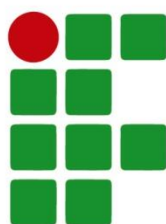




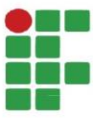
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRE/RE nº 005/2018

Normativa os procedimentos para utilização dos laboratórios do IFPB



**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraíba



Comissão de Elaboração da Instrução Normativa

Danilo Augusto de Holanda Ferreira

Fernando Antônio Guimarães Tenório

Flávio Torres Filho

Gabriel Vidal Negreiros Bezerra

João Bosco de Souza Junior

João de Deus Maurício de Souza

Leandro Leite Medeiros de Oliveira Lima

Ligiane Gomes Marinho Salvino

Marcos Lázaro de Andrade Quirino

Paulo Marcelo Feitoza de Lima

Revisão e Correção da Instrução Normativa

Geísio Lima Vieira



INSTRUÇÃO NORMATIVA PRE nº 005/2018

Dispõe sobre procedimentos para utilização dos laboratórios do IFPB

A Pró-Reitora de Ensino do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba, nomeada pela Portaria nº 1.658, de 21/08/2014, publicada no DOU de 22/08/2014, CONSIDERANDO o disposto no Art. 71, Incisos V e X, do REGIMENTO INTERNO, resolve:

Normatizar os procedimentos quanto utilização dos laboratórios do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Para efeito da **Instrução Normativa PRE nº 005/2018**, deve-se levar em consideração a NR9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e demais legislação vigente.

Art. 2º Este regulamento tem por objetivo normatizar o uso dos laboratórios didáticos de Práticas dos cursos Técnicos e Superiores ofertados pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba, visando intensificar o processo de aprendizagem e o desenvolvimento acadêmico prático.

Parágrafo único - Os procedimentos administrativos internos do IFPB relacionados aos laboratórios, que envolvam solicitações ou aquisições de produtos ou serviços, bem como



destinação de carga patrimonial permanente ou de consumo, devem seguir as orientações da presente Instrução Normativa.

Art. 3º – A aplicação deste Instrumento Normativo se estende a todos os usuários dos laboratórios do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, sejam docentes, técnicos administrativos, terceirizados, discentes dos cursos integrados, subsequentes, de graduação, pós-graduação ou participantes de projetos de pesquisa ou extensão vinculados ao instituto.

Art. 4º – Os Campi, Unidade Avançadas, Polos e/ou Unidades Administrativas devem criar mecanismos para disponibilizar e manter este Instrumento Normativo acessível a todos os usuários.

§ 1º Em cada laboratório deverá existir uma cópia da Instrução Normativa, em local de fácil acesso e disponível a todos os usuários.

§ 2º É obrigatório ao usuário o conhecimento prévio das normas de que trata esta Instrução Normativa.

§ 3º Na primeira aula/atividade prática realizada em qualquer um dos laboratórios, o docente ou técnico administrativo responsável deverá apresentar a presente Instrução Normativa e, nos casos onde se fizer necessário, orientar os discentes com relação às normas de utilização e segurança ou biossegurança, esclarecendo as dúvidas em relação aos procedimentos cabíveis.

CAPÍTULO II

POLÍTICAS DE ACESSO

Art. 5º Não será permitido o acesso e permanência de pessoas estranhas aos corpos docente, técnico, discente e ao quadro de funcionários terceirizados aos laboratórios sem o conhecimento e autorização dos professores e/ou técnicos responsáveis.



Art. 6º Devem ser cadastrados no sistema de acesso biométrico dos laboratórios apenas os diretores do Campus, os servidores lotados nas Coordenações de Patrimônio, de Laboratórios, de Segurança, de Curso e de Tecnologia da Informação, Técnicos de Laboratório, docentes, chefes de Turno Terceirizados, porteiros e vigilantes.

§ 1º Os vigilantes e porteiros deverão utilizar o acesso biométrico apenas mediante autorização da Coordenação de Laboratórios ou Direções, salvo em situações emergenciais (incêndios, inundações, etc.).

§ 2º O cadastro biométrico das Coordenações de Curso restringe-se aos laboratórios que atendam aos seus respectivos cursos.

§ 3º Os coordenadores de Curso deverão ser cadastrados como administradores nos sistemas de acesso biométrico, cabendo a eles o gerenciamento dos acessos dos docentes lotados em suas respectivas coordenações, com a cooperação das Coordenações de Laboratórios e de Segurança, quando necessário.

§ 4º Caberá às Coordenações de Curso, no prazo máximo de 15 dias após o início de cada período letivo, estabelecer quais disciplinas e respectivos docentes farão uso dos laboratórios de forma permanente (totalidade da disciplina ministrada em laboratório), ou habitual (acima de 50% da carga horária total da disciplina), incluindo atividades de pesquisa e extensão, tendo, estes, prioridade no uso dos ambientes nos horários de aula.

§ 5º O cadastramento biométrico dos docentes limitar-se-á aos que utilizarão os laboratórios de forma permanente ou habitual. Os demais deverão solicitar a abertura dos laboratórios às Direções, Coordenações de Curso, de Laboratórios ou de Segurança, Técnicos de Laboratório (quando houver) ou porteiros, após realizar o processo de agendamento de que trata o Capítulo III.

Art. 7º A abertura dos laboratórios para limpeza deverá ser realizada pelo Chefe de Turno Terceirizado, o qual será responsável pelos mesmos durante a sua higienização e pelo fechamento das portas ao término dos trabalhos.

Art. 8º Os alunos em atividade prática de ensino, pesquisa e/ou extensão, só deverão ter acesso ao laboratório com a presença do professor ou técnico administrativo responsável



pela atividade, durante o horário de expediente, o qual deverá permanecer com os alunos durante o período de desenvolvimento das atividades.

Parágrafo único - Na impossibilidade da permanência do docente ou técnico responsável nos laboratórios durante as aulas, faz-se necessária a sua substituição por outro servidor que, de preferência, tenha familiaridade com a atividade executada.

CAPÍTULO III DO AGENDAMENTO

Art. 9º No início de cada período letivo deverão ser fixados nas portas dos laboratórios os horários das aulas permanentes/habituais, acompanhados das respectivas disciplinas que farão uso das salas. Os demais horários serão considerados como disponíveis para agendamento.

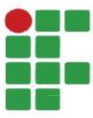
Art. 10 O agendamento dos laboratórios deverá ser solicitado por docente ou técnico administrativo, com o mínimo de 24 horas de antecedência, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP.

Art. 11 Fica proibido ao servidor usuário reservar o laboratório por período superior a 30 dias.

Parágrafo único - Quando houver necessidade de utilização em período superior ao estabelecido no caput, vencido o agendamento vigente, deve-se efetuar uma nova reserva.

Art. 12 Ao agendar, o solicitante deve tornar explícita a necessidade de organização prévia de experimentos, equipamentos ou outros materiais, caso haja servidor designado para tal.

Art. 13 As eventualidades decorrentes da falta de agendamento são de responsabilidade do solicitante.



Art. 14 Será permitido o acesso e uso dos laboratórios sem agendamento quando não houver nenhuma aula/atividade em andamento ou agendada no horário requerido.

Art. 15 Toda atividade de pesquisa, extensão ou prestação de serviços estará condicionada aos horários das atividades de ensino, que sempre terão prioridade no uso, gozando de preferência a disciplina diretamente relacionada ao laboratório.

Art. 16 O servidor que solicitar agendamento fica obrigado a comunicar, em tempo hábil, caso desista da utilização do laboratório no horário especificado, tornando, assim, o agendamento sem efeito e o horário novamente disponível para novos agendamentos.

§ 1º O cancelamento de que trata o caput deve ser realizado através do SUAP ou, na impossibilidade deste, através de e-mail enviado à Coordenação responsável pelo gerenciamento do laboratório.

§ 2º A tolerância para atrasos não comunicados será de 1 (uma) hora aula (cinquenta minutos) por turno. Após este tempo, o não comparecimento do servidor será considerado como desistência e o laboratório tornar-se-á disponível para uso, salvo se houver justificativa prévia.

CAPÍTULO IV DA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO

Art. 17 É proibido reservar ou utilizar os laboratórios para finalidade diversa ao seu propósito, devendo seu uso limitar-se às atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão ou, ainda, às atividades cuja execução dependa do espaço laboratorial.

Art. 18 Ao docente ou técnico administrativo responsável por atividades nos laboratórios, incluindo aulas regulares, fica obrigado o registro da frequência dos alunos usuários, que deverá ser mantida por, pelo menos, 1 (um) período letivo, para fins de consultas quando necessário.



Art. 19 Os laboratórios deverão dispor de Folha de Ocorrências (Vide Anexo III), nas quais docentes ou técnicos administrativos usuários deverão registrar quaisquer irregularidades observadas antes, durante, ou após a execução das atividades, inclusive acidentes ou incidentes envolvendo usuários.

Art. 20 Os equipamentos, experimentos, produtos, vidrarias ou máquinas pertencentes aos laboratórios devem ser utilizados apenas em ações ligadas às atividades do IFPB.

Art. 21 Os equipamentos, experimentos, produtos, vidrarias ou máquinas dos laboratórios poderão ser utilizados em aulas/atividades que ocorram fora das dependências dos laboratórios, ou emprestados, desde que observado o disposto no Art. 20, sob a responsabilidade do docente ou técnico responsável pela aula/atividade, e mediante assinatura do Termo de Responsabilidade (disponível no Anexo I deste regulamento), o qual deverá ser entregue ao Técnico de Laboratório ou à Coordenação de Laboratórios antes da execução das ações de ensino, pesquisa ou extensão.

§ 1º As Coordenações de Curso deverão, juntamente com o(s) Técnico(s) de Laboratório(s) e docentes usuários, estabelecer os equipamentos, componentes, experimentos ou máquinas passíveis de empréstimos por parte dos usuários.

§ 2º Os Termos de Responsabilidade deverão ser mantidos por, pelo menos, 1 (um) semestre a contar da data de devolução.

§ 3º Todos os materiais emprestados deverão ser conferidos e testados durante a entrega e o recebimento.

Art. 22 Deverão ser realizadas, em período não superior a 1 (um semestre), manutenções preventivas nos laboratórios, as quais deverão contemplar a higienização, gerenciamento dos dados nos sistemas informatizados, revisão da integridade das máquinas e equipamentos, melhoria no *layout*, entre outros.

§ 1º As manutenções de que trata o caput são de responsabilidade do técnico de laboratório ou de servidor lotado no laboratório, com auxílio do setor de Tecnologia da Informação, quando for o caso.



§ 2º Deverá ser mantido o registro das manutenções realizadas, bem como dos itens verificados, das ações realizadas, das datas e dos responsáveis.

Art. 23 Com antecedência mínima de 30 dias do início do próximo semestre letivo as Coordenações de Curso devem enviar, via SUAP, uma lista com os *softwares*, *links* de downloads e licenças de programas proprietários, que serão necessários para as aulas/atividades do semestre seguinte, caso haja necessidade de alteração em relação ao semestre anterior.

Art. 24 Nas atividades que ocorrerem fora do horário regular de aulas, o discente poderá utilizar os laboratórios somente na presença do docente ou técnico administrativo responsável pela atividade ou do Técnico de Laboratório ou outro servidor designado, desde que haja disponibilidade do servidor e mediante agendamento prévio, respeitando-se o Art.10 deste regulamento.

Art. 25 A limpeza e organização das bancadas, equipamentos, vidrarias, máquinas e materiais utilizados nos laboratórios durante as aulas/atividades após as atividades práticas é de responsabilidade dos usuários. O descarte de material deverá ser feito de forma e em local adequado, os experimentos devem ser desmontados e, as máquinas, desligadas corretamente.

§ 1º Quando não for possível desmontar algum experimento ou estrutura utilizada em laboratório, o responsável pela aula/atividade deverá identificá-lo e sinalizá-lo, conforme Anexo II, e dar ciência ao Técnico de Laboratório (quando houver) ou à Coordenação de Laboratório.

§ 2º O servidor responsável por qualquer experimento que deva permanecer montado após a aula/atividade e que ofereça risco(s) à saúde ou integridade física dos usuários, fica incumbido de isolá-lo e impedir o seu acesso, até que seja possível a sua desmontagem.

§ 3º Os experimentos ou estruturas sem identificação ou sinalização deverão ser desmontados e guardados em local apropriado, devendo ser advertido o servidor que tenha descumprido este caput.



Art. 26 Havendo quebras de materiais, avarias de equipamentos ou acidentes, o responsável pela atividade deverá preencher a Folha de Ocorrências, que se encontra disponível nos laboratórios.

Art. 27 Os usuários serão responsabilizados por comportamentos negligentes ou imprudentes na utilização de substâncias, vidrarias, equipamentos, máquinas ou componentes que resultem danos materiais ou acidentes, bem como por sua reposição em caso de inutilização ou avaria.

Parágrafo único - Quando não for possível detectar a autoria da conduta negligente ou imprudente no decorrer da execução da aula/atividade, ou quando houver impedimentos ou dificuldades na responsabilização do(s) autor(es) e/ou reparação do danos, a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares - COPSPAD deverá ser acionada para apuração dos fatos.

Art. 28 Os materiais deixados ou esquecidos nos laboratórios deverão ser entregues à Coordenação do Laboratórios, que deverá manter sistema de “Achados e perdidos”.

Parágrafo único - Cabe a cada usuário responsabilizar-se por seus objetos e equipamentos pessoais trazidos aos laboratórios, bem como por arquivos e dados pessoais inseridos ou retirados dos computadores pertencentes aos laboratórios de Informática.

Art. 29 As Coordenações de Laboratórios e de Curso, bem como os Técnicos de Laboratório, poderão solicitar ao servidor responsável pela aula, a qualquer tempo, a interrupção das atividades, ainda que previamente autorizadas, se identificarem conduta indevida que impliquem em riscos pessoais, patrimoniais, à economicidade, ao meio ambiente ou outros quaisquer de natureza equivalente, mediante justificativa, que deverá ser registrada na Folha de Ocorrência (Anexo III)

Parágrafo único - O servidor responsável pela interrupção definida no caput deste artigo deverá encaminhar, em até dois dias úteis, a justificativa da sua ação à Coordenação de Laboratórios, que deverá tomar as medidas cabíveis que julgar necessário.



Art. 30 É facultada ao servidor responsável pela aula/atividade a autorização ou proibição, nos laboratórios, da utilização de equipamentos pessoais que porventura possam vir a prejudicar as instruções, como celulares, notebooks, tablets e afins.

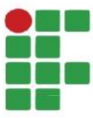
Art. 31 No caso de pessoa com necessidades educacionais especiais, o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) deverá ajustar com a Coordenação de Laboratórios as possíveis adaptações a serem realizadas nos laboratórios.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 32 São responsabilidades da Coordenação de Laboratórios e/ou setor/órgão responsável:

- a. Zelar pelo bom desempenho dos profissionais que atuam nos laboratórios;
- b. Monitorar, orientar, impedir ou inibir a continuidade da realização de atividades não condizentes com as temáticas e finalidades específicas dos cursos ou de áreas afins ou que transgridam as normas deste regulamento;
- c. Emitir juízo técnico sobre a viabilidade de execução de projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão nos laboratórios;
- d. Avaliar, semestralmente, as ações desenvolvidas nos laboratórios;
- e. Convocar reuniões com os servidores usuários dos laboratórios para promover alinhamentos nas atividades, quando necessário;
- f. Zelar pelo cumprimento de regulamentos e determinações emanadas das instâncias superiores do Instituto;
- g. Desempenhar demais atribuições decorrentes da função, desde que aprovadas pelo Colegiado;
- h. Verificar, semanalmente, as Folhas de Ocorrências dos laboratórios;
- i. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 33 São responsabilidades das Coordenações de Cursos:



- a. Estabelecer e enviar à Coordenação de Laboratórios, no início de cada período letivo, quais disciplinas farão uso dos laboratórios de forma habitual/permanente, de modo a tornar os horários destas aulas indisponíveis para agendamento;
- b. Liberar, através do cadastramento biométrico, o acesso dos docentes autorizados.
- c. Enviar, via SUAP, a lista de *softwares*, *links* de downloads e licenças de programas proprietários, necessários para as aulas/atividades do semestre seguinte;
- d. Solicitar a interrupção das aulas/atividades quando identificarem conduta indevida;
- e. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 34 São responsabilidades dos Técnicos de Laboratório:

- a. Assessorar e fornecer suporte técnico nas atividades de ensino, pesquisa e extensão as quais forem desenvolvidas nos laboratórios;
- b. Preparar as aulas práticas, quando o professor encaminhar a solicitação com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;
- c. Deferir ou indeferir, de acordo com a ordem de agendamento, as solicitações de disponibilização de materiais ou de utilização do espaço dos Laboratórios para a realização de atividades;
- d. Estabelecer, de acordo com as solicitações, a escala para o funcionamento e a realização das atividades nos Laboratórios;
- e. Zelar pelo material, equipamentos e limpeza dos Laboratórios e sua organização;
- f. Controlar o patrimônio dos materiais e equipamentos dos Laboratórios;
- g. Realizar levantamentos de materiais e equipamentos disponíveis, ao final de cada período letivo, e disponibilizá-los aos professores e aos coordenadores de curso para tomada de medidas quanto à reposição;
- h. Informar, com antecedência e em tempo hábil, à Coordenação de Curso e aos professores, a falta de material de consumo e a necessidade de manutenção em algum equipamento.
- i. Orientar os usuários sobre os cuidados e normas de utilização do Laboratório;
- j. Registrar nas Folhas de Ocorrências todos os acidentes ou incidentes ocorridos em laboratório;
- k. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.



Art. 35 São responsabilidades dos docentes:

- a. Realizar agendamento de uso dos laboratórios conforme previsto no Artigo 10º deste Regimento;
- b. Informar aos técnicos dos Laboratórios, com antecedência mínima de 48 h (quarenta e oito) horas, os materiais ou equipamentos necessários à realização das suas atividades, quando for o caso;
- c. Solicitar equipamentos, materiais permanentes e de consumo para as aulas práticas que porventura venham a ocorrer fora dos laboratórios do campus mediante formulário (ANEXOS I), respeitando os prazos estipulados neste Regulamento;
- d. Acompanhar os discentes e orientá-los quanto às atividades e práticas a serem realizadas;
- e. Orientar os alunos em relação ao conteúdo deste Regulamento e à segurança dos laboratórios, para garantir a integridade individual e coletiva, na primeira aula prática da disciplina ou no início das atividades de pesquisa e extensão;
- f. Garantir que, ao término de cada atividade, o material e o ambiente estejam organizados, com o envolvimento de discentes neste aspecto;
- g. Restringir o acesso dos discentes aos equipamentos e materiais não solicitados para a aula;
- h. Respeitar o horário de início e término das aulas;
- i. Descartar os resíduos provenientes das atividades realizadas em reservatórios apropriados;
- j. Utilizar e exigir dos alunos o uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC) fornecidos pelos IFPB, atendendo às normas de segurança;
- k. Zelar pela limpeza, organização, manutenção e bom funcionamento dos laboratórios e de seus respectivos equipamentos;
- l. Registrar nas Folhas de Ocorrências eventos que fujam ao andamento normal da aula/atividade;
- m. Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

Art. 36 São responsabilidades dos discentes:



- a. Utilizar os laboratórios sempre acompanhados e/ou orientados pelo servidor responsável pela aula/atividade;
- b. Zelar pela limpeza, organização e conservação dos materiais e equipamentos dos Laboratórios, que constituem bem público e de uso comum de todos;
- c. Solicitar orientações aos Técnicos sobre os cuidados e normas de segurança, essenciais ao uso de qualquer material;
- d. Participar, após o término das atividades, da conferência dos materiais utilizados;
- e. Utilizar roupas adequadas ao laboratório, que não o exponham ao risco quando em manuseio de produtos químicos, experimentos com eletricidade ou radiação, bem como utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pelo IFPB, quando descritos na metodologia das aulas práticas da disciplina;
- f. Ser responsável pelos equipamentos utilizados nos experimentos;
- g. Utilizar todos os materiais para consumo do laboratório com ponderação evitando o desperdício ou o mau uso;
- h. Quando autorizado o uso de qualquer equipamento, verificar a coincidência entre a voltagem do aparelho e a voltagem da rede elétrica, e ao término observar se o equipamento está desligado e desconectado da rede elétrica;
- i. Comunicar ao responsável pelo laboratório, de forma imediata, sobre qualquer tipo de acidente que porventura venha a ocorrer na execução da aula/atividade;
- j. Deixar devidamente identificado os materiais que estejam sendo utilizados para a pesquisa;
- k. Informar imediatamente, de forma clara e precisa, ao responsável imediato sobre danos/defeitos apresentados nos equipamentos, máquinas e demais materiais de uso disponíveis no laboratório. Usar os equipamentos do laboratório apenas para o seu propósito designado;
- l. Conhecer a localização e o uso correto dos equipamentos de segurança disponíveis.
- m. Determinar as causas de risco 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.
- n. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.



CAPÍTULO VI DAS PROIBIÇÕES

Art. 37 É vedado aos usuários dos laboratórios:

- a) Consumir alimentos ou bebidas; bem como fumar no laboratório;
- b) Retirar equipamentos e material de consumo das dependências do laboratório sem autorização;
- c) Utilizar ou remover equipamentos do local de utilização, dentro do próprio laboratório sem prévia autorização do servidor responsável pela aula/atividade/experimento;
- d) Manusear de forma inadequada os equipamentos, sob o risco de penalidades, desde que comprovada sua responsabilidade;
- e) Alterar configuração e/ou calibração de equipamentos sem a prévia consulta ao servidor responsável pela aula/ atividade/experimento;
- f) Utilizar qualquer aparelho sem observar as instruções de uso;
- g) Ligar equipamentos elétricos sem antes verificar a voltagem correta;
- h) Deixar, durante as atividades nos Laboratórios, qualquer tipo de objetos, bolsas e similares em cima das bancadas;
- i) Desenvolver qualquer técnica ou prática de laboratório sem a devida autorização ou orientação do professor ou do Técnico em Laboratório responsável pela aula/atividade/experimento;
- j) Utilizar os equipamentos e materiais dos Laboratórios para fins pessoais ou para realizar qualquer atividade incompatível com as atividades da disciplina ou de pesquisa e extensão;
- k) Utilizar imprópriamente soluções tóxicas, corrosivas ou outros que causem risco ao meio ou as pessoas que estejam nos laboratórios;
- l) Danificar materiais ou equipamentos;
- m) Descumprir qualquer norma deste regulamento.

§ 1º Fica proibido nos Laboratórios de Informática, CAD, Manutenção de Hardwares e Redes:



- a) Instalar software sem autorização do servidor responsável pela aula/atividade;
- b) Instalar software não licenciado (pirata);
- c) Alterar, sem autorização, as configurações padrão dos softwares instalados;
- d) Gravar CDs ou DVDs, salvo com consentimento do servidor responsável pela aula/atividade;
- e) Retirar do laboratório qualquer dispositivo, componente, equipamento, máquina ou acessório;
- f) Desenvolver e/ou disseminar vírus ou qualquer software prejudicial a computadores nos equipamentos;
- g) Criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas, informações pessoais de outros usuários ou acessar informações restritas;
- h) Acessar páginas ou utilizar softwares com conteúdo pornográfico;
- i) Troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc.) ou equipamentos de lugar;
- j) Fazer transferências de arquivos extensos via internet, salvo com autorização do servidor responsável pela aula/atividade;
- k) Tornar públicos assuntos pessoais alheios, conteúdo de correspondências eletrônicas particulares sem autorização;
- l) Publicar ou enviar produto de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais;
- m) Utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades que estão sendo ministradas;
- n) Desconectar cabos de energia, cabos de rede e movimentar materiais destinados à pesquisa ou, ainda, realizar qualquer tentativa de manutenção nos equipamentos do laboratório sem autorização;
- o) Descumprir qualquer norma deste regulamento.



CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES

Art. 38 O não cumprimento deste Regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis aos servidores responsáveis pelas atividades:

- I - advertência por escrito (no máximo duas), de responsabilidade das Direções e Coordenação de Laboratórios;
- II - comunicado à chefia imediata, após a penalidade de advertência;
- III - ressarcimento de equipamentos e/ou materiais utilizados indevidamente;
- III - demais sanções previstas em legislações específicas.

Art. 39 O não cumprimento deste Regulamento implicará nas seguintes sanções cabíveis aos discentes:

- I - advertência por escrito (no máximo duas), de responsabilidade das Direções e Coordenação de Laboratórios;
- II - suspensão, após a penalidade de advertência;
- III - ressarcimento de equipamentos e/ou materiais utilizados indevidamente;
- III - demais sanções previstas em legislações específicas.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba não se responsabiliza por materiais ou equipamentos particulares que sejam trazidos aos laboratórios, ainda que para auxiliar no desenvolvimento das atividades (práticas ou expositivas, de ensino e pesquisa).



Art. 41 A equipe de técnicos dos laboratórios, bem como a Coordenação de Laboratórios, não será responsável por objetos ou equipamentos pessoais deixados ou esquecidos em suas dependências.

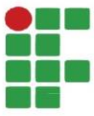
Art. 42 Os casos não previstos por esta Instrução Normativa deverão ser analisados pela Direção Geral e Direção de Ensino, em conjunto com as Coordenações de Cursos, Laboratórios e/ou setor/órgão responsável, e quando couber, a Coordenação de Tecnologia da Informação.

Art. 43 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua assinatura e publicação.

João Pessoa, 27 de fevereiro de 2018.


MARY ROBERTA MEIRA MARINHO

Pró-Reitora de Ensino



ANEXOS



ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

ANEXOS Solicitação nº _____

Eu, _____, () servidor () discente devidamente matriculado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, sob o nº _____, após autorização da Coordenação do Curso _____, solicito do laboratório _____ o(s) seguinte(s) material(is):

Especificação do material solicitado	Tombamento	Quantidade
1.		
2.		
3.		

Comprometo-me a devolvê-lo(s) até o dia ___/___/___, nas mesmas condições e características de funcionamento e higiene as quais recebi. Outrossim, declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima e suas consequências serão de minha inteira responsabilidade, bem como a devolução do material solicitado, pertencentes aos laboratórios do IFPB.

Assinatura do solicitante

Assinatura do Coordenador do Curso

Recebido em ___/___/___

Comprovante de Devolução

Declaro ter recebido de _____ os materiais referentes à solicitação N° _____, na data de ___/___/___, em perfeito funcionamento e sem avarias aparentes.

Visto e matrícula do responsável pelo recebimento do equipamento _____, _____.



ANEXO II - PLACA PARA IDENTIFICAÇÃO DE EXPERIMENTO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

Eu, _____, () docente, () técnico ()
discente, devidamente matriculado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, sob o nº
_____, solicito que este arranjo experimental seja mantido:

Até a data ___/___/___ às ___:___ horas.

Este arranjo experimental destina-se a uma atividade de:

- () Ensino
- () Pesquisa
- () Extensão

Estou ciente de que este arranjo experimental poderá ser desfeito ou desmontado em razão de atividade prioritária cuja execução dependa de parte ou da totalidade do arranjo. Nesse caso, peço que seja comunicado através do e-mail: _____.

Em ___/___/___.

Assinatura do Solicitante



ANEXO III - FOLHA DE OCORRÊNCIAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

Nome do Laboratório: _____ Data ___/___/_____

Folha Nº: _____

Na tabela abaixo o servidor usuário dos laboratórios deve detalhar fatos ou ocorrências relevantes estranhas ao andamento normal das aulas/atividades, relatando a data em que o fato foi observado e detalhando de forma sucinta a ocorrência (com sugestões de solução\mitigação), bem como o nome da testemunha (caso haja) e sua assinatura.

Descrição da ocorrência

Nome e assinatura do servidor:

Nome e assinatura da testemunha:

_____ Data: ___/___/_____.