

## **LABORATÓRIO DE LITERATURA E OUTRAS LINGUAGENS (LALI)**

### **REGIMENTO**

#### **1º Da constituição, finalidade e utilização**

O Laboratório de Literatura e outras Linguagens (LALI) configura-se como um espaço multidisciplinar destinado a fomentar a pesquisa docente e a formação permanente dos seus discentes no que tange a sua produção textual e a pesquisa voltada à relação dialógica, de fronteira entre literatura e outras linguagens, práticas culturais e processos criativos. Nesse viés, o LALI abriga projetos dos docentes dos cursos de Letras da UNIPAMPA/Jaguarão e/ou de seus parceiros. Suas instalações destinam-se a sediar a formação continuada de professores, alunos e comunidade, através da promoção de oficinas, debates e pesquisas voltadas a situações-problema da sala de aula que envolvam o ensino, pesquisa e práticas extensionistas no âmbito da literatura. Em sua operacionalidade, ele se propõe como uma estrutura rizomática, ou seja, construída em relação de parceria com outros cursos, departamentos e também com outras instituições e laboratórios de modo a articular as reflexões acadêmicas e práticas pedagógicas. Dessa forma, o Laboratório de Literatura e outras Linguagens visa integrar, na prática, o tripé constitutivo da universidade: pesquisa/ensino/extensão, uma vez que busca acolher também ações de ensino e extensionistas que estejam calcadas em resultados de pesquisas desenvolvidas.

§ 1º Constituindo-se como parte integrante da estrutura da UNIPAMPA, o LALI é de responsabilidade pública, portanto, seu uso deve atender aos interesses dos cursos de Letras, na área de Literatura, com execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão condizentes com as ações dos projetos que o integram.

§ 2º O LALI está instalado na sala 103A, do prédio Acadêmico do Campus Jaguarão.

§ 3º O uso do LALI se faz por agendamento de dias e horários realizados no início do semestre letivo e prioriza as atividades dos projetos de pesquisa que o integram. Ocasionalmente, sem pré-agendamento, o LALI também poderá ser utilizado em dias e horários livres de reservas.

#### **2º Da Coordenação**

A coordenação titular do LALI é exercida por um docente do curso de Letras. Na ausência do titular, um suplente, também docente do curso de Letras, assume a coordenação.

§ 1º O docente coordenador titular e o seu suplente são escolhidos por votação aberta dos docentes integrantes da área de literatura dos cursos de Letras da UNIPAMPA – Jaguarão.

§ 2º O mandato do docente coordenador titular é de 2 anos.

§ 3º Caso haja necessidade de substituição do coordenador titular, por decisão voluntária ou por não desempenhar satisfatoriamente as atividades a ele atribuídas, poderá ser aberta nova votação para o cargo.

### **3º Dos usuários**

Os usuários do LALI são os docentes da área de literatura dos cursos de Letras da UNIPAMPA - Jaguarão; os discentes vinculados aos projetos cadastrados no SAP e vinculados ao LALI e aos cursos de Letras da UNIPAMPA - Jaguarão.

### **4º Da responsabilidade do docente coordenador do laboratório**

I - Coordenar, orientar e supervisionar a utilização do LALI em conformidade com a Resolução nº 257, de 21 de outubro de 2019.

II - Estimular que docentes utilizem o LALI para o desenvolvimento de atividades dos projetos e disciplinas.

III - Solicitar junto à direção do câmpus a aquisição e/ou instalação de equipamentos necessários para a utilização das salas pelos projetos que integram o LALI.

IV - Atuar junto aos bolsistas, quando houver, no cadastramento do acervo bibliográfico do LALI.

V - Orientar docentes e discentes sobre o zelo ao acervo do LALI.

VI - Cumprir e zelar pelo cumprimento do regimento do LALI.

VII - Elaborar relatório de gestão anual.

### **5º Da responsabilidade do usuário do LALI (Docentes e Discentes):**

I - Cuidar o espaço do LALI na realização e planejamento de atividades de pesquisa, ensino e extensão vinculadas aos projetos pertencentes ao laboratório.

II - Respeitar os dias e os horários agendados para a utilização do LALI.

III - Informar ao coordenador titular do LALI as demandas e necessidade de aquisição e/ou instalação de equipamentos para a utilização da sala.

IV - Zelar pela organização, limpeza e conservação do acervo físico e bibliográfico do LALI.

V - Cumprir e zelar pelo cumprimento do regimento do LALI.

VI - Contribuir com resultados relevantes para a elaboração do relatório de gestão anual.

### **6º Das normas gerais de utilização do laboratório:**

I - Cabe ao usuário obedecer o agendamento semestral para a utilização da sala.

II - Cabe ao usuário retirar a chave do LALI na portaria do câmpus Jaguarão e entregá-la após o seu uso.

III - É vedada a possibilidade de fazer cópia da chave do LALLI.

IV - Cabe ao usuário preservar os equipamentos de informática e acervo bibliográfico para finalidades didáticas.

IV - O acervo bibliográfico é suscetível a empréstimos. As obras deverão ser registradas em livro próprio com o devido preenchimento de todos os campos que o documento exige.

V - Casos omissos serão resolvidos pela coordenação do LALLI.

Jaguarão, 25 de outubro de 2022.