



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

REGIMENTO INTERNO

Regulamenta o funcionamento das atividades do Laboratório de Modelos e Maquetes - LABMOMA, localizado no térreo do edifício do Departamento de Arquitetura e Urbanismo (ARQ). O referido laboratório tem por objetivo servir como espaço para o desenvolvimento de atividades de pesquisa, ensino e extensão aplicadas à construção de modelos, maquetes físicas e às tecnologias dos sistemas construtivos.

I. ESTRUTURA FÍSICA

O laboratório é constituído pelos seguintes espaços físicos:

- Salão principal do LABMOMA;
- Sala reservada para técnicos;
- Sala para equipamentos e ferramentas manuais;
- Espaços para armazenamento e estocagem de materiais;
- Bancadas para o desenvolvimento de modelos tridimensionais físicos;
- Depósito temporário de modelos e maquetes em desenvolvimento;
- Espaço para mochilas e pertences pessoais.

II. COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

O laboratório será coordenado pelo supervisor designado por portarias do Centro Tecnológico que exercerá suas funções durante seu regime de trabalho, com horas administrativas alocadas no Planejamento e Acompanhamento de Atividades Docentes - PAAD.

Compete à coordenação do laboratório planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e o patrimônio existentes, assim como o atendimento às demandas da chefia do departamento e/ou do colegiado do departamento.



III.USUÁRIOS

São usuários do Laboratório:

Supervisores e técnicos dos laboratórios, estagiários e/ou bolsistas efetivos e voluntários, alunos da graduação do curso de arquitetura e urbanismo, assim como demais estudantes de graduação da UFSC com pesquisa ou interesses na área de atuação do laboratório, professores do ARQ e de outros cursos da UFSC, outros profissionais e instituições e sociedade em geral com interesse na área, mediante solicitação ao supervisor do laboratório.

IV.OCUPAÇÃO E FUNCIONAMENTO

A ocupação do laboratório se dá, prioritariamente, para o desenvolvimento das disciplinas de graduação, pós-graduação, atividades de pesquisa, extensão, trabalhos de conclusão de curso (TCC), dissertações e teses, vinculadas ao ARQ, todos com agendamento prévio ou nos horários disponíveis (ANEXO 1);

A ocupação do laboratório, por parte dos alunos e de professores, em atividades extra disciplinares, devem seguir o parágrafo anterior;

Todos os usuários devem seguir as normas de segurança estabelecidas em manual próprio, que deverá estar fixado nas entradas do laboratório (ANEXO 2);

Para realizar o empréstimo de equipamentos e/ou ferramentas de uso geral, o requerente deverá preencher, assinar e enviar para o e-mail maquetaria.arqufsc@gmail.com o termo de responsabilidade (ANEXO 3). Ou realizar o procedimento presencialmente e protocolar com os técnicos de laboratório;

As ferramentas ficarão sob responsabilidade do solicitante, que deverá zelar pelo item e devolvê-lo no mesmo dia em que foi realizado o empréstimo, respeitando os horários de funcionamento do laboratório, deixando como registro de comutação a sua carteirinha oficial da UFSC;

Em caso de extravio, o solicitante deverá justificar-se através do e-mail maquetaria.arqufsc@gmail.com e estará proibido de realizar novos empréstimos, até que regularize sua situação. Considera-se regular todo solicitante que realiza a devolução do item idêntico ou similar ao que lhe foi emprestado.

Fica vetado o empréstimo de insumos de trabalho (colas, fita adesiva, pregos, parafusos e outros) para uso externo ao ambiente do laboratório e para atividades sem fins acadêmicos ou institucionais;



Não é permitido aos usuários pegar materiais ou utilizar os equipamentos e maquinários sem a permissão, presença e/ou supervisão dos técnicos responsáveis pelo laboratório;

A equipe de portaria e da segurança do ARQ não está autorizada a abrir o laboratório de ensino para os estudantes sem a presença dos servidores técnico-administrativos ou do supervisor do laboratório;

Os técnicos do laboratório deverão ser imediatamente informados sobre quaisquer danos causados ao patrimônio, extravio de materiais, equipamentos, ferramentas, ou quaisquer outras situações divergentes deste regimento;

Reitera-se a importância da atenção e compreensão dos demais usuários em relação ao respeito no cumprimento e não perversão das atribuições dos técnicos do laboratório, visando a boa convivência no ambiente institucional.

V. ATRIBUIÇÕES DOS TÉCNICOS DO LABORATÓRIO

São as principais atribuições dos técnicos de laboratório:

Elaborar e fazer cumprir o correto plano de manutenção dos equipamentos, ferramentas e espaço físico do laboratório;

Orientar os usuários sobre a correta utilização dos equipamentos e ferramentas de modo a proporcionar boas condições de funcionamento do laboratório: segurança, limpeza, organização e manutenção;

Providenciar condições para o bom funcionamento do laboratório durante a realização de atividades em suas dependências;

Controlar e organizar o estoque de materiais; controlar e elaborar cronogramas de compras de materiais de insumo e equipamentos referentes ao laboratório de acordo com o sistema de compras da UFSC; supervisionar atividades nas dependências do laboratório, quando necessário;

Assessorar e produzir, junto dos docentes e alunos, protótipos, modelos e maquetes que carecem das dependências, equipamentos e ferramentas do laboratório.

Providenciar o descarte seguro dos resíduos volumosos produzidos e alocados dentro do Laboratório, caso os usuários, por motivos alheios à sua vontade, não o tenham feito.



VI. ATRIBUIÇÕES DOS USUÁRIOS

Professores e demais usuários deverão reservar previamente seu horário de uso do laboratório, através do link:



<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oBiJA1T-vi9vTg-3DMRFKzp4P57IY-QL6eREfLUOKRg/edit?usp=sharing>

Recomenda-se que os insumos necessários para as atividades propostas sejam adquiridos pelos usuários. O laboratório exime-se de fornecê-los. Em caso de necessidade, informar-se previamente sobre os materiais disponíveis;

Os docentes que tiverem previsão de uso do laboratório em seus planos de ensino de disciplinas curriculares deverão informar e exigir de seus discentes o cumprimento das normas de segurança previstas no anexo 2 deste regimento;

Os usuários do laboratório, incluindo técnicos, professores, alunos, estagiários e visitantes deverão cumprir e fazer cumprir as normas de segurança durante toda a permanência dentro do ambiente.

Os usuários do laboratório deverão usar com parcimônia os recursos disponíveis de modo a minimizar os custos relativos ao seu funcionamento e manutenção, bem como diminuir o impacto ambiental das atividades desenvolvidas;

Os usuários do laboratório deverão responsabilizar-se pela limpeza e organização do material utilizado na atividade prática, deixando o local limpo e organizado para a utilização do próximo usuário;

Os usuários do laboratório deverão providenciar o destino final para os resíduos específicos produzidos durante a realização de suas atividades no laboratório, não permitindo a liberação de substâncias agressivas ao meio ambiente em locais inadequados, devendo encaminhá-los para catalogação e acondicionamento, de acordo com normas técnicas;



Os usuários do laboratório deverão zelar pelo patrimônio do laboratório de ensino e sua estrutura física;

Os usuários do laboratório deverão comunicar irregularidades, anormalidade ou situação especial ao responsável pelo laboratório;

O usuário que infringir este regimento poderá receber suspensão de uso do laboratório. No caso de reincidência, o usuário poderá ser impedido de usar o laboratório e desvinculado de suas atividades, através de processo administrativo promovido pela Chefia do Departamento, no caso de docente ou TAE, ou Coordenação de Curso, no caso de discente;

Os usuários do laboratório deverão assinar o Termo de Responsabilidade dando ciência ao presente regulamento (ANEXO 3).

VII. PLANO DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

O Plano de Manutenção dos Equipamentos regulamenta os procedimentos de manutenção dos equipamentos do LABMOMA, através de atividades planejadas para manter, reparar e monitorar regularmente os equipamentos.

Para mais informações acessar:

https://drive.google.com/file/d/1wjIctmjv1qrY6tzO-YRWxl94gwf9i0qb/view?usp=drive_link

VIII. DESCARTE DE RESÍDUOS

O descarte dos resíduos deve ser feito em lixeiras separadas para resíduos secos, recicláveis e orgânicos;

Para o descarte de resíduos volumosos, ou seja, "que não se enquadram nos Resíduos de Construção e Demolição (RCDs), mas que devido suas dimensões não são recolhidos pela coleta municipal", acessar o endereço eletrônico abaixo para maiores informações:

<https://gestaoderesiduos.ufsc.br/rcc-e-volumosos/>;

O descarte de produtos químicos líquidos, ácidos ou outras substâncias não devem ser feitos diretamente na pia. Estes devem ser descartados conforme a sua natureza e destinados a frascos individuais, de acordo com os procedimentos de coleta de resíduos químicos da UFSC, Grupo de Gestão de Resíduos;

O descarte de pilhas e baterias devem ser realizados conforme a sua natureza e armazenados em lixeiras apropriadas e devidamente identificadas;

Em caso de dúvida informe-se sempre com os responsáveis pelo laboratório.

Maiores informações no endereço eletrônico: <https://gestaoderesiduos.ufsc.br/>



IX.RECURSOS FINANCEIROS

O laboratório é mantido com as dotações específicas do orçamento da UFSC e com recursos que lhe forem destinados em virtude de convênios, acordos, subvenções, fundos patrimoniais, doações e auxílios, quando possível;

A renda que o laboratório porventura vier a auferir, proveniente da prestação de serviços remunerados, deverá ser voltada a aplicações orçamentárias ou a créditos adicionais destinado ao próprio laboratório, não havendo nenhum tipo de remuneração para o corpo técnico envolvido nem tampouco pró-labore, durante o período de expediente normal de trabalho estabelecido;

Cabe aos departamentos ou usuários arcarem com as despesas provenientes das atividades que eventualmente forem ministradas em suas dependências.

X.DOAÇÕES DE MATERIAIS

O laboratório acolherá doações de insumos provenientes de particulares, de maneira desinteressada, tanto novos quanto usados, com o propósito de aprimorar a gestão de recursos públicos por meio da promoção do consumo consciente e sustentável.

A recepção desses insumos estará condicionada à apresentação prévia e à avaliação de sua condição. Os técnicos do laboratório conduzirão a análise quanto à adequação dos insumos a serem recebidos (Anexo 4).

Em situações excepcionais, a decisão final sobre a aceitação ou rejeição será de responsabilidade do coordenador do laboratório.

XI.DISPOSIÇÕES GERAIS

A responsabilidade por danos ao patrimônio do laboratório é de todos os usuários. Em caso de danos ao patrimônio ocasionados por descumprimento das normas de uso e segurança dos laboratórios, os infratores ficarão responsáveis pelo ressarcimento do patrimônio danificado;

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela coordenação do laboratório. Casos graves de descumprimento das normas serão encaminhados para o colegiado do departamento para que sejam tomadas as devidas providências, de acordo com o Regimento Interno do campus.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

ANEXO 1 – QUADRO DE HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

SERVIDOR	TURNO	DIA DA SEMANA				
		SEG	TER	QUA	QUI	SEX
GABRIEL DORIGO (31) 98328-8005	MANHÃ	7:00 às 12:00				
	TARDE	13:00 às 16:00				
FERNANDO ALBUQUERQUE (48) 99156-2070	MANHÃ	9:00 às 12:00				
	TARDE	13:00 às 18:00				

LINK PARA AGENDAMENTO



<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oBiJA1T-vi9vTg-3DMRFKzp4P57IY-QL6eREfLUOKRg/edit?usp=sharing>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

ANEXO 2 – NORMAS DE SEGURANÇA E USO DO LABMOMA

O laboratório está equipado com máquinas e ferramentas com alto potencial de risco para acidentes graves de seus usuários, que, conscientes de sua responsabilidade pela preservação da sua integridade física e de seus colegas, deverão atender às normas de segurança apresentadas para sua permanência dentro do laboratório e uso dos equipamentos:

- Não exceder a capacidade de 25 pessoas, no interior do LabMoMa;
- Durante atividades que envolvam assessoria dos técnicos na ausência do docente, não exceder a capacidade de 8 pessoas, em atendimento, por servidor operante;
- Não utilizar roupas de manga longa, soltas e esvoaçantes (luvas de lã, lenço, cachecol, casaco amarrado na cintura ou ombros);
- Não utilizar jóias (colares, anéis, pulseiras);
- Não deixar pernas ou pés expostos (usar calçado fechado e calças compridas);
- Àqueles que têm cabelos longos, devem deixá-los sempre presos;
- Colocar mochilas em seus locais adequados. Não é permitido acessar o andar inferior do laboratório portando mochilas;
- Usar Equipamentos de Proteção Individual - EPI (a aquisição dos EPIs é de responsabilidade do usuário e deve ser entendido como material de uso individual);
- Sempre pedir autorização e supervisão dos técnicos para usar máquinas, ferramentas e materiais;
- Guardar os equipamentos, ferramentas e restos de materiais nos devidos lugares;
- Limpar os equipamentos e as ferramentas depois de usar;
- Muita atenção ao utilizar os equipamentos, inclusive nas proximidades, verificando sempre se não há obstrução ou obstáculos à sua volta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

ANEXO 3 – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
matrícula/SIAPE _____, CPF _____,
declaro estar ciente e de acordo com as normas que regem a utilização do
LabMoMa, e com as sanções previstas no caso de descumprimento destas
normas.

Solicito o empréstimo do equipamento _____,
ficando sob minha responsabilidade zelar pelo item e devolvê-lo no mesmo dia
em que foi solicitado, deixando como registro de comutação a minha carteirinha
oficial da UFSC.

Florianópolis, ____ de _____ de _____

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

ANEXO 4 – ADEQUAÇÃO DOS INSUMOS A SEREM RECEBIDOS

O laboratório estabelece critérios para a recepção de materiais doados, visando assegurar que cada contribuição seja aproveitada da maneira mais eficiente possível. Expressamos nossa sincera gratidão à generosidade dos nossos doadores e reafirmamos nosso compromisso em administrar esses recursos de forma responsável e eficaz. O laboratório avalia os seguintes critérios para a aceitação de doações:

- Relevância e Necessidade: Os materiais doados devem ser considerados necessários e alinhados aos objetivos do laboratório.
- Qualidade e Condição: Apenas serão aceitos materiais em boas condições, preferencialmente prontos para uso.
- Legislação e Regulamentação: Deverão ser respeitadas as regulamentações da Coordenadoria de Gestão Ambiental - CGA/UFSC, disponíveis em <https://gestaoambiental.ufsc.br/>.
- Capacidade de Armazenamento e Gestão: Será avaliada a capacidade de armazenamento e gerenciamento dos materiais doados. Doações que não possam ser armazenadas adequadamente ou que ofereçam sobrecarga à capacidade operacional não serão aceitas.
- Recursos Humanos e Técnicos: Materiais que exigem conhecimentos especializados serão aceitos apenas se houver condições adequadas para sua manipulação, bem como recursos humanos e técnicos necessários para sua utilização.
- Sustentabilidade: Damos valor especial a doações que promovam o consumo consciente e contribuam para a sustentabilidade.