REGULAMENTO DE USO DO CLICK – LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO DO IFRS - *CAMPUS* BENTO GONÇALVES

Aprovado pelo Conselho do *Campus*, conforme Resolução nº 32, de 12 de novembro de 2026.

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 Click – Laboratório de Inovação, habitat de inovação e empreendedorismo estabelecido pela Portaria CBGO/IFRS nº 75, de 13 de abril de 2026, vinculado à Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

§ 1º O Click – Laboratório de Inovação do IFRS – *Campus* Bento Gonçalves é um ambiente colaborativo de inovação, *coworking* e desenvolvimento de soluções inovadoras destinado aos estudantes da educação básica, profissional e superior, servidores e membros da comunidade interna e externa.

§ 2º O espaço promove a integração entre teoria e prática, permitindo a transformação de projetos de pesquisa em aplicações reais voltadas ao ensino, à extensão e às demandas da sociedade.

§ 3º O Click atua como um *hub* de inovação voltado ao desenvolvimento de tecnologias, metodologias criativas, recursos de acessibilidade e soluções inovadoras.

§ 4º O Click dispõe de uma sala colaborativa para atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e empreendedorismo.

Art. 2º Este Regulamento normatiza o uso e funcionamento do Click.

Art. 3º A equipe gestora será designada por portaria da Direção-Geral do IFRS – *Campus* Bento Gonçalves.

CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES DO ESPAÇO

Art. 4º São consideradas finalidades do Click:

I – promover atividades de inovação, empreendedorismo e desenvolvimento tecnológico;

II – estimular o compartilhamento de ideias e o trabalho colaborativo;

III – disponibilizar ambiente adequado para reuniões, mentorias, capacitações e desenvolvimento de projetos;

IV – incentivar a criação e desenvolvimento de startups e projetos inovadores;

V – apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão vinculadas à inovação e ao empreendedorismo;

VI – fomentar a integração entre o IFRS e a comunidade externa;

VII – apoiar o diagnóstico de demandas internas e externas para o desenvolvimento de soluções inovadoras;

VIII – promover ações voltadas à educação empreendedora;

IX - promover a transferência de tecnologia e a inovação aberta;

X – estimular a conexão entre o IFRS, empresas, startups e ecossistemas de inovação;

XI – apoiar programas, eventos e iniciativas de inovação aberta e pré-incubação.

Art. 5º O Click poderá desenvolver, apoiar ou sediar programas, projetos e ações institucionais relacionados à inovação, empreendedorismo e desenvolvimento tecnológico.

CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O Click estará disponível para atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação em horários definidos pela equipe gestora.

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

§ 2º Cabe ao usuário manter o espaço organizado e cumprir as orientações institucionais.

§ 3º Caso o acesso solicitado conforme o § 1º seja autorizado, o usuário deverá apresentar-se na guarita do *Campus* munido de documento de identificação, registrar sua presença e retirar a chave previamente reservada. Ao final do trabalho, cabe ao usuário deixar o ambiente organizado, fechar as janelas, desligar os equipamentos, fechar a porta de acesso e devolver a chave na guarita, sendo vedado levá-la para fora do *Campus*.

CAPÍTULO IV – DOS USUÁRIOS E DO USO DO ESPAÇO

Art. 7º São considerados usuários do Click os estudantes, servidores, bolsistas e estagiários do IFRS, bem como membros da comunidade externa devidamente autorizados pela equipe gestora.

§ 1º Usuários que não estejam vinculados à equipe do Click ou a projetos e atividades nele desenvolvidos somente poderão utilizar o espaço e seus equipamentos sob a supervisão de servidor, bolsista ou estagiário vinculado ao Click ou à atividade desenvolvida.

§ 2º É vedada a permanência desassistida no Click de usuário que não seja servidor, bolsista ou estagiário vinculado ao espaço ou a projeto nele desenvolvido, em especial de estudantes menores de 18 (dezoito) anos e de membros da comunidade externa.

§ 3º Os servidores responsáveis por projetos ou atividades de ensino, pesquisa, extensão ou inovação desenvolvidos no Click respondem pelos estudantes bolsistas, voluntários ou participantes que atuem no espaço sob sua orientação.

Art. 8º São atribuições da equipe gestora:

I – manter a organização e o funcionamento do espaço;

II – orientar os usuários quanto à correta utilização dos equipamentos;

III – fiscalizar o uso adequado dos materiais;

IV – controlar reservas e utilização dos ambientes compartilhados;

V – comunicar irregularidades à Diretoria responsável.

Art. 9º São atribuições dos servidores responsáveis pelas atividades:

I – realizar reserva prévia do Click, em caso de aula ou atividade específica, mediante envio do formulário de Solicitação do Click para Atividade (Anexo II) ao e-mail click@bento.ifrs.edu.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;
II – orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas;

III – zelar pelo uso adequado do ambiente e dos equipamentos.

Art. 10. São deveres de todos os usuários:

I – zelar pela organização e conservação do espaço;

II – utilizar adequadamente os equipamentos e mobiliários;

III – respeitar os princípios da colaboração, interdisciplinaridade e convivência harmoniosa;

IV – comunicar irregularidades à equipe gestora;

V – respeitar horários e reservas previamente realizadas;

VI – contribuir para um ambiente favorável à criatividade, empreendedorismo e

inovação.

Art. 11. É vedado aos usuários utilizar o espaço para atividades ilícitas, causar danos ao patrimônio ou alterar equipamentos sem autorização.

Art. 12. O Click não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no local.

Art. 13. A confecção de cópia da chave do Click somente será permitida a servidor responsável por projeto ou atividade contínua desenvolvida no espaço, após assinatura do Termo de Responsabilidade – Cópia da Chave (Anexo III), que deverá ser renovado anualmente.

§ 1º É proibido fazer, portar, utilizar, ceder, emprestar ou distribuir cópia não autorizada da chave do Click, sujeitando-se o infrator às sanções previstas neste Regulamento, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

§ 2º A entrada no Click com cópia da chave feita sem autorização configura a infração prevista no § 1º.

§ 3º O possuidor de cópia da chave não está dispensado de identificar-se na guarita do *Campus*, registrando sua presença, para controle do fluxo de pessoas e segurança do patrimônio físico.

§ 4º A cópia da chave deverá ser devolvida à equipe gestora ao término do projeto ou da atividade que justificou sua concessão, ou a qualquer tempo, quando solicitada, devendo sua perda ou extravio ser comunicado imediatamente.

CAPÍTULO V – DAS RESERVAS E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

Art. 14. A sala de reunião poderá ser utilizada mediante reserva prévia, observando-se a disponibilidade.

CAPÍTULO VI – DAS POLÍTICAS DE TECNOLOGIA E MANUTENÇÃO

Art. 15. A manutenção e instalação de softwares ou hardwares somente poderá ocorrer

mediante autorização prévia da equipe responsável.

Art. 16. É recomendado evitar práticas que comprometam o desempenho da rede institucional.

CAPÍTULO VII – DO USO INDEVIDO E DAS INFRAÇÕES

Art. 17. Constitui uso indevido praticar atividades que coloquem em risco instalações, equipamentos ou usuários.

Art. 18. Constitui infração alterar configurações de equipamentos sem autorização, disseminar softwares maliciosos ou utilizar recursos institucionais para fins ilícitos.

CAPÍTULO VIII – DAS SANÇÕES CABÍVEIS

Art. 19. O descumprimento deste Regulamento implicará, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções cabíveis:

I – notificação por escrito da infração ocorrida ao usuário;

II – suspensão temporária do direito de uso do Click, por até 15 dias;

III – ressarcimento de equipamentos, materiais ou danos ao patrimônio, quando utilizados indevidamente;

IV – demais sanções previstas em regulamento específico de disciplina do corpo discente, para estudantes, e na legislação aplicável, para servidores.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I a III serão aplicadas pela equipe gestora, mediante decisão motivada, com ciência à DPPI, assegurados ao usuário o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Da decisão caberá recurso à DPPI no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência.

§ 3º O ressarcimento observará o procedimento legal aplicável a cada categoria de usuário.

§ 4º Em se tratando de membro da comunidade externa, a aplicação das sanções não afasta a adoção das medidas civis e penais cabíveis.

Art. 20. Os usuários devem cumprir integralmente as disposições deste Regulamento.

CAPÍTULO IX – DO SIGILO, DA INOVAÇÃO E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art. 21. Questões relativas à propriedade intelectual observarão a Política de Inovação do IFRS e a legislação aplicável.

Art. 22. Todos os usuários comprometem-se a guardar confidencialidade sobre informações, projetos e atividades desenvolvidas no espaço quando houver necessidade de sigilo.

Art. 23. É obrigatória a menção ao apoio do Click – Laboratório de Inovação do IFRS – *Campus* Bento Gonçalves nas publicações, apresentações, relatórios e demais produtos de ações e projetos que fizerem uso de seu espaço ou de seus recursos.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela equipe gestora do Click e pela Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

Art. 25. Este Regulamento poderá ser revisto a qualquer tempo, conforme a necessidade, por proposta da equipe gestora ou da DPPI, submetendo-se as alterações à aprovação do Conselho do *Campus*.

Art. 26. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho do *Campus*.

ANEXO I

SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO CLICK EM HORÁRIO ESPECIAL

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

Esta autorização deve ser preenchida e entregue no Click, com antecedência mínima de 3(três) dias úteis em relação à data de utilização (Art.6º, § 1º), ou via e-mail: click@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 Click ou por e-mail para click@bento.ifrs.edu.br para autorização da utilização do espaço.
- Cabe ao Click informar à Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (DPPI), sendo que esta informará na guarita a entrada fora do horário de funcionamento do Click.
- 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 CLICK PARA ATIVIDADE

Solicitante (servidor)	
Curso e turma	
Disciplina/setor	
Nº de alunos	
Data da atividade	
Hora de início	
Hora de término	

Materiais e equipamentos a serem utilizados:

_____ Bento Gonçalves, ___de _____de 20___.

Assinatura

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE - CÓPIA DA CHAVE

Declaro que nesta data recebi uma (01) cópia da chave da porta de acesso ao Click - Laboratório de Inovação, vinculado à Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (DPPI) do IFRS *Campus* Bento Gonçalves, assim como uma cópia do Regulamento de Uso do Click, que dispõe sobre a concessão e utilização da referida chave (Art.13) e uma cópia do presente termo de responsabilidade.

Declaro ainda que fui alertado(a) sobre as normas de segurança no Click, 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 equipe gestora do Click 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 no Click. Comprometo-me a zelar pelos bens do local, limpeza e conservação, sendo que quaisquer equipamentos e utensílios danificados durante a utilização por mim ou pelos usuários sob minha responsabilidade, será de minha inteira responsabilidade, incluindo as custas de reparo ou substituição dos mesmos.

Em caso de dúvidas entrarei em contato com a equipe gestora do Click ou DPPI.

Nome do Servidor: _____

. Matrícula SIAPE: _____.

Data da entrega da chave: _____/_____/_____

. Ciente: _____.

Data da devolução da chave: _____/_____/_____

. Ciente: _____.

IMPORTANTE: Este termo deverá ser renovado anualmente.

Local e data

Assinatura do Servidor

Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Equipe gestora do Click