

2018

Instituto Politécnico de Beja

Assinado

08/10/2018

João Paulo Trindade

JOÃO PAULO TRINDADE

Presidente do IPBeja

# [REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE]

O presente documento tem a finalidade de regulamentar as actividades desenvolvidas no Laboratório de Atividade Física e Saúde do Instituto Politécnico de Beja

## Índice

Capítulo I - Natureza e Finalidades .....	1
Artigo 1º - Designação e Natureza .....	1
Artigo 2º - Finalidades .....	1
Capítulo II - Composição e Coordenação .....	2
Artigo 3º - Composição do LAFS.....	2
Artigo 4º - Coordenação .....	2
Artigo 5º - Competências.....	2
Capítulo III - Funcionamento .....	4
Artigo 6º - Utilização do LAFS .....	4
Artigo 7º - Financiamento do LAFS .....	4
Artigo 8º - Equipamento.....	5
Capítulo IV - Disposições finais e transitórias.....	5
Artigo 9º - Revisão e alteração do regulamento.....	5
Artigo 10º - Casos Omissos .....	6
Anexo I - Descrição de funções dos funcionários do LAFS.....	7
Anexo II - Normas de requisição e utilização dos equipamentos e instalações do LAFS .	9
Anexo III - Lista de Materiais, Equipamentos e Instalações do LAFS.....	12

# Capítulo I - Natureza e Finalidades

## Artigo 1º - Designação e Natureza

O Laboratório de Actividade Física e Saúde (LAFS) é uma unidade funcional do Instituto Politécnico de Beja (IPBeja).

## Artigo 2º - Finalidades

O LAFS realiza as suas actividades nos domínios da investigação científica, do ensino e da prestação de serviços à comunidade visando os seguintes fins:

- 1) Realização de actividades de pesquisa e investigação que contribuam, em particular, para o desenvolvimento das seguintes temáticas: Actividade Física e Saúde, Fisiologia do Exercício; Desporto e Recreação; Rendimento Desportivo e para a área das Ciências do Desporto, em geral;
- 2) Apoio à leccionação dos programas das unidades curriculares dos diversos cursos do IPBeja, na preparação ou desenvolvimento de projectos ou actividades de cariz didáctico-pedagógico e na realização de eventos de âmbito académico-científico;
- 3) Apoio às actividades no âmbito da actividade física e desporto, com elevado nível de preparação humana, cultural, científica, pedagógica e técnica, para o exercício de actividades profissionais.
- 4) Cooperação de âmbito científico e técnico com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- 5) Prestação de serviços à comunidade numa perspectiva de valorização e promoção recíprocas e de desenvolvimento.

## **Capítulo II - Composição e Coordenação**

### **Artigo 3º - Composição do LAFS**

1. O LAFS é composto por um Coordenador eleito entre os docentes do quadro da área do Desporto
2. O LAFS é ainda constituído pelo(s) funcionário(s) afecto(s) pelo Presidente do IPBeja.

### **Artigo 4º - Coordenação**

1. O LAFS é gerido por um Coordenador, nomeado pelo Presidente do IPBeja, de entre os professores doutorados da área do Desporto do IPBeja.
2. O Coordenador pode delegar funções específicas a outros docentes do IPBeja de acordo com as diversas valências do laboratório.

### **Artigo 5º - Competências**

1. Compete ao LAFS:
  - a. Contribuir para o funcionamento eficaz do IPBeja, nomeadamente através da colaboração com outras unidades funcionais e órgãos de gestão;
  - b. Garantir a prestação de serviços no âmbito das actividades de formação, ensino e investigação do IPBeja;
  - c. Assegurar a utilização dos respectivos recursos, de acordo com princípios técnicos, científicos e pedagógicos;
  - d. Promover a investigação, a formação e a produção de científica no respectivo domínio de actuação;
  - e. Contribuir, sempre que solicitado, para a definição de objectivos, conteúdos e metodologias das unidades curriculares integradas nos cursos ministrados no IPBeja;

- nl
- f. Propor a aquisição de materiais e equipamento que viabilizem o apoio à actividade lectiva e o desenvolvimento de projectos de investigação apresentados no âmbito do LAFS;
  - g. Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais postos à sua disposição, nomeadamente as dotações orçamentais que lhe forem atribuídas;
  - h. Zelar pela conservação, manutenção e utilização das respectivas instalações e bens;
  - i. Criar procedimentos que regulem as normas inscritas no anexo II (Apresentação de projetos e ou trabalhos, Normas de requisição e utilização dos equipamentos e instalações do LAFS);
  - j. Propor a celebração de contratos com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, do seu domínio de ação.
  - k. Propor a contratação de pessoal técnico e auxiliar não docente;

2. São competências do Coordenador:

- a. Garantir a elaboração do Plano e Relatório Anuais de Actividades e submetê-lo à aprovação do Presidente do IPBeja;
- b. Deliberar sobre matérias cujas competências lhe sejam delegadas pelos respectivos órgãos do IPBeja;
- c. Representar o LAFS em fóruns, reuniões ou eventos de cariz académico-científico;
- d. Criar condições para que o expediente seja assegurado;
- e. Garantir o cumprimento do regulamento interno do Laboratório.

3. São competências dos funcionários:

- a. Colaborar na operacionalidade do LAFS, nomeadamente no que respeita à satisfação de pedidos de equipamentos, reservas de utilização do LAFS, inventariação de necessidades, apoio a actividades lectivas, de investigação, de formação, de prestação de serviços e de divulgação (Anexo I).

## **Capítulo III - Funcionamento**

### **Artigo 6º - Utilização do LAFS**

1. O LAFS funciona por apoio às aulas; projetos de investigação, Projetos de intervenção comunitário, Formações técnicas, Avaliação e controlo do treino e observação:
  - a. Os projectos de investigação deverão ser analisados pela coordenação do laboratório, o qual produzirá um parecer.
  - b. As instalações do LAFS, assim como todos os seus recursos serão utilizados exclusivamente por pessoas devidamente autorizadas e afectas à preparação ou desenvolvimento de projetos submetidos ao LAFS., ou a actividades de cariz didáctico-pedagógico, realizadas no âmbito do programa das unidades curriculares.
  - c. É vedada a utilização do LAFS e de todos os seus recursos em actividades e/ou projectos, que não estejam devidamente autorizados pelo coordenador e vice-coordenador.
  - d. A utilização dos equipamentos, materiais e instalações do LAFS pelos estudantes do IPBeja, deverão estar previamente enquadrados nos projetos/trabalhos apresentados pelos docentes responsáveis e através do preenchimento de um formulário específico on-line.

### **Artigo 7º - Financiamento do LAFS**

1. A gestão orgânica e financeira do LAFS é da responsabilidade do IPBeja e é representada pelo Coordenador do LAFS.
2. A aquisição e manutenção de qualquer tipo de material ou a contratação de pessoal para o LAFS, está dependente das necessidades reais dos projectos de investigação aprovados e em fase de implementação e que contemplem estes encargos nos seus

orçamentos e respetivos financiamentos, bem como das necessidades derivadas das finalidades referidas no artigo 2º.

3. O financiamento do LAFS é assegurado por duas fontes, a saber: o orçamento do IPBeja e outras receitas próprias decorrentes da prestação de serviços.

## **Artigo 8º - Equipamento**

1. A aquisição e manutenção dos equipamentos são efectuadas mediante as necessidades referidas no ponto dois do artigo 7º.
2. É responsável pela gestão financeira dos projectos e consequente tomada de decisões referente à aquisição de equipamentos ou outros, o coordenador do projecto.
3. Cabe aos investigadores e coordenadores do projecto a responsabilidade de gestão e manutenção de todos os recursos inerentes aos respectivos projectos científicos em desenvolvimento e nos quais estejam enquadrados.
4. Cabe ao IPBeja, através do Coordenador do LAFS, a sua gestão global.

## **Capítulo IV - Disposições finais e transitórias**

### **Artigo 9º - Revisão e alteração do regulamento**

1. A revisão deste regulamento poderá ser realizada um ano após a sua aprovação ou última revisão.
2. As alterações entram em vigor cinco dias úteis após a sua aprovação e homologação pelo Presidente do IPBeja.

Handwritten mark


## Artigo 10º - Casos Omissos

No que este regulamento for omissos serão observados os Estatutos do IPBeja e as normas de direito a ele concernentes.



## **Anexo I - Descrição de funções dos funcionários do LAFS**

1. Agendar a reserva e utilização do LAFS:
  - 1.1. Verificação da compatibilidade de agendamento dos pedidos de utilização do laboratório;
  - 1.2. Aulas;
  - 1.3. Projetos de investigação
  - 1.4. Projetos de intervenção comunitário
  - 1.5. Ações de formação;
  - 1.6. Controle de acessos;
  - 1.7. Elaboração de relatórios estatísticos mensais de utilização do LAFS;
2. Preparação dos equipamentos e materiais:
  - 2.1. Sempre que necessários para as aulas teórico-práticas e de práticas laboratoriais que decorram no laboratório;
  - 2.2. Colaboração nas aulas teórico-práticas e de práticas laboratoriais que decorram no laboratório, sempre que os docentes assim o solicitarem;
  - 2.3. Colaboração e acompanhamento dos alunos que desenvolvem actividades laboratoriais, dentro da tipologia de carga horária designada de "trabalho do aluno";
  - 2.4. Manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais;
3. Requisição de equipamentos e materiais:
  - 3.1. Entrega dos equipamentos pedidos por requisição e do termo pessoal de responsabilidade;
  - 3.2. Informar e demonstrar a correcta utilização dos equipamentos;
  - 3.3. Recepção e verificação do estado dos mesmos depois de utilizados;
  - 3.4. Realizar a supervisão das datas de entrega dos equipamentos requisitados;
  - 3.5. Informar por email ou telefonema os requisitantes do equipamento cujo prazo de entrega foi ultrapassado;
  - 3.6. Enviar informações ao coordenador de novas aquisições ou de equipamento que já se encontra disponível para utilização;

- 
- 3.7. Elaborar de relatórios estatísticos mensais de utilização dos diferentes equipamentos;
  4. Identificar e elencar as necessidades de reparação de equipamentos e de aquisição de consumíveis:
    - 4.1. Verificação das quantidade de matérias inventariados nas grelhas de tarefas a realizar;
    - 4.2. Verificar o estado de funcionamento dos diferentes equipamentos;
    - 4.3. Elaborar relatórios estatísticos mensais de necessidades de reparação e de aquisição de consumíveis dos diferentes equipamentos;
  5. Colaborar na prestação de serviços do LAFS:
    - 5.1. Prestação de serviços do LAFS a outras entidades;
    - 5.2. Colaborar em acções de divulgação do LAFS, tais como a "Ovibeja", "Dia da Escola", "Futurália" entre outras.
  6. Colaborar em acções de formação desenvolvidas pelo/ou no LAFS.
  7. Assegurar a manutenção das condições de higiene e segurança e arrumação do laboratório.
    - 7.1. Ter conhecimento dos protocolos de emergência e accioná-los sempre que necessário;

## **Anexo II - Normas de requisição e utilização dos equipamentos e instalações do LAFS**

### **Artigo 1º**

1. O presente anexo estabelece as normas gerais de utilização dos materiais, equipamentos e instalações do Laboratório de Actividade Física e Saúde (LAFS) da Instituto Politécnico de Beja (IPBeja).

### **Artigo 2º**

2. A disponibilidade dos materiais, equipamentos e instalações a utilizar para qualquer actividade académico-científica carecem de uma requisição autorizada pelo Coordenador do LAFS e de acordo com os seguintes princípios:

- 2.1. A apresentação e aprovação em formulário próprio (on-line) da apresentação de projeto/trabalho
- 2.2. Todos os utilizadores de materiais, equipamentos e instalações do LAFS devem realizar a correspondente requisição.
- 2.3. A ficha de requisição encontra-se na página eletrónica do LAFS-IPBeja ou pagina de facebook do LAFS/IPBEja que confirmará por mensagem electrónica da disponibilidade dos materiais, equipamentos e instalações requisitadas;
- 2.4. A devolução do material ou equipamento será feita apenas pelo requerente, directamente ao funcionário do LAFS;
- 2.5. Qualquer material ou equipamento que não seja devolvido na data de entrega registada na ficha, será o requerente notificado, por telefone, carta ou mensagem electrónica para o fazer, ficando registada a ocorrência e será impedido de realizar nova requisição até ao final do presente ano letivo
- 2.6. É da responsabilidade do utilizador requerente o ónus resultante da má utilização ou extravio de materiais ou equipamentos;

### Artigo 3º

1. Para a utilização dos materiais, equipamentos e instalações do LAFS, é estabelecida, preferencialmente, a seguinte ordem de prioridades:
  - 1.1. Atividades letivas das unidades curriculares dos cursos ministrados no IPBeja;
  - 1.2. Projetos de investigação;
  - 1.3. Formações técnicas
  - 1.4. Avaliação e controlo do treino
  - 1.5. Observação
  - 1.6. Projetos de intervenção comunitário
  - 1.7. Outras atividades da IPBeja, autorizadas pela coordenação do LAFS.

### Artigo 4º

1. Só é permitido a utilização dos materiais, equipamentos e instalações requisitados, respeitando as normas de utilização e as funções dos mesmos.

### Artigo 5º

1. A requisição dos materiais, equipamentos e instalações deve ser limitada ao período efectivamente em utilização. No caso de utilizações muito frequentes dos equipamentos, deve o requerente efectuar um mapa das necessidades de agendamento para que seja salvaguardada a sua reserva.

### Artigo 6º

1. A gestão do agendamento, da preparação e da utilização dos materiais, equipamentos e instalações do LAFS é da responsabilidade do funcionário do LAFS.

### Artigo 7º

1. Compete ao funcionário do LAFS, zelar pelas normas definidas por este regulamento.

hr

### Artigo 8º

1. Os materiais, equipamentos e instalações do LAFS constam na lista em anexo.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Material de consumo	100	100,00	10.000,00
2	Equipamento de laboratório	5	200,00	1.000,00
3	Instalações elétricas	1	500,00	500,00
4	Material de limpeza	200	50,00	10.000,00
5	Outros materiais	100	100,00	10.000,00

## Anexo III - Lista de Materiais, Equipamentos e Instalações do LAFS

Na lista abaixo encontra-se exposto os materiais que se encontram afectos ao LAFS do Instituto Politécnico de Beja. Esta listagem deve ser atualizada sempre que se registre a aquisição de um novo material e de forma periódica (Junho) para garantir o estado de funcionamento de todos os equipamentos ou a necessidade de enviar para o fornecedor para a devida reparação.

Quant.	Designação
2	Computadores portátil
1	Computadores fixo
1	Monitores de marca
10	Relógios Garmin Foreruner 205
1	Analizador de gases VO2000
2	Ciclo-ergómetro de pernas Monark mod 828 E
1	Ciclo-ergómetros de braços Concept 2
1	Máquina de bio impedância tetrapolar Akern mod BI101
2	Máquina de bio impedância bipolar Omeron mod BF 306
20	Pulsometro polar 610 S
1	Analizador de lactato Pro
1	Analizador de Glicemia Frestly
2	Estadiómetros
4	Balanças
2	Medidor de tensão arterial digital
5	Medidor de tensão arterial manual
1	Ergojump Bosco systems
1	Optojump
1	Metro de células fotoeléctricas de Optojump
1	Camera Logitech 9000 pro
1	Dinamómetro de mão jamar
1	Passadeira cosmos
2	Banco de wells
1	Caixa de saltos
1	Eletrocardiograma Edan 12 canais
1	Electromiografia Bioplux
1	Esperometro Piko
1	Balança Bioimpedancia eletrica Tanita Sc 330
1	Conjunto de células fotoeléctricas Witty wireless training timer
1	T- Force system
1	Kit Wimufit – 30 cintas, 30 emissores e pen wireles
1	Plataforma biosignal force
1	Kit de antropometria
1	Rolo tacx bushido