

## **RESOLUÇÃO N° 004/2014 - CONCECERES**

Dispõe sobre o Regimento Interno Laboratório do Grupo de Estudos da Habitação - GHAB, do Centro de Ensino Superior da Região Sul - CERES.

O Presidente do Conselho do Centro de Educação Superior da Região Sul - CERES, da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições,

### **CONSIDERANDO:**

- 1) O que consta do Processo 13431/2014
- 2) A decisão do Plenário Egrégio Conselho de Centro, tomada em reunião de 01/10/2014,

### **RESOLVE:**

APROVAR o presente regulamento que rege o Laboratório do Grupo de Estudos da Habitação do Centro de Ensino Superior da Região Sul - CERES

### **CAPÍTULO I**

#### **Dos Objetivos do Laboratório**

**Art. 1°** - O presente regimento estabelece as normas sobre a organização, funcionamento e utilização do Laboratório do Grupo de Estudos da Habitação, ora adiante denominado GHAB, do Centro de Educação Superior da Região Sul – CERES/UDESC.

**Art. 2°** - O GHAB é um espaço físico, com equipamentos, instrumentos e materiais didáticos, destinados ao uso dos discentes regularmente matriculados, docentes e técnicos universitários do CERES/UDESC, para desenvolvimento de atividades de apoio ao ensino, sobretudo das disciplinas relacionadas à área de Habitação, assim como para o desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão vinculadas.

### **CAPÍTULO II**

#### **Da Estrutura Organizacional**

**Art. 3°** - O GHAB terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. Professor Coordenador, responsável pelo GHAB, pertencente ao corpo docente do Departamento de Arquitetura e Urbanismo (DAU) do CERES/UEDESC, nomeado pelo DAU/CERES e, preferencialmente, professor da disciplina vinculada ao Projeto de Habitação de Interesse Social;
- II. Técnicos Universitários de Suporte, subordinados ao Professor Coordenador do GHAB;
- III. Aluno Monitor ou de Apoio Discente, bolsistas ou voluntários, das disciplinas ou projetos de pesquisa vinculados ao laboratório ou selecionado pelo coordenador, selecionado através de Edital organizado pela Direção Geral do CERES/UEDESC.
- IV. Usuários, compreendendo professores e alunos em geral da UDESC;
- V. Participante externo à UDESC, desde que formalmente vinculado a atividades de ensino, pesquisa ou extensão desenvolvidas pelo GHAB.

**Art. 4° - São deveres do Professor Coordenador:**

- I. Assegurar que este regimento e normas do Laboratório sejam cumpridas;
- II. Zelar pelo patrimônio do laboratório, solicitando ao setor de patrimônio qualquer movimentação de bens e equipamentos;
- III. Autorizar, por escrito, a permanência de usuários no laboratório fora do horário definido de uso;
- IV. Autorizar, por escrito, após a anuência do Diretor Administrativo, a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para professores, alunos ou laboratoristas do CERES/UEDESC, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade;
- V. Autorizar, por escrito, a liberação de qualquer patrimônio do laboratório para pessoas externas ao CERES/UEDESC, sendo necessário o preenchimento de um termo de responsabilidade e a anuência do Diretor Administrativo;
- VI. Desenvolver e divulgar atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de habitação nos aspectos arquitetônicos e urbanísticos;
- VII. Promover a integração e parceria entre outras instituições e laboratórios correlatos;
- VIII. Acompanhar a atuação dos integrantes, monitores, bolsistas, discentes e docentes vinculados ao laboratório;
- IX. Orientar os integrantes do laboratório a manter o mesmo sempre limpo, organizado de modo a ser compatível com as atividades ali desenvolvidas;
- X. Propor e coordenar o calendário semestral, horário de funcionamento e agendamento de reuniões, atividades de ensino, pesquisa e extensão, de modo a ordenar a utilização do espaço físico do laboratório;
- XI. Suspender o direito de uso do laboratório, de qualquer integrante ou usuário, em caso de infração a qualquer regra deste regimento

**XII.** Representar o GHAB em eventos, reuniões de Departamento e do Conselho de Centro, sempre que requisitado ou designar seu representante;

**XIII.** Definir as necessidades de materiais e equipamentos a serem adquiridos e ainda solicitações de manutenção de instrumentos e equipamentos, juntamente com o Chefe de Departamento e com o Diretor de Administração;

**XIV.** Encaminhar para o Diretor de Centro a situação de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude de displicência, negligência, irresponsabilidade ou falta de cumprimento deste regimento por parte do usuário.

**Parágrafo Único** - O Coordenador é o responsável direto pelo Laboratório e responde administrativamente e legalmente em todas as instâncias de fiscalização e controle da atividade pública.

**XV.** Resolver casos não previstos neste Regimento, juntamente com a Chefia de Departamento ou Direção relacionada ao tema em questão;

**Art. 5°** - Compete aos Técnicos Universitários de Suporte o controle, ordenamento e manutenção básica do laboratório e demais atividades definidas pelo Coordenador do Laboratório.

**Art 6°** - Compete ao Aluno Monitor ou Bolsista de Apoio Discente:

- I.** Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão de acordo com as finalidades previstas para o GHAB;
- II.** Preencher o cadastro no laboratório e apresentar quadro de horários para monitoria, em comum acordo com o Professor Orientador da disciplina vinculada e Professor Coordenador do laboratório;
- III.** Auxiliar na preparação de aulas e atividades de ensino das disciplinas vinculadas ao laboratório;
- IV.** Prestar orientação aos usuários, nos horários definidos;
- V.** Utilizar o espaço físico do GHAB, seus equipamentos, instrumentos e equipamentos, em atividades relacionadas às disciplinas de suporte, projetos de pesquisa e atividades de extensão vinculadas ao laboratório;
- VI.** Zelar pela limpeza, organização, conservação e uso adequados dos equipamentos, instrumentos, materiais e espaço físico do laboratório;
- VII.** Zelar pelo cumprimento dos horários pré-estabelecidos para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, assim como manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório;
- VIII.** Não deixar usuários sozinhos no Laboratório, salvo quando autorizado e registrado pelo coordenador;
- IX.** Registrar, catalogar, conferir e controlar materiais de consumo de uso comum e permanente;

- X. Comunicar ao Coordenador qualquer eventualidade ocorrida, bem como demandas para o correto cumprimento e adequação das atividades desenvolvidas no laboratório;
- XI. Avaliar, em conjunto com o Coordenador, as situações de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude irresponsável, falta de aptidão ou o não cumprimento deste Regimento por parte do usuário;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento.

**Art. 7º** - Compete aos usuários e membros externos

- I. Cumprir todas as normas deste Regimento;
- II. Responsabilizar-se pelo equipamento, instrumento ou material que lhe foi concedido, zelando por sua boa utilização;

**Parágrafo Único** - O usuário que danificar qualquer equipamento, instrumento, material ou parte do espaço físico do laboratório deverá repô-lo nas mesmas ou melhores condições, conforme orientação estabelecida pelo Coordenador;

- III. Utilizar o espaço do GHAB e seus componentes, no horário disponível – salvo com autorização registrada do Coordenador – na presença de um monitor ou bolsista, para atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas às atividades vinculadas ao laboratório;
- IV. Zelar pela limpeza, organização, conservação e uso adequado do espaço físico, equipamentos, instrumentos e material do GHAB;

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Atividades Desenvolvidas no Laboratório**

**Art. 8º** - No GHAB poderão ser desenvolvidas:

- I. Atividades didáticas (aulas práticas, monitoria e projetos de ensino das disciplinas vinculadas ao laboratório);
- II. Atividades de projetos de pesquisa vinculados;
- III. Atividades de projetos de extensão vinculados;
- IV. Atividades definidas previamente e relacionadas a convênios e parcerias entre o laboratório e empresas privadas, outras instituições, órgãos públicos e semelhantes, em ações que atendam a finalidade do GHAB;
- V. Desenvolvimento de ações de pesquisa, formação, qualificação e aperfeiçoamento docente, discente, de servidores, bolsistas e/ou monitores e comunidade na área de atuação do GHAB;

**VI.** Desenvolvimento de atividades de estudo em grupo e/ou para reuniões entre docentes, discentes, monitores e/ou bolsistas, desde que autorizado pelo Coordenador e sem prejuízo das demais atividades desenvolvidas no GHAB, e durante o horário de funcionamento do mesmo;

**VII.** Não poderão ocorrer no laboratório:

- a.** Utilização dos recursos e espaço disponível para fins recreativos ou para desenvolver conteúdos denegrindo a imagem de qualquer pessoa ou instituição;
- b.** Executar atividades e serviços que não façam parte do escopo de atividades desenvolvidas pelo GHAB;
- c.** Qualquer atividade que conflita com a finalidade do GHAB;
- d.** Permanência de docentes, discentes, monitores, bolsistas ou usuários, quando não estiverem trabalhando diretamente nas atividades nas quais estão cadastrados;

#### **CAPÍTULO IV** **Do Acesso ao Laboratório**

**Art. 9º** - O cadastro de usuários é específico para alunos, professores, servidores e pesquisadores que participam de projetos de pesquisa, ensino, extensão e monitoria vinculados ao laboratório.

**Parágrafo Único** - Professores e servidores do CERES/UEDESC ou de outros centros ou instituições também necessitam de cadastro.

**Art. 10** - Apenas usuários cadastrados no GHAB terão acesso ao mesmo fora do horário de expediente dos laboratoristas, desde que autorizado – por escrito – pelo Coordenador.

**Art 11** - Os horários de funcionamento do GHAB estarão fixados na entrada do mesmo.

**Art 12** - Encerradas as atividades do projeto, o aluno e professor orientador devem comunicar ao coordenador o encerramento de suas atividades e, conseqüentemente, ocorrerá a retirada de seu nome da lista de cadastro e ficará vetada a sua permanência no GHAB.

**Art 13** - Somente terá acesso ao GHAB o pessoal devidamente autorizado pela Coordenação através de listagem periodicamente autorizada.

## **CAPÍTULO V**

### **Da política de utilização de Equipamento e Materiais**

**Art 14** - Equipamentos permanentes ou de consumo do GHAB deverão ser mantidos no local de permanência, não havendo sua movimentação para outro lugar, bancada ou laboratório.

**Parágrafo Único** - Não será realizado empréstimo de equipamento ou quaisquer materiais pertencente ao GHAB, salvo em casos excepcionais com autorização, por escrito, do Coordenador do GHAB. Deverá, nestes casos, haver solicitação formal do interessado, eximindo o coordenador e os demais membros de sua estrutura hierárquica de qualquer responsabilidade pelos possíveis danos ou extravios, o que passa a ser de responsabilidade do solicitante do empréstimo.

**Art 15** - Materiais comuns de laboratório, seja de consumo ou permanente, não deverão ser guardados ou reservados, em hipótese alguma, para uso exclusivo de um professor ou aluno.

**Art 16** - A utilização de materiais (permanentes ou de consumo) é de inteira responsabilidade do professor ou do laboratorista no projeto de pesquisa, ensino ou extensão do qual participa, devendo ser acondicionado no lugar de origem após sua utilização.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Penalidades**

**Art. 17** - O descumprimento das normas neste regulamento pelos usuários, estes serão enquadrados segundo Regimento Geral da UDESC.

**Art. 18** - Caso comprovada a depredação, extravio ou furto de equipamento e/ou mobiliários, por qualquer pessoa, este fica obrigado a ressarcir a despesa correspondente.

## **TÍTULO VII**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 19** – Os casos especiais e, ou, omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Coordenador e/ou Diretor Administrativo, cabendo recurso conforme o Regimento Geral e Estatuto da UDESC.

**Art. 20** – A presente resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Laguna, 01 de outubro de 2014.



**Prof. João Rotta Filho**  
**Presidente do CONCECERES**