



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO
BIBLIOTECA CENTRAL

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO ETERNA

I

Das disposições preliminares

Regra inicial e fundamental: A Biblioteca Central não é responsável pelo fornecimento de equipamento de segurança para os usuários, nem tampouco dos instrumentos e insumos utilizados nas aulas e pesquisas.

1º - As atividades desenvolvidas dentro do laboratório multiusuário, sejam didáticas ou de pesquisa, apresentam riscos. Estes riscos podem ter origem no manuseio de produtos químicos e materiais cortantes, gases e produtos tóxicos, eletricidade, ou imprudência do usuário, podendo resultar em acidentes pessoais, danos materiais ou ambos. Sendo assim, um dos objetivos deste documento é apresentar as normas e regras de utilização, conservação e manutenção do Laboratório Multiusuários de conservação, restauração e digitalização de informação da Biblioteca Central denominado Laboratório Eterna.

2º - Essas normas se aplicam a todos os usuários do laboratório (docentes, técnicos administrativos, discentes de graduação, pós-graduação, monitores, bolsistas de iniciação científica e pesquisadores) e também àqueles visitantes que não estejam ligados diretamente a Universidade, mas que tenham acesso às dependências de trabalho para desenvolverem atividades devidamente autorizadas pela Direção da Biblioteca. A utilização do Laboratório implica, necessariamente, no conhecimento dos riscos envolvidos no uso do Laboratório e das normas descritas neste documento.

3º - Estas normas estão em perfeita harmonia com as orientações da COPESI em seu Plano de Gestão logística Sustentável da UNIRIO e devem obedecer rigorosamente as indicações para gestão de resíduos, água e esgoto.

II

Da Organização e Atribuições

4º - O Laboratório contará com um técnico administrativo responsável (bibliotecário), um técnico administrativo lotado no laboratório, e uma equipe técnica, não exclusiva, compostas pelos bibliotecários que exercem cargos de chefia nas dependências da Biblioteca Central.

5º - À equipe técnica compete:

- a. Appreciar os pedidos de cadastro de projetos para uso do Laboratório;
- b. Acompanhar o andamento dos projetos internos de conservação e restauração da Biblioteca;

- c. Apreciar as propostas externas para uso do laboratório que sejam do interesse da Biblioteca Central e do Sistema de Bibliotecas, e encaminhar as propostas aprovadas à Reitoria para ciência e aprovação final desta;
- d. Deliberar sobre seus assuntos e garantir seu funcionamento.

6º - Ao responsável bibliotecário compete:

- a. Garantir o registro dos projetos na Biblioteca, de uso de espaços e equipamentos;
- b. Controlar o agendamento de uso dos espaços e equipamentos, garantindo a realização de todas as aulas práticas e atividades programadas anteriormente ao início do período letivo.

7º - Ao técnico administrativo lotado no laboratório compete:

- a. Efetuar controle de estoque, organização, disponibilização e reposição de reagentes e insumos da Biblioteca;
- b. Controlar os instrumentos disponibilizados;
- c. Manter os ambientes limpos e organizados.

8º - Ao usuário externo à Biblioteca responsável pelo uso agendado do Laboratório compete:

- I. Cadastrar os projetos previamente no Laboratório, preferencialmente no início de cada período letivo;
- II. Providenciar os insumos necessários para uso no Laboratório;
- III. Entregar ao responsável pelo Laboratório, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, as informações quanto a: insumos que trará e utilizará na aula, listando os equipamentos que serão utilizados; e procedimentos prévios para a atividade prática prevista;
- IV. Assegurar-se que os discentes e demais pessoas que utilizarão o Laboratório tenham sido previamente instruídos nas boas práticas de laboratório, e exigir o uso de avental e de material de proteção necessários às atividades desenvolvidas;
- V. Orientar os discentes a manter o Laboratório em ordem ao terminarem as experiências;
- VI. Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Programa de Gerenciamento de Resíduos do Campus;
- VII. Zelar pela segurança dos discentes e demais usuários do espaço durante sua permanência no laboratório.

III

Do Uso das Instalações

9º - O uso das instalações do Laboratório segue as regras estabelecidas pela Direção da Biblioteca, em conformidade com o disposto no Regimento da Biblioteca e de acordo com a política de preservação. O Laboratório:

- I. Atenderá o acervo da Biblioteca Central e do Sistema de Bibliotecas;
- II. Atenderá acervos da UNIRIO externos à Biblioteca, se aprovado pela equipe técnica;
- III. Fará a triagem de obras encaminhadas ao Laboratório de Digitalização, inclusive as que não forem do acervo da Biblioteca, para avaliação se devem compor o acervo da Biblioteca Digital da UNIRIO;
- IV. Garantirá que todas as ações realizadas no Laboratório serão no sentido de assegurar a preservação e a segurança das obras.

10° - O uso indevido das instalações e equipamentos estará sujeito às penalidades previstas no item V destas Normas.

11 - Constitui uso indevido do Laboratório, passível de penalidade:

- a. Exercer atividades não relacionadas com o uso específico do Laboratório;
- b. Utilizar as instalações e equipamentos do Laboratório com o objetivo de atender interesses individuais, comerciais ou quaisquer outros alheios ao contexto universitário;
- c. Praticar, de maneira não autorizada, ou facilitar a prática de qualquer atividade alheia aos interesses da Universidade (ensino, pesquisa e extensão de serviços à comunidade);
- d. Exercer e/ou promover atividades que coloquem em risco a integridade física de terceiros, das instalações e/ou equipamentos do Laboratório (ex. roubo, incêndio, inundação, entre outros), bem como atividades ou práticas que promovam o desperdício de recursos;
- e. Usar qualquer equipamento de forma danosa ou agressiva;
- f. Facilitar o acesso ao Laboratório de pessoas estranhas à universidade e/ou pessoas não autorizadas (ex. empréstimo de chaves, cópias de chaves, abertura de portas, entre outros);
- g. Desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do Laboratório, assim como remover equipamentos do local sem a devida autorização da Direção da Biblioteca, sob qualquer pretexto não relacionado à manutenção dos próprios equipamentos ou de seus acessórios;
- h. Retirar obras e documentos de dentro do Laboratório sem a devida autorização;
- i. Usar as instalações do laboratório para atividades eticamente impróprias;
- j. Instalar ou remover programas/software, a menos que autorizado e devidamente assistido por um técnico do Laboratório;
- k. Alterar a configuração de qualquer equipamento disponível;
- l. Desenvolver e/ou disseminar vírus nos equipamentos do Laboratório;
- m. Praticar ou facilitar a pirataria de *software*/dados de qualquer espécie;
- n. Praticar intrusão de qualquer espécie, tais como quebrar privacidade, utilizar a conta alheia, fotografar material sem consentimento do responsável, tentar quebrar sigilo e/ou senha, ganhar acesso de superusuário, obter senhas de outros usuários, causar prejuízo de operação do sistema em detrimento dos demais usuários, utilizar programas para burlar o sistema, bloquear as ferramentas de auditoria automática e/ou outras ações semelhantes;
- o. Usar indevidamente os recursos disponíveis na internet;
- p. Usar abusiva e indevidamente o material de consumo disponível (ex. papel, toner, tinta entre outros);
- q. Divulgar coletivamente, pela rede, mensagens de interesse particular ou reduzido. Mensagens com conteúdo que pode ser considerado indecoroso, ofensivo ou pretensamente humorístico devem ser evitadas.

IV

Das Prioridades de Uso

12- O Laboratório é destinado prioritariamente para:

- I. Atividades da Biblioteca Central e Sistema de Bibliotecas;

- II. Atividades de pesquisa;
- III. Aulas regulares das disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação da UNIRIO.
- IV. Atividades extracurriculares, desde que agendadas com o Responsável pelo Laboratório.

13- O Laboratório Eterno poderá, eventualmente, ser utilizado para atividades de cursos externos à UNIRIO aprovados pela Direção da Biblioteca e pela equipe técnica do Laboratório.

14 - A aprovação dos cursos está diretamente relacionada à apresentação de contrapartida na forma de benefícios que compreendam: treinamento para equipe da biblioteca, insumos para uso no próprio laboratório ou doação de equipamentos à Biblioteca Central.

15 - As propostas deverão ser aprovadas em reunião específica com Ata. As propostas externas deverão, ademais, ser encaminhadas pela equipe técnica à Reitoria para ciência e aprovação final.

V Das Penalidades

16- Além do que é previsto pela legislação em vigor e pelo Regimento Geral da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, o uso indevido das instalações e equipamentos do Laboratório acarretará em penalidades estipuladas e impostas pela Direção da Biblioteca conforme sua gravidade, podendo implicar em:

- I. Advertência oral e/ou escrita;
- II. Proibição de acesso às instalações do laboratório, temporária ou definitiva;
- III. Submissão de aviso formal à instância a qual o projeto, curso ou disciplina estiver vinculado;
- IV. Responsabilidades civis ou pessoais cabíveis dentro da lei;
- V. Aplicações do Regimento Geral da UNIRIO para as penalidades acadêmicas previstas pela Universidade.

VI Das disposições Gerais

17 - Estas Normas respeitam os termos do Regimento da Biblioteca Central, órgão suplementar, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO. E este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Aprovado através da Reunião de Gestão da Biblioteca Central
em 27 de agosto de 2018.