

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC)
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO (CED)
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (CIN)

**REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE ENSINO DO DEPARTAMENTO DE
CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º - O presente Regulamento estabelece normas para uso dos Laboratórios de Ensino do Departamento de Ciência da Informação (CIN), do Centro de Ciências da Educação (CED), da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), a saber: Laboratório de Informática (LABINFOR); Laboratório de Tratamento da Informação (LTI); Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos (LABCON); Laboratório de Ensino de Preservação de Bens Culturais (LABPREV); Laboratório de Tecnologia e Conservação Documental (LABTEC).

Art. 2º - Os Laboratórios de Ensino do CIN têm como finalidade principal servir de suporte às atividades didáticas dos Cursos de Graduação em Biblioteconomia (BBD), em Arquivologia (ARQ), em Ciência da Informação (CCI) e de apoio ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PGCIN). Destinam-se em especial à realização de aulas práticas e monitorias, assim como ao desenvolvimento de atividades relacionadas à pesquisa e extensão dos referidos cursos e programa de pós-graduação.

Parágrafo primeiro: O LABINFOR, o LTI e o LABCON terão coordenação própria e ao respectivo coordenador caberá a responsabilidade patrimonial pelos equipamentos neles localizados;

Parágrafo segundo: A gestão diária do LABPREV e do LABTEC (reservas de horários, verificação de material, entrega de chave, entre outros) ficará a cargo de um servidor

técnico-administrativo designado pela Chefia do CIN, cabendo ao Chefe do Departamento a responsabilidade patrimonial pelos equipamentos neles localizados.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS

Art. 3º Os Laboratórios de Ensino do CIN serão prioritariamente destinados à ministração de disciplinas de código CIN ou PCI (PGCIN), a defesas de TCC dos Cursos de Graduação em Biblioteconomia, Arquivologia e Ciência da Informação e às defesas de Teses de Doutorado e Dissertações de Mestrado do PGCIN.

Parágrafo primeiro: A alocação dos Laboratórios de Ensino do CIN para as atividades abaixo descritas obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

1. Aulas de Graduação de disciplinas de código CIN e de Pós-graduação de código PCI (PGCIN).
2. Defesas de TCC do CIN/Defesas do PGCIN.
3. Monitorias do CIN.
4. Grupos de pesquisa e alunos do PGCIN.
5. Outra atividade realizada por professor do CIN (minicurso, atividade de extensão, reunião, etc.) ou por professor convidado do PGCIN.
6. Atividade de professor vinculado a outros Departamentos do CED.

Parágrafo segundo: A utilização de qualquer Laboratório de Ensino do CIN por professores de outros departamentos do CED somente será autorizada mediante um pedido por escrito, indicando:

- Nome do professor e código pessoal no SIAPE
- Data, horário e propósito da utilização
- Nome e departamento do professor responsável

- Compromisso de manter a integridade do patrimônio do laboratório
- Compromisso de manter a limpeza e organização do mesmo
- Assinatura do professor solicitante

Parágrafo terceiro: A exceção se dá em relação à Coordenadoria do Curso de Graduação em Museologia, que terão os Laboratórios de Conservação e Restauração de Bens Culturais – LABCON e o Laboratório de Tecnologia e Preservação Documental – LABTEC compartilhados. Para melhores pormenores, conferir item V do Artigo 9 e item III do artigo 11. Em contrapartida o Curso de Museologia fornecerá aos laboratórios compartilhados equipamentos e materiais de consumo pertinentes a área de Conservação e Restauração, e também Informática, por meio de um acordo bilateral na qual o Curso de Museologia será responsável pela reposição, atualização e manutenção do material permanente e de custeio.

Parágrafo quarto: o uso dos laboratórios pelo Curso de Museologia para atividades outras, que não letivas, seguirá as mesmas prerrogativas de utilização definidas nos parágrafos primeiro e segundo.

CAPÍTULO III

DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA NOS LABORATÓRIOS

Art. 4º - O acesso e a permanência de alunos regularmente matriculados no respectivo semestre ou trimestre em disciplinas com código CIN ou PCI (PGCIN) em quaisquer dos Laboratórios de Ensino do CIN deverão ser autorizados por meio do agendamento de horários com o acompanhamento de um professor, técnico administrativo ou bolsista lotado ou localizado no CIN.

Parágrafo único: Cabe aos professores do CIN agendarem os horários de aulas regulares em oferta no respectivo semestre ou trimestre e de demais atividades.

Art. 5º - O acesso e uso dos Laboratórios de Ensino do CIN, por acadêmicos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo CED, no respectivo semestre ou trimestre, serão

permitidos mediante solicitação do docente responsável conforme o disposto no parágrafo segundo do artigo terceiro acima.

Parágrafo Único: Quanto aos horários de uso, a preferência será dada aos cursos de graduação do CIN e Pós-Graduação do PGCIN.

CAPÍTULO IV DAS ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA

Art. 6º - É dever dos usuários dos Laboratórios de Ensino do CIN:

I – Agendar com antecedência os horários.

II – Retirar a chave junto à Secretaria do CIN.

III – Desligar os equipamentos ao término das atividades.

IV – Verificar se todas as janelas estão fechadas.

V – Evitar terminantemente se alimentar, beber ou fumar nos laboratórios.

VI – Comunicar ao coordenador do laboratório e/ou funcionário responsável e/ou bolsista, quaisquer problemas detectados em equipamentos ou a ausência de equipamentos.

VII – Ao final do período de uso do Laboratório devolver a chave do mesmo no mesmo local de retirada, exceto para o LABINFOR cuja chave deverá ser devolvida no escaninho deste Laboratório.

CAPÍTULO V DOS USOS ESPECÍFICOS

Art. 7º - Laboratório de Informática (LABINFOR) visa proporcionar ao aluno atividades orientadas, avaliadas e vinculadas à sua área de formação que permitam a sua integração social, o seu aperfeiçoamento profissional e cultural, em complemento ao seu processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo primeiro: O LABINFOR provê recursos essenciais para a realização de atividades letivas e eventos acadêmicos: computadores para os alunos, computador e projetor para o docente, software e espaço físico para a realização de aulas e eventos.

Parágrafo segundo: O LABINFOR sempre que contar com apoio da UFSC, manterá bolsista de estágio proporcionando-lhe oportunidade de aperfeiçoamento e aprendizagem complementar, no exercício de atividades de tecnologia e gestão, tais como:

- Elaboração, implementação, acompanhamento e controle das normas e procedimentos de uso dos recursos informáticos e eletrônicos disponíveis no LABINFOR;
- Instalação/desinstalação de softwares de redes, sistemas operacionais, de tratamento/análise de informação, de base de dados, de gestão de sistemas de informação;
- Elaboração/preenchimento de formulários de ocorrência, de controle de uso/de registro de falhas dos sistemas e recursos de software e hardware disponíveis do LABINFOR;
- Organização, classificação, análise de registros, elaboração/emissão de relatórios;
- Orientação e assistência aos discentes sobre o uso de recursos de software e hardware disponíveis;
- Apoio e assistência a professores palestrantes e demais visitantes utilizadores dos recursos de software e hardware disponíveis;
- Verificação e controle patrimonial.

Parágrafo terceiro - O procedimento de reserva do LABINFOR deverá seguir mandatoriamente as regras estipuladas no website do laboratório: <http://labinform.ufsc.br/>.

I - Terão prioridade na reserva do Labinfor, as disciplinas de caráter prático, que utilizem recursos de tecnologia da informação.

II - Nenhum professor poderá reservar o LABINFOR por período maior ao equivalente a 61% do número de aulas de sua disciplina, implicando na seguinte distribuição:

- Disciplinas de 72 h/aula só poderão utilizar o laboratório até 44 h/aula;

- Disciplinas de 54 h/aula só poderão utilizar o laboratório até 33 h/aula;
- Disciplinas de 36 h/aula só poderão utilizar o laboratório até 22 h/aula;

III - Os horários restantes, em relação ao inciso anterior, caso pretendidos por outros professores, deverão ser alocados fora do primeiro e do último dias letivos da disciplina no semestre.

IV - Caso não haja outros interessados em reserva nos mesmos dias e horários, e apenas neste caso, um professor poderá utilizar o laboratório por período maior do que o equivalente a 61% das aulas.

Parágrafo quarto: Os pedidos de reserva poderão ser feitos a qualquer momento do semestre. Neste caso, o professor que porventura houver reservado anteriormente quantidade de horas superior ao limite de 61% do total de aulas de sua disciplina, deverá necessariamente se reprogramar para utilizar apenas este limite.

Parágrafo quinto: Estimula-se a negociação e o bom senso entre os professores, com relação à utilização deste recurso.

Art. 8º - O Laboratório de Tratamento da Informação (LTI) tem o objetivo, característica, finalidade, condições e forma de operação conforme abaixo se descreve:

I - contribuir para o aprimoramento das atividades de ensino-aprendizagem, propiciando aos alunos a oportunidade de vivenciarem na prática, os conteúdos teóricos apresentados em sala de aula.

II - desenvolver projetos com a comunidade, o que permite o acesso a acervos reais, propiciando aos alunos experiências práticas reais.

III - ser um espaço de integração teoria/prática, onde os discentes executam atividades relacionadas às disciplinas, em especial as disciplinas de caráter prático como Prática de tratamento da informação, classificação, catalogação, indexação, fontes de informação e demais disciplinas dos cursos de Arquivologia e Biblioteconomia.

III - dispor de recursos para a realização de atividades de ensino: computadores para os alunos, mesas redondas para manuseio de materiais e computador e projetor para o docente.

Parágrafo único - As reservas para uso do laboratório deverão ser agendadas com antecedência, por e-mail junto ao responsável pelo mesmo.

Art. 9º - O Laboratório de conservação e restauração de documentos (LABCON) tem o objetivo, característica, finalidade, condições e forma de operação conforme abaixo se descreve:

I - contribuir ao auxílio das atividades de ensino-aprendizagem, propiciando um espaço adequado para o tratamento, a preservação, a conservação e o restauro de materiais.

II – ser um espaço de integração aula/prática, onde os discentes executam atividades relacionadas à conservação de documentos, preservação de bens culturais, paleografia e diplomática, pela disposição de mesas de apoio, dos equipamentos e dos materiais apropriados para estas disciplinas,

III – ser utilizado por outras disciplinas, inclusive de pós-graduação, desde que não coincidam com os horários das disciplinas práticas, mencionadas no item II.

IV – ser utilizado pelos grupos de pesquisa do CIN e pelos seus alunos de pós-graduação.

V - no período vespertino, poderão ser ministradas no LABCON as disciplinas do curso de graduação em Museologia da área de conservação e preservação de bens culturais;

Parágrafo único - As reservas para uso deverão ser agendadas com antecedência com o responsável do LABCON.

Art. 10º - O Laboratório de Ensino de Preservação de Bens Culturais (LABPREV)¹ tem o objetivo, característica, finalidade, condições e forma de operação conforme abaixo se descreve:

I - contribuir ao auxílio das atividades de ensino-aprendizagem, propiciando um espaço adequado para o tratamento e a preservação de materiais.

II - ser um espaço de integração aula/prática, onde os discentes executam atividades relacionadas às disciplinas do CIN.

Parágrafo único - As reservas para uso do laboratório deverão ser agendadas com antecedência, por e-mail junto ao responsável pelo mesmo.

Art. 11º - Laboratório de Tecnologia e Conservação Documental (LABTEC)¹. tem o objetivo, característica, finalidade, condições e forma de operação conforme abaixo se descreve:

I - contribuir ao auxílio das atividades de ensino-aprendizagem, propiciando um espaço adequado para o tratamento e a conservação de materiais no formato impresso e digital.

II – ser um espaço de integração aula/prática, onde os discentes executam atividades relacionadas a diversas disciplinas, de cunho prático/tecnológico dos cursos de Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da Informação.

III - no período vespertino poderão ser ministradas no LABTEC as disciplinas do curso de graduação em Museologia da área de Ciência da Informação e Documentação Museológica.

Parágrafo único - As reservas para uso do laboratório deverão ser agendadas com antecedência, por e-mail com o responsável pelo mesmo.

¹ Laboratórios criados em 2010, junto com o início do curso de Arquivologia, mas ainda só consta com o espaço físico. Foram inseridos mesa, cadeiras, carteiras e Datashow e televisão, mas está na dependência de ser devidamente equipado para atender as demandas das disciplinas.

Art. 12º - Os demais casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Departamento de Ciência da Informação, ouvido o coordenador do respectivo laboratório.

Art. 13º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Departamento de Ciência da Informação.

Aprovado na Reunião de Colegiado do CIN do dia 30/11/2015.