



RESOLUÇÃO Nº 1788-CAS/CPAN/UFMS, DE 22 DE JULHO DE 2024.

Aprova o Regulamento de Utilização do Laboratório de Documentação Histórica e Estudos Regionais do Câmpus do Pantanal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DO CÂMPUS DO PANTANAL da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o art. 10, **caput**, inciso XXI, da Resolução COUN nº 137, de 29 de outubro de 2021, e considerando o contido nos Processos nº 23449.004352/2019-99 e 23449.001846/2024-89, resolve, **ad referendum**:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Utilização do Laboratório de História e Literatura do Câmpus do Pantanal (CPAN), na forma do Anexo a esta Resolução.

Art. 2º Ficam revogadas:

I - a Resolução nº 386, de 30 de setembro de 2019;

II - a Resolução nº 602, de 17 de maio de 2021.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRELIZA CRISTINA DE SOUZA

ANEXO - REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE HISTÓRIA E LITERATURA

(Resolução nº 1788-CAS/CPAN/UFMS, de 22 de JULHO de 2024)

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Para os fins previstos neste Regulamento entende-se por:

I- Responsável pelo Laboratório: servidor efetivo, graduado em História, responsável por organizar e coordenar tecnicamente o Laboratório, supervisionando as atividades nele desenvolvidas.

II- Usuário: docentes e técnicos do CPAN, membros do Laboratório vinculados a outras instituições, acadêmico de graduação ou pós-graduação do CPAN ou de outras Unidades da UFMS, ou pesquisador de outra instituição que estiver utilizando o Laboratório



para os fins previstos, em conformidade com este regulamento e desde que devidamente autorizado;

III- Visitante: toda pessoa que não tenha vínculo ou não desenvolva projeto em parceria com a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) que esteja nas dependências do Laboratório, desde que devidamente autorizado.

§ 1º O docente responsável pelo Laboratório deve ser professor do curso de História.

§ 2º A responsabilidade técnica do Núcleo será desempenhada pelo responsável designado pela Direção do CPAN.

§ 3º A responsabilidade administrativa do Núcleo será desempenhada pela Coordenação Administrativa do CPAN, com o auxílio do responsável pelo Núcleo.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA FÍSICA

Art. 2º O LDHER está localizado nas dependências da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, em Sala A05, da Unidade III, no Campus do Pantanal e o acervo do LDHER está instalada na Sala A10, da mesma Unidade.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao responsável pelo Núcleo:

- I- Coordenar tecnicamente o Laboratório;
- II- Auxiliar a COAD/CPAN na coordenação administrativa do Laboratório;
- III- Assegurar que o regulamento seja cumprido;
- IV- Zelar pelos bens patrimoniais alocados no Laboratório;
- V- Autorizar o acesso e/ou a permanência de usuários e visitantes no Laboratório;
- VI- Autorizar o uso do Laboratório para quaisquer atividades;
- VII- Informar a COAD/CPAN sobre situações de perdas ou danos materiais;
- VIII- Autorizar a utilização de cópias de chaves de acesso ao Laboratório por escrito à COAD/CPAN;
- IX- Solicitar a aquisição de materiais de consumo e reparos dos equipamentos do Laboratório, junto à COAD/CPAN e/ou Direção do CPAN;
- X- Assegurar que todas as atividades desenvolvidas no Laboratório estejam devidamente cadastradas e aprovadas na Pró-Reitoria competente;
- XI- Supervisionar as atividades desenvolvidas no Laboratório.

Art. 4º Compete ao usuário do Laboratório:

- I- Cumprir e fazer cumprir as normas deste regulamento;
- II- Zelar pela organização e limpeza durante a utilização do Laboratório;

III- Ser responsável pelos demais usuários e visitantes sob sua supervisão, quando da utilização do Laboratório;

IV- Informar ao responsável sobre qualquer problema relacionado ao uso do Laboratório;

V- Desempenhar atividades no Laboratório somente sob supervisão de um professor/pesquisador responsável;

VI- Usar os equipamentos de forma adequada, zelando pela boa utilização e funcionamento do mesmo;

VII- Realizar o desligamento do aparelho de ar condicionado, computadores e demais equipamentos, bem como o fechamento das portas do Laboratório ao final das atividades.

Art. 5º Compete ao visitante do Núcleo:

I- Cumprir as normas do presente regulamento;

II- Usar os equipamentos de forma adequada, zelando pela boa utilização e funcionamento do mesmo;

III- Seguir as orientações do docente, pesquisador, monitor e/ou extensionista;

IV- Informar ao responsável sobre qualquer problema relacionado ao uso do Laboratório.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS

Art 6º - O Laboratório de Documentação Histórico e Estudo Regionais tem como objetivos:

I. Desenvolver estudos históricos regionais.

II. Organizar e catalogar os documentos que compoñham o acervo do Laboratório.

III. Incentivar a realização de estudos e pesquisas que propiciem discussões e reflexões sobre a temática de História Regional.

IV. Resguardar acervos documentais, iconográficos e bibliográficos de forma a dispor de uma gama variada de fontes para o desenvolvimento de pesquisas nas áreas da História.

V. Capacitar, de forma técnica e acadêmica, discentes para as atividades desenvolvidas pelo Laboratório de forma a organizar e conservar os materiais documentais de sua propriedade, bem como construir meios de divulgar esse material através dos meios digitais.

CAPÍTULO V DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO NÚCLEO

Art. 7º O acesso ao Laboratório, bem como sua utilização, será permitido apenas para docentes, alunos de graduação, alunos de pós-graduação e visitantes, desde que



devidamente autorizados pelo responsável do Laboratório. Parágrafo Único: As solicitações de uso devem seguir as normas estabelecidas na Resolução nº 134/2017.

Art. 8º O horário de utilização do Laboratório é das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira, excepcionalmente poderá ser utilizado aos sábados das 7h às 18h. Parágrafo Único: O Laboratório poderá ser utilizado fora do horário de funcionamento, mediante agendamento prévio e autorização do responsável pelo Laboratório.

Art. 9º É vedada:

I- A utilização do Laboratório para outros fins que não sejam vinculados à projetos de ensino, pesquisa, extensão e/ou inovação devidamente cadastrados e aprovados na Pró Reitoria competente;

II- A retirada de qualquer material permanente ou de consumo pertencente ao Laboratório sem prévia autorização do responsável;

III- A utilização do Laboratório sem prévia autorização do responsável.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo docente responsável do Laboratório, Coordenação Administrativa do CPAN e/ou pela Direção do CPAN.

NOTA
MÁXIMA
NO MEC

UFMS
É 10!!!



Documento assinado eletronicamente por **Andreliza Cristina de Souza, Presidente de Conselho**, em 22/07/2024, às 17:38, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4974287** e o código CRC **649D9160**.

CONSELHO DO CÂMPUS DO PANTANAL

Av. Rio Branco, 1270

Fone:

CEP 79304-020 - Corumbá - MS

