REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
BOLETIM DE SERVIÇOS

Boletim Oficial de Atos Administrativos

N. 5513 Data: 11/04/2023

RESOLUÇÃO NÚMERO 102 de 05/04/2023

O CONSELHO DIRETOR DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO - FAED, da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Aprovar o Regulamento do Laboratório de Política, Avaliação e Gestão da Educação - LAPAGE, conforme anexo.

Maria Alice de Miranda Aranda

Presidente do Conselho Diretor da FAED/UFGD

ANEXO À RESOLUÇÃO N. 102 DE 5 DE ABRIL DE 2023 DO CONSELHO DIRETOR DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE POLÍTICA, AVALIAÇÃO E GESTÃO DA EDUCAÇÃO - LAPAGE

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - O Laboratório de Políticas, Avaliação e Gestão da Educação (LAPAGE) da Faculdade de Educação (FAED) da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) tem por finalidade:

I – Proporcionar condições de formação teórica e prática para o desenvolvimento de atividades de pesquisa, extensão e ensino aos usuários/as do LAPAGE: docentes, técnico-administrativos/as, discentes da graduação e pós-graduação e comunidade externa.

Art. 2º - No cumprimento de sua finalidade, o LAPAGE deverá reger-se pelos princípios de:

I – Compromisso e responsabilidade públicos;

II – Tratamento legítimo e justo para todos/as;

III – Relações democráticas;

IV – Integração das atividades da área;

V – Racionalidade no uso das instalações, recursos e serviços do LAPAGE;

VI – Flexibilidade no atendimento em face de imprevistos e de urgências.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 3º - O LAPAGE será constituído por:

I – Conselho Consultivo;

II – Coordenação;

III – Usuários/as

CAPÍTULO III

EQUIPE CONSULTIVA E EXECUTIVA

Art. 4º - A equipe Consultiva e Executiva do LAPAGE é composta pelos seguintes membros:

I – Docente coordenador/a do LAPAGE, que o preside;

II – Líderes dos grupos de pesquisa vinculados às áreas afins do LAPAGE;

III – Coordenador/a da Linha de pesquisa de "Política e gestão educacional" do Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGEdu);

IV – Dois/duas discentes representantes da pós-graduação indicado pelos pares (1 do mestrado e 1 do doutorado);

V – Dois/duas discentes representantes da graduação indicado/a pelos pares.

Art. 5° - O mandato da Equipe Consultiva e Executiva corresponde a 2 anos podendo ser reconduzido por igual período.

Art. 6º - A Equipe Consultiva e Executiva reunir-se-á semestralmente em caráter ordinário, mediante a convocação de/a seu/sua presidente, ou em qualquer época, apresentadas as razões, com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 7º - A Equipe Consultiva e Executiva compete tratar das seguintes questões:

I – A política de atuação do LAPAGE consoante às suas finalidades;
II – O planejamento e a avaliação anuais da implementação da política de atuação do LAPAGE;

III – Os assuntos de interesse do LAPAGE que lhe forem encaminhados;

IV – As modificações propostas para este Regulamento submetendo-as à aprovação do Conselho Diretor da FAED;

V – As demandas do LAPAGE à direção da FAED;

VI – As iniciativas com vistas ao desenvolvimento do LAPAGE.

Art. 8º - São atribuições da Equipe Consultiva e Executiva:

I – Organizar e manter atualizado o cadastro dos/as usuários/as do LAPAGE;

II – Participar de reuniões periódicas para a organização das atividades realizadas no LAPAGE;

III – Oportunizar a abertura do espaço do LAPAGE para usuários/as em, no mínimo, dois dias semanais;

IV – Levantar sites, documentos, dados e informações na internet de interesse para o LAPAGE;

V – Organizar e publicar a agenda de atividades do LAPAGE;

VI – Orientar o uso apropriado do espaço e recursos do LAPAGE;

VII – Divulgar informações, atividades e a produção da área em portal oficial da FAED e, opcionalmente, em redes sociais do LAPAGE;

VIII – Dar ciência ao/a Diretor/a das irregularidades ou alterações ocorridas no LAPAGE;

IX - Participar do planejamento e da avaliação das iniciativas de atividades desenvolvidas no LAPAGE;

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO

Art. 9º- A função de coordenador/a será exercida por docente com título de doutor/a lotado/a na FAED.

Art. 10 - A designação do/a Coordenador/a será feita pelo/a Diretor/a da FAED a partir de indicação encaminhada pela equipe Consultiva e Executiva, no mínimo, com 30 dias de antecedência do término do mandato vigente.

Art. 11 - O mandato terá duração de dois anos, podendo ser prorrogado por mais dois anos, mediante indicação da Equipe Consultiva e Executiva fundamentada na avaliação dos anos anteriores.

Art. 12 - Na vacância da função do/a coordenador/a, o/a coordenador/a da linha de “Política e Gestão Educacional” do PPGEdu exercerá a função.

Parágrafo único – A Equipe Consultiva e Executiva deverá encaminhar ao Conselho Diretor, no prazo de 30 dias, o processo para a indicação do/a novo/a coordenador/a até a complementação do mandato.

Art. 13 - São atribuições do/a coordenador/a:

I – Coordenar as atividades do LAPAGE, representando-o interna e externamente;
II – Convocar e presidir as reuniões da Equipe Consultiva e Executiva do LAPAGE;

III – Acompanhar as atividades desenvolvidas do LAPAGE;

IV – Responsabilizar-se, juntamente como os demais integrantes do LAPAGE, pelo espaço, equipamentos, materiais e demais bens pertencentes ao Laboratório ou disponibilizados pela Universidade para o seu funcionamento;
V – Emitir parecer, quando consultado/a, sobre assuntos relacionados ao LAPAGE;

CAPÍTULO V

DOS/AS SERVIDORES/AS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 14 - Aos/às técnicos-administrativos/as do LAPAGE compete executar as atribuições inerentes ao cargo exercido na FAED que sejam pertinentes às finalidades e a política do Laboratório.

Art. 15 – São atribuições dos/as Técnico-administrativos/as designados/as pela Direção da FAED para prestação de serviço de suporte ao funcionamento do LAPAGE:

I – Organizar e manter atualizado o cadastro dos usuários do LAPAGE;

II – Organizar as condições de funcionamento, manutenção e preservação do LAPAGE, encaminhando junto aos setores competentes da FAED as devidas providências;

III – Registrar e catalogar os patrimônios, materiais e acervos do LAPAGE;

IV – Fazer levantamento dos materiais que serão utilizados ao longo do semestre;

V – Organizar e publicar a agenda de atividades no LAPAGE;

VI – Agendar as reservas de instalações, equipamentos e demais recursos disponíveis no LAPAGE;

VII – Orientar o uso apropriado do espaço e recursos do LAPAGE;

VIII - Efetuar e controlar empréstimos e devoluções dos materiais e acervos do LAPAGE;

IX – Secretariar as reuniões da Equipe Consultiva e Executiva do Laboratório;

X – Elaborar correspondências e declarações sob orientação do/a coordenador/a do LAPAGE;

XI - Prestar auxílio na realização de projetos de pesquisa, extensão e ensino;

XII – Dar ciência ao coordenador/a das irregularidades ou alterações ocorridas no LAPAGE;

XIII - Emitir certificados e/ou declarações de atividades realizadas no LAPAGE para os/as seus/suas usuários/as.

Parágrafo Único - Em períodos de não designação do servidor/a Técnico-Administrativo/a, caberá à equipe Consultiva e Executiva definir a dinâmica de funcionamento do LAPAGE com a indicação de discentes responsáveis pela abertura do espaço e os horários de seus respectivos atendimentos.

CAPÍTULO VI

DOS/AS DOCENTES, DISCENTES E USUÁRIOS/AS EXTERNOS/AS

Art. 16 – Compete aos docentes da FAED atendidos/as pelo LAPAGE:

I – Agendar previamente a prestação de auxílio dos/as funcionários/as e a disponibilização de instalações e recursos do LAPAGE;

II – Acompanhar a utilização do LAPAGE por seus orientandos/as e colaboradores nos projetos de pesquisa, extensão e ensino;

III – Responsabilizar-se pelas atividades que desenvolve com o aporte do LAPAGE;

IV – Participar do planejamento, da avaliação e das iniciativas desenvolvidas no LAPAGE;

Art. 17 – Compete aos discentes vinculados a FAED atendidos pelo LAPAGE:

I – Solicitar a disponibilização de instalações, recursos e serviços do LAPAGE para a realização de atividades individuais e grupais de ensino, pesquisa e extensão;

II – Colaborar com os/as funcionários/as do LAPAGE no apoio e na prestação de auxílio aos docentes na execução dos projetos de extensão, pesquisa e ensino;

III – Disponibilizar, sempre que possível ao LAPAGE, os documentos, os registros e a produção originários de sua participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão;

IV – Disponibilizar no LAPAGE a sua produção (Relatórios de Iniciação Científica; Trabalhos de conclusão de curso; Dissertação e Tese) em forma digitalizada;

V – Indicar a representação discente na coordenadoria da Equipe Consultiva e Executiva do LAPAGE;

VI – Participar das iniciativas de atividades desenvolvidas no LAPAGE.

Art. 18 – É de responsabilidade de todo/a o/a usuário/a do LAPAGE:

I – Fazer uso das instalações, recursos e serviços do Laboratório observando os princípios e regras fixados neste regulamento;

II – Utilizar as instalações e equipamentos exclusivamente para fins acadêmicos;

III – Reportar aos/as servidores/as técnico-administrativos/as e/ou ao/a coordenador/a qualquer irregularidade observada nas instalações, equipamentos, recursos e serviços do LAPAGE;

IV – Os/as usuários/as externos/as poderão utilizar as instalações do LAPAGE mediante os protocolos institucionais estabelecidos pela UFGD para essa finalidade.

Art. 19 – São usuários/as do LAPAGE docentes, técnico-administrativos/as, pós-graduandos/as e graduandos/as que possuem vínculos com a UFGD.

Parágrafo único – Usuários/as externos a UFGD poderão utilizar as instalações do LAPAGE desde que autorizados/as, previamente, pelo Diretor/a da FAED e pelo/a coordenador/a.

CAPÍTULO VII

DOS SERVIÇOS E DO ATENDIMENTO

Art. 20 - O LAPAGE prestará os seguintes serviços aos seus/suas usuários/as:

I – Empréstimo de suas instalações e materiais, com agendamento para atividades de ensino, pesquisa e extensão;

§ Na ausência de técnico-administrativo/a lotado/a no setor, o acervo bibliográfico e documental não poderá ser submetido a empréstimo.

II. Apoio e suporte operacional aos/as usuários/as do LAPAGE no desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão tanto nas modalidades presenciais, quanto híbridas.

Art. 21 - Para a prestação do atendimento a que se refere o artigo anterior, o LAPAGE contará com:

I – Instalação própria destinada pela direção da FAED;

II – Mobiliários e equipamentos destinados pela direção da FAED e, também, adquiridos com o fomento dos projetos dos docentes;

III – Doações de materiais amparado na política da UFGD de regulamentação desse procedimento;

IV – Acervo bibliográfico oriundo das atividades desenvolvidas por docentes, discentes e técnico-administrativos/as, e doações da comunidade externa a UFGD;

V – Acervo documental e arquivo do LAPAGE;

VI – Servidores técnico-administrativos/as designados/as pela FAED;

VII – Colaboração de bolsistas da graduação e da pós-graduação;

VIII – Colaboração de monitores/as e estagiários/as.

Art. 22 - O horário de atendimento do LAPAGE será proposto pela coordenadoria do LAPAGE ao Conselho Diretor da FAED, tendo em vista a demanda dos(as) usuários (as).

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - É permitido aos/as usuários/as trazer material ou equipamento particular para auxiliar no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas no Laboratório, desde que se responsabilize, pessoalmente, pelos mesmos.

Art. 24 - O Laboratório não poderá ser utilizado para outros fins que não sejam os de interesse acadêmico ou institucional, nem para atender trabalhos de interesse pessoal.

Art. 25 - O/a usuário/a que depredar ou causar dano ao patrimônio público de modo proposital deverá arcar com os custos para conserto e reparo dos equipamentos danificados, estando sujeito a sofrer as punições previstas nas normas da UFGD.

Art. 26 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Equipe Executiva e Consultiva do LAPAGE observadas as disposições regimentais da FAED.

Art. 27 - Este Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

Dourados-MS, 30 de março de 2023.

Profa. Dra. Kellcia Rezende Souza

Coordenadora do LAPAGE