



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CAMPUS CANINDÉ**

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO Laboratório de Gestão de Turismo (REGULAMENTO)

Art.01º – A missão do Laboratório de Gestão de Turismo é oferecer aos servidores e estudantes do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo uma infraestrutura de suporte à execução das tarefas teórico e práticas exigidas na formação de Gestor em Turismo, no contexto das disciplinas oferecidas no referido Curso de Tecnólogo. O Laboratório de Gestão de Turismo (Lagtur) deverá ser um espaço de aprendizagem multifuncional que visa além de propiciar práticas pedagógicas de ensino, a pesquisa e a extensão em quatro grandes eixos, interdependentes entre si: Hotelaria, Agências de Viagens, Pesquisa em Turismo e Eventos.

Art.02º – A coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo é responsável direta pela manutenção e atualização dos recursos utilizados no laboratório. A coordenação junto com o colegiado deverá indicar um professor do curso para coordenar este ambiente.

Art.03º – Fica na responsabilidade do NDE do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo, avaliar, uma vez a cada ano, a necessidade de troca ou aquisição de novos equipamentos para este Laboratório (LAGTUR).

I - DISPOSIÇÕES GERAIS DA UTILIZAÇÃO DO Laboratório de Gestão de Turismo.

Art.04º – O Laboratório de Gestão de Turismo e os recursos são de uso exclusivo de servidores e estudantes regularmente matriculados nos cursos do IFCE.

Art.05º – Todas as instalações do Laboratório de Gestão de Turismo são de uso coletivo.

Art.06º – O usuário poderá utilizar o Laboratório de Gestão de Turismo mediante identificação e posterior autorização do monitor responsável pelo espaço.

Art.07º – Em caso de extravio ou dano de bem patrimonial fornecido ao usuário, este deverá repor o material, de acordo com suas especificações técnicas. As reposições deverão ser efetuadas em espécie ou com material de iguais características ao que foi danificado, observando as orientações constantes no Manual de Gestão de Materiais.

Art.08º – Com vistas ao ressarcimento das despesas incorridas para reposição ou reparo de danos causados aos bens do IFCE alocados no Laboratório de Gestão de Turismo, fica estabelecido o sistema de rateio de custos entre os usuários presentes no local e no período em que houve os danos, no caso da impossibilidade de identificação clara dos responsáveis por tais danos.

Art.09º – Não atentar contra o patrimônio do IFCE, respeitando equipamentos, recursos e materiais disponíveis no espaço formativo.

Art.10º – Seguir as orientações constantes nos cartazes e quadros de avisos do Laboratório de Gestão de

Turismo.

Art.11º – Os usuários do Laboratório de Gestão de Turismo são corresponsáveis pela manutenção da limpeza da sala. Fica sujeito à advertência formal, passível de suspensão, o usuário que dispensar papéis ou qualquer objeto fora das lixeiras.

Art.12º – Não é permitido o acesso a pessoas não autorizadas no Laboratório de Gestão de Turismo.

Art.13º – Não é permitido fazer qualquer trabalho que não esteja relacionado ao ensino, extensão e pesquisa desenvolvidos no IFCE.

Art.14º – Zelar pela conservação dos recursos e objetos do Laboratório de Gestão de Turismo.

Art.15º – Não acessar as dependências do Laboratório de Gestão de Turismo portando alimentos comestíveis ou bebidas.

Art.16º – Não retirar recursos do Laboratório de Gestão de Turismo sem autorização prévia.

Art.17º – Não é permitido comportar-se de modo inadequado, tal como conversar em voz alta, balbúrdias, sentar-se em mesas, colocar os pés sobre mesas/cadeiras e dirigir-se aos professores, monitores e funcionários de forma desrespeitosa.

Art.18º – Não fixar cartazes no quadro de avisos interno e nas paredes do Laboratório de Gestão de Turismo.

Art.19º – Não utilizar, sem autorização, os materiais e equipamentos do Laboratório de Gestão de Turismo.

II - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art.20º – Não é permitido fumar, comer ou beber dentro do Laboratório de Gestão de Turismo;

Art.21º – Cada discente ficará responsável pela conservação dos recursos presentes dentro do Laboratório de Gestão de Turismo (mesas, equipamentos, cadeiras, jogos, materiais didáticos, livros, materiais de consumo etc.);

Art.22º – Quaisquer problemas com recursos deverão ser comunicados ao docente que estiver ministrando aula ou atividades, sendo também avisado ao coordenador de curso;

Art.23º – Quaisquer defeitos encontrados devem ser comunicados ao docente responsável imediatamente;

Art.24º – Na conclusão da aula realizada no Laboratório de Gestão de Turismo, o discente deverá organizar os recursos, mesa e cadeiras conforme encontrados no início da aula;

Art.25º – Os materiais e equipamentos existentes no Laboratório de Gestão de Turismo devem ser manuseados com muito cuidado, obedecendo rigorosamente às técnicas de utilização e orientação fornecidas pelo professor ou monitor. Não se deve manusear qualquer equipamento sem que se tenha a habilitação para tal, pois o dano do mesmo incorre em prejuízo que será ressarcido pelo usuário.

Art.26º – É vedado aos usuários retirar ou mexer de forma indevida em quaisquer equipamentos, materiais, recursos e dispositivos componentes do Laboratório de Gestão de Turismo.

III - DA RESERVA DE HORÁRIO

Art.27º – A reserva de horário para aulas práticas no Laboratório de Gestão de Turismo deverá ser feita pelos professores via SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), pessoalmente ou por telefone, junto à coordenação do Curso Superior em Tecnologia em Gestão de Turismo e/ou ao professor responsável pela coordenação do laboratório em questão. Será aceita a reserva, por e-mail, apenas se houver uma confirmação verbal da reserva, seja pessoalmente seja via telefone. Caso contrário não terá efeito nem direito ao uso do Laboratório de Gestão de Turismo.

§ único – As disciplinas que, ao início do semestre, estabelecerem suas necessidades de utilização periódica do Laboratório de Gestão de Turismo, já estarão com as reservas definidas para todo o seu período letivo. Fica o docente responsável pela mesma, na responsabilidade de comunicar com antecedência os dias que por algum motivo não utilizaram o Laboratório de Gestão de Turismo.

Art.28º – Na reserva de aulas práticas será obrigatória a permanência do professor no Laboratório de Gestão de Turismo, pois ele é o responsável pela sala.

Art.29º – Caso haja, por algum motivo, necessidade de rejeição da reserva da aula prática, esta deverá ser comunicada imediatamente ao professor.

Art.30º – O professor deverá reservar os equipamentos, materiais e recursos para aulas práticas, para apoio às aulas e apresentações de trabalhos (a serem instalados em sala de aula). O pedido poderá ser feito por telefone, ou pessoalmente junto à coordenação do curso Gestão de Turismo e/ou ao professor coordenador do Laboratório de Gestão de Turismo, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

IV - DOS PROFESSORES

Art.31º – Tempo de permanência do estudante com o recurso durante a aula fica a critério do professor.

Art.32º – Os professores de disciplinas distintas, porém com a mesma data e horário de aula, deverão organizar-se em revezamento de aulas práticas.

Art.33º – O corpo docente deve observar as mesmas "normas para utilização" impostas aos discentes.

Art.34º – Cabe aos professores do IFCE, em função das necessidades das disciplinas pelas quais são responsáveis, tomar conhecimento dos recursos disponíveis do Laboratório de Gestão de Turismo e especificar as necessidades das suas disciplinas, verificando a adequação do ambiente às exigências dos trabalhos que serão solicitados, com a antecedência necessária para que não comprometa a realização dos trabalhos realizados pelos estudantes.

Art.35º – Cabe aos professores do IFCE comunicar à coordenação do curso de Gestão de Turismo ou ao docente coordenador do Laboratório de Gestão de Turismo, o cancelamento da reserva de sala para aula prática, por telefone, ou pessoalmente na Coordenação.

V - DOS PROFESSORES E MONITORES DO Laboratório de Gestão de Turismo

Art.36º – Os Professores são responsáveis:

§1º - Pela guarda e uso dos recursos;

§2º - Pelo gerenciamento do patrimônio do Laboratório de Gestão de Turismo;

§3º - Pelo gerenciamento de recursos e materiais de consumo do Laboratório de Gestão de Turismo.;

§4º - Pelo treinamento dos monitores do Laboratório de Gestão de Turismo;

§5º - Pela aplicação das penalidades, de acordo com as Normas de Utilização do Laboratório de Gestão de Turismo do IFCE Campus Canindé.

Art.37º – Verificar o cumprimento das normas de funcionamento do Laboratório de Gestão de Turismo, registrando os infratores no Livro de Ocorrências a informando à coordenação para aplicação das devidas penalidades.

Art.38º – Proibir o acesso de qualquer alimento ou bebida às dependências do Laboratório de Gestão de Turismo. Se observado o consumo de alimentos ou bebidas, o monitor deverá informar ao usuário sobre possíveis danos a penalidades cabíveis no caso de reincidência, a ainda lavar no Livro de Ocorrências.

Art.39º – Zelar pela conservação e preservação dos bens patrimoniais e instalações do Laboratório de Gestão de Turismo.

Art.40º – Informar ao coordenador do Laboratório de Gestão de Turismo, na primeira oportunidade, irregularidades ou depredações dos recursos e materiais.

Art.41º – Registrar qualquer irregularidade, enviando e-mail para lagtur@caninde.ifce.edu.br ou notificação, para o coordenador do Laboratório de Gestão de Turismo por escrito e devidamente protocolada na coordenação do curso de Gestão de Turismo.

Art.42º – Encaminhar ao professor coordenador do curso qualquer movimentação de bens patrimoniais.

VI - QUANTO ÀS PENALIDADES

Art.43º – A não observância das regras acima implicará em penalidades impostas pela Coordenação do Curso de Gestão de Turismo e pelo coordenador do Laboratório de Gestão de Turismo em questão:

- Incidência: advertência verbal;
- Reincidência: advertência formal;
- Reincidência: suspensão por 30 (trinta) dias na utilização do laboratório;
- Reincidência: suspensão por 01 (um) semestre;
- Reincidência: Encaminhamento do caso à Direção Geral do IFCE campus Canindé e à Direção de Ensino do mesmo.

Observar, ainda, as medidas aplicáveis, tanto ao grupo docente como as medidas disciplinares e socioeducativas aplicáveis ao grupo discente, todas constantes no Regulamento Organização Didática.