

Instrução Normativa Nº 08, de 23 de outubro de 2017.

Dispõe sobre as normas de utilização das dependências e infraestrutura do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias para o Desenvolvimento Sustentável da Universidade Federal de São João del-Rei.

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Tecnologias para o Desenvolvimento Sustentável da Universidade Federal de São João del-Rei (PPGTDS/UFSJ), no uso de suas atribuições

RESOLVE: Definir as normas para acesso e uso das dependências e infraestrutura do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias para o Desenvolvimento Sustentável da Universidade Federal de São João del-Rei.

CAPÍTULO I DAS PERMISSÕES E NORMAS DE USO

Art. 1º - O uso de toda infraestrutura do prédio do PPGTDS se dará por mestrandos e alunos de iniciação científica orientados por professores vinculados ao Programa.

Parágrafo Único – Outras categorias de alunos de graduação (de grupos PET, TCC, entre outros) ou alunos de outros Programas de Pós-Graduação poderão utilizar as instalações, desde que autorizados pelo coordenador de cada laboratório, conforme formulários disponíveis no endereço eletrônico do PPGTDS.

Art. 2º As normas de uso de cada laboratório serão estabelecidas pelo coordenador do mesmo, juntamente com os professores usuários e deverão estar afixadas nas portas de cada laboratório. Todos os usuários do laboratório estarão, obrigatoriamente, submetidos às mesmas.

CAPÍTULO II DO USO DE EQUIPAMENTOS DE ALTO CUSTO

Art. 3º A operação dos equipamentos mais complexos (ex. TG-DSC, cromatógrafo a gás, cromatógrafo líquido, análise elementar, etc) se dará EXCLUSIVAMENTE pelo técnico do laboratório ou pelos professores do Programa devidamente treinados.

Art. 4º Para o uso dos equipamentos lotados no Laboratório de Caracterização de Materiais e Produtos, o requerente da análise preencherá uma ficha contendo todas as condições da análise e características das amostras. Tal ficha deverá ser assinada pelo aluno, seu orientador, o coordenador do laboratório e o executor da análise.

Parágrafo Único – As fichas de solicitação de análise em equipamentos lotados no Laboratório de Caracterização de Materiais e Produtos estarão disponíveis no endereço eletrônico do PPGTDS.

Art 5º No caso de uso de equipamentos que requeiram material de consumo o custeio e/ou origem desse como contrapartida será avaliado pelo coordenador de cada laboratório.

Parágrafo Único – Para equipamentos com custo de manutenção elevados a utilização se dará somente mediante assinatura de termo de co-responsabilidade dos custos de manutenção preventiva e corretiva, bem como de consumíveis, caso se aplique, proporcionalmente ao uso realizado. Tal custeio será de responsabilidade do docente solicitante.

CAPÍTULO III

DO CADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS

Art. 6º Cada laboratório terá uma lista de usuários cadastrados, que será construída mediante consulta do coordenador de cada laboratório a todos os professores do Programa.

§ 1º O cadastramento dos usuários se dará nos meses de março e agosto de cada ano.

§ 2º A inserção de novos usuários dos laboratórios fora dos meses de cadastramento somente ocorrerá após autorização do coordenador, mediante solicitação do orientador.

§ 3º Tal solicitação deverá ser enviada, por e-mail, ao coordenador do laboratório.

CAPÍTULO IV

DA RETIRADA DAS CHAVES

Art. 7º Os coordenadores de laboratório do PPGTDS poderão ter uma cópia das chaves dos laboratórios que coordenam, bem como da entrada principal do prédio, mediante a assinatura de um termo de responsabilidade, que ficará arquivado na coordenadoria do Programa.

Parágrafo Único – Tal termo estará disponível no endereço eletrônico do PPGTDS.

Art. 8º As chaves do prédio, dos laboratórios e das demais dependências ficarão sob responsabilidade da Secretaria do Programa, que as fornecerá mediante conferência da lista de usuários cadastrados de cada laboratório.

§ 1º Na ausência do secretário (férias, greve, uso à noite ou final de semana), as chaves serão retiradas na portaria do CAP, segundo as regras estabelecidas pela DIPRE.

§ 2º O aluno ou professor que estiver com a chave de cada ambiente do prédio terá responsabilidade sob o uso do local até sua entrega na secretaria do PPGTDS ou na portaria do CAP.

§ 3º A cessão das chaves dos laboratórios do PPGTDS a alunos de outros Programas só se dará mediante autorização prévia assinada pelo coordenador do laboratório.

§ 4º Não serão emprestadas as chaves dos laboratórios para professores que não fazem parte do Programa.

Art. 9º As chaves do Laboratório de Caracterização de Materiais e Produtos não serão cedidas para alunos de nenhuma categoria. Somente os professores responsáveis pelos equipamentos instalados no mesmo e o coordenador deste laboratório poderão ter acesso às chaves.

Art. 10º Não é permitido o repasse de chaves entre alunos e/ou entre professores. Ao final do uso de quaisquer dependências, as chaves deverão ser devolvidas e em seguida retiradas em nome de um novo usuário.

CAPÍTULO V DO EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS

Art. 11º É proibida a remoção ou retirada de equipamentos de um laboratório do Programa para outro laboratório do Programa sem o consentimento do coordenador.

Art. 12º Para empréstimo de equipamento de um laboratório para outro, o usuário deverá apresentar uma solicitação ao coordenador (formulário em anexo). Após aprovada a remoção do equipamento pelo coordenador, o usuário poderá retirar o equipamento, que deverá ser devolvido na data estipulada no formulário.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 13º O não cumprimento das normas estabelecidas neste documento e das regras de uso dos laboratórios acarretará nas penalidades a saber:

§ 1º Primeira ocorrência - Advertência por escrito ao aluno através de documento expedido pelo coordenador de laboratório.

§ 2º Segunda ocorrência - O aluno ficará proibido de usar o laboratório por um período 30 dias.

§ 3º Terceira ocorrência - O aluno ficará proibido de usar o laboratório por um período de 60 dias.

§ 4º Quarta ocorrência - O aluno poderá ser impedido de utilizar toda a infraestrutura dos laboratórios do PPGTDS. Esta decisão será tomada pelo Colegiado do Programa.

Art. 14º O coordenador do laboratório comunicará por escrito todas as advertências e suspensões dos alunos a seus orientadores e ao coordenador do PPGTDS.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15º Caso o coordenador do laboratório julgue necessário, o mesmo poderá solicitar esclarecimentos aos usuários sobre o uso do laboratório e os experimentos a serem realizados.

Art. 16º Os casos omissos serão analisados primeiramente pelo Colegiado do PPGTDS e em nível recursal pelas instâncias superiores competentes, nos termos do Regimento da UFSJ.

Art. 17º Esta Instrução Normativa entra em vigor para todos os usuários da infraestrutura do PPGTDS a partir da data da sua publicação.

Ouro Branco, 23 de outubro de 2017.



Prof. Boutros Sarrouh
*Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias para o
Desenvolvimento Sustentável/CAP/UFSJ*

ANEXO 1

FORMULÁRIO PARA EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS

| DADOS DO USUÁRIO | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Graduação | <input type="checkbox"/> Pós-Graduação |
| Nome: | |
| Telefone: | |
| E-mail: | |
| Curso: | |
| Orientador: | |
| INFORMAÇÕES SOBRE O EQUIPAMENTO | |
| – Tipo e especificação do equipamento: _____ | |
| – Tombo: _____ | |
| – Laboratório do PPGTDS de origem: _____ | |
| – Laboratório do PPGTDS de destino: _____ | |
| – Data prevista para a devolução: _____ | |
| – Observação importante: Qualquer prejuízo no equipamento em função de mau uso acarretará em penalidades por parte do usuário. | |
| – Observações: _____ _____ | |
| Assinatura do requerente: _____ | Data: ____/____/____ |
| Assinatura do orientador: _____ | Data: ____/____/____ |
| Assinatura do coordenador do laboratório: _____ | Data: ____/____/____ |