



**REGULAMENTO GERAL DE USO DOS ESPAÇOS DE ENSINO E  
APRENDIZAGEM DO IFSUL CÂMPUS CHARQUEADAS**

**Charqueadas, setembro de 2022.**

**Grupo de trabalho responsável pela elaboração deste documento, conforme Portaria nº 1895, de 5 de agosto de 2022:**

Ariovaldo Lopes de Carvalho

Eduardo Martinelli Leal

João Orlando Olle Correa

Matheus Senna de Oliveira

Paulo Ricardo Böesch Junior

Rodolfo Migon Favaretto

Rodrigo Klassen Ferreira

Tiago Baptista Noronha

Vagner Machado Costa

## SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS NORMAS GERAIS E DE ORGANIZAÇÃO .....	1
CAPÍTULO II – DOS GESTORES DE LABORATÓRIOS .....	3
CAPÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES DOS DOCENTES E DOS DISCENTES .....	4
CAPÍTULO IV – DAS RESERVAS DE LABORATÓRIOS E DE OUTROS ESPAÇOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM .....	5
CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	6
ANEXO I: REGULAMENTO DE USO DOS LABORATÓRIOS DA ÁREA DE ELETROELETRÔNICA .....	7
ANEXO II: REGULAMENTO DE USO DOS LABORATÓRIOS DA ÁREA DE MECÂNICA .....	9
ANEXO III: REGULAMENTO DE USO DOS LABORATÓRIOS DA ÁREA DE INFORMÁTICA .....	12
ANEXO IV: REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA .....	16
ANEXO V: REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DA SALA DE ARTES/ EMUHC - ESPAÇO MULTIDISCIPLINAR DE HUMANIDADES E CULTURA .....	20
ANEXO VI: REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS...	21
ANEXO VII: REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ENSINO DE LÍNGUAS - LABLÍNGUAS .....	25
ANEXO VIII: REGULAMENTO DE USO DAS SALAS DE AULA .....	26

## **CAPÍTULO I - DAS NORMAS GERAIS E DE ORGANIZAÇÃO**

**Art. 1º** – Este Regulamento normatiza e estabelece regras gerais para um uso seguro e sustentável dos espaços de ensino e aprendizagem, bem como os direitos e deveres dos usuários.

**Art. 2º** – Os cursos técnicos e superiores do IFSul Câmpus Charqueadas possuem laboratórios e outros espaços específicos de ensino e aprendizagem que ficam atrelados, neste regulamento, às áreas de Formação Geral, Informática e Mecatrônica, a qual se subdivide nas áreas de Eletroeletrônica e de Mecânica.

**Art. 3º** - As salas de aula são espaços de ensino e aprendizagem de uso comum a todas as áreas do conhecimento.

**Art. 4º** - Os laboratórios e espaços de ensino e aprendizagem da área de Formação Geral são:

- I. Sala de Artes / EMUHC - Espaço Multidisciplinar de Humanidades e Cultura
- II. Laboratório de Ciências
- III. Laboratório de Línguas
- IV. Miniauditório
- V. Quadra de esportes

**Art. 5º** - Todos os laboratórios de informática dispostos na estrutura física do IFSul Câmpus Charqueadas competem à área de Informática.

**Art. 6º** - Os laboratórios e espaços de apoio às atividades de ensino e aprendizagem da área de Mecatrônica são:

- I. Laboratório de Eletrônica I;
- II. Laboratório de Eletrônica II;
- III. Laboratório de Eletrônica III;
- IV. Laboratório de Máquinas e Acionamentos Elétricos;
- V. Almoxarifado de Eletroeletrônica;
- VI. Laboratório de Ajustagem
- VII. Laboratório de Automação;

- VIII. Laboratório de CNC;
- IX. Laboratório de Desenho;
- X. Laboratório de Fabricação Mecânica;
- XI. Laboratório IFMAKER;
- XII. Laboratório de Metrologia;
- XIII. Laboratório de Soldagem, Fundição e Tratamento Térmico.

**Art. 7º** – A responsabilidade destes espaços é conjunta e estará a cargo dos coordenadores dos cursos, dos professores, dos bolsistas ou voluntários e dos estagiários.

**Art. 8º** – São considerados usuários dos laboratórios os professores e estudantes dos cursos ofertados neste campus, incluindo os bolsistas de pesquisa e extensão, os servidores técnicos administrativos desta Instituição e a comunidade externa em atividades de extensão.

**Art. 9º** – Os laboratórios poderão ser utilizados pelos usuários, os quais assumem suas responsabilidades e deveres descritos neste regulamento ou em outra normativa suplementar.

**Art. 10º** – Todos os usuários são responsáveis pelo uso correto dos equipamentos e qualquer usuário que encontrar um possível problema de segurança tem a obrigação de comunicá-lo ao responsável pela atividade.

**Art. 11º** – A supervisão do uso do laboratório, durante as atividades de ensino, pesquisa ou extensão, caberá ao professor responsável pela atividade.

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

**Art. 12º** – No início e no fim das atividades de ensino, pesquisa ou extensão, o responsável pela atividade deverá realizar a conferência dos materiais e equipamentos utilizados.

§1º – Havendo qualquer problema, dificuldade ou sinistro aos materiais e/ou equipamentos, o servidor responsável pelo laboratório (coordenador, chefia imediata ou gestor de laboratório, quando aplicável) deverá ser comunicado imediatamente,

preferencialmente por e-mail institucional, para que possam ser tomadas as providências necessárias.

**Art. 13º** – Nos laboratórios das áreas de Informática e de Mecatrônica, durante o seu uso, deverão permanecer sobre as mesas e bancadas apenas os materiais e equipamentos estritamente necessários à realização das atividades/tarefas.

**Art. 14º** - Ao constatar falhas, defeitos ou pane em equipamentos e no mobiliário, o servidor responsável pelo uso do laboratório tem o dever de solicitar imediatamente o serviço de manutenção adequado ao problema detectado e, caso se aplique, comunicar o servidor responsável pelo laboratório.

**Art. 15º** - As especificidades dos espaços de ensino e aprendizagem pertencentes a cada área serão tratadas nos anexos deste documento.

## **CAPÍTULO II – DOS GESTORES DE LABORATÓRIOS**

**Art. 16º** - Devido a fatores como grau de periculosidade, fragilidade de equipamentos e valor monetário da carga patrimonial, as solicitações de reserva de laboratórios, e de outros espaços de ensino e aprendizagem, poderão passar pelo deferimento de gestores de laboratórios.

**Art. 17º** - Os gestores de laboratórios terão o papel de apoiar os coordenadores de cursos na conservação dos laboratórios e sua atuação será oficializada através de portaria emitida pelo IFSul, com início e término dos trabalhos atrelados ao calendário letivo do ano corrente.

**Art. 18º** - Poderão ser adotados como critérios para escolha dos gestores de laboratórios a carga horária de trabalho dos professores no respectivo laboratório ou outras formas a serem decididas no colegiado de curso e/ou área.

**Art. 19º** - As atribuições dos gestores de laboratórios são:

- I. Elaborar em conjunto com a respectiva área, no início de cada período letivo, ou quando houver necessidade de atualização, a relação de usuários com autorização para retirada das chaves dos laboratórios;
- II. Coordenar modificações nos Laboratórios, requisitar e planejar a compra de materiais de consumo e capital, coordenação técnica e organizacional;
- III. Autorizar o uso do Laboratório tanto no caso das atividades de estudo e ensino como no caso de utilização para outros fins;
- IV. Solicitar, junto à gestão do campus, a aprovação da compra de aparelhos e materiais necessários ao andamento das aulas práticas;
- V. Aprovar a utilização e/ou retirada de equipamentos e materiais de qualquer tipo dos Laboratórios, mediante informação do destino e da data de retorno e, quando aplicável, mediante informação ao departamento de patrimônio do câmpus;
- VI. Acionar com brevidade os serviços de manutenção disponíveis no câmpus, quando tomar conhecimento da demanda.

### **CAPÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES DOS DOCENTES E DOS DISCENTES**

**Art. 20º** – São responsabilidades dos docentes:

- I. Planejar e executar aulas práticas;
- II. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estudantes nos Laboratórios;
- III. Cumprir e fazer cumprir normas de segurança, regras e procedimentos estabelecidos neste regulamento;
- IV. Quando aplicável, utilizar e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos usuários de acordo com normas vigentes;
- V. Organizar o calendário de aulas práticas semestrais;
- VI. Não deixar os estudantes sem atividades durante as aulas práticas e/ou sem supervisão;
- VII. Relatar todas as condições de falta de segurança ao servidor responsável pelo espaço, coordenador ou gestor de laboratório, quando aplicável;
- VIII. Zelar pela integridade dos equipamentos e materiais durante a realização das atividades de ensino, pesquisa ou extensão;
- IX. Orientar os usuários sobre o destino de resíduos produzidos durante as aulas;

- X. Comunicar sobre irregularidades, danos, acidentes ao Gestor do Laboratório ou chefia imediata;
- XI. Orientar os usuários sobre limpeza e organização do Laboratório no final de cada atividade;
- XII. Retirar materiais de uso particular após o uso do Laboratório.

**Art. 21º** - São atribuições dos discentes, estagiários, bolsistas ou voluntários:

- I. Seguir todas as regras e procedimentos de segurança apresentados neste documento e nas normas vigentes;
- II. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) de acordo com as instruções;
- III. Relatar todos os acidentes ou incidentes ocorridos no laboratório ao responsável pela atividade de ensino, pesquisa ou extensão e/ou ao gestor do laboratório;
- IV. Relatar todas as condições de falta de segurança ao responsável pela atividade de ensino, pesquisa ou extensão e/ou ao gestor do laboratório;
- V. Zelar pelo patrimônio, organização e limpeza dos laboratórios, respeitando as normas específicas de utilização dos mesmos, bem como conferir e guardar ferramentas e outros materiais em seus devidos lugares;
- VI. Relatar aos gestores responsáveis todas as necessidades para o bom funcionamento dos laboratórios,
- VII. Não realizar qualquer procedimento sem autorização e supervisão do professor responsável ou técnico responsável.

#### **CAPÍTULO IV – DAS RESERVAS DE LABORATÓRIOS E DE OUTROS ESPAÇOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

**Art. 22º** - Nos casos em que os espaços forem solicitados para atividades que não sejam as funções usuais dos mesmos (por exemplo, eventos, feiras, exposições, palestras, inaugurações, cerimônias, etc), a responsabilidade pelos espaços e seus equipamentos passará para o requisitante da solicitação durante o período de autorização de utilização.

**Art. 23º** - O período de autorização de utilização inclui as etapas de preparação do evento e reorganização do laboratório e equipamentos de modo que retornem às suas condições iniciais de uso.



**Art. 24º** - O responsável pela atividade de ensino, pesquisa ou extensão a ser realizada deverá, preferencialmente, proceder a reserva do espaço com antecedência mínima de três dias úteis, através da plataforma SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), informando data, horário e justificativa.

§1º – Quando aplicável, será necessário aguardar a análise da solicitação de reserva pelo gestor do respectivo laboratório.

§2º – Em situações de justificada emergência ou não previstas neste Regulamento, o docente que necessitar utilizar um laboratório que requer reserva ou autorização prévia poderá contatar diretamente o gestor do respectivo laboratório.

**Art. 25º** - Para atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas de maneira autônoma pelos estudantes, o professor orientador fica responsável por providenciar a reserva dos espaços e se compromete com o cumprimento de todas as normas previstas neste regulamento.

## **CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 26º** – Além das orientações e regras gerais apresentadas neste regulamento, as especificidades de cada laboratório serão tratadas por meio dos anexos deste Regulamento.

**Art. 27º** - Cabe aos usuários de cada laboratório consultar e seguir as respectivas orientações e regras gerais e específicas contidas neste regulamento.

**Art. 28º** – Os casos não previstos neste regulamento ou nos seus anexos serão resolvidos pelo Gestor de Laboratório em conjunto com as Coordenações dos Cursos e Direção Geral do IFSul Câmpus Charqueadas.

## **ANEXO I: REGULAMENTO DE USO DOS LABORATÓRIOS DA ÁREA DE ELETROELETRÔNICA**

- I. É proibido comer, beber ou fumar nos Laboratórios;
- II. É proibido o uso de aparelhos eletrônicos ou sonoros (como celulares, smartphones, etc) para fins de entretenimento, durante as atividades e aulas práticas no Laboratório;
- III. É proibida a armazenagem de qualquer tipo de material estranho ao uso normal do 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 do interior do Laboratório, salvo em casos autorizados pelos responsáveis (vide as orientações na sequência);
- VII. É obrigatório seguir todos os procedimentos específicos relacionados à segurança e obedecer aos avisos e sinalizações;
- VIII. Por segurança, acessórios (anéis, correntes, brincos, relógios) devem ser retirados e cabelos longos devem ser presos para evitar contato com os motores no Laboratório de MAE. As partes em movimento não devem ser tocadas diretamente;
- IX. A corrosão de placas deve ser realizada distante dos demais equipamentos em local seguro e para tal finalidade. Os produtos utilizados devem ser armazenados e/ou descartados de acordo com as orientações do fabricante e do responsável;
- X. É proibido ligar qualquer equipamento sem autorização do professor;
- XI. Sempre utilize as ferramentas corretas para evitar acidentes;
- XII. A soldagem de componentes deve ser realizada com o ambiente devidamente ventilado;
- XIII. Antes de ligar qualquer equipamento elétrico, verificar a tensão correta, condições do circuito elétrico/eletrônico e se o equipamento se encontra em condição segura.

### **ORIENTAÇÕES EM CASO DE RETIRADA/EMPRÉSTIMO**

- I. Nos casos de retirada/empréstimo de equipamentos, materiais, componentes, etc, os mesmos devem ser contabilizados e devidamente retornados aos seus lugares no menor tempo possível. Caberá ao responsável pela retirada comunicar o Gestor do Laboratório

e/ou o Coordenador de Área as datas e as condições do empréstimo e do retorno dos itens em questão.

II. Casos de extravios ou não devolução dos itens patrimoniais eventualmente retirados dos laboratórios estarão sujeitos à responsabilização e a sanções conforme legislação vigente.

### **ORIENTAÇÕES EM CASO DE QUEBRA/MAL FUNCIONAMENTO**

I. Devem ser comunicados o mal funcionamento, defeito ou quaisquer outros problemas encontrados nos laboratórios (e seus equipamentos, componentes, dispositivos, etc) pelos usuários ao professor responsável pela aula ou atividade pesquisa ou extensão. O ocorrido deve ser comunicado ao gestor do laboratório ou ao Coordenador de Área.

II. Casos de sinistros envolvendo os itens patrimoniais alocados nos laboratórios estarão sujeitos à responsabilização e a sanções conforme legislação vigente.

### **ORIENTAÇÕES EM CASO DE ACIDENTE**

I. Em caso de acidente, desligar imediatamente os equipamentos e desenergizar as bancadas ou entrada de energia. Em hipótese alguma usar as mãos para tocar nos circuitos e seus elementos, somente no botão de desligar dos equipamentos.

II. Tentar manter a calma e procurar socorro especializado na enfermaria do campus e/ou acionar socorro pelos telefones de emergência:

BOMBEIROS: 193

BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE CHARQUEADAS: (51) 99923-6003 / (51) 3141-2014

BRIGADA MILITAR: 190

HOSPITAL DE CHARQUEADAS: (51) 3658-3962

HOSPITAL DE SÃO JERÔNIMO: (51) 3651-1319

SAMU: 192

## **ANEXO II: REGULAMENTO DE USO DOS LABORATÓRIOS DA ÁREA DE MECÂNICA**

Este documento se aplica aos seguintes Laboratórios da área de Mecânica:

- I - Laboratório de Fabricação Mecânica;
- II – Laboratório de Ajustagem;
- III – Laboratório de Soldagem, Fundição e Tratamento Térmico;
- IV- Laboratório de CNC;
- V - Laboratório de Metrologia.

### **REGRAS PARA USO E FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS**

- I. É proibido comer, beber, fumar ou aplicar cosméticos no interior dos laboratórios;
- II. É proibido o uso de aparelhos eletrônicos ou sonoros (como celulares, smartphones, etc) durante as atividades e aulas práticas no Laboratório;
- III. Preencher a planilha de controle do uso dos equipamentos quando aplicado.
- IV. É proibida a permanência de qualquer estudante que não esteja em aula ou em pesquisa;
- V. Não permitir e/ou facilitar a entrada de pessoas estranhas aos laboratórios sem a autorização prévia do professor ou responsável.
- VI. É vedada a retirada de materiais e ferramentas do interior do Laboratório, salvo em casos autorizados pelos responsáveis.
- VII. Zelar pelo patrimônio e limpeza dos Laboratórios, respeitando as normas específicas de utilização dos mesmos;
- VIII. É proibida a armazenagem de qualquer tipo de material estranho ao laboratório;
- IX. Deve ser comunicado o mal funcionamento, defeito ou quaisquer outros problemas encontrados no laboratório (e seus equipamentos, componentes, dispositivos, etc) ao Professor responsável pela aula ou pesquisa Posteriormente, o ocorrido deve ser comunicado ao Gestor do Laboratório ou o Coordenador de Área.
- X. Respeitar as advertências do professor ou responsável sobre perigos e riscos;
- XI. Guardar casacos, pastas e bolsas nas áreas indicadas pelo professor responsável pela atividade;
- XII. Trabalhar em local bem ventilado e bem iluminado, livre de obstáculos ao redor dos equipamentos;

- XIII. Usar material adequado e seguir o roteiro de aula prática fornecido pelo professor, nunca fazer improvisações ou alterar a metodologia proposta;
- XIV. No término da atividade desligar todos os equipamentos, fechar janelas e armários, bem como desligar as lâmpadas ou luminárias, ventilador e/ou ar condicionado;
- XV. Auxiliar na manutenção do laboratório, mantendo-o limpo e livre de todo e qualquer material não relacionado às atividades nele executadas.

### **REGRAS DE SEGURANÇA DOS LABORATÓRIOS**

- I. É obrigatório utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) e seguir rigorosamente as normas de segurança estabelecidas;
- II. É obrigatório seguir todos os procedimentos específicos relacionados à segurança e obedecer aos avisos e sinalizações;
- III. É obrigatório o uso de calça comprida, sapato fechado e jaleco;
- IV. É proibido usar relógios, brincos, anéis, colares, pulseiras ou outros acessórios;
- V. É obrigatório manter os cabelos longos presos através de um coque e com a utilização de touca específica;
- VI. É proibido ligar qualquer máquina sem autorização do professor ou técnico responsável;
- VII. É proibida a utilização de luvas para manusear máquinas rotativas;
- VIII. Ao manusear o torno mecânico, fresadora e furadeira de bancada, o usuário não deve utilizar roupas largas.
- IX. Antes de ligar a máquina, certifique-se de que a conexão mecânica esteja em condição segura (sem partes soltas, que poderão ser arremessadas devido à força centrífuga);
- X. Sempre utilize as ferramentas corretas para evitar acidentes;
- XI. Antes de ligar qualquer equipamento elétrico, verificar a tensão correta, e se o equipamento se encontra em condição segura;
- XII. É proibida a remoção ou alteração de qualquer dispositivo de segurança e/ou proteção coletiva das máquinas.

## **ORIENTAÇÕES EM CASO DE ACIDENTE**

- I. Em caso de acidente, desligar imediatamente os equipamentos e desenergizar as bancadas ou entrada de energia. Em hipótese alguma usar as mãos para tocar nos circuitos e seus elementos, somente no botão de desligar dos equipamentos.
- II. Tentar manter a calma e procurar socorro especializado na enfermaria do câmpus e/ou acionar socorro pelos telefones de emergência:

BOMBEIROS: 193

BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE CHARQUEADAS: (51) 99923-6003 / (51) 3141-2014

BRIGADA MILITAR: 190

HOSPITAL DE CHARQUEADAS: (51) 3658-3962

HOSPITAL DE SÃO JERÔNIMO: (51) 3651-1319

SAMU: 192

## **ANEXO III: REGULAMENTO DE USO DOS LABORATÓRIOS DA ÁREA DE INFORMÁTICA**

### **ORIENTAÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO**

I. Os Laboratórios de Informática são de uso exclusivo do Corpo Discente, Docente e Técnico Administrativo da instituição.

**Parágrafo Único** – Usuários externos à instituição poderão ter acesso aos laboratórios, desde que autorizados pela gestão e/ou responsáveis.

II. É proibida a retirada de qualquer equipamento, mobiliário, utensílios e demais objetos que compõem a estrutura física dos laboratórios sem autorização expressa dos responsáveis pelo patrimônio (de uma coordenação de curso).

III. Fica proibido o uso de qualquer um dos equipamentos dos Laboratórios para fins não didáticos ou não acadêmicos.

IV. Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso deste.

V. Não é permitida a utilização dos Laboratórios de Informática para atividades que não estejam diretamente ligadas ao ensino, pesquisa e extensão.

VI. O/A professor/a da disciplina, quando ministrada no Laboratório de Informática, é autoridade em sala de aula, cabendo a ele/a a responsabilidade de tomar as providências cabíveis em relação ao discente que não cumprir com este regulamento.

VII. Os usuários devem zelar pela manutenção de um ambiente limpo e organizado nas dependências dos Laboratórios.

VIII. Durante sua permanência nos Laboratórios de Informática, o usuário fica responsável pelos equipamentos e periféricos que estiver utilizando.

IX. É proibido perturbar o ambiente com brincadeiras, algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades didático-pedagógicas.

X. Não é permitido exercer atividades não relacionadas com o uso específico de cada Laboratório.

XI. Caso, durante o uso do laboratório, o/a usuário/a identifique mal funcionamento de algum equipamento, deverá notificar imediatamente a equipe de TI do Câmpus.

**Parágrafo Único** – se for identificado o extravio de algum equipamento, o responsável pelo patrimônio também deverá ser imediatamente notificado.

XII. A chave do laboratório, uma vez retirada na recepção, deverá retornar à recepção respeitando os horários das demais atividades acadêmicas agendadas para o espaço.

### **ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS AOS USUÁRIOS**

I. É proibido comer, beber (inclusive tomar chimarrão), fumar ou aplicar cosméticos no interior dos laboratórios. O aluno poderá beber água desde que contida em recipiente fechado como recipientes próprios para armazenamento de água ou garrafas pet pequenas.

II. É proibido o uso de aparelhos eletrônicos ou sonoros (como celulares, smartphones, etc) durante as atividades e aulas práticas no Laboratório, exceto quando devidamente autorizado pelo professor ou responsável pelo laboratório.

III. É proibido acessar sites que causem algum constrangimento a outros usuários, tais como: sites de redes sociais virtuais e/ou páginas de relacionamentos (que não estejam previstas em atividades didático-pedagógicas), sites pornográficos ou ainda que contenham qualquer material que possa causar algum tipo de discriminação racial, religiosa, sexual, etc.

IV. É proibido utilizar recursos de comunicação instantânea, sites de redes sociais ou páginas de relacionamento (salas de bate-papo, *Google Talk*, *Skype*, *Facebook*, *Instagram*, etc.) que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas ou autorizadas pelo professor.

V. É expressamente proibida ao usuário a utilização de jogos eletrônicos, aparelhos sonoros e assistir vídeos (filmes e séries) nos computadores, exceto quando devidamente autorizado pelo professor ou responsável.

VI. É vedado copiar, baixar e gravar materiais científicos ou artísticos, em diversas mídias e formatos ou outros arquivos que configuram pirataria ou que infringem os direitos autorais e de propriedade intelectual.

VII. O usuário deverá ligar e desligar as máquinas dentro dos procedimentos indicados e nunca abandonar aberta uma sessão de acesso aos computadores, sem efetuar logout/logoff de sites e contas com login ativo.

VIII. Não é permitido instalar ou desinstalar softwares sem autorização do Setor de TI ou responsáveis.

IX. Não é permitido alterar ou excluir arquivos que não lhe pertençam. Porém, deve-se atentar sobre a responsabilidade individual sobre arquivos armazenados em



diretórios comuns do computador, como por exemplo a Área de Trabalho e pasta Documentos.

X. É proibido alterar a disposição dos equipamentos ou removê-los, bem como abrir e/ou remover qualquer tipo de equipamento dos Laboratórios.

XI. É expressamente proibido praticar intrusão de qualquer espécie, tal como quebra de privacidade, tentar quebrar sigilo e/ou senha, ganhar acesso de superusuário, causar prejuízo de operação do sistema em detrimento dos demais usuários, utilizar programas para burlar o sistema, bloquear as ferramentas de auditoria automática e/ou outras ações semelhantes.

XII. Não é permitido deixar lixo em cima das mesas ou no chão. (O equipamento deve ser deixado da mesma forma que foi encontrado).

XIII. Não é permitido trocar cabos ou equipamentos periféricos e/ou acessórios (teclados, mouses, etc.) sem autorização do professor.

XIV. É proibido praticar ou facilitar a prática de pirataria de software/dados de qualquer espécie.

XV. É permitido o uso de computadores pessoais. Em cada laboratório existem espaços disponíveis nas bancadas para este fim. Os computadores pessoais devem ser utilizados nestes locais. Não devem ser puxados cabos dos computadores do Laboratório para conexão do notebook. Não devem ser movidos os computadores das bancadas para liberar espaço para utilização de computadores pessoais.

XVI. É vedado ao usuário permitir e/ou facilitar a entrada de pessoas estranhas aos laboratórios sem a autorização prévia do professor ou responsável.

XVII. O usuário deve se responsabilizar pelas cópias de segurança de seus documentos e arquivos.

XVIII. É proibido arrastar, derrubar cadeiras, mesas, ou mudar a disposição de móveis e computadores sem autorização dos responsáveis.

XIX. Ao sair, o usuário deverá deixar o ambiente “organizado”, não deixando lixo sobre as mesas e retornando as cadeiras na sua posição inicial.

XX. Os usuários são responsáveis pelos seus objetos pessoais.

XXI. Por ser de uso compartilhado, o usuário é responsável por deslogar de suas contas pessoais acessadas durante o uso do equipamento compartilhado e, portanto, inteiramente responsável por eventuais danos sofridos quando esquecido.

## **SANÇÕES DISCIPLINARES**

I. Quaisquer danos físicos ou mecânicos causados por uso inadequado dos equipamentos devem ser comunicados imediatamente ao Setor de TI pelo responsável pelo agendamento do laboratório.

**Parágrafo Único** – O Setor de TI, em conjunto com a Gestão do Câmpus, fará os encaminhamentos administrativos de acordo com a legislação vigente.

## **ORIENTAÇÕES EM CASO DE ACIDENTE**

I. Em caso de acidente, desligar imediatamente os equipamentos e desenergizar as bancadas ou entrada de energia. Em hipótese alguma usar as mãos para tocar nos circuitos e seus elementos, somente no botão de desligar dos equipamentos.

II. Tentar manter a calma e procurar socorro especializado na enfermaria do campus e/ou acionar socorro pelos telefones de emergência:

BOMBEIROS: 193

BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE CHARQUEADAS: (51) 99923-6003 / (51) 3141-2014

BRIGADA MILITAR: 190

HOSPITAL DE CHARQUEADAS: (51) 3658 3962

HOSPITAL DE SÃO JERÔNIMO: (51) 3651-1319

SAMU: 192

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

I. Além das normas anteriores, ficam os usuários sujeitos, ainda, às penalidades das Leis que regem o uso da Internet e/ou a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (ou legislação superveniente)

II. Qualquer situação não prevista neste regulamento será considerada exceção e será tratada de modo particular, sendo que não haverá precedentes para nenhum dos casos.

## **ANEXO IV: REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA**

A Quadra Poliesportiva é um dos espaços de aula da área da Educação Física e das práticas de atividades físicas, esportivas, culturais e recreativas do Câmpus Charqueadas. A Quadra Poliesportiva apresenta demarcações formais para as modalidades de futsal, handebol, voleibol e basquetebol. As normas que regulamentam o uso da Quadra Poliesportiva estão listadas abaixo:

### **NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO**

- I. Todas as instalações da Quadra Poliesportiva são de uso coletivo da comunidade interna do IFSul Câmpus Charqueadas;
- II. A utilização da Quadra Poliesportiva deverá ser feita mediante solicitação de reserva e posterior autorização do coordenador e/ou gestor responsável pela Quadra Poliesportiva;
- III. A reserva de horário para aulas práticas na Quadra Poliesportiva, para as disciplinas regulares e atendimento aos alunos com utilização periódica, deverá ser realizada no início do semestre letivo pelos professores responsáveis;
- IV. Para as atividades não programadas no início do semestre letivo, a reserva da Quadra Poliesportiva deve ser feita com até 01 (uma) semana de antecedência, através do sistema de reserva de salas;
- V. Fica o docente responsável por comunicar com antecedência os dias em que não utilize a Quadra Poliesportiva nos horários que foram pré-agendados;
- VI. Na reserva de aulas práticas, será obrigatória a permanência do(a) professor(a) na Quadra Poliesportiva durante o horário reservado, pois ele(a) é o(a) responsável pela utilização;
- VII. A utilização dos espaços da Quadra Poliesportiva para fins recreativos somente poderá acontecer caso não estejam programadas atividades acadêmicas, culturais ou esportivas do Campus nos referidos espaços no horário pleiteado, não devendo tal pleito impossibilitar, por qualquer razão, o funcionamento pleno das aulas ou outras atividades da Instituição;

VIII. O empréstimo dos espaços da Quadra Poliesportiva para atividades extra-oficiais poderá ocorrer mediante solicitação à Direção do Campus e aprovação por parte do coordenador e/ou gestor responsável pela Quadra Poliesportiva;

IX. Somente será permitida a prática de atividades físicas, esportivas, culturais e recreativas na quadra poliesportiva mediante o cumprimento das seguintes diretrizes:

- a) Com a utilização de trajes e calçados adequados às respectivas modalidades (esportivas);
- b) Quando o ambiente não estiver em manutenção (limpeza ou serviços);
- c) Quando não houver a presença de intempéries que interfiram diretamente na atividade desenvolvida, comprometendo principalmente a segurança e a integridade física dos usuários.

X. Na quadra poliesportiva não será permitido:

- a) O uso de calçados que possam danificar o piso da quadra;
- b) Entrar com alimentos ou bebidas que não sejam água;

XI. Nos 'horários de intervalo das aulas, independente do turno, será permitida a prática de esportes dentro e fora da quadra, desde que seja mantido o asseio do espaço e zelo pelas instalações;

XII. As chaves da quadra e da caixa de luz deverão ser retiradas na recepção e entregues na saída. Somente o responsável deverá ter acesso à caixa de luz;

XIII. Não é permitida a permanência de pessoas não autorizadas nas dependências da Quadra Poliesportiva;

XIV. Os materiais e equipamentos a serem utilizados devem ser providenciados pelos próprios usuários, sendo possível, mediante análise do coordenador e/ou gestor responsável pela Quadra Poliesportiva e disponibilidade institucional, o empréstimo eventual de recursos para a prática das modalidades esportivas coletivas;

XV. O material esportivo a ser utilizado nas atividades é de responsabilidade daqueles que se predisponham a utilizar a quadra poliesportiva;

XVI. O usuário dos materiais e equipamentos deverá zelar pela conservação dos mesmos durante o seu uso, devendo manuseá-los obedecendo rigorosamente às instruções de segurança e às técnicas de utilização fornecidas pelo coordenador e/ou gestor responsável pela Quadra Poliesportiva;

XVII. Em caso de extravio ou dano de bem patrimonial da Quadra Poliesportiva, o usuário deverá repor o material, de acordo com as especificações técnicas, ou arcar com

os custos de manutenção do equipamento danificado, quando cabível;

XVIII. Caso não seja possível identificar os responsáveis pelo extravio ou dano de bem patrimonial, poderá ser estabelecido o sistema de rateio de custos entre os usuários presentes no local e no período da ocorrência dos danos;

XIX. Todos os usuários da Quadra Poliesportiva devem preservar e zelar pelas condições de limpeza e apresentação.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR E/OU GESTOR DA QUADRA POLIESPORTIVA**

- I. Coordenar e desenvolver o programa de utilização da Quadra Poliesportiva juntamente com os professores das disciplinas;
- II. Incentivar e colaborar em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III. Pesquisar novos equipamentos e materiais a serem implantados na Quadra Poliesportiva;
- IV. Elaborar propostas que envolvam alterações para a melhoria do regulamento;
- V. Divulgar para professores, funcionários e alunos o regulamento de utilização da Quadra Poliesportiva;
- VI. Solicitar a compra de materiais e equipamentos quando necessário;
- VII. Encaminhar equipamentos para o conserto e manutenção;
- VIII. Supervisionar a limpeza da Quadra Poliesportiva;
- IX. Solicitar serviços gerais para a manutenção da Quadra Poliesportiva;
- X. Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DOCENTES**

- I. Zelar pela limpeza, organização, manutenção e bom funcionamento da Quadra Poliesportiva;
- II. Respeitar o horário de início e término das aulas;
- III. Proibir qualquer tipo de alimento ou bebida nas dependências da Quadra Poliesportiva, com exceção de água;
- IV. Pessoas estranhas ao curso só poderão frequentar a Quadra Poliesportiva com a autorização do coordenador e/ou gestor da Quadra Poliesportiva;
- VI. Cumprir e zelar pelo cumprimento deste regulamento.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DISCENTES**

- I. Os alunos poderão utilizar a Quadra Poliesportiva desde que acompanhados e/ou orientados pelo professor do curso e/ou monitores;
- II. Zelar pela limpeza, organização, conservação e uso correto dos equipamentos e materiais.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- I. Qualquer situação que não esteja prevista no regulamento deverá ser discutida e analisada junto com os professores de Educação Física do Câmpus Charqueadas.

## **ANEXO V: REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DA SALA DE ARTES/ EMUHC - ESPAÇO MULTIDISCIPLINAR DE HUMANIDADES E CULTURA**

- I. É proibido comer, beber, fumar ou aplicar cosméticos no interior da Sala;
- II. É vedada a retirada de materiais e ferramentas do interior da Sala, salvo em casos autorizados pelos responsáveis;
- III. Cabe a todos os usuários zelar pelo patrimônio e limpeza da Sala, respeitando as normas específicas de utilização da mesma;
- IV. É proibido arrastar, derrubar cadeiras, mesas, ou mudar a disposição de móveis e computadores sem autorização dos responsáveis, cabendo aos responsáveis manter a disposição inicial dos móveis ao final das atividades;
- V. Deve ser comunicado o mal funcionamento, defeito ou quaisquer outros problemas encontrados no laboratório (e seus equipamentos, componentes, dispositivos, etc) ao Professor responsável pela aula ou pesquisa. Posteriormente, o ocorrido deve ser comunicado ao gestor do Laboratório ou ao Coordenador de Área;
- VI. Os estudantes deverão guardar casacos, pastas e bolsas nas áreas indicadas pelo professor responsável pela atividade;
- VII. No término das atividades, os usuários deverão organizar a sala e desligar todos os equipamentos, fechar janelas e armários, bem como desligar as lâmpadas ou luminárias, ventilador e/ou ar condicionado;
- VIII. Auxiliar na manutenção do laboratório, mantendo-o limpo e livre de todo e qualquer material não relacionado às atividades nele executadas.
- IX. É proibida a retirada de qualquer equipamento, mobiliário, utensílios e demais objetos que compõem a estrutura física das salas sem autorização expressa dos responsáveis pelo patrimônio (Formação Geral);
- X. O/A professor/a da disciplina, quando ministrada na Sala de Artes/Emuhc, é autoridade em sala de aula, cabendo a ele/a a responsabilidade de tomar as providências cabíveis em relação ao discente que não cumprir com este regulamento;
- XI. A chave do laboratório, uma vez retirada na recepção, deverá retornar à recepção respeitando os horários das demais atividades acadêmicas agendadas para o espaço;
- XII. Fora dos horários regulares das aulas de Artes, a reserva da sala deverá ser feita mediante solicitação pelo sistema SUAP e posterior autorização do coordenador e/ou gestor da Sala de Artes/Emuhc.

## **ANEXO VI: REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DOCENTES DURANTE O USO DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS**

- I. Informar aos estudantes, usuários do laboratório, as regras de conduta e segurança no uso do mesmo. Assim como a localização da enfermaria do campus.
- II. Agendar, com antecedência de 5 dias úteis, sua prática experimental, no devido sistema de reservas do Laboratório de Ciências.
- III. Informar ao técnico/monitor do laboratório o plano de trabalho das aulas experimentais ou atividades extras a serem realizadas nos laboratórios com antecedência mínima de 5 dias úteis.
- IV. Informar à enfermaria do campus, quando necessário, sobre a manipulação de substâncias químicas nocivas e uso de materiais perfurocortantes.
- V. Detalhar o material necessário para realização das atividades e providenciar/solicitar o material que porventura não existir no laboratório.
- VI. Comunicar, ao Coordenador da Formação Geral, situações anormais ocorridas durante as atividades nos laboratórios bem como equipamentos danificados.
- VII. Zelar pela segurança dos alunos durante as atividades.
- VIII. Conferir as montagens para as atividades antes que se inicie o uso pelos estudantes.
- IX. Acompanhar, continuamente, as atividades desenvolvidas durante as aulas, em caso de impedimento por motivo de força maior, suspender a atividade.

### **DEVERES E RESPONSABILIDADES DO TÉCNICO/MONITOR DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS**

- I. Comunicar ao Coordenador da Formação Geral, e registrar no livro de ocorrências do Laboratório de Ciências, quando verificada alguma violação das normas de funcionamento e segurança.
- II. Organizar os laboratórios, observando os requisitos de segurança, disponibilidade e facilidade de acesso.
- III. Preparar o laboratório para realização das atividades, com antecedência de pelo menos 03 horas.



- IV. Manter os equipamentos organizados quando não estiverem em uso.
- V. Recolher os equipamentos e acessórios após as atividades, se não for utilizada na próxima aula.
- VI. Auxiliar o professor em suas atividades.
- VII. Ficar à disposição dos usuários durante a realização das atividades.
- VIII. Comunicar, por e-mail, ao professor caso precise se ausentar durante as atividades.
- IX. Quando verificada alguma violação das normas de funcionamento e segurança, orientar sobre a conduta correta, relatando, por escrito, livro de ocorrências do Laboratório de Ciências, no caso do usuário e/ou visitante se recuse em acatar as recomendações.

### **DEVERES E RESPONSABILIDADE DO ALUNO AO UTILIZAR O LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS**

- I. Ler, juntamente com o professor, as regras de conduta e segurança no laboratório.
- II. Obedecer às orientações do professor/técnico/monitor, iniciando a experiência somente após a leitura e compreensão de todo o procedimento experimental.
- III. Não serão permitidas condutas impróprias ao ambiente de trabalho.
- IV. Cada aluno é responsável pela segurança, devendo o mesmo comunicar ao professor/técnico/monitor sobre potenciais riscos à segurança.
- V. Em caso de danos em equipamentos cometidos, deverá comunicar ao professor que deverá tomar as providências.
- VI. Se presenciar algum comportamento e/ou ocorrência deverá informar o professor para as devidas providências.
- VII. Na quebra de um equipamento, se for constatado negligência do aluno, o mesmo será responsabilizado, devendo providenciar o reparo ou substituição.

### **NORMAS DE SEGURANÇA E CONDUTA NAS AULAS EXPERIMENTAIS DE FÍSICA**

- I. Durante as aulas experimentais, o professor, aluno e técnico/monitor deverão utilizar roupas adequadas para que não ofereça risco à segurança e à saúde.
- II. É obrigatório e de responsabilidade do usuário dos laboratórios os equipamentos de proteção individual – EPI, quando disponibilizados;

- III. Em caso de usar substâncias químicas nocivas, em especial as voláteis, tomar cuidados adicionais condizentes com a situação e seguindo as orientações do professor ou técnico/monitor de laboratório.
- IV. Preferencialmente, nunca trabalhe sozinho dentro do laboratório, opte pela companhia de um professor, técnico/monitor de laboratório.
- V. Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas dentro do laboratório.
- VI. Não fumar no laboratório.
- VII. Utilizar ferramentas adequadas ao trabalho, evitando usar a boca, dedos ou partes do corpo para cortar, desencapar, abrir etc.
- VIII. Antes de iniciar uma atividade experimental, é importante que os alunos acompanhem as orientações do professor.
- IX. Os equipamentos devem ser montados com precaução e seguindo as orientações do professor e/ou do técnico/monitor de laboratório.
- X. Ao final das atividades, deixe os materiais e equipamentos sobre a bancada para que o professor/técnico/monitor possa recolhê-los.
- XI. Verifique a tensão elétrica da rede antes de ligar os equipamentos e quando não estiverem em uso, desconectar os aparelhos da tomada.
- XII. Ao menor sinal de mal funcionamento ou falha de quaisquer material e equipamento comunicar imediatamente ao professor.
- XIII. Não utilize materiais e equipamentos que não foram previamente autorizados.
- XIV. Quando o procedimento envolve conexões elétricas complexas, ou que envolvam tensões elétricas elevadas, chame o professor/técnico/monitor para verificar as conexões.

### **NORMAS DE SEGURANÇA E CONDOTA NAS AULAS EXPERIMENTAIS DE BIOLOGIA E QUÍMICA**

- I. Durante as aulas experimentais, o professor, aluno e técnico/monitor deverão utilizar roupas adequadas para que não ofereça risco à segurança e à saúde.
- II. É obrigatório e de responsabilidade do usuário dos laboratórios os equipamentos de proteção individual – EPI, quando disponibilizados;
- III. Em caso de usar substâncias químicas nocivas, em especial as voláteis, tomar cuidados adicionais condizentes com a situação e seguindo as orientações do professor ou técnico/monitor de laboratório.

- IV. Preferencialmente, nunca trabalhe sozinho dentro do laboratório, opte pela companhia de um professor, técnico/monitor de laboratório.
- V. Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas dentro do laboratório.
- VI. Não fumar no laboratório.
- VII. Utilizar ferramentas adequadas ao trabalho, evitando usar a boca, dedos ou partes do corpo para cortar, desencapar, abrir etc.
- VIII. Antes de iniciar uma atividade experimental, é importante que os alunos acompanhem as orientações do professor.
- IX. Os equipamentos devem ser montados com precaução e seguindo as orientações do professor e/ou do técnico/monitor de laboratório.
- X. Ao final das atividades, conforme orientação do professor/monitor, auxiliar no recolhimento e na limpeza dos materiais utilizados.
- XI. Após o uso de cada reagente, identifique o recipiente específico e descarte os resíduos. Se for necessário armazenar, etiquetar os recipientes de forma clara e duradoura.
- XII. Verifique a tensão elétrica da rede antes de ligar os equipamentos e quando não estiverem em uso, desconectar os aparelhos da tomada.
- XIII. Ao menor sinal de mal funcionamento ou falha de qualquer material ou equipamento, comunicar imediatamente ao professor.
- XIV. Não utilize materiais e equipamentos que não foram previamente autorizados.
- XV. Em caso de acidente, procure o professor/monitor, que vai orientá-lo quanto aos procedimentos necessários.

## **ANEXO VII: REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ENSINO DE LÍNGUAS - LABLÍNGUAS**

- I. Na elaboração dos horários docentes, a disciplinas de línguas serão prioritariamente alocadas no LabLínguas.
- II. A utilização do LabLínguas para atividades não previstas na programação regular da sala implicará reserva através do sistema SUAP, com antecedência mínima de três dias, a qual será avaliada pelo gestor e/ou coordenador responsável pelo laboratório.
- III. Ao sair da sala, o responsável por sua utilização deverá se certificar de que lâmpadas, ventiladores, condicionadores de ar e outros equipamentos elétricos estão desligados.
- IV. Ao sair da sala, quando se tratar da última aula do turno ou quando a mesma não for utilizada no período seguinte, o responsável por sua utilização deverá providenciar o fechamento das janelas.
- V. Diante da constatação de necessidade de higienização da sala de aula fora dos horários de rotina, é necessário comunicar o setor responsável.
- VI. A retirada e a devolução das chaves das salas são atribuições imprescindíveis dos docentes, sobretudo a tempo de que as chaves possam ser retiradas pelos docentes dos próximos períodos.
- VII. Ao final de cada aula, deixar o quadro apagado.
- VIII. Quando forem realizadas atividades que descaracterizem a configuração espacial da sala de aula, solicitar apoio dos discentes para reorganização do espaço ao final da aula.
- IX. Ao constatar falhas ou defeitos no mobiliário ou em outros equipamentos, abrir chamado de manutenção via SUAP ou comunicar a chefia imediata.
- X. Manter os cabos utilizados para projeção multimídia em posição segura, de modo a evitar danos que impeçam a sua utilização.
- XI. Toda e qualquer movimentação de mobiliário do LabLínguas deverá ser solicitada previamente ao Coordenador da Formação Geral.

## **ANEXO VIII: REGULAMENTO DE USO DAS SALAS DE AULA**

- I. Ao sair da sala, o responsável por sua utilização deverá se certificar de que lâmpadas, ventiladores, condicionadores de ar e outros equipamentos elétricos estão desligados.
- II. Ao sair da sala, quando se tratar da última aula do turno ou quando a mesma não for utilizada no período seguinte, o responsável por sua utilização deverá providenciar o fechamento das janelas.
- III. Diante da constatação de necessidade de higienização da sala de aula fora dos horários de rotina, é necessário comunicar o setor responsável.
- IV. A retirada e a devolução das chaves das salas são atribuições imprescindíveis dos docentes, sobretudo a tempo de que as chaves possam ser retiradas pelos docentes dos próximos períodos.
- V. Ao final de cada aula, deixar o quadro apagado.
- VI. Quando forem realizadas atividades que descaracterizem a configuração espacial da sala de aula, solicitar apoio dos discentes para reorganização do espaço ao final da aula.
- VII. Ao constatar falhas ou defeitos no mobiliário ou em outros equipamentos, abrir chamado de manutenção via SUAP ou comunicar a chefia imediata.
- VIII. Manter os cabos utilizados para projeção multimídia em posição segura, de modo a evitar danos que impeçam a sua utilização.