



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Instrução Normativa 81/2026 - RET-AP/RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 10 de abril de 2026

Dispõe sobre procedimentos para utilização dos Laboratórios Móveis em atividades acadêmicas e administrativas, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos para utilização dos Laboratórios Móveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano.

Art. 2º As normas aqui estabelecidas aplicam-se a todos os usuários do Laboratório Móvel, pertencentes à comunidade interna e externa do IF Baiano.

§ 1º Espera-se de todo usuário o cumprimento destas normas, de modo a favorecer o uso coletivo e o aproveitamento adequado do Laboratório Móvel para fins educacionais.

§ 2º Todos os usuários deverão ter conhecimento prévio das normas de utilização e segurança do Laboratório Móvel.

Art. 3º Considera-se usuário do Laboratório Móvel o servidor efetivo ou temporário, o funcionário terceirizado, o discente regularmente matriculado nos cursos do IF Baiano, independentemente do nível ou modalidade, bem como qualquer pessoa autorizada pelo responsável pela atividade.

Art. 4º O Laboratório Móvel é constituído por caminhão, baú de carga geral e contêiner com avanço lateral, equipado com bancadas, instalações de água, esgoto e gás, ar-condicionado, energia elétrica e rede de ar comprimido.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 5º O Laboratório Móvel tem caráter multidisciplinar e destina-se à realização de atividades de ensino, pesquisa científica e extensão, bem como ao apoio às ações desenvolvidas pelos campi e pela Reitoria do IF Baiano.

Art. 6º A utilização do Laboratório Móvel será prioritária para atividades acadêmicas e administrativas realizadas fora dos campi.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO

Art. 7º O Laboratório Móvel ficará à disposição dos campi e da Reitoria do IF Baiano, desde que sua utilização seja previamente planejada e agendada, podendo haver limitação quanto ao período máximo e ao número de utilizações por unidade, conforme demanda oficializada.

Parágrafo único. A guarda do Laboratório Móvel, quando não estiver em uso, bem como a manutenção preventiva e corretiva, ficarão a cargo do Campus Senhor do Bonfim, com o apoio logístico e financeiro da Reitoria do IF Baiano.

Art. 8º A reserva do Laboratório Móvel dar-se-á por meio de formulário eletrônico disponível no SUAP, que deverá ser assinado pelo(s) servidor(es) proponente(s) e conterá as seguintes informações: unidade solicitante; servidor responsável pela atividade, com telefone e e-mail; descrição e justificativa da atividade; público-alvo; estimativa de público contemplado; período e local de realização.

§ 1º O formulário deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) por meio de processo eletrônico no SUAP.

§ 2º No caso dos campi, o processo deverá ser encaminhado pelo Gabinete da Direção-Geral, com anuência da Direção Acadêmica ou da Direção Administrativa, conforme a natureza da atividade.

§ 3º No caso da Reitoria, o processo deverá ser encaminhado pelas Pró-Reitorias ou Diretorias Sistêmicas.

§ 4º A PROEX deverá verificar a disponibilidade do período solicitado e, em seguida, encaminhar o processo à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROPLAN) para designação de motorista.

§ 5º Em caso de indisponibilidade de data ou de motorista habilitado, o processo será devolvido à unidade solicitante para definição de nova data.

§ 6º A autorização de uso do Laboratório Móvel estará condicionada à disponibilidade de data, de motorista autorizado, às condições adequadas do veículo e equipamentos e ao cumprimento deste regulamento.

Art. 9º O agendamento deverá ser realizado com antecedência mínima de vinte dias do início da atividade.

Art. 10. Caberá à Pró-Reitoria de Extensão manter o controle dos agendamentos e disponibilizar o cronograma atualizado no SUAP.

Art. 11. Caberá à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROPLAN) manter cadastro de motoristas aptos e autorizados a conduzir o caminhão do Laboratório Móvel.

Art. 12. Em caso de mais de uma solicitação para o mesmo período, serão adotados como critérios de desempate:

- I – relevância da atividade;
- II – ausência de agendamento anterior pela unidade solicitante;
- III – estimativa de público.

Art. 13. O uso do Laboratório Móvel dependerá da assinatura de Termo de Responsabilidade, pelo qual a unidade solicitante se comprometerá com a reparação, manutenção ou substituição de equipamentos danificados.

Art. 14. A unidade solicitante será responsável pelo custeio do combustível necessário ao deslocamento do Laboratório Móvel, bem como pelas diárias do motorista.

Art. 15. A utilização do Laboratório Móvel exigirá a presença de, no mínimo, um servidor responsável.

Parágrafo único. Nenhuma atividade poderá ser realizada sem o acompanhamento do servidor responsável.

Art. 16. Os materiais do Laboratório Móvel são de uso exclusivo no local, sendo vedada sua retirada.

Parágrafo único. A retirada de equipamentos dependerá de autorização prévia da PROEX, mediante formulário específico.

Art. 17. O custo da manutenção preventiva do Laboratório Móvel será rateado entre as unidades do IF Baiano.

Art. 18. Danos causados às instalações ou equipamentos deverão ser ressarcidos pela unidade responsável.

Art. 19. O Laboratório Móvel será submetido à vistoria antes da liberação e no ato da devolução, com registro em formulário próprio.

Art. 20. Somente servidores ou funcionários terceirizados autorizados poderão realizar manutenção ou condução do Laboratório Móvel.

Art. 21. Danos decorrentes de uso indevido, negligência ou imprudência implicarão responsabilização do usuário, incluindo ressarcimento e aplicação de penalidades cabíveis.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 22. Compete à Pró-Reitoria de Extensão:

- I – oferecer suporte técnico ao funcionamento do Laboratório Móvel;
- II – realizar o agendamento das solicitações;
- III – manter atualizada a relação de agendamentos;
- IV – cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 23. Compete à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento:

- I – viabilizar a manutenção do caminhão;
- II – designar profissionais autorizados para condução e manutenção;
- III – viabilizar as vistorias do Laboratório Móvel.

Art. 24. Compete ao proponente da atividade:

- I – solicitar o agendamento conforme procedimentos estabelecidos;
- II – providenciar materiais não disponíveis no laboratório;
- III – verificar as condições do laboratório antes do uso;
- IV – zelar pelos equipamentos e estrutura;
- V – comunicar irregularidades;
- VI – atestar a vistoria após utilização;
- VII – garantir o uso adequado do espaço;
- VIII – orientar os usuários;
- IX – cumprir este regulamento;
- X – devolver o laboratório nas condições recebidas.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, ouvida a PROEX e a PROPLAN.

Art. 26. A utilização do Laboratório Móvel implica aceitação das normas deste regulamento.

Art. 27. É permitido o uso de equipamentos particulares, desde que previamente informado à PROEX e sob responsabilidade do usuário.

Art. 28. A PROEX e o Campus Senhor do Bonfim não se responsabilizam por objetos deixados no laboratório.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR(A) - CD1 - RET**, em 10/04/2026 08:37:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/04/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 830357
Verificador: d2f1b5d6f0
Código de
Autenticação:

