

## Normas e procedimentos

### Descrição do Laboratório

1. O laboratório intitulado *Lab Control* possui dois ambientes: Sala 09 e Sala 20, ambos localizados no Bloco CIPECA.
2. Lab Control proporciona infra-estrutura de suporte à pesquisa científica e tecnológica no tema Controle e Automação.
3. As atividades do Lab Control estão sob gestão do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica (PPGEE-CP).
  - 3.1 O Supervisor(es) do Lab Control é (são) servidor(es) da UTFPR nomeados pelo Coordenador do PPGEE-CP.

### Uso do Laboratório

4. A autorização de uso do Lab Control só será concedida mediante o cadastro. O proponente interessado em tornar-se usuário deverá solicitar seu cadastro de usuário. A solicitação correspondente deverá ser preenchida e assinada pelo próprio interessado, e entregue ao Supervisor(es) do laboratório, que deverá emitir um parecer deferindo ou indeferindo tal solicitação.

4.1 O proponente interessado em tornar-se usuário deve apresentar ao Supervisor(es) do Lab Control um Plano de Trabalho resumido. O Plano de Trabalho resumido deve conter cronograma de atividades, descrevendo as tarefas a serem realizadas no laboratório, bem como prazos e metas.

5. Terão prioridade no uso do Lab Control os docentes, servidores, e alunos da UTFPR, na seguinte ordem:

- I- docentes, servidores e alunos do PPGEE-CP;
- II- docentes, servidores e alunos da UTFPR;
- III- colaboradores e convidados externos.

### Regras de Segurança

6. Antes de iniciar as atividades no Lab Control, o usuário deve informar-se com o Supervisor(es) sobre os procedimentos de segurança, rotas de fuga, entendimento dos riscos associados as atividades desenvolvidas no Lab Control, bem como Sinalizações de Segurança.

7. O usuário deve usar equipamentos de proteção individual quando necessário.

8. Em experimentos envolvendo eletrônica, é proibido o uso de relógios, pulseiras, anéis, cordão no pescoço, ou qualquer outro ornamento que gere riscos.

9. Verifique sempre antes de ligar equipamentos elétricos se a voltagem do equipamento é compatível com a voltagem da tomada.

11. Evite trabalhar sozinho no laboratório, principalmente em dias e horários fora do expediente normal de trabalho.

12. Mantenha corredores e piso isentos de materiais que obstruam a circulação.

13. Em caso de acidente mantenha a calma e chame o(s) Supervisor(es) ou outro servidor da UTFPR. Na ausência deles, chame o vigilante.

### **Organização**

14. As bancadas e equipamentos devem ser limpos pelo usuário, antes e após as atividades, conforme padrão de limpeza e higiene estabelecidos para cada atividade. Fica sujeito à advertência formal, passível de suspensão, o usuário que não cumprir com as regras de conduta definidas para utilização do Lab Control.

15. O laboratório deve estar sempre organizado. Os materiais de uso pessoal dos frequentadores do laboratório devem ser colocados em locais apropriados e previamente estabelecidos.

16. É proibido o consumo de alimentos e bebidas no Lab Control. O consumo de alimentos deve ser efetuado em locais apropriados, tais como Copa-Cantina do CIPECA e restaurante universitário.

17. É proibido fumar no laboratório.

18. É proibida a permanência de pessoas estranhas ao laboratório.

19. É proibido alterar a configuração dos componentes, kits, computadores e/ou dos sistemas dos Lab Control sem a devida autorização do(s) Supervisor(es).

20. É proibido retirar manuais, peças, componentes, equipamentos do Lab Control sem a devida autorização do(s) Supervisor(es).

21. É proibido fixar cartazes no quadro de avisos interno e nas paredes do Lab Control sem a devida autorização do(s) Supervisor(es).

22. É proibido fazer uso do Lab Control para qualquer atividade que não esteja relacionada as tarefas do Plano de Trabalho correspondente.

### **Comportamento**

23. O usuário deve comportar-se de modo adequado. Mantenha a cordialidade.

24. Mantenha silêncio. O Lab Control não é local para bate-papo ou conversação sobre temas aleatórios. Respeite o ambiente do laboratório e os seus companheiros de trabalho.

25. O usuário deve zelar pelo patrimônio do laboratório.

26. O usuário deve informar ao Supervisor(es) do laboratório sobre qualquer anormalidade ou situação especial que tenha conhecimento.

27. Caso necessário, o usuário pode fazer uso do Lab Control em horários fora do expediente normal de trabalho. Para tanto, deve solicitar formalmente a autorização do Supervisor(es) do Lab Control.

28. O usuário deve desligar os equipamentos após finalizada a experiência, e quando for o caso, retira-los da tomada.

29. O último usuário, ao sair do laboratório, deve verificar se todas as janelas estão fechadas e se os equipamentos que utilizou estão desligados.

### **Documentação**

30. Ao longo do desenvolvimento do seu Plano de Trabalho, o usuário deve documentar detalhadamente as tarefas realizadas; deve, periodicamente, descrever os avanços e dificuldades encontradas ao longo da jornada, assim como elaborar ilustrações (gráficos, fotografias, mapas, esquemas, desenhos) e documentos de suporte ao seu projeto. Todos esses detalhes devem ser inseridos no sistema de *Documentação online* no servidor de dados do Lab Control <http://www.labcontrol.xyz>

31. O objetivo do servidor de *Documentação* do Lab Control é manter atualizada toda a documentação dos projetos. Assim o próximo colaborador do projeto encontrará toda a documentação disponível, de modo fácil, num único local. Faça a documentação detalhada. Ajude o desenvolvimento da próxima pessoa que dará continuidade ao teu projeto de pesquisa.

### **Penalidades**

32. Na ausência de respeito às Normas e Regras do laboratório o usuário será advertido, e no caso de reincidência, terá sua autorização de uso do Lab Control revogada.

33. O usuário responsável por prejuízo ou dano injustificável ao patrimônio do Lab Control deverá executar o correspondente ressarcimento.