

# REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE BIOLOGIA E GEOLOGIA

*“O bom funcionamento dos laboratórios bem como a rentabilização e conservação do seu material é da responsabilidade de todos os seus utilizadores”*

Grupo de Recrutamento Disciplinar 520  
*Laboratórios de Biologia e Geologia*



## 1- Preâmbulo

1.1 - O presente regimento encontra-se conforme a legislação em vigor no Regulamento Interno da Escola Secundária Dr. Manuel Gomes de Almeida (ESMGA) e no Regimento do seu Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, órgão colegial que integra o Grupo de Recrutamento N.º 520 - Biologia e Geologia. Este documento visa a consecução do objectivo de regular a ocupação, o acesso e a utilização das instalações Laboratoriais de Biologia e Geologia, bem como a utilização de todo o material e equipamento nelas existentes. Tendo sido elaborado numa perspectiva de que os Laboratórios de Biologia e Geologia são essencialmente espaços de aprendizagem, providos de materiais e equipamentos específicos, que se querem devidamente organizados, mas que sobretudo permitam o fácil acesso aos seus utilizadores diários, professores e alunos.

## 2 - Instalações e Material

2.1 - O Grupo de Recrutamento 520, Biologia e Geologia, tem ao seu dispor e cuidado as instalações e os materiais/equipamentos neles contidos, designadamente:

- ✚ Três Laboratórios de Biologia e Geologia, identificados por Lab. Bio 1, Lab. Bio 2 (laboratórios de Biologia) e Lab. Bio 3 (laboratório de Geologia) afectos ao rés-do-chão do bloco A3 da ESMGA;
- ✚ Uma sala de Ciências Naturais contigua ao Lab. Bio 1;
- ✚ Uma sala de preparação adita ao Lab. Bio 2 e à Sala de Ciências Naturais;
- ✚ Partilha uma segunda sala de preparação, anexa ao Lab. Bio 3, com o Grupo de Recrutamento 510 – Física e Química;

2.2 - Todo o material e equipamento existente nestas instalações encontra-se inventariado. E, por estar afecto aos laboratórios de Biologia e Geologia só poderá ser removido destes espaços com a anuência do Coordenador de Instalações em exercício ou por indicação expressa da Direcção Executiva da escola. Constitui uma excepção, prevista ao anteriormente referido, a mobilização temporária de material no espaço da escola, se levada a cabo por um professor do grupo de recrutamento 520 que pretenda leccionar uma aula teórico-prática fora das instalações laboratoriais. Situação que obriga o professor a repor ao local de origem todo o material deslocado, terminada a aula.

## 3 – Horário de Funcionamento e Utilização de Instalações e Equipamentos

3.1 Os laboratórios funcionam durante o período diurno de aulas na ESMGA.

3.2 Os laboratórios destinam-se, por ordem de prioridade, à:

- a) leccionação de aulas práticas das disciplinas regidas pelos Professores do Grupo de Recrutamento 520;
- b) leccionação de aulas teórico-práticas das mesmas disciplinas, tendo entre estas preferência as aulas do ensino secundário;
- c) utilização pelos alunos, em Área de Projecto ou em Actividades Extracurriculares, desde que permanentemente acompanhados por um professor do grupo 520;
- d) utilização por qualquer outro professor da ESMGA que dele necessite, desde que o tenha requisitado com uma antecedência mínima de três dias úteis. Nos pedidos de reserva será respeitada a ordem temporal pela qual foi feita a requisição, sendo sempre dada

primazia aos professores do grupo 520 e a todos os professores cujo horário escolar já o contemple;

- e) realização de Acções de Formação na área do Grupo de Recrutamento 520;
- f) realização de qualquer outro tipo de actividade desde que determinada pelo

Director Executivo;

3.3 Recomenda-se que nas situações previstas no ponto 3.2 alíneas d) a f), o Coordenador de Instalações seja atempadamente notificado por forma a assegurar que os materiais e os equipamentos expostos não possam ser objecto de manipulação indevida.

3.4 As salas de preparações são espaços exclusivos de armazenamento e de preparativos de materiais indispensáveis às diferentes actividades laboratoriais. Todos os procedimentos experimentais devem decorrer no interior dos laboratórios propriamente ditos, salvo actividades experimentais que envolvam a actualização da Hotte.

3.5 O acesso aos laboratórios, durante o período de aulas, inicia-se com a entrada do professor e termina com a sua saída. Momento a partir do qual a instalação é entregue aos cuidados de um assistente operacional do A3 que o asseia e o fecha à chave.

3.6 O acesso às salas de preparações é permitido a professores, ao assistente operacional e a alunos, mas só se supervisionados pelos primeiros durante todo o tempo que aí permanecerem.

3.7 Os alunos devem entrar e sair exclusivamente pela porta principal dos laboratórios, estando-lhes vedada a passagem pela segunda porta se não estiverem acompanhados por um professor ou assistente operacional. Admite-se a passagem de alunos pelas portas que dão acesso às salas de preparação no caso de estarem a conceber uma actividade experimental;

3.8 A partir do momento da entrada até ao momento de saída, cada utente fica obrigado a zelar pelos espaços e pelos equipamentos laboratoriais. Podendo responder superiormente por qualquer situação/dano ocorrido durante o tempo em que aí permaneceu.

## **4 - UTILIZAÇÃO DO MATERIAL e SEGURANÇA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

### **4.1- Regras de carácter geral**

4.1.1 O material e os equipamentos encontram-se arrumados (em caixas plásticas) quer nos armários das salas de preparação quer nos armários dos três laboratórios (Lab Bio1 e 2 e Lab Geo). Após a utilização dos mesmos, quem os tiver removido fica obrigado a repô-los no local de origem, tarefa que em última instância cabe ao professor ou ao assistente operacional que o tiver autorizado.

4.1.2 Os microscópios encontram-se equitativamente distribuídos sobre as prateleiras dos diferentes laboratórios de Biologia. Estando todos protegidos por uma capa de flanela preta ou de plástico transparente. Uma vez removidos destes locais devem voltar a ser aí repostos em boas condições de acondicionamento e de segurança.

4.1.3 A detecção de uma anomalia ou de qualquer material danificado ou em falta, deve ser comunicada, em tempo útil, ao assistente operacional afecto aos laboratórios. E

comunicada por escrito, pelo meio mais expedito, no prazo máximo de quarenta e oito horas, ao Coordenador de Instalações em exercício.

4.1.4 Todos os elementos usuários devem zelar pela conservação, preservação e asseio das instalações laboratoriais.

4.1.5 Todos os danos intencionais, causados por utilização indevida, ou não autorizada, serão custeadas por quem os provocar, ou imputados ao respectivo Encarregado de Educação. Será assacada responsabilidade partilhada sempre que se desconheça autor isolado mas se conheça o grupo de presumíveis infractores.

4.1.6 A comunicação de danos à Direcção da Escola deve fazer-se sempre que o estrago resulte de acção intencional, indevida ou não autorizada.

4.1.7 Em situação de dúvida ou em caso de emergência, um usuário deve solicitar a pronta colaboração de um professor ou do assistente operacional.

4.1.8 O trabalho laboratorial deve ser organizado, metódico e executado sem pressas, cumprindo-se escrupulosamente as regras de segurança de pessoas e de equipamentos.

4.1.9 A ESMGA dispõe de um plano de Segurança que inclui um Plano de Emergência que engloba o Plano de Evacuação e de Intervenção.

## 4.2 - Primeiros Socorros

4.2.1 - Nunca menospreze um acidente, qualquer que seja a sua gravidade.

4.2.2 - Os alunos estão obrigados a comunicar ao professor um acidente no instante em que ocorra, para que este possa avaliar o prejuízo ou a gravidade da lesão e prestar o socorro apropriado. A não informação de uma ocorrência ao respectivo professor durante a aula em questão, (independentemente do motivo aventado à posteriori), desresponsabiliza moralmente o professor e a escola de qualquer eventual custo com tratamentos que venham a ser posteriormente arrolados ao caso.

4.2.3 Em situação de incidente que envolva danos corporais deve ser ponderada sempre a necessidade do acidentado ser observado por um técnico de saúde especializado.

## 4.3 - Requisição de Material

4.3.1 Os materiais didácticos, e muito em particular o microscópio trinocular e a respectiva câmara digital, estão sujeitos a regras próprias de utilização e de manutenção. Só ficando disponíveis para utilização após prévia requisição. Pedido que se realiza por escrito e de acordo com livro específico, disponível na sala de preparações.

4.3.2 Equipamentos como balanças digitais, microscópios, lupas, etc., podem ser pré-reservados por um professor. Procedimento que lhe garante a seu uso num tempo lectivo pretendido. Mas não podem ficar retidos fruto dessa pré reserva impedindo outros de os utilizarem em tempos lectivos anteriores.

4.3.3 A regra anterior generaliza-se a todos os materiais que existam no laboratório em número reduzido. Porém, alguém que pretenda usar um material pré requisitado, em momento anterior ao da reserva, só o deverá fazer se puder garantir que essa acção não trará qualquer constrangimento ou impedimento ao professor que já o havia requisitado.

4.3.4 Qualquer requisição de material laboratorial existente em número reduzido deverá indicar o período (especificando as datas de início e o seu fim) durante o qual se pretende que o material/equipamento esteja reservado, a quantidade e quem o requisita. Nenhuma requisição de material é considerada válida e atendível se o período de reserva do equipamento exceder três dias úteis consecutivos.

4.3.5 A requisição deve ser feita em livro próprio, excepto casos extraordinários, em impresso próprio (matriz que se disponibiliza na plataforma moodle dos laboratórios), com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência. E dela deve ser entregue cópia ao assistente operacional afecto ao laboratório para que a apense ao tabuleiro onde ficará apartado o material reservado.

4.3.6 Apenas os professores do Grupo de Biologia e Geologia, ou o assistente operacional, estão autorizados a retirar dos armários e das bancadas o material requisitado. Os restantes professores da escola só o deverão fazer em casos extraordinários quando para isso forem autorizados pelo Coordenador de Instalações em exercício.

4.3.7 Uma requisição de material se solicitada por pessoa diversa de um professor do grupo disciplinar 520 deve ser formalizada online no respectivo impresso (matriz que se disponibiliza na plataforma moodle dos laboratórios), mas com pelo menos três dias úteis de antecedência. E dela deve ser entregue cópia ao assistente operacional afecto ao laboratório, que só separará o material solicitado após ter o parecer favorável por parte do Coordenador de Instalações.

4.3.8 É conferida, também, aos discentes a possibilidade de requisitarem material didáctico existente nos laboratórios, nomeadamente livros e cadernos de actividades. Porém, estas requisições visam exclusivamente a consulta desses materiais no interior das instalações laboratoriais. Requisição que se faz junto de um professor ou do assistente operacional, que se responsabiliza por garantir a devolução, em boas condições, dos mesmos. Em situações excepcionais um aluno pode, contudo, se devidamente autorizado pelo seu professor, deslocar por alguns minutos/hora até ao exterior das instalações laboratoriais um livro para que este possa ser fotocopiado.

## 5 - Normas Gerais de Funcionamento

5.1 Todos os utilizadores dos laboratórios estão obrigados a uma gestão racional de recursos. Devendo optar por uma prática diária minimizadora dos consumos energéticos, do desgaste dos materiais e do impacte ambiental das actividades desenvolvidas.

5.2 Os utentes dos laboratórios devem deixar sempre o local de trabalho nas condições em que gostariam de o encontrar. Assim, devem zelar pela altura, distribuição e localização dos bancos e das bancadas, garantir que as pias ficam limpas e que o lixo foi colocado no local apropriado. E certificar-se que as luzes e as torneiras de água ficam fechadas, mesmo que durante o intervalo entre duas aulas consecutivas.

5.3 Não é permitido a permanência, ainda que em tabuleiros, nas bancadas das salas de preparações ou dos laboratórios de quaisquer materiais laboratoriais por um período superior a 24 horas se não estiverem condignamente identificados/reservados.

5.4 Experiências em curso, que obriguem a um tempo de permanência superior a três dias, carecem de identificação e do estudo do melhor espaço onde devem permanecer por forma a não perturbarem o normal funcionamento das instalações. Finda a actividade os responsáveis devem proceder à sua desmontagem.

5.5 Um professor está autorizado a montar um aquário, biotério ou terrário que poderá manter, num dos laboratórios, durante longos períodos de tempo, deste que se

responsabilize por alimentar regularmente os animais e preservá-los em perfeitas condições de salubridade, inclusive durante os períodos de interrupção lectivas.

5.6 Deve evitar-se, por motivos de gestão de recursos materiais e de espaço físico, numa mesma turma implementar-se, em diferentes grupos de alunos, actividades experimentais que repitam o estudo das mesmas variáveis e que simultaneamente obriguem à sua conservação durante longos períodos de tempo.

5.7 Ninguém deve interferir em trabalhos devidamente identificados e em curso que não sejam seus.

5.8 Não é permitido instalar ou desinstalar software nos computadores dos laboratórios nem modificar as suas configurações. Um aluno só pode ter acesso ao material informático do laboratório se devidamente autorizado e acompanhado por um professor.

5.9 Os pertences individuais, como mochilas/ pastas e peças de vestuário devem ser guardados nos armários em forma de cubos existentes no fundo dos laboratórios, pendurados nos bengaleiros, mas nunca deixados no chão, sobre os bancos ou sobre as bancadas, ainda que laterais.

5.10 Os guarda-chuvas, quando molhados devem ser colocados no respectivo “cesto” disponível para o efeito à entrada da sala.

5.11 O esquecimento de qualquer material nos espaços laboratoriais é da exclusiva responsabilidade do proprietário, não se responsabilizando a escola pelo seu eventual extravio ou dano.

**5.12 Durante a actividade laboratorial, recomenda-se:**

- a) não tocar em alimentos. É expressamente proibido comer ou beber dentro dos laboratórios;
- b) nunca provar as substâncias que se utilizam, a não ser que isso seja expressamente indicado pelo professor que supervisiona a actividade;
- c) não usar anéis, pulseiras ou outros objectos como colares longos ou cachecóis ou outras peças com pontas em suspensão;
- d) lavar bem as mãos sempre que se abandone o laboratório e/ou a actividade experimental;
- e) não correr e não brincar enquanto estão a decorrer as actividades laboratoriais;
- f) manter a bancada ou a mesa de trabalho limpa, arrumada e livre de materiais desnecessários ao trabalho em execução;
- g) examinar o material de vidro antes de ser usado, rejeitando todo o que se apresente visivelmente danificado ou que possa causar lesões;
- h) etiquetar de acordo com as regras de rotulagem os novos recipientes que se vierem a produzir. Qualquer recipiente com conteúdo desconhecido e que não esteja rotulado será considerado lixo;
- i) não utilizar nenhum material e/ou reagente sem o conhecimento e consentimento prévio do professor.

### 5.13 Durante a actividade laboratorial é obrigatório:

- a) o uso de bata, com mangas, que proteja simultaneamente o corpo e o vestuário;
  - a<sub>1</sub>) A bata deve ser de algodão branco e não ter desenhos ou inscrições inadequada (salvo a identificação do seu dono).
  - a<sub>2</sub>) Sempre que um aluno se apresente no laboratório sem bata o professor pode permitir, a título excepcional, que este execute a actividade laboratorial. Porém desresponsabiliza-se por eventuais danos que daí possam advir e que o uso de bata precavia.
- b) utilizar sempre calçado fechado que proteja os pés de eventuais derrames. É expressamente proibido o uso no laboratório de calçado que não esteja fixo aos pés, como é o caso dos chinelos - havaianas;
- c) prender os cabelos, quando longos;
- d) usar luvas de latex, óculos ou máscara de protecção sempre que a natureza do trabalho o exigir. Estes objectos são pessoais e devem, tal como a bata, ser pertença dos seus utilizadores;
- e) manusear produtos químicos com precaução, não esquecendo de:
  - e<sub>1</sub>) cumprir escrupulosamente as instruções contidas nos rótulos, pelo que um usuário deve conhecer os símbolos de perigo e de prevenção aceites internacionalmente;
  - e<sub>2</sub>) limpar de imediato qualquer reagente que tenha sido derramado;
  - e<sub>3</sub>) realizar somente misturas de produtos químicos previstas no protocolo experimental ou que tenham autorização expressa do professor;
  - e<sub>4</sub>) orientar a abertura dos tubos de ensaio que armazenem substâncias quentes ou em ebulição, em direcção diversa da de outras pessoas ou da de si próprio;
  - e<sub>5</sub>) retirar do vasilhame apenas as quantidades de reagente estritamente necessárias. Em caso de dúvida retire o reagente repetidas vezes, mas sempre em pequenas porções;
  - e<sub>6</sub>) garantir que a tampa do frasco, a espátula ou o conta-gotas, etc., usados na remoção do reagente não entra em contacto com a bancada e não corre risco de contaminação;
  - e<sub>7</sub>) ter particular cuidado com o pisar de materiais cilíndricos ou com fundos redondos (pipetas, tubos de ensaio, etc.) que por rolares facilmente se podem partir;
  - e<sub>8</sub>) Nunca juntar água a um ácido concentrado;
  - e<sub>9</sub>) Manusear ácidos que libertem fortes vapores apenas na hotte.

### 5.14 No final da realização da actividade experimental deve-se:

- a) despejar, em local adequado, os resíduos resultantes da mesma;
- b) acondicionar todos os materiais e equipamentos nos locais apropriados;
- c) colocar sobre a banca da sala de preparações, para serem lavados pelo assistente operacional, os materiais que estejam sujos ou contaminados.

5.15 Nunca abandone o Laboratório com uma experiência a decorrer e/ou desacompanhada, mesmo que por breves instantes;

## 6 – Direitos e Deveres dos Utilizadores dos Espaços Laboratoriais

### 6.1 – Competências e Responsabilidades dos Alunos

#### 6.1.1 Os discentes têm direito a:

- a) Conhecer o regulamento das instalações laboratoriais;
- b) Utilizar as salas de preparações sempre que um professor assim o entenda;
- c) Dispor do material existente nessas instalações e transporta-lo para o laboratório para aí realizarem as actividades experimentais;

#### 6.1.2 Compete aos alunos:

- a) Conhecer e cumprir todas as normas de funcionamento das instalações e dos equipamentos bem como as suas regras de segurança;
- b) Seguir todas as indicações fornecidas pelos professores e/ou assistente operacional;
- c) Zelar pela conservação do material e dos equipamentos utilizados;
- d) Deixar todo o material/equipamento devidamente arrumado no final do trabalho;
- e) Abandonar a bancada no final de um trabalho só após ter garantido que esta fica limpa. Arrumar o respectivo banco debaixo da bancada. É expressamente proibido abandonar um banco com uma altura claramente excessiva.
- f) Comunicar ao professor eventuais avarias ou danos verificados nos equipamentos ou no material;
- g) Proceder experimentalmente, seguindo o protocolo com toda a atenção e rigor. Não são permitidas quaisquer experiencias não autorizadas.

### 6.2 – Competências e responsabilidades dos Professores

6.2.1 Aplicar e fazer aplicar todas as regras de segurança de um laboratório.

6.2.2 Divulgar, junto dos alunos, os cuidados a ter num laboratório, exemplificando técnicas associadas à correcta utilização dos materiais e dos equipamentos e esclarecendo sobre potenciais riscos associados a uma utilização indevida.

6.2.3 Providenciar os primeiros socorros e/ou o transporte acompanhado ao hospital sempre que se verifique um acidente que o justifique. E elaborar o respectivo relatório de ocorrências que deve ser entregue na Secretaria e/ou à Direcção da Escola.

6.2.4 Zelar para que os seus alunos não permaneçam mais do que o tempo estritamente necessário ao levantamento e à reposição de materiais na sala de preparações. Evitando, assim, o encontro simultâneo de turmas e conferindo condições para que o Coordenador de instalações e o assistente operacional do laboratório possam exercer tranquilamente as suas funções.

6.2.5 Garantir que as portas dos laboratórios facilitadoras do acesso às salas de preparações uma vez utilizadas voltam a ficar fechadas à chave.

6.2.6 Ser o primeiro a entrar e o último a sair dos laboratórios.

#### **6.2.7 Certificar-se, antes de abandonar a sala, que:**

- a) todo o material foi devolvido aos respectivos locais;
- b) todas as bancadas e mesas estão limpas e os bancos devidamente arrumados;
- c) não foram lançados indevidamente materiais sólidos nos esgotos das pias das bancadas dos laboratórios ou da banca da sala de preparações. O professor deve zelar para que os seus alunos mantenham no respectivo ralo os filtros das pias sempre que tenham necessidade de aí verterem líquidos viscosos ou materiais sólidos em suspensão;
- d) todas as torneiras de entrada de água, interruptores de luz e videoprojector estão desligados;
- e) o computador ficou em hibernação, ou até encerrado se for o último tempo lectivo de um dia.

6.2.8 Planear, atempadamente, as actividades laboratoriais de acordo com o material e equipamento existentes e efectivamente disponíveis.

6.2.9 Testar o material e conhecer bem o modo de funcionamento dos equipamentos, anotando todas as anomalias detectadas; Essas anotações deveram ser comunicadas, por escrito, ao Coordenador de Instalações via moodle.

6.2.10 Colaborar com o Coordenador de Instalações, com vista a um melhor funcionamento das mesmas, apresentando críticas construtivas e sugestões de alteração de procedimentos.

6.2.11 Propor, ao longo de todo o ano, ao Coordenador de Instalações próximas aquisições de material e/ou de equipamentos e se possível sugerir-lhe ainda as características específicas e a empresa onde esse material possa vir a ser adquirido.

### **6.3 – O Assistente Operacional (afecto ao laboratório)**

Um assistente operacional, indigitado anualmente pela Direcção Executiva da escola, presta apoio às diferentes instalações laboratoriais de Biologia e Geologia. No ano lectivo 2010-2011 essas funções foram atribuídas a Maria Olinda Oliveira.

#### **6.3.1 O assistente operacional tem o direito de:**

- a) ser tratado com cortesia e cordialidade por todos os utentes do laboratório;
- b) dar primazia à execução das tarefas afectas ao laboratório em detrimento de outras funções que lhes estejam, também, atribuídas;
- c) alertar para a necessidade de lhe serem dadas condições para poder cumprir efectivamente as suas tarefas no laboratório.

#### **6.3.2 O assistente operacional deve:**

- a) cumprir e fazer cumprir as regras de higiene e de segurança dos laboratórios;
- b) zelar para que só permaneçam nos espaços laboratoriais pessoas autorizadas ou visitantes se devidamente acompanhados por um usuário habitual destes espaços;
- c) fechar à chave as instalações sempre que se ausente delas e lá não permaneça qualquer professor;
- d) prestar o apoio necessário à preparação do material e equipamento indispensável às aulas práticas;

- e) verificar se todas as torneiras de entrada de água e interruptores de luz estão correctamente fechados e lavar diariamente todo o material que esteja visivelmente sujo;
- f) proceder à limpeza e arrumação periódica, nos locais de armazenamento, de todo o material que não esteja a ser utilizado;
- g) manter permanentemente as portas das saídas das instalações laboratoriais desobstruídas;
- h) dar conhecimento ao Coordenador de Instalações de todas as irregularidades e de todo o material extraviado ou danificado, e do material que sendo de desgaste rápido se estime vir a acabar em breve;
- i) guardar todo o material de laboratório, ainda que danificado ou inutilizado, até ordem em contrário do Coordenador de Instalações.

## 6.4 - O COORDENADOR DE INSTALAÇÕES

As instalações do Laboratório de Biologia e Geologia são geridas por um Coordenador de Instalações, de acordo com o definido no Regulamento Interno da Escola.

A direcção de instalações é assegurada anualmente por um professor(a) nomeado pelo Director da Escola.

### 6.4.1 – Competências do Coordenador de Instalações

- a) Elaborar o inventário do equipamento e do material existentes, planificar a sua arrumação organizada e zelar pela sua conservação;
- b) Organizar e arquivar a documentação específica dos laboratórios;
- c) Providenciar junto do Director Executivo a aquisição de material, assim como a reparação ou substituição do material danificado;
- d) Coordenar com o Director Executivo o modo de ocupação das instalações;
- e) Providenciar de modo a que o equipamento e o material didáctico das instalações não sejam usados para fins diferentes daqueles a que de destinam, nem saiam da escola. Exceptuam-se situações devidamente autorizadas pelo Director Executivo, devidamente fundamentada, do Coordenador de Instalações;
- f) Submeter à apreciação do Conselho de Docentes do Grupo 520 e posterior aprovação do Director Executivo um novo regime de funcionamento das instalações, sempre que as circunstâncias determinem alterações ao regime vigente;
- g) Apresentar, ao Director Executivo, um relatório da actividade desenvolvida ao longo do ano lectivo;
- h) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno da ESMGA.

### 6.4.2 Direitos do Coordenador de Instalações

- a) Granjear ajuda por parte dos colegas de grupo sempre que o volume/natureza do trabalho/tarefa que lhe é solicitada assim o exija;
- b) Ser prontamente informado de todas as situações anormais e/ou especiais que ocorram nos espaços laboratoriais e que envolvam materiais e equipamentos;
- c) Poder usufruir de um tempo de redução justo e adequado à natureza e complexidade das funções associadas à gestão e manutenção dos espaços laboratoriais.

## **7 - Disposições Finais**

Estas normas encontram-se arquivadas no dossier do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais e/ou do grupo disciplinar 520, e estão ainda disponíveis, para livre consulta, na página web da Escola. Estão, também, afixadas nas instalações ou serviços a que respeitam.

## **8 – Casos Omissos**

Todos os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Coordenador de Instalações, ouvido, sempre que possível, o Direcção Executivo e se necessário os Professores do Grupo de Recrutamento 520.

## **9 – Período de duração**

Estas normas entram em vigor após a sua aprovação pelo Director Executivo, podendo ser revistas todos os anos.

Espinho, Fevereiro, 2011