



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul

Campus
Bento Gonçalves

REGULAMENTO DE USO DO PIPA IFMAKERS DO *CAMPUS* BENTO GONÇALVES DO IFRS

Aprovado pelo Conselho do *Campus*, conforme Resolução nº 033, de 3 de agosto de 2022

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do *Campus* Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), o regulamento de uso do laboratório Pipa Ifmakers, vinculado à Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

§ 1º O Pipa Ifmakers do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves é um laboratório de trabalho e prototipação destinado aos alunos da educação básica, profissional e superior (graduação e pós-graduação) da Instituição, bem como demais membros da comunidade interna e externa interessados na Cultura Maker.

§ 2º Para efeitos deste regulamento, considera-se Cultura Maker como uma extensão da cultura Faça-Você-Mesmo ou, em inglês, *Do-It-Yourself*, a qual tem em sua base a ideia de que as pessoas em geral possam construir, consertar, modificar e fabricar os mais diversos tipos de objetos e projetos com suas próprias mãos.

§ 3º O Pipa Ifmakers dispõe de ferramentas, tais como: computadores, maquinário especializado, espaço para construção e desenvolvimento de ideias baseadas em ciência e tecnologia com o apoio e supervisão do(s) estagiário(s), bem como a tutoria de servidores da instituição, responsáveis pelas atividades e projetos desenvolvidos em tal espaço.

Art 2º Este Regulamento normatiza o uso e funcionamento do Pipa Ifmakers, sendo que as normas aplicam-se a todos os usuários desta dependência.

Art. 3º A equipe gestora do laboratório será designada por portaria, pela Direção-geral do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES FINS DO LABORATÓRIO

Art. 4º São consideradas atividades fins do laboratório:

- I - Desenvolvimento de protótipos utilizando maquinário e ferramentas disponíveis;
- II - compartilhamento de ideias utilizando o espaço como centro incubador de ideias e projetos;
- III - transformação de ideias concebidas pelos alunos em dispositivos reais.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º O Pipa Ifmakers está disponível para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão, de segunda a sexta-feira, em, no mínimo, 2 (dois) turnos diários.

§ 1º O acesso dos usuários que necessitem realizar atividades fora do horário de funcionamento do laboratório poderá ser permitido mediante solicitação prévia, com preenchimento de formulário de Solicitação/Autorização de uso do laboratório em Horário Especial (Anexo I), o qual deverá ser entregue presencialmente ou via e-mail (pipa@bento.ifrs.edu.br), até, no mínimo, 3 (três) dias úteis antes da data de utilização.

§ 2º Caso o acesso solicitado conforme o parágrafo anterior seja autorizado, o usuário/servidor deverá apresentar-se na guarita do IFRS - *Campus* Bento Gonçalves munido de documento de identificação, assinar a planilha e retirar a chave previamente reservada. Em eventual saída do *Campus*, a chave deve ser deixada na guarita novamente. Ao final do trabalho, cabe ao usuário/servidor deixar o ambiente devidamente organizado e limpo, fechar as janelas, desligar os equipamentos, realizar fechamento da porta de acesso e entregar a chave na guarita. As chaves não poderão ser levadas para fora do *Campus*.

§ 3º Usuários que não estejam vinculados ao projeto Pipa Ifmakers ou projetos correlatos, só poderão utilizar os equipamentos sob a supervisão de bolsista, estagiário(a) ou servidor pertencentes ao projeto Pipa Ifmakers ou projetos afins.

§ 4º É vedada a visita desassistida de qualquer usuário que não seja bolsista, estagiário ou servidor pertencentes ao projeto Pipa Ifmakers ou projetos afins.

CAPÍTULO IV

DOS USUÁRIOS E DO USO

Art. 6º São considerados usuários do Pipa Ifmakers os professores, os técnico-administrativos, os

estagiários e alunos do *Campus*, bem como alunos externos ao *Campus* e outros membros da comunidade em geral.

Art. 7º São atribuições do(s) estagiário(s):

- I - manter a organização e bom funcionamento do laboratório;
- II - orientar quanto ao correto uso do maquinário e ferramentas disponíveis;
- II - fiscalizar e controlar o uso de materiais de consumo;
- IV - permitir a operação de equipamentos por usuário somente após verificar sua capacitação técnica para a operação a ser realizada.

Art. 8º São atribuições dos professores e técnico-administrativos:

- I - utilizar o laboratório, em caso de aula ou atividade específica, mediante reserva antecipada. Esta reserva deve ser realizada com o envio para o e-mail pipa@bento.ifrs.edu.br, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, do formulário de Solicitação do laboratório para Aula/Atividade Prática (Anexo II);
- II - definir e orientar as atividades de ensino, pesquisa e extensão que serão desenvolvidas no laboratório;
- III - planejar e comunicar experimentos não existentes com antecedência que possibilite a execução dos mesmos.

Art. 9º São atribuições de todos os usuários:

- I - zelar pela organização do laboratório, incluindo a guarda dos equipamentos utilizados nos seus devidos lugares;
- II - zelar pelo funcionamento do maquinário e ferramentas, incluindo a correta finalização e encerramento dos equipamentos;
- III - utilizar o laboratório seguindo as normas técnicas que norteiam o descarte dos materiais produzidos durante a atividade, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao meio ambiente;
- IV - utilizar corretamente, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);
- V - comunicar irregularidades ao(s) estagiário(s), professores e técnico-administrativos da instituição;
- VI - é vedado o uso do laboratório sem o acompanhamento do(s) responsáveis ou a presença de um professor/técnico orientador;
- VII - é vedada a entrada e permanência de bebidas ou alimentos;
- VIII - os horários de presença do(s) estagiário(s) deverão seguir a programação elaborada e disponibilizada pela equipe gestora do laboratório;
- IX - a instituição não se responsabiliza por materiais ou objetos de valor deixados no ambiente do laboratório;
- X - seguir os procedimentos descritos na Folha de Instruções de Processo estabelecidos para

o uso de cada equipamento.

Art. 10. O Pipa Ifmakers não se responsabiliza por arquivos nos computadores, sendo estes de inteira responsabilidade dos usuários. Durante a manutenção dos computadores, as pastas armazenadas no computadores poderão ser apagadas, não devendo, portanto, serem utilizadas para gravar arquivos importantes. Estes deverão ser armazenados nos diretórios apropriados indicados pelos responsáveis do laboratório.

Art. 11. A confecção de cópias de chaves por usuários que desenvolvam pesquisas contínuas somente será permitida após assinatura do Termo de Responsabilidade – Cópia de Chave (Anexo III).

I - é proibido fazer, portar, utilizar ou distribuir cópia não autorizada da chave do laboratório, sob pena de ser responsabilizado legalmente por invasão de prédio público;

II - a entrada no laboratório com cópia da chave feita sem autorização configura o mesmo tipo de infração;

III - o possuidor de cópia de chave do laboratório não está dispensado de identificar-se na guarita, registrando sua presença, para controle do fluxo de pessoas e pela segurança do patrimônio físico.

CAPÍTULO V

POLÍTICAS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO

Art. 12. A manutenção e a instalação de qualquer software ou hardware só poderá ser realizada mediante autorização prévia dos servidores ou estagiário(s) responsáveis pelo laboratório.

Parágrafo único. Somente *software* gratuito ou com licença previamente adquirida poderá ser instalado.

CAPÍTULO VI

DO USO INDEVIDO DO LABORATÓRIO E DOS EQUIPAMENTOS

Art. 13. Constitui uso indevido do Pipa Ifmakers:

I - praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações e equipamentos;

II - permitir o acesso ao laboratório de pessoas não autorizadas (empréstimo de chaves, cópias de chaves, senhas, etc);

III - consumir alimento ou bebida junto às máquinas, no interior do laboratório, de modo que possa colocar em risco a utilização das mesmas;

IV - desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do laboratório, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamento do local a eles destinados sem o devido encaminhamento (Anexos IV e V).

Parágrafo único. Os usuários dos equipamentos e/ou materiais cedidos dentro da Instituição ou fora dela são responsáveis por estes e assumem responsabilidade pelos mesmos a partir da assinatura da Declaração de Empréstimo de Bens Móveis (interno) (Anexo IV), ou do Termo de Permissão de Uso (externo) (Anexo V), estando obrigados a substituir/reparar o equipamento/material que tenha sofrido algum dano ou avaria, caso necessário.

Art. 14. Constitui uma falha:

- I - alterar a configuração dos computadores e equipamentos sem autorização prévia;
- II - instalar ou remover qualquer programa ou *software* sem autorização prévia;
- III - desenvolver e/ou disseminar vírus (ou qualquer outro *software* malicioso) propositalmente nos equipamentos do laboratório;
- IV - praticar ou facilitar a prática de pirataria de *software* ou dados de qualquer espécie;
- V - praticar intrusão de qualquer espécie, tal como quebrar privacidade, tentar quebrar sigilo e/ou senha, ganhar acesso de super-usuário, obter senhas de outros usuários, causar prejuízo de operação do sistema em detrimento dos processos automáticos e/ou outras ações semelhantes; burlar ou tentar burlar a segurança da rede;
- VI - usar indevidamente os recursos disponíveis no laboratório para fins que não estejam relacionados às atividades fins do mesmo.

CAPÍTULO VII

DAS SANÇÕES CABÍVEIS

Art. 15. O não cumprimento deste Regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis:

- I - notificação por escrito da infração ocorrida ao usuário;
- II - ressarcimento de equipamentos e/ou materiais se utilizados indevidamente;
- III - demais sanções previstas em [regulamento específico de disciplina do corpo discente](#) e, para servidores, aquelas previstas na legislação aplicável.

Art. 16. Os usuários devem estar cientes deste Regulamento e cumprir as regras e normas do laboratório.

CAPÍTULO VIII

DO SIGILO E DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Art. 17. Quando houver participação do Pipa Ifmakers na pesquisa, desenvolvimento e/ou no aperfeiçoamento de técnicas, processos, produtos ou serviços suscetíveis de propriedade industrial de qualquer integrante do Pipa Ifmakers, deve ser observado o disposto na Política de Inovação do IFRS, e em outras legislações aplicáveis à matéria, quanto ao domínio das respectivas patentes, modelos de utilidade, entre outros.

Parágrafo único. As questões de propriedade industrial são tratadas, caso a caso, pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFRS e pela Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *Campus* Bento Gonçalves do IFRS, considerando-se o grau de envolvimento do Pipa Ifmakers no desenvolvimento ou aperfeiçoamento de modelos, técnicas, produtos, processos ou serviços utilizados pelos usuários do Pipa Ifmakers, com observância da legislação aplicável.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pela equipe gestora do Pipa Ifmakers.

Art. 19. Este Regulamento entra em vigor a partir de 3 de agosto de 2022.



ANEXO I

SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO **EM HORÁRIO ESPECIAL**

(Finais de semana, feriados, ou fora do horário de funcionamento do laboratório)

Esta autorização deve ser preenchida e entregue no laboratório Pipa Ifmakers em até 03 (três) dias úteis anteriores à data de utilização do laboratório, ou via e-mail: pipa@bento.ifrs.edu.br

Servidor(a)	E-mail	Telefone
Discente(s)	E-mail	Telefone
Data de entrada	Hora da entrada	Hora prevista da saída

Assinatura servidor

Assinatura aluno(s)

INSTRUÇÕES:

- Esta autorização deve ser entregue no laboratório Pipa Ifmakers ou por email para pipa@bento.ifrs.edu.br para autorização da utilização do espaço.
- Cabe ao Pipa Ifmakers informar à Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e inovação (DPPI), sendo que esta informará na guarita a entrada fora do horário de funcionamento dos laboratórios.
- Só será permitida a entrada mediante agendamento prévio.
- Aguardar na guarita a liberação para a entrada no *Campus*, em alguns momentos, devido a ronda, o vigia se ausenta da guarita e deve-se aguardar o seu retorno para a liberação do acesso.
- Cabe ao usuário fechar as janelas, desligar os equipamentos, entre outros, bem como o fechamento da porta de acesso.

Carimbo e assinatura da Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação



ANEXO II

SOLICITAÇÃO DO LABORATÓRIO PARA AULA/ ATIVIDADE PRÁTICA

Solicitante (servidor)		Disciplina/Setor	
Curso		Turma	
Nº alunos			
Tema da aula/atividade			

Data da aula/atividade						
Hora de início						
Hora de término						

Materiais, insumos e equipamentos a serem utilizados:

Bento Gonçalves, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE – CÓPIA DE CHAVE

Declaro que nesta data recebi uma (01) cópia da chave da porta de acesso ao Laboratório **Pipa Ifmakers**, vinculado à Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (DPPI) do IFRS *Campus* Bento Gonçalves, assim como uma cópia das normas de concessão e utilização da referida chave e uma cópia do presente termo de responsabilidade.

Declaro ainda que fui alertado(a) sobre as normas de segurança no Laboratório, assim como sobre a importância da correta utilização do espaço para a manutenção da segurança física e patrimonial. Estando ciente das normas de utilização da chave de acesso, comprometo-me pelo presente instrumento a **não ceder, emprestar ou realizar cópias não autorizadas** desta chave, sendo estas atitudes cabíveis de penalidades, informando imediatamente à Coordenação do Laboratório quando da sua perda ou extravio. Comprometo-me ainda a devolver incondicionalmente a referida chave quando terminado o período de vigência do projeto em questão.

Assumo inteiro compromisso pelo patrimônio alocado neste Laboratório. Comprometo-me a zelar pelos bens do local, limpeza e conservação, sendo que quaisquer equipamentos e utensílios danificados durante a utilização por meus orientandos será de minha inteira responsabilidade, incluindo as custas de reparo ou substituição dos mesmos.

Em caso de dúvidas entrarei em contato com a coordenação do Laboratório ou DPPI.

Nome do Servidor: _____

Matrícula SIAPE: _____

Data da entrega da chave: ____/____/____

Ciente: _____

Data da devolução da chave: ____/____/____

Ciente: _____

Local e data

Servidor	Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	Coordenação do Pipa Ifmakers

IMPORTANTE: Este termo deverá ser renovado anualmente.



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul

Campus
Bento Gonçalves

ANEXO IV

Setor de Patrimônio

Laboratório Pipa Ifmakers

**Declaração de Empréstimo de Bens
Móveis dentro das dependências do
IFRS - Campus Bento Gonçalves**

Setor:		Fone/Ramal:
Responsável Patrimonial:		
Item	Descrição do material emprestado	N.º Patrimônio
AUTORIZAÇÃO		

Autorizo empréstimo até o dia: Emitido em: Responsável Patrimonial (Carimbo e Assinatura)
--

RECEBEDOR	
Nome do Recebedor:	
Local:	Fone/Ramal:
RECEBIMENTO	
Recebi o(s) material(is) acima especificado(s), assumo inteira responsabilidade por quaisquer danos que ocorram com os mesmos, comprometo-me à devolvê-lo(s) no mesmo estado de conservação em que me foram entregues, no dia: Emitido em: Recebedor (Carimbo e assinatura)	



ANEXO V

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE MATERIAL FORA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DO CAMPUS

Servidor:

Unidade/Setor:

Termo de Responsabilidade:

Item	Descrição do bem	Nº Tomb.	Sit.*	Valor (R\$)
Total				
Dados adicionais e/ou observações gerais:				

*Situação: “**B**” (Bom) – “**O**” (Ocioso) – “**R**” (Recuperável) – “**A**” (Antieconômico) – “**I**” (Irrecuperável)

Pelo presente, fica autorizado o servidor responsável pelo material acima discriminado, constante de _____ item, no valor total de R\$ _____(xxxxx), a utilizá-lo a serviço da Instituição, fora das instalações físicas do *Campus*, responsabilizando-se pela guarda e conservação, conforme art. 87, do Decreto-Lei nº. 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Ciente:

Data:

Data:_____/_____/_____

Servidor autorizado

Diretor Geral