

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO E OFICINA DE DESIGN DE PRODUTO¹

Artigo 1.º (Âmbito de Ação)

O Laboratório e Oficina de Design de Produto, a seguir designado por LODP, realiza trabalhos aplicados em três vertentes:

- a) Pedagógica - No âmbito das diferentes Unidades Curriculares dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos em Design de Produto da Universidade do Minho e excepcionalmente de outros projetos de ensino da Escola de Arquitetura, Arte e Design da Universidade do Minho;
- b) Investigação, desenvolvimento e inovação;
- c) Extensão - Prestação de serviços especializados a entidades externas.

Artigo 2.º (Estrutura Organizacional)

Além das infraestruturas, identificadas no Anexo I, e dos equipamentos a eles assignados, fazem parte da estrutura do LODP os seguintes elementos:

- a) O Diretor;
- b) O Pessoal Técnico;
- c) Os Utilizadores com inscrição aprovada.

Artigo 3.º (Direção)

1. A gestão corrente do LODP é assegurada pelo Diretor, nomeado pelo Conselho Geral do IDEGUI.
2. Compete ao Diretor:
 - a) Cumprir e fazer cumprir o regulamento de utilização do LODP;
 - b) Elaborar e submeter à apreciação dos órgãos competentes do IDEGUI o plano de trabalhos e a proposta de orçamento anual do LODP e elaborar o respetivo relatório anual de atividades;
 - c) Definir as linhas estratégicas de ação do LODP;
 - d) Definir os custos de utilização das suas infraestruturas e equipamentos;
 - e) Coordenar as atividades do Pessoal Técnico do LODP;
 - f) Representar o IDEGUI em atos externos de divulgação das atividades pedagógicas, científicas e de prestação de serviços, levadas a cabo no LODP.

¹ Aprovado em 2022 pelo Conselho Geral do Instituto de Design de Guimarães.

Artigo 4.º
(Apoio Técnico)

Compete ao Pessoal Técnico:

- a) Cumprir e fazer cumprir o regulamento de utilização do LODP;
- b) Supervisionar a utilização das infraestruturas e equipamentos do LODP, zelando pela sua conservação;
- c) Agendar e organizar o funcionamento diário do LODP, incluindo a adequada utilização das infraestruturas e equipamentos;
- d) Assegurar a realização dos ensaios previstos, bem como outras ações que se enquadrem na missão do LODP.

Artigo 5.º
(Utilizadores)

1. Os utilizadores incluem os alunos do 1º, 2º e 3º ciclo em Design de Produto da Universidade do Minho e excecionalmente de outros projetos de ensino da Escola de Arquitetura, Arte e Design, supervisionados pelo Pessoal Técnico do LODP, e outros utilizadores como, investigadores e sócios do Instituto de Design, desde que devidamente autorizados pelo Diretor.
2. Um utilizador só poderá realizar trabalho laboratorial ou oficial após terem sido preenchidos os seguintes requisitos:
 - a) Ser autorizado pelo Diretor;
 - b) Ter assinado o Termo de Responsabilidade (ver Anexo II do presente regulamento);
 - c) Ter preenchido da Ficha de Dados Pessoais (ver Anexo III do presente regulamento);
 - d) Estar presente no laboratório Pessoal Técnico do LODP.
3. Compete aos utilizadores:
 - a) Atuarem de forma diligente, não comprometendo a sua própria segurança ou de outros utilizadores;
 - b) Zelarem pelos equipamentos utilizados e assegurarem que a utilização dos recursos do LODP é adequada;
 - c) Assegurarem uma utilização adequada dos espaços, incluindo nomeadamente o cumprimento das solicitações do Diretor e Técnico, manutenção da limpeza do espaço e limpeza das zonas de ensaio após utilização.

Artigo 6.º
(Aquisição e Manutenção de Equipamento)

1. Cabe ao Diretor propor ao Conselho Geral do IDEGUI as necessidades de aquisição de equipamentos prioritários e de manutenção de equipamentos existentes, que em seu entender tenham cabimento nas receitas geradas pelo LODP.
2. A autorização de despesas é da responsabilidade do Conselho Geral do IDEGUI.
3. Os Utilizadores doutorados devem contribuir na aquisição de equipamentos (gerais ou para uma investigação específica) com verbas próprias, sendo que o Diretor deve ser ouvido para avaliar a compatibilidade do equipamento a adquirir com os existentes no laboratório, assim como o espaço físico necessário para a sua instalação/armazenamento.

Artigo 7.º
(Planificação)

1. Os trabalhos a realizar serão planificados a dois níveis: “longo prazo” (seja semestral, anual ou outro), através da alocação a grupos de utilizadores de um período fixo de tempo para a utilização dos equipamentos; “curto prazo” (seja semanal, mensal, bimensal ou outro) para a planificação dos trabalhos efetivamente necessários à realização dos ensaios.
2. Para os dois níveis de planificação deverão ser oportunamente enviadas ao Pessoal Técnico do LODP as propostas de realização de ensaios.
3. Cada campanha experimental terá um técnico associado e conhecedor dos trabalhos. O técnico poderá ou não participar na campanha experimental.
4. A cada trabalho/campanha experimental será atribuída uma prioridade de acordo com a seguinte classificação:
 - Prioridade 1 – Trabalhos previstos no âmbito de 1.º, 2.º e 3.º ciclos em Design de Produto da Universidade do Minho; projetos de investigação, em que o IDEGUI é parceiro com financiamento atribuído e com justificação de urgência; prestação de serviços adjudicada via LODP;
 - Prioridade 2 – Projetos de investigação, em que o IDEGUI é parceiro com financiamento atribuído e sem justificação de urgência;
 - Prioridade 3 – Excecionalmente, trabalhos previstos no âmbito de outros projetos de ensino da Escola de Arquitetura, Arte e Design da Universidade do Minho.
5. Sempre que um equipamento seja muito solicitado, para além da classificação de prioridades, haverá uma lista de espera de utilizadores.
6. A planificação em curso será afixada à entrada do LODP.

Artigo 8.º
(Horário de Funcionamento)

O horário normal de funcionamento do LODP é das 9h00 às 17h30. A permanência no LODP fora deste horário carece de autorização escrita pelo Diretor do LODP. O trabalho fora do período normal de funcionamento do LODP implica o comprometimento expresso do utilizador de que estará assegurada a presença de, pelo menos, outro utilizador em simultâneo nas instalações onde os trabalhos irão decorrer.

Artigo 9.º
(Vestuário de Trabalho)

1. O técnico e utilizadores têm obrigatoriamente de usar um crachá identificador e o vestuário recomendado pelo LODP durante a realização de trabalhos, constituído por uma bata branca com manga fechada. A aquisição da bata é da responsabilidade dos utilizadores.
2. Caso seja necessário nos trabalhos a desenvolver, os utilizadores deverão usar proteções pessoais adicionais, e.g. capacete, luvas, óculos, etc. Estas proteções adicionais devem ser mencionadas na planificação.

Artigo 10.º
(Utilização dos Recursos Humanos)

1. A mobilização do técnico do LODP será consoante a planificação definida. O técnico deverá acompanhar o utilizador na fase de preparação e arranque dos ensaios, devendo o mesmo passar a efetua-los, por sua conta e risco, após um período de formação inicial e após se sentir familiarizado com o equipamento e procedimentos de ensaio.
2. O utilizador assinará um termo de responsabilidade de que respeitará os procedimentos referidos.

Artigo 11.º
(Realização de Ensaio)

1. Em função da complexidade e perigosidade do ensaio, definem-se três níveis: (i) baixa; (ii) moderada; (iii) elevada. O primeiro grupo inclui configuração e procedimentos simples. O último grupo de ensaios diz respeito a ensaios com configuração e procedimentos complexos ou potencialmente perigosos. Os ensaios de complexidade / perigosidade moderada são aqueles que não se enquadram nos dois grupos anteriormente definidos.
2. De acordo com os níveis de complexidade e de perigosidade acima referidos os equipamentos serão identificados com marcas: (i) verdes; (ii) amarelas; (iii) vermelhas.
3. A preparação de uma campanha de ensaios deverá englobar um plano de segurança. O responsável pela campanha de ensaios é o responsável por determinar as necessidades de segurança e proceder à aquisição do sistema de proteção, caso o mesmo não esteja disponível.
4. As áreas reservadas à realização de ensaios no LODP encontram-se devidamente sinalizadas. Essas zonas só podem ser ocupadas por equipamentos e materiais adstritos ao ensaio a ser executado nessa zona. Os materiais e equipamentos colocados na área de ensaios devem ser os necessários para um número de ensaios que não ultrapasse um período máximo especificado.
5. Existe um conjunto de estantes para armazenamento de componentes e materiais. A utilização de espaço de armazenamento deverá ser acordada com o técnico do LODP. Os elementos guardados devem estar devidamente acondicionados, identificados e datados, cabendo estas tarefas ao utilizador. Não é possível a permanência de elementos que não cumpram estes requisitos. A permanência máxima de elementos na zona de armazenamento é de três meses.

Artigo 12.º
(Acesso ao LODP)

O LODP dispõe de uma porta de acesso às diferentes instalações que o compõem. Por defeito esta deve permanecer sempre fechada, devendo o técnico e utilizadores zelar por este aspeto. Durante o horário de trabalho, qualquer utilizador identificado e autorizado tem acesso livre a este, por intermédio desta entrada. Os técnicos deverão impedir a presença de elementos estranhos. O acesso fora do horário de serviço carece de autorização do Diretor.

Artigo 13.º
(Regras de conduta)

1. Cabe aos utilizadores guardarem silêncio, evitando-se ruídos ou sons que possam perturbar o sossego e o bem-estar dos demais utilizadores.
2. Em todos os espaços do LODP é proibido:
 - A entrada e permanência fora do horário previamente estabelecido;
 - A entrada e permanência sem a bata e crachá;
 - Consumir alimentos ou bebidas;
 - Fumar ou atear fogo;
 - Usar o telemóvel;
 - Usar headphones ou qualquer outro aparelho sonoro que possa perturbar o normal funcionamento do laboratório ou colocar em perigo os utilizadores;
 - Usar o cabelo comprido solto;
 - Sentar-se nas bancadas ou colocar os pés contra as paredes ou sobre as cadeiras;
 - Colocar objetos pessoais sobre as bancadas e equipamentos;
 - Desperdiçar os consumíveis de forma intencional;
 - Permanecer nos corredores e o acesso ao terraço;
 - Deixar objetos pessoais nos corredores;
 - Guardar ou depositar em qualquer parte do LODP substâncias explosivas ou inflamáveis, bem como agentes biológicos, químicos ou emissores de radiações ionizantes e/ou suscetíveis de afetar a saúde ou segurança dos utilizadores.

Artigo 14.º
(Utilização de equipamentos e ferramentas)

1. Os equipamentos e ferramentas de utilização corrente serão dispostos em bancada aberta, cabendo a cada utilizador colocá-lo no mesmo local imediatamente após a sua utilização.
2. Os equipamentos e ferramentas de uso menos corrente ou de custo significativo ficarão guardados em bancadas fechadas, sendo a necessário solicitar a utilização dos mesmos.
3. A ocorrência de danos ou extravio de equipamento ou componentes de equipamento, utilizado fora do horário normal de funcionamento é da responsabilidade do utilizador que o solicitou. A reparação e/ou substituição do equipamento ou componentes de equipamento ficará a cargo do utilizador ou do responsável pela investigação.
4. Os utilizadores dos equipamentos devem zelar pela sua correta utilização. Qualquer anomalia ou avaria deverá ser comunicada ao técnico. A reparação e/ou substituição do equipamento ou componentes de equipamento por negligência ficará a cargo do utilizador ou do responsável pela investigação.
5. Deixarão de poder utilizar os equipamentos os utilizadores que, por mau uso ou negligência grosseira, provoquem avarias graves ou a sua inutilização.

Artigo 15.º

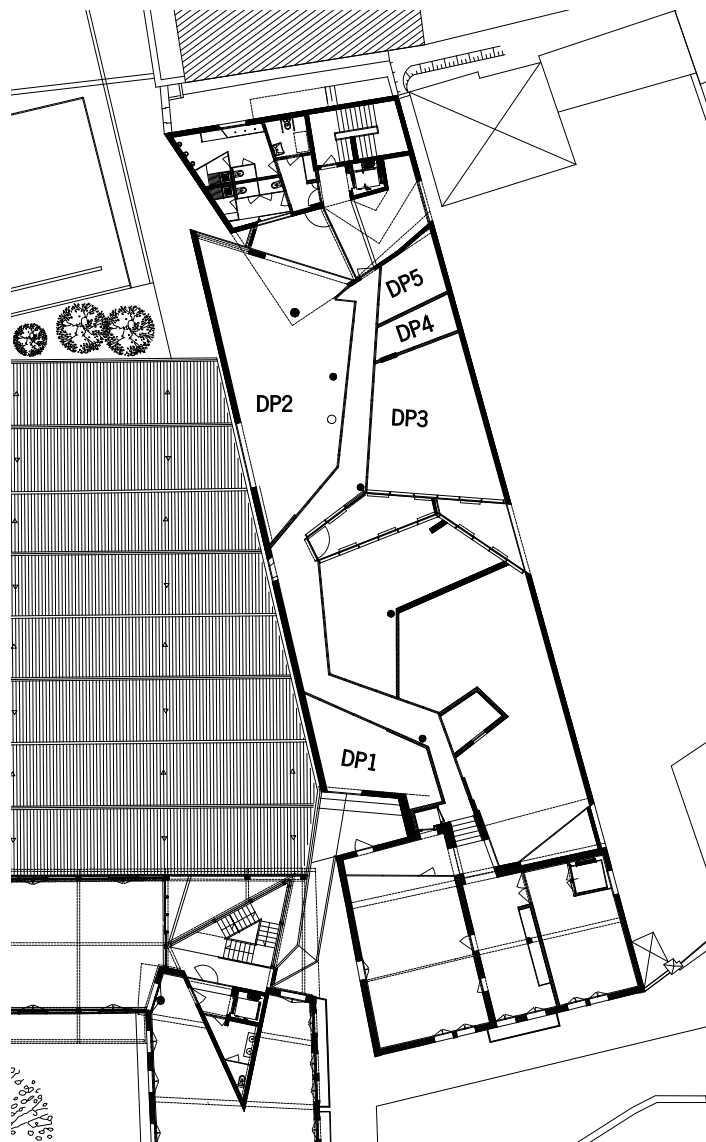
(Conservação e renovação de equipamentos e materiais)

1. Os utilizadores devem comunicar ao técnico qualquer anomalia detetada nos equipamentos que, por sua vez, informará o Diretor, para que a reparação deste equipamento possa ser efetuada o mais rápido possível.
2. O técnico deve proceder a uma calibração regular dos equipamentos e instrumentos envolvidos.
3. Os utilizadores devem proceder à limpeza dos equipamentos, logo após a sua utilização, que deverão ficar tal como estavam antes da utilização. Os utilizadores que encontrem os equipamentos sujos no início dos seus ensaios devem comunicar a situação ao técnico. Se não o fizerem passarão a ser responsáveis pela limpeza completa do equipamento. O técnico deverá dar conta desta ocorrência ao Diretor.



ANEXO I

Infraestruturas do Laboratório e Oficina de Design de Produto



Anexo II

Termo de Responsabilidade

Exmo. Senhor
Diretor do Laboratório e Oficina de Design de Produto
Instituto de Design de Guimarães
Rua da Ramada
4810-445 Guimarães

Termo de Responsabilidade
de Utilizador do LODP

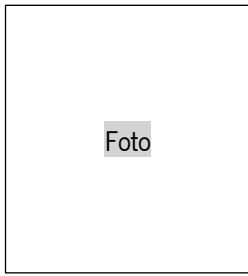
Para os devidos efeitos eu, <nome>, portador do CC <número>, residente em <morada>, declaro que li e entendi o Regulamento do Laboratório e Oficina de Design de Produto (LODP) e comprometo-me a cumpri-lo durante o período em que for utilizador do mesmo.

Guimarães, dia de mês de ano

<nome>

Anexo III

Ficha de Dados Pessoais



Ficha Individual de Utilizador do LODP

Nome completo:

.....

Aluno do curso:

.....

Número mecanográfico:

.....

Número do BI ou Cartão do Cidadão:

.....

E-mail:

.....

Telemóvel:

.....

Morada (residência):

.....

.....

.....

Contacto telefónico em caso de emergência:

.....

Outras informações:

.....

.....

A preencher pelo IDEGUI

Autorizado: Sim Não

Ref.^a. _____

Guimarães, ano/mês/dia

Guimarães, ano/mês/dia

O Utilizador,

O Diretor do LODP,

(Nome do aluno)

<Nome do Diretor>