



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550
Telefones: (86) 3215-5525/3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 1295 - Dezembro/2024
Portaria - Nº 03/2024
(DTG/CT/UFPI)

Teresina, 02 de Dezembro de 2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E GEOMÁTICA
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella - Bairro Ininga
Telefone: (86) 3215-5706; E-mail: dt-ct@ufpi.edu.br

Portaria DTG/CT/UFPI N° 03, de 28 de novembro de 2024

O Chefe do Departamento de Transportes e Geomática do Centro de Tecnologia da Universidade Federal do Piauí, no uso de suas atribuições legais e, considerando a deliberação da Assembleia Departamental realizada no dia 14 de novembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar nos termos do anexo único, o regimento dos laboratórios vinculados ao Departamento de Transportes e Geomática do Centro de Tecnologia da Universidade Federal do Piauí.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFPI.

Teresina, 28 de novembro de 2024

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCOS MACHADO DE ALBUQUERQUE
Data: 28/11/2024 23:07:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCOS MACHADO DE ALBUQUERQUE
Chefe do Departamento de Transportes e Geomática

(ANEXO ÚNICO DA PORTAIA DTG/CT/UFPI N° 03, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024)

REGIMENTO DOS LABORATÓRIOS VINCULADOS AO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E GEOMÁTICA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ)

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento estabelece as normas de uso e funcionamento dos seguintes laboratórios do Departamento de Transportes e Geomática (DTG) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), *campus* Petrônio Portella, em Teresina:

I - Laboratório de Fotogrametria e Sensoriamento Remoto;

II - Laboratório de Cartografia e SIG; e

III - Laboratório de Geodésia e Topografia.

§ 1º Os laboratórios devem atender às necessidades dos cursos de Graduação e Pós-Graduação vinculados ao Centro de Tecnologia, além de demandas de pesquisa, ensino e extensão de outras unidades da UFPI, conforme necessário.

§ 2º Os laboratórios deverão fornecer suporte técnico e científico para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão em suas respectivas áreas de especialização e apoiar, caso necessário, áreas correlatas do DTG.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 2º São objetivos dos laboratórios do DTG:

I - Apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

II - Proporcionar aos estudantes e professores acesso a instrumentos, acessórios e materiais nas áreas de Fotogrametria, Sensoriamento Remoto, Cartografia, SIG, Geodésia e Topografia;

III - Fomentar a pesquisa científica e a inovação tecnológica nas áreas de atuação dos laboratórios de maneira individual e/ou compartilhada; e

IV - Desenvolver e disponibilizar, quando possível, bases de dados espaciais e produtos cartográficos, geodésicos e de sensoriamento remoto para a comunidade acadêmica e externa.

Art. 3º As finalidades dos laboratórios incluem:

I - Contribuir para a formação dos estudantes em disciplinas relacionadas às áreas de Fotogrametria, Sensoriamento Remoto, Cartografia, SIG, Geodésia e Topografia;

II - Suportar a elaboração de trabalhos de conclusão de curso (TCC), dissertações de mestrado e teses de doutorado; e

III - colaborar com outras instituições por meio de suporte técnico, treinamento, pesquisa, dados e consultoria.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º Os laboratórios funcionarão de acordo com o calendário acadêmico da UFPI, nos dias úteis, e excepcionalmente em finais de semana e feriados, mediante solicitação prévia à coordenação do laboratório e aprovação pela Chefia do DTG.

Art. 5º O uso dos laboratórios deve ser agendado previamente, e é reservado prioritariamente para atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão no âmbito do DTG.

Art. 6º A utilização de instrumentos, acessórios e materiais dos laboratórios deve seguir as normas de segurança e conservação estabelecidas pela UFPI.

CAPÍTULO IV DOS COMPONENTES

Art. 7º São componentes dos laboratórios do DTG:

I - Coordenador: professor em regime de dedicação exclusiva (DE) lotado no DTG responsável pela gestão e funcionamento do laboratório;

II - Subcoordenador: professor lotado no DTG que auxilia na coordenação e assume as responsabilidades na ausência do coordenador; e

III - Usuários: alunos de graduação e pós-graduação, técnicos administrativos, pesquisadores e professores envolvidos em atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão suportadas pelos laboratórios.

Art. 8º Os componentes devem atuar de forma colaborativa, contribuir para o bom uso e manutenção dos laboratórios, e respeitar as normas estabelecidas neste regimento.

CAPÍTULO V DA GESTÃO

Art. 9º O coordenador de cada laboratório será indicado pelos docentes lotados no DTG, e o resultado deve ser homologado pela Assembleia Departamental.

§ 1º O coordenador deve ser um professor com experiência (ensino, pesquisa e/ou extensão) nas áreas abrangidas pelo laboratório.

§ 2º O coordenador deve coordenar apenas um laboratório ao longo do seu mandato, o qual terá duração de 2 anos.

Art. 10. São atribuições do coordenador:

I - Gerenciar as atividades do laboratório conforme este regimento;

II - Supervisionar o uso de instrumentos, acessórios e materiais, e contribuir para a manutenção dos mesmos; e

III - Comunicar a chefia do DTG casos de irregularidades quanto ao pleno funcionamento do laboratório.

Art. 11. São atribuições do subcoordenador:

I - Auxiliar o coordenador nas suas funções e substituí-lo na sua ausência.

CAPÍTULO VI

DOS USUÁRIOS: DIREITOS E DEVERES

Art. 12. São direitos dos usuários:

I - Acesso aos laboratórios para realização de atividades autorizadas, conforme agendamento prévio; e

II - Uso de instrumentos, acessórios e materiais do laboratório sob a orientação do professor responsável (ensino, pesquisa e/ou extensão) e supervisão da coordenação.

Art. 13. São deveres dos usuários:

I - Respeitar e cumprir o regimento;

II - Zelar pela conservação de instrumentos, acessórios e materiais utilizados; e

III - Relatar qualquer problema à coordenação imediatamente.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTO DE RESERVA DOS LABORATÓRIOS

Art. 14. A reserva dos laboratórios deve ser feita com antecedência mínima de 48 horas, através do sistema de agendamento eletrônico disponibilizado pelo DTG ou, na ausência deste, via *e-mail* enviado à coordenação responsável de cada laboratório.

Art. 15. O pedido de reserva deve conter as seguintes informações:

I - Nome do solicitante e vínculo institucional;

II - Laboratório desejado;

III - data e horário da reserva;

IV - Descrição da atividade a ser realizada; e

V - Número de participantes previstos.

Art. 16. A confirmação da reserva será enviada ao solicitante por *e-mail*, após avaliação da disponibilidade do espaço e da conformidade com as normas estabelecidas neste regimento.

Art. 17. Em caso de desistência ou alteração da reserva, o solicitante deverá informar à coordenação com antecedência mínima de 24 horas.

Art. 18. A coordenação dos laboratórios se reserva o direito de cancelar ou remanejar reservas em casos excepcionais, a ser informado previamente ao solicitante.

CAPÍTULO VIII DA SAÍDA DE ITENS DOS LABORATÓRIOS

Art. 19. A saída de instrumentos, acessórios e materiais dos laboratórios para uso fora das dependências da UFPI (eventos, congressos, treinamentos, exposições, feiras, entre outros) deve ser feita com antecedência mínima de 10 dias, de modo a evitar conflitos com as atividades de ensino, pesquisa e extensão do DTG.

Art. 20. A solicitação deve ser realizada por meio do sistema de agendamento eletrônico disponibilizado pelo DTG ou, na ausência deste, via *e-mail* enviado à coordenação responsável de cada laboratório e aprovação da chefia do DTG.

Art. 21. O solicitante é responsável pela saída, zelo e entrega de itens do laboratório mediante assinatura de termo de compromisso, o qual estabelece o comprometimento do solicitante na salvaguarda de itens do laboratório.

Art. 22. O termo de compromisso deve conter as seguintes informações:

I - Nome do solicitante e vínculo institucional;

II - Itens do laboratório;

III - Data de saída e de entrega;

IV - Descrição da atividade a ser realizada; e

V - Assinatura.

Art. 23. A coordenação do laboratório se reserva o direito de cancelar ou remanejar a saída de itens do laboratório, a ser informado previamente ao solicitante.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O presente Regimento poderá ser modificado, por proposta da Assembleia Departamental do DTG, desde que aprovada por maioria dos seus membros.

Art. 25. Os casos omissos ficam subordinados à Assembleia Departamental do DTG.