

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
LABORATÓRIO DO LIVRO, LEITURA, LITERATURA, INFORMAÇÃO E BIBLIOTECA**

**NORMA DE FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO LIBRIS – LABORATÓRIO DO
LIVRO, LEITURA, LITERATURA, INFORMAÇÃO E BIBLIOTECA**

Estabelece as disposições e os procedimentos relativos ao funcionamento, à utilização e à segurança do Laboratório Libris do Curso de Biblioteconomia da Faculdade de Informação e Comunicação da Universidade Federal de Goiás.

Esta norma aplica-se exclusivamente ao Laboratório Libris (FIC/UFG) - Laboratório do Livro, Leitura, Literatura, Informação e Biblioteca, a Biblioteca Comunitária ADUFG possui regras e procedimentos próprios, definidos em documento específico.

CAPÍTULO I – DA NATUREZA DO LABORATÓRIO LIBRIS

Art. 1º O Libris – Laboratório do Livro, Leitura, Literatura, Informação e Biblioteca, é um ambiente de natureza didático-pedagógica, dotado de equipamentos, mobiliário e materiais reconhecidos como recursos essenciais para a formação e qualificação de profissionais na área de Biblioteconomia.

Art. 2º Vinculado ao Curso de Biblioteconomia da Faculdade de Informação e Comunicação (FIC/UFG), o Libris articula ações de ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao livro, à leitura, à literatura, à informação e às bibliotecas, considerando, entre outras, as seguintes diretrizes-base:

I configurações estruturais, técnicas, tecnológicas, organizacionais e de acervo;
II formação de agentes educadores, tais como bibliotecários, professores e coordenadores pedagógicos.

CAPÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO DO LIBRIS

Art. 3º O Libris funciona de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00 no período letivo e das 08h00 às 12h00 no período de férias.

Parágrafo único – O Libris visa atender aos estudantes do Curso de Biblioteconomia no desenvolvimento de atividades acadêmicas propostas nas disciplinas, bem como em

ações desenvolvidas fora do horário das aulas, por meio de projetos de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 4º O Libris funciona necessariamente com a presença de: **(i)** um(a) técnico(a) administrativo(a), **(ii)** um(a) professor(a), ou **(iii)** um(a) estudante bolsista que desenvolva atividades no laboratório.

Art. 5º O(a) técnico(a) administrativo(a) responsável, o(a) professor(a) coordenador(a) ou estudantes bolsistas poderão solicitar reposição de materiais, higienização e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e mobiliário, quando necessário, com o objetivo de garantir a adequada operação do ambiente.

§ 1º As situações que não puderem ser resolvidas pelo(a) técnico(a) administrativo(a) responsável, pelo(a) professor(a) coordenador(a) ou pelos estudantes bolsistas serão repassadas ao(à) Coordenador(a) do Curso de Biblioteconomia, que poderá acionar outras instâncias.

Art. 6º A responsabilidade atribuída ao(à) técnico(a) administrativo(a) responsável pelo laboratório não exime o(a) estudante de zelar pelos equipamentos, acervos, mobiliários e pelo ambiente do Libris.

CAPÍTULO III – DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO LIBRIS

Art. 7º Os ambientes do Libris serão utilizados em atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, vinculadas ao Curso de Biblioteconomia, contando com acervo infantil e juvenil, literatura, informativos e materiais específicos da área de Biblioteconomia, além de mobiliário, softwares e equipamentos que permitem a familiarização com a dinâmica de uma biblioteca e com procedimentos de gestão e processamento técnico de acervos.

§ 1º Desde que haja disponibilidade de horário, professores de outros cursos da UFG e do Departamento de Educação Infantil (DEI) poderão utilizar os ambientes do Libris para realizar atividades em conformidade com suas necessidades acadêmico-pedagógicas, mediante reserva prévia, observadas as orientações do setor.

§ 1º- A reserva do espaço será realizada por data e horário, conforme disponibilidade da agenda, não sendo permitida a reserva permanente ou recorrente de dias/turnos (“dia fixo”), a fim de garantir equidade no acesso e organização das atividades do Libris.

§ 2º A comunidade acadêmica da UFG poderá, se for do seu interesse, realizar empréstimo de livros que fazem parte do acervo do Libris, obedecendo às normas de empréstimo específicas deste ambiente.

Art. 7º-A – Da permanência de crianças no Libris

Para fins desta norma, as disposições deste artigo aplicam-se ao **Laboratório e Biblioteca Libris (FIC/UFG)**.

I O Libris (FIC/UFG) não se caracteriza como espaço de guarda, recreação ou acompanhamento infantil.

II A permanência de crianças no Libris é permitida somente com a presença permanente de um(a) responsável durante todo o período de uso do espaço.

III A equipe do Libris bibliotecária(o), estagiários(as) e bolsistas) não possui atribuição nem condições operacionais para assumir supervisão/guarda de crianças desacompanhadas, inclusive durante aulas, reuniões ou atividades de trabalho.

IV Ao identificar criança desacompanhada, a equipe orientará o(a) responsável a permanecer no local ou a retirar a criança do ambiente, visando garantir segurança e o adequado funcionamento do espaço.

Art. 7º-B – Da permanência de pertences pessoais no Libris
Os objetos e pertences pessoais são de responsabilidade de seus respectivos proprietários, não cabendo à equipe do Libris sua guarda, vigilância ou custódia.

Parágrafo único. Não será permitida a permanência de pertences pessoais no espaço durante ausências prolongadas do(a) usuário(a), sendo admitidas apenas ausências breves, compatíveis com a continuidade da utilização do ambiente.

CAPÍTULO IV – DA SEGURANÇA DO LIBRIS

Art. 8º Compete ao(à) técnico(a) administrativo(a), aos(às) professores(as), coordenadores(as) e estudantes do Curso de Biblioteconomia zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e pelas condições dos ambientes do Libris.

Art. 9º É terminantemente proibido fumar nos ambientes do Libris e/ou portar produtos inflamáveis.

Art. 10º Fica terminantemente proibida qualquer tentativa de manutenção de equipamentos por professores(as) ou estudantes.

Art. 11º Em caso de acidente no ambiente do Libris, cabe ao(à) técnico(a) administrativo(a), professor(a) ou bolsista que esteja no local comunicar à Coordenação e/ou à Secretaria Administrativa da FIC para que sejam adotadas as devidas providências.

Art. 12º Ao entrar no Libris, é necessária a identificação junto ao membro do laboratório presente no momento.

Art. 13º Situações que possam comprometer a segurança dos usuários, do acervo e do ambiente (incluindo a permanência de criança desacompanhada) deverão ser registradas e comunicadas à responsável pelo Libris, para orientação e encaminhamentos.

CAPÍTULO V – DOS DEVERES DOS USUÁRIOS DO LIBRIS

Art. 15º Todos(as) os(as) usuários(as) dos ambientes do Libris deverão:

- I respeitar a finalidade acadêmica dos ambientes do Libris;
- II conhecer e respeitar as regras estipuladas nesta norma;
- III estar cientes e respeitar os horários de funcionamento do Libris;
- IV zelar pelo acervo, equipamentos, mobiliário e demais recursos do Libris;
- V observar as orientações da equipe responsável durante a permanência e o uso do espaço;
- VI no caso de permanência de crianças, garantir o acompanhamento permanente do(a) responsável, conforme disposto nesta norma.

CAPÍTULO VI – DAS ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES

Art. 16º Os infratores da presente norma estarão sujeitos às sanções disciplinares de advertência, suspensão e desligamento, previstas no Regimento Geral dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Goiás.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º A presente norma poderá ser modificada por proposta da Pró-Reitoria de Graduação ou da Coordenação do Curso de Biblioteconomia, e deverá ser aprovada pelo Colegiado do Curso e pela FIC.

Art. 18º Os casos omissos nesta norma serão dirimidos pela Coordenação do Curso de Biblioteconomia ou pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 19º Esta norma entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Goiânia, 14 de setembro de 2026

Coordenação do Acadêmica

Coordenação Técnica