



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88.040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-4075

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:

1. Laboratório de Informática (LABINFOR). Localizado na Sala 102 do Bloco C
2. Laboratório de Tratamento da Informação (LTI). Localizado na Sala 103 do Bloco C
3. Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos (LABCON). Localizado na Sala 202 do Bloco D do CED.
4. Laboratório de Ensino de Preservação de Bens Culturais (LABPREV). Localizado na Sala 203 do Bloco D do CED.
5. Laboratório de Tecnologia e Conservação Documental (LABTEC). Localizado na Sala 204 do Bloco D do CED.
6. Laboratório de Empreendedorismo e Inovação (LEI). Localizado na Sala 501 do EFI (Espaço Físico Integrado).

Art. 2º - Os Laboratórios de Ensino do CIN têm como finalidade principal servir de suporte às atividades dos Cursos de Graduação em Biblioteconomia (BBD), em Arquivologia (ARQ), e Ciência da Informação (CI) e de apoio ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PGCIN).

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS

Art. 3º Os Laboratórios de Ensino do CIN serão prioritariamente destinados à oferta de disciplinas de código CIN, PCI, de outros departamentos constantes do PPC dos Cursos de Graduação e defesas de TCC dos Cursos de Graduação em Biblioteconomia, Arquivologia e Ciência a Informação e do PGCIN.

Art. 4º 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. Disciplinas de outros departamentos constantes do PPC dos Cursos de Graduação.
3. Defesas de TCC do CIN/Defesas do PGCIN.
4. Grupos de pesquisa do CIN
5. Outra atividade realizada por professor do CIN (minicurso, monitoria, atividade de extensão, reunião e outros) ou por professor convidado.

Parágrafo único: As defesas de TCC deverão ser agendadas com 30 (trinta) dias de antecedência em acordo com o líder do grupo de pesquisa, em caso de choque de horário.

Art. 5º O uso dos laboratórios de ensino do CIN para docentes de outros departamentos para atividades esporádicas será autorizado diretamente pelos respectivos coordenadores, conforme a disponibilidade e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único: Conforme acordo bilateral entre o CIN e o Curso de Museologia poderão ser ofertadas disciplinas obrigatórias afins aos Laboratórios de Conservação e Restauração de Bens Culturais – LABCON e o Laboratório de Tecnologia e Preservação Documental – LABTEC, mediante formulário com código da disciplina, semestre da oferta e dia de preferência, exclusivamente no período vespertino, obedecido o calendário da UFSC para o os cadastros de turmas para análise e alocação das disciplinas/turmas.

CAPÍTULO III

DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA NOS LABORATÓRIOS

Art. 6º - O acesso e a permanência de alunos regularmente matriculados 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.

CAPÍTULO IV

DAS ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA E ORGANIZAÇÃO

Art. 7º - 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 e cortinas 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 ou no escaninho da secretaria integrada.

VIII – Ao final das atividades, é de responsabilidade do docente manter o ambiente limpo e organizado.

CAPÍTULO V DOS USOS ESPECÍFICOS

Art. 8º - 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 obrigatoriamente as regras estipuladas no website do laboratório: <http://labinform.ufsc.br/>

I - Terão prioridade na reserva do LABINFOR as disciplinas de caráter prático, ofertadas pela subárea de Tecnologia da Informação.

II – As demais disciplinas que demandem tecnologia da informação serão alocadas na sequência, conforme a disponibilidade.

Parágrafo quarto: Os pedidos de reserva poderão ser feitos a qualquer momento do semestre. O atendimento se dará conforme a disponibilidade de agenda.

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

Art. 9º - 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. Décimo - 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, conforme o acordo bilateral e observado os prazos para cadastros de turmas para análise e alocação das disciplinas/turmas.

VI - Parágrafo segundo: O LABCON 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 disponíveis no LABCON;
- Elaboração/preenchimento de formulários de ocorrência, de controle de uso/de registro de falhas dos equipamentos disponíveis no LABINFOR;
- Organização, classificação, análise de registros, elaboração/emissão de relatórios;

- Orientação e assistência aos discentes sobre o uso de recursos disponíveis;
- Apoio e assistência a professores palestrantes e demais visitantes utilizadores do Laboratório
- Verificação e controle patrimonial.

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

Art. Décimo Primeiro - 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 – viabilizar a oferta de disciplinas com Abordagem Baseada em Problemas (PBL), jogos, dinâmicas e práticas participativas e circulares, interação, negociação e afins.

II – priorizar reuniões de colegiados deliberativos e consultivos dos cursos vinculados ao CIN às segundas, no período vespertino:

1ª Semana: Colegiado de Departamento de Ciência da Informação

2ª Semana: Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação

3ª Semana: Colegiados dos Cursos de Arquivologia e Ciência da Informação

4ª Semana: Colegiado do Curso de Biblioteconomia

5ª Semana: Núcleos Docentes Estruturantes (NDE)

Parágrafo único – A reuniões dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) terão prioridade nos horários restantes às segundas das 4 (quatro) primeiras semanas, obedecido o calendário da UFSC para o os cadastros de turmas para análise e alocação das disciplinas/turmas.

III – viabilizar reuniões regulares de Grupos de Pesquisa de líderes lotados no CIN, às sextas, obedecido o calendário da UFSC para o os cadastros de turmas para análise e alocação das disciplinas/turmas.

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.

IV – em qualquer caso, o gerenciamento de reserva do LABPREV será feito pelo Sistema Integrado de Espaço Físico – SIEF e sua agenda pública disponibilizada no site do CIN.

Art. Décimo Segundo - O Laboratório de Empreendedorismo e Inovação (LEI), tem o objetivo, característica, finalidade, condições e forma de operação conforme abaixo se descreve:

I – viabilizar atividades regulares de ensino de gestão da informação, empreendedorismo e inovação ofertadas pelo CIN e gerenciadas pelo coordenador do laboratório a quem cabe enviar a cada semestre ao EFI o ofício de ensalamento.

II - priorizar atividades integradas de aprendizagem relacionadas ao Empreendedorismo e a Inovação, Empresa Júnior, *Bureau* da Inovação, Estágio, Interação Comunitária, Tutoria Acadêmica e afins, respeitada a data de ensalamento da UFSC.

III – Após a data de ensalamento da UFSC para requerimento de atividades regulares, a agenda será gerenciada pela administração do EFI, conforme normas próprias e agenda pública no site da repartição.

IV – O agendamento do LEI para atividades regulares deve obedecer o calendário da UFSC para o os cadastros de turmas para análise e alocação das disciplinas/turmas.

Art. Décimo Terceiro - 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 LABCON as disciplinas do curso de graduação em Museologia da subárea de Tecnologia da Informação,

conforme o acordo bilateral e observado os prazos para cadastros de turmas para análise e alocação das disciplinas/turmas.

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

Art. Décimo Quarto - Os demais casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo respectivo coordenador do laboratório, cabendo recurso ao Colegiado do Departamento de Ciência da Informação.

Art. Décimo Quinto- 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 03/12/2018