REGIMENTO LEMI

Regimento do – Laboratório Multiusuário, Estúdio Multimídia – LEMI INCT/InEAC
O presente documento descreve o Plano de Gestão do **Laboratório, Estúdio Multimídia Multiusuário – LEMI** da Universidade Federal Fluminense, integrante do Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão de Administração Institucional de Conflitos – NEPEAC. Este regimento foi aprovado pelo Comitê Científico do Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão de Administração Institucional de Conflitos, vinculado à PROPPi/UFF em **05/04/2018**.

1. Objetivo do Laboratório
1.1. Disponibilizar a infraestrutura de produção de conteúdos audiovisuais e transmissão via web, possibilitando difusão em tempo real de aulas, debates, seminários, videoconferências e demais atividades, de modo a contribuir para o desenvolvimento da graduação e pós-graduação da Universidade Federal Fluminense e também de outras instituições de ensino e pesquisa de quaisquer estados da federação ou do exterior.
2. Gestão do Laboratório
A gestão do Laboratório, Estúdio Multimídia Multiusuário – LEMI será realizada da através de um Comitê Gestor formado por:

1. Coordenador Geral;
2. Gerente Administrativo;
3. Gerente de Comunicações;

2.1 Comitê Gestor
Caberá ao Comitê Gestor coordenar os trabalhos e zelar pela eficiência dos serviços e atendimento de todos os usuários. Seu mandato será de dois anos a contar da data da aprovação deste Regimento, sendo permitida a recondução dos membros. As reuniões do Comitê Gestor terão a periodicidade estabelecida em calendário pelo próprio. Ao Comitê Gestor caberá:

1. Julgar o relatório anual do Coordenador Geral;
2. Apreciar proposta de convênios;
3. Julgar as decisões do Coordenador, em grau de recurso;
4. Buscar fontes de financiamento para manutenção e atualização dos equipamentos e também para expansão do **Laboratório, Estúdio Multimídia Multiusuário – LEMI**;
5. Buscar a cooperação técnica internamente, na UFF, e externamente em outros centros de pesquisa e empresas;
6. Decidir sobre casos omissos.

2.1.1 Coordenador Geral
O Coordenador **Laboratório, Estúdio Multimídia**M**ultiusuário – LEMI** será escolhido pelo Comitê Científico do NEPEAC, entre os responsáveis pesquisadores do NEPEAC/INCT-InEAC. O Coordenador terá as seguintes atribuições:

1. Gerir e administrar recursos para atualização, ampliação e manutenção dos equipamentos e infraestrutura física do Laboratório;
2. Apresentar, ao final de cada ano, um relatório de atividades no qual deverão constar os seguintes itens: estatísticas de uso dos equipamentos; projetos apoiados pelo uso de equipamentos do Laboratório; produtos decorrentes da utilização do equipamento;
3. Manter o cadastro atualizado dos equipamentos junto ao PROGEM, atualizando os novos equipamentos a serem cadastrados;
4. Zelar pela manutenção dos equipamentos e infraestrutura do laboratório.

2.1.2 Gerente Administrativo:
O Gerente Administrativo será escolhido pelo Comitê Científico do NEPEAC e terá as seguintes obrigações/funções:

1. Assessorar o Coordenador Geral nas atividades previstas neste Regimento;
2. Gerenciar o agendamento dos eventos através do email nepeac.proppi@id.uff.br;
3. Informar aos solicitantes as regras de utilização do espaço;
4. Comunicar aos integrantes do Comitê Gestor a agenda dos Eventos;
5. Organizar o acesso e a utilização ao laboratório e aos seus equipamentos;
6. Responsabilizar-se legalmente pelos equipamentos para fins de prestação de serviços remunerada.

2.1.3 Gerente de Comunicações:
O Gerente de Comunicações será escolhido pelo Comitê Científico do NEPEAC e terá as seguintes obrigações/funções:

1. Coordenar trabalho de técnicos e equipe local;
2. Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos e treinamento dos usuários;
3. Deliberar sobre o tempo de uso dos equipamentos disponível para cada interessado, bem como suas alterações;
4. Apresentar um relatório anual de atividades do Equipamento ao Coordenador Geral de acordo com modelo aprovado pelo Comitê Gestor;
5. Solicitar ao Comitê Gestor providências necessárias à manutenção dos equipamentos em funcionamento, sendo responsável pelo bom uso dos mesmos, sua manutenção preventiva e corretiva;

6. Disponibilizar o manual do equipamento aos usuários; treinar e credenciar os usuários, deixando claros os limites e responsabilidades para a utilização do(s) equipamento(s);
7. Organizar o acesso e a utilização do equipamento, obedecendo à ordem de agendamento das atividades;
8. Autorizar o uso dos equipamentos para os usuários;
9. Informar ao Coordenador Geral sobre qualquer problema com o equipamento;
10. Zelar pela manutenção dos equipamentos.

2.1.5 – Normas de Utilização do LEMI a serem seguidas pelos usuários:

1. Conhecer e respeitar o regimento do Laboratório e suas regras de funcionamento, assim como seguir as orientações fornecidas pelo Gerente de Comunicações;
2. Zelar pelo bom funcionamento do Laboratório e seus equipamentos;
3. Relatar ao responsável pelo equipamento qualquer problema ou anormalidade;
4. Solicitar através do email nepeac.proppi@id.uff.br o pedido de agendamento com antecedência mínima de 10(dez) dias para o evento e fornecer, de forma precisa, todas as informações solicitadas previamente à utilização do(s) equipamento(s);
5. Não utilizar os equipamentos sem a autorização prévia do Gerente de Comunicações;
6. Adquirir todos os materiais de consumo necessários ao evento a ser realizado (coffee break, certificados, impressões, etc.);
7. Responsabilizar-se pela divulgação do Evento;
8. Fazer o registro no livro de utilização ou formulário disponibilizado, do período de utilização do equipamento, bem como qualquer anormalidade ou problema encontrado;
9. Deixar o Laboratório e suas instalações nas mesmas condições que encontrou ao iniciar suas atividades;
10. Respeitar as normas do Condomínio, evitando aglomerações.

Caso haja dano ao(s) equipamento(s) causado(s) por imprudência do usuário, o mesmo, ou seu orientador (no caso de estudante de graduação ou pós-graduação) deverá arcar com as despesas de reparo. Ao utilizar a infraestrutura do **Laboratório, Estúdio Multimídia Multiusuário – LEMI**, o usuário ou seu orientador se comprometem em contribuir para sua manutenção e a expansão de sua infraestrutura física. Tal contribuição poderá ser efetivada através de apoio formal aos projetos submetidos para obtenção de recursos financeiros, pagamento de peças, serviços ou materiais de consumo necessários para o funcionamento do laboratório, ou pelo pagamento por análise ou por hora de utilização do equipamento.
Os usuários que desrespeitarem este regimento, as regras e as orientações recebidas, poderão ter seu acesso ao Laboratório suspenso pelo Coordenador Geral.

3. Prestação de Serviço ao usuário Externo à UFF

Os serviços prestados aos usuários externos usando a infra-estrutura do LEMI deverão ser autorizado pelo Coordenador Geral.

4. Disposições Gerais

1. A prestação de serviços remunerados ou não poderá ser efetuada a pesquisadores da UFF e de outras instituições de ensino e pesquisa no Brasil ou exterior, assim como a empresas publicas ou privadas.
2. A regulamentação referente à prestação de serviços e sua remuneração será definida pelo Comitê Gestor do **Laboratório, Estúdio Multimídia Multiusuário – LEMI**, em concordância com as diretrizes gerais estabelecidas da UFF e especiais do Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão de Administração Institucional de Conflitos – NEPEAC/PROPPi.
3. Este Regimento está sujeito à Legislação interna da Universidade Federal Fluminense;
4. Todas as situações omissas neste regimento serão avaliadas pelo Comitê Gestor.