



## REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA – CAMPUS I

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento trata da organização, estrutura administrativa, operacional e de configuração do Laboratório de Informática - III da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ (UNIFESSPA)**, administrado pelo Instituto de Ciências Humanas, bem como define normas para o acesso e uso do laboratório.

Art. 2º Para efeito deste regulamento adotam-se as seguintes conceituações:

I – *Laboratório de Informática*: laboratório que contém computadores e seus periféricos: *mouse*, teclado, monitor de vídeo, switch, ou qualquer outro equipamento considerado como pertencente ou vinculado à área de informática e/ou eletroeletrônica. Laboratório para uso contínuo dos acadêmicos da UNIFESSPA;

II – *Usuário*: toda comunidade da UNIFESSPA; discentes, docentes e servidores técnicos. O laboratório poderá ser reservado para atividades acadêmicas (ensino, pesquisa, extensão e capacitações) desenvolvidas pelos discentes, docentes e técnico-administrativos da Unifesspa.

III – *Uso Externo*: Instituições externas poderão solicitar a reserva do Laboratório de Informática, devendo a solicitação ser analisada pela coordenação administrativa e/ou direção do ICH, não podendo a reserva ultrapassar o total de três dias consecutivos, desde que haja disponibilidade de tempo e sem prejuízos para as atividades da Unifesspa;

IV – *Bolsista de Laboratório*: é um acadêmico da Instituição que, por meio da aprovação em exame de seleção específico, exerce atividade de apoio administrativo, técnico e/ou operacional no Laboratório de Informática. A atividade não se constitui vínculo empregatício. Também poderá exercer a mesma atividade acadêmicos voluntários;

V – *Coordenação do Laboratório*: O ICH, através de sua Direção e Coordenação Administrativa é o órgão responsável pelo gerenciamento do Laboratório de Informática. Está sob sua coordenação todos os bolsistas do laboratório.

VI – *Acesso de Usuário*:

- **Acadêmicos da UNIFESSPA**: terão acesso ao laboratório mediante a liberação do acesso. Este acesso poderá ser feito mediante reserva na véspera, através do preenchimento da planilha de horário, disponível com o bolsista do laboratório. **Se existir computador disponível, o acadêmico não precisará realizar reserva prévia para sua utilização.** A reserva poderá ser feita por até 2 horas consecutivas, podendo se estender por igual período, caso não exista nenhuma reserva posterior.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS**

---

Parágrafo Único: **Reserva para atividades acadêmicas:** o responsável pela atividade deverá solicitar na sala ou no site do Instituto de Ciências Humanas ([https://ich.unifesspa.edu.br/images/administrativo/Lab\\_Info/Agendamento---Lab.-Informtica.jpg](https://ich.unifesspa.edu.br/images/administrativo/Lab_Info/Agendamento---Lab.-Informtica.jpg)), com antecedência de no mínimo 24 horas, a reserva do laboratório, e assinar termo de responsabilidade quanto ao uso e preservação do patrimônio público. A coordenação administrativa e a Direção do ICH organizarão planilha para agendamento do laboratório, sendo a liberação registrada na planilha e efetivada de acordo com a ordem da reserva.

**CAPÍTULO II**  
**DOS DEVERES**

Art. 3º São deveres da Coordenação do Laboratório:

- I – Fazer com que o presente regulamento seja inteiramente cumprido;
- II – Conservar todo o patrimônio associado aos laboratórios de informática (edificações, móveis, equipamentos e suprimentos);
- III – Autorizar, por escrito e em formulário próprio, o acesso aos usuários em casos de exceção;
- IV – Aplicar as sanções previstas aos usuários no caso de desrespeito às regras definidas neste regulamento;
- V – Fazer análise quanto a necessidade de atualização, manutenção ou quaisquer outras demandas do laboratório;

Art. 4º São deveres do Bolsista de Laboratório:

- I – Colaborar com a Coordenação de Laboratório para o cumprimento de todas as regras e determinações do presente regulamento;
- II – Ser assíduo, pontual e responsável com as atividades que lhe forem incumbidas pela Coordenação de Laboratório;
- III – Registrar os horários de entrada e saída na Folha de Ponto da frequência de bolsistas. Esta Folha de Ponto ficará em poder da secretaria do ICH;
- IV – Garantir o funcionamento do laboratório;
- V – Zelar pela integridade de todo o patrimônio instalado no laboratório e apresentar mensalmente planilha com a situação dos equipamentos;
- VI – Identificar equipamentos com problemas de *software* e *hardware* e, dentro de suas habilidades e competências, efetivar resolução do problema ou reportá-lo à Coordenação do ICH para devidas providências;
- VII – Orientar os usuários de forma a dirimir dúvidas com respeito ao uso dos equipamentos;
- VIII – Manter o controle do uso dos laboratórios: não utilização de *programas* indevidos (que não estejam previamente autorizados pela *Coordenação do Laboratório*), acesso a *sites*, na Internet, que não são permitidos;
- IX – Manter em sigilo todas as informações que lhe forem confiadas (senhas de acesso para a realização de manutenção equipamentos, números de registro de licença de *programas* ou quaisquer informações de propriedade da Instituição);
- X – Reportar-se, imediatamente, à Coordenação do ICH em casos de exceção aos procedimentos estabelecidos;

Art. 5º São deveres do Usuário do Laboratório:

- I – Portar-se adequadamente no espaço zelando pelo ambiente estudo e pesquisa, mantendo silêncio;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS**

---

- II – Atender, às orientações e determinações da Coordenação do ICH e Bolsista de Laboratório de acordo com este regulamento;
- III – Ser responsável pela correta utilização dos equipamentos que lhe forem concedidos;

**CAPÍTULO III**  
**DOS DIREITOS E DAS PROIBIÇÕES**

Art. 6º Durante a sua permanência no laboratório, não é permitido ao usuário:

- I – Entrar portando qualquer tipo de líquido (mesmo que em recipiente hermeticamente fechado), alimentos (incluindo: balas, chicletes, gomas e similares), cigarros ou charutos;
- II – Realizar a instalação de quaisquer programas de computador sem prévia autorização do bolsista de laboratório;
- III – Participar de salas de bate-papo (*chat*) na Internet, cujos fins não sejam educativos;
- IV – Acessar a *sites* cujo conteúdo contenha material de cunho sensual, sexual ou pornográfico ou, adicionalmente, que não esteja permitido no laboratório;
- V – Ligar ou desligar: estabilizadores, *no-breaks*, servidores, impressoras, aparelhos de ar condicionado e projetores multimídia. Isto cabe a pessoas devidamente autorizadas: bolsista de laboratório;
- VI – Copiar quaisquer programas de computador instalados nos equipamentos dos laboratórios. São exceções aqueles de domínio público (*freeware*), *shareware* e programas de demonstração (*demos* ou *trials*);

Parágrafo único: Fica permanentemente proibida a saída de qualquer patrimônio dos laboratórios.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS PENALIDADES**

Art. 7º. Os usuários, ao infringirem as proibições definidas neste Regulamento, estão sujeitos a:

- I – Advertência verbal;
- II – Advertência por escrito, mas sem perda do direito de acesso e uso aos laboratórios de informática;
- III – Após 3 (três) advertências por escrito, o usuário terá a suspensão de seu acesso (e conseqüente uso) aos laboratórios de informática. A suspensão poderá durar de 05 (cinco) a 30 (trinta) dias úteis;

Art. 8º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação e normatização pela congregação do Instituto de Ciências Humanas.

Marabá – (PA.), 01 de setembro de 2017.