



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS CAXIAS DO SUL  
GABINETE (CAXIAS DO SUL)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2025 - GAB-CAX (11.01.12.11)

Nº do Protocolo: 23362.000119/2025-35

Caxias Do Sul-RS, 17 de março de 2025.

Regulamenta o processo de planejamento dos laboratórios do *Campus Caxias do Sul* do IFRS, o planejamento de compras para a execução de aulas práticas, que não estejam vinculadas aos laboratórios, e revoga a Instrução Normativa nº 01, de 25 de janeiro de 2021.

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS CAXIAS DO SUL* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 134, de 23/02/2024, publicada no DOU, de 28/02/2024, RESOLVE:

**Art. 1º.** Revogar a Instrução Normativa nº 01, de 25 de janeiro de 2021, que dispõe sobre o processo de planejamento dos laboratórios no âmbito do *Campus Caxias do Sul* do IFRS.

**Art. 2º.** Regulamentar o processo de planejamento dos laboratórios do *Campus Caxias do Sul* do IFRS.

**Art. 3º.** Regulamentar o processo de planejamento de compras para a execução de aulas práticas, que não estejam vinculadas aos laboratórios, do *Campus Caxias do Sul* do IFRS.

**Art. 4º.** O planejamento dos laboratórios e o planejamento de compras para a execução de aulas práticas, que não estejam vinculadas aos laboratórios, fornecerão subsídios para a elaboração dos seguintes planos institucionais, no âmbito do *Campus Caxias do Sul*:

- a) Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRS (PDI);
- b) Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);
- c) Plano de Ação (PA);
- d) Plano Anual de Contratações (PAC) (Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC).

**Art. 5º.** Os laboratórios do *Campus Caxias do Sul* são espaços públicos, podendo ser utilizados por qualquer servidor, mediante solicitação de agendamento e capacidade técnica para operar ou manusear os equipamentos do espaço que venha a fazer uso, e por estudantes, mediante capacidade técnica para operar ou manusear os equipamentos do espaço que venha a fazer uso, desde que estes estudantes tenham um servidor, docente ou técnico, responsável durante o período de uso do laboratório.

**§ 1º.** O agendamento para o uso dos laboratórios deverá ser realizado por servidores.

**§ 2º.** Informações sobre o agendamento para a utilização dos laboratórios estarão disponíveis no site do *Campus Caxias do Sul*, na aba [Desenvolvimento Institucional / Laboratórios](#).

**§ 3º.** Fica estabelecida a seguinte prioridade de uso dos laboratórios:

- a) atividades de ensino;
- b) atividades de ensino, pesquisa e extensão vinculadas a projetos institucionalizados;
- c) demais atividades.

**§ 4º.** É de responsabilidade do servidor solicitante e usuário de laboratório, e do estudante autorizado a fazer uso de laboratório:

- a) manter o laboratório organizado;
- b) relatar ao responsável pelo planejamento do laboratório problemas em máquinas, equipamentos, materiais e mobiliário, ou falta de insumos;
- c) seguir os regulamentos de cada laboratório, disponíveis no site do *Campus Caxias do Sul*, na aba [Desenvolvimento Institucional / Laboratórios](#);
- d) atender ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) do *Campus Caxias* e às orientações do Manual de Recomendações do Uso de EPI por Atividades, disponíveis no site do *Campus Caxias do Sul*, na aba [Administração e Planejamento / Infraestrutura / Segurança do Trabalho](#).

**§ 5º.** É de responsabilidade dos servidores que fazem uso dos laboratórios ou que tenham qualquer envolvimento com os laboratórios:

- a) solicitar para a Coordenadoria de Infraestrutura: manutenção elétrica, hidráulica e predial por meio do “Formulário de Solicitação de manutenção IFRS Caxias”, disponível no site do *Campus Caxias do Sul*, na aba [Administração e Planejamento / Infraestrutura / Formulários](#) ou pelo e-mail: [infraestrutura@caxias.ifrs.edu.br](mailto:infraestrutura@caxias.ifrs.edu.br) ;
- b) solicitar para a Coordenadoria de Tecnologia da Informação manutenção de internet e itens de informática por meio do e-mail [suporte@caxias.ifrs.edu.br](mailto:suporte@caxias.ifrs.edu.br);
- c) solicitar para o Setor de Comunicação manutenção de áudio, vídeo e comunicação em geral por meio do e-mail [comunicacao@caxias.ifrs.edu.br](mailto:comunicacao@caxias.ifrs.edu.br);

**Art. 6º.** Cada laboratório terá um servidor efetivo do *Campus Caxias do Sul*, designado por ordem de serviço, responsável pela coordenação do planejamento anual do laboratório.

**Art. 7º.** O servidor responsável por planejamento de laboratório deverá elaborar o planejamento do laboratório, conforme modelo do Anexo I, e encaminhá-lo para o e-mail da Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional do *Campus Caxias do Sul* ([di@caxias.ifrs.edu.br](mailto:di@caxias.ifrs.edu.br)) solicitando avaliação.

**§ 1º.** O servidor responsável por planejamento de laboratório deverá consultar os servidores de sua área no *Campus*, docentes e técnicos, para a elaboração do referido planejamento, e deverá ser incluída a assinatura no Anexo I de todos os servidores que participarem desta elaboração.

**§ 2º.** O servidor responsável por planejamento de laboratório poderá solicitar a emissão de ordem de serviço para a criação de Grupo de Trabalho para a elaboração do planejamento do laboratório.

**§ 3º.** A aprovação do planejamento será dada pela Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional, tendo por base o preenchimento adequado do Anexo I. O solicitante será notificado com a indicação de aprovação, solicitação de ajustes ou não aprovação.

**Art. 8º.** Após aprovação, o planejamento do laboratório será replicado pela Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional na planilha [Planejamento dos Laboratórios do Campus Caxias do Sul](#), disponível no site do *Campus*, na aba [Desenvolvimento Institucional / Laboratórios](#).

**Art. 9º.** A atualização constante do planejamento de cada laboratório se dará pelo preenchimento da planilha [Planejamento dos Laboratórios do Campus Caxias do Sul](#) pelo servidor responsável por planejamento de laboratório.

**Art. 10º.** São atribuições do servidor responsável por planejamento de laboratório:

**a)** manter atualizadas as informações do laboratório junto à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional, mediante solicitação desta;

**b)** monitorar problemas e demandas do laboratório e fornecer informações para os planos de manutenção dos laboratórios;

**c)** manter atualizada a planilha [Planejamento dos Laboratórios do Campus Caxias do Sul](#), informando sobre demandas de novas máquinas, equipamentos, materiais e mobiliário, necessidade de insumos, realização de manutenções, necessidade de equipamentos de proteção individual (EPIs) e do tratamento de resíduos;

**d)** estar atento aos prazos de elaboração dos planos institucionais listados no Art. 4º, de forma a garantir que a planilha [Planejamento dos Laboratórios do Campus Caxias do Sul](#) esteja atualizada para a elaboração desses planos;

**e)** manter os servidores de sua área no *Campus*, docentes e técnicos, cientes sobre o processo de planejamento do laboratório pelo qual é responsável.

**Art. 11º.** A planilha [Planejamento dos Laboratórios do Campus Caxias do Sul](#) estará disponível o ano todo para edição pelos servidores responsáveis pelos laboratórios e para consulta dos demais servidores no site do *Campus Caxias do Sul*, na aba [Desenvolvimento Institucional / Laboratórios](#).

**Art. 12º.** O planejamento de compras para a execução de aulas práticas, que não estejam vinculadas aos laboratórios, deverão ser inseridas na planilha [Planejamento dos Laboratórios do Campus Caxias do Sul](#) para que possam ser incluídas nos planos institucionais listados no Art. 4º.

**§ 1º.** O servidor demandante deverá solicitar para a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional, por meio do e-mail [di@caxias.ifrs.edu.br](mailto:di@caxias.ifrs.edu.br), permissão para editar a planilha [Planejamento dos Laboratórios do Campus Caxias do Sul](#).

**Art. 13º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*(Assinado digitalmente em 17/03/2025 11:55)*

JEFERSON LUIZ FACHINETTO

DIRETOR

IFRS / CC-CAX (11.01.12)

Matrícula: ###973#9

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **17/03/2025** e o código de verificação: **b4a382c88e**