chuveiro de Segurança / Figura 2 – Lava Olhos*

## CAPÍTULO VII

### 7. DO USO DE PROJETORES MULTIMÍDIA

- 7.1 Todos os laboratórios possuem projetor multimídia instalados no teto, conectados por cabo VGA ou tecnologia sem fio ao computador destinado ao uso do professor.
- 7.2 Qualquer problema no funcionamento dos projetores multimídia devem ser informados à Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI) do Câmpus através do e-mail [cti.bra@ifsp.edu.br](mailto:cti.bra@ifsp.edu.br).
- 7.3 Para o uso do projetor multimídia com tecnologia sem fio através de notebooks particulares por docentes, deverá ser realizado solicitação à CTI, através do e-mail [cti.bra@ifsp.edu.br](mailto:cti.bra@ifsp.edu.br), informando o laboratório e o endereço MAC da placa de rede sem fio do equipamento. Somente será concedido acesso aos docentes que possuírem atribuição de aulas no laboratório informado.

**Parágrafo único** – A instalação e configuração do software de conexão aos projetores sem fio são de responsabilidade do proprietário do equipamento. A CTI fornece manuais e instalador do software como auxílio.

## CAPÍTULO VIII

### 8. DO PROCESSO DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARES

- 8.1 A instalação de programas nos laboratórios só será feita se o mesmo tiver a licença, seja essa individual, acadêmica ou gratuita.
- 8.2 A definição dos softwares a serem utilizados no semestre seguinte é realizada no fim do semestre corrente e as instalações são executadas durante o período de recesso ou férias escolares. Durante essa definição, os docentes informam o nome e versão do software, tipo de licença, fabricante, link para download (ou arquivo de instalação) e observações sobre a instalação e configuração através de planilha enviada pela CTI aos coordenadores.
- 8.3 No decorrer do semestre o professor que solicitar a instalação de programas ou alteração nas configurações deverá enviar o pedido ao coordenador do curso especificando nome e versão do software, tipo de licença, fabricante, link para download (ou arquivo de instalação), observações sobre a instalação e configuração e local de instalação, se o coordenador estiver de acordo deve encaminhar o pedido à CTI que terá 15 dias, após o recebimento da solicitação do coordenador, para realizar as instalações, este prazo pode variar de acordo com a disponibilidade dos laboratórios.
- 8.4 Os *softwares* solicitados serão avaliados pela CTI e poderão não ser instalados caso não cumpram os requisitos de licença, hardware ou infraestrutura de rede dos laboratórios ou comprometam a segurança e privacidade da rede de computadores, bem como de seus usuários.
- 8.5 Os *softwares* serão instalados apenas em equipamentos da instituição. A CTI não realizará a instalação em notebooks, tablets, smartphones ou qualquer outro equipamento pessoal de professores, alunos ou técnicos administrativos.

## **CAPÍTULO IX**

### **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

9.1 Os casos de descumprimento das regras dos laboratórios, bem como os atos que possam afetar a integridade do patrimônio ou de outros usuários, serão analisados pela Direção Geral e/ou Diretoria Adjunta Educacional em conjunto com as Coordenações de Curso ou Coordenadorias Educacionais, considerando as sanções previstas neste regulamento, no Regulamento Disciplinar Docente do IFSP ou em outros documentos institucionais pertinentes.

9.2 Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo Diretor Adjunto Educacional em conjunto com as Coordenações dos Cursos e Coordenadorias.

**Anexo I - Formulário de Autorização de Utilização do Laboratório**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE USO DOS LABORATÓRIOS**

<b>Laboratório:</b> _____						
<b>Solicitante</b>			<b>Prontuário</b>	<b>Assinatura</b>		
<b>Motivo:</b>						
<input type="checkbox"/> Trabalho de conclusão de curso - Título: _____						
<input type="checkbox"/> Desenvolvimento de projeto - Título: _____						
<input type="checkbox"/> Trabalho de pesquisa - iniciação científica - Título: _____						
<input type="checkbox"/> Monitoria - Curso: _____						
<input type="checkbox"/> Outro: _____						
<b>Responsável (servidor)*:</b> _____						
Prontuário: _____			Assinatura: _____			
*Caso o solicitante seja discente ou usuário externo.						
<b>Materiais utilizados*</b>						
<b>Equipamento/material</b>					<b>Patrimônio</b>	
<b>Dia e horário de uso do laboratório:</b> ___/___/_____, das ___ h:___ às ___ h:___.						
<b>Período e horário de utilização do laboratório (apenas para os casos de iniciação científica e TCC)</b>						
Início: ___/___/____			Previsão de término: ___/___/____			
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Início	___ h:___	___ h:___	___ h:___	___ h:___	___ h:___	___ h:___
Fim	___ h:___	___ h:___	___ h:___	___ h:___	___ h:___	___ h:___
<b>Bragança Paulista, de _____ de 20__ .</b>						

\*No caso de material de consumo não é necessário a anotação do número de patrimônio.

