



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**  
**ESCOLA DE MINAS**  
**Departamento de Engenharia Mecânica**



**REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO EM TECNOLOGIA**  
**RENOVÁVEL MULTIUSUÁRIO**

**ESCOLA DE MINAS**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** – O Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável (RenovaTec) Multiusuário, doravante Laboratório, visa fornecer infraestrutura adequada para o desenvolvimento de pesquisa e inovação tecnológica na área de Hidrogênio e Sistemas Térmicos.

**Parágrafo Único** - O laboratório será regido pelas normas de utilização e gestão de equipamentos e laboratórios multiusuários, Resolução CUNI 2394, por este regimento e pela legislação específica vigente.

### CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

**Art. 2º** – O laboratório é uma instalação de apoio à pesquisa que congrega equipamentos para utilização comum ou que oferece serviços de forma compartilhada aos seus usuários.

§ 1º - O laboratório é constituído por um ou mais equipamentos agregados sob o mesmo Regimento e geridos pelo mesmo Comitê Gestor, alocados no mesmo espaço físico da UFOP.

§ 2º - Os serviços ou utilização mencionados no *caput* podem ser feitos por técnicos especialistas do laboratório ou pelo próprio usuário após treinamento, conforme estabelecido pelo laboratório.

**Art. 3º** – Os equipamentos do laboratório adquiridos ou montados utilizando recursos próprios ou externos, captados em projetos coordenados pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI), serão obrigatoriamente de caráter multiusuário e deverão atender ao disposto na Resolução CUNI 2394.

§ 1º – Os equipamentos do laboratório que forem adquiridos e/ou montados com recursos captados diretamente por pesquisadores da UFOP em projetos individuais também podem ser disponibilizados para uso compartilhado, conforme as diretrizes da Resolução CUNI 2394, e desde que estes encontrem-se patrimoniados e desembaraçados, ou seja, não descritos em processos abertos (e vigentes) no SEI da UFOP.

§ 2º - Os equipamentos de caráter multiusuário do laboratório devem ser obrigatoriamente registrados no “Sistema de Reserva de Equipamentos Multiusuários” desenvolvido pelo Núcleo de Tecnologia de Informação (NTI/UFOP) e divulgados na página eletrônica da PROPPI/UFOP.

§ 3º - Os equipamentos de caráter multiusuário do laboratório também deverão ser cadastrados na Plataforma Nacional de Infraestrutura de Pesquisa (PNIPE) do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) para homologação do representante institucional designado pela PROPPI.

§ 4º - O cadastro/registo mencionado nos § 2º e § 3º é condição *sine qua non* para a inclusão dos

equipamentos em propostas institucionais para concorrer a recursos disponibilizados em editais de manutenção preventiva ou corretiva lançados pelas agências de fomento.

## **CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E ESTRUTURA**

**Art. 4º** - A gestão e estrutura administrativa responsável pelas atividades no laboratório compreende os seguintes órgãos colegiados:

- Comitê Gestor do Laboratório
- Comissão de Usuário do Laboratório

### **SEÇÃO I - DO COMITÊ GESTOR**

**Art. 5º** – O Comitê Gestor, órgão executivo responsável pela infraestrutura multiusuária, será composto por pelo menos 3 (três) integrantes e terá a seguinte composição:

- Coordenador do laboratório.
- Pelo menos um(a) docente usuário(a) do laboratório onde estão instalados os equipamentos de uso compartilhado.
- Pelo menos um responsável (servidor técnico-administrativo ou docente) por cada equipamento multiusuário instalado no laboratório.

§ 1º – Os membros do Comitê Gestor serão aprovados pelo Conselho da Escola de Minas, para mandatos de 2 (dois)anos, permitida recondução conforme disposto no regimento da UFOP.

§ 2º – O(A) presidente do Comitê Gestor será escolhido(a) dentre os docentes ou servidores técnico-administrativos que dele participam para mandatos de 2 (dois) anos, sendo permitida recondução conforme disposto no regimento da UFOP.

§ 3º – No caso de vacância da presidência do Comitê Gestor, o(a) diretor(a) da Escola de Minas designará um(a) coordenador(a) *pró-tempore* que, no prazo máximo de 30 dias, tomará providências para a recomposição do Comitê e escolha do(a) novo(a) presidente.

§ 4º – No caso de vacância de qualquer outro membro do Comitê Gestor, caberá ao(a) seu(ua) Presidente a indicação de novo nome, no prazo de 30 dias, para a devida aprovação pelo Conselho da Escola de Minas.

**Art. 6º** – São competências do Comitê Gestor:

- I. gerir os equipamentos e o laboratório;
- II. manter atualizada a página eletrônica, própria ou disponibilizada pela PROPPI, para divulgação da infraestrutura multiusuária;
- III. supervisionar a garantia de acesso isonômico aos serviços oferecidos pelo laboratório;
- IV. controlar, por meio do Sistema de Reserva de Equipamentos Multiusuários, os agendamentos dos usuários, bem como garantir o acesso aos serviços de acordo com a agenda pública;
- V. garantir a adequada utilização e prover manutenção periódica da infraestrutura multiusuária.
- VI. fornecer informações e apoio técnico aos pesquisadores para o uso da infraestrutura multiusuária;
- VII. elaborar e encaminhar para aprovação da Escola de Minas e da PROPPI minuta da política de cobrança pela utilização da infraestrutura multiusuária com vistas a cobrir os custos de manutenção de equipamentos e realização dos serviços;
- VIII. avaliar solicitações de inclusão de equipamentos e serviços no laboratório propostos pelos departamentos, unidades ou outro órgão não vinculado à unidade acadêmica;
- IX. apreciar os relatórios anuais das atividades e utilização da infraestrutura multiusuária, elaborados pelos responsáveis pelos equipamentos de uso compartilhado;
- X. elaborar o relatório físico-financeiro anual do equipamento e/ou do laboratório para apreciação do Conselho da Escola de Minas, ou da Câmara de Infraestrutura Multiusuária da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação no caso de infraestrutura a esta vinculada que, depois de aprovado, deverá ser disponibilizado nas páginas eletrônicas destinadas a divulgar a infraestrutura multiusuária;
- XI. promover atividades de apoio ao ensino e treinamento técnico nas áreas de atuação do laboratório;
- XII. elaborar projetos multiusuários de caráter institucional visando à captação de recursos externos ou disponibilizados pela UFOP para a manutenção da infraestrutura multiusuária;
- XIII. atualizar as informações sobre o equipamento e/ou do laboratório, incluindo a composição do Comitê Gestor e da Comissão de Usuários, no Sistema de Reserva de Equipamentos Multiusuários, na Plataforma PNIPE do MCTI, e nas páginas eletrônicas de divulgação da infraestrutura multiusuária.

## SEÇÃO II - DA COMISSÃO DE USUÁRIOS

**Art. 7º** – A Comissão de Usuários tem a função de fiscalizar o devido uso da infraestrutura multiusuária e fazer a interlocução entre seus usuários e o Comitê Gestor, e será composta por:

- I. pelo menos um(a) docente pertencente à Escola de Minas;
- II. pelo menos um(a) docente usuário externo à Escola de Minas;
- III. pelo menos um(a) discente de programa de pós-graduação usuário da infraestrutura multiusuária.

**§ 1º** – Os membros da Comissão de Usuários serão aprovados pelo Conselho da Escola de Minas, para mandatos de 2 (dois) anos, permitida recondução conforme disposto no regimento da UFOP.

**§ 2º** – Os mandatos dos membros docentes e discentes terão duração de, respectivamente, 2 (dois) anos e 1 (um) ano, permitidas reconduções conforme disposto no Regimento da UFOP.

**§ 3º** – Os nomes dos membros da Comissão de Usuários deverão ser registrados na página eletrônica do Laboratório.

**§ 4º** – No caso de vacância de qualquer membro da Comissão de Usuários, caberá ao(a) seu(ua) decano(a) solicitar à diretoria da Escola de Minas ou PROPPi procedimentos para a sua recomposição.

**Art. 8º** – São competências da Comissão de Usuários:

- I. – avaliar o cumprimento da garantia de acesso igualitário dos usuários aos serviços oferecidos pelo Laboratório;
- II. – opinar junto ao Comitê Gestor sobre a fixação de valores ou insumos cobrados para a utilização dos equipamentos e/ou do laboratório;
- III. – acolher críticas e reclamações de usuários e fazer sugestões e propostas ao Comitê Gestor para melhorar o funcionamento dos equipamentos e/ou do laboratório;
- IV. – controlar os mandatos e procedimentos para indicação dos membros que a constituem, de acordo com o estipulado neste regimento.
- V. – elaborar um relatório anual das suas atividades, contendo sugestões de melhorias e eventuais críticas visando o aprimoramento do uso da infraestrutura multiusuária, a ser encaminhado para conhecimento do Conselho da Escola de Minas.

**Art. 9º** – O Comitê Gestor reunir-se-á com a Comissão de Usuários periodicamente, em sessões ordinárias semestrais, e extraordinariamente, quando necessário, a critério do Presidente do Comitê

Gestor ou por solicitação de 2/3 dos membros da Comissão de Usuários,devendo manter os registros dos atos das sessões, em ordem cronológica e numeradas.

### **CAPÍTULO III - REGRAS DE UTILIZAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA**

**Art. 10** – Todas as pessoas que utilizam o laboratório devem obedecer as Regras Gerais de Utilização estabelecidas no Procedimento Operacional Padrão (POP) do Laboratório, disponibilizado na entrada do laboratório.

**Art. 11** – A utilização dos equipamentos e/ou do laboratório não tem fins lucrativos, porém, o Comitê Gestor poderá propor uma política de gestão financeira, com o auxílio e diretrizes da PROPI, e realizar cobrança pelo uso da infraestrutura multiusuária de forma a cobrir os custos para seu adequado funcionamento.

§ 1º – A política de gestão financeira deverá prever cobrança diferenciada para a comunidade da UFOP; isenção de pagamento nos casos de utilização dos equipamentos para desenvolvimento / aperfeiçoamento de metodologias; criação de cotas de isenção de cobrança; e pagamento não pecuniário pelo serviço, tal qual doação de insumos utilizados no equipamento ou no laboratório.

§ 2º – A política de gestão financeira do laboratório, bem como as planilhas de custos e as tabelas de valores a serem cobrados, deverão ser aprovadas pelo Conselho da Escola de Minas.

§ 3º – O recolhimento das taxas de cobrança pelo uso do(s) equipamento(s) ou infraestrutura multiusuária poderá ser feito por meio de recolhimento de GRU em favor da UFOP, que emitirá recibo para a devida prestação de contas dos pesquisadores/usuários.

§ 4º - Os recursos captados e recolhidos em favor da UFOP pela utilização de equipamento e/ou do laboratório, poderão ser revertidos para a manutenção da infraestrutura do laboratório, desde que aprovado em edital interno.

§ 5º - Os recursos captados pelo uso da infraestrutura multiusuária poderão, com a anuência e critérios da instituição, ser revertidos aos laboratórios multiusuários por meio de Projeto de Desenvolvimento Institucional, a ser executado por intermédio de Fundação de Apoio, visando a sua melhoria e/ou ampliação.

### **CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 12** – Eventuais conflitos relacionados à utilização da infraestrutura multiusuária, assim como a

deliberação sobre os casos omissos neste regimento, serão resolvidos pelo Conselho da Escola de Minas.

**Parágrafo único** – Em caso de recurso, a decisão final caberá ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFOP.

**Art. 13** - O compartilhamento e permissão de uso de equipamentos e/ou do laboratório, com instituições públicas ou privadas voltadas à inovação tecnológica deverá ser avaliado e aprovado pelo Comitê Gestor nos termos do instrumento jurídico próprio e conforme resolução CUNI específica sobre o tema.

**Art. 14** – Este regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho da Escola de Minas e da Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação.

**Art. 15** – Revogam-se as disposições em contrário.

Ouro Preto, 06 de fevereiro de 2024.



## LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO EM TECNOLOGIA RENOVÁVEL MULTIUSUÁRIO

### Procedimento Operacional Padrão – POP

#### Regras Gerais de Utilização

Os procedimentos operacionais deste documento determinam os requisitos básicos para a proteção da vida e da propriedade nas dependências do Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável (RenovaTec), onde são manuseados produtos químicos e equipamentos. Eles se aplicam a todas as pessoas (docentes, funcionários, discentes e pesquisadores) que utilizam o Laboratório e também àquelas que não estejam ligadas ao mesmo, mas que tenham acesso ou permanência autorizadas em suas dependências.

#### 1. OBJETIVOS

- Estabelecer as normas de boas práticas de uso, acesso e manutenção do Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável e dos equipamentos nele alocados.
- Proporcionar aos usuários o conhecimento necessário para que realizem suas atividades de forma correta e plena, assegurando o bom funcionamento do laboratório, com qualidade e segurança.
- Garantir, mediante uma padronização, os resultados esperados por cada tarefa executada e de forma segura.

#### 2. PROCEDIMENTOS

##### 2.1. Acesso e Permanência

- O acesso ao Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável, para fins de trabalho, é liberado para pessoas autorizadas no horário compreendido entre 6 e 23 horas, de segunda a sexta-feira, desde que o usuário conheça e obedeça às Regras Gerais de Utilização contidas neste documento.
- É proibido trabalhar sozinho no Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável fora do horário administrativo e em finais de semana e feriados. Para liberar o acesso fora desses horários, deverá ser feita uma solicitação junto ao Coordenador do Laboratório.
- É proibido o acesso e permanência de funcionários que não estejam alocados no Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável. O acesso pode ser permitido somente por necessidade expressa de serviço. Os visitantes somente poderão ter acesso e permanência nas dependências do Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável após autorização expressa do Coordenador do Laboratório.



- É proibido o acesso e permanência de pessoas estranhas ao serviço nas salas do Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável.

## 2.2. Utilização das Instalações – Conduta e Atitudes

- É obrigatório o conhecimento da localização dos extintores de incêndio e das saídas de emergência por parte de todos os usuários do Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável.
- Segundo a Lei Federal Antifumo nº12.546/2011, é PROIBIDO FUMAR em locais fechados ou parcialmente fechados em qualquer um de seus lados por uma parede, divisória, teto ou toldo.
- É obrigatória a comunicação de qualquer acidente ao Coordenador(a) do laboratório. Em caso de lesão corporal de qualquer natureza, encaminhar a vítima, dependendo da gravidade da lesão, ao Centro Médico do Campus Universitário ou diretamente ao Pronto Socorro do Hospital de Ouro Preto (Saramenha – Bauxita).
- Recomenda-se o uso de calça comprida e sapato fechado dentro das dependências do laboratório.
- É expressamente proibida a ingestão de qualquer alimento ou bebida nas dependências do Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável.
- É recomendado, quando do desenvolvimento de tarefas no Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável, fazer uma avaliação da necessidade do porte ou uso da máscara ou óculos de proteção.
- É recomendado que, quando da realização de atividades de elevado risco, os demais membros do Laboratório e os vizinhos sejam notificados.
- É obrigatória a rotulagem de recipientes contendo produtos químicos, que deverá conter a classificação de riscos dos produtos químicos, de acordo com a norma específica.
- É obrigatória a comunicação de situações anormais, quer de mau funcionamento de equipamentos, vazamento de produtos, falha de iluminação, ventilação ou qualquer condição insegura, ao coordenador do Laboratório para imediata avaliação dos riscos, comunicação por escrito ao Chefe do Departamento da UFOP.
- É obrigatória a sinalização de superfícies e objetos quentes ou cortantes nas salas do Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável.
- É necessário considerar que um laboratório é um espaço destinado ao estudo, onde a PRIORIDADE é o SILÊNCIO, proporcionando um ambiente tranquilo e propício à concentração de todos os usuários. Sendo assim, é expressamente proibido utilizar dispositivos multimídia, como música, filmes, vídeos, entre outros, a menos que seja para propósitos acadêmico-científicos.
- Ao frequentar o Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável pela primeira vez, é fundamental que o usuário busque a equipe técnica para receber o devido treinamento, viabilizando assim o acesso posterior às instalações.



- O usuário deve seguir as orientações dos pesquisadores, técnicos e bolsistas do laboratório para utilizar a estrutura do Laboratório de forma adequada.
- É considerado usuário todos que utilizam as dependências do Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável. É de responsabilidade dos usuários:
  - ✓ Deixar o Laboratório e suas instalações nas mesmas condições que encontrou ao iniciar suas atividades;
  - ✓ Zelar pelo bom funcionamento do Laboratório e seus equipamentos;
  - ✓ Conhecer e respeitar as regras das salas de equipamentos, assim como seguir as orientações fornecidas pelo responsável pelo equipamento;
  - ✓ Deverá fornecer, de forma precisa, todas as informações solicitadas previamente à utilização do(s) equipamento(s).

### 2.3. Utilização dos Equipamentos

- É PROIBIDO O USO DE APARELHOS DE SOM (especialmente aqueles providos com fones de ouvido) em quaisquer áreas do Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável que envolvam atividades de risco.
- Somente uma pessoa treinada por grupo de pesquisa, pesquisador ou empresa terá acesso, dependendo do equipamento. Casos de maior demanda deverão ser avaliados pelo responsável do Laboratório, mediante solicitação do usuário.
- Os computadores das salas dos equipamentos só poderão ser usados para atividades relacionadas aos experimentos, ficando proibidas utilizações de outros aplicativos.
- É estritamente proibida a permanência e utilização dos equipamentos por pessoas não autorizadas.
- As portas das salas de equipamentos deverão permanecer fechadas na ausência ou presença de pessoas responsáveis.
- Caso a demanda pelo uso dos equipamentos for muito grande, o responsável pelo Laboratório irá estipular um número de horas por usuário/grupo de pesquisa/empresa.
- Caso o usuário necessitar usar o equipamento por um longo período de tempo, o mesmo deverá avisar o responsável pelo Laboratório, para que o mesmo avise os demais usuários e bloqueie a reserva dos outros usuários.
- O usuário do Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável:
  - ✓ Poderá trazer seu laptop/notebook pessoal e utilizar o mesmo para fins particulares durante o andamento das análises.
  - ✓ Não poderá instalar ou desinstalar programas nos computadores sem autorização da equipe técnica ou Responsável pelo Laboratório.
  - ✓ Não poderá armazenar arquivos nos computadores dos equipamentos.



- ✓ Deverá assinar um termo de responsabilidade de uso dos equipamentos.

#### 2.4. Empréstimo de Materiais

- É estritamente proibida a retirada de quaisquer ferramentas, materiais ou equipamentos do Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável, salvo em casos com autorização por escrito pelo responsável do Laboratório.
- Quando autorizado, o empréstimo será documentado através do Termo de Empréstimo preenchido pelo responsável pelo Laboratório e assinado pelo usuário.
- Todo empréstimo deverá ser devolvido na data prevista. Caso ocorra algum atraso, o responsável pelo Laboratório deverá ser avisado.
- É de responsabilidade de todo o pessoal alocado no Laboratório de Inovação em Tecnologia Renovável cumprir e fazer cumprir os itens previstos nestas Normas.