

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**NORMA ADMINISTRATIVA n. 01/2023/PROEN**

Aprova o Regulamento Interno para a utilização dos Laboratórios do Instituto de Engenharia e Tecnologia, I.DT.

A Pró-Reitora de Ensino da Universidade do Extremo Sul Catarinense, UNESC, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 11, inciso X do Regimento Geral da Unesc,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Regulamento Interno para utilização dos Laboratórios do Instituto de Engenharia e Tecnologia, I.DT.

Art. 2º - O regulamento constitui anexo da presente Norma Administrativa.

Art. 3º - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 4º - Esta normativa entra em vigor nesta data, revogando as demais disposições em contrário.

Criciúma, 09 de outubro de 2023.



**PROF.<sup>a</sup> Ma. GRAZIELA AMBONI**  
**PRÓ-REITORA DE ENSINO DA UNESC**

**ANEXO DA NORMA ADMINISTRATIVA n.01/2023/PROEN**  
**REGULAMENTO INTERNO PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DO INSTITUTO DE**  
**ENGENHARIA E TECNOLOGIA – I.DT**

**CAPÍTULO I**  
**DOS LABORATÓRIOS**

Art. 1º - Os laboratórios do Instituto de Engenharia e Tecnologia - I.DT são destinados para a realização das atividades de ensino e pesquisa no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação da UNESC, contemplando os serviços de pesquisa aplicada, desenvolvimento e inovação na área de engenharia e tecnologia para as indústrias químicas, de materiais, mecânica e da construção civil.

Art. 2º - Os laboratórios do I.DT contemplam as seguintes áreas tecnológicas: Engenharia de Materiais, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia Civil, Engenharia Ambiental e Sanitária, Design de Produtos, Pós-graduação em Ciência e Engenharia de Materiais, entretanto são disponibilizados a toda a comunidade acadêmica, nas atividades de ensino e pesquisa dos cursos de graduação e pós-graduação da UNESC.

**TÍTULO I**  
**DAS ATIVIDADES**

Art. 3º - O I.DT disponibiliza seus laboratórios para o aprimoramento técnico-científico dos acadêmicos dos diversos cursos de graduação e pós-graduação da UNESC, respeitadas a regulamentação descrita nesta norma.

§ 1º - Para reserva e uso dos laboratórios nas aulas práticas é necessária a descrição dos procedimentos experimentais, bem como as necessidades de insumos, equipamentos e equipe de apoio, que serão vinculados à atividade de ensino, sendo que, estas atividades deverão ser descritas e encaminhadas ao I.DT via e-mail [idt@unesc.net](mailto:idt@unesc.net), exclusivamente através do Formulário 002 – Procedimento Experimental para Aulas Práticas (solicitado via e-mail), Anexo II, com no mínimo 10 dias úteis de antecedência.

§ 2º - Para efeito de programação e organização do Instituto, é recomendado que as descrições e solicitações citadas no parágrafo anterior sejam encaminhadas no início do semestre.

**FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)**





§ 3º - Solicitações de compra de materiais de cunho didático utilizados nas aulas práticas, podem ser realizadas via e-mail [idt@unesc.net](mailto:idt@unesc.net) através do Formulário 009 – Solicitação de Compra de Material para Aula, Anexo VI, e a compra destes seguirá o procedimento de compras estabelecido pela UNESC.

§ 4º - Recomenda-se que o envio da solicitação a que se refere o parágrafo anterior seja realizado no início do semestre letivo e ou com 2 meses de antecedência da aula prática.

Art. 4º - Atividades de ensino associadas à pesquisa acadêmica, no âmbito dos cursos de mestrado, doutorado, iniciação científica e demais trabalhos de conclusão de curso, deverão ser apresentadas a coordenação do I.DT, via e-mail [idt@unesc.net](mailto:idt@unesc.net), através do Formulário 011 – Apresentação de Projeto de Pesquisa e TCC, e Formulário 14 – Termo de confidencialidade e imparcialidade, anexos VII e IX.

Parágrafo único. Custos oriundos da pesquisa acadêmica terão seus valores subsidiados por grupos de pesquisas, órgãos públicos ou privados e ou pelos envolvidos no projeto. Caso no projeto estejam previstos valores de contrapartida por parte da UNESC, estes valores deverão ser aprovados institucionalmente.

Art. 5º - Todos os projetos a serem desenvolvidos nos laboratórios do I.DT. para o desenvolvimento de uma inovação, deverão ser apresentados à coordenação do I.DT, que prestará suporte na montagem das planilhas de custo, liberação de orçamentos e preenchimento das solicitações de contrato, podendo também o I.DT prestar suporte na compra de insumos e envio de amostras para análises laboratoriais externas.

Parágrafo único. Os orçamentos a serem apresentados a empresas interessadas na realização de pesquisa, obrigatoriamente, devem ser liberados pela gerência do I.parque, via I.DT. Após a aprovação do orçamento, o I.DT dará andamento à solicitação do contrato, sendo que para isso as informações solicitadas no formulário 13 – Elaboração de Contratos, Anexo VIII, deverão ser fornecidas pelo coordenador do projeto.

Art. 6º - Atividades de extensão e prestações de serviços no âmbito das finalidades institucionais poderão ser desenvolvidas nos laboratórios do I.DT. As atividades de prestação de serviço serão gerenciadas pelo I.DT, cabendo-lhe o controle das amostras (rastreadabilidade), envio de orçamento e faturamento de notas fiscais. Cada laboratório deverá manter em suas dependências o escopo das atividades desenvolvidas e os procedimentos de execução.

Art. 7º - O I.DT poderá emprestar os equipamentos de seus laboratórios aos membros da comunidade acadêmica para o desenvolvimento das atividades descritas nesta norma, desde que sejam alocados em ambientes pertencentes a UNESC e estejam sob supervisão do responsável pela utilização e da coordenação do I.DT.

Parágrafo único. O requerimento a que se refere o caput deste artigo deverá ser feito pelo interessado, via e-mail [idt@unesc.net](mailto:idt@unesc.net), mediante apresentação do Formulário 006 - Empréstimo de Material ou Equipamento, Anexo V.

## TÍTULO II DA COORDENAÇÃO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Art. 8º - O I.DT é estruturado com uma coordenação composta pelo coordenador dos laboratórios, o qual tem função de coordenar as atividades desenvolvidas nos laboratórios e um auxiliar administrativo responsável pelos encaminhamentos administrativos do I.DT.

Art. 9º - Cabe ao I.DT o gerenciamento e coordenação geral dos laboratórios no que tange a sua manutenção básica, acessos, aproveitamento de sua estrutura, suporte administrativo e técnico dos projetos de pesquisa e desenvolvimentos e auxílio na captação de recursos internos e externos, tendo sua estrutura técnica apresentada no Anexo X.

Art. 10 - Cada laboratório possui um responsável técnico, sendo sua responsabilidade o controle da manutenção, avaliação dos procedimentos experimentais, supervisão das atividades desenvolvidas, segurança, treinamentos e captação de recursos.

Art. 11 - Qualquer tipo de atividade ou prestações de serviços realizadas pelos laboratórios deverão ser autorizadas e acompanhadas pelo responsável técnico do laboratório e deverão ser obrigatoriamente registradas no I.DT.

## TÍTULO III NORMA DE SEGURANÇA

Art. 12 - Cada equipamento sob a responsabilidade do I.DT deverá possuir um procedimento operacional, onde nele constarão os devidos equipamentos de proteção, como também, o procedimento de ensaio deverá estar disponível, no local de execução e nele deverá estar incluso os riscos e equipamentos de proteção necessários para sua execução/operação.

Art. 13 - O uso do ambiente laboratorial seguirá procedimentos de segurança, onde os riscos estarão mapeados e a autorização de uso estará ligada ao treinamento ou à aula prática.

Art. 14 - Os treinamentos serão ministrados pelos responsáveis de cada laboratório ou o técnico do laboratório, sendo que o preenchimento do Formulário 003 – Treinamento, Anexo III, permitirá ao acadêmico e/ou pesquisador, realizar o procedimento experimental.

**FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)**





Art. 15 - Nos laboratórios do I.DT, os usuários deverão estar fazendo uso de: Jaleco (manga comprida), cabelos presos, calçado fechado e calças compridas.

§ 1º - As atividades de aulas práticas deverão ser acompanhadas pelo professor da disciplina, cabendo a ele o cumprimento dos procedimentos de segurança dos laboratórios. Atividades fora do horário de aula deverão ser liberadas pela coordenação do curso e obrigatoriamente acompanhadas por professores.

§ 2º - Qualquer descumprimento das normativas estabelecidas pelo I.DT e/ou SESMT deverão ser relatadas no Formulário 005 – Ocorrência não conformidade, Anexo IV, que deve ser encaminhado ao Setor/Curso responsável pela atividade. O não cumprimento das normas aqui estabelecidas acarretarão em sanções, como advertência e ou impedimento de utilização do laboratório.

§ 3º - A utilização de equipamentos, execução de procedimentos e acesso ao laboratório fora do horário das atividades do I.DT seguirão os procedimentos estabelecidos em norma específica.

§ 4º - Nos Laboratórios Específicos de Pesquisa o cumprimento da presente norma fica sob supervisão do respectivo responsável técnico ou professor, cabendo a ele a supervisão quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

#### **TÍTULO IV PARA ACESSO AOS LABORATÓRIOS**

Art. 16 - O I.DT autorizará o acesso aos laboratórios mediante ao cumprimento de procedimento específicos.

§ 1º - Os grupos de pesquisa que utilizam os laboratórios específicos para pesquisa devem manter a coordenação do I.DT atualizada quanto aos pesquisadores e acadêmicos vinculados a eles. Ao I.DT compete à organização e encaminhamento das autorizações junto ao I.parque.

§ 2º - As solicitações de acesso poderão ser encaminhadas pelo responsável técnico do laboratório, professor orientador e/ou acadêmico, para o último será necessário assinatura ou ciência do orientador, através do Formulário 011 – Apresentação de Projeto de Pesquisa e TCC, Anexo VII, sendo que o acesso somente será liberado para os acadêmicos/pesquisadores que possuírem o Formulário 003 – Treinamento, Anexo III, devidamente registrados no I.DT.



§ 3º - Para acessos em finais de semana, feriados e fora do horário de atendimento do I.DT, além dos Formulários 011 e 003, deve ser encaminhado o Formulário 001 – Solicitação de acesso ao Laboratório – Horários especiais, Anexo I, com 6 dias úteis de antecedência da data de uso, para avaliação da autorização.

§ 4º - Para atividades de aulas práticas fora do horário de aula, a coordenação do I.DT deverá ser informada, através do e-mail: [idt@unesc.net](mailto:idt@unesc.net), com no mínimo 6 dias úteis de antecedência e o acesso só será permitido com a presença do professor da disciplina e com o aval da coordenação do curso a qual a disciplina está vinculada.

§ 5º - Para utilização dos laboratórios de Ensino e Extensão, para o desenvolvimento de atividades de pesquisa, Estágios Obrigatórios e TCC, em períodos onde não haverá laboratoristas, será necessário o preenchimento do Formulário 001 – Solicitação de acesso ao Laboratório – Horários especiais, Anexo I, sendo que o acesso somente será liberado para os acadêmicos/pesquisadores que possuem o *Formulário 003 – Treinamento*, e o *Formulário 011 – Apresentação de Projeto e TCC*, devidamente registrados no I.DT.

§ 6º - As solicitações de acesso estarão sujeitas à avaliação do respectivo responsável técnico, professor e da coordenação do I.DT, por este motivo as mesmas deverão ser encaminhadas com no mínimo 6 dias úteis de antecedência. Em acessos autorizados fora do horário de atividade do I.DT, o orientador assumirá a responsabilidade pelas atividades, equipamentos dispostos no laboratório e cumprimento das normas de segurança, na referida data de solicitação.

## TÍTULO V DA MANUTENÇÃO

Art. 17 - Todos os equipamentos danificados, que estiverem sendo utilizados por funcionários, professores e acadêmicos vinculados ao I.DT deverão ser inspecionados e encaminhados à manutenção interna da UNESC. A comunicação da ocorrência deverá ser realizada à coordenação do I.DT através do Formulário 005 – Ocorrência não conformidade, Anexo IV, ou através do e-mail [idt@unesc.net](mailto:idt@unesc.net), onde deverá conter o laboratório e o defeito apresentado.

§ 1º - Cada equipamento deverá possuir controle de manutenção, onde deverá constar a data de apresentação do defeito, defeito e a data da manutenção. Ao apresentar defeito o inventário de equipamentos deverá ser atualizado na coluna de status alterando-se de “em uso” para “fora de uso” voltando ao inicial ou sendo sucateado após avaliação e manutenção.

**FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)**





§ 2º - Em atividades de pesquisa, ensino e prestação de serviços as manutenções e possíveis alterações em equipamentos terão seu custo retirado dos centros de custo do Projeto, Curso de Graduação e Pós-Graduação, quando identificadas imperícias e descumprimento de normas.

## TÍTULO VI DA ALTERAÇÃO DE LAYOUT

Art. 18 - Qualquer alteração de layout dos laboratórios devem ser solicitadas previamente ao I.DT, através do e-mail [idt@unesc.net](mailto:idt@unesc.net) e seus custos devem estar previstos em projetos ou prestação de serviços. Nas alterações necessárias para desenvolvimento de projetos de pesquisa acadêmico, onde custos de instalação e alterações de layout façam parte da contrapartida da UNESC, esta solicitação deverá ser apresentada previamente à submissão do projeto a coordenação do I.DT.

Art. 19 - Alterações necessárias para atividades de ensino deverão ser solicitadas pela coordenação do curso com as devidas justificativas, sendo que os custos destas alterações serão alocados no Centro de Custo do respectivo curso.

## CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Esta norma administrativa entra em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Criciúma, 09 de outubro de 2023.



**PROF.<sup>a</sup> Ma. GRAZIELA AMBONI**  
**PRÓ-REITORA DE ENSINO DA UNESC**

## ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO LABORATÓRIO – HORÁRIOS ESPECIAIS



### Formulário Solicitação de acesso ao laboratório – Horários especiais

FA  
Revisão:  
Emissão:  
Pagina:

Instituto/Setor :  
Instituto de Engenharia e Tecnologia

Elaborado:

Aprovado:

**Laboratório Solicitado (os):** Clique aqui para digitar texto.

**Nome da pessoa autorizada (as):** Clique aqui para digitar texto.

**Orientador:** Clique aqui para digitar texto.

**Vínculo com a UNESC:**

Acadêmico;  Pesquisador;  Pós-graduação;  Funcionário,  Docente,  outros: Clique aqui para digitar texto.

**Curso/Grupo de Pesquisa:** Clique aqui para digitar texto.

**Data do uso:** Clique aqui para digitar texto.

**Período:**  Matutino;  Vespertino;  Noturno;  Integral

**Equipamentos Utilizados:**

Clique aqui para digitar texto.

**Materiais utilizados:**

Clique aqui para digitar texto.

**Procedimento experimental:**

Clique aqui para digitar texto.

**Justificativa do acesso em horário especial:**

Clique aqui para digitar texto.

**Assinatura do professor Orientador:**

Este formulário está vinculado a Norma Administrativa: NA:04

Atividades realizadas por acadêmicos nos finais de semana ou sem a presença de laboratoristas, deverão ser acompanhadas do professor orientador e ou professor indicado pelo curso. Esta solicitação está sujeita a revisão e sua liberação pode ser cancelada caso haja conflito de datas com aulas práticas e ou falta de treinamentos.

**FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)**



## ANEXO II - PROCEDIMENTO EXPERIMENTAL PARA AULAS PRÁTICAS



### Formulário Procedimento Experimental para Aulas Práticas

FA  
Revisão:  
Emissão:  
Página:

Instituto/Setor :  
Instituto de Engenharia e Tecnologia

Elaborado:

Aprovado:

<b>Laboratório Solicitado (os):</b> <i>Clique aqui para digitar texto.</i>	
<b>Data de uso:</b> <i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<b>Período:</b> <input type="checkbox"/> Matutino; <input type="checkbox"/> Vespertino; <input type="checkbox"/> Noturno.
<b>Professor (a):</b> <i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<b>PPG/Curso:</b> <i>Clique aqui para digitar texto.</i>
<b>E-mail:</b> <i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<b>Disciplina:</b> <i>Clique aqui para digitar texto.</i>
<b>Título do Experimento:</b> <i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<b>Número:</b> <i>Clique aqui para digitar texto.</i>
<b>Quantidade de Alunos:</b> <i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<b>Número de Equipes:</b> <i>Clique aqui para digitar texto.</i>

### Equipamentos e acessórios utilizados

Quantidade por Equipe	Equipamento e acessórios
<i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<i>Clique aqui para digitar texto.</i>
<i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<i>Clique aqui para digitar texto.</i>
<i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<i>Clique aqui para digitar texto.</i>

### Materiais e Reagentes

Quantidade por Equipe	Materiais e Reagentes
<i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<i>Clique aqui para digitar texto.</i>
<i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<i>Clique aqui para digitar texto.</i>
<i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<i>Clique aqui para digitar texto.</i>
<i>Clique aqui para digitar texto.</i>	<i>Clique aqui para digitar texto.</i>

**Procedimento Experimental:**

*Clique aqui para digitar texto.*

Este formulário está vinculado a Norma Administrativa: NA:01

**Durante o uso do laboratório todos os equipamentos utilizados devem ser registrados na planilha de controle de uso de equipamentos, disponibilizada na entrada do laboratório ou ao lado do equipamento.**





## ANEXO III - TREINAMENTO



Formulário  
Treinamento

FA  
Revisão:  
Emissão:  
Pagina:

Instituto/Setor : Elaborado: Aprovado:  
Instituto de Engenharia e Tecnologia

Laboratório:

Ministrante/ Setor:

Justificativa do treinamento:

- Novo colaborador;     Acadêmico;     Qualificação;     Implantação de documentos;  
 Reciclagem;     Revisão de documentos ;     Outro: \_\_\_\_\_;

Conteúdo (Título):

Procedimento ministrado:

Equipamentos (Marca, Modelo, nº de Série, Patrimônio):

Segurança (EPI's EPC's):

Carga horaria (h):

Metodologia:  Teórica;  Prática.

Código *	Nome	Vinculo **	CPF	Assinatura

\* Código de matrícula do acadêmico ou do funcionário;

\*\* Vinculo: acadêmico, mestrando, doutorando, funcionário, etc.

Realizado verificação de eficácia do treinamento?  Sim;  Não.

Metodologia utilizada:

Período de execução:

O avaliado alcançou o resultado esperado na verificação da eficácia?  
 Sim  Não

Ministrante o treinamento foi eficaz?  Sim; Não: qual ação? \_\_\_\_\_;

Assinatura do Ministrante

Data:

Este formulário está vinculado a Norma Administrativa: NA03 e NA04

**FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)**

**ANEXO IV - OCORRÊNCIA NÃO CONFORMIDADE**



**Formulário  
Ocorrência não conformidade**

**FA**  
Revisão:  
Emissão:  
Pagina:

<b>Instituto/Setor :</b> Instituto de Engenharia e Tecnologia	<b>Elaborado:</b>	<b>Aprovado:</b>
--	-------------------	------------------

<b>Setor / Laboratório:</b>	<b>Data da Ocorrência:</b>
-----------------------------	----------------------------

**Responsável pela Ocorrência:**

**Relato da Ocorrência:**

---



---



---

**Identificação dos envolvidos:**

**Nome (s):**

**Curso / Setor:**

---

**Vinculo:** ( ) TCC; ( ) IC; ( ) Aula pratica; ( ) Mestrado/Doutorado; ( ) Funcionário; ( ) Docente;  
( ) Outros \_\_\_\_\_  
**Orientador / Professor responsável:** \_\_\_\_\_

Assinatura: Professor / Pesquisador/Acadêmico	Data

Este formulário está vinculado a Norma Administrativa: NA03

Ação necessária:	Data



**ANEXO V - EMPRÉSTIMO DE MATERIAL OU EQUIPAMENTO**



**Formulário  
Empréstimo de material ou equipamento**

**FA**  
Revisão:  
Emissão:  
Pagina:

Instituto/Setor : Instituto de Engenharia e Tecnologia	Elaborado:	Aprovado:
---	------------	-----------

**Título do Projeto/TCC:** \_\_\_\_\_

**Nome do solicitante:** \_\_\_\_\_

**Vínculo com a UNESC:** ( ) Acadêmico ( ) Mestrando/Doutorando ( ) Funcionário/Docente  
( ) Outros: \_\_\_\_\_

**Grupo de pesquisa/Curso:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_, **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Laboratório a qual o material a ser solicitado pertence:** \_\_\_\_\_

**Material e ou equipamento solicitado:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Objetivo e local da utilização:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<b>Data de retirada</b>		<b>Data com previsão de entrega</b>	
<b>Assinatura do Solicitante</b>			
<b>Laboratorista</b>		<b>Data de entrega</b>	

**Este formulário está vinculado a Norma Administrativa: NA1**



**ANEXO VI - SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL PARA AULA**

Formulário  
**Solicitação de compra de material para aula**

**FA**  
Revisão:  
Emissão:  
Pagina:

Instituto/Setor :  
Instituto de Engenharia e Tecnologia

Elaborado:

Aprovado:

Curso:

Solicitante (Professor):

Disciplina:

Data da Solicitação

Data de utilização:

Item	Quantidade	Características técnicas

Observações:

\_\_\_\_\_  
Professor solicitante

\_\_\_\_\_  
Coordenador do curso

**Procedimento interno IDT**

Recebido em:

Encaminhamentos:

Este formulário está vinculado a Norma Administrativa: NA01



**ANEXO VII - APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA E TCC****Formulário  
Apresentação de projeto de pesquisa e TCC**

**FA**  
Revisão:  
Emissão:  
Pagina:

<b>Instituto/Setor :</b> Instituto de Engenharia e Tecnologia		<b>Elaborado:</b>	<b>Aprovado:</b>
<b>Orientador/coordenador do projeto:</b> Digite a equação aqui.			
<b>Tipo de pesquisa:</b> <input type="checkbox"/> Iniciação científica; <input type="checkbox"/> TCC; <input type="checkbox"/> Mestrado; <input type="checkbox"/> Doutorado; <input type="checkbox"/> <b>Outro:</b> Digite a equação aqui. _;			
<b>Setor/curso:</b> Digite a equação aqui.			
<b>Data de início do projeto:</b> Digite a equação aqui.		<b>Data prevista para conclusão:</b> Digite a equação aqui.	
<b>Participantes do projeto:</b> Digite a equação aqui.			
<b>Laboratórios a serem utilizados:</b> Digite a equação aqui.			
<b>Equipamentos:</b> Digite a equação aqui.			
<b>Resumo do projeto:</b> Digite a equação aqui.			

## ANEXO VIII - ELABORAÇÃO DE CONTRATOS



### Formulário Elaboração de Contratos

**FA**  
Revisão:  
Emissão:  
Pagina:

Instituto/Setor : Instituto de Engenharia e Tecnologia	Elaborado:	Aprovado:
---	------------	-----------

Coordenador do projeto:	PPG/Curso:
CPF:	E-mail:

### 1) DADOS DO PARCEIRO

Razão social:			
CNPJ:			Inscrição Estadual:
Endereço:	a) rua:		c) bairro:
	b) n.º e complemento:		e) Município/Estado:
	d) CEP:		Telefone:
	Email:		
2.5 Representante legal:	a) nome completo:		c) formação profissional:
	b) função na empresa:		e) nacionalidade:
	d) estado civil:		
	f) município onde reside:		
	g) CPF:	h) Pis/Pasep:	i) Carteira de Identidade

### 2) DADOS RELATIVOS A ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA

Descrição da atividade:	a) Objeto:		
	b) Descritivo das etapas/atividades:		
Projeto em anexo?	( ) Não*.	( ) Sim. Em anexo.	( ) Sim. Enviado por e-mail.
Data para início:	Data de conclusão:		
Atribuições do Parceiro:			
Atribuições da UNESC:			
Valor total dos trabalhos:			
Forma de pagamento:	a) Entrada:		

**FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)**



Outras Informações:	b) valor de cada parcela:
	c) datas de pagamento de cada parcela:
	d) Dados bancários:
	Cópia dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato social da contratante;</li> <li>• Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da contratante;</li> <li>• Documento com foto do representante legal.</li> </ul>

### 3) DADOS DOS DEMAIS ENVOLVIDOS (CONTRATADOS)

Nome Completo:	Profissão:	Estado civil:
Nacionalidade:	Código de aluno/docente:	
CPF:	Curso:	PIS/PASEP:
Endereço:	a) rua:	c) bairro:
	b) n.º e complemento:	
	d) CEP:	e) Município/Estado:
	Email:	Telefone:

a) Descritivo das etapas/atividades:			
b) Atribuições:			
Projeto em anexo?	<input type="checkbox"/> Não.	<input type="checkbox"/> Sim. Em anexo.	<input type="checkbox"/> Sim. Enviado por e-mail.
Data para início:	Data de conclusão:		
Valor total dos trabalhos:			
Forma de pagamento: <input type="checkbox"/> Boleto <input type="checkbox"/> Transferência bancária <input type="checkbox"/> Depósito	a) Entrada:		
	b) valor de cada parcela:		
	c) datas de pagamento de cada parcela:		
	d) Dados bancários:		
Outras Informações:	Cópia dos seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento com foto;</li> <li>• Comprovante de residência.</li> </ul>		

**OBS: replicar este quadro para todos os demais envolvidos, quando houver.**

<p>Anexar a este formulário:</p> <p>Planilha financeiro completa;</p> <p>Projeto que contenha a listagem de uso dos equipamentos, análises e laboratórios envolvidos;</p> <p>Investimentos e compras de materiais/reagentes, se houver;</p> <p>Descritivo/forma de entrega dos entregáveis ao cliente.</p>
--

**ANEXO IX - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E IMPARCIALIDADE**



**Formulário  
Termo de confidencialidade e imparcialidade**

**FA**  
Revisão:  
Emissão:  
Pagina:

Instituto/Setor :  
Instituto de Engenharia e Tecnologia

Elaborado:

Aprovado:

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, Setor/  
Empresa/ Curso \_\_\_\_\_, abaixo assinado, comprometo-me a:

1. Não utilizar as informações confidenciais do LABORATÓRIO a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. Não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;
4. Manter toda a documentação disponibilizada para o exercício de minhas funções de forma segura;
5. Não produzir nenhuma gravação ou cópia, ou de qualquer forma reproduzir, ou ainda transferir para outra parte, quaisquer documentos referentes a clientes e informações confidenciais do LABORATÓRIO sem autorização superior;
6. Não aceitar qualquer indução, comissão ou qualquer outro tipo de lucro ou vantagem de clientes ou de qualquer outra parte interessada;
7. Não agir de maneira prejudicial à imagem ou aos interesses do LABORATÓRIO;
8. Na eventualidade de qualquer desvio dos requisitos estabelecidos neste documento, cooperar para os procedimentos de investigação.

Assinatura	Data
_____	____/____/____.





**ANEXO X**

**FLUXOGRAMA PROFESSORES E RESPONSABILIDADE TÉCNICA DOS LABORATÓRIOS DO I.D.T.**

