

**FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO**  
**LABORATÓRIO MULTIUSUÁRIOS EM HUMANIDADES**

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DO LABORATÓRIO MULTIUSUÁRIOS EM HUMANIDADES**

**TÍTULO I - Da Natureza, Finalidade e Objetivos**

**Capítulo I – Da Natureza**

**Art.1º** - A presente Instrução Normativa estabelece as diretrizes de organização e funcionamento do Laboratório Multiusuários em Humanidades (multiHlab) da Fundação Joaquim Nabuco (Fundaj), localizado no campus Apipucos como equipamento do Mestrado Profissional de Sociologia em Rede Nacional na Fundaj (ProfSocio/Fundaj), integrante da Diretoria de Formação Profissional e Inovação (Difor), de natureza multidisciplinar, originário do Programa de Apoio à Disponibilização para a Pesquisa de Laboratórios Multiusuários e de Acervos de Interesse Científico da Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco. – (MULTIUSUÁRIOS/FACEPE).

**Art. 2º** - O multiHlab, ao cumprir o Programa Multiusuário da Facepe, compromete-se em ampliar a sua disponibilidade e acessibilidade aos pesquisadores em geral, e maximizar os benefícios de suas estruturas, equipamentos e acervos para a geração de conhecimento no estado de Pernambuco.

**Capítulo II – Da Finalidade**

**Art.3º** - O multiHlab tem como finalidade principal contribuir para as atividades de inovação em pesquisa, extensão e ensino, de docentes e estudantes da Educação Básica, pesquisadores e pesquisadoras, graduandos(as) e pós-graduandos(as) em áreas de conhecimento interessadas em aplicar Tecnologias Digitais em processos de ensino-aprendizagem nas Humanidades.

**Art. 4º** - Para a consecução de sua finalidade, os projetos do multiHlab deverão conter as seguintes ações:

- I - planejar, implementar e administrar atividades que garantam sua finalidade;
- II - promover e apoiar, em colaboração com escolas, universidades e centros de pesquisa locais, nacionais ou internacionais, estudos e pesquisas de acordo com sua finalidade;
- III - estabelecer e divulgar normas gerais de uso de seus equipamentos e do espaço físico sob sua administração, fiscalizando o seu cumprimento;
- IV - compartilhar informação e equipamentos à comunidade interna e externa;
- V - organizar e promover atividades de treinamento e de extensão;
- VI - manter operacionais os recursos que, por aquisição, doação, convênio ou comodato, forem alocados ao multiHlab.

## **Capítulo III – Dos Objetivos**

**Art. 5º.** - O multiHlab objetiva:

- I – Desenvolver ações de inovação para o aperfeiçoamento de práticas pedagógicas e produção de conteúdos didáticos multimodais voltados aos processos de ensino-aprendizagem das Humanidades na Educação Básica;
- II – Apoiar atividades de pesquisa, ensino e extensão desenvolvidas no âmbito da Fundação Joaquim Nabuco;
- III – Desenvolver projetos interinstitucionais para transferência de conhecimentos técnicos e produção colaborativa;
- IV - Aprimorar o processo formativo de profissionais para atuação nos diversos setores da sociedade;
- V - Estimular estudantes, pesquisadores(as) e colaboradores(as) a se engajarem no processo de investigação científica, otimizando a capacidade da instituição na formação de profissionais qualificados;
- VI - Promover o interesse pela pesquisa, ensino e extensão no campo da Ciência, Tecnologia e Inovação, visando assegurar o contínuo desenvolvimento da capacidade instalada no Estado de Pernambuco.

## **TÍTULO II – Da Estrutura Administrativa e Organizacional**

### **Capítulo I - Estrutura Administrativa**

**Art. 6º** - O multiHlab é composto por materiais permanentes, que estão registrados no controle patrimonial da Fundação Joaquim Nabuco e da Facepe.

**Art. 7º** - O multiHlab está enquadrado na área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, relacionado aos campos de pesquisa em Ciências Sociais, História, Geografia, Filosofia, Comunicação e Educação.

**Art. 8º** - A Fundaj compromete-se a disponibilizar e manter a infraestrutura física do multiHlab de modo a permitir o cumprimento de seus objetivos e finalidades, incluindo: salas dedicadas, estrutura elétrica, conectividade, segurança, limpeza, climatização do ambiente e mobiliário complementar.

**Art. 9º** - A manutenção dos equipamentos permanentes ficará sob a responsabilidade da Fundaj, com recursos provenientes do Tesouro da União ou de editais de fomento.

### **Capítulo II - Estrutura Organizacional**

**Art. 10** - A estrutura organizacional do multiHlab está composta por: Comitê Gestor e Ético (CGE), coordenação executiva, pesquisadores(as) colaboradores(as), bolsistas, técnicos(as) e voluntários(as).

**Art. 11** - Para a realização de suas finalidades, o multiHlab será organizado por:

- I – uma coordenação executiva;

II - um Comitê Gestor e Ético

III - uma equipe técnica.

**Art. 12** – A coordenação executiva do multiHlab deverá ser exercida por um(a) servidor(a) efetivo(a) da Fundaj com perfil técnico-científico condizente com suas finalidades, e indicado(a) pelo corpo colegiado do Mestrado Profissional de Sociologia em Rede Nacional na Fundação Joaquim Nabuco (ProfSocio/Fundaj), com mandato de quatro (4) anos, permitindo-se reconduções.

**Art. 13** – O Comitê Gestor e Ético deverá ser composto por (1) coordenação executiva do multiHlab; (2) representantes da Fundaj e (4) representantes da comunidade acadêmica. Os integrantes do Comitê Gestor serão designados pelo(a) Presidente da Fundação Joaquim Nabuco para mandatos de até dois anos. A participação é voluntária, não havendo nenhum tipo de remuneração.

**Art. 14** - A equipe técnica será composta por pesquisadores(as) colaboradores(as), bolsistas, técnicos(as) e voluntários(as), podendo ser profissionais internos ou externos à Fundaj integrantes de projetos aprovados pelo CGE para desenvolvimento no multiHlab.

**Parágrafo único** - A Fundação Joaquim Nabuco compromete-se a manter uma vaga de estágio para estudante de graduação e uma vaga para profissional terceirizado(a) para composição mínima de equipe técnica atuante no multiHlab.

**Art. 15** - Os usuários estão organizados nas seguintes categorias: a) servidores(as) da Fundaj, que poderão, a qualquer tempo, solicitar o apoio do laboratório para execução de atividade pontual; b) cursistas e docentes das pós-graduações ofertadas pela Fundaj, que poderão solicitar o uso dos equipamentos ou o apoio da equipe para desenvolvimento de trabalho de conclusão de curso; c) bolsistas de iniciação científica da Fundaj – ensino médio e graduação, que poderão, a qualquer tempo, solicitar o apoio do multiHlab para execução de atividade pontual; e d) representantes das instituições com projetos em desenvolvimento no multiHlab: estudantes de instituições externas, pesquisadores(as), professores(as), bolsistas, técnicos(as), estagiários(as) que desempenham atividades dirigidas sob a supervisão de pessoas autorizadas pela coordenação do multiHlab.

### **TÍTULO III – Das Competências**

**Art.16** - É de competência da coordenação executiva do multiHlab:

I – Propor projetos e atividades para desenvolvimento no laboratório;

II – Organizar a agenda de atividades;

III – Acompanhar a execução dos projetos;

IV – Integrar o Comitê Gestor e Ético;

V – Organizar a pauta e conduzir as reuniões semestrais do Comitê Gestor e Ético;

VI – Divulgar as atividades realizadas pelo laboratório;

VII – Ser proponente em editais de fomento de interesse;

VIII – Fomentar parcerias do multiHlab com outras instituições de inovação em pesquisa, extensão e ensino.

**Art.17-** É de competência dos(as) pesquisadores(as) colaboradores(as):

- I – Seguir as normas desta Instrução Normativa;
- II – Orientar sua equipe de projeto durante a realização das atividades no multiHlab;
- III – Responsabilizar-se e zelar pelo uso dos equipamentos do multiHlab em seus projetos;
- IV - Planejar as atividades de acordo com o material e equipamento disponíveis;
- V - Providenciar e testar o material necessário para as suas atividades;
- VI - Conhecer o modo de funcionamento dos equipamentos que serão utilizados e anotar as anomalias detectadas durante a sua utilização;
- VII - Comunicar à coordenação executiva as respectivas anomalias;
- VIII - Solicitar a colaboração da equipe multiHlab sempre que achar pertinente;
- IX - Informar a sua equipe sobre os potenciais riscos que decorrem da má utilização dos equipamentos e do modo de conservação deles.

**Art.18-** É de competência dos(as) bolsistas, técnicos(as) e voluntários(as) vinculados(as) ao multiHlab:

- I - Auxiliar no controle e utilização dos equipamentos por parte dos usuários;
- II - Executar o procedimento de checagem de equipamento, assim que o usuário encerrar a utilização;
- III - Apoiar os(as) pesquisadores(as) para a realização de atividades de inovação em ensino, pesquisa e extensão no âmbito do multiHlab;
- IV - Executar os procedimentos de manutenção e conservação indicados no multiHlab;
- V – Impedir o acesso de pessoas não autorizadas nas instalações;
- VI - Responsabilizar-se e zelar pela limpeza da área de trabalho e higiene das instalações, evitando danificar ou colocar em risco algum patrimônio da Fundaj;
- VII – Acompanhar a realização das atividades no multiHlab;
- VIII - Orientar aqueles que solicitam qualquer equipamento principal ou complementar como empréstimo, informando que este deve ser realizado pelos canais competentes, via coordenação do multiHlab;

**Parágrafo único** - Em casos de avarias e anormalidades detectadas, comunicá-las à coordenação executiva do multiHlab.

**Art. 19** - É de competência do Comitê Gestor e Ético do multiHlab:

- I - Analisar e monitorar parcerias, convênios, projetos e a sua aplicação financeira;
- II - Acompanhar a execução e avaliação dos projetos de pesquisa, ensino, extensão e inovação vinculados ao multiHlab;
- III - Acompanhar o cumprimento das normas desta Instrução, tendo a incumbência de julgar e orientar seu processo;
- IV - Buscar subsídios para a manutenção dos instrumentos e seu acompanhamento junto à coordenação do multiHlab e direção da Fundaj;
- V - Participar da obtenção de financiamentos em projetos vinculados ao multiHlab.

**Parágrafo único:** As decisões do Comitê Gestor e Ético do multiHlab serão tomadas por maioria simples dos seus participantes, por consulta on-line ou presencial em reunião.

**Art.20-** É de competência da mantenedora institucional, a Fundaj:

- I – Garantir a infraestrutura do multiHlab;
- II - Garantir a composição mínima dos recursos humanos do laboratório;
- III – Apoiar a realização de e a participação em eventos pela equipe multiHlab;
- IV - Apoiar a coordenação executiva na submissão de propostas de financiamento.

#### **TÍTULO IV – Do Funcionamento e Uso**

**Art.21** - O multiHlab funciona no Campus Apipucos da Fundação Joaquim Nabuco, de segunda a sexta, das 8h às 17h, conforme calendário de funcionamento da instituição.

**Art. 22** - A utilização dos recursos e serviços disponíveis no multiHlab é condicionada a prévio agendamento com a coordenação executiva, devendo respeitar os trâmites e competências de cada perfil de público, segundo Art. 15, Art. 17 e Art. 18.

**Art. 23** - O multiHlab deve destinar-se, prioritariamente, a atividades na seguinte ordem:

- I - À pesquisa, em âmbito institucional, em iniciação científica ou desenvolvimento de experiências dos cursos de pós-graduação do Fundaj;
- II - Às atividades de extensão e inovação dos(as) servidores(as) Fundaj e pesquisadores(as) colaboradores(as) integrantes das comunidades acadêmica e educacional;
- III - À realização de ensino e inovação em área temática desenvolvida na Fundaj.

**Art. 24** - Não é permitido aos usuários:

- I - Entrar com alimentos e/ou bebidas no multiHlab;
- II – Fumar no multiHlab;
- III - Alterar configuração ou senha de equipamentos, sem prévia consulta ao responsável pelo multiHlab;
- IV - Manusear erroneamente os equipamentos, podendo acarretar a obrigação de arcar com os custos de reparo ou substituição, desde que seja comprovada a responsabilidade do usuário;
- V - Retirar equipamentos e material de consumo ou permanente das dependências do multiHlab, sem prévia autorização da coordenação.
- VI - Alterar posição de equipamento do local de uso dentro do multiHlab, sem prévia autorização da coordenação.

#### **TÍTULO V – Do Acesso**

**Art. 25** - Agendar com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis a utilização dos equipamentos ou o apoio da equipe técnica, mediante disponibilidade. O agendamento será realizado com envio de e-mail para a coordenação executiva do laboratório, informando os equipamentos e serviços necessários, as finalidades do uso, e as datas de interesse na agenda.

**Art. 26** - O empréstimo de equipamentos será registrado em protocolo a ser assinado pelo(a) usuário(a) solicitante.

**Art. 27** - É proibido o acesso a sites restritos definidos pelo setor de informática da Fundaj no ambiente do multiHlab.

## **TÍTULO VI – Das Instalações e Equipamentos**

**Art. 28** - Todos os(as) usuários(as) que se utilizam do multiHlab devem poupar os recursos disponíveis, de modo a minimizar os custos relativos ao seu funcionamento e manutenção, bem como diminuir o impacto ambiental das atividades desenvolvidas.

**Art. 29** - O material a ser utilizado encontra-se guardado nos respectivos armários, devendo ser manuseados por equipe do multiHlab responsável em separá-los e prepará-los para uso dos(as) usuários(as) autorizados(as) pela coordenação executiva do multiHlab.

**Art. 30** - Todos os danos, perdas ou má conservação de qualquer equipamento deverão ser registrados em um relatório elaborado pelo(a) usuário(a) que identificou o caso e encaminhado ao Conselho Gestor e Ético do multiHlab. Danos causados de forma intencional, por uso indevido ou não autorizado, deverão ser reparados ou ressarcidos pela pessoa responsável por provocá-los.

## **TÍTULO VII – Das Normas de Segurança**

**Art. 31** - É proibido reconfigurar os equipamentos do multiHlab. O(A) usuário(a) que assim proceder será suspenso(a) do uso do multiHlab por uma semana. No caso de reincidência será excluído(a) do uso do multiHlab.

**Art. 32** - A utilização do equipamento em determinado horário implica a responsabilidade total sobre possíveis danos que venham a ocorrer durante o período de empréstimo, caso fique comprovado que os danos foram causados pelo(a) usuário(a).

**Art. 33** - Cada usuário(a) será responsável pelo equipamento em que trabalha, durante o horário reservado. Problemas técnicos no equipamento devem ser comunicados, imediatamente, à equipe do multiHlab.

**Art. 34** - O(A) usuário(a) é responsável pelo uso dos recursos e serviços do multiHlab aos quais terá acesso, contribuindo, em seu nível, para a segurança do laboratório.

**Art. 35** - O multiHlab não se responsabiliza pela perda de dados e informações gravadas nos discos dos equipamentos ou pelo extravio de qualquer pertence dos(as) usuários(as) dentro do laboratório.

## **TÍTULO VIII – Dos Recursos Financeiros**

**Art. 36** - O multiHlab será mantido com as dotações do orçamento da Fundação Joaquim Nabuco e com recursos que lhe forem destinados, em virtude de convênios, fomentos de pesquisa e extensão, acordos, subvenções e auxílios.

**Art. 37** - Como equipamento do Mestrado Profissional de Sociologia em Rede Nacional na Fundação Joaquim Nabuco, sua dotação orçamentária será proveniente dos recursos do mestrado alocados pela Diretoria de Formação Profissional e Inovação da Fundaj.

**Art. 38** - Cabe à coordenação executiva do multiHlab planejar e propor projetos para as melhorias e modernizações das instalações e equipamentos do laboratório, identificando oportunidades de financiamento.

**Art. 39** - Cabe ao CGE realizar, quando pertinente, a análise de relatório de utilização de recursos financeiros provenientes de editais de fomento utilizados para manutenção do multiHlab.

## **TÍTULO IX – Das Penalidades**

**Art. 40** - No caso de danos, destruição, arrombamento e furto, impedimento da utilização de equipamentos do multiHlab ou infração ao estabelecido nestas normas, o(a) responsável pelo laboratório deve comunicar o fato ao Comitê Gestor e Ético (CGE) e à Coordenação do Mestrado Profissional de Sociologia em Rede Nacional na Fundaj, para tomar as atitudes necessárias e cabíveis à gravidade da situação.

## **TÍTULO X – Das Disposições Gerais**

**Art. 41** - O não cumprimento de quaisquer das normas estabelecidas nesta instrução implicará em sanções a serem definidas pelo Comitê Gestor e Ético do multiHlab e pela coordenação do ProfSocio/Fundaj. As sanções podem variar desde advertência até a suspensão definitiva do uso do multiHlab por aquele que não cumprir as normas.

**Art. 42** - Casos omissos desta instrução serão resolvidos pelo Comitê Gestor e Ético do multiHlab.

**Art. 43** – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Diretor da Fundaj.

Recife, 11 de fevereiro de 2025.