

REGULAMENTO DE USO DOS LABORATÓRIOS
CURSO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO
CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Aprovado pelo Conselho de Campus em 04 de junho de 2025, conforme a RESOLUÇÃO Nº 15/2025 -GAB-IBI

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS E DE ORGANIZAÇÃO

Art. 1º – Este Regulamento normatiza o uso, funcionamento e regras de segurança dos laboratórios, bem como os direitos e deveres do usuário.

Art. 2º – Os cursos de Bacharelado em Ciência da Computação, Técnico em Informática possuem à sua disposição os seguintes Laboratórios:

- I. Laboratório de Redes;
- II. Laboratório de Hardware;
- III. Laboratório de Línguas;
- IV. Laboratório de Circuitos Digitais;
- V. Laboratório de Engenharia de Software;
- VI. Laboratório de Informática 01, 02, 03, 04 e 05
- VII. Laboratório de Inovação em Tecnologia, Educação e Computação (LITEC);

Art. 3º – A responsabilidade destes Laboratórios é conjunta e estará a cargo dos coordenadores dos cursos, dos professores, pelos técnicos de laboratório de caráter efetivo na instituição, pelos bolsistas ou voluntários e pelos 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 gestor do laboratório.

Art. 4º – São considerados usuários dos laboratórios os professores e estudantes dos cursos supracitados ofertados neste campus, os técnicos administrativos desta Instituição e a comunidade externa em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 5º – Os Laboratórios poderão ser utilizados pelos usuários, os quais assumem suas responsabilidades e deveres descritos neste regulamento ou em outra normativa suplementar.

Art. 6º – Todos os usuários são responsáveis pelo uso correto dos equipamentos e qualquer usuário que encontrar um possível problema de segurança tem a obrigação de comunicar ao responsável pela atividade.

Art. 7º – A supervisão do uso do Laboratório, durante as atividades práticas de aula, caberá ao professor responsável.

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

§2º – Sempre que utilizar o Laboratório, o usuário deve estar acompanhado de um técnico ou professor.

Art. 8º – 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 Gestor do 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

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º – São responsabilidades:

I – Do professor

- a. Planejar e executar aulas práticas;
- b. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estudantes nos Laboratórios;
- c. Cumprir e fazer cumprir normas de segurança, regras e procedimentos estabelecidos neste regulamento;
- d. Utilizar e exigir o uso os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos usuários de acordo com normas vigentes;
- e. Organizar o calendário de aulas práticas semestrais;
- f. Não deixar os estudantes sem atividades durante as aulas práticas, sem 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 usuários sobre o destino de resíduos produzidos durante as aulas;
- j. Comunicar sobre irregularidades, danos, acidentes ao gestor 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.

II – Do Técnico do Laboratório

- a. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- b. Auxiliar o professor na preparação do Laboratório para suas atividades, preparação de materiais.
- c. Planejar e realizar manutenção;
- d. Assegurar que as normas de uso dos Laboratórios estejam sendo cumpridas;
- e. Zelar pela estrutura geral dos Laboratórios: equipamentos, materiais e instalações;
- f. Assegurar o funcionamento de cada um desses itens;
- g. Assegurar-se que todo o pessoal Técnico tenha recebido o treinamento em segurança de Laboratório, que estejam familiarizados com as regras de segurança, e de que todos as cumpram;

III – Do Gestor do Laboratório

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

- b. Autorizar o uso do Laboratório tanto no caso das atividades de estudo e ensino como no caso de utilização para outros fins;
- c. Solicitar, junto à diretoria do campus, a aprovação da compra de aparelhos, materiais necessários ao andamento das aulas práticas;
- d. Aprovar a utilização e/ou retirada de equipamentos e materiais de qualquer tipo dos Laboratórios ou eventos do setor, informando ao departamento de patrimônio o destino e data de retorno.

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 todos os acidentes ou incidentes ocorridos no Laboratório ao técnico de Laboratório;
- d. Relatar todas as condições de falta de segurança ao técnico de Laboratório.
- e. Manter o material e espaço físico do Laboratório devidamente organizado;
- f. Relatar todas as necessidades para o bom funcionamento dos Laboratórios aos técnicos responsáveis.
- g. Não realizar qualquer procedimento sem autorização e supervisão do professor responsável ou técnico responsável.
- h. Apresentar a autorização do professor da disciplina ou orientador do projeto ao gestor do Laboratório para realizar atividades fora dos horários preestabelecidos;
- i. Responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos Laboratórios quando do seu uso, respeitando os procedimentos específicos do Laboratório, incluindo limpeza e organização do ambiente utilizado, conferir e guardar as ferramentas e equipamentos nos seus devidos lugares.

CAPÍTULO III

OBJETIVO DOS LABORATÓRIOS

Art. 10 – Laboratórios são instrumentos de ensino, pesquisa e extensão. São

fundamentais para, além da realização de aulas práticas, aplicação e desenvolvimento de diretrizes estabelecidas nos projetos pedagógicos dos cursos da instituição.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO E USO DOS LABORATÓRIOS

Art. 11 – 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 materiais e ferramentas e equipamentos do interior do Laboratório, salvo em casos autorizados pelos responsáveis.

CAPÍTULO V

DA SEGURANÇA DOS LABORATÓRIOS

Art. 12 – Como regras de segurança dos laboratórios, determina-se:

- I. É obrigatório o uso de EPI (Equipamentos de Proteção individual);
- II. É obrigatório seguir qualquer procedimento específico relacionado à segurança e obedecer aos avisos e sinalizações;
- III. Nos Laboratórios que assim o exigirem é obrigatório o uso de calça comprida e sapato fechado;
- IV. Por segurança, durante o uso dos Laboratórios, acessórios (anéis, correntes,

brincos, relógios) devem ser retirados e cabelos longos devem ser amarrados;

V. É proibido ligar qualquer máquina sem autorização do professor;

VI. Sempre utilize as ferramentas corretas para evitar acidentes.

CAPÍTULO VI

ORIENTAÇÕES EM CASO DE ACIDENTE

Art. 13 – Em caso de acidente desligar imediatamente a máquina. Em hipótese alguma tentar parar as partes rolantes das máquinas com as mãos ou qualquer equipamento inapropriado.

Parágrafo Único – Tentar manter a calma e procurar socorro especializado:

BOMBEIROS: 193 ou (54) 3324-3254

BRIGADA MILITAR: (54) 3324-1148

HOSPITAL ANES DIAS: (54) 3324-1717

SUS: (54) 3324-1430

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14 – Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo Gestor de Laboratório em conjunto com as Coordenações dos Cursos.

ANEXO I

**INSTITUTO FEDERAL**

Rio Grande do Sul

Campus Ibirubá

AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE LABORATÓRIO

Nome do solicitante:		
Siape:		
Curso (se aplicável):		
Título da atividade/projeto:		
Descrição resumida da atividade/projeto:		
Período de utilização (data e horário de início e fim):	Início:	Fim:
DADOS DO EQUIPAMENTO A SER UTILIZADO: (Se aplicável)		
Equipamento	Laboratório	
Gestor de Laboratório		
Técnico de Laboratório		
O solicitante desta autorização atesta, por meio deste documento, estar de acordo com o regulamento de utilização dos Laboratórios, principalmente no que diz respeito ao artigo 3º, inciso I, assumindo assim a responsabilidade pelas ações efetuadas no local e pela integridade dos equipamentos pertencentes aos Laboratórios.		

AUTORIZAÇÃO PARA ALOCAÇÃO DE MATERIAIS

Eu, _____, Gestor do Laboratório
_____, autorizo a alocação dos materiais descritos abaixo com
permanência até a data _____.

LISTA DE MATERIAIS

[illegible]

Assinatura do Gestor do Laboratório



Emitido em 11/06/2025

ANEXO DE RESOLUÇÃO Nº 15/2025 - GAB-IBI (11.01.11.07)
(Nº do Documento: 8)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/06/2025 16:43)

CARINA TONIETO

DIRETOR

IFRS / CI-IBI (11.01.11)

Matrícula: ###822#6

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **8**
, ano: **2025**, tipo: **ANEXO DE RESOLUÇÃO**, data de emissão: **13/06/2025** e o código de verificação: **4822c05a5a**