

## DESPACHO

Considerando que:

- Nos termos dos Estatutos do IPT (art.º 24.º, alínea c) e art.º 64.º n.ºs 1 e 2) os serviços do IPT estruturam-se em unidades de apoio, enquanto as unidades funcionais permanentes do IPT que garantem, nas suas áreas específicas de atuação, os apoios técnico, administrativo e logístico, necessários ao funcionamento e prossecução das atividades do IPT e das Escolas, de forma articulada e numa perspetiva de racionalização de recursos;
- O LAB.IPT – Unidade Laboratorial Central do IPT integra desde o dia 5 de junho de 2019 os Serviços Especializados, tendo por missão apoiar as atividades de ensino, formação e investigação, prestar serviço ao exterior e contribuir para o desenvolvimento da região e visando garantir os meios técnicos, materiais e humanos necessários a essas atividades, coordenando e articulando todas as estruturas laboratoriais do IPT;
- Para a prossecução da sua missão o LAB.IPT deve cumprir boas práticas profissionais, bem como os regulamentos, estatutos e normas aplicáveis às atividades que desenvolve, procurando a qualidade e a melhoria contínua dos serviços;
- É competência do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar o exercício do poder regulamentar interno, nos termos do artigo 92.º, n.º 1, alínea o) da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e alínea n), do n.º 1, do art.º 43.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, de 30 de abril. Com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 9/2021 de 4 de março.

Determino o seguinte:

- 1.º - Aprovo o “Regulamento de Funcionamento do LAB.IPT”, constante no anexo ao presente despacho, e que dele faz parte integrante;
- 2.º - A entrada em vigor do presente despacho no dia útil imediatamente seguinte à data da sua assinatura e divulgação;
- 3.º - Que se dê conhecimento interno do presente despacho e regulamento anexo, bem como à sua divulgação na página eletrónica do IPT.

Tomar, 26 de novembro de 2024.

O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar  
(João Paulo Pereira de Freitas Coroadó)

## **ANEXO**

### **Regulamento de Funcionamento do LAB.IPT**

#### **Artigo 1º**

##### **Identificação e missão**

1 - O LAB.IPT - Unidade Laboratorial Central, foi constituído em janeiro de 2011 e integrava-se nas Unidades de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico e Artístico (UID) do Instituto Politécnico de Tomar (IPT) e depende hierarquicamente da Presidência.

2 - Em 2019 no âmbito da reestruturação dos serviços foi integrado nos Serviços Especializados (SES).

3 - O LAB.IPT, de acordo com a al. b), do n.º 6, do art.º 66.º, dos Estatutos do IPT em vigor, “visa garantir os meios técnicos, materiais e humanos necessários ao apoio a atividades de ensino e formação, experimentação, investigação e prestação de serviço ao exterior, coordenando e articulando todas as estruturas laboratoriais do IPT”.

#### **Artigo 2º**

##### **Composição**

O LAB. IPT integra um conjunto de unidades laboratoriais que se distribuem em três grupos:

- 1) Laboratórios;
- 2) Salas de Projeto ou de Trabalho;
- 3) Estúdios.

1) São Laboratórios do IPT:

- a) No Campus do IPT em Tomar, nos pisos “0” dos seus edifícios “G” a “L”:
  - i. O Laboratório de Conservação e Restauro (LCR);
  - ii. O Laboratório de Fotografia (LABFOTO);
  - iii. O Laboratório de Tecnologia e Artes Gráficas (LTAG);
  - iv. O Laboratório de Informática e Sistemas Inteligentes (LISI);
  - v. O Laboratório de Eletrotecnia (LE);
  - vi. O Laboratório de Tecnologia Química e do Ambiente (LTQA);
  - vii. O Laboratório de Física (LFÍSICA);
  - viii. O Laboratório de Construção Civil (LCC).
- b) No Campus do IPT em Abrantes:
  - i. O Laboratório de Engenharia Mecânica (LEM);
  - ii. O Laboratório de Vídeo e de Cinema Documental (LABVIDEO);
  - iii. O Laboratório de Produção Audiovisual (LABAUDIO) que tem algumas valências em Tomar.

2) São Salas de Projeto ou de Trabalho do IPT:

- a) No Campus do IPT em Tomar, nos pisos "0" dos edifícios "G", "I" e "J":
  - i. Salas de Eletrotecnia;
  - ii. Salas de Informática;
  - iii. Salas de Fotografia;
  - iv. Salas de Tecnologia Química e do Ambiente.

3) São Estúdios do IPT:

- a) No Campus do IPT em Tomar, piso "0" do edifício "B":
  - i. Estúdios de Fotografia.
- b) No Campus de Abrantes, Tecnopólo:
  - i. Estúdios de rádio;
  - ii. Estúdios de gravação de som;
  - iii. Estúdios de televisão.

**Artigo 3º**

**Objetivo**

Este Regulamento tem por objetivo estabelecer as regras de funcionamento para os laboratórios que integram o LAB.IPT.

**Artigo 4º**

**Gestão**

1 – A organização e funcionamento interno do LAB.IPT cabe a um Responsável livremente nomeada pelo Presidente do IPT nos termos do n.º 2, do art.º 68.º, dos Estatutos do IPT.

2 - O Técnico Superior afeto a cada unidade laboratorial do LAB.IPT é considerado o Responsável do laboratório.

3 - Nos laboratórios em que exista mais do que um Técnico Superior, o Responsável do laboratório é o mais antigo na categoria.

4 - Não existindo Técnico Superior, ouvido o Responsável pelo LAB.IPT, é nomeado, pelo Presidente do IPT, um docente ou outro técnico.

**Artigo 5º**

**Competências**

1 - Compete ao Responsável pelo LAB.IPT:

- a) Assegurar a gestão dos meios humanos, espaços e equipamentos adstritos aos laboratórios;

- b) Definir regras para o funcionamento de aulas, trabalhos de investigação, estágios e outras atividades que decorram nos laboratórios;
- c) Definir regras para acesso dos estudantes, docentes, investigadores e visitas aos laboratórios, estúdios e salas de projeto ou trabalho;
- d) Analisar, dar parecer e enviar para os Serviços Centrais (SCE) do IPT as listas para a aquisição de equipamentos e consumíveis, elaboradas pelos Responsáveis dos laboratórios e autorizadas pelos Diretores dos Cursos e pelo respetivo Diretor de Escola, quando se trata de consumíveis para aulas ou projetos do âmbito dos cursos;
- e) Responder às solicitações para prestação de serviço a clientes internos e externos;
- f) Autorizar o acesso às instalações dos laboratórios a pessoas estranhas ao serviço, sempre acompanhadas por pessoal dos laboratórios;
- g) Propor ao Presidente do IPT normas de utilização dos laboratórios;
- h) Elaborar um relatório anual em abril e apresentar um orçamento previsional que inclua atividades, consumíveis e equipamentos para o ano seguinte;
- i) Zelar pela qualificação e manutenção das qualificações do pessoal, através de proposta à Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- j) Propor ao Presidente do IPT alterações a este Regulamento.

2 - Em cada unidade laboratorial o Responsável do laboratório assegurará a gestão, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo Responsável pelo LAB.IPT e homologados pelo Presidente. Nessa função deve:

- a) Garantir o cumprimento das regras de segurança de pessoas e bens;
- b) Garantir a realização de todas as funções do laboratório;
- c) Proceder à gestão de documentos;
- d) Garantir o bom funcionamento, a manutenção e a limpeza dos equipamentos e utensílios;
- e) Assegurar que a limpeza dos espaços é garantida;
- f) Atualizar os procedimentos e garantir que a versão da norma a utilizar é a mais atualizada;
- g) Garantir o arquivo de documentos;
- h) Executar as ações necessárias à implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade;
- i) Elaborar e implementar programas de calibração, manutenção e todas as ações relacionadas com equipamentos e ensaios, quando aplicável;
- j) Proceder à confirmação metrológica dos equipamentos;
- k) Elaborar, verificar e aprovar os boletins e relatórios de ensaio, se aplicável;
- l) Realizar e/ou validar resultados de ensaios, se aplicável;
- m) Realizar ou aprovar, trabalhos, estudos e ensaios, se aplicável;

- n) Avaliar a necessidade de aquisição de equipamentos e consumíveis;
- o) Preparar os processos para aquisição de equipamentos e consumíveis;
- p) Realizar as ações relativas ao planeamento da qualidade, ao desenvolvimento e à validação de métodos de trabalho, quando aplicável;
- q) Propor ao Responsável pelo LAB.IPT ações de formação para qualificação do pessoal;
- r) Participar na elaboração/revisão dos Procedimentos de Trabalhos associados ao Processo Laboratórios;
- s) Apresentar até 15 de janeiro o relatório das atividades desenvolvidas durante o ano anterior;
- t) Enviar todos os meses para o secretariado do LAB.IPT a lista de serviços ao exterior realizados indicando a data, a identificação do cliente, a indicação do trabalho e o valor (custo do trabalho), a data de envio do documento para a Contabilidade do IPT, o nº da fatura e a data de envio ao cliente. No caso das peças a interencionar deve ser indicado o local de armazenamento e a data de permanência no IPT.

## **Artigo 6º**

### **Acesso aos Laboratórios**

1 - O acesso aos Laboratório é permitido:

- a) Aos docentes para as atividades que tenham de desenvolver no âmbito dos cursos que lecionam, de trabalhos de investigação e de serviços a prestar a clientes externos e internos do IPT. Este acesso carece de requisição apresentada, previamente, ao Responsável do laboratório, caso ocorra fora do horário letivo das aulas práticas laboratoriais do docente;
- b) Aos estudantes inscritos em unidades curriculares, de cursos lecionados no IPT, que incluem componente laboratorial, desde que acompanhados por pessoal do laboratório ou do docente que leciona aulas no laboratório. Este acesso carece de requisição ao Responsável do laboratório, caso ocorra fora do horário letivo;
- c) Outras pessoas autorizadas pelo Responsável pelo LAB.IPT ou pela Presidência, com informação ao Responsável pelo LAB.IPT.

2 - A realização de serviços ou visitas nos Laboratórios depende de prévia solicitação e marcação autorizada pelo Responsável pelo LAB.IPT ou pela Presidência, com informação ao Responsável pelo LAB.IPT.

3 - O acesso aos Laboratórios sem acompanhamento por pessoal autorizado, fora do horário normal de expediente ou, quando para atividades de lecionação, fora dos horários letivos, só é possível mediante requisição prévia dirigida ao Responsável pelo LAB.IPT e nas seguintes condições:

- a) O acesso é permitido a estudantes, para fins de realização de trabalhos, mediante pedido do docente responsável pela unidade curricular ou pelos trabalhos a realizar, justificando a necessidade da sua realização fora do horário letivo e indicando o prazo de entrega do trabalho, devendo nesse documento, ser informada a existência de algum risco associado a esse trabalho (risco para o estudante ou risco de dano nos equipamentos, software, material, etc.);
- b) Caso não seja possível a presença de docente ou técnico, o docente que orienta ou pede o acesso será considerado responsável pela utilização do Laboratório. Antes do acesso, o técnico, verifica o estado dos recursos a utilizar e depois da realização dos trabalhos verifica se não houve danos ou perda de componentes ou acessórios, sendo que, caso haja algum dano ou perda de componentes ou acessórios deve ser comunicado, de imediato, ao Responsável pelo LAB.PT, para se apurarem responsabilidades;
- c) Tratando-se de um estudante ou um grupo de estudantes, sem acompanhamento de docente ou técnico, os seus nomes e números dos documentos de identificação devem constar no pedido enviado, pelo docente, indicando também os horários em que pretende utilizar o Laboratório, elementos que serão comunicados, pelo LAB.IPT, ao Diretor da Escola e ao Administrador do IPT, que garantirão que os serviços de Portaria do IPT asseguram o acesso dos estudantes aos Laboratórios a utilizar. O LAB.IPT não disponibiliza chaves de acesso aos laboratórios, salas de projeto ou trabalho e estúdios;
- d) Os pedidos de acessos que se prolonguem para além das 20 horas, em dias úteis, e das 14 horas, aos sábados, ou que tenham lugar em domingos e feriados, dependem de prévio parecer do Administrador do IPT para se pronunciar em matéria de dispêndio de recursos do IPT.

#### 4 - Planeamento do trabalho:

- a) Os horários dos cursos e das salas devem ser enviados, pelo Responsável pela elaboração dos horários, para os Laboratórios da especialidade, para que os Responsáveis do laboratório tomem conhecimento dos horários das aulas práticas e possam planear o trabalho.
- b) Os docentes que lecionam as aulas práticas devem informar, uma semana antes do início das aulas, qual o programa previsto para as aulas do semestre, a indicação das normas/procedimentos ou técnicas a utilizar, o número de turmas, o número de alunos por turma, a data de início das aulas e a lista de alunos;
- c) Sempre que se verifique sobreposição de horários, em aulas laboratoriais, terá prioridade a unidade curricular correspondente à especialidade do Laboratório em causa.

### **Artigo 7º**

#### **Acesso às Salas de Projeto ou Trabalho e Estúdios**

- 1 - As Salas de Projeto ou Trabalho e Estúdios requerem regras de funcionamento específicas que devem ser elaboradas pelo Responsável do respetivo laboratório em articulação com cada um dos responsáveis pelos trabalhos que decorrem nas salas e proposto, para aprovação, ao Responsável pelo LAB.IPT.
- 2 - Na falta de fixação das regras de funcionamento previstas no número anterior ou em caso de dúvidas ou omissões decorrentes das mesmas, é supletivamente aplicável o que está definido neste Regulamento para os Laboratórios. O acesso requer, sempre, requisição prévia.
- 3 - Sem prejuízo do estabelecido nos números anteriores, aplicam-se às Salas de Projeto ou Trabalho e Estúdios as regras estabelecidas no n.º 3 do artigo anterior.

### **Artigo 8º**

#### **Responsabilidades**

- 1 - Durante as aulas laboratoriais, é responsabilidade do docente zelar pelo correto comportamento dos estudantes e garantir que são cumpridas todas as regras de funcionamento do laboratório, dos equipamentos e de segurança.
- 2 - Compete aos estudantes a limpeza do equipamento e das bancadas que utilizarem.
- 3 - Sempre que se constate a avaria ou quebra de equipamentos ou utensílios deve ser, de imediato, registada e comunicada ao LAB.IPT, pelo Responsável do laboratório.
- 4 - Caso aquela constatação ocorra durante uma aula o docente deve comunicar, por escrito (email ou preenchimento da ficha) ao Responsável do laboratório;
- 5 - Deve ser distribuído, pelo Responsável, e cumprido, por todos os utilizadores, o procedimento relativo a regras de funcionamento do laboratório, salas de projeto ou trabalho e estúdios;
- 6 - Após o período de aulas de contacto, final do semestre, os docentes devem informar o Responsável do laboratório sobre os trabalhos de estudantes que continuarão a decorrer nos laboratórios e o prazo para a sua entrega.
- 7 - Nos casos previsto no número anterior, os docentes devem, ainda, informar os estudantes sobre a necessidade de requisitar previamente estúdios e equipamentos.
- 8 - Nos períodos de 18 de dezembro a 4 de janeiro e de 10 de julho a 10 de setembro, de cada ano, podem decorrer períodos de férias do pessoal pelo que as realizações dos trabalhos pelos

estudantes devem ser organizadas de forma a respeitarem estes períodos que correspondem a gozo de férias do pessoal e de forma a dar lugar a trabalhos de limpeza e manutenção de equipamentos.

### **Artigo 9º**

#### **Aquisição de bens e serviços**

1 - Toda a informação sobre a aquisição de bens e serviços encontra-se nos procedimentos do IPT que tratam da aquisição de bens e serviços.

2 - As listas de consumíveis e equipamentos a adquirir para cada semestre devem ser enviadas, pelo Responsável do laboratório, ao secretariado do LAB.IPT, pelo menos, cinco meses antes do início do semestre.

3 - No início de cada semestre, o Diretor do Curso deve recolher as solicitações/lista de necessidades/lista de consumíveis dos diferentes docentes e enviar, ao Responsável do laboratório, para aquisição de consumíveis a utilizar no semestre seguinte.

4 - O Responsável, de cada laboratório, tem de garantir, dentro dos prazos definidos no procedimento referido no número 1, a aquisição dos consumíveis de uso corrente para o funcionamento das aulas de todas as unidades curriculares com componente laboratorial.

### **Artigo 10º**

#### **Gestão de equipamentos**

1 - Toda a informação sobre gestão de equipamentos encontra-se no procedimento LAB.IPT relativo à Gestão de Equipamento de Laboratório.

2 - A aquisição de equipamentos para apoio às aulas deve ser apresentada pelos docentes ao Diretor do Curso que após apreciação deve enviar ao Responsável do laboratório para que se dê início ao processo de aquisição.

3 - A proposta para aquisição de equipamentos também pode partir do Responsável do laboratório ou do Responsável pelo LAB.IPT, justificando a necessidade de aquisição, face aos serviços disponíveis.

4 - Em qualquer dos casos a proposta deve conter todos os requisitos e características técnicas aplicáveis à sua utilização, apresentação de orçamentos de três empresas, de acordo com o procedimento de aquisição de produtos e serviços do IPT e indicação do período previsto para amortização, face ao uso previsto, se aplicável.

5 - O equipamento dos vários laboratórios é passível de cedência temporária, entre laboratórios, para utilização pelos técnicos ou pelos docentes.

6 - Os alunos de Mestrado do IPT ou de Doutoramento, orientados por docentes do IPT, podem requisitar a cedência temporária de equipamento dos vários laboratórios, ficando como responsável o docente do IPT orientador do requisitante.

7 - Qualquer saída de equipamento, mesmo que a título de cedência entre laboratórios do LAB.IPT ou para avaliação ou intervenção por avaria, requer o preenchimento de ficha de saída, de acordo com o procedimento de Gestão de Equipamento de Laboratório do LAB.IPT.

### **Artigo 11º**

#### **Prestação de serviços**

Toda a informação sobre prestação de serviços encontra-se nos procedimentos LAB.IPT relativos ao Funcionamento dos Laboratórios, à Análise de Consultas, Propostas e Contratos, à Validação de Métodos de Ensaio, à Gestão de Amostras para Ensaio, à Gestão de Peças a Intervencionar e a Resultados de Ensaio.

### **Artigo 12º**

#### **Pedidos de esclarecimento e reclamações**

Os pedidos de esclarecimento e reclamações de clientes e utilizadores dos laboratórios são efetuados e tratados de acordo com o estabelecido no procedimento do IPT relativo à Análise de Reclamações.

### **Artigo 13º**

#### **Disposições finais**

1 - Cada um dos laboratórios que constitui o LAB.IPT tem características muito específicas e por isso o Responsável do laboratório elaborará um conjunto de regras específicas, que se orientarão por princípios gerais de gestão estabelecidos pelo Responsável pelo LAB.IPT mas terão em conta a especificidade de cada laboratório, salas de projeto ou trabalho e estúdios que lhe estão agregadas.

2 - O Processo Laboratórios responderá, de forma clara e objetiva, aos vários requisitos de gestão dos laboratórios que incluem espaços, pessoal, serviços, equipamentos e documentos.

3 - A deslocação de técnicos ou a sua integração em trabalhos de investigação, projetos, apoio a serviços internos, aulas no âmbito de protocolos ou prestação de serviço carece de autorização do Responsável pelo LAB.IPT e, quando inclua despesas com deslocações em

serviço, após prévia informação da DRH do IPT, autorização da Presidência do IPT ou de dirigente com competência delegada para as autorizar.

4 - No que se refere a procedimento administrativo e gestão do pessoal segue-se o disposto na legislação em vigor, nomeadamente no Código de Procedimento Administrativo (CPA) e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5 - A gestão das chaves de acesso aos laboratórios do LAB.IPT segue o estabelecido, pelo IPT, relativamente à gestão das chaves.

6 - Situações omissas e dúvidas suscitadas pelo presente regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente do IPT ouvido o Responsável pelo LAB.IPT.

7 - Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Presidente do IPT.

8 - O Regulamento poderá, em qualquer momento, ser objeto de revisão por proposta do Presidente ou do Responsável pelo LAB.IPT.

<b>Versão</b>	<b>Alterações</b>	<b>Data</b>
1	Versão inicial	17-03-21
2	Alteração de designação de Responsável Técnico por Responsável do laboratório e atualização de designações de acordo com o novo organigrama.	26-11-24

Elaborado:

Aprovado:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_