



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

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3 / 2026 - GAB-RST (11.01.09.07)**

**Nº do Protocolo: 23369.000213/2026-13**

**Porto Alegre-RS, 09 de abril de 2026.**

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, *Campus Restinga*, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela [Portaria IFRS nº 141/2024](#), publicada no Diário Oficial da União em 28 de fevereiro de 2024,

RESOLVE promulgar o **Regulamento do Habitat de Inovação InovaLab@Restinga**, na forma que segue:

CAPÍTULO I

DO OBJETO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO, CONCEITOS E SIGLAS

Art. 1º Esta Instrução Normativa expede normas gerais acerca do Habitat de Inovação InovaLab@Restinga, de caráter interno, a serem observadas pelos(as) servidores(as) e discentes do *Campus Restinga* do IFRS no desempenho de suas atividades e funções, assegurando a unidade de ação nesta instituição para o atendimento de demandas relacionadas a manutenção do espaço e dos equipamentos de fabricação digital, de uso compartilhado pela comunidade interna e externa.

Art. 2º O InovaLab@Restinga está vinculado à Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós Graduação do *Campus Restinga*.

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa aplicam-se os seguintes conceitos:

I - InovaLab: espaço de trabalho colaborativo, localizado na sala 501 do *Campus Restinga*, cujo propósito é manter equipamentos para fabricação digital de uso compartilhado pela comunidade interna e externa.

II - *Open Day*: horários predeterminados em que o espaço está aberto à comunidade, para livre visitação e uso supervisionado de equipamentos.

Art. 4º A gestão do espaço é de responsabilidade da Equipe Gestora do Habitat, formalmente designada pela Direção-geral do *Campus* em Portaria específica.

§1º A carga horária a ser cumprida pelo(a) servidor(a) designado(a) Coordenador(a), no exercício de suas atribuições diretamente relacionadas ao funcionamento deste Habitat, será de 06 (seis) horas semanais.

§2º A Equipe Gestora e Coordenação do InovaLab podem ser contatadas pelo email [inovalab@restinga.ifrs.edu.br](mailto:inovalab@restinga.ifrs.edu.br).

CAPÍTULO II

DO ACESSO, VISITAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO E RECURSOS

Art. 5º O espaço do InovaLab está aberto para visitação durante os *Open Days*.

§1º O uso de equipamentos, materiais e ferramentas ocorrerá somente com autorização e supervisão da equipe (bolsistas e docentes) do laboratório.

§2º Não é permitido ao(à) usuário(a)/visitante retirar equipamentos do laboratório.

§3º Os insumos do laboratório utilizados na fabricação de peças, tais como filamentos plásticos para impressora 3D, chapas de MDF, solda e componentes eletrônicos, são

fornecidos sem custo para o(a) usuário(a), quando possível.

Art. 6º O uso de máquinas e equipamentos, fora dos horários de *Open Day*, deverá ser feito via agendamento prévio através do Portal Integra do IFRS (<https://integra.ifrs.edu.br/portfolio/laboratorios/inovalab-restinga--campus-restinga>)

Art. 7º Todo desenvolvimento de atividades dentro do habitat de inovação InovaLab@Restinga, seja na forma de fabricação de objetos, construção de projetos individuais e/ou projetos vinculados a componentes curriculares deve ser registrado através do Portal Integra.

Parágrafo único. É permitido o uso, por terceiros, via agendamento, do espaço e dos recursos disponíveis no InovaLab, para fabricação de peças, sem custo ao(à) usuário(a) quando possível.

Art. 8º O habitat de inovação InovaLab@Restinga pode ser utilizado para atividades regulares de ensino, via agendamento prévio feito por docente do IFRS *Campus Restinga*, para desenvolvimento de projetos vinculados a componentes curriculares.

### CAPÍTULO III

#### DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO POR BOLSISTAS DE PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 9º Bolsistas que realizam as atividades de trabalho no InovaLab estarão autorizados pela coordenação do projeto ao qual estão vinculados a fazer a retirada da chave, podendo acessar o espaço durante seu horário de trabalho.

§1º É de responsabilidade da coordenação do projeto formalizar a autorização de retirada de chave pelo(a) bolsista de acordo com os fluxos estabelecidos pela Gestão do *campus*.

§2º O acesso ao InovaLab por bolsistas ocorrerá somente nos horários de trabalho, a serem combinados previamente com a orientação do projeto ao qual estão vinculados(as), devendo esses serem informados à coordenação do laboratório.

Art. 10 É de responsabilidade do(a) bolsista zelar pela integridade, limpeza e conservação dos equipamentos, bem como do local de trabalho.

Art. 11 É expressamente vedado ao(à) bolsista:

- I - movimentar ou modificar equipamentos de local, mesmo que temporariamente;
- II - instalar ou remover softwares sem autorização prévia;
- III - retirar ou trocar cabos de rede ou de energia dos equipamentos; e
- IV - usar os equipamentos do InovaLab para fabricação de bens pessoais, salvo nos horários de *Open Day* ou via agendamento.

Art. 12 É dever do(a) bolsista informar à orientação do projeto sobre eventuais defeitos ou problemas encontrados no uso de equipamentos do InovaLab imediatamente após a sua identificação.

Art. 13 Para a utilização dos materiais e/ou equipamentos disponíveis no InovaLab, o(a) usuário(a) deverá apresentar evidências de habilidade técnica para utilização do mesmo.

### CAPÍTULO IV

#### DA UTILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO GERAL DO ESPAÇO

Art. 14 São atribuições de todos(as) os(as) usuários(as):

- 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, fazendo a gestão adequada de descarte de resíduos;
- IV - utilizar corretamente, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs); e

V - comunicar eventuais irregularidades ao(s) bolsista(s) e/ou servidores(as) docentes e técnico-administrativos da instituição.

Art. 15 Os horários de funcionamento do InovaLab deverão seguir a programação elaborada e disponibilizada pela equipe gestora do laboratório.

Art. 16 A instituição não se responsabiliza por materiais ou objetos pessoais deixados no ambiente do InovaLab.

Art. 17 É proibido a todos(as) os(as) usuários(as):

I - fazer, portar, utilizar ou distribuir cópia não autorizada da chave do InovaLab, sob pena de responsabilização legal em caso de acesso não autorizado;

II - o uso do laboratório sem agendamento prévio e/ou sem o acompanhamento do(s) responsáveis ou a presença de bolsista ou servidor(a) encarregado; e

III - a entrada e permanência nas dependências do InovaLab portando bebidas ou alimentos.

#### CAPÍTULO V DAS SANÇÕES CABÍVEIS

Art. 18 O não cumprimento deste Regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis:

I - notificação por escrito da infração ocorrida ao(à) usuário(a);

II - ressarcimento de equipamentos e/ou materiais se utilizados indevidamente;

III - demais sanções previstas em regulamentos institucionais específicos para discentes e, para servidores(as), aquelas previstas na legislação aplicável.

Art. 19 Os(As) usuários(as) devem estar cientes deste Regulamento e cumprir as regras e normas do InovaLab.

#### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pela equipe gestora do InovaLab@Restinga.

Art. 21 A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

*(Assinado digitalmente em 09/04/2026 18:02 )*

RUDINEI MULLER

DIRETOR

IFRS / CR-RST (11.01.09)

Matrícula: 1799228

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2026**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **09/04/2026** e o código de verificação: **68120663eb**