



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES - CCH
DEPARTAMENTO DE TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO- DTP

RESOLUÇÃO Nº 005/2023-DTP

Aprova o Regulamento do Laboratório de Apoio Pedagógico e dos Auditórios 29 de Abril e Paulo Freire

Considerando a Portaria 026/2022 –DTP que nomeou a comissão para reelaborar o regulamento;

Considerando a 1ª Reunião do Departamento de Teoria e Prática da Educação em 16 de fevereiro de 2023;

O DEPARTAMENTO DE TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO EM REUNIÃO, APROVOU E, EU, CHEFE DO DTP, MARIA CHRISTINE BERDUSCO MENEZES, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Artigo 1º - Aprovar o **Regulamento do Laboratório de Apoio Pedagógico e dos Auditórios 29 de Abril e Paulo Freire**, conforme Anexo, parte integrante desta resolução.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Cumpra-se.

Maringá, 17 de fevereiro de 2023.

Prof.ª Dr.ª Maria Christine Berdusco Menezes
Chefe do DTP

ANEXO

REGULAMENTO

LABORATÓRIO DE ENSINO (LAP) E DOS AUDITÓRIOS: 29 DE ABRIL E PAULO FREIRE

CAPÍTULO I DO HISTÓRICO

O Laboratório de Apoio Pedagógico é um local destinado para apoio técnico às atividades acadêmicas onde os usuários realizam práticas pedagógicas, atendimentos e pesquisas necessárias à execução dos programas de ensino, de pesquisa e de extensão, de acordo com a organização do curso de graduação. É um espaço para atender aos acadêmicos, educadores, gestores e egressos. Criado no ano de 1984, com novas instalações em 2011, realiza empréstimos de material pedagógico e recursos alternativos para os cursos de licenciatura.

CAPÍTULO II DO LABORATÓRIO DE ENSINO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º- O presente regulamento institui as normas de organização e funcionamento do Laboratório de Apoio Pedagógico (LAP), vinculado ao Departamento de Teoria e Prática da Educação da Universidade Estadual de Maringá.

Art.2º- O LAP tem como objetivo disponibilizar à comunidade acadêmica suportes para o desenvolvimento de atividades de ensino, de pesquisa e de extensão. Possui espaço estruturado e equipado com mobiliário adequado e materiais pedagógicos para elaboração e execução de projetos didáticos-

pedagógicos.

Art. 3º - O Laboratório promove, atividades pedagógicas, eventos, palestras e oficinas. Fomenta abordagens temáticas éticas, estéticas e de diversidade cultural, vinculadas às necessidades acadêmicas da UEM.

Art.4º- Os monitores para atendimento aos usuários são selecionados exclusivamente pelo coordenador do laboratório e/ou Chefia do DTP, segundo editais específicos para esse fim.

CAPÍTULO III DAS NORMAS PARA UTILIZAÇÃO

Art. 5º- Horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 8h00 às 12h00, das 13h30 às 17h00, e das 18h30 às 22h00. Quando houver necessidade e com aviso prévio, poderá abrir aos sábados das 8h00 às 12h00.

Art. 6º - O Laboratório de Ensino estará à disposição da comunidade acadêmica da UEM para empréstimo de livros, equipamentos, material pedagógico e lúdico.

Parágrafo único: O usuário que atrasar a devolução do material retirado sob qualquer forma de empréstimo, paga uma multa no valor vigente, por unidade e por dia, até o 30º dia de atraso, ficando ainda, suspenso do serviço de empréstimo por tempo determinado.

Art. 7º - Os materiais e equipamentos definidos para empréstimos terão os registros das seguintes informações: tipo de material, data do empréstimo, nome do aluno ou professor, CPF, R.A caso aluno, telefone, curso e e-mail.

Art. 8º - Não é permitido qualquer tipo de alimentação no âmbito do laboratório.

Art. 10º - O agendamento para a utilização do LAP para projetos específicos e atividades de professores com suas turmas, será feito junto ao funcionário do laboratório.

Parágrafo único: sua utilização no contraturno só será autorizada mediante apresentação de projetos específicos.

Art. 11º - Qualquer dano ou prejuízo ao acervo do Laboratório de Apoio Pedagógico será de responsabilidade dos usuários.

Parágrafo Único: A utilização de equipamentos e materiais de consumo adquiridos com recursos de projetos fica condicionada à autorização prévia do(s) docente(s) responsável (eis) pela aquisição do bem.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO, FUNCIONÁRIOS, BOLSISTAS E MONITORES

Art. 12º - São deveres e obrigações dos usuários e funcionários do laboratório:

- I. Ter ciência do regulamento do Laboratório de Apoio Pedagógico;
- II. Respeitar os horários de funcionamento;
- III. Respeitar as restrições constantes nos artigos 6º ao 11º deste regulamento;
- IV. Agendar junto ao funcionário a utilização do laboratório e auditórios;
- V. Apresentar-se ao funcionário antes da utilização da impressora;
- VI. Não fumar e não utilizar qualquer material que produza fogo ou faísca, para preservação da segurança do local;
- VII. Manter silêncio dentro e nas imediações do laboratório;
- VIII. Tratar os usuários com respeito, condizentes ao ambiente do laboratório;
- IX. Zelar pelos materiais preservando sua integridade e perfeito funcionamento.
- X. Realizar periodicamente inventário informando os equipamentos (identificando a fonte financiadora), estado de conservação e funcionamento dos mesmos e materiais de consumo disponíveis.

XI. Permitir a utilização dos equipamentos do laboratório por indivíduos externos desde que esteja sob a supervisão de algum docente, monitor, bolsista ou estagiário do laboratório, por ele indicado;

XII. Indicar, na ausência do coordenador, os demais docentes que podem ficar responsáveis pelo laboratório para assumirem, periodicamente, as atribuições do mesmo.

XIII. Manter organizado os registros diários do laboratório.

XIV. Responsabilizar-se diretamente por todos os materiais e equipamentos patrimoniados pela Instituição do laboratório, sempre que estiver utilizando-os para aulas e encontros acadêmico-científicos;

Art. 13º - deveres dos funcionários, bolsistas e monitores:

I. Supervisionar o cumprimento das obrigações técnico-administrativas, visando a preservação do patrimônio público e o máximo aproveitamento do espaço para as aulas previamente programadas e divulgadas;

II. Preparar previamente os materiais relacionados à atividade laboratorial;

III. Acompanhar presencialmente todas as atividades acadêmicas desenvolvidas no espaço do laboratório sempre que requisitados pelos professores responsáveis pela atividade;

IV. Orientar docentes, discentes e visitantes quanto às normas de entrada, de saída e de uso do laboratório;

V. Zelar pela limpeza, segurança e organização do laboratório, obedecendo a disposição dos móveis, equipamentos e materiais de consumo;

VI. Comunicar ao Coordenador qualquer anormalidade constatada dentro do recinto;

VII. Não fornecer a chave do laboratório aos alunos ou a terceiros,

VIII. Não permitir que servidores de outros setores, que não tenham nenhum tipo de relação com o laboratório, e/ou terceiros permaneçam no recinto sem acompanhamento;

IX. Notificar o responsável pelo Laboratório sobre o consumo, extravio, furto, mau uso e estado de conservação dos materiais e equipamentos;

- XI. Realizar relatórios e levantamentos de acordo com solicitação da coordenação do laboratório;
- XII. Contribuir para construção de planilhas de compra de material de consumo e permanente do laboratório, segundo os prazos pré-definidos pela Coordenação do laboratório e pela instituição;
- XIII. Controlar a entrada de pessoas estranhas aos objetivos acadêmico-científicos do laboratório.

Art. 14º - São atribuições dos docentes:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, as normas e as rotinas preestabelecidas, sempre que utilizarem o laboratório;
- II. Agendar e/ou solicitar a reserva do laboratório/auditório junto aos responsáveis pelo mesmo, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas ou mais, para a devida organização do material que será utilizado;

Parágrafo Único: Informar à coordenação do laboratório quando uma atividade previamente agendada não for desempenhada, a fim de otimizar a utilização dos espaços do laboratório/auditório.

CAPÍTULO V

DA UTILIZAÇÃO DOS AUDITÓRIOS: 29 de abril e Paulo Freire

Art. 15º - uso do Auditório 29 de Abril (LAP/DTP) e do auditório Paulo Freire (LAP/DTP), com seus mobiliários e equipamentos, obedecerá às normas contidas neste regulamento.

Art. 16º As instalações serão utilizadas, prioritariamente, para eventos, reuniões e projetos administrados pelo Curso de Pedagogia.

- I. As solicitações de uso deverão ser formalizadas no Laboratório de Apoio Pedagógico e a responsabilidade do professor requerente são as previstas no Art. 18 e 19.

II. O uso das instalações aos finais de semana será liberado exclusivamente para atividades da graduação e da pós-graduação do Curso de Pedagogia, devidamente agendado.

III. As reservas deverão ser efetuadas previamente por meio de contato telefônico e ficha de reserva (Anexo I) observando a disponibilidade.

IV. A ficha para reserva dos anfiteatros deve ser enviada para o e-mail lab-dtp@uem.br, com antecedência mínima de 10 dias, para a verificação de disponibilidade do Auditório. A confirmação da reserva será efetivada após assinatura e entrega do termo de responsabilidade, modelo disponível na página supracitada.

V. Os pedidos de reserva devem especificar a data, horário, finalidade e conter o número previsto de participantes do evento, não devendo, portanto, ultrapassar o limite de capacidade do Auditório.

VI. Antes do agendamento, informe-se sobre a disponibilidade de equipamentos disponíveis no Auditório, sendo sua utilização de inteira responsabilidade do órgão/departamento solicitante da reserva.

VII. O LAP não se responsabiliza pela parte técnica do funcionamento do som. Faz-se necessário a organização do evento providenciar tal serviço junto ao setor responsável da Universidade Estadual de Maringá (UEM).

Art. 17º - Quando houver disponibilidade, os auditórios poderão ser utilizados por outros órgãos vinculados à Universidade Estadual de Maringá (UEM) ou externos, com os seguintes critérios:

I As solicitações de reservas deverão ser encaminhadas por escrito ao Laboratório de Apoio Pedagógico com antecedência de no máximo 30 dias e de no mínimo 10 dias da data de realização do evento.

II A chefia do DTP ou coordenação do LAP avaliará as solicitações e comunicará a decisão ao requerente.

III As solicitações deverão especificar a data, horário, finalidade e conter o número previsto de participantes no evento, que não poderá ultrapassar a capacidade das instalações em questão.

IV Toda reserva estará sob a responsabilidade de um docente, que se compromete a ler, conhecer, seguir este regulamento e também a preencher e assinar a requisição para uso das instalações do Auditório, conforme Anexos I.

V Não serão aceitas reservas para datas fixas e períodos prolongados, com exceção para as reuniões do Departamento e Conselhos Superiores (CAD, COU e CEP).

VI É expressamente proibida a cobrança de qualquer taxa pelo uso das instalações do Auditório.

Art. 18º - As instalações deverão ser utilizadas exclusivamente para os fins que constam na solicitação de reserva.

I. Todos os materiais informativos e/ou decorativos deverão ser colocados em suportes próprios, sem perfurar ou fixar de outro modo que não das opções já existentes no pavimento ou nas paredes das instalações.

II. É proibido empregar adesivos ou qualquer outro produto que possa produzir alterações nas instalações.

III. Em nenhum caso se admitirá o uso ou transporte de gasolina, acetileno, petróleo ou qualquer material inflamável e/ou químico dentro das instalações. O uso de aparelhos individuais de aquecimento fica igualmente vedado.

Art. 19º- Os danos causados ao patrimônio do Auditório, por mau uso dos equipamentos e mobiliários ou procedimentos inadequados no uso das instalações em geral, serão de responsabilidade do requerente, que deverá restituir o bem danificado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de encerramento do evento.

Parágrafo Único - Caso não ocorra tal procedimento, o LAP encaminhará o bem para o concerto ou comprará outro em substituição ao danificado, se for o caso, e enviará a nota de compra e a cobrança ao departamento de lotação do docente responsável pela reserva e uso para que seja efetuado o devido pagamento.

Art. 20º - É de responsabilidade do requerente:

I. Zelar pelo bom uso do mobiliário, equipamentos e instalações em geral;

- II. Assegurar que todos os equipamentos sejam desligados ao final do evento e o espaço devidamente fechado;
- III. Receber e entregar todos os aparelhos de controle remoto dos equipamentos de climatização;
- IV. Entregar as chaves das instalações ao LAP, após o encerramento do evento, ou às 08h do primeiro dia útil imediatamente posterior, caso o evento encerre após às 22h30;
- V. Acatar as demais medidas que lhe forem indicadas pelo LAP e secretaria do DTP durante o período de uso das instalações, como o horário de utilização e reservas;
- VI. Entregar o auditório completamente limpo e organizado, sob a penalidade do LAP/DTP não autorizar um novo empréstimo ao mesmo departamento/órgão.

Art. 21º Fica expressamente proibido nas instalações do Auditório:

- I. Fumar;
- II. Comer lanches ou refeições de qualquer natureza, bem como adentrar ao recinto com bebidas (sendo permitido, apenas no auditório, o consumo de água);
- III. Fazer uso de aparelhos sonoros que causem desconforto aos presentes e às mediações dos auditórios;
- IV. Portar-se de maneira inconveniente;
- V. Manipular os aparelhos de controle remoto dos equipamentos de climatização sem ser devidamente autorizado.

Art. 22º - Caso este regulamento seja desrespeitado no todo ou em parte, caberá ao LAP/DTP decidir a sanção cabível, comunicando-a, por meio de resolução, ao requerente/responsável com cópia ao seu superior imediato.

Art. 23º - Os casos omissos serão resolvidos pelo LAP/DTP.

CAPÍTULO VI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24º- A utilização do Laboratório de Apoio Pedagógico e Auditórios fora dos horários estabelecidos neste regulamento dependerá da expressa autorização da Chefia do Departamento ou Coordenação do LAP.

Art. 25º- Os casos omissos no presente Regulamento serão objeto de análise pela Chefia do Departamento e Coordenação do Laboratório.

Art. 26º- O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Departamento de Teoria e Prática- DTP, revogadas as disposições em contrário.