



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

PORTARIA Nº 262/2017, de 24 de agosto de 2017

*Regulamenta o funcionamento dos laboratórios acadêmicos
do campus.*

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI, nomeado pela Portaria-R n.º 560/2017, de 17 de maio de 2017, publicada no D.O.U. em 18 de maio de 2017, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria-R n.º 19/2014, de 13 de janeiro de 2014, publicada no D.O.U. em 15 de janeiro de 2014,

Considerando a necessidade de regulamentar a utilização dos laboratórios acadêmicos do Campus São João del-Rei, deste IF Sudeste MG;

Considerando a necessidade de atualização da Portaria n.º 59/2017, de 17 de fevereiro de 2017;

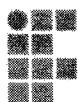
RESOLVE:

Art. 1º - **REGULAMENTAR** a utilização dos laboratórios acadêmicos deste IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei, nos termos do Anexo I.

Art. 2º - **REVOGA-SE** a Portaria n.º 59/2017, de 17 de fevereiro de 2017.

ATAUALPA LUIZ DE OLIVEIRA
Diretor-Geral

Ataualpa Luiz de Oliveira
Diretor-Geral
IF Sudeste MG-Campus São João del-Rei
Portaria-R nº 560/2017, 17/05/2017



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

ANEXO I

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS ACADÊMICOS DO IF SUDESTE MG – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

Art. 1º - Serão disponibilizados os seguintes laboratórios acadêmicos:

- I. Laboratório de Anatomia;
- II. Laboratório de Construção Civil;
- III. Laboratório de Enfermagem;
- IV. Laboratório de Informática I;
- V. Laboratório de Informática II;
- VI. Laboratório de Informática III;
- VII. Laboratório de Inteligência de Mercado;
- VIII. Laboratório de Línguas;
- IX. Laboratório de Microbiologia;
- X. Laboratório de Montagem e Manutenção de Computadores;
- XI. Laboratório de Química;
- XII. Laboratório de Segurança do Trabalho.

Art. 2º - Os laboratórios poderão ser utilizados de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h50, exclusivamente, por:

- I. Alunos regularmente matriculados em um dos cursos oferecidos por esta instituição;
- II. Professores, técnicos-administrativos e colaboradores terceirizados da instituição;
- III. Público externo, pertencente ao quadro da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e/ou instituições parceiras/conveniadas, para capacitação, sem fins lucrativos, mediante solicitação formal à Direção-Geral ou à Direção de Desenvolvimento Institucional.

Art. 3º - Os laboratórios serão utilizados para realização de atividades acadêmicas dos cursos existentes, com preferência para aquelas de caráter eminentemente prático.

Art. 4º - Será de responsabilidade dos coordenadores de curso o planejamento da utilização dos laboratórios para as atividades acadêmicas.

§ 1º - O planejamento, juntamente com os horários acadêmicos, deverá ser apresentado à Coordenação Geral de Ensino, que ficará responsável pelo agendamento semestral dos laboratórios e pela montagem do quadro de horários.

§ 2º - O agendamento semestral dos laboratórios poderá ser consultado no site institucional, na seção "Aluno", menu "Horários Acadêmicos".

2



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

§ 3º - A Coordenação Geral de Ensino ficará responsável por transmitir ao porteiro do *campus*, sempre que se fizer necessário, informações atualizadas relacionadas aos agendamentos semestrais, bem como os nomes dos responsáveis pela retirada das chaves.

Art. 5º - Para agendamento esporádico, o laboratório deverá ser reservado por e-mail, com antecedência mínima de 48 horas, junto à Coordenação Geral de Ensino, que verificará a disponibilidade do espaço para a data e horário desejados.

§ 1º - Caso a necessidade de utilização do laboratório seja imediata e o agendamento não tenha sido realizado conforme o *caput* deste artigo, a Coordenação Geral de Ensino deverá ser consultada acerca da disponibilidade do espaço, ficando responsável por autorizar a retirada da chave, de acordo com o disposto no parágrafo 2º deste artigo e no artigo 6º.

§ 2º - A Coordenação Geral de Ensino ficará responsável por transmitir ao porteiro do *campus*, sempre que se fizer necessário, informações atualizadas relacionadas aos agendamentos esporádicos, bem como os nomes dos responsáveis pela retirada das chaves.

Art. 6º - A retirada e devolução das chaves dos laboratórios deverão ser realizadas, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12 horas, na Direção de Administração e Planejamento, e das 13 às 23 horas com o porteiro.

§ 1º - As chaves dos laboratórios somente deverão ser entregues a servidores efetivos e docentes substitutos pertencentes ao quadro do IF Sudeste MG – *Campus* São João del-Rei.

§ 2º - O responsável pela retirada da chave deverá assinar o Livro de Registro, no momento do empréstimo e no momento da devolução.

§ 3º - Ao realizar a retirada da chave, e enquanto esta estiver em seu poder, conforme assinatura no Livro de Registros, o responsável se comprometerá a zelar pelo patrimônio público, garantindo que os laboratórios sejam utilizados com os devidos cuidados.

§ 4º - As devoluções de chaves deverão ocorrer na mesma data do empréstimo, sendo vedada a devolução em data posterior.

Art. 7º - Para fins de atendimento à legislação em vigor, a responsabilidade patrimonial ficará a cargo das seguintes chefias:

- I. Núcleo de Informática e Gestão: Laboratórios de Informática I e III, Laboratório de Inteligência de Mercado e Laboratório de Montagem e Manutenção;
- II. Direção-Geral: Laboratório de Informática II (de uso comum, compartilhado com a Escola Municipal Carlos Damiano Fuzatto);
- III. Núcleo de Educação: Laboratório de Línguas;



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

- IV. Núcleo de Ambiente, Saúde e Segurança: Laboratório de Anatomia, Laboratório de Construção Civil, Laboratório de Enfermagem, Laboratório de Microbiologia, Laboratório de Química e Laboratório de Segurança do Trabalho.

Art. 8º - Os casos omissos serão tratados pela Direção-Geral, em consonância com as Direções Sistêmicas.