



LIEC - LABORATÓRIO INTEGRADO DE ENGENHARIA CIVIL

Laboratório de Construção Civil
Laboratório de Materiais e Estruturas
Laboratório de Transportes e Geotecnia
Laboratório de Topografia e Geodésia

REGULAMENTO

(Aprovado pelo Conselho do Câmpus Caraguatatuba, em reunião ordinária de 03 de novembro de 2016)

Caraguatatuba, novembro de 2016

Sumário

1	Apresentação:.....	1
2	Objetivos:.....	1
3	Dos Laboratórios do LIEC:.....	1
4	Dos usuários do Laboratório:.....	1
5	Das Instalações do LIEC:.....	2
6	Dos Materiais:.....	2
7	Dos Equipamentos:	3
8	Dos Armários:.....	3
9	Das Atividades:.....	4
10	Dos procedimentos de acesso e permanência nos laboratórios:	4
11	Das Posturas e Procedimentos	5
12	Das Responsabilidades	6
12.1	Do Responsável Geral do LIEC:.....	6
12.2	Dos Responsáveis dos Laboratórios do LIEC	7
12.3	Do Corpo Técnico do LIEC:	8
12.4	Dos Docentes no LIEC como Sala Ambiente	10
12.5	Dos Docentes no LIEC como sala esporádica:.....	11
12.6	Dos Docentes Orientadores de Pesquisa, Extensão e Monitoria:	11
12.7	Dos discentes das Aulas Práticas	12
12.8	Dos Discentes Pesquisadores, Extensionistas e Monitores	13
12.9	Dos prestadores de Serviços Auxiliares	13
12.10	Visitantes	13
13	Das Prioridades das Atividades Executadas	13
13.1	Da execução das atividades pelo Corpo Técnico do LIEC	14
13.2	Solicitação de atividades e programação de execução	15
13.3	Casos especiais.....	15
14	Do Empréstimo de Equipamentos	16
15	Do Registro de Ocorrências.....	16
16	Da Responsabilidade pelo Cumprimento das Normas e Punições	16
17	Disposições Finais	17
	Anexo 1: Planejamento Semanal de Atividades no LIEC:	19
	Anexo 2: Relação de Discentes Pesquisadores, Extensionistas e Monitores do LIEC:	20
	Anexo 3: Planejamento Semanal de Atividades do Corpo Técnico do LIEC:	21
	Anexo 4: Comunicação de projeto de Pesquisa, Extensão ou Monitoria.....	22
	Anexo 5: Plano de Atividade Didática:	23
	Anexo 6: Registro de Ocorrências:	24
	Anexo 7: Autorização e Normas para a Utilização dos Armários do LIEC	25
	Anexo 8: Autorização para saída do Câmpus	26
	Anexo 9: Termo de Responsabilidade	27
	Anexo 10: Termo de Empréstimo de Equipamento.....	28
	Anexo 11: Empréstimo de Equipamentos a Discentes	30

1 Apresentação:

Este documento apresenta as normas gerais, específicas e procedimentos operacionais utilizados por toda a comunidade do Curso de Bacharelado em Engenharia Civil, do Curso Técnico em Edificações do IFSP Caraguatatuba e demais públicos do IFSP Campus Caraguatatuba, no que se refere ao desenvolvimento de atividades nas dependências do Laboratório Integrado de Engenharia Civil (LIEC).

2 Objetivos:

- i. Apresentar aos usuários do laboratório as normas básicas, com vistas à realização de aulas práticas ou de pesquisa em conformidade com padrões de técnica e segurança;
- ii. Informar à comunidade acadêmica, sobre a postura e os principais procedimentos a serem adotados no laboratório, visando protegê-los de riscos e acidentes;
- iii. Estabelecer as atribuições dos coordenadores de curso, docentes responsáveis, docentes ministrantes de disciplina, docentes orientadores de pesquisa ou extensão, corpo técnico e corpo discente, por meio da especificação das respectivas atribuições no LIEC;
- iv. Estabelecer procedimentos de registro de ocorrências que comprometam as atividades realizadas no LIEC.

3 Dos Laboratórios do LIEC:

- i. São considerados Laboratórios do LIEC os seguintes Laboratórios integrados:
 - a. Laboratório de Construção Civil;
 - b. Laboratório de Materiais e Estruturas;
 - c. Laboratório de Transportes e Geotecnia;
 - d. Laboratório de Topografia e Geodésia.

4 Dos usuários do Laboratório:

- i. São considerados usuários do LIEC:
 - a. Docente Responsável Geral do LIEC;
 - b. Docentes Responsáveis dos Laboratórios do LIEC;
 - c. Corpo Técnico do LIEC;
 - d. Docentes de disciplinas realizadas no LIEC dos cursos de Bacharelado em Engenharia Civil, Técnico em Edificações e de Extensão;
 - e. Docentes Orientadores de Pesquisa ou Extensão executadas no LIEC;
 - f. Discentes das disciplinas realizadas no LIEC;
 - g. Discentes Orientandos de Pesquisa, Extensão ou Monitoria executada no LIEC;

- h. Docentes e Pesquisadores Eventuais;
- i. Visitantes.

5 Das Instalações do LIEC:

- i. São consideradas instalações do LIEC os seguintes espaços do Câmpus Caraguatatuba:
 - e. Laboratório Principal, de uso compartilhado entre os Laboratórios de Construção Civil, Materiais e Estruturas e de Transportes e Geotecnia;
 - f. Canteiro Didático de Obras , de uso preferencial do Laboratório de Construção Civil, e compartilhado com os Laboratórios de Materiais e Estruturas, e Transportes e Geotecnia.
 - g. Laboratório de Topografia , de uso exclusivo;
 - h. Sala de Pesquisa, Extensão e Monitoria , de uso dedicado preferencialmente aos Discentes Pesquisadores, Extensionistas e Monitores;
- ii. A entrada da garagem do Câmpus é considerada parte integrante do Canteiro de Obras Didático;
- iii. As baias localizadas ao lado do Laboratório de Recursos Naturais são de responsabilidade do LIEC e usadas para armazenamento de Resíduos de Construção e Demolição (RCD);
- iv. As baias localizadas ao lado da sala do Diretório Acadêmico são de responsabilidade do LIEC e usadas para armazenamento dos materiais estocados para uso exclusivo das atividades didáticas das disciplinas dos cursos de Bacharelado em Engenharia Civil e Técnico em Edificações;
- v. Todos os espaços do LIEC deverão ter seus mapas de risco elaborados e periodicamente revisados de acordo com as diretrizes vigentes do IFSP.

6 Dos Materiais:

- i. Os materiais estocados no LIEC são de uso exclusivo das atividades didáticas das disciplinas práticas regulares dos cursos de Bacharelado em Engenharia Civil e Técnico em Edificações;
- ii. Os materiais necessários para as disciplinas práticas dos cursos de Extensão realizadas no LIEC deverão ser providenciados antecipadamente pelo docente do curso, e devidamente identificados;
- iii. Os materiais necessários para as pesquisas realizadas no LIEC devem ser providenciados antecipadamente pelo Docente Orientador, e devidamente identificados;
- iv. Os Resíduos de Construção e Demolição deverão ser separados, armazenados e descartados de acordo com a Resolução do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA nº 307 de 05 de julho de 2002.

7 Dos Equipamentos:

- i. Os equipamentos do LIEC são de uso restrito às atividades realizadas no LIEC;
- ii. Os equipamentos do LIEC podem ser considerados de uso exclusivo de um dos Laboratórios do LIEC ou de uso compartilhado entre dois ou mais Laboratórios do LIEC;
- iii. Os equipamentos de uso exclusivo são de responsabilidade do Responsável de Laboratório do LIEC;
- iv. Os equipamentos de uso compartilhado são de responsabilidade do Responsável Geral do LIEC;
- v. Os equipamentos de laboratório devem ser inspecionados e mantidos em condições de uso pelo Corpo Técnico do LIEC, sob supervisão do Responsável Geral do LIEC;
- vi. O uso dos equipamentos é exclusivo para o Corpo Técnico do LIEC, Docentes, e Discentes usuários do LIEC previamente qualificados;
- vii. O uso de equipamentos em atividades de ensino, pesquisa ou extensão fora do IFSP Câmpus Caraguatatuba deve ser previsto no respectivo plano de atividades e comunicado pelo docente responsável à GAD/CAR de acordo com os procedimentos vigentes exigidas por este setor;
- viii. A frequência de inspeção depende do risco que o equipamento gera, das instruções do fabricante, ou quando considerada necessária;
- ix. Os registros contendo inspeções, manutenções e revisões dos equipamentos devem ser cadastradas pelo Responsável Geral do LIEC;
- x. Todos os equipamentos devem ser estocados e abrigados adequadamente para prevenir quebras ou perda de componentes do mesmo.

8 Dos Armários:

- i. O IFSP Câmpus Caraguatatuba disponibiliza armários individuais para guarda de materiais de uso nas atividades escolares e deverá ser utilizado enquanto durar o semestre acadêmico;
- ii. Os armários são de propriedade do IFSP Câmpus Caraguatatuba e usufruto dos alunos;
- iii. 3) A responsabilidade de uso dos armários será firmada perante assinatura do recebimento da chave e ciência deste documento. Para alunos menores de idade, a chave somente será entregue mediante a assinatura dos pais ou responsáveis;
- iv. Cada armário possui uma tranca com chave. Esta chave é de responsabilidade do aluno. Caberá ao aluno utilizar o armário com o devido cuidado, contribuindo para sua conservação e mantendo-o sempre fechado, devolvendo-o ao final do semestre acadêmico, desocupado. A não devolução do armário no período definido (ao término do semestre escolar) implicará na abertura do armário e retirada do que lá houver, sem responsabilidade da guarda do material retirado, que será entregue ao aluno em momento oportuno;
- v. O mau uso dos armários implicará medidas disciplinares envolvendo desde a suspensão

- temporária até permanente de sua utilização;
- vi. Os pertences guardados nos armários deverão ser relacionados às atividades que o aluno realiza na escola, ou seja, somente para materiais escolares. Não é permitido guardar alimentos e bebidas;
 - vii. O IFSP não se responsabiliza por eventuais perdas ou furtos de objetos depositados nos armários ou fora deles;
 - viii. Não são permitidas trocas de armários entre alunos;
 - ix. O usuário que danificar o armário ou perder a sua chave deverá ressarcir ao IFSP pela restauração dos mesmos;
 - x. A qualquer momento a Direção, através da Coordenação Pedagógica e Coordenação de Área, chamará o aluno e na sua presença fará a vistoria do armário;
 - xi. Em casos constatados que envolvam segurança ou mau uso do armário, o IFSP poderá, mediante autorização da Direção, abri-lo para verificação e ainda cancelar a sua utilização pelo aluno. Caso isto aconteça, os pais dos alunos menores de idade serão comunicados;
 - xii. O Corpo Técnico do LIEC deverá verificar o uso correto dos armários por parte dos usuários e comunicar ocorrências de maus uso ao Responsável Geral do LIEC.

9 Das Atividades:

- i. São consideradas atividades a serem executadas no âmbito do LIEC
 - a. Aulas Práticas do LIEC como sala ambiente, cujas atividades são planejadas e agendadas no início de cada semestre letivo;
 - b. Aulas Práticas do LIEC como sala esporádica, cujas atividades são planejadas e agendadas com antecedência mínima de uma semana;
 - c. Atividades de Pesquisa;
 - d. Atividades de Extensão;
 - e. Atividades de Monitoria.

10 Dos procedimentos de acesso e permanência nos laboratórios:

- i. O LIEC somente poderá ser acessado na presença do Corpo Técnico e/ou de docente dos cursos de Bacharelado em Engenharia Civil, Técnico em Edificações ou de Extensão executados no LIEC;
- ii. O pessoal de serviços auxiliares estará autorizado a executar serviços no LIEC apenas na presença do Corpo Técnico do LIEC;
- iii. Quaisquer outros serviços deverão ser realizados com a presença do Corpo Técnico do LIEC ou na presença de docentes dos cursos de Bacharelado em Engenharia Civil ou Técnico em Edificações com anuência das respectivas Coordenações de Curso, ou da Diretoria Adjunta

Educacional;

- iv. O LIEC deve permanecer trancado na ausência do Corpo Técnico ou de docentes dos cursos de Bacharelado em Engenharia Civil ou Técnico em Edificações;
- v. Deverão possuir as chaves do LIEC:
 - a. O Corpo Técnico do LIEC;
 - b. As Coordenações de curso;
 - c. O Responsável Geral do LIEC;
 - d. Os Responsáveis dos Laboratórios do LIEC;
 - e. A Diretoria Adjunta de Administração do Câmpus;
 - f. A Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE).
- vi. A gestão das chaves do LIEC deverá ser de responsabilidade da Diretoria Adjunta de Administração do Câmpus;
- vii. Usuários que precisam utilizar o laboratório fora do horário de expediente, somente poderão fazê-lo mediante autorização formal do Responsável Geral do LIEC e da Direção Adjunta Educacional;
- viii. Não é permitido que pessoas não autorizadas manuseiem e retirem equipamentos existentes no laboratório;
- ix. Os usuários autorizados deverão ser informados pelo Corpo Técnico do LIEC ou pelos docentes dos cursos de Bacharelado em Engenharia Civil ou Técnico em Edificações sobre o regulamento do laboratório, o uso dos equipamentos de proteção individual e estar cientes dos riscos existentes no laboratório.
- x. Os usuários somente podem ter acesso ao laboratório usando proteção mínima, que consiste em:
 - a. calças compridas (nunca shorts, bermudas ou saias);
 - b. camisa ou camiseta (nunca “regata”)
 - c. meias e sapatos fechados (nunca sandálias, sapatilhas, chinelos, ou sapatos de salto alto).
- xi. O usuários são obrigados a realizar as atividades ou operar equipamentos com os equipamentos de proteção individual previstos, exceto: na Sala de Pesquisa, Extensão e Monitoria; e no Laboratório de Topografia e Geodésia.

11 Das Posturas e Procedimentos

- i. Todas as Posturas e Procedimentos descritas neste item são obrigatórias a TODOS os usuários do LIEC;
- ii. Utilizar proteção mínima, que consiste em:

- a. calças compridas (nunca shorts, bermudas ou saias);
 - b. camisa ou camiseta (nunca “regata”)
 - c. meias e sapatos fechados (nunca sandálias, sapatilhas, chinelos, ou sapatos de salto alto).
- iii. Usar roupas e sapatos que permitam a cobertura máxima do corpo, de acordo com o nível de risco ao qual estejam expostos em locais e atividades específicas do LIEC, e consultar o Corpo Técnico do LIEC para conhecer os requisitos específicos;
- iv. Usar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) apropriados aos riscos existentes no LIEC, que devem ser utilizados por todos aqueles que tenha acesso ao laboratório, e não apenas pelos que estiverem trabalhando no momento;
- v. Os EPIs não devem ser considerados como o único meio de proteção dos usuários, devendo também ser criteriosamente observados os procedimentos operacionais utilizados nas práticas;
- vi. Usar os equipamentos do laboratório apenas para o seu propósito designado;
- vii. Assegurar que o Responsável Geral do LIEC esteja informado sobre qualquer condição de falta de segurança;
- viii. Conhecer a localização e o uso correto dos equipamentos de segurança disponíveis;
- ix. Verificar as causas de riscos potenciais e as precauções de segurança apropriadas antes de começar a utilizar novos equipamentos ou implantar novas técnicas no laboratório e confirmar se existem condições e equipamentos de segurança suficientes para a implantação do novo procedimento;
- x. Evitar perturbar ou distrair quem esteja realizando algum trabalho em laboratório;
- xi. Seguir os procedimentos de descarte adequados para cada produto ou material de laboratório;
- xii. Manter as áreas de trabalho limpas e livres de obstruções;
- xiii. Manter as áreas de circulação e passagem dos laboratórios limpas e desobstruídas;
- xiv. Manter as bancadas, cadeiras/banquetas e materiais organizados ao final de cada atividade;
- xv. É proibido consumir ou acondicionar alimentos e bebidas no laboratório. Estes devem ser consumidos apenas nas áreas designadas para esta finalidade;
- xvi. Utilizar locais para a lavagem das mãos com sabonete ou detergente apropriado e toalhas de papel descartáveis existentes no LIEC.

12 Das Responsabilidades

12.1 Do Responsável Geral do LIEC:

- i. Auxiliar as Coordenações dos Cursos de Bacharelado em Engenharia Civil e Técnico em

- Edificações no planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no LIEC;
- ii. Verificar se as dependências do LIEC estão em condições apropriadas de uso;
 - iii. Zelar pelo cumprimento de regulamentos e determinações emanadas das instâncias superiores do IFSP;
 - iv. Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção geral;
 - v. Solicitar e avaliar a aquisição de material e equipamentos, bem como controlar seu uso e manutenção;
 - vi. Realizar semanalmente o agendamento de aulas práticas e atividades de pesquisas;
 - vii. Realizar semanalmente listagem de ações de manutenção e limpeza a serem executados pelo Corpo Técnico do LIEC;
 - viii. Revisar semestralmente as atualizações do inventário de equipamentos do LIEC;
 - ix. Revisar mensalmente as atualizações do inventário de materiais do LIEC;
 - x. Verificar o descarte adequado do RCD de acordo com a Resolução CONAMA nº 307/2002;
 - xi. Convocar reuniões e encontros com professores e técnicos para promover alinhamentos nas atividades, quando necessário;
 - xii. Tirar dúvidas e buscar soluções para problemas que venham a ocorrer, juntamente com a Coordenações dos Cursos de Bacharelado em Engenharia Civil e Técnico em Edificações, Diretoria Adjunta Educacional e Direção Geral do Câmpus;
 - xiii. Favorecer a comunicação eficiente entre os usuários do LIEC;
 - xiv. Mediar conflitos entre os recursos humanos que atuam nos laboratórios;
 - xv. O Responsável Geral do LIEC deverá ser escolhido pelos docentes dos cursos de Bacharelado em Engenharia Civil e/ou Técnico em Edificações;
 - xvi. Na ausência de um docente escolhido pelos pares, as atribuições serão executadas pelo coordenador do curso de Bacharelado em Engenharia Civil e/ou Técnico em Edificações;
 - xvii. Dedicar 4 horas semanais para execução de suas atribuições;
 - xviii. Deverá comunicar formalmente à Direção Adjunta Educacional todas as ocorrências recebidas pelos demais usuários sobre acidentes ocorridos no LIEC, quebra ou mal funcionamento dos equipamentos ou instalações, assim como qualquer outra situação que impeça o exercício correto das atividades ou que comprometa a segurança dos equipamentos e instalações do LIEC.

12.2 Dos Responsáveis dos Laboratórios do LIEC

- i. Verificar se as instalações e equipamentos de sua respectiva seção estão em condições apropriadas de uso;
- ii. Revisar semestralmente as atualizações do inventário de equipamentos do respectivo

Laboratório;

- iii. Revisar mensalmente as atualizações do inventário de materiais para manutenção das atividades didáticas do respectivo Laboratório;
- iv. Comunicar ao Responsável Geral do LIEC necessidades de aquisição de material e equipamentos;
- v. Comunicar ao Responsável Geral do LIEC necessidades de serviços de manutenção geral;
- vi. Deverá comunicar formalmente em formulário específico (Anexo 6) acidentes ocorridos no LIEC, quebra ou mal funcionamento dos equipamentos ou instalações, assim como qualquer outra situação que impeça o exercício correto das atividades ou que comprometa a segurança dos equipamentos e instalações ao Responsável Geral do LIEC.
- vii. O Responsável de cada Seção do LIEC deverá ser escolhido pelos docentes dos cursos de Engenharia Civil e/ou Técnico em Edificações;
- viii. Na ausência de um docente escolhido pelos pares, as atribuições serão executadas pelo Responsável Geral do LIEC;
- ix. Dedicar 2 horas semanais para execução de suas atribuições.

12.3 Do Corpo Técnico do LIEC:

- i. Garantir a manutenção das boas condições de trabalho em laboratório;
- ii. Seguir todas as normas e práticas de segurança como apresentadas neste Regulamento;
- iii. Utilizar o EPI de acordo com as atividades executadas no LIEC e zelar para que os professores e alunos também o façam;
- iv. Relatar ao Responsável Geral do LIEC todos os acidentes ou incidentes ocorridos em laboratório;
- v. Manter os materiais e espaço físico do LIEC devidamente organizado e higienizado para pronta utilização;
- vi. Realizar os agendamentos de aulas práticas e atividades de pesquisas e verificar possíveis incompatibilidades de horários, solucionando tais problemas junto aos professores e ao Responsável Geral do LIEC;
- vii. Relatar todas as necessidades para o bom funcionamento do LIEC ao Responsável Geral do LIEC;
- viii. Conhecer as normas e regulamentos inerentes à todas as atividades realizadas no LIEC;
- ix. Executar trabalhos técnicos especializados relacionados com a área de atuação, coordenando, orientando e revisando trabalhos e pesquisas, bem como a coleta, análise e registro de materiais e substâncias através de métodos específicos;
- x. Fazer coleta de amostras e levantamento de dados em laboratório ou em atividades de campo no âmbito das atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas no LIEC;

- xi. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada atividade de ensino, pesquisa e extensão realizadas no LIEC;
- xii. Efetuar registros e desenhos das análises realizadas, numerar resultados e organizar arquivos técnicos, elaborando quadros estatísticos e relatórios no âmbito das atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas no LIEC;
- xiii. Trabalhar junto ao docente, nas aulas práticas de laboratório, preparando material, realizando testes, orientando alunos na execução de suas tarefas e informando sobre o uso das técnicas, instrumentos, equipamentos e orientações de segurança;
- xiv. Participar de trabalhos de pesquisa e extensão, prestando assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação e arbitramento;
- xv. Comunicar ao Responsável Geral do LIEC alterações importantes no Cronograma do LIEC;
- xvi. Comunicar ao Responsável Geral do LIEC acidentes ou uso inadequado de equipamentos e/ou instalações do LIEC;
- xvii. Verificar os estoques e planejar as necessidades de material e equipamentos junto ao Responsável Geral do LIEC;
- xviii. Confeccionar e reparar peças e aparelhos diretamente relacionados às atividades do LIEC, tais como formas, armaduras, etc.;
- xix. Efetuar e orientar ensaios de materiais, desenvolvendo-os durante a fabricação ou em laboratório especializado;
- xx. Garantir o descarte adequado do RCD de acordo com a Resolução CONAMA nº 307/2002;
- xxi. Orientar os discentes e prestadores de serviços sobre o descarte adequado do RCD de acordo com a Resolução CONAMA nº 307/2002;
- xxii. Examinar o desempenho das máquinas, equipamentos e instalações, valendo-se de instrumentos de precisão quando necessário, para aferir as condições de funcionamento, localizar e corrigir possíveis falhas, assim como dar assistência técnica na aquisição de produtos especializados;
- xxiii. Instruir e orientar o uso de equipamentos e normas de segurança, para os discentes pesquisadores e extensionistas, até o momento em que estejam em condições de desenvolver suas atividades com segurança. Entretanto, nenhum aluno manuseará equipamentos que, em função de normas de segurança, não devam ser operados por discentes;
- xxiv. Assegurar-se que todos os agentes que ofereçam algum risco estejam devidamente indicados no ambiente;
- xxv. Colaborar nos programas de trabalho e participar de palestras, orientações e demonstrações;

- xxvi. Supervisionar a equipes de serviços auxiliares (manutenção, limpeza, etc.);
- xxvii. Acompanhar os trâmites dos requerimentos de serviços auxiliares (manutenção, limpeza, etc.);
- xxviii. Manter a limpeza do local e dos instrumentos de trabalho;
- xxix. Cuidar da manutenção do local e dos instrumentos de trabalho;
- xxx. Solicitar permissão ao docente ministrante caso haja necessidade de ausentar-se durante o andamento de aulas, palestras, procedimentos, etc;
- xxxi. Durante andamento de aulas, palestras, procedimentos, etc., utilizar os computadores do Câmpus somente para assuntos pertinentes à aula ou às atividades do LIEC (pesquisa, consultas, produção de textos, planilhas, etc.);
- xxxii. Proibir a utilização dos computadores do LIEC para assuntos pessoais durante qualquer tipo de atividade realizada no LIEC, sejam didáticas, de pesquisa, extensão ou monitoria;
- xxxiii. Elaborar e manter atualizado o inventário de materiais e equipamentos do LIEC, sendo este de fácil acesso a todos os usuários do LIEC quando solicitado;
- xxxiv. Anotar em livro ata as entradas de materiais e equipamentos adquiridos através dos editais vigentes de apoio às atividades práticas, observando a descrição, quantidade, data e origem de cada item recebido;
- xxxv. Deverá comunicar formalmente em formulário específico (Anexo 6) acidentes ocorridos no LIEC, quebra ou mal funcionamento dos equipamentos ou instalações, assim como qualquer outra situação que impeça o exercício correto das atividades ou que comprometa a segurança dos equipamentos e instalações ao Responsável Geral do LIEC;
- xxxvi. Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

12.4 Dos Docentes no LIEC como Sala Ambiente

- i. Deverá encaminhar proposta de cronograma ao Responsável Geral do LIEC a cada semestre na mesma data da entrega dos planos de aula das disciplinas que utilizam o LIEC como sala ambiente;
- ii. Deverá verificar junto ao Corpo Técnico do LIEC no início do semestre a disponibilidade de materiais e equipamentos para o planejamento das atividades.
- iii. Deverá detalhar as atividades práticas em formulário específico (Anexo 5), descrevendo os materiais e equipamentos necessários, referencial normativo e data prevista;
- iv. Deverá prever o uso de equipamentos em atividades fora do IFSP Câmpus em formulário específico (Anexo 5) e comunicar pelo docente à GAD/CAR de acordo com os procedimentos vigentes exigidas por este setor;
- v. O Corpo Técnico de laboratório deverá confirmar com o professor da disciplina a programação das atividades práticas para cada aula com uma semana de antecedência;

- vi. As atividades práticas poderão ser alteradas por motivo de força maior e reagendadas pelo docente a qualquer momento;
- vii. Dedicar os últimos 15 minutos de cada aula prática para a limpeza e organização das instalações do LIEC e de seus materiais e equipamentos, com auxílio dos discentes e sob supervisão dos Corpo Técnico do LIEC;
- viii. Poderá solicitar ao Corpo Técnico quaisquer materiais e/ou equipamentos disponíveis para apresentações ou demonstrações aos alunos a qualquer momento durante as aulas, mesmo se não previsto no plano de atividade;
- ix. Deverá comunicar formalmente em formulário específico (Anexo 6) acidentes ocorridos no LIEC, quebra ou mal funcionamento dos equipamentos ou instalações, assim como qualquer outra situação que impeça o exercício correto das atividades ou que comprometa a segurança dos equipamentos e instalações ao Responsável Geral do LIEC.

12.5 Dos Docentes no LIEC como sala esporádica:

- i. Deverá agendar as aulas práticas das disciplinas que não utilizam o LIEC como sala ambiente com antecedência mínima de uma semana ao Corpo Técnico do LIEC através de formulário específico (Anexo 5);
- ii. Deverá verificar com antecedência mínima de uma semana a disponibilidade de materiais e equipamentos para a atividade junto ao Corpo Técnico do LIEC e/ou ao Responsável da Seção;
- iii. Deverá prever o uso de equipamentos em atividades fora do IFSP Câmpus no formulário específico (Anexo 5) e comunicar pelo docente à GAD/CAR de acordo com os procedimentos vigentes exigidas por este setor;
- iv. Deverá dedicar os últimos 15 minutos de cada aula prática para a limpeza e organização das instalações do LIEC e de seus materiais e equipamentos, com auxílio dos discentes e sob supervisão dos Corpo Técnico do LIEC;
- v. Poderá solicitar ao Corpo Técnico quaisquer materiais e/ou equipamentos disponíveis para apresentações ou demonstrações aos alunos a qualquer momento durante as aulas, mesmo se não previsto no plano de atividade;
- vi. Deverá comunicar formalmente em formulário específico (Anexo 6) acidentes ocorridos no LIEC, quebra ou mal funcionamento dos equipamentos ou instalações, assim como qualquer outra situação que impeça o exercício correto das atividades ou que comprometa a segurança dos equipamentos e instalações ao Responsável Geral do LIEC.

12.6 Dos Docentes Orientadores de Pesquisa, Extensão e Monitoria:

- i. O docente orientador de atividades de pesquisa, extensão ou monitoria deverão entregar o

- planejamento das atividades ao Responsável Geral do LIEC, informando inclusive nome do(s) discente(s) envolvidos e horário das atividades;
- ii. Apresentar o(s) discente(s) envolvido(s) nas atividades de pesquisa, extensão ou monitoria ao Corpo Técnico do LIEC para instruções iniciais de permanência e uso do LIEC;
 - iii. Definir juntamente com o Corpo Técnico do LIEC o momento em que o Discente Pesquisador, Extensionista ou Monitor pode ser considerado independente e apto a desenvolver as suas atividades no LIEC e operar equipamentos necessários para o desenvolvimento das suas atividades;
 - iv. O Docente Orientador será responsável pela aquisição dos materiais necessários para as atividades de pesquisa, não sendo permitida a utilização de materiais para uso didático das disciplinas;
 - v. É responsável pela aquisição e/ou empréstimo de equipamentos que não estão disponíveis no LIEC para a pesquisa;
 - vi. Deverá iniciar as atividades no LIEC após confirmação da disponibilidade dos recursos necessários pelo Responsável Geral do LIEC e inserção das atividades no Cronograma do LIEC;
 - vii. Deverá prever o uso de equipamentos em atividades fora do IFSP Câmpus no formulário específico (Anexo 4) e comunicar pelo docente à GAD/CAR de acordo com os procedimentos vigentes exigidas por este setor;
 - viii. Deverá solicitar e ser corresponsável pelo uso das dependências e equipamentos do LIEC por Discentes Pesquisadores ou Extensionistas fora do expediente normal;
 - ix. Deverá comunicar formalmente em formulário específico (Anexo 6) acidentes ocorridos no LIEC, quebra ou mal funcionamento dos equipamentos ou instalações, assim como qualquer outra situação que impeça o exercício correto das atividades ou que comprometa a segurança dos equipamentos e instalações ao Responsável Geral do LIEC.

12.7 Dos discentes das Aulas Práticas

- i. O discente que não atender ao item i do Artigo 9º deste regulamento poderá acompanhar a aula na condição de ouvinte desde que autorizado pelo docente, em local seguro, e estará terminantemente proibido de executar qualquer atividade relacionada à aula;
- ii. Deverá manter a ordem e integridade dos equipamentos e materiais do LIEC;
- iii. Auxiliar os últimos na limpeza e organização das instalações do LIEC e de seus materiais e equipamentos durante os últimos 15 minutos de cada aula prática, sob supervisão dos Corpo Técnico do LIEC;
- iv. Os discentes menores de idade somente participarão das atividades realizadas no LIEC mediante a apresentação dos formulários de autorização de saída e termos de

responsabilidade assinados pelos pais ou responsáveis (Anexos 8 e 9)

12.8 Dos Discentes Pesquisadores, Extensionistas e Monitores

- i. Deverá realizar suas atividades apenas na presença do Corpo Técnico do LIEC;
- ii. Executar atividades apenas após receber as devidas instruções de uso de equipamentos e instalações pelo Corpo Técnico do LIEC;
- iii. Realizar o descarte de materiais, corpos de prova e/ou amostras que foram utilizadas nas atividades seguindo as instruções dadas pelo Corpo Técnico do LIEC, seguindo a Resolução CONAMA 307/2002;
- iv. Deverá comunicar formalmente em formulário específico (Anexo 6) acidentes ocorridos no LIEC, quebra ou mal funcionamento dos equipamentos ou instalações, assim como qualquer outra situação que impeça o exercício correto das atividades ou que comprometa a segurança dos equipamentos e instalações ao Responsável Geral do LIEC.

12.9 Dos prestadores de Serviços Auxiliares

- i. Os prestadores de serviços auxiliares deverão realizar suas atividades apenas na presença do Corpo Técnico do LIEC ou na presença de responsável designado pela Diretoria Adjunta de Administração;
- ii. Realizar o descarte de materiais de construção seguindo as instruções dadas pelo Corpo Técnico do LIEC, seguindo a Resolução CONAMA 307/2002;
- iii. Deverá comunicar formalmente em formulário específico (Anexo 6) acidentes ocorridos no LIEC, quebra ou mal funcionamento dos equipamentos ou instalações, assim como qualquer outra situação que impeça o exercício correto das atividades ou que comprometa a segurança dos equipamentos e instalações ao Responsável Geral do LIEC.

12.10 Visitantes

- i. Os visitantes somente poderão circular pelas dependências do LIEC quando acompanhados do Corpo Técnico do LIEC ou de docentes dos Cursos de Bacharelado em Engenharia Civil, Técnico em Edificações ou de Extensão realizados no LIEC;
- ii. Os visitantes somente poderão circular pelas dependências do LIEC quando atendendo as responsabilidades gerais descritas no item 6.1 deste regulamento.

13 Das Prioridades das Atividades Executadas

- i. Todos os equipamentos do LIEC, incluindo computadores e projetores multimídia terão o uso determinados seguinte sequência de atividades:
 - 1) Atividades das aulas práticas do Curso de Bacharelado em Engenharia Civil com fins didáticos tais como: auxiliar o docente em aulas práticas de laboratório e em campo,

- preparo de aulas práticas, coleta de amostras, montagem de bancadas e equipamentos, calibração de equipamentos de uso didático, preparação de planilhas e outros documentos de uso em aulas práticas;
- 2) Atividades das aulas práticas do Curso Técnico em Edificações com fins didáticos tais como: auxiliar o docente em aulas práticas de laboratório e em campo, preparo de aulas práticas, coleta de amostras, montagem de bancadas e equipamentos, calibração de equipamentos de uso didático, preparação de planilhas e outros documentos de uso em aulas práticas;
 - 3) Atividades de Pesquisa de Curta Duração: São atividades de até 2 dias, como a confecção, instalação e operação de equipamentos e máquinas, necessários ao desenvolvimento de atividades de pesquisa em campo ou em laboratório, caracterizando auxílio esporádico a Docentes ou Pesquisadores do IFSP Câmpus Caraguatatuba ou, que desenvolvem atividades de pesquisa no IFSP Câmpus Caraguatatuba, incluindo-se neste contexto: “Iniciação Científica”, “Jovens Pesquisadores”, “Recém Doutores” e “Pós-doutorandos”, diretamente, ou a seus orientados. E neste caso, os orientados devem ser: alunos do curso Técnico em Edificações e Bacharelado em Engenharia Civil do IFSP Câmpus Caraguatatuba ou visitantes de outras instituições vinculados a cursos técnicos, graduação e pós-graduação na área da Engenharia Civil, responsáveis pela execução de atividades de pesquisa em laboratório ou em campo;
 - 4) Atividades de Pesquisa de Média Duração: São atividades com demanda de tempo maior que 2 dias e menor ou igual a 5 dias úteis seguidos e sua execução deverá obedecer aos mesmos critérios descritos no item anterior;
 - 5) Atividades de Pesquisa de Longa Duração: São serviços com tempo de execução superior a 5 dias úteis. Da mesma forma, deverá obedecer aos mesmos critérios descritos no primeiro item.
 - 6) Atividades de extensão do tipo prestações de serviços à comunidade, tais como: assessorias, consultorias, projetos e cursos que demandem uso de atividades em laboratório.
- i. As atividades para Trabalhos de Conclusão de Curso, consideradas atividades de pesquisa de média ou longa duração, e têm prioridade com relação às outras atividades que se enquadram nestes itens.

13.1 Da execução das atividades pelo Corpo Técnico do LIEC

- i. A programação de serviços deverá ser definida pelo Responsável Geral do LIEC, de acordo com as prioridades previamente definidas;

- ii. Situações especiais (viagens, mutirão...) deverão ser solicitadas e encaminhadas via memorando à Direção Adjunta de Educacional (DAE) com justificativa e serão tratadas pelo Responsável Geral do LIEC.

13.2 Solicitação de atividades e programação de execução

- i. As solicitações serão feitas por docentes no próprio laboratório por meio do preenchimento de formulário específico para tal fim (Anexo 5). A simples requisição de serviços não garante necessariamente o atendimento. Isto dependerá da escala de prioridades e da ordem das requisições;
- ii. Os serviços serão agendados por ordem de solicitação. O técnico para o serviço deverá ser designado na solicitação, indicando-se também um substituto, ou mais, se possível;
- iii. Antes da atribuição de um serviço não rotineiro, o docente solicitante deverá esclarecer possíveis dúvidas quanto aos procedimentos a serem adotados pelos técnicos na sua realização. Requisições com detalhes pendentes ou duvidosos, no julgamento do Responsável do LIE, não serão atribuídas enquanto não forem esclarecidos;
- iv. O Responsável Geral do LIEC se reunirá com os técnicos semanalmente para estabelecer a grade de serviços a serem realizados e tomar outras providências cabíveis para a execução dos serviços;
- v. Atividades solicitadas com mais de uma semana de antecedência poderão não ser atendidos, caso haja solicitação de atividades de prioridade 1 e 2 no mesmo horário, com até uma semana de antecedência;
- vi. As grades serão preenchidas na seguinte ordem:
 - a. as atividades de acordo com a ordem de prioridade estabelecida neste regulamento;
 - b. serão lançadas as atividades relacionadas a aulas práticas e em campo cujos horários serão reservados com, no mínimo uma semana de antecedência e, no máximo, 1 semestre letivo. Poderão ser agendadas aulas com menor antecedência, desde que haja disponibilidade na grade e tempo suficiente para o preparo da mesma;
 - c. serão lançadas as atividades relacionadas a pesquisas com base nas solicitações feitas pelos Docentes Orientadores e as atividades de ocorrência não previsível com antecedência (como reparo e calibração de equipamentos) serão previstos, porém sem horário definido.

13.3 Casos especiais

- i. São serviços solicitados que não se enquadram no regulamento, cabendo ao Responsável Geral do LIEC:
 - a. Verificar se é assunto já deliberado pela DAE ou DRG e, neste caso, fazer cumprir a deliberação;

- b. Caso não haja deliberação da DAE ou DRG a respeito do assunto, o Responsável Geral do LIEC poderá deliberar acerca do mesmo ou consultar o DRG, DAE ou coordenações dos cursos de Bacharelado em Engenharia Civil ou Técnico em Edificações;
- c. O uso do LIEC ou dos equipamentos por terceiros, como instituições parceiras públicas ou privadas passarão pela DRG, DAE e pelo Responsável Geral do LIEC, formalmente, justificando assim a cessão para este uso.

14 Do Empréstimo de Equipamentos

- i. Solicitações externas só poderão ser concedidas a órgãos públicos municipais, estaduais e federais através de ofício à DRG;
- ii. Solicitações externas deverão ser liberadas mediante preenchimento de termo de responsabilidade por parte do requerente (Anexo 10);
- iii. Solicitações internas deverão ser realizadas através de memorando especificando o servidor responsável pelo equipamento, setor de destino e data prevista para devolução;
- iv. A Liberação de equipamentos de uso exclusivo será concedida pelo Responsável Geral do LIEC;
- v. A Liberação de equipamentos de uso compartilhado será concedida pelo Responsável Geral do LIEC;
- vi. Deve-se solicitar ao Setor de Patrimônio que emita uma nota de saída do material;
- vii. O registro e controle dos empréstimos é realizado pelo do Corpo Técnico LIEC através de Livro Ata, e fiscalizado pelo Responsável Geral do LIEC;
- viii. O controle dos equipamentos emprestados aos discentes durante as atividades do LIEC deverá ser controlado pelo Corpo Técnico através de formulário específico (Anexo 11).

15 Do Registro de Ocorrências

- i. Quaisquer ocorrências que comprometem o adequado funcionamento do LIEC deverão ser registradas no formulário específico (Anexo 6), e entregue ao docente Responsável Geral do LIEC;
- ii. Na ausência do Responsável Geral do LIEC, o formulário deverá ser entregue na CRE do Câmpus para encaminhamento ao Responsável Geral do LIEC;
- iii. O Responsável Geral do LIEC deverá analisar as ocorrências e determinar os encaminhamentos necessários no prazo máximo de uma semana;
- iv. O Responsável Geral do LIEC deverá elaborar um relatório semestral das ocorrências para encaminhamento à DAE.

16 Da Responsabilidade pelo Cumprimento das Normas e Punições

- i. A verificação quanto ao cumprimento das normas é responsabilidade da do Responsável Geral do LIEC. Na constatação de descumprimento das mesmas, a encaminhará formalmente à DAE, com cópia à Coordenação do Curso de Bacharelado em Engenharia Civil ou do curso Técnico em Edificações, que, por sua vez, discutirão o assunto e estabelecerão os encaminhamentos devidos e pertinentes.

17 Disposições Finais

- i. Esta norma poderá ser revista e colocada a nova aprovação pelo Conselho do Câmpus a qualquer momento visando a sua melhor aplicabilidade e segurança dos usuários.

Anexos:

Anexo 1: Planejamento Semanal de Atividades no LIEC:

Semana: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
07h30 às 9h30						
09h45 às 12h15						
13h30 às 16h00						
16h15 às 18h45						
19h00 às 20h40						
20h55 às 22h35						

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura (Responsável LIEC)

Anexo 2: Relação de Discentes Pesquisadores, Extensionistas e Monitores do LIEC:

Nome	Categoria (pesquisa, extensão ou monitoria)	Projeto ou Disciplina	Orientador	Horário			Data limite
					às		
					às		
					às		
					às		
					às		
					às		
					às		
					às		
					às		
					às		
					às		
					às		

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura (Responsável LIEC)

Anexo 3: Planejamento Semanal de Atividades do Corpo Técnico do LIEC:

Semana: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Atividades:	Executado por: (preenchido pelo Corpo Técnico do LIEC)			Aprovação: (preenchido pelo Responsável Geral do LIEC)			
	Nome:	Data:	Obs.:	Totalmente Executado	Parcialmente Executado	Não Executado	Obs.:
Data: ____/____/____				Data: ____/____/____			
Assinatura (Responsável Geral do LIEC)				Assinatura (Responsável Geral do LIEC)			



Título do projeto			
Categoria	☐ Pesquisa	☐ Extensão	☐ Monitoria
Discente			
Orientador			
Horário das atividades no LIEC		às	
Datas	Início do Projeto		
	Fim do Projeto		
Resumo (somente pesquisa ou extensão):			

Assinatura (Docente Orientador)

Anexo 5: Plano de Atividade Didática:

Disciplina		
Docente (s)		
Módulo		
Datas	Início da Atividade	
	Fim da Atividade	
Resumo da Atividade:		
Materiais:		
Equipamentos		
Procedimentos da atividade:		
Obs.:		

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura (Docente)

Aprovação:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura (Responsável LIEC)

Anexo 6: Registro de Ocorrências:

(Formulário exclusivo para usuários do LIEC)

Nome			
Prontuário			
Módulo			
Datas da Ocorrência			
Ocorrência: (descreva de maneira sucinta os fatos ocorridos)			
Data: / /		Assinatura	

Recortar aquí

Registro de Ocorrências:
(VIA DO REQUISITANTE)

Data: ____/____/____	Assinatura (Responsável LIEC ou CRE)
----------------------	--------------------------------------

ATENÇÃO: Este formulário deve ser entregue diretamente ao docente **Responsável Geral do LIEC**, ou através da **Coordenadoria de Registros Escolares (CRE)**, que realizará o encaminhamento ao Responsável Geral do LIEC. Nenhum outro servidor do IFSP Câmpus Caraguatatuba está autorizado a receber este documento.

Anexo 7: Autorização e Normas para a Utilização dos Armários do LIEC

- 1) O IFSP Câmpus Caraguatatuba disponibiliza armários individuais para guarda de materiais de uso nas atividades escolares e deverá ser utilizado enquanto durar o semestre acadêmico;
- 2) Os armários são de propriedade do IFSP Câmpus Caraguatatuba e usufruto dos alunos;
- 3) A responsabilidade de uso dos armários será firmada perante assinatura do recebimento da chave e ciência deste documento. Para alunos menores de idade, a chave somente será entregue mediante a assinatura dos pais ou responsáveis;
- 4) Cada armário possui uma tranca com chave. Esta chave é de responsabilidade do aluno. Caberá ao aluno utilizar o armário com o devido cuidado, contribuindo para sua conservação e mantendo-o sempre fechado, devolvendo-o ao final do semestre acadêmico, desocupado. A não devolução do armário no período definido (ao término do semestre escolar) implicará na abertura do armário e retirada do que lá houver, sem responsabilidade da guarda do material retirado, que será entregue ao aluno em momento oportuno;
- 5) O mau uso dos armários implicará medidas disciplinares envolvendo desde a suspensão temporária até permanente de sua utilização;
- 6) Os pertences guardados nos armários deverão ser relacionados às atividades que o aluno realiza na escola, ou seja, somente para materiais escolares. Não é permitido guardar alimentos e bebidas;
- 7) O IFSP não se responsabiliza por eventuais perdas ou furtos de objetos depositados nos armários ou fora deles;
- 8) Não são permitidas trocas de armários entre alunos;
- 9) O usuário que danificar o armário ou perder a sua chave deverá ressarcir ao IFSP pela restauração dos mesmos;
- 10) A qualquer momento a Direção, através da Coordenação Pedagógica e Coordenação de Área, chamará o aluno e na sua presença fará a vistoria do armário;
- 11) Em casos constatados que envolvam segurança ou mau uso do armário, o IFSP poderá, mediante autorização da Direção, abri-lo para verificação e ainda cancelar a sua utilização pelo aluno. Caso isto aconteça, os pais dos alunos menores de idade serão comunicados.

De acordo:

Nome: _____

Pronturário: _____

Caraguatatuba, _____ / _____ / _____

Assinatura

Para menores de idade

Responsável: _____

CPF: _____

Caraguatatuba, _____ / _____ / _____

Assinatura do Responsável

Responsável pela entrega da chave:

Nome: _____

Pronturário: _____

Anexo 8: Autorização para saída do Câmpus

Eu, _____
portador(a) do R.G. nº _____, na condição de responsável do
aluno(a) _____
prontuário nº: _____, R.G. nº: _____,
autorizo a saída dele(a) das dependências do Câmpus Caraguatatuba do IFSP para participar
da aula prática de TOPOGRAFIA 2, nas ruas ao redor.

Caraguatatuba, _____ / _____ / _____

Assinatura do Responsável

Anexo 9: Termo de Responsabilidade

Eu, _____
portador(a) do R.G. nº _____, na condição de responsável do
aluno(a) _____
prontuário nº: _____, R.G. nº: _____,
declaro que tenho conhecimento e assume integralmente a responsabilidade pelos riscos
inerentes à participação de meu filho(a) nas aulas práticas do Curso Técnico em Edificações.

Caraguatatuba, _____ / _____ / _____

Assinatura do Responsável

Anexo 10: Termo de Empréstimo de Equipamento

Eu, _____ portador do
CPF n _____ responsabilizo-me pelo(s) material(is) e/ou equipamento(s) do
LIEC listados na tabela abaixo.

Comprometo-me a ressarcir o IFSP Câmpus Caraguatatuba caso este(s) material(is) e/ou equipamento(s) seja(m) extraviado(s) ou danificado(s) pelo não cumprimento das orientações de manuseio previamente fornecidas pelo docente e/ou técnico laboratório. Devo conferir o(s) material(is) e/ou equipamento(s) a mim confiado(s), comunicando **imediatamente** ao docente Responsável Geral do LIEC, caso encontre alguma irregularidade.

Identificação (preenchimento obrigatório)
Razão Social:

Endereço:

e-mail:

Telephone:

Finalidade Empréstimo: (preenchimento obrigatório):

Preenchimento LIEC:

Descrição do material/equipamento (preenchimento pelo LIEC)	Quantidade	Nº Patrimônio ou série

Início do empréstimo: ____ / ____ / ____
(preenchimento pelo LIEC)

Fim do empréstimo ____ / ____ / ____
(preenchimento pelo LIEC)

Caraguatatuba, ____ / ____ / ____

Assinatura do Requisitante

Assinatura Técnico LIEC

Assinatura Responsável LIEC

[illegible]