

**REGULAMENTO DO LABORATÓRIO CONSERVAÇÃO
MUSEOLÓGICA DA UNESPAR (LABCON.UNESPAR) DO CURSO DE
BACHARELADO EM MUSEOLOGIA**

DA IMPLANTAÇÃO

Art. 1º O Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR) foi implantado em 2022, na UNESPAR- Campus de Curitiba I – Embap, para a aplicabilidade das aulas teórico- práticas das disciplinas obrigatórias como: Laboratório de Conservação I; Laboratório de Conservação II, Preservação e Conservação Preventiva de Bens Culturais, bem como disciplinas optativas do Colegiado de curso de Bacharelado em Museologia, e disciplinas afins dos outros cursos do Centro de Área de Artes e Museologia do campus de Curitiba I – Embap, bem como projetos institucionais de preservação e foi aprovado como um laboratório multiusuário. O LABCON.UNESPAR, possui 03 salas, sala 304 Conservação com 30 metros quadrados, sala 303 Reserva Técnica com 13 metros quadrados e a sala 302 Úmida com 13 metros quadrados, totalizando 56 metros quadrados, no terceiro andar do campus de Curitiba I – Embap, localizado na rua Saldanha Marinho, n.º 131 - Centro, Curitiba – Paraná, Brasil, CEP: 80410-150. Horário de funcionamento de segunda a sexta das 8h ao 12:30h, horário do funcionamento do curso de Bacharelado em Museologia, outros turnos tarde e noite terão que ser agendados com a coordenação do laboratório.

DA NATUREZA

Art. 2º O Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR) é um espaço destinado a ações de conservação de acervos, segundo diretrizes de ensino, pesquisa e extensão:

- I. Atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. Iniciação Científica, formação e Trabalhos de Conclusão de Curso para a graduação, dissertação, teses e/ou pesquisas registradas que tratem de conteúdos de diagnóstico e conservação de acervos;
- III. Pesquisa discente ou docente registrada;

DA FINALIDADE

Art. 3º O Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR) foi criado e se destina a atender os conteúdos das disciplinas teórico-práticas obrigatórias como: Preservação e Conservação Preventiva de Bens Culturais; Laboratório de Conservação I, Laboratório de Conservação II, bem como atender outras disciplinas (obrigatórias ou optativas) do curso de Bacharelado em Museologia, bem como disciplinas da graduação e da pós-graduação e outros cursos do Centro de Área de Artes e Museologia, campus de Curitiba I - Embap.

O **Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR)**, poderá ser utilizado, quando previamente agendado com a coordenação através de formulário próprio.

DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do **Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR)**:

- I. Desenvolver a pesquisa teórico-prática de conteúdos de conservação de acervos, tratados nas disciplinas obrigatórias ou optativas, do curso de Bacharelado em Museologia e outros cursos de graduação ou da pós-graduação, do Centro de Área de Artes e Museologia.
- II. Disponibilizar o LABCON.UNESPAR, para a realização prática de pesquisas de iniciação científica (PIC), extensão, desenvolvimento de trabalhos de conclusão de curso (TCC), produção de artigos científicos, pesquisas docentes e discentes registradas, dissertações ou teses, as quais envolvam conteúdos de conservação ou afins, do campus de Curitiba I – Embap.
- III. Atuar em projetos ou propostas de conservação de acervos, desde que autorizados pelo proprietário ou detentor do bem e aprovado pelo coordenador do LABCON.UNESPAR
- IV. Produzir relatórios técnicos-científicos, com a utilização de documentação fotográfica do bem pesquisado e/ou conservado.

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º O **Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR)** será administrado por um professor coordenador e um professor vice coordenador, todos docentes do curso de Bacharelado em Museologia, do Centro de Área de Artes e Museologia da UNESPAR - Campus de Curitiba I – Embap, com a seguinte composição:

Art. 6º São atribuições do Coordenador Geral:

- I. Seguir o que versa esse Regulamento;
- II. Propor mudanças nesse Regulamento para aprovação da Comissão de administração do Laboratório e encaminhamentos às demais instâncias do Centro de Área de Artes e Museologia, da UNESPAR - Campus de Curitiba I – Embap;
- III. Zelar pelo bom funcionamento das instalações, mobiliários, equipamentos e materiais de consumo do Laboratório;
- IV. Agendar e presidir as reuniões para propor melhorias e aquisições nas instalações, mobiliários e equipamentos;
- V. Produzir projetos para captação de recursos para aquisição de novos equipamentos e material de consumo, para o Laboratório para o Centro de Área de Artes e Museologia da UNESPAR - Campus de Curitiba I – Embap;
- VI. Estabelecer horário de agendamentos para uso do LABCON.UNESPAR por Docentes e Discentes;
- VII. Deliberar e selecionar as solicitações de uso desse Laboratório.

Art. 7º São atribuições do vice-coordenador:

- I. Assumir as atividades do coordenador do Laboratório de Conservação, através da definição de um plano de trabalho, junto com o coordenador, até o seu retorno.
- II. Introduzir planilhas atualizadas e detalhadas com objetivos de melhorias nas instalações, mobiliários, e aquisição de novos equipamentos e materiais de consumo;
- III. Junto com o Coordenador Geral, deliberar e selecionar as solicitações de uso desse Laboratório;
- IV. Participar da produção de projetos para captação de recursos para aquisição de novos equipamentos e material de consumo para o Laboratório;

Art. 8º O **Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR)** prevê a contratação de técnico(s), estagiário(s) e/ou monitor(es), mesmo que em caráter voluntário.

DA SOLICITAÇÃO DE ACESSO

Art. 10º Podem solicitar uso do **Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR)**, os docentes e discentes (acompanhados de seus docentes/orientadores) da UNESPAR - Campus de Curitiba I – Embap ou docentes da UNESPAR, mediante solicitação a coordenação do Laboratório com 48 horas de antecedência, com justificativa de pesquisa registrada com conteúdo afim ou disciplina do curso o do Centro de Artes e Museologia.

Art. 11º As solicitações de uso do **Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR)** deverão ser feitas exclusivamente via e-mail para o Coordenador do Laboratório, respeitando a seguinte ordem de preferência:

- I Solicitação de Docentes para uso nas disciplinas obrigatórias, Preservação e Conservação Preventiva de Bens Culturais, Laboratório de Conservação I e Laboratório de Conservação II, da graduação do curso de Bacharelado em Museologia;
- II Solicitação de Docentes para uso em outras disciplinas (obrigatórias ou optativas) do curso de Bacharelado em Museologia;
- III Solicitação de uso em disciplinas afins, da graduação, dos outros cursos do Centro de Área de Artes e Museologia;
- IV Solicitação de uso em disciplinas afins da pós-graduação, do Centro de Área de Artes e Museologia;
- V Solicitação de docentes com pesquisa individual registrada na Divisão de Pesquisa e Pós-graduação do Campus de Curitiba I – Embap;



Universidade Estadual do Paraná

Campus de Curitiba I - EMBAP



VI Solicitação de Discentes para uso em pesquisa individual de Pós-Graduação, Trabalho

de Conclusão de Curso, Pesquisa de Iniciação Científica e trabalhos disciplinares, desde que acompanhados dos docentes/orientadores.

Art. 12º As solicitações serão feitas por meio de “Formulário de solicitação” (Anexo 1) disponibilizado no Site da UNESPAR - Campus de Curitiba I - Embap, contendo a descrição da atividade a ser desempenhada, equipamentos e materiais de consumo que serão utilizados, número de envolvidos e carga horária prevista.

Parágrafo único - A listagem de equipamentos e materiais de consumo do Laboratório será fornecida mediante solicitação formal via e-mail e em conformidade com o artigo 11 deste Regulamento.

DA SELEÇÃO E AGENDAMENTOS

Art. 13º A seleção das solicitações será realizada pela coordenação ou vice-coordenação do Laboratório seguindo os seguintes critérios:

- I. Concordância e estrita observância aos artigos dispostos neste Regulamento;
- II. Viabilidade de execução;

Art. 14º O agendamento deve ser solicitado por e-mail ao coordenador do Laboratório, seguindo o Calendário Acadêmico da UNESPAR - Campus de Curitiba I – Embap e em conformidade com a ordem de preferência descrita no artigo 12 desse Regulamento.

Art. 15º O resultado da seleção e consequente agendamento serão comunicados por e-mail.

DO EQUIPAMENTO

Art. 16º A lista de equipamentos e materiais de consumo do LABCON.UNESPAR somente será fornecida mediante solicitação formal via e-mail e em conformidade com os artigos 4º, 5º e 6º.

Art. 17º Os equipamentos e materiais de consumo reservados para a execução dos pedidos aprovados serão separados pela Equipe do LABCON.UNESPAR.

Art. 18º O LABCON.UNESPAR aceita doações de equipamentos. A doação de um equipamento, deverá ser feita mediante "Termo de doação" (Anexo 2), que será enviado para o e-mail do LABCON.UNESPAR.

Parágrafo único – Cabe ao coordenador ou vice-coordenador avaliar e emitir um parecer sobre as condições de funcionamento do(s) equipamento(s) e materiais de consumo a serem doados, assim como a utilidade do(s) mesmo(s) para as atividades do laboratório.

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 19º Compete a todo o usuário do **Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR)**:

- I. Declarar o conhecimento do conteúdo deste Regulamento;
- II. Zelar pelo asseio e conservação das instalações, mobiliários, equipamentos e materiais de consumo do laboratório;
- III. Declarar conhecimento e ciência dos “Procedimentos de Segurança” (Anexo 01) e seguir a risca tais procedimentos para a utilização de materiais químicos no Laboratório e para o uso dos equipamentos do Laboratório. Os Procedimentos de Segurança para desenvolvimento de estudo no Laboratório está disponível no site da UNESPAR – Campus de Curitiba I – Embap.,
- IV. Ter ciência e conhecimento dos manuais técnicos e experiência prévia para o uso dos equipamentos do **Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR)**.
- V. Após o término da atividade desenvolvida no Laboratório, o usuário deverá deixar aseados os equipamentos e providenciar a reposição dos materiais de consumo limpos e em ordem para o próximo usuário, seguindo o que versa nos Procedimentos de Segurança;
- VI. Ao declarar ciência do conteúdo deste regulamento o usuário se compromete a zelar pelos Equipamentos, ferramentas, utensílios e, em caso de danos: substituir e/ou ressarcir por artefato igual ou semelhante.

DAS RESTRIÇÕES

Art. 20º Apenas pessoal autorizado possui a permissão da Direção de Centro da Área de Artes e Museologia e da Direção da UNESPAR - Campus de Curitiba I - Embap para o porte das chaves de acesso ao **Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR)**.

Art. 21º O **Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR)**, tem a capacidade máxima de comportar 16 pessoas simultaneamente em seu interior para garantir circularidade mínima e segurança de trabalho.

Art. 22º Pedidos de empréstimos de Materiais de Consumo e Equipamentos para uso fora do Laboratório serão avaliados pelo coordenador e vice-coordenador do LABCON.UNESPAR, seguindo o que versa o artigo 7º desse Regulamento e deverão ser realizados com, no mínimo, 30 dias de antecedência, seguindo o Formulário de empréstimo de bens (Anexo 4) e em conformidade com a ordem de preferência descrita no artigo 12 desse Regulamento.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 23º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos em primeira instância pelo Coordenador do **Laboratório de Conservação Museológica da UNESPAR (LABCON.UNESPAR)**.

Art. 24º Este Regulamento entrará em vigor a contar da data de sua aprovação no Colegiado do curso de Bacharelado em Museologia, no Conselho de Centro de Área de Artes e Museologia e no Conselho de Campus da UNESPAR - Campus de Curitiba I - Embap.

ANEXOS

ANEXO 01 – PLANO DE SEGURANÇA PARA USO LABCON.UNESPAR

ANEXO 02 - PLANO DE DESCARTE DE RESÍDUOS DO LABCON.UNESPAR

ANEXO 03 - PLANO DE MANUTENÇÃO DO LABCON.UNESPAR

ANEXO 04 – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE
AGENDAMENTO/ACESSO AO LABCON.UNESPAR

ANEXO 01 – PLANO DE SEGURANÇA PARA USO DO LABCON.UNESPAR

Procedimentos de segurança são instruções elaboradas com a finalidade de reduzir o “potencial de risco” de determinado trabalho ou tarefa. E funciona como um instrumento de planejamento das etapas do trabalho e da prevenção dos riscos envolvidos em cada uma destas etapas.

A execução de qualquer tarefa exigirá:

1. Uso obrigatório do equipamento de proteção pessoal (EPI): luva, máscara, avental, touca, óculos de proteção, protetor auricular (se necessário) e adequado à função desempenhada;
2. Conhecimentos específicos relativos à tarefa;
 - a. Medidas preventivas para evitar acidentes;
 - b. Definir local adequado para cada tarefa desempenhada;
 - c. Prever situações de risco para si e para as outras pessoas que também ocupam o mesmo local;
 - d. Tomar postura preventiva para a segurança de si e dos outros (avisos, modos de operação);
 - e. Definir e aplicar o passo-à-passo de cada tarefa com o uso de Equipamento de proteção individual (EPI) e/ou Equipamento de proteção pessoal (EPP) e/ou Equipamento de proteção coletiva (EPC).

Quanto à segurança pessoal básica no uso do espaço:

1. Uso obrigatório de equipamento de proteção pessoal (EPI): luva, máscara, avental, touca, óculos de proteção, protetor auricular (se necessário) e adequado à função desempenhada;
2. Ao utilizar uma máquina ou ferramenta, sempre usar obrigatoriamente óculos de segurança e protetores auriculares;
3. Utilizar calçados fechados. Sandálias abertas e chinelos não são permitidos;
4. Não devem ser utilizados adereços como: anéis, pulseiras, cachecol, colares, echarpes, lenços, fones de ouvido, cordões de moletom e similares pendentes, para evitar que se prendam às engrenagens das máquinas;
5. Cabelos compridos devem ser presos pelos motivos descritos no item anterior;
6. Mangas compridas devem ser dobradas; ao operar máquinas, os braços devem estar livres, e as mãos bem visíveis;

Quanto aos cuidados na operação com máquinas:

1. Uso obrigatório de equipamento de proteção pessoal (EPI): luva, máscara, avental, touca, óculos de proteção, protetor auricular (se necessário) e adequado à função desempenhada;
2. Nunca operar uma máquina sem a orientação prévia do/a professor/a ou monitor/a, sem ler o manual do equipamento e estar ciente dos riscos envolvidos.
3. Concentração no que estiver fazendo, um instante de desatenção pode causar sérios acidentes;
4. Não forçar as máquinas, nem forçar os materiais;
5. Manter limpo, organizado e desimpedido o espaço de trabalho ao redor da

- máquina;
6. Não esquecer de desligar os equipamentos.
 7. Se perceber algum problema de funcionamento na máquina informe ao professor (a).

Ao usar ferramentas elétricas:

1. Uso obrigatório de equipamento de proteção pessoal (EPI): luva, máscara, avental, touca, óculos de proteção, protetor auricular (quando necessário) e adequado à função desempenhada;
2. Obter pré-qualificação;
3. Ter pré-treinamento.
4. Seguir as normas de operação;
5. Respeitar os locais de uso permitido para maquinários e equipamentos;
6. Seguir as normas de utilização e manutenção das ferramentas.

Normas de operação de ferramentas elétricas:

1. Uso obrigatório de equipamento de proteção pessoal (EPI): luva, máscara, avental, touca, óculos de proteção, protetor auricular (quando necessário) e adequado à função desempenhada;
2. Usar o maquinário com o auxílio de outra pessoa posicionada próximo ao plug e a tomada do equipamento;
3. A qualquer sinal de risco desligar o equipamento manualmente e da tomada;
4. Manusear o equipamento em uma distância segura do próprio corpo e do corpo do auxiliar, prevendo a direção do arremesso dos estilhaços;
5. Só equipar ou desequipar a ferramenta elétrica quando ela estiver desligada da tomada;
6. Para qualquer sinal de atenção do(a) professor(a) o equipamento deve ser desligado;

Normas de manutenção de ferramentas elétricas:

1. Depois do uso e de desligado da rede elétrica, limpar do equipamento adequadamente;
2. Guardá-lo em seu "case" desconectado de peças auxiliares;
3. Nunca fazer adaptações às ferramentas nem em sua conexão com a rede;
4. Nunca forçar o equipamento para um uso não adequado a sua função;
5. Em caso de mal funcionamento, não utilizar o equipamento e avisar o(a) professor(a);

Segurança das 03 salas do LABCON.UNESPAR:

1. Extintor de incêndio no corredor em frente as salas.
2. Janela para ventilação nas salas
3. A sala 302 possui tanque com torneira.
4. Seguir o regulamento e as normas de segurança do prédio do campus da UNESPAR – Campus de Curitiba I – Embap.

ANEXO 02 - PLANO DE DESCARTE DE RESÍDUOS DO LABCON.UNESPAR:

Normas para descarte de resíduos:

1. Utilizar Equipamento de Proteção individual (EPI): luvas, touca, óculos de proteção, máscaras e avental.
2. Ler atentamente as instruções na embalagem do produto e segui-las.
3. Manusear com cuidado, evitando o contato direto com a pele.
4. Utilizar materiais e os espaços adequados para o uso.
5. Não utilizar materiais e ferramentas de outro laboratório.
6. Ao terminar o trabalho, limpar as ferramentas utilizadas. descartar adequadamente os resíduos. Materiais ou substâncias em estado líquido ou gel, devem ser colocados em recipientes com tampa e identificados para o descarte adequado.
7. Os resíduos gerados devem ser descartados corretamente:

7.1 Materiais perfurocortantes: agulhas, lâminas, dentre outros, devem ser descartados em **caixas de papelão** específicas para este fim.

7.2 Resíduos biológicos (risco de contaminação): algodão com sangue, luvas que entraram em contato com material biológico, infestação microbiológica, entre outros) devem ser descartados nas lixeiras com **saco lixo branco**.

7.3 Resíduos químicos – (risco de contaminação ambiental e/ou toxicidade humana. Ex: ácidos, formaldeído, brometo de etídio, substâncias alcalinas, acrilamida, entre outros. Devem ser descartados em recipientes separados com etiquetas com identificação do nome da substância e prazo de validade, objetivando o descarte e sua neutralização (verificar descarte de acordo com cada substância).

7.4 Resíduos sem risco de contaminação: luvas, avental descartável, toucas, papel toalhas, guardanapos, toalhas, descartar em **saco lixo da cor preto**.

Obs: O descarte de resíduos foi baseado na Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018 da ANVISA que regulamenta boas práticas de gerenciamento dos resíduos.

ANEXO 03 - PLANO DE MANUTENÇÃO DO LABCON.UNESPAR:

1. Descarte correto dos materiais;
2. Zelar pela ordem e manutenção do laboratório;
3. Utilizar o material de forma racional e evitar desperdícios;
4. Após atividade desenvolvida, higienizar as mesas;
5. Caso o chão estiver com muitas sujidades informar o setor de limpeza do Campus para realizar a higienização;
6. Desligar os equipamentos, desligar da rede elétrica e limpar o equipamento adequadamente;
7. Depois do uso das ferramentas, limpar adequadamente e guardar no local destinado.

ANEXO 04 - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO AGENDAMENTO/ACESSO DO LABCON.UNESPAR:

Nome do solicitante:				
Docente ()		Colegiado:		
Discente ()		Curso:		Série:
Finalidade da solicitação:				
Trabalhos acadêmicos ()		TCC ()	Pesquisa Docente ()	Extensão ()
Atividade inerente a disciplina ()		Pesquisa de Pós-Graduação ()		
Descrição da atividade a ser desempenhada: (máx. 5 linhas)				
Listagem dos equipamentos e/ou materiais de consumo que serão utilizados:				
Número de envolvidos:			Carga horária prevista:	
Período da solicitação:				
Data: / /	Manhã: ()	Tarde: ()	Noite: ()	Horário:
Data: / /	Manhã: ()	Tarde: ()	Noite: ()	Horário:
Data: / /	Manhã: ()	Tarde: ()	Noite: ()	Horário:

REGRAS DE USO DO LABCON.UNESPAR:

- Seguir o que versa o Regulamento e nos Procedimentos de Segurança do LABCON.UNESPAR;
- É de responsabilidade do SOLICITANTE, qualquer dano causado por uso não autorizado e inadequado das ferramentas e materiais LABCON.UNESPAR, cabendo a ele o custo de reparos se for o caso;
- Somente os responsáveis pelo LABCON.UNESPAR podem operar as ferramentas elétricas desse laboratório;
- É obrigatório o uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI adequado a todo trabalho realizado no LABCON.UNESPAR;
- Ao término do trabalho o SOLICITANTE deve limpar adequadamente o ambiente e os equipamentos e guardá-los corretamente.

Assinatura do Solicitante

Curitiba, de , .