



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550
Telefones: (86) 3215-5525/3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 1452 - Outubro/2025
Portaria - Nº 03/2025
(DTG/CT/UFPI)

Teresina, 29 de outubro de 2025



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E GEOMÁTICA
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella - Bairro Ininga
Telefone: (86) 3215-5706; E-mail: dt-ct@ufpi.edu.br

Portaria DTG/CT/UFPI N° 03, de 28 de outubro de 2025

O Chefe do Departamento de Transportes e Geomática do Centro de Tecnologia da Universidade Federal do Piauí, no uso de suas atribuições legais e, considerando a deliberação da Assembleia Departamental realizada no dia 02 de outubro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar nos termos do anexo único, o regimento dos laboratórios vinculados ao Departamento de Transportes e Geomática do Centro de Tecnologia da Universidade Federal do Piauí.

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFPI.

Teresina, 28 de outubro de 2025



Documento assinado digitalmente

MARCOS MACHADO DE ALBUQUERQUE

Data: 28/10/2025 08:58:04-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCOS MACHADO DE ALBUQUERQUE
Chefe do Departamento de Transportes e Geomática

(ANEXO ÚNICO DA PORTARIA DTG/CT/UFPI N° 03, DE 28 DE OUTUBRO DE 2025)

**REGIMENTO DOS LABORATÓRIOS VINCULADOS AO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E
GEOMÁTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Regimento estabelece as normas de uso e funcionamento dos seguintes laboratórios do Departamento de Transportes e Geomática (DTG) da Universidade Federal do Piauí (UFPI)-do *campus* Ministro Petrônio Portella, em Teresina:

- I - laboratório de Cartografia e SIG;
- II- laboratório de Fotogrametria e Sensoriamento Remoto; e
- III - laboratório de Geodésia e Topografia.

§ 1º Os laboratórios devem atender às necessidades dos cursos de Graduação e Pós-Graduação vinculados ao Centro de Tecnologia, além de demandas de pesquisa, ensino e extensão de outras unidades da UFPI, conforme necessário.

§ 2º Os laboratórios deverão fornecer suporte técnico e científico para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão em suas respectivas áreas de especialização e apoiar, caso necessário, áreas correlatas do DTG.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E FINALIDADES**

Art. 2º São objetivos dos laboratórios do DTG:

- I - apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II - proporcionar aos estudantes e professores, acesso a instrumentos, acessórios e materiais nas áreas de Cartografia, Fotogrametria, Geodésia, Infraestrutura de Transportes, Sensoriamento Remoto, Sistema de Informação Geográfica Topografia e Transportes;
- III - fomentar a pesquisa científica e a inovação tecnológica nas áreas de atuação dos laboratórios de maneira individual e/ou compartilhada; e
- IV - desenvolver e disponibilizar, quando possível, bases de dados espaciais e produtos cartográficos, geodésicos e de sensoriamento remoto para a comunidade acadêmica e externa.

Art. 3º As finalidades dos laboratórios incluem:

- I - contribuir para a formação dos estudantes em disciplinas relacionadas às áreas de Fotogrametria, Sensoriamento Remoto, Cartografia, SIG, Geodésia e Topografia;
- II - suportar a elaboração de trabalhos de conclusão de curso (TCC), dissertações de mestrado e

teses de doutorado; e

III - colaborar com outras instituições por meio de treinamento, pesquisa, dados e consultoria.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º Os laboratórios funcionarão de acordo com o calendário acadêmico da UFPI, nos dias úteis, e excepcionalmente em finais de semana e feriados, mediante solicitação prévia com antecedência de no mínimo 3 (três) dias, mediante aprovação da coordenação do laboratório e da Chefia do DTG.

Art. 5º O uso dos laboratórios deve ser agendado previamente, e é reservado prioritariamente para atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão no âmbito do DTG.

Art. 6º A utilização de instrumentos, acessórios e materiais dos laboratórios deve seguir as normas de segurança e conservação estabelecidas pela UFPI.

CAPÍTULO IV DOS COMPONENTES

Art. 7º São componentes dos laboratórios do DTG:

I - coordenador: Docente lotado no DTG responsável pela gestão e funcionamento do laboratório; e

II - usuários: alunos de graduação e pós-graduação; técnicos administrativos; pesquisadores e professores envolvidos em atividades de ensino; pesquisa e/ou extensão suportadas pelos laboratórios.

Art. 8º Os componentes devem atuar de forma colaborativa, contribuir para o bom uso e manutenção dos laboratórios, e respeitar as normas estabelecidas neste regimento.

CAPÍTULO V DA GESTÃO

Art. 9º O coordenador de cada laboratório será indicado pelos docentes lotados no DTG, e o resultado homologado pela Assembleia Departamental.

§ 1º Poderão candidatar-se ao cargo de Coordenador de laboratório, os docentes em regime de dedicação exclusiva (DE) lotados no DTG que ministrem disciplina em área abrangida pelo laboratório.

§ 2º É vedado a coordenação simultânea de mais de 1 (um) laboratório do DTG pelo mesmo docente.

§ 3º O mandato do Coordenador de Laboratório será de dois anos, sendo vedado seu exercício por mais de duas vezes consecutivas.

Art. 10. São atribuições do coordenador:

I - gerenciar as atividades do laboratório conforme este regimento;

- II - supervisionar o uso de instrumentos, acessórios e materiais, e contribuir para a manutenção dos mesmos; e
- III - comunicar a chefia do DTG casos de irregularidades quanto ao pleno funcionamento do laboratório.

CAPÍTULO VI

DOS USUÁRIOS: DIREITOS E DEVERES

Art. 11. São direitos dos usuários:

- I - acesso aos laboratórios para realização de atividades autorizadas, conforme agendamento prévio; e
- II - uso de instrumentos, acessórios e materiais do laboratório sob a orientação de um docente responsável (ensino, pesquisa e/ou extensão) e supervisão da coordenação.

Art. 12. São deveres dos usuários:

- I - respeitar e cumprir o regimento;
- II - zelar pela conservação de instrumentos, acessórios e materiais utilizados; e
- III - relatar qualquer problema à coordenação imediatamente.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTO DE RESERVA DOS LABORATÓRIOS

Art. 13. A reserva dos laboratórios deve ser solicitada com antecedência mínima de 48 horas, através de *e-mail* enviado à coordenação responsável de cada laboratório.

Art. 14. A solicitação de reserva deve conter as seguintes informações:

- I - nome do solicitante e vínculo institucional;
- II - laboratório desejado;
- III - data e horário da reserva;
- IV - descrição da atividade a ser realizada; e
- V - número de participantes previstos.

Art. 15. A confirmação da reserva será enviada ao solicitante através de *e-mail*, após avaliação da disponibilidade do espaço e da conformidade com as normas estabelecidas neste regimento.

Art. 16. Em caso de desistência ou alteração da reserva, o solicitante deverá informar à coordenação com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 17. A coordenação dos laboratórios se reserva o direito de cancelar ou remanejar reservas em casos excepcionais, a ser informado previamente ao solicitante.

CAPÍTULO VIII

DA SAÍDA DE ITENS DOS LABORATÓRIOS

Art. 18. A solicitação de instrumentos, acessórios e materiais dos laboratórios para uso fora das dependências da UFPI (eventos, congressos, treinamentos, exposições, feiras, entre outros) deve ser feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, de modo a evitar conflitos com as atividades de ensino, pesquisa e extensão do DTG.

Art. 19. A solicitação da saída de itens dos laboratórios deve ser enviada por *e-mail* destinado à coordenação de cada laboratório e à chefia do DTG, devendo ser aprovada por ambos.

Art. 20. O solicitante é responsável pela saída, zelo e entrega de itens do laboratório mediante assinatura de termo de compromisso, o qual estabelece o comprometimento do solicitante na salvaguarda de itens do laboratório.

Art. 21. O termo de compromisso deve conter as seguintes informações:

I - nome do solicitante e vínculo institucional;

II - itens do laboratório;

III - data de saída e de entrega;

IV - descrição da atividade a ser realizada;

e V - assinatura.

Art. 22. A coordenação do laboratório se reserva o direito de cancelar ou remanejar a saída de itens do laboratório, a ser informado previamente ao solicitante.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O presente Regimento poderá ser modificado, por proposta da Assembleia Departamental do DTG, desde que aprovada por maioria dos seus membros.

Art. 24. Os casos omissos ficam subordinados à Assembleia Departamental do DTG.