

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

Institui o Regimento Interno do Laboratório Multidisciplinar de Tecnologias Sociais

(Decisão do Conselho Técnico Administrativo, Nº Xx, de Xx de Xxxxxxxx de 2019)

CAPÍTULO I¹

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento disciplina a organização e o funcionamento do Laboratório Multidisciplinar de Tecnologias Sociais (LMTS) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), doravante designado simplesmente como LMTS ou Laboratório.

Art. 2º O LMTS é uma comissão vinculada à Direção Geral e Acadêmica da Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG), com funcionamento na mesma.

Parágrafo único. A página do Laboratório encontra-se no endereço: <http://lmts.uag.ufrpe.br/>.

Art. 3º O LMTS tem por finalidade:

§ 1º Com relação ao ensino:

- I – Apoiar atividades práticas de ensino em disciplinas relacionadas a software, contribuindo para o amadurecimento acadêmico e profissional do discente.
- II – Disponibilizar para atividades de ensino um ambiente de trabalho análogo aos ambientes tipicamente utilizados pela indústria de software.
- III – Fornecer suporte técnico a docentes e discentes envolvidos em atividades de ensino que usam recursos tecnológicos do Laboratório.
- IV – Oferecer oportunidades para realização de estágios, trabalhos de conclusão de curso, monografias, dissertações e teses relacionadas aos projetos desenvolvidos no Laboratório.
- V - Elaborar e realizar cursos de formação para os colaboradores e para o público externo.

§ 2º Com relação à pesquisa:

- I – Promover pesquisa e desenvolvimento de processos, métodos, ferramentas e tecnologias inovadoras envolvendo softwares.
- II – Estabelecer parcerias com instituições que sejam referência em sua área de atuação visando intercâmbio de experiências e conhecimentos.
- III – Prover infraestrutura adequada para a realização de experimentos científicos e de atividades de pesquisa envolvendo software.
- IV – Fornecer suporte a atividades de pesquisa que demandam recursos tecnológicos de software.

§ 3º Com relação à extensão:

¹ As referências e definições de termos utilizados neste regimento encontram-se nos Apêndices A e B.

I – Contribuir para o atendimento de demandas da comunidade local e regional por produtos e serviços baseados em software.

II – Disponibilizar soluções de software para apoiar ações de caráter comunitário e em benefício da sociedade.

§ 4º Com relação à gestão universitária:

I – Desenvolver *software* livres ou públicos para atender necessidades de sistemas de informação estratégicos para a gestão universitária.

II – Sustentar sistemas de software, efetuando sua manutenção corretiva e evolutiva, e provendo suporte técnico aos seus usuários.

III – Monitorar e manter a segurança da informação nos sistemas sob sua responsabilidade, garantindo disponibilidade, confiabilidade e integridade das informações.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Seção I

Da Estrutura Organizacional

Art. 4º O Laboratório Multidisciplinar de Tecnologias Sociais possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Coordenação geral.

II – Coordenação de desenvolvimento.

III – Conselho gestor.

IV – Colegiado pleno.

V – Secretaria.

Art. 5º O Laboratório Multidisciplinar de Tecnologias Sociais é dirigido pelo Coordenador(a) Geral, com o apoio do Coordenador(a) de Desenvolvimento, do Conselho Gestor, do Colegiado Pleno e da Secretaria.

Art. 6º A Coordenação Geral será eleita por meio de votação do Colegiado Pleno do LMTS.

Art. 7º A Coordenação de Desenvolvimento será exercida por um profissional indicado pelo Conselho Gestor e eleito pelo Colegiado Pleno do LMTS.

Art. 8º O Conselho Gestor será eleito pelo Colegiado Pleno do LMTS.

Art. 9º O Conselho Gestor será composto por três a cinco colaboradores permanentes, membros do Colegiado Pleno.

Art. 10º O Colegiado Pleno será constituído a partir de consulta a professores e técnicos da UFAPE.

Art. 11º A Secretaria será definida pelo Coordenador Geral do LMTS.

Art. 12º A Coordenação Geral será dirigida pelo Coordenador Geral.

Art. 13º O Coordenador Geral e o Coordenador de Desenvolvimento são membros natos do Conselho Gestor.

Parágrafo único. Nas faltas e impedimentos do Coordenador Geral, responderá pelo LTMS, sucessivamente:

I – Coordenador de Desenvolvimento.

II – Membro do Conselho Gestor com mais tempo na função.

III – Membro do Conselho Gestor.

Art. 14º O mandato do Coordenador Geral tem duração de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido somente uma vez.

Art. 15º O mandato do Coordenador de desenvolvimento, dos Membros do Conselho Gestor, dos Membros do Colegiado Pleno e Secretário também tem duração de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido somente uma vez.

Parágrafo único. Nenhum dos membros do LMTS receberá qualquer gratificação financeira por seu trabalho no mesmo.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 16º O LTMS se organizará por meio de projetos.

§ 1º Todos os projetos contarão com um demandante, responsável pela validação do produto final.

§ 2º Todos os projetos ligados ao desenvolvimento de software serão supervisionados pelo Coordenador de Desenvolvimento, e acompanhados por um professor responsável, membro do Colegiado Pleno.

§ 3º As demandas por novos projetos que não partam do próprio LMTS deverão ser requisitadas por meio de edital de fluxo contínuo.

§ 4º As práticas de gestão e as tecnologias a serem utilizadas pelo LMTS estarão registradas em documento contendo as diretrizes do Laboratório.

Seção III

Das Reuniões

Art. 17º O Conselho Gestor reunir-se-á, sempre que necessário, por convocação do Coordenador Geral.

Art. 18º O Colegiado Pleno se reunirá mensalmente em dia, horário e local combinado nas reuniões ordinárias.

§ 1º Serão emitidas pelo Coordenador Geral ou na ausência deste, pelo Coordenador de Desenvolvimento, declarações de comparecimento aos membros presentes às reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que solicitado.

§ 2º O Colegiado Pleno fará uso de recursos tecnológicos para viabilizar as reuniões entre seus membros, validando como presencial as participações à distância na reunião.

Art. 19º As reuniões extraordinárias, dado o caráter de sua necessidade, serão convocadas pelo Coordenador Geral, com antecedência mínima de 24 horas.

Art. 20º As reuniões somente serão validadas com a presença mínima da metade do total dos membros do Colegiado Pleno mais um.

Art. 21º As deliberações serão validadas por maioria simples dos membros presentes nas reuniões.

Art. 22º O membro do Colegiado Pleno que se considerar impedido temporariamente poderá solicitar, mediante justificativa, licenciamento de suas funções por até seis meses, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 23º O membro do Colegiado Pleno que, sem justificativa, não comparecer a duas reuniões consecutivas ou três alternadas durante o seu mandato será notificado, e reiterando na ausência, automaticamente destituído de suas funções no LMTS.

Art. 24º A justificativa de ausência deve ser encaminhada ao Coordenador Geral.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 25º À Coordenação do LMTS compete:

- I – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.
- II – Elaborar o planejamento estratégico anual do LMTS.
- III – Agendar reuniões com o Coordenador de Desenvolvimento, Conselho Gestor, Colegiado Pleno e Secretaria.
- IV – Elaborar as pautas das reuniões.
- V – Presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias com a Coordenação de Desenvolvimento e com o Colegiado Pleno.
- VI – Enviar e receber ofícios e demais correspondências inerentes e correlatas ao exercício de seu cargo.
- VII – Identificar editais que possam viabilizar fomento para as ações do LMTS.
- VIII – Solicitar, quando necessário, pareceres elaborados por especialistas *ad hoc* a respeito de decisões, documentos ou tecnologias desenvolvidas.
- IX – Cumprir e fazer cumprir as normas e deliberações do Colegiado Pleno.
- X – Decidir *ad referendum* pelo Colegiado Pleno nos casos de urgência.
- XI – Representar o Colegiado Pleno.
- XII – Emitir certificados e declarações aos membros da Coordenação de Desenvolvimento, do Conselho Gestor, do Colegiado Pleno e da Secretaria.
- XIII – Propor alterações no regimento do LMTS.

- XIV – Divulgar o LMTS e suas atividades, visando assegurar transparência.
- XV – Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas no âmbito do LMTS.
- XVI – Gerir recursos de quaisquer natureza, e aplicá-los visando a sustentabilidade do Laboratório, após aprovação do Conselho Gestor.
- XVII – Organizar pessoas, recursos materiais e equipamentos para os trabalhos do LMTS.
- XVIII – Acompanhar e participar de reuniões para formalização de novas parcerias ou serviços a serem oferecidos pelo Laboratório.
- XIX – Zelar pelo cumprimento da legislação e das normas institucionais.

Art. 26º À Coordenação de Desenvolvimento compete:

- I – Apoiar a Coordenação Geral na gestão do LMTS.
- II – Apoiar o Coordenador Geral na elaboração do planejamento estratégico anual do LMTS.
- III – Supervisionar o desenvolvimento dos projetos realizados no Laboratório.
- IV – Verificar o cumprimento das diretrizes de desenvolvimento do LMTS pelas equipes dos projetos.
- V – Coordenar, na ausência do Coordenador Geral, as reuniões ordinárias e extraordinárias com o Colegiado Pleno.
- VI – Identificar editais que possam viabilizar fomento para as ações do LMTS.
- VII – Colaborar com a Coordenação Geral na elaboração das pautas das reuniões.
- VIII – Propor alterações no regimento do LMTS.
- IX – Propor modificações no documento das diretrizes de desenvolvimento do LMTS.
- X – Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pela Coordenação Geral do LMTS.
- XI – Colaborar com a Coordenação Geral na elaboração de relatório anual das atividades desenvolvidas no âmbito do LMTS.
- XII – Acompanhar e participar de reuniões para formalização de novos projetos, parcerias ou serviços a serem oferecidos pelo Laboratório.

Art. 27º Ao Conselho Gestor compete:

- I – Apoiar a Coordenação Geral e a Coordenação de Desenvolvimento naquilo em que for por estes demandado.
- II – Deliberar sobre modificações das estruturas internas do Laboratório.
- III – Propor alterações no regimento do LMTS.
- IV – Deliberar sobre questões de cunho administrativo.
- V – Zelar pelo cumprimento da legislação e das normas institucionais.
- VI – Deliberar sobre novos projetos, parcerias ou serviços a serem oferecidos pelo Laboratório.
- VII – Definir prioridade na execução de projetos, parcerias ou serviços.
- VIII – Decidir sobre matéria omissa neste Regimento.
- IX – Aprovar o planejamento e relatório anuais.
- X – Deliberar sobre os projetos demandados.

Art. 28º Ao Colegiado Pleno compete:

- I – Eleger a Coordenação Geral e a Coordenação de Desenvolvimento do LMTS.
- II – Apoiar a Coordenação Geral e a Coordenação de Desenvolvimento na gestão do processo editorial do LMTS.
- III – Divulgar o LMTS, suas atividades e a chamada de trabalhos a cada semestre.
- IV – Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pela Coordenação do LMTS.

- V – Emitir, quando solicitado, dentro de sua competência acadêmica, pareceres científicos em materiais enviados o LMTS para publicação.
- VI – Promover parcerias e cooperações com outras instituições para a busca de interação com comunidades envolvidas, instituições acadêmicas e entidades afins com a sociedade em geral.
- VII – Estabelecer procedimentos que assegurem a gestão editorial na instituição.
- VIII - Promover a participação de especialistas externos sempre que haja necessidade de experiência ou de saber específico em algum assunto relevante.
- IX – Deliberar sobre a composição e renovação do Colegiado Pleno do LMTS e/ou a substituição temporária ou permanente de qualquer de seus membros.
- X – Estabelecer estratégias para a manutenção do LMTS e a melhoria do seu posicionamento nos indexadores nacionais e internacionais.
- XI – Participar das reuniões de avaliação do LMTS.
- XII – Deliberar sobre os casos omissos neste Regulamento.

Art. 29º À Secretaria compete:

- I - Organizar e manter processos e documentos relativos à administração do LMTS.
- II – Manter registro e monitorar o uso de equipamentos e ativos patrimoniais do Laboratório.
- III – Organizar, manter e divulgar informações institucionais.
- IV – Controlar o acesso de colaboradores e visitantes às instalações.
- V – Recepcionar, atender e orientar visitantes presencialmente ou pelos meios de comunicação.
- VI – Registrar a frequência de colaboradores e monitorar a adequação do ambiente de trabalho.
- VII – Redigir, encaminhar e manter registros de comunicações internas e externas.
- VIII – Manter e divulgar informações sobre serviços executados ou em execução.
- IX – Secretariar as reuniões, redigir atas e monitorar a realização das suas deliberações.
- X – Monitorar a conformidade de processos e produtos gerados.

Seção I

Dos Requisitos e Perfil dos Dirigentes

Art. 30º A equipe permanente de colaboradores do LMTS é composta por servidores da UFRPE.

Parágrafo único. Os servidores que compõem essa equipe devem ser vinculados ao Laboratório por meio de portaria do gestor competente.

Art. 31º Além da equipe permanente de colaboradores vinculados ao Laboratório, podem participar de projetos desenvolvidos no LMTS como colaboradores temporários:

- I – Docentes, tanto efetivos quanto substitutos, e servidores técnico-administrativos da UFRPE.
- II – Alunos de graduação ou de pós-graduação da UFRPE que estejam participando de atividades de ensino, pesquisa, extensão ou inovação tecnológica desenvolvidas com o apoio do LMTS.
- III – Estudantes ou profissionais sem vínculo institucional com a UFRPE que estejam participando ou desenvolvendo atividades de ensino (projetos de ensino, monitoria, estágio etc), pesquisa (projetos de iniciação científica, trabalhos de conclusão de curso, pesquisas realizadas no contexto de disciplinas etc), extensão (projetos ou ações de extensão etc) ou

inovação tecnológica (projetos de inovação tecnológica, etc) desenvolvidas com o apoio do Laboratório.

IV - Estudantes secundaristas.

Art. 32º Para participar das atividades do LMTS, seja de forma permanente ou temporária, o colaborador deverá registrar formalmente seu conhecimento sobre as políticas e os processos definidos pelo Laboratório e o seu comprometimento em seguir e atender essas definições.

Art. 33º São requisitos para a admissão na função de Coordenador Geral:

I – Identidade com a proposta e o escopo do LMTS.

II – Ser professor(a) efetivo(a) ou técnico administrativo da UFRPE.

III – Ter experiência com gestão de projetos.

IV - Ter experiência com cargos ou funções administrativas em instituições de ensino.

Art. 34º O Coordenador Geral deve possuir o seguinte perfil:

I – Ser imparcial e transparente nas ações.

II – Ter interesse em executar as atividades do LMTS para a função.

III – Ter disponibilidade de tempo para reuniões e efetivação das atividades relativas à função.

IV – Ter disposição para trabalhar.

V – Capacidade operacional com trâmites institucionais.

VI – Ter conhecimento ou buscar conhecer de forma atualizada sobre os projetos em curso no Laboratório.

VII – Dominar o uso de ferramentas computacionais que viabilizem/agilizem, com transparência, o trabalho.

VIII – Ser capaz de trabalhar coletivamente para coordenar ações pertinentes à função.

Art. 35º São requisitos para a admissão na função de Coordenador de Desenvolvimento:

I – Identidade com a proposta e o escopo do LMTS.

II – Título de doutor.

III – Ser professor(a) efetivo(a) ou técnico administrativo da UFRPE.

IV – Ter experiência com gestão de projetos.

V – Ter domínio das linguagens de programação, processos e ferramentas utilizadas nos projetos do Laboratório.

Art. 36º O Coordenador de Desenvolvimento deve possuir o seguinte perfil:

I – Ser imparcial e transparente nas ações.

II – Ter interesse em executar as atividades do LMTS para a função.

III – Ter disponibilidade de tempo para reuniões e efetivação das atividades relativas à função.

IV – Capacidade operacional com trâmites institucionais.

V – Ter conhecimento ou buscar conhecer de forma atualizada sobre os projetos em curso no Laboratório.

VI – Dominar o uso de ferramentas computacionais que viabilizem/agilizem, com transparência, o trabalho.

VII – Ser capaz de trabalhar coletivamente para supervisionar ações pertinentes à função.

Art. 37º São requisitos para a admissão de membro ao Colegiado Pleno:

- I – Identidade com a proposta e o escopo do LMTS.
- II – Ser professor(a) efetivo(a) ou técnico administrativo da UFRPE.

Parágrafo único. A admissão à função de membro do Colegiado Pleno ocorrerá por meio da manifestação de interesse em memorando endereçado a Direção Geral e Administrativa da Unidade Acadêmica de Garanhuns, respeitados os requisitos previstos neste regimento.

Art. 38º São requisitos para a admissão na função de Secretário(a):

- I – Identidade com a proposta e o escopo do LMTS.
- II – Ter vínculo institucional com a UFRPE.
- III – Dominar o uso de ferramentas computacionais que viabilizem/agilizem, com transparência, o trabalho.
- IV – Ter habilidades com bases de dados, sistemas computacionais, gestão de documentos e comunicação institucional.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39º As alterações neste regimento serão aprovadas em reunião ordinária pelo Colegiado Pleno do LMTS.

Art. 40º Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Conselho Gestor.

Art. 41º O presente regimento entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Garanhuns, 17 de fevereiro de 2019

Coordenador Geral
Anderson Fernandes de Alencar

APÊNDICE A

Referências Utilizadas

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB). **Regimento do Laboratório de Desenvolvimento de Material Instrucional (LMDI)**. Disponível em: <http://www.ldmi.ufpb.br/docs/RegimentoLDMI.pdf>.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (UFG). **Regimento Interno da Fábrica de Software do Instituto de Informática**. Disponível em: <http://www.inf.ufg.br/fabrica/sites/www.inf.ufg.br.fabrica/files/uploads/Regimento-F%C3%A1brica%20de%20Sw-INF-2017-05-31-Aprovado%20pelo%20CD.pdf>.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ (UFC). **Regulamento do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), Faculdade de Direito**. Disponível em: <http://www.fadir.ufc.br/wp-content/uploads/2018/05/regulamento-do-nucleo-de-pratica-juridica.pdf>.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA (UNIPAMPA). **Resolução Nº 19, de 25 de novembro de 2010. Regimento do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC)**. Disponível em: http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/consuni/files/2010/06/Res.-19_2010-Regimento-NTIC.pdf.

APÊNDICE B

Definições utilizadas

Tecnologia social - “compreende produtos, técnicas ou metodologias reaplicáveis, desenvolvidas na interação com a comunidade e que representem efetivas soluções de transformação social. É um conceito que remete para uma proposta inovadora de desenvolvimento, considerando uma abordagem construtivista na participação coletiva do processo de organização, desenvolvimento e implementação. Está baseado na disseminação de soluções para problemas voltados a demandas de alimentação, educação, energia, habitação, renda, recursos hídricos, saúde, meio ambiente, dentre outras. As Tecnologias Sociais podem aliar saber popular, organização social e conhecimento técnico-científico. Importa essencialmente que sejam efetivas e reaplicáveis, propiciando desenvolvimento social em escala” (FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL, 2018). Disponível em: <http://www.tecnologiasocial.org.br/tecnologiasocial/o-que-e/tecnologia-social/o-que-e-tecnologia-social.htm>. Acesso em: 19 jan. 2018.

Software livre - “é aquele caracterizado pelo respeito a quatro liberdades. São elas: a liberdade de executar o programa, para qualquer propósito (liberdade 0); a liberdade de estudar como o programa funciona, e adaptá-lo às suas necessidades (liberdade 1); a liberdade de redistribuir cópias de modo que você possa ajudar outros (liberdade 2); a liberdade de distribuir cópias de suas versões modificadas a outros (liberdade 3)”. Disponível em: <http://www.gnu.org/philosophy/free-sw.html>. Acesso em: 16 fev. 2019.

Software Público Brasileiro - “é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e é compartilhado sem ônus no Portal do Software Público Brasileiro (BRASIL, 2014)”. Disponível em: <https://softwarepublico.gov.br/social/spb/o-que-e-o-software-publico>. Acesso em: 16 fev. 2019.