



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande – RS, CEP: 96203–900
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838
E-mail: ccarquivologia@furg.br

**REGIMENTO DO LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA – LTArq**

Regulamenta o funcionamento do Laboratório de Tecnologia do Curso de Arquivologia – LTArq, lotado no Instituto de Ciências Humanas e da Informação – ICHI, da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, aprovado pelo Comitê Assessor em 17/05/2016.

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA, VINCULAÇÃO INSTITUCIONAL E FINALIDADES**

Art. 1º – O Laboratório de Tecnologia do Curso de Arquivologia – LTArq integra o Instituto de Ciências Humanas e da Informação – ICHI da Universidade Federal do Rio Grande – FURG e compreende as instalações físicas, móveis, computadores e periféricos, equipamentos elétricos e demais materiais existentes dentro do espaço físico do laboratório destinados à realização e/ou apoio de atividades de ensino, pesquisa e extensão cuja temática perpassa o uso de recursos computacionais para fins arquivísticos.

Art. 2º – O LTArq objetiva:

- I – Prover espaço específico e adequado para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão cujo objeto seja o uso de recursos tecnológicos computacionais para a produção, gestão, preservação, difusão e acesso de documentos digitais, sejam estas integradas ou não às disciplinas constantes na grade curricular do curso de Arquivologia;
- II – Fomentar a pesquisa em documentos digitais no âmbito do Curso de Arquivologia da FURG;
- III – Apoiar a realização de atividades curriculares voltadas ao uso de recursos computacionais para fins de realização de atividades nas disciplinas de práticas arquivísticas, estágios supervisionados e trabalhos de conclusão de curso;
- IV – Apoiar a realização de atividades extracurriculares voltadas ao uso de recursos computacionais para fins de capacitação acadêmica dos alunos do Curso de Arquivologia em temáticas da área.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande – RS, CEP: 96203–900
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838
E-mail: ccarquivologia@furg.br

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA, PESSOAL E ATIVIDADES

Art. 3º – O LTArq é composto pelos seguintes atores:

- I – Comitê Assessor do Curso de Arquivologia;
- II – Coordenador do LTArq;
- III – Vice-coordenador do LTArq;
- IV – Arquivista lotado no Curso de Arquivologia;
- V – Professores do curso e técnico-administrativos em educação, que coordenem ou estejam vinculados a projetos desenvolvidos no laboratório;
- VI – Bolsistas ou voluntários vinculados ao LTArq ou a projetos vinculados ao mesmo;
- VII – Alunos regularmente matriculados no Curso de Arquivologia.

§ 1º – A Coordenação e Vice-coordenação do laboratório serão exercidas por docentes do Curso de Arquivologia do ICHI ou pelo arquivista lotado no Curso de Arquivologia.

§ 2º – O Coordenador e Vice-coordenador do LTArq serão indicados pelo Comitê Assessor do Curso de Arquivologia, e exercerão suas funções por um período de 2 (dois) anos, sendo permitida sua recondução.

§ 3º – O arquivista lotado no Curso de Arquivologia poderá coordenar atividades de ensino, pesquisa e extensão vinculadas ao LTArq, bem como atuará no assessoramento das atividades das disciplinas práticas a critério do professor responsável, e nas atividades inerentes aos projetos de ensino, pesquisa e extensão vinculadas ao laboratório a critério do coordenador da ação.

§ 4º – A equipe de bolsistas ou voluntários vinculados a projetos de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos no LTArq será selecionada no âmbito de cada projeto, via critérios particulares de seus coordenadores.

§ 5º – Os alunos que utilizarem o espaço do LTArq deverão estar regularmente matriculados em disciplinas constantes na grade curricular do Curso de Arquivologia da FURG que tenham atividades em desenvolvimento no laboratório.

Art. 4º – Podem exercer atividades no LTArq:

- I – Professores do Curso de Arquivologia e técnicos do ICHI/FURG que coordenem ou estejam vinculados a projetos de ensino, pesquisa ou extensão desenvolvidos no laboratório.
- II – Pesquisadores do ICHI, de outros Institutos da FURG e de instituições públicas ou privadas que desenvolvam projetos em parceria com o Curso de Arquivologia nas dependências do LTArq.
- III – O arquivista lotado no Curso de Arquivologia na função de assessor das atividades, a critério dos coordenadores das mesmas.
- IV – Os bolsistas ou voluntários que participem dos projetos desenvolvidos por professores e técnicos coordenadores de projetos vinculados ao



LTArq.

V – Os alunos devidamente matriculados em disciplinas que se utilizam do LTArq para desenvolver suas atividades, formalmente autorizados ou acompanhados pelo professor ou técnico responsável ou pelo arquivista lotado no Curso de Arquivologia.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º – Compete ao Comitê Assessor do Curso de Arquivologia atuar como instância consultiva para assistir o Coordenador e Vice–coordenador do LTArq nas seguintes ocasiões:

- I – Criação e reformulação do Regimento do LTArq;
- II – Definição de medidas disciplinares relativas a infrações contra o Regimento do LTArq;
- III – Vinculação ou afastamento de professores ou técnicos que exerçam atividades no LTArq;
- IV – Definição de atribuições do arquivista lotado no Curso de Arquivologia, no âmbito do LTArq;
- V – Aprovação dos projetos de pesquisa, ensino e extensão que serão vinculados e desenvolvidos nas dependências do LTArq;
- VI – Aprovação de convênios entre o LTArq e outras instituições públicas ou privadas para fins de desenvolvimento de projetos.

Art. 6º – Compete ao Coordenador do LTArq:

- I – Administrar e organizar o LTArq em todas as suas atividades;
- II – Prover a manutenção dos computadores, periféricos e demais equipamentos pertencentes ao LTArq;
- III – Definir a lista de pessoas autorizadas a exercer atividades no LTArq;
- IV – Controlar horários de funcionamento e cronogramas de atividades exercidas no LTArq;
- V – Apresentar ao Comitê Assessor do Curso de Arquivologia relatórios anuais das atividades desenvolvidas no LTArq;
- VI – Aplicar o Regimento do LTArq e opinar, em acordo com o Comitê Assessor do Curso de Arquivologia, sobre as medidas disciplinares relativas a infrações;
- VII – Prestar, ao Comitê Assessor do Curso de Arquivologia, à Coordenação do Curso de Arquivologia, ao Diretor do ICHI e a órgãos da Administração Superior da Universidade, as informações referentes ao laboratório que lhe forem solicitadas, na forma e nos prazos estabelecidos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande – RS, CEP: 96203–900
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838
E–mail: ccarquivologia@furg.br

VIII – Solicitar à Coordenação do Curso de Arquivologia a convocação do Comitê Assessor para votar e/ou opinar sobre assuntos diversos de importância para o LTArc;

IX – Encaminhar ao Comitê Assessor do Curso de Arquivologia ou às instâncias competentes as necessidades de infraestrutura para o pleno desenvolvimento das atividades previstas, no que diz respeito às instalações, ao espaço físico e aos recursos materiais e humanos;

X – Administrar o espaço físico para o acolhimento de projetos e usuários.

XI – Informar ao Comitê Assessor do Curso de Arquivologia a necessidade de se indicar o futuro Coordenador e Vice–coordenador do LTArc com, no mínimo, 30 dias de antecedência do final de sua gestão.

Art. 7º – Compete ao Vice–coordenador do LTArc, na ausência ou impedimento do Coordenador, exercer todas as atividades e assumir todas as atribuições do mesmo, com igual grau de responsabilidade.

Art. 8º – Compete ao arquivista lotado no Curso de Arquivologia:

I – Auxiliar de forma técnica no desenvolvimento de atividades inerentes às disciplinas desenvolvidas no LTArc a critério do professor responsável pela mesma;

II – Auxiliar de forma técnica no desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos no LTArc sob coordenação de professor ou técnico do Curso de Arquivologia, a critério deste;

III – Desenvolver e/ou participar de projetos de ensino, pesquisa e extensão vinculados ao LTArc;

IV – Fiscalizar o uso das instalações do laboratório, bem como dos equipamentos e bens permanentes ou de consumo pelos usuários que desenvolvem atividades no espaço do LTArc;

V – Participar, como organizador ou colaborador, em atividades extracurriculares realizadas no LTArc;

VI – Controlar horários de funcionamento e cronogramas de atividades exercidas no LTArc;

VII – Assessorar o Coordenador do LTArc na administração e organização do espaço físico do laboratório para fins de acolhimento de projetos e usuários;

VIII – Assessorar o Coordenador do LTArc na elaboração de relatórios anuais das atividades desenvolvidas no LTArc;

IX – Gerenciar os documentos produzidos pelas atividades desenvolvidas no LTArc;

X – Exercer controle sobre a agenda de uso do LTArc;

XI – Executar as tarefas ou atividades oriundas de decisões do Comitê Assessor do Curso de Arquivologia, em consonância com suas atribuições.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande – RS, CEP: 96203–900
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838
E-mail: ccarquivologia@furg.br

Art. 9º – Compete aos professores e técnicos coordenadores de projetos vinculados ao LTArq:

- I – Reservar horários fixos de uso do LTArq para o desenvolvimento das atividades inerentes ao projeto sob sua coordenação;
- II – Fornecer ao arquivista lotado no Curso de Arquivologia o plano de atividades do projeto, a listagem de pessoal que fará uso do espaço físico do LTArq, bem como dos horários individuais de cada usuário vinculado, além de relação de materiais e equipamentos que serão utilizados no desenvolvimento das atividades inerentes ao projeto sob sua coordenação com antecedência mínima de 7 dias;
- III – Definir, acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas no LTArq sob sua coordenação;
- IV – Conhecer o modo de funcionamento dos materiais e equipamentos que irá utilizar e comunicar por escrito ao Coordenador do LTArq as falhas que perceber durante a utilização dos mesmos;
- V – Responsabilizar-se por possíveis danos aos equipamentos utilizados por si ou pelo pessoal vinculado ao projeto;
- VI – Propor ao Coordenador do LTArq a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades;
- VII – Comunicar qualquer irregularidade não prevista neste Regimento ao Coordenador do LTArq ou ao arquivista lotado no Curso de Arquivologia.

Art. 10 – Compete aos bolsistas ou voluntários vinculados a projetos desenvolvidos no LTArq e aos demais alunos do Curso de Arquivologia:

- I – Zelar pelo patrimônio, materiais e equipamentos do LTArq;
- II – Conhecer e respeitar as normas de uso do LTArq;
- III – Responsabilizar-se por danos aos equipamentos utilizados por si;
- IV – Comunicar ao professor ou técnico responsável pelo seu acesso qualquer ocorrência anormal ou irregularidade observada durante a utilização do LTArq.

CAPÍTULO IV DO USO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Art. 11 – É terminantemente proibido o consumo de alimentos e bebidas de qualquer espécie, cigarros ou semelhantes nas dependências do LTArq.

Art. 12 – O laboratório somente admitirá utilização durante seu horário de funcionamento, o qual será fixado semestralmente pelo Coordenador do LTArq, podendo ser alterado de acordo com a necessidade do desenvolvimento de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande – RS, CEP: 96203–900
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838
E–mail: ccarquivologia@furg.br

atividades supervisionadas ou mediante disponibilidade de recursos humanos e gerenciais, sem prejuízo às aulas e demais projetos em andamento.

Art. 13 – Os usuários somente poderão deixar objetos pessoais nas dependências do laboratório enquanto do seu período de uso. O LTArq não se responsabilizará por objetos deixados em suas dependências, nem tampouco manterá serviço de achados e perdidos.

Art. 14 – Os alunos matriculados em disciplinas cujas atividades estão sendo desenvolvidas no LTArq somente terão acesso ao laboratório mediante presença do professor responsável pela mesma ou via autorização por escrito deste encaminhada com antecedência mínima de 24 horas ao Coordenador do LTArq ou ao arquivista lotado no Curso de Arquivologia.

Art. 15 – Os professores, técnicos e alunos vinculados a projetos de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos no LTArq deverão acessar as instalações do laboratório somente em horários previamente agendados junto ao Coordenador do LTArq ou ao arquivista lotado no Curso de Arquivologia.

Art. 16 – Os usuários não deverão deixar o laboratório sem antes se certificar de que os computadores, periféricos e filtros de linha estão desligados, bem como que equipamentos e utensílios estejam em perfeita ordem e em seus devidos lugares. Todo o material deve ser mantido no melhor estado de conservação possível.

Art. 17 – O LTArq não fornecerá qualquer tipo de material de consumo necessário à execução de atividades (com exceção do ensino), tais como folhas de papel, pendrives, CDs, DVDs, entre outros.

Art. 18 – É vedado o uso dos computadores do LTArq para:

- I – Acesso a redes sociais, exceto em casos inerentes às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II – Uso de serviços de download do tipo P2P, Torrent ou similares;
- III – Acesso a conteúdo de imagens, áudio e vídeo de caráter não acadêmico;
- IV – Download de conteúdo como música, filmes, jogos e programas para uso pessoal;
- V – Acessos a sites de conteúdo pornográfico, racista, discriminatório e ofensivo à moral pessoal e coletiva ou que incitem a violência;
- VI – Acesso a jogos de qualquer natureza, sejam eles locais ou online;
- VII – Acesso a salas de bate-papo ou serviços de chat, com exceção dos serviços disponíveis em plataforma de ensino institucionais;
- VIII – Acesso a sites de compra ou e-commerce de qualquer espécie;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande – RS, CEP: 96203–900
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838
E-mail: ccarquivologia@furg.br

IX – Instalação, desinstalação ou atualização de programas de qualquer natureza sem o aval do professor ou técnico responsável pela atividade que esteja sendo desenvolvida pelo usuário;

X – Atualização ou alteração da configuração do sistema operacional e dos demais programas previamente instalados nos computadores;

XI – Instalação de outro sistema operacional, seja em modo dual–boot ou máquina virtual, sem o aval do professor ou técnico responsável pela atividade que esteja sendo desenvolvida pelo usuário.

Art. 19 – É proibido aos usuários abrir os computadores e periféricos pertencentes ao LTA_{rq}, bem como a troca ou retirada de qualquer componente (mouse, teclado, cabos, etc.), independentemente de qualquer justificativa ou motivação.

Art. 20 – É obrigatória a verificação da presença de vírus mediante utilização de ferramenta antivírus instalada nos computadores, antes da utilização de unidades removíveis, como pendrives, HDs externos e cartões de memória.

Art. 21 – O LTA_{rq} não se responsabiliza por conteúdo digital deixado pelos usuários nas unidades de armazenamento locais dos computadores, seja de caráter pessoal ou acadêmico, tendo em vista a constante manutenção e limpeza lógica realizadas nas máquinas sem aviso prévio.

Art. 22 – Os usuários do LTA_{rq} têm o dever de reportar ao professor ou técnico responsável pela atividade que esteja sendo desenvolvida, quaisquer problemas de funcionamento nos computadores observados durante o uso, sejam de hardware e/ou software.

Art. 23 – Os usuários do LTA_{rq} têm o dever de reportar ao professor ou técnico responsável pela atividade que esteja sendo desenvolvida, quaisquer situações que representem perigo iminente, para que sejam tomadas as devidas providências no sentido de se evitar danos, tanto às máquinas quanto aos usuários.

Art. 24 – É dever dos usuários do LTA_{rq} zelarem pelo espaço de laboratório como um ambiente acadêmico propício ao estudo e ao aprendizado, apresentando conduta compatível e respeitosa, não promovendo conversas e discussões em tom de voz inadequado ou tendo quaisquer atitudes que atentem contra o bem estar coletivo ou ao bom andamento das atividades a serem desenvolvidas no âmbito das aulas práticas ou demais projetos.

Art. 25 – Com vistas a preservar a integridade dos equipamentos e o bom andamento das atividades desenvolvidas no LTA_{rq}, não é permitido ao usuário o



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande – RS, CEP: 96203–900
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838
E-mail: ccarquivologia@furg.br

acesso ao laboratório com acompanhante, com exceção dos casos previstos na legislação vigente.

Art. 26 – Os usuários devem fazer uso das tomadas elétricas exclusivamente para os fins a que se destinam, verificando se a tensão disponibilizada é compatível com aquela requerida pelos aparelhos que serão conectados.

Art. 27 – É vedado ao usuário o uso de computadores e/ou outros equipamentos ou recursos não pertencentes ao laboratório, com exceção de casos autorizados pelo Coordenador do LTArq mediante solicitação por escrito do professor ou técnico responsável pela atividade a ser desenvolvida, com justificativa plausível e coerente com a proposta a ser executada.

Art. 28 – É terminantemente proibido retirar computadores, periféricos e demais equipamentos do laboratório. Exceções serão admitidas somente mediante solicitação ao Coordenador do LTArq por parte do professor responsável pela retirada, justificando a necessidade, e com tempo de antecedência mínima que possibilite o empréstimo sem prejuízos às atividades que estejam sendo desenvolvidas no laboratório. O Coordenador do LTArq deverá manter listagem dos equipamentos retirados.

Art. 29 – Não será disponibilizado o espaço do LTArq para digitação, impressão, pesquisas na internet, verificação de e-mails, gravação de CDs e/ou DVDs ou quaisquer atividades similares que evadam aos propósitos de uso para o ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Curso de Arquivologia.

Art. 30 – O descumprimento das normas estabelecidas neste dispositivo implicará ao usuário:

- I – Advertência verbal ou por escrito;
- II – Suspensão do uso dos equipamentos no ato da infração, seguido de correspondência para a Coordenação do Curso de Arquivologia para providências cabíveis;
- III – Em casos de dano ao patrimônio, os usuários poderão ser enquadrados nos termos do Artigo 163, inciso III, do Código Penal.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 – Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador do LTArq e/ou pelo Comitê Assessor do Curso de Arquivologia, respeitando as prescrições dos respectivos regimentos do ICHI e da FURG.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande – RS, CEP: 96203–900
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838
E-mail: ccarquivologia@furg.br

Art. 33 – Este Regimento será modificado, no todo ou em parte, sempre que se fizer necessário, submetendo-se as alterações à aprovação do Comitê Assessor do Curso de Arquivologia e do Conselho do ICHI.

Art. 34 – Quaisquer violações dos termos ora estabelecidos serão consideradas faltas disciplinares, sendo objeto de apuração e solução mediante a aplicação dos ordenamentos institucionais.

Art. 35 – O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Comitê Assessor do Curso de Arquivologia e Conselho do ICHI da FURG.

Rio Grande, 17 de maio de 2016.

Prof. Mateus de Moura Rodrigues
Coordenador do Curso de Arquivologia
(via original encontra-se assinada)