

LABORATÓRIO DE IMAGENS IMPRESSAS – LAIMP

REGULAMENTO

Introdução

Entendendo que as técnicas de impressão e multiplicação de imagens exigem tempo de dedicação aos seus processos técnicos, a existência do LAIMP se justifica em função das especificidades das disciplinas da subárea dos processos gráficos, da própria linguagem artística e das pesquisas que se valem da imagem gravada, impressa e multiplicada. Cada técnica desenvolvida nessa subárea de pesquisa exige um conjunto de espaços, ferramentas e maquinário adequados e específicos.

CAPÍTULO I — DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º. O Laboratório de Imagens Impressas – LAIMP - atende às atividades de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços, priorizando as atividades que tenham vínculo direto com os seus objetivos e área.

§ 1º. As atividades de ensino referem-se ao atendimento das disciplinas **Processos Gráficos, Tópicos Especiais em Processos Gráficos** (ênfase em Serigrafia e Gravura em Metal), **Ateliê de Processos Gráficos** e outras possíveis disciplinas ligadas à subárea, ao estágio docência dos programas de pós-graduação em Artes: PROFARTES – UFU e Mestrado Acadêmico em Artes Visuais.

§ 2º. As atividades de pesquisa referem-se às desenvolvidas por docentes da subárea; aos Trabalhos de Conclusão de Curso, de Iniciação Científica e de Iniciação Artística (PINA), desde que pertinentes à subárea; e às pesquisas do Grupo de Pesquisa Poéticas da Imagem.

§ 3º. As atividades de extensão compreendem qualquer atividade de complementação ao ensino e à pesquisa na Universidade, enfatizando as relações com a comunidade universitária, ex-estudantes e população em geral. As ações extensionistas podem ser exposições, palestras, publicações, cursos teóricos e práticos, reuniões acadêmicas e outras atividades especiais, podendo envolver professores(as) e profissionais convidados(as) externos.

§ 4º. Entende-se por prestação de serviços à comunidade as atividades consideradas serviços extraordinários, que não fazem parte do ensino regular gratuito, podendo ou não receber contrapartidas financeiras, e que sejam realizadas por empresa júnior, docentes, discentes ou

INSTITUTO DE ARTES – IARTE
CURSO DE ARTES VISUAIS
LABORATÓRIO DE IMAGENS IMPRESSAS – LAIMP
CAMPUS SANTA MÔNICA – BLOCO I – SALA 134

servidor(a) técnico(a) administrativo(a) ou laboratorial ligado(a) ao Instituto de Artes, de modo que o conhecimento específico desenvolvido na universidade possa ser aproveitado e utilizado pela população em geral.

§ 5º. O espaço do LAIMP poderá ser cedido a outras unidades da UFU para a realização de atividades correlatas às desenvolvidas, mediante autorização prévia dos docentes da área.

CAPÍTULO II – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. O Laboratório de Imagens Impressas está subordinado administrativamente ao Instituto de Artes – IARTE da Universidade Federal de Uberlândia e, tecnicamente, à área de artes visuais da mesma universidade.

Art. 3º. O Laboratório de Imagens Impressas está sediado na sala 1-134 do Campus Santa Mônica, na cidade de Uberlândia – MG, e dispõe de sete módulos (com área total de 126 m²).

Art. 4º. O patrimônio do Laboratório de Imagens Impressas é vinculado ao Instituto de Artes e atende à área de artes visuais, sendo composto por mobiliário, equipamentos, maquinário e ferramentas.

CAPÍTULO III – DAS REGRAS DE UTILIZAÇÃO

Art. 5º. O laboratório é aberto de **segunda a sexta-feira**, das **08h às 18h**, para atividades de aula, monitoria e pesquisa, com a supervisão do(a) auxiliar de laboratório terceirizado(a) ou técnico(a) servidor(a) público(a). Os horários de funcionamento noturno, das 19h às 22h30, e aos sábados, das 08h às 12h, são destinados exclusivamente à ministração de disciplinas da subárea e a monitorias, mediante agendamento. O horário de funcionamento do LAIMP poderá ser alterado conforme necessidade.

§ 1º. Os horários destinados às atividades extras e de monitoria são organizados semestralmente, conforme a grade horária elaborada pelo(a) coordenador(a) e disponibilizada em local visível. (Vide Cap. V – Das Atividades de Monitoria.)

§ 2º. Todos(as) os(as) usuários(as) em atividade extra-aula devem se registrar no livro de controle de acesso, indicando nome completo, data, horário de entrada e horário de saída.

§ 3º. As chaves do Laboratório de Imagens Impressas – LAIMP são mantidas por docentes da subárea, pelo(a) auxiliar de laboratório e pelo setor de Almoxarifado do IARTE.

INSTITUTO DE ARTES – IARTE
CURSO DE ARTES VISUAIS
LABORATÓRIO DE IMAGENS IMPRESSAS – LAIMP
CAMPUS SANTA MÔNICA – BLOCO I – SALA 134

§ 4º. A cópia da chave guardada no Almoxarifado do IARTE somente poderá ser cedida aos(as) usuários(as) autorizados(as), segundo solicitação, agendamento, disponibilidade e registro, devendo ser devolvida após a desocupação, guarda do material e fechamento completo da sala.

§ 5º. As chaves dos armários e arquivos ficam sob a guarda dos(as) professores(as) da subárea, do(a) técnico(a) servidor(a) e/ou do(a) auxiliar do laboratório LAIMP.

Art. 6º. Todos(as) os(as) usuários(as) deverão zelar pela manutenção do espaço físico, equipamentos, materiais e acervo do laboratório, incluindo a limpeza, guarda do material usado, desligamento de equipamentos e fechamento da sala (armários, portas e janelas).

§ 1. Os(as) usuários(as) devem comunicar ao responsável (professor(a), auxiliar de laboratório ou monitor(a)) todas as situações fora do padrão encontradas.

Art. 7º. Os(as) usuários(as) devem providenciar o material necessário para a realização de seus trabalhos, bem como os equipamentos de proteção individual - EPIs (jaleco, luvas e máscaras).

Art. 8º. Fica vedada a utilização do laboratório por qualquer pessoa ou estudante que não esteja vinculado(a) a uma das disciplinas da subárea, ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), à Iniciação Científica e/ou Artística na subárea, a projetos de extensão ou à pós graduação. Na ausência eventual do(a) coordenador(a), a autorização poderá ser dada por um(a) dos(as) professores(as) da subárea ou por responsável eventual (auxiliar de laboratório do LAIMP e/ou servidor(a) técnico(a) vinculado(a) à subárea).

Art. 9º. Em casos excepcionais alunos(as) do curso que não se enquadrem nas situações do **Art. 8º.** podem solicitar uma autorização especial ao coordenador(a) do LAIMP, obedecendo respectivamente ao **Art. 6º. § 1, Art. 7º.**

Art. 10º Todos(as) os(as) usuários(as) devem conhecer o teor deste documento, bem como as Normas de Segurança do Laboratório LAIMP.

CAPÍTULO IV – DAS ATIVIDADES DO(A) COORDENADOR(A)

Art. 10º. As atividades do(a) coordenador(a) de laboratório estão previstas no artigo 81, Seção XI – Dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão, do Regimento do Instituto de Artes, aprovado pela Resolução CONSUN nº 86, de 30 de julho de 2024.

CAPÍTULO V – DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

Art. 11º. A monitoria acadêmica é uma experiência pedagógica que tem como objetivo promover a cooperação entre discentes e docentes.

§ 1º. As atividades de monitoria incluem:

- I.** Apoiar as aulas práticas;
- II.** Auxiliar o(a) docente na organização e condução das atividades práticas;
- III.** Orientar os(as) colegas durante os exercícios;
- IV.** Ajudar a garantir que normas de segurança sejam seguidas;
- V.** Alertar sobre riscos e uso correto dos EPIs;
- VI.** Organizar o laboratório;
- VII.** Ajudar na arrumação de bancadas, materiais e equipamentos;
- VIII.** Auxiliar na limpeza e guarda adequada dos materiais utilizados;
- IX.** Controlar o uso do estoque de materiais;
- X.** Notificar a necessidade de reposição de material;
- XI.** Notificar não conformidades;
- XII.** Mediar a relação entre estudante e professor(a);
- XIII.** Sanar dúvidas dos(as) colegas;
- XIV.** Informar ao docente sobre dificuldades recorrentes observadas.

Art. 12º – Do uso:

§ 1º. O laboratório pode ser requisitado e utilizado em períodos extra-aula para a realização de trabalhos de estudantes matriculados(as) em disciplinas da subárea, desde que sob a supervisão de um(a) monitor(a).

§ 2º. É necessário que o(a) usuário(a) se responsabilize pela limpeza, organização e uso adequado do espaço, e trabalhe acompanhado(a) de um(a) monitor(a), também responsável por zelar pelo uso dos equipamentos e materiais.

§ 3º. Em caráter excepcional, mediante autorização prévia, o(a) usuário(a) poderá utilizar o laboratório sem o auxílio do(a) monitor(a), em horários específicos e mediante agendamento. (Vide Art. 8º, Cap. III).

CAPÍTULO VI – DO(A) AUXILIAR DE LABORATÓRIO OU TÉCNICO(A) SERVIDOR(A)

Art. 13º – Do horário e escopo das atividades:

§ 1º. O(a) funcionário(a) terceirizado(a) ou técnico(a) servidor(a) desempenha atividades de auxiliar de laboratório como suporte ao(à) coordenador(a), aos(às) professores(as) e aos(às) usuários(as) do LAIMP.

§ 2º. As atividades exercidas compreendem:

- I.** Assessorar o(a) professor(a) durante a aula;
- II.** Auxiliar no preparo de material de suporte às aulas: preparação de vernizes, emulsões, sais e reagentes;
- III.** Preparar os recursos e o espaço para a aula;
- IV.** Garantir que todos(as) os(as) usuários(as) se registrem no livro ao entrar e sair do laboratório;
- V.** Orientar, gerenciar e supervisionar os(as) usuários(as) quanto ao uso dos materiais, equipamentos e espaço físico;
- VI.** Ajudar a garantir que normas de segurança sejam seguidas;
- VII.** Alertar sobre os riscos e uso correto dos EPIs;
- VIII.** Comunicar os(as) professores(as) da subárea sobre qualquer situação fora do padrão e dos procedimentos de uso do laboratório;
- IX.** Cuidar, conservar, proteger e garantir o bom uso dos bens do laboratório (maquinário, mobiliário, livros e revistas, equipamentos e insumos);
- X.** Acompanhar e gerenciar as demandas de manutenção rotineira do LAIMP, executadas por terceiros, tais como: limpeza periódica, troca de lâmpadas, manutenção de prensas, mesas de revelação, caixa de breu, politriz, pias, fechaduras, ventiladores;
- XI.** Quando necessário, abrir ordens de serviço junto ao setor responsável;
- XII.** Auxiliar no controle de estoque de insumos, bem como no processo de compra e orçamentos de materiais e insumos;
- XIII.** Realizar anualmente o controle e conferência de bens patrimoniais (mobiliário, maquinário, equipamentos eletrônicos) em tabelas disponibilizadas no LAIMP.
- XIV.** Realizar demais tarefas compatíveis com o exercício do cargo.

§ 3º. O(a) auxiliar de laboratório ou técnico(a) servidor(a) é responsável por abrir e fechar o laboratório conforme o horário estabelecido em contrato.

CAPÍTULO VII – DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO LAIMP

Art. 14º. Este capítulo estabelece as normas básicas de segurança que devem ser seguidas por todos(as) os(as) usuários(as) no âmbito do LAIMP, com o objetivo de prevenir acidentes e garantir o bom uso dos espaços e equipamentos.

Art. 15º. O cumprimento rigoroso das normas de segurança aqui estabelecidas é obrigatório para discentes, docentes, técnicos(as), auxiliares e usuários(as) eventuais, sendo condição indispensável para a permanência e realização de atividades no laboratório.

Art. 16º. É obrigatório o uso dos seguintes Equipamentos de Proteção Individual durante as atividades de laboratório:

- I. Jaleco ou avental;
- II. Óculos de proteção, sempre que houver risco de respingos ou partículas;
- III. Luvas e máscaras apropriadas para o tipo de substância manuseada;
- IV. Calçados fechados.

Art. 17º. Somente pessoas vinculadas às atividades de ensino, pesquisa ou extensão poderão permanecer no laboratório. A presença de visitantes não autorizados é proibida.

Art. 18º. É terminantemente proibido:

- I. Comer ou armazenar alimentos no ambiente do laboratório;
- II. Produzir som alto (música, vídeo, chamadas telefônicas, dentre outras);
- III. Fumar;
- IV. Realizar experimentos ou procedimentos sem conhecimento prévio.

Art. 19º. O uso de equipamentos, ferramentas e reagentes deve seguir rigorosamente as instruções dos(as) docentes, monitores(as) ou responsável eventual, sendo vedado o manuseio por pessoas não capacitadas.

- I. Não se deve manipular fonte de fogo ou calor perto de substâncias químicas, principalmente solventes, devido à volatilidade, corrosão e combustão;
- II. As fontes de calor (chapa elétrica, fogareiro a gás, espiriteira e isqueiro) devem ser manipuladas com atenção e apagadas imediatamente após o uso;
- III. Não se deve manipular o percloroeto de ferro (mordente) sem EPI.

Art. 20º. O laboratório de imagens impressas possui áreas específicas para cada etapa de trabalho, que garantem a segurança pessoal, a preservação do material e a qualidade dos trabalhos.

§ 1º. O(a) usuário(a) deve observar a sinalização nas bancadas e, em caso de dúvida, perguntar ao responsável.

§ 2º. As áreas são assim especificadas:

INSTITUTO DE ARTES – IARTE
CURSO DE ARTES VISUAIS
LABORATÓRIO DE IMAGENS IMPRESSAS – LAIMP
CAMPUS SANTA MÔNICA – BLOCO I – SALA 134

- [Área de queima e secagem de vernizes]: uso de calor e fogo;
- [Área de corrosão]: para uso de gravação com percloroeto de ferro;
- [Área de entintagem]: uso de tinta para impressão de gravura em metal e gravura em relevo;
- [Área de limpeza e preparação de matrizes]: uso de solventes;
- [Área de secagem de papéis]: espaço livre de poeira e tinta, para preparação de papéis para impressão;
- [Tanques]: o laboratório possui 3 tanques, cada um reservado para uma atividade específica:
 - tanque para Serigrafia – revelação;
 - tanque para gravura em metal – corrosão;
 - tanque para gravura em metal – polimento de matrizes;
- [Mesas de trabalho]: devem ser usadas para desenho, uso de vernizes, corte de papéis, gravações em metal e madeira com ferramentas específicas;
- [Mesas de gravação (luz) e impressão serigráfica]: uso exclusivo para gravação e impressão. Não é permitido deixar objetos e produtos químicos sobre as mesas;
- [Caixa de breu]: verniz de resina em pó para gravura em metal. Uso obrigatório de máscara;
- [Prensas]: uso exclusivo para impressão em gravura em metal, mediante orientação. Não é permitido deixar objetos e produtos químicos sobre as prensas;
- [Prateleiras]: reservadas para material coletivo dos(as) estudantes, que deve ser guardado e organizado ao final das aulas e atividades;
- [Sala da politriz]: equipamentos para cortar e polir metais. Entrada proibida sem autorização;
- [Sala de gravação de serigrafia e depósito]: Entrada proibida sem autorização dos(as) professores(as).

Nota: bolsas e mochilas devem ser colocadas embaixo das mesas ou nas prateleiras de material coletivo. As mesas de trabalho devem ficar desobstruídas.

Art. 21º. É dever do(a) usuário(a) manter a bancada organizada durante e após a execução das atividades, observando também a limpeza das ferramentas.

Art. 22º. Todo reagente ou substância deve estar devidamente rotulado.

Art. 23º. O descarte de resíduos deve ser feito corretamente, nos lixos do laboratório.

I. Não se deve jogar estopa, jornal ou material sólido nos tanques.

Art. 24º. Ao término das atividades, os(as) usuários(as) devem:

I. Higienizar as mãos;

II. Verificar se os equipamentos foram devidamente desligados, se a prensa está sem pressão e se os materiais foram guardados.

INSTITUTO DE ARTES – IARTE
CURSO DE ARTES VISUAIS
LABORATÓRIO DE IMAGENS IMPRESSAS – LAIMP
CAMPUS SANTA MÔNICA – BLOCO I – SALA 134

Art. 25º. Em caso de acidente, deve-se:

- I. Acionar imediatamente o(a) docente ou monitor(a) ou responsável eventual;
- II. Dirigir-se ao posto de primeiros socorros, se necessário;
- III. Conhecer previamente a localização do kit de primeiros socorros.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26º. É facultado aos professores(as) aposentados(as) ou ex-alunos(as) da UFU, participar das atividades do laboratório mediante contrapartida (oficinas, palestras, seminários, workshops etc) desde que previamente autorizados(as) e tenham como participantes professores(as) na ativa e/ou estudantes matriculados no curso de artes visuais do Instituto de Artes da UFU.

Art. 27 º. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo(a) coordenador(a) do laboratório.

Art. 28º. O presente Regimento Interno, cumpridas as formalidades legais, entrará em vigor na data de sua aprovação.