



MUSEOLOGIA
Universidade Federal de Pernambuco – Brasil



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA E MUSEOLOGIA
BACHARELADO EM MUSEOLOGIA**

**REGIMENTO INTERNO DO LACOPRE –
LABORATÓRIO DE CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DO CURSO DE MUSEOLOGIA DA UFPE**

RECIFE

2019

I - DA NATUREZA

Art. 1º. O LACOPRE - LABORATÓRIO DE CONSERVAÇÃO PREVENTIVA é um espaço voltado para o apoio e desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE, em especial no âmbito dos componentes curriculares do Curso de Bacharelado em Museologia da UFPE.

Parágrafo único: O LACOPRE está localizado no primeiro andar do Núcleo Integrado de Atividades de Ensino – NIATE, na sala 104.

Art. 2º. O LACOPRE está subordinado ao Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE, que deverá fazer a nomeação do seu coordenador e vice coordenador, bem como se responsabilizar pela sua manutenção, administração e fiscalização, em conformidade com a Resolução nº 02/2015, do Conselho de Administração da UFPE, publicado no Boletim Oficial Especial da UFPE nº 88, de 29 de setembro de 2015.

Art. 3º. O LACOPRE tem como fim:

I - Promover o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, realizadas por docentes e técnicos do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE;

II - Ser utilizado como espaço voltado para a realização de aulas práticas, ensino, pesquisa e extensão no âmbito dos Componentes Curriculares do Curso de Bacharelado em Museologia da UFPE, em especial os de Conservação de Bens Culturais I e II, e Estágio Supervisionado em Museologia I e II.

III - Servir ao desenvolvimento acadêmico dos discentes vinculados às pesquisas e atividades promovidas pelos docentes e técnicos do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE.

IV - Promover a concepção prático-reflexiva nos discentes no campo das ações e pesquisa na área aplicada;

V - Possibilitar a interação docente-discente proporcionando um desenvolvimento adequado dos trabalhos de conclusão de curso e favorecendo a integração dos conteúdos teórico-práticos das disciplinas curriculares do eixo da Museologia Aplicada e o treinamento necessário para exercitar o discente na prática museológica.

II – DA ESTRUTURA

Art. 4º. O LACOPRE é constituído pelo espaço físico e toda a sua infraestrutura existente na sala 104 do NIATE – Núcleo Integrado de Atividades de Ensino, campus Recife. Também são parte do LACOPRE os bens permanentes UFPE listados no Anexo I.

Parágrafo único: Compõem também o LACOPRE os materiais de consumo ali existentes a qualquer tempo e em qualquer quantidade.

Art. 5º. O LACOPRE apresenta a seguinte estrutura organizacional: coordenador(a); vice coordenador(a) e usuários(as).

Art. 6º. O LACOPRE deverá ser coordenador por um professor efetivo do Curso de Museologia da UFPE. A vice coordenação será exercida por museólogo vinculado ao Departamento de Antropologia e Museologia. Ambos serão designados pelo Pleno do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE.

IV – DA COORDENAÇÃO

Art. 7º. São deveres do Coordenador e Vice Coordenador:

I - Cumprir e fazer cumprir o regimento do referido laboratório, assegurando o seu bom funcionamento;

II - Orientar aos usuários sobre o comportamento, o uso correto dos recursos e equipamentos presentes no LACOPRE e registrar eventuais infrações.

III - Zelar pelo patrimônio e pelo funcionamento do laboratório;

IV - Autorizar, por escrito, a permanência de usuários no LACOPRE;

V - Autorizar por escrito a saída de qualquer patrimônio do laboratório, desde que seja para desenvolver atividades do interesse do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE;

VI - Autorizar, no âmbito do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE, o uso do laboratório para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VII - Verificar os requerimentos para atividades de ensino, pesquisa e extensão e organizar o calendário semestral para utilização do LACOPRE, de acordo com as solicitações apresentadas pelos usuários;

VIII - Suspender o direito de uso e permanência de algum usuário no laboratório, em caso de infração a qualquer regra deste regimento;

IX - Comunicar ao Pleno do DAM a ocorrência de casos não previstos no estatuto e que precisam ser resolvidos;

X - Por necessidade de reforma ou problemas técnicos, vetar utilização do laboratório aos usuários;

XI - Encaminhar para o Pleno do Departamento as situações de perdas ou danos materiais, com fins de investigação do mau uso do laboratório e descumprimento deste regimento por parte do usuário.

XII - Participar de eventos que divulguem o LACOPRE;

XIII - Elaborar e manter atualizado o livro de ocorrências, que deverá ser preenchido diariamente quando da utilização do laboratório;

XIV - Registrar, inventariar, conferir e controlar os materiais de consumo, de uso comum, e bens permanentes ao laboratório;

XV - Requisitar os materiais de consumo e equipamentos necessários à execução das atividades do LACOPRE, solicitando o devido encaminhamento aos setores competentes;

XVI - Selecionar e coordenar a Equipe de Suporte;

XVII - Atualizar sistematicamente a lista de usuários do laboratório junto à secretaria do NIATE;

Parágrafo único: Na ausência do coordenador, o vice coordenador tem a mesma autoridade perante os usuários;

VII – DOS USUÁRIOS

Art. 8º. São considerados usuários do LACOPRE:

- I. Os docentes/técnicos do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE que realizam aulas práticas do LACOPRE;
- II. Os docentes/técnicos do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE vinculados a projeto de ensino, pesquisa e extensão realizados no LACOPRE;

- III. Os discentes do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE vinculados aos componentes curriculares e aos projetos listados anteriormente

Art. 9º. São direitos dos usuários:

- I - Utilizar todos os equipamentos e materiais presentes no laboratório, desde que observadas às normas de utilização;
- II - Receber orientação do coordenador ou do vice coordenador para o uso dos equipamentos e materiais;

Art. 10º. São deveres de todos usuários:

- I - Conhecer e seguir as normas deste Regimento.
- II - Ter ciência dos horários de funcionamento do laboratório e respeitá-los;
- III - Conservar a ordem e o silêncio dentro do laboratório;
- IV - Concorrer para que a finalidade acadêmica do laboratório seja respeitada por todos;
- V - Conservar e preservar os materiais e equipamentos do laboratório.
- VI - Higienizar e guardar o material utilizado.

Art. 11º. São deveres dos *usuários – docentes/técnicos* do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE que ministram disciplinas práticas ou executam projetos de ensino, pesquisa e extensão no LACOPRE:

- I - Responsabilizar-se pelo equipamento utilizado, zelando pelo patrimônio e funcionamento do mesmo.
- II - Solicitar com antecedência mínima de 20 dias do início do semestre letivo, a autorização de uso do LACOPRE, a fim de que sua solicitação seja compatibilizada com as atividades previamente agendadas. Esta solicitação deverá informar: uma previsão do material de consumo e equipamentos pertinentes aos seus componentes curriculares e previsão das datas de utilização
- III - Solicitar com antecedência mínima de 30 dias do início da execução dos projetos de ensino, pesquisa e extensão, a autorização de uso do LACOPRE, a fim de que sua solicitação seja compatibilizada com as atividades previamente agendadas. Esta solicitação deverá informar uma previsão do material de consumo e dos equipamentos pertinentes à(s) sua(s) atividades e a previsão das datas de utilização

- IV - Observar criteriosamente a disponibilidade de datas e horários do LACOPRE;
- V - Em caso de alteração nas solicitações de uso previamente aprovadas, informar o quanto antes ao coordenador ou vice coordenador, a fim de que as alterações sejam compatibilizadas com as atividades previamente agendadas. O mesmo se aplica para o uso de equipamentos e material de consumo que serão utilizados;
- VI - Limitar a presença de discentes não matriculados nas aulas práticas, respeitando a capacidade limite do laboratório;
- VII - Usar adequadamente os materiais e equipamentos dos laboratórios e manter a organização e limpeza do material utilizado;
- VIII - Comunicar à coordenação do laboratório, por escrito, todo e qualquer problema que esteja prejudicando o pleno desenvolvimento dos trabalhos nos laboratórios.

§1º Após a utilização do laboratório, é obrigatório o preenchimento do livro de ocorrências destinado a tal fim.

§2º - O usuário deverá se responsabilizar por informar o material de consumo efetivamente utilizado, registrando seu uso no livro de protocolo destinado a tal fim;

§3º O usuário que danificar qualquer material, permanente ou não, deverá repor o material danificado ou extraviado.

Art. 12º. É proibido aos usuários:

- I - Acessar conteúdos que transgridam a finalidade do LACOPRE como: o acesso a conteúdos pornográficos, ou todo e qualquer material que possa causar algum tipo de discriminação racial, religiosa, sexual, etc.; páginas de relacionamento ou bate-papo; jogos.
- II- Violar a privacidade alheia e/ou cometer danos aos espaços operacionais ou a rede como um todo;
- III - Utilizar as instalações deste laboratório com fins lucrativos;
- IV - Abrir ou violar todo e qualquer equipamento e materiais pertencentes a este laboratório.

VIII – DO ACESSO E USO DO LACOPRE

Art. 13º. Terão acesso ao LACOPRE:

I - Os usuários – docentes/técnicos que tenham solicitado antecipadamente a necessidade de utilização do laboratório, conforme disposto no Art. 11º, II e III.

II - Os usuários - discentes dos componentes curriculares do curso de Museologia da UFPE, desde que estejam acompanhados pelo docente, pelo coordenador ou pelo vice coordenador, respeitando os horários e as normas pré-estabelecidos;

III - Os usuários - discentes devidamente vinculados a projetos de ensino, pesquisa e extensão, desde que estejam acompanhados pelo docente, pelo coordenador ou pelo vice coordenador, respeitando os horários e as normas pré-estabelecidos;

§1º Em circunstâncias excepcionais, dar-se-á acesso a visitantes, desde que a visita seja agendada e acompanhada por um docente, pelo coordenador ou pelo vice coordenador, respeitando os horários e as normas pré-estabelecidos;

§2º Nos finais de semana e feriados previstos no calendário acadêmico não é permitido o acesso de usuários nas dependências dos laboratórios.

Art. 14º. As chaves do LACOPRE ficarão em poder na secretaria do NIATE. A cessão das chaves do LACOPRE somente ocorrerá mediante consulta na lista de usuários autorizados, a ser entregue ao NIATE pela coordenação do LACOPRE no início de cada semestre.

Parágrafo único: A secretaria do NIATE tem autonomia para autorizar o acesso dos funcionários para limpeza do LACOPRE conforme sua conveniência, responsabilizando-se por esta atividade.

Art. 15º. O agendamento das atividades desenvolvidas obedecerá ao horário de funcionamento da UFPE, sendo necessário o encaminhamento de um ofício ao coordenador do laboratório, conforme disposto no Art. 11º, II e III.

Art. 16º. Quando do uso do LACOPRE o usuário-docente deverá vistoriar o laboratório na entrada e na saída para ver se este se encontra em perfeitas condições. Caso seja identificada alguma anormalidade, esta deverá ser registrada no livro de ocorrência, bem como, deverá ser enviada uma comunicação ao coordenador do laboratório. Deve-se observar as seguintes determinações:

I - Verificar todos os equipamentos listados, na entrada e na saída do laboratório;

II - Durante as aulas, deixar expostos apenas os materiais e equipamentos estritamente necessários à realização das atividades;

III - Não permitir que os discentes liguem ou utilizem os equipamentos do LACOPRE sem supervisão direta.

Art. 17º Não é autorizada a permanência no LACOPRE de usuários-discentes sem supervisão de usuários – docentes/técnicos.

Art. 18º Não é autorizada a permanência no LACOPRE de público externo ao Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE sem supervisão de usuários – docentes/técnicos.

Art. 19º Qualquer software a ser instalado nos computadores do LACOPRE, deverá ser requisitado ao coordenador do laboratório, que verificará a viabilidade legal e técnica para sua instalação;

Parágrafo único: A instalação de qualquer software nos computadores do laboratório só será realizada por profissionais especializados e indicados pela UFPE.

XI – DAS REGRAS DE CONDUTA NO INTERIOR DO LABORATÓRIO

Art. 20º Devem-se observar as seguintes determinações:

I- É proibido o uso do LACOPRE para a realização de atividades de natureza particular;

II - É proibido o consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida no interior do laboratório;

III - É proibido fumar nas dependências do laboratório;

IV - Recomenda-se a não utilização de celular quando do desenvolvimento de aulas práticas;

V - Não é permitida a retirada de qualquer equipamento sem a devida autorização;

VI - Fica proibido o uso de qualquer aparelho sonoro e/ou de entretenimento que prejudique as atividades no interior do laboratório.

§1º A manutenção do espaço é responsabilidade de todos os usuários do laboratório;

§2º Em caso de acidente e/ou urgência, deve-se providenciar o chamado da SAMU – 192 ou do Corpo de Bombeiros – 193, para encaminhamento até ao Hospital.

§3º As normas de segurança deverão ser seguidas por todos os usuários.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pleno do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE.

Art. 21º - Este Regimento entra em vigor a partir de 05 de maio de 2019, data em que foi aprovado pelo Pleno do Departamento de Antropologia e Museologia da UFPE.

ANEXO I – BENS PERMANENTES EXISTENTES NO LACOPRE (MAIO 2019)

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL PERMANENTE	QUANTIDADE
1	Mesa térmica DINAMAN Equipamentos	1
2	Mesa de higienização com sucção DINAMAN Equipamentos	2
3	Câmara de desinfestação DINAMAN Equipamentos	1
4	Mesa de luz com lupa DI CONSTANT	2
5	Equipamento multifuncional DINAMAN Equipamentos	1
6	Câmara de umidificação DINAMAN Equipamentos	1
7	Mesa obturadora de papéis DINAMAN Equipamentos	1
8	Armário alto de aglomerado duas portas MIRANTI	1
9	Armário alto de aglomerado com duas portas e duas prateleiras MIRANTI	1
10	Armário alto de aço	2
11	Aspirador de pó ELECTROLUX GT3000PRO	1
12	Desumidificador ARTEL - AAKER	1
13	Câmera fotográfica	1 Não localizada
14	Luxímetro INSTRUTEMP	2
15	Dataloger	8 Localizado: 7 (6 marca OMEGA e 1 marca ITLOG – 75)

16	Termohigrógrafo THERMOMETER (2) e INCOTERM (1)	3
17	Paquímetro manual INSIZE	1
18	Paquímetro digital KING TOOLS	1 Não localizado
19	Balança MARTE	1
20	Mesa para computador em aglomerado e metal	1
21	Espátula térmica HOBICO	1
22	Prancha planificadora diversos tamanhos	6
23	Escorredor de vidro	1
24	Freezer horizontal FRICON	1
25	Freezer vertical FRICON	1
26	Mesa de trabalho	4
27	Microcomputador ITAUTEC Tombo: 17864/2013	1
28	Monitor LG com teclado e mouse Tombo: 15543/2013	1
29	Impressora SAMSUNG	1
30	Estabilizador SMS Tombo: 9599/2010 e 9600/2010	2
31	Solarímetro KIMO	1
32	Lupa marca GLASS 90mm	2
33	Lupa marca GLASS 100mm	2
34	Ultravioleta portátil (luz negra) LOGEN	2
35	Cadeira estofada cor vermelha Tombo: 12373/2012, 12379/2012, 12376/2012, 12377/2012, 12375/2012	9

36	Multifuncional HP Officejet J466 All-in-One, N. Fiscal FACEPE 02128	1
37	Gaveteiro com 3 gavetas Tombo: 2016004480	1
38	Trena trava freio duplo 7,5m/25mm	1
39	Jogo de chaves pirográfico 12 peças	1
40	Calculadora eletrônica Kenko KK – 100B	1
41	Nivelador a laser - MAKITA	1
42	Fita métrica profissional 50m / FEILONG	1
43	Régua de aço 30cm	2
44	Régua de aço 60 cm	6
45	Régua de aço 100cm	4
46	Esquadro Tramontina Master 16" alumínio	1
47	Esquadro Stalo 25 x 50	1
48	Resistência "bico de pato"	1
49	Cadeira azul com apoio para braço	2
50	Cadeira preta estofada	2
51	Martelo Pena	1
52	Martelo de borracha	1
53	Martelo de madeira	1
54	Régua de corte	1
55	Gabarito acrílico	1
56	Kit 2 cabos com 4 penas	1

57	Dobreira osso 12cm, curva, 9cm, 18cm	4
58	Dobreira teflon 8mm	1
59	Kit 12 espátulas	1
60	Perfurador cabo de madeira	1
61	Base de corte A 3	1