



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Curso de Cinema e Audiovisual

Minuta de Regimento Interno do Laboratório de Cinema e Audiovisual para
a Preservação de Imagem e Som - LABCAPIS

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para a adequada utilização do Laboratório de Cinema e Audiovisual para Preservação Audiovisual de Imagem e Som – LABCAPIS UNILA, sob a gestão da SACT, apontando, ainda, as normas de acesso ao acervo audiovisual que ele abriga, direitos, deveres e sanções disciplinares para os usuários.

Art. 2º Para fins deste Regimento interno, considera-se:

I. Material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades dos laboratórios de ensino. Pode ser permanente ou de consumo, conforme classificação realizada pelo setor de patrimônio da UNILA;

II. Carga: relação de materiais permanentes sob responsabilidade de determinado setor;

III. Comunidade acadêmica: docentes e técnicos administrativos, devidamente matriculados no SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – e lotados nesta Universidade, ou a disposição desta, e discentes regularmente matriculados na UNILA;

IV. Equipamento(s): material permanente, conforme classificação realizada pelo setor de patrimônio da UNILA;

V. Laboratório: sala ou conjunto de salas de trabalho e investigação científica em atividades de ensino;

VI. Número de patrimônio do bem: numeração única, individual e sequencial atribuída a todos os materiais permanentes da Universidade definido pelo setor de patrimônio da UNILA;

VII. Servidor(es) ou servidor(es) público(s): docente ou técnico administrativo, concursado ou não, com a devida matrícula no SIAPE, lotado e/ou a disposição desta Universidade;

VIII. Responsável pelas atividades realizadas no laboratório: servidor docente e/ou técnico administrativo concursado ou não, e técnico bolsista que faz uso da infraestrutura do laboratório em determinado momento ou período do dia;

IX. Responsável pelo laboratório: servidor público investido na função de chefia do setor de laboratório e detentor da carga e encargos atinentes a tal setor da UNILA;

X. Usuário: pessoa física que, por interesse ou convite, necessite utilizar os laboratórios da UNILA, sendo essa utilização devidamente regulamentada e justificada;

XI. Bem antieconômico: designação do material permanente em que sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

XII. Bem irrecuperável: designação do material permanente em que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

XIII. Bem recuperável: designação do material permanente em que sua recuperação for possível e orçar a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

XIV. Secretaria e/ou Unidade Equivalente, responsável pelo laboratório: Secretaria, ou Unidade Equivalente a tal, onde o laboratório está, operacional e administrativamente vinculado, diretamente ou em algum de seus subsetores;

XV. Setor responsável pelo laboratório: menor setor dentro do organograma da Secretaria, ou unidade equivalente, em que o laboratório está vinculado, tendo neste setor um servidor público investido de chefia e detentor de sua carga e encargos.

XVI. Material de Consumo/insumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

XVII. Acautelamento: procedimento que possibilita transferir a responsabilidade do bem da unidade para um servidor;

XVIII. Riscos: não existem riscos às pessoas que manuseiam o laboratório, mas riscos aos equipamentos e arquivos do mesmo.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º O LABCAPIS – Laboratório de Cinema e Audiovisual para Preservação de Imagem e Som – é um laboratório multiusuário vinculado ao ILAACH – Instituto Latino Americano de Arte, Cultura e História da Universidade Federal da Integração Latino Americana (UNILA), à SACT – Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico e ao Curso de graduação de Cinema e Audiovisual. Abriga um acervo de imagens e sons em diversos formatos, livros e revistas e equipamentos coletados ao longo da existência do curso de graduação, todos relacionados com as atividades do cinema e do audiovisual. Está situado na unidade acadêmica do Jardim Universitário, prédio Central, utilizada pela UNILA na cidade de Foz do Iguaçu, precisamente na sala C304-4. O comitê gestor do LABCAPIS será composto por três professores, servidores públicos com dedicação exclusiva desta Universidade, sendo um coordenador, um vice coordenador e um colaborador.

Art. 4º O LABCAPIS tem por finalidade preservar e dar acesso a conteúdos audiovisuais realizando migração de mídias ou digitalização de mídias analógicas, oferecer suporte aos processos de ensino-aprendizagem da UNILA, fortalecer a interdisciplinaridade através da integração de expressões cinematográficas e audiovisuais nas diversas áreas de estudo e processos de ensino-aprendizagem, conforme os Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação, além de apoiar o desenvolvimento de pesquisas, cursos de extensão e outras atividades desenvolvidas na UNILA com relação à preservação e à memória social.

Art. 5º A utilização dos laboratórios deve ser condizente com as normas estabelecidas pela UNILA, respeitando-se os interesses da coletividade e os padrões de segurança e outras legislações pertinentes, sempre seguindo a instrução Normativa nº 01/2019 de 10 de janeiro de 2019, que define as normas e procedimentos pela Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico.

Art. 6º Estas normas aplicam-se a todos os usuários dos laboratórios, incluindo discentes de iniciação científica (voluntários ou bolsistas), de trabalho de conclusão de curso (TCC), extensionistas (voluntários ou bolsistas), discentes de graduação e de pós-

graduação, seus respectivos orientadores e pesquisadores que ocasionalmente necessitem utilizar as dependências do laboratório (observar Título V deste regulamento).

TÍTULO II DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º O LABCAPIS estará disponível para uso nos dias de atividade acadêmica e administrativa previsto no calendário acadêmico anual, variando de acordo com a demanda, capacidade operativa e recursos humanos do laboratório, exceto feriados e recessos previstos no calendário acadêmico da Universidade.

Parágrafo Único – Os acessos ao laboratório aos domingos e feriados não deverão ocorrer, exceto com determinação expressa de seus gestores.

Art. 8º As atividades relacionadas ao atendimento das demandas dos cursos de graduação e pós-graduação em vigência nesta Universidade têm prioridade no uso dos laboratórios de ensino e terão o espaço reservado para a realização das atividades de aulas práticas, seguindo cronograma elaborado de acordo com os horários, dias, e suas respectivas disciplinas, encaminhados pelos coordenadores de cada curso, sempre levando em consideração o número possível de pessoas no espaço e as atividades do próprio Laboratório em curso.

§ 1º Não havendo aulas agendadas em determinado período, o espaço poderá ficar disponível para a realização de atividades, como projetos relacionados à iniciação científica, cursos de extensão, atividades de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), de monitoria e/ou estudo, e outras demandas que possam ocorrer em caráter de colaboração entre a UNILA e outra Instituição.

§ 2º As aulas e demais atividades nos laboratórios deverão sempre ter supervisão de um responsável pelas atividades realizadas no laboratório e/ou responsável pelo laboratório.

TÍTULO III DO PATRIMÔNIO E RECURSOS FINANCEIROS

Art. 9º Todos os bens alocados no LABCAPIS da UNILA possuem patrimônio próprio e vinculado ao da Universidade, tanto seus equipamentos quanto seu acervo audiovisual e bibliográfico.

Art. 10º Os equipamentos registrados e identificados com número de patrimônio, alocados nos laboratórios, não poderão ser removidos, transferidos e/ou transportados para outro local, sem autorização prévia do responsável pelo laboratório.

§ 1º Em caso de uso de equipamentos em outras instituições e/ou em local fora da sede da universidade, essa ação deve possuir um instrumento jurídico que valide essa ação,

como convênio, acordo de cooperação, termo de cessão ou outro. Não se inclui nesse inciso o termo de acautelamento para servidores.

Art. 11º Os materiais de consumo adquiridos pelo laboratório devem ser utilizados para suprir as atividades do laboratório e as demandas das disciplinas, projetos e pesquisas que possuem carga horária prática nos diversos cursos da Universidade, sendo vedado o uso para outras finalidades.

Parágrafo Único – As atividades de pesquisa, extensão e pós-graduação, devem ter seus materiais de consumo previstos dentro de seus planos de ação, ficando suas aquisições e/ou reposições a cargo dos devidos responsáveis por estas atividades.

Art. 12º Os recursos financeiros destinados ao laboratório são provenientes da dotação orçamentária da Universidade, prevista, anualmente, em seu orçamento geral.

Art. 13º São responsáveis pela conservação, manutenção e gestão dos laboratórios de ensino da Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico – SACT e seus setores.

TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 14º É de responsabilidade de todos os usuários do laboratório, servidores e/ou discentes, o uso adequado e a conservação dos materiais e da infraestrutura.

Art. 15º É de atribuição do setor responsável pelo laboratório a carga do material permanente, o controle, a aquisição, reposição e/ou substituição dos materiais de consumo, de caráter didático de uso do laboratório.

§ 1º O usuário responde de forma solidária pelos danos causados aos bens e materiais utilizados nas suas atividades, devendo comunicar o responsável pelo laboratório a respeito de qualquer anomalia.

§ 2º Cabe ainda ao responsável pelo laboratório:

- I. Zelar pelos materiais, ambiente e equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelos mesmos em caso de danos, avarias e/ou extravios;
- II. Planejar e fazer cumprir o plano de manutenção periódica preventiva e manutenções corretivas dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- III. Elaborar uma matriz de consumo de materiais para o planejamento de orçamento e aquisição;
- IV. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos servidores lotados no setor do laboratório;
- V. Manter a qualidade do serviço propondo a realização de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação aos servidores lotados no setor de laboratório;
- VI. Zelar para que os agendamentos de uso do laboratório sejam cumpridos em sua plenitude;
- VII. Propor à Secretaria, ou Unidade Equivalente, as aquisições necessárias para o bom atendimento das necessidades e de uso do laboratório;

- VIII. Propor à Secretaria, ou Unidade Equivalente, as adequações, reformas, ampliações e/ou necessidade de novos espaços para o laboratório;
- IX. Organizar as ações de conferência qualitativa e quantitativa do material adquirido e destinado ao uso do laboratório;
- X. Informar ao setor de patrimônio da UNILA sobre danos, avarias e/ou substituições de materiais permanentes sob sua responsabilidade.

Art. 16º Cabe a um docente da UNILA, com Dedicção Exclusiva, no âmbito desse documento:

- I. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades acadêmico-pedagógicas do laboratório de acordo com as atividades desempenhadas no local;
- II. Planejar e propor atividades complementares no laboratório;
- III. Promover e colaborar no aperfeiçoamento e desenvolvimento dos recursos humanos e materiais;
- IV. Cumprir e fazer cumprir a legislação, normas, regras e/ou regulamentos que regem as atividades em ambientes laboratoriais, bem como as normas de higiene e segurança;
- V. Sugerir adequações das instalações, dos equipamentos e dos materiais;
- VI. Programar, estabelecer e desenvolver os planos das aulas práticas de cada uma das disciplinas das quais seja responsável, em consonância com as Diretrizes Curriculares e Projeto Pedagógico de cada curso, observando criteriosamente a carga horária destinada, quando for o caso;
- VII. Elaborar a solicitação anual de material de consumo e permanente pertinente à(s) sua(s) disciplina(s), remetendo-a ao setor de laboratório;
- VIII. Notificar ao responsável pelo laboratório todo e qualquer problema, incidente, inadequação e acidentes que impeçam ou prejudiquem o pleno desenvolvimento dos trabalhos no laboratório;
- IX. Orientar os discentes e técnicos sobre as necessidades de limpeza do ambiente, de preferência com presença do responsável pelo laboratório.

Art. 17º São atribuições dos servidores técnicos dos laboratórios:

- I. Dar suporte técnico aos usuários no desenvolvimento das atividades que necessitem dos recursos do laboratório de ensino;
- II. Auxiliar na elaboração, desenvolvimento e atualização periódica dos manuais, protocolos e instruções de uso de equipamentos e dos materiais;
- III. Auxiliar na elaboração da solicitação anual de material de consumo e permanente dos laboratórios;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as normas que regem as atividades laboratoriais seguras;
- V. Zelar pelo patrimônio dos laboratórios;
- VI. Preparar adequadamente o material e equipamentos para a realização das atividades programadas e/ou requeridas;
- VII. Verificar, retirar, higienizar e guardar materiais e equipamentos utilizados nas atividades, bem como garantir o ambiente adequado para as demais atividades;
- VIII. Apoiar o responsável pelo laboratório no planejamento e/ou execução da manutenção preventiva e/ou corretiva dos materiais permanentes;
- IX. Sugerir ao responsável pelo laboratório melhorias que contribuam para o bom andamento das atividades no que diz respeito a procedimentos, materiais e ao ambiente laboratorial;

X. Notificar ao responsável pelo laboratório todo e qualquer problema, incidente, inadequação ou acidentes que impeçam ou prejudiquem o pleno desenvolvimento das atividades no laboratório.

Art. 18º Cabe ao corpo discente:

I. Zelar pelo patrimônio dos laboratórios;

II. Zelar pela organização e limpeza dos laboratórios;

III. Utilizar adequadamente o material e equipamentos durante as atividades no laboratório;

IV. Verificar, retirar, higienizar e/ou guardar materiais e equipamentos utilizados nas aulas e/ou atividades práticas, quando necessário;

V. Proceder com ética e prudência;

VI. Submeter-se a legislação, normas, regras e/ou regulamentos, durante a utilização do laboratório;

VII. Notificar aos responsáveis pelo laboratório, todo e qualquer problema, incidente, inadequação ou acidentes que impeçam ou prejudiquem o pleno desenvolvimento dos trabalhos no laboratório.

TÍTULO V

DAS NORMAS DE SEGURANÇA DO LABORATÓRIO E BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO

Art. 19º Todos os usuários dos espaços de laboratórios que lidam com obras audiovisuais deverão considerar as Leis relativas a Propriedade Intelectual, que no Brasil abrange três grandes áreas: Direito Autoral, Propriedade Industrial e Proteção *Sui Generis*. No caso do LABCAPIS, que tem como objeto obras audiovisuais, se fará importante seguir a Lei nº 9.610 de 1998, que regulamenta os **direitos autorais** morais e patrimoniais, sendo válidos desde a sua criação até 70 (setenta) anos, contados a partir do primeiro dia do ano subseqüente ao falecimento do autor; além dos **direitos conexos**, que se originam de uma obra protegida por direito de autor, regulamentados pela mesma lei.

Parágrafo Único – Fica indispensável ficha de doação de todos os equipamentos, itens bibliográficos, fotográficos, cinematográficos, videográficos, fonográficos, obras audiovisuais ao LABCAPIS, contendo especificação sobre se podem ser acessados pelo público em geral ou não, assim como a duração de sua doação.

Art. 20º São obrigações de usuários:

I. A manutenção da organização dos materiais, mobiliários e equipamentos da Universidade;

II. A utilização de materiais que colaborem para mitigar riscos a fim de evitar acidentes.
§ 1º Bolsas, mochilas, pastas ou congêneres devem ser deixados em locais reservados para este fim, com exceção das usadas para o transporte de equipamentos e acessórios pelos servidores autorizados.

Art. 21º Recomenda-se que em atividades de captura de imagens e sons (migração de formatos ou digitalização):

- I. Os softwares sejam sempre fechados e os computadores desligados ao final da sessão diária de trabalho pelos próprios usuários;
- II. Os arquivos gerados pelos bolsistas ou funcionários (ou usuários) sejam copiados para discos rígidos ao final da sessão diária de trabalho, indicados pelo coordenador.

§ 1º Os discos rígidos deverão ter seus conteúdos verificados e transferidos para novos discos rígidos a cada 5 anos de existência.

Art. 22º É obrigatório o cumprimento das normas de segurança que regem os Laboratórios da UNILA.

TÍTULO VI DAS PROIBIÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 23º No interior de todos os laboratórios, é proibido(a):

- I. A presença de servidores e discentes sem a devida autorização para tal;
- II. A entrada e permanência de alimentos, bebidas ou cosméticos;
- III. Fumar nas instalações dos laboratórios;
- IV. Manusear ou utilizar equipamentos para os quais não tenha treinamento ou autorização, assim como realizar quaisquer atividades sem o conhecimento sobre as normas de segurança;
- V. Perturbar o ambiente de estudo com brincadeiras, algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades acadêmicas;
- VI. Remover equipamentos do local a eles destinados, sem prévia autorização do docente, do responsável pelo laboratório e / ou do responsável pela atividade no interior do laboratório.
- VII. Todo material para empréstimo deve ser solicitado, com antecedência mínima de 48 horas úteis e estará sujeito à disponibilidade do mesmo.
- VIII. Utilizar qualquer material permanente ou de consumo de forma danosa ou inadequada;
- IX. A utilização dos laboratórios para efetuar trabalhos de natureza particular que não estejam vinculadas aos interesses institucionais;
- X. O uso de quaisquer materiais do laboratório fora do recinto da universidade, sem autorização prévia do responsável pelo laboratório.
- XI. Fazer uso de equipamentos estando sob efeito de drogas ou álcool ou em estado que possa colocar em risco a integridade física própria ou de outros, ou os equipamentos.

§ 1º No caso de laboratórios como o LABCAPIS que utilizam hardwares e softwares, é proibido:

- I. Instalar softwares sem permissão do responsável pelo laboratório;
- II. Instalar software não licenciados (“piratas”);
- III. Alterar a configuração padrão dos softwares instalados;
- IV. Abrir, desmontar, consertar ou reconfigurar qualquer equipamento;
- V. Gravar CDs ou DVDs sem o consentimento do responsável pelo laboratório;

- VI. Trazer equipamentos particulares para utilização no laboratório, sem autorização do responsável pelo laboratório, salvo dispositivos de armazenamento removível de pequeno porte, como pen drives, HDs externos e outros;
- VII. Desenvolver e disseminar vírus de computador nos equipamentos;
- VIII. Criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas ou outros dados pessoais de usuários;
- IX. Utilizar jogos;
- X. Trocar periféricos ou equipamentos de lugar;
- XI. Copiar, publicar ou enviar produto de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais;
- XII. Utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades acadêmicas;
- XIII. Utilizar áudio ativo (as ilhas de edição são equipadas com fones de ouvidos).

§2º Caso o usuário tenha dúvida a respeito da permissão de realizar alguma atividade, deve consultar imediatamente o responsável pelo laboratório. A falta de informação não é justificativa para a má utilização dos equipamentos ou cometimento de infração.

Art. 24º Constitui falta grave o desrespeito aos responsáveis pelo laboratório e servidores, seja por ameaça, agressão verbal ou agressão física.

Art. 25º Em caso de dano e/ou extravio a quaisquer materiais destinados ao uso do laboratório, depredações ou mau uso do material da UNILA, fica(m) o(s) autor(es) sujeito(s) ao ressarcimento do valor do bem danificado ou de sua manutenção, de acordo com a legislação em vigor.

§1º Importante observar que o LABCAPIS trabalha com equipamentos novos e obsoletos, portanto, que não se fabricam mais, além de serem antigos e já usados. Nem sempre serão encontradas peças de reposição para seu conserto ou manutenção.

§2º Em caso de dano e/ou extravio, conforme mencionado no caput deste artigo tal fato deverá ser relatado pelo responsável pelas atividades realizadas no laboratório imediata e pormenorizadamente ao servidor responsável pelo laboratório, seguindo estritamente a Instrução Normativa nº 01/2019 da SACT.

Art. 26º As apurações dos possíveis danos e / ou extravios ocorridos em materiais permanentes do laboratório deverão seguir a legislação sobre bens patrimoniais, suas atualizações e normativas emitidas pelos órgãos competentes.

Art. 27º Havendo o descumprimento de qualquer item destas normas, estará o infrator sujeito às penalidades dispostas no regimento disciplinar específico seja o do servidor ou discente.

TÍTULO VII DAS RESERVAS E DA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS

Art. 29º Os laboratórios poderão ser utilizados pela comunidade acadêmica e outros usuários, a depender do número de pessoas previstas e do agendamento antecipado,

desde que acompanhados pelo responsável do laboratório, docente orientador ou por ele autorizado, nos horários de atendimento dos laboratórios da UNILA, conforme Título II deste Regimento Interno.

§ 1º Nos casos previstos no caput deste artigo, será possível a utilização do laboratório, desde que:

- I. O laboratório não esteja previamente destinado e / ou reservado à realização de outras atividades;
- II. O laboratório não esteja em manutenção.
- III. O laboratório não esteja com atividades próprias em desenvolvimento.

§ 2º Durante o horário oficial de aulas, os laboratórios poderão ser utilizados por discentes regularmente matriculados na disciplina, e eventuais exceções a alunos não matriculados, ficando a responsabilidade pela fiscalização para o docente.

Art. 30º A autorização para acesso ao laboratório em caráter de visitação somente poderá ser emitida pelo responsável do laboratório.

Art. 31º Pessoas não pertencentes à comunidade acadêmica apenas poderão utilizar o laboratório com autoriza o expressa e por escrito do responsável pelo laboratório da UNILA.

Art. 32º Cabe ao responsável pelas atividades a serem desenvolvidas no laboratório planejar com antecedência, em consonância com seu plano de aula ou plano de atividades, o uso do laboratório, de modo a prever e requerer os materiais, equipamentos e/ou recursos humanos necessários ao bom andamento das aulas, bem como comunicar o cancelamento de suas atividades.

Art. 33º O cronograma com as informa es relativas às datas e horários das disciplinas com aulas práticas deverão ser enviados ao responsável pelo LABCAPIS, até o primeiro dia letivo de cada semestre, que analisar  a solicita o.

§ 1º São critérios de autoriza o para uso do laboratório:

- I. Disponibilidade do local, material e / ou pessoal necessários à atividade;
- II. Existência de tempo hábil para a prepara o e organiza o prévia do local e dos materiais quando necessário   atividade proposta;

§ 2º Diante da impossibilidade de reserva prévia para atividades não relacionadas no cronograma semestral, prevista no caput deste artigo, o requisitante fica sujeito   reserva do laboratório mediante disponibilidade de atendimento, como recursos humanos, espaço físico, materiais e equipamentos adequados para atender à solicita o.

§ 3º Qualquer altera o nos horários agendados para o uso dos laboratórios deverá ser solicitada ao responsável pelo laboratório, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Essa altera o fica sujeita a disponibilidade de atendimento.

Art. 35 Os laboratórios de ensino poderão ser requisitados para o desenvolvimento de atividades complementares à graduação como projetos de extensão e iniciação científica, estando sujeitos aos horários de atendimento definidos pelo setor responsável do laboratório, desde que cumpridos os prazos previstos no Art. 34 e seus incisos.

Art. 36 O empréstimo de equipamentos fica condicionado à disponibilidade do bem e ordem de preferência estabelecida no Art. 9º e seus incisos.

§ 1º Equipamentos classificados como “equipamentos de risco”, devido à complexidade de operação e/ou utilização só poderão ser emprestados/utilizados mediante a presença/orientação de um docente e/ou técnico de laboratório.

§ 2º No caso de empréstimo de peças do acervo bibliográfico ou fílmico, os prazos e condições seguirão as instruções previstas no Regimento da Biblioteca, sendo a renovação condicionada à solicitação presencial e à disponibilidade do material.

§ 3º O equipamento ou acervo retirado por empréstimo deverá ser devolvido no prazo e nas mesmas condições de conservação em que foi retirado, devendo ser entregue ao responsável pelo laboratório.

§ 4º A retirada de equipamento sem autorização, não devolução, dano ou extravio do bem emprestado seguirão os procedimentos previstos no Art. 26 e seus incisos.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 A utilização dos laboratórios implica na aceitação das regras deste regulamento.

Art. 54 Os casos não previstos neste Regimento Interno deverão ser submetidos à apreciação da Secretaria de apoio Científico e Tecnológico (ou unidade equivalente) que se posicionará consoante à escuta dos interessados e em conjunto com a direção superior da UNILA.

Art. 56 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.