

Dispõe sobre a definição e normas de funcionamento dos Laboratórios de Informática

Capítulo I - Dos Objetivos

Este documento tem por finalidade definir de forma bem clara os direitos e deveres dos usuários na utilização dos laboratórios de informática da Fundação Educacional de Votuporanga - FEV.

DOS LABORATÓRIOS

Artigo 1º - Entende-se por laboratório de informática as sala preparadas e equipada com microcomputadores com fins exclusivamente acadêmicos e que estejam, formalmente, sob a responsabilidade da coordenação dos laboratórios de informática da FEV.

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS DO LABORATÓRIO

Artigo 2º - Entendem-se por usuário dos laboratórios de informática, os alunos, professores, funcionários e estagiários da Fundação Educacional de Votuporanga e de suas unidades de ensino mantidas (Centro Universitário de Votuporanga - UNIFEV, Escola Votuporanguense de Ensino - Colégio UNIFEV e Escola de Educação Profissional de Votuporanga - Colégio Técnico UNIFEV), bem como os funcionários e estagiários da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga e pela comunidade, desde que não esteja em aulas e os usuários sejam previamente identificados e autorizados.

É dever de todo usuário:

I - respeitar o regulamento dos Laboratórios de Informática;

- II - Ao usar as impressoras e scanners, o usuário deverá verificar com os funcionários e/ou estagiário se esses recursos estão disponíveis no momento e em condições de uso.
- III - O usuário deverá fazer a verificação em seus dispositivos de armazenamento quanto à presença de vírus, utilizando o antivírus instalado em todos os microcomputadores dos laboratórios, podendo, para isso, contar com o auxílio de um funcionário ou estagiário, sendo que estes não se responsabilizam por danos causados pelos vírus;
- IV - É dever do usuário prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos e softwares disponíveis nos Laboratórios de Informática;
- V - O usuário deve conferir o horário de aula e de laboratório afixado junto aos murais da Instituição e respeitá-lo;
- VI - O usuário dos laboratórios deve respeitar os horários disponíveis e as reservas realizadas previamente por professores em horários esporádicos;
- VII - É necessário desligar os computadores (monitores e CPU's), deixar as mesas e cadeiras devidamente arrumadas quando terminar a aula ou atividade de laboratório, em meio aos turnos de atividades;
- VIII - É indispensável a apresentação de identificação atualizada (Carteirinha da Biblioteca ou do Diretório Acadêmico, Boleto Bancário juntamente com RG ou crachá de funcionário ou estagiário) quando solicitada, para comprovação de matrícula/credenciamento institucional ou comprovante de endereço e RG para os usuários da comunidade em geral;
- IX - É dever do usuário manter o silêncio e o bom ambiente de trabalho nos Laboratórios de Informática;
- X - Cabe ao usuário responsabilizar-se pela guarda e uso de seu login, bem como respectiva senha;
- XI - Todo usuário deverá tratar com boa educação e respeitar o cumprimento das normas constantes neste Regulamento.

DOS DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 3º - É dever dos funcionários e estagiários:

- I - Manter a organização dos laboratórios e responsabilizar-se pelo seu bom funcionamento;
- II - Garantir o bom atendimento aos usuários do laboratório;
- III - Acompanhar os alunos na execução das atividades educacionais nos laboratórios;
- IV - Atender ao telefone;
- V - Efetuar a reserva para o uso dos laboratórios de informática por parte de professores, coordenadores ou superiores;
- VI - Fazer cumprir o regulamento do laboratório;
- VII - Auxiliar, se necessário, os usuários em suas dificuldades;
- VIII - Limpar arquivos temporários;
- IX - Verificar, esporadicamente, o conteúdo das pastas existentes nos microcomputadores;
- X - Verificar os sites visitados e bloquear sites com conteúdo pornográfico;
- XI - Auxiliar no serviço de impressões, digitalização de imagens e nos trabalhos em geral realizados pelos usuários dos laboratórios;
- XII - Efetuar as cópias de CD's e DVD's quando devidamente solicitados e autorizados. A cópia ficará restrita a arquivos necessários para o bom andamento da vida acadêmica do aluno, sendo que este terá que assinar um termo de responsabilidade pelo conteúdo gravado;
- XIII - Conferir a cada final de turno: ar-condicionado desligados, servidor funcionando corretamente, computadores desligados, chave de energia das bancadas desligadas, luzes apagadas, janelas fechadas e portas trancadas;
- XIV - Auxiliar na manutenção do servidor junto ao professor Coordenador dos Laboratórios de Informática;

- XV** - Contribuir na elaboração de projetos para melhoria dos laboratórios, juntamente com os Coordenadores dos Laboratórios de Informática, dos Cursos de Computação e dos Laboratórios da FEV;
- XVI** - Definir e acompanhar a atribuição de senhas e permissões dos usuários;
- XVII** - Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva do sistema em geral: *software*, *hardware* e da rede como um todo;
- XVIII** - Definir os horários de uso e aulas laboratoriais em conjunto com os coordenadores dos cursos e professores que utilizam os laboratórios para aulas;
- XIX** - Responsabilizar-se pelas senhas de administração e pela segurança do servidor;
- XX** - Solicitar ao responsável pelos laboratórios atendimento de empresa especializada, quando necessário;
- XXI** - Fazer levantamento dos melhoramentos necessários anualmente;
- XXII** - Responsabilizar-se pela manutenção dos computadores, pelo bom funcionamento de *software e hardware*, acesso à internet e do sistema em geral nos microcomputadores;
- XXIII** - Proceder a instalação e configuração dos sistemas operacionais: Windows e Linux;
- XXIV** - Manter o controle sobre o prazo de garantia de todos os equipamentos de *hardware*;
- XXV** - Realizar manutenções preventivas em todos os equipamentos e encaminhar, sempre que possível, os reparos dentro dos prazos de garantia;
- XXVI** - Cooperar na realização de eventos e serviços quando solicitado;
- XXVII** - Acompanhar as atividades dos laboratórios, efetuando monitoramento direto das atividades dos alunos e usuários em geral, zelando por um ambiente de trabalho silencioso e tranquilo;
- XXVIII** - Cumprir as normas e atender solicitações dos coordenadores ou superiores.

DOS DEVERES DOCENTES, COORDENADORES E SUPERIORES

Artigo 4º - Os Docentes, Coordenadores e Superiores deverão:

- I - Cumprir o regulamento do laboratório;
- II - Reservar o laboratório a ser utilizado durante as aulas ou treinamentos, com a devida antecedência. Em caso de desistência de uso do mesmo, deverá ser feito o cancelamento da reserva junto a um funcionário e/ou estagiário do laboratório. Caso haja desistência de uso do laboratório e o cancelamento não seja efetuado, o responsável (professor) pela reserva receberá uma notificação.
- III - Conscientizar os usuários dos laboratórios para o cumprimento do presente regulamento;
- IV - Zelar pela limpeza, bom ambiente de trabalho e comportamento dos usuários nos laboratórios durante o uso destes;
- V - Conferir o horário de aulas dos laboratórios afixados junto aos murais da Instituição. A possibilidade de uma troca deve ser realizada entre os professores e comunicada posteriormente, com comprovante de ciência do professor desistente da reserva para a coordenação dos laboratórios;
- VI - Responsabilizar-se pela guarda e uso de seu login, bem como respectivas senhas, não permitindo, em hipótese alguma, acesso por usuários não autorizados;
- VII - Solicitar a instalação de softwares necessários ao seu trabalho, preferencialmente com uma semana de antecedência e obedecendo as condições das licenças dos *softwares* conforme citadas no artigo 7;
- VIII - Comunicar problemas encontrados, solicitações de melhorias e ajustes, diretamente aos funcionários e/ou estagiários ou à Coordenação dos Laboratórios de Informática.

DO FUNCIONAMENTO E USO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

Artigo 5º - Os laboratórios de informática oferecem diversos recursos para seus usuários, sendo necessário considerar:

I - O uso dos laboratórios é para fins acadêmicos de alunos, professores, funcionários e estagiários da Fundação Educacional de Votuporanga e de suas unidades de ensino mantidas (Centro Universitário de Votuporanga - UNIFEV, Escola Votuporanguesa de Ensino - Colégio UNIFEV e Escola de Educação Profissional de Votuporanga - Colégio Técnico UNIFEV), bem como os funcionários e estagiários da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga.

II - O uso dos laboratórios de informática também podem ser utilizados pela comunidade, desde que não esteja em aulas e o usuários sejam previamente identificados e autorizados, podendo realizar pesquisas na internet e utilização dos softwares instalados nos computadores.

III - O uso dos laboratórios deverá ser destinado especificamente à realização de aulas, trabalhos, pesquisas e estudos, não sendo admitido, em hipótese alguma, o uso de jogos de qualquer natureza, visitas a sites pornográficos, salas e programa de Chat (bate-papo) nas dependências dos laboratórios.

IV - A utilização dos laboratórios de informática por parte dos usuários somente será permitida nos horários de funcionamento dos laboratórios, afixados nos murais dos laboratórios.

V - A utilização da Internet deverá ser voltada especificamente para aulas, pesquisas orientadas pelos professores e trabalhos extraclasse.

VI - Os recursos de impressão e digitalização de imagens (scanners) colocados à disposição dos alunos devem ser utilizados exclusivamente para atividades acadêmicas: trabalhos, pesquisas, programas e outros.

VII - Não constitui obrigação da Instituição fornecer materiais de consumo aos usuários dos laboratórios, tais como folhas para impressão, canetas, CD's, DVD's, cabos de comunicação, *pen drive*, etc.

DA ESTRUTURA LÓGICA

Artigo 6º - Para melhor segurança dos arquivos e um bom funcionamento dos laboratórios, se faz necessário cumprir os seguintes procedimentos:

- I - Os usuários poderão salvar seus arquivos no computador, desde que os mesmos sejam de cunho educacional, porém é recomendado que cada usuário faça seu backup (cópia de segurança) em pen drive ou dispositivo de armazenamento, pois os funcionários e estagiários não são responsáveis por danos e perdas de arquivos.
- II - A reserva e/ou cancelamento de uso dos laboratórios deverá ser efetuada somente por um professor, coordenador ou superior, necessitando preenchimento de ficha junto a um funcionário ou estagiário do laboratório, previsto no regulamento de uso dos equipamentos.
- III - A prioridade de uso dos recursos dos laboratórios são para disciplinas em que as atividades de aula constam, obrigatoriamente, no planejamento de ensino, no qual o uso dos laboratórios é contínuo, sendo que estas reservas deverão ser feitas bimestralmente.
- IV - Eventualmente reservas dos laboratórios somente serão efetuadas se houver disponibilidade dos mesmos.
- V - As senhas de administração somente serão informadas aos funcionários e estagiários. Professores e coordenadores somente serão informados em caso de necessidade específica, sendo vedado o uso das mesmas por alunos.

DAS LICENÇAS DE SOFTWARE

Artigo 7º - Os softwares instalados nos computadores deverão estar devidamente licenciados e autorizados pelo Coordenador dos Laboratórios de Informática.

- I - Em caso de necessidade de uso de softwares no período experimental de licença, a instalação e desinstalação serão com datas previamente definidas. Após a desinstalação, o software só poderá ser reinstalado se estiver devidamente licenciado.
- II - O uso de software do tipo freeware será permitido mediante apresentação de comprovante de dispensa de licença de software.

DOS HORARIOS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 8º - O horário de funcionamento dos laboratórios de informática é de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30 às 23:00 horas e aos sábados, no horário das 8:00 às 17:00 horas. Os horários estarão afixados nos murais da Instituição e qualquer mudança será disponibilizada nos murais. Caso exista a necessidade de utilização fora dos horários estipulados, as solicitações efetuadas e autorizadas antecipadamente.

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 9º - Para assegurar o funcionamento dos laboratórios de informática e a segurança dos seus usuários, fica expressamente proibido:

- I - Consumo de qualquer tipo de alimento ou bebida nas dependências dos laboratórios.
- II - Modificar a disposição do mobiliário, bem como disposição dos equipamentos sem o consentimento dos funcionários e/ou estagiários dos laboratórios;
- III - Utilização de cópias ilegais de programas;
- IV - Alterar, excluir e instalar qualquer tipo de software, vírus e jogos ou arquivos que contenham imagens imorais;
- V - Realizar trocas de equipamentos entre os microcomputadores dos laboratórios;
- VI - Alterar qualquer tipo de configuração nos microcomputadores dos laboratórios;
- VII - A utilização dos recursos dos laboratórios por pessoas que não se enquadram na categoria de usuários, discriminados no inciso I do Artigo 4º e no Artigo 5º;
- VIII - Utilização dos laboratórios para a realização de trabalhos que não estejam ligados as atividades acadêmicas;
- IX - Entrada de usuários na sala do servidor.

DAS MANUTENÇÕES E INSTALAÇÕES DE SOFTWARE

Artigo 10º - Os laboratórios de informática no uso de software e hardware acadêmico devidamente licenciados e que possuem normas de manutenção e instalação são de propriedade da Fundação Educacional de Votuporanga.

I - A manipulação, manutenção instalação de equipamentos, dispositivos e softwares, somente poderá ser realizada pelos funcionários e/ou estagiários da FEV, quando assim forem solicitados para fins acadêmicos.

II - Qualquer problema encontrado nos equipamentos utilizados pelos usuários dos laboratórios deverá ser comunicado pessoalmente aos técnicos e/ou estagiários para que os procedimentos adequados sejam realizados.

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 11º - A coordenação dos laboratórios de informática fica a cargo do coordenador dos cursos de Sistemas de Informação e Engenharia de Computação.

I - O coordenador poderá propor à Diretoria Executiva da FEV mudanças nessas normas, modernização dos equipamentos dos laboratórios, entre outros.

II - São responsáveis pelo laboratório, atendimento aos alunos e cumprimento das normas, os funcionários e estagiários que estiverem no turno correspondente.

III - Será de responsabilidade dos funcionários e estagiários o controle, atualização e manutenção dos softwares existentes nos laboratórios.

DA CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Artigo 12º - Para que os laboratórios funcionem sem causar transtornos aos usuários é necessária a manutenção preventiva.

- I - Para o bom funcionamento dos computadores, os aparelhos de ar-condicionado dos laboratórios devem ficar ligados até o final do expediente.
- II - A limpeza, organização e conservação dos equipamentos e mobiliários dos laboratórios também são de responsabilidade dos usuários. Em caso de comprovação de depreciação de patrimônio, o usuário será obrigado a ressarcir a despesa correspondente e ficará sujeito às penalizações, constantes no artigo 13º.

DAS PENALIDADES E RESTRIÇÕES

Artigo 13º - Para assegurar aos usuários um bom funcionamento dos laboratórios é necessário aplicar algumas penalidades e restrições:

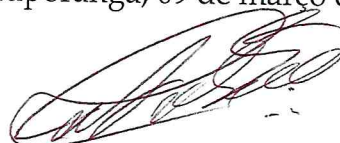
- I - Comportamento inadequado, tais como, a título exemplificativo, conversar em voz alta, balbúrdias, sentar-se em mesas, colocar os pés sobre as mesas ou cadeiras, entre outros, será encaminhado direto à coordenação de seu respectivo curso. Sendo usuário da comunidade, acarretará a suspensão de uma semana de uso nos horários de laboratórios. Havendo reincidência, suspensão de 15 dias.
- II - O uso de jogos de qualquer natureza, visitas a sites pornográficos e salas de chat (bate-papo), a instalação de qualquer software sem a devida permissão, a utilização de imagens inadequadas e a exclusão de arquivos que não são de sua propriedade, acarretará ao usuário as mesmas penalidades e restrições mencionadas no artigo 13. I.
- III - O uso de fones de ouvido é obrigatório para quem queira trabalhar com recursos multimídia. Sem o mesmo não será permitida a utilização de sons.
- IV - A retirada de equipamentos de hardware ou software ou outros objetos e móveis dos laboratórios, sem a devida autorização da Coordenação dos Laboratórios de Informática, será comunicada à Coordenação dos Laboratórios da FEV, estando o autor do ato sujeito às punições.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 14º - Quaisquer problemas não relacionados neste regulamento serão decididos, em conjunto, pelos responsáveis dos Laboratórios, Coordenação e Direção da Instituição.

Artigo 15º - Este regulamento entra em vigor na data de sua expedição, revogando-se as disposições contrárias.

Fundação Educacional de Votuporanga, 09 de março de 2017.



Raynner Antonio T. Silva
Coordenador de Engenharia
de Computação e Sistemas de
Informação