

# **Regimento Interno do Laboratório de Materiais de Construção Civil do Departamento de Construção Civil da Faculdade de Engenharia da Universidade Federal de Juiz de Fora**

Regulamenta o funcionamento do laboratório de Materiais de Construção Civil (LMCC) vinculado ao Departamento de Construção Civil (CCI) da Faculdade de Engenharia (FEng) da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

**Art. 1º.** Este Regimento Interno regulamenta o funcionamento do LMCC em relação aos procedimentos administrativos, operacionais, sua utilização e segurança, assim como os deveres e direitos dos seus usuários.

Parágrafo único: Usuários são todos aqueles devidamente caracterizados neste regimento e autorizados para utilizar as dependências e recursos do LMCC.

**Art. 2º.** O LMCC tem por finalidade o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, assim como a prestação de serviços sobre Materiais de Construção e temas afins.

- I. Atividades de ensino tem prioridade em relação a outras atividades
- II. Atividades de Pesquisa e Extensão devem estar devidamente vinculadas a projetos ou programas específicos segundo a sua natureza.
- III. Atividades relativas à prestação de serviços devem ser realizadas conforme a normativa institucional vigente.
- IV. Outras atividades vinculadas à finalidade do LMCC serão objeto de autorização específica seguindo as orientações deste regimento.

**Art. 3º.** A infraestrutura do LMCC é composta pelo material permanente sob sua titularidade segundo o setor de patrimônio da UFJF, bem como aqueles arrolados em termo de comodato, devidamente registrados com ciência da comissão do LMCC e da Direção da FEng.

**Art. 4º.** Para a consecução da sua finalidade, o LMCC deverá:

- I. Planejar, implementar e administrar ações que garantam sua finalidade;
- II. Promover e apoiar, em colaboração com Universidades e Centros de Pesquisa, estudos e pesquisas em áreas de abrangência do curso de Engenharia Civil;
- III. Estabelecer e divulgar normas gerais de uso de seus equipamentos e do espaço físico sob sua administração, fiscalizando o seu cumprimento;
- IV. Prestar assistência técnica aos usuários dos serviços e dos recursos sob sua administração;
- V. Manter operacionais, de acordo com as possibilidades orçamentárias, os recursos que, por aquisição, doação, convênio ou comodato, forem alocados ao LMCC,

**Art. 5º.** Para a realização das suas atividades o LMCC será administrado por Comissão específica, designada pelo departamento CCI e composta pelos seguintes membros:

- a) O coordenador do LMCC,
- b) Um representante docente do CCI,
- c) Um representante TAE vinculado ao LMCC e
- d) Um representante discente do curso de Engenharia Civil.

**Art. 6º.** O coordenador deverá ser um docente efetivo do CCI, membro da área de Materiais, indicado pelo CCI, com mandato de dois (02) anos, permitindo-se reconduções aprovadas em reunião departamental.

**Art. 7º.** A Comissão do LMCC reúne-se mediante convocação do Coordenador ou por requerimento formal de um dos membros dirigido ao coordenador, o qual, ato seguido, convocará a reunião.

- I. As reuniões da Comissão serão registradas em ata que será aprovada na reunião seguinte.

**Art. 8º.** À Comissão compete:

- I. Emitir parecer sobre a aplicação do presente regimento interno, quando demandado;
- II. Elaborar resoluções sobre o comportamento de seus usuários e sobre o uso adequado dos recursos e dependências do LMCC.
- III. Propor e acompanhar o planejamento referente a mudanças e manutenção do LMCC.
- IV. Zelar pelo cumprimento deste regimento e das resoluções emanadas da comissão
- V. Propor ao CCI alterações sobre este Regimento.

Parágrafo único: As resoluções emitidas pela comissão devem ser amplamente divulgadas e sobre elas cabe recurso ao CCI dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da sua publicação.

**Art. 9º.** Ao coordenador do LMCC compete:

- I. Supervisionar, coordenar e orientar as atividades do LMCC e representá-lo quando necessário;
- II. Zelar pelo cumprimento das finalidades do LMCC;
- III. Prestar contas e apresentar relatório de atividades, quando solicitado pela chefia do departamento;
- IV. Manter intercâmbio com instituições, órgãos públicos ou privados e com pesquisadores, visando à obtenção e troca de informações e material científico;
- V. Zelar pelos equipamentos, acervo e outros bens patrimoniais destinados às suas atividades;
- VI. Praticar todos os atos de administração do pessoal do LMCC ou de outros servidores que no exercício de suas funções, a qualquer título, estejam frequentando as dependências ou utilizando seus equipamentos;
- VII. Cumprir e fazer cumprir o presente regimento interno.

**Art. 10º.** Na ausência ou impedimento do coordenador, este será substituído temporariamente pelo segundo professor integrante da comissão.

**Art. 11º.** As atividades dos servidores Técnicos Administrativos serão definidas por resolução interna, de acordo com as funções da sua categoria específica.

**Art. 12º.** Consideram-se usuários do LMCC:

- I. Professores e alunos regulares de disciplinas de graduação ou pós-graduação com atividades práticas que requerem o uso do LMCC segundo descrito no projeto pedagógico do Curso ou nos programas de pós-graduação específicos.
- II. Outros Professores da UFJF formalmente autorizados pela Comissão
- III. Outros alunos regulares de graduação ou pós-graduação da UFJF formalmente autorizados pela Comissão
- IV. Outros que venham a ser objeto de resolução interna específica.

**Art. 13º.** O Coordenador do LMCC deve cumprir e fazer cumprir as normas de uso seguro dos equipamentos e dos espaços de atividades laboratoriais, assim como as regras de comportamento adequado para o convívio interno.

- I. Todos os usuários devem ter ciência do Guia de Segurança e do Guia Boas Práticas elaborado pela comissão LMCC em normativa específica, assim que forem autorizados a usar as dependências do laboratório.

**Art. 14º.** Todos os usuários devem estar devidamente cadastrados em sistema próprio do LMCC, onde conste nome completo, instituição e número de registro institucional, telefone, e-mail e responsável (quando for o caso).

- I. O acesso e uso dos recursos por parte de um usuário do LMCC dependem da existência e vigência de seu cadastro nesse sistema.
- II. As autorizações para acesso e uso do LMCC são intransferíveis e de responsabilidade plena dos seus titulares.
- III. O uso das instalações do laboratório por parte dos usuários deverá obedecer normativa específica definida pela Comissão do LMCC

**Art. 15º.** É estritamente proibido aos usuários:

- I. Consumo de bebidas ou drogas ilícitas nas dependências do LMCC
- II. Manuseio ou movimentação de equipamentos sem autorização do Coordenador
- III. Retirada de equipamentos do LMCC sem autorização do Coordenador.
- IV. Se fazer acompanhar, no ambiente do LMCC, de pessoas não pertencentes à categoria de usuários sem autorização explícita do Coordenador do LMCC
- V. Uso do LMCC para atividades alheias à sua finalidade ou atividades sem prévia autorização do Coordenador

**Art. 16º.** O descumprimento de qualquer normativa ou desacato de servidor público no exercício das suas funções por parte de um usuário acarretará registro, advertência e/ou punição de acordo com tipo de falta, sem prejuízo da responsabilização institucional, legal ou criminal da qual possa ser objeto.

- I. Deve ser assegurado ao usuário agente de uma falta o respeito aos ritos institucionais nas suas fases investigativas ou disciplinares e o amplo direito de defesa.

**Art. 17º.** Os recursos financeiros alocados ou obtidos em decorrência das atividades próprias do LMCC devem se ajustar às normas estabelecidas institucionalmente, não importando em nenhum tipo de remuneração a título de atividades dentro do horário regular de expediente.

- I. Atividades fora do expediente ou oriunda de projetos com financiamento próprio podem ser remuneradas de acordo com as regras legais e institucionais.
- II. Atividades relacionadas a cursos ou projetos com financiamento próprio ou atividades de escopo institucional devem suprir os materiais de consumo necessários à sua efetiva realização.

**Art. 18º.** Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Departamento de Construção Civil.

- I. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão
- II. A instância recursal em relação às decisões da Comissão é o Departamento de Construção Civil.

Em 27 de Setembro de 2024

Universidade Federal de Juiz de Fora  
Faculdade de Engenharia  
Departamento de Construção Civil