



REGULAMENTO INTERNO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA FACULDADE SANTÍSSIMA TRINDADE

CAPITULO I DA CONSTITUIÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 1º. O Presente Regulamento visa auxiliar o usuário na utilização dos Laboratórios de Informática desta Instituição, estabelecer, regras, procedimentos e responsabilidades para o uso, objetivando atingir um melhor aproveitamento e utilização destes espaços.

Art. 2º. Os Equipamentos dos laboratórios de Informática estão à disposição de todos os alunos da FAST, exclusivamente para fins de ensino, aprendizagem e pesquisa.

Art. 3º - O Laboratório de Informática é órgão setorial e visa atender:

I - Os alunos dos Cursos de graduação da Faculdade Santíssima Trindade – FAST.

II - Docentes de todos os cursos da Faculdade Santíssima Trindade – FAST.

Art. 4º - O Laboratório de Informática, em sua área específica de atuação, tem como objetivos principais:

I - Propiciar condições de plena integração dos benefícios da informática e das potencialidades das modernas redes de comunicação de dados ao processo de ensino dos cursos na FAST;

II - Dar apoio à formação avançada, no ensino de todas as áreas dos cursos ofertados pela FAST;

III - Disponibilizar ao Corpo Docente da FIESC equipamentos de informática que possam auxiliar na realização de trabalhos acadêmicos;

IV - Fornecer meios informatizados para o ensino de disciplinas usando os recursos da informática;

V - Auxiliar nas atividades de pesquisa, oferecendo o acesso a rede mundial de computadores;

VI - Beneficiar as atividades de extensão com os recursos da computação.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 5º - O Laboratório de Informática será administrado pelo Auxiliar de Tecnologia da Informação – TI da FAST, juntamente com o Técnico de laboratório.



§ 1º - Compete ao responsável pela administração do Laboratório:

- a) Manter o Laboratório em condições de utilização;
- b) Administrar o acesso dos usuários aos equipamentos;
- c) Encaminhar os equipamentos para a manutenção ou fazer a manutenção no local;
- d) Orientar o Técnico, Bolsistas e/ou Estagiários no desempenho de suas funções, se for o caso;
- e) Divulgar e controlar as diretrizes organizacionais e de uso do Laboratório para seus usuários;
- f) Orientar os usuários para cursos e treinamentos;
- g) Controlar o patrimônio do Laboratório;
- h) Encaminhar os casos de indisciplina, insubordinação ou desrespeito às normas vigentes, cometidos pelos usuários para a Coordenação do curso do aluno, para juntamente com esta proceder a aplicação das penalidades necessárias aos usuários, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento.

§ 2º - Compete ao Técnico de laboratório, Bolsistas e/ou Estagiários:

- a) Auxiliar o Técnico responsável pelo Laboratório em suas funções;
- b) Controlar e organizar as reservas do uso dos microcomputadores e da sala aos usuários;
- c) Administrar as necessidades de material de consumo;
- d) Receber as informações de problemas ocorridos, encaminhar ou dar a solução pertinente a cada caso;
- e) Não permitir a saída de qualquer tipo de material ou equipamento do Laboratório sem que haja a permissão do técnico responsável;
- f) Orientar os usuários na operação dos equipamentos;
- g) Controlar o uso dos equipamentos, proibindo a utilização dos para fins de entretenimento ou finalidade comercial.

CAPÍTULO III

DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 6º - O Laboratório de Informática da FAST é de uso exclusivo do Corpo Discente e Docente da IES, compreendendo a Graduação, Pós-Graduação, a Pesquisa e a Extensão.

Art. 7º - Fica proibido o uso de qualquer um dos equipamentos do Laboratório para fins não didáticos ou não acadêmicos.

Art. 8º - O Laboratório de Informática estará disponível aos usuários de acordo com horário fixado na entrada do local ou através de reserva prévia conforme itens deste Regimento.

Art. 9º - Professores e alunos poderão fazer a reserva prévia do uso equipamentos ou do Laboratório. Todas deverão ser realizadas com antecedência mínima de um dia e estar documentadas através de formulário, devidamente assinado.

§ 1º. Cada aluno poderá reservar 1 (um) microcomputador, pelo período máximo de 2 horas ou a sala, com um prazo mínimo de 2 dias e máximo 7 dias de antecedência. Ambas, no horário de funcionamento do



Laboratório e, no caso de reserva da sala, deverá ter a assinatura de um professor orientador.

§ 2º. Professores poderão reservar equipamentos, bem como a sala do Laboratório, com um prazo mínimo de 1 (um) e máximo de 7 (sete) dias de antecedência.

§ 3º. O Laboratório de Informática não poderá funcionar sem a presença de uma pessoa responsável pelo Laboratório ou um docente da IES.

Art. 10. O Laboratório de Informática será de inteira responsabilidade do professor orientador e dos alunos, no período no qual estiverem fazendo uso da sala e não houver um profissional responsável no local.

Art. 11. Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso deste.

Art. 12. São permitidos no máximo 2 (dois) alunos por micro, um acessando o sistema de rede do Laboratório, responsável pelas atividades e um acompanhante.

Art. 13. A Carteirinha de estudante deverá ser apresentada sempre que solicitada por um funcionário.

Art. 14. São deveres dos usuários:

I - Submeter-se às normas instituídas para a utilização dos Laboratórios de Informática e ler estas informações, para não alegar posteriormente desconhecimento das regras de utilização;

II - Zelar pela manutenção de um ambiente limpo e organizado nas dependências dos Laboratórios;

III - Respeitar o silêncio no ambiente dos Laboratórios;

IV - Trazer materiais de consumo, tais como formulários, disquetes, papel, caneta, etc., uma vez que não haverá, sob hipótese alguma, empréstimo de qualquer tipo de material;

V - Responsabilizar-se pelas cópias de segurança de todos os seus documentos;

VI - Comunicar qualquer problema técnico nos equipamentos ao funcionário responsável pelos laboratórios, ou, se em horário de aula, ao professor;

VII - Ligar e desligar as máquinas dentro dos procedimentos indicados e nunca abandonar aberta uma sessão de acesso aos computadores, sem efetuar logout/logoff (nunca utilizar a opção “Bloquear Computador”);

VIII - Manipular o mouse e o teclado com o cuidado necessário;

IX - Ao término do uso, o computador deverá ser desligado (apenas na última aula) e a cadeira colocada em seu devido lugar;

X - Manter sempre as portas fechadas (ar condicionado).

Art. 15. Para um melhor funcionamento do Laboratório de Informática da FAST, os usuários ficam proibidos de realizar quaisquer dos itens abaixo relacionados:

I - Instalação softwares de qualquer natureza;

- II - Mudanças nas configurações das estações de trabalho;
- III - Troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc) ou equipamentos de lugar;
- IV - Navegar em sites com conteúdo erótico e/ou pornográficos, hacker, proxys, bate-papo (Chat), ICQ, MSN, blog's em geral, comunidades virtuais (todas), jogos, charges, piadas/humor, novelas, esporte, tv, música, música on-line, mensagens, cartões e fazer download de qualquer tipo de software;
- V - Uso de jogos;
- VI - Consumo de bebidas e/ou alimentos, fumar, brincadeiras inoportunas ou linguagem não compatível com o ambiente acadêmico;
- VII - Retirada de material ou equipamento do Laboratório.
- VIII - Uso de celulares ou qualquer aparelho sonoro (MP3/MP4 player, iPod, walkman, etc) que possam perturbar o bom andamento das aulas;
- IX - Alterar a disposição dos equipamentos ou removê-los; e colocar as mãos nas telas dos monitores;
- X - Abrir e/ou remover qualquer tipo de equipamento dos Laboratórios;
- XI - Sentar-se sobre as bancadas, bem como colocar os pés sobre as mesmas ou sobre as cadeiras;
- XII - Deixar arquivos pessoais gravados nos discos dos computadores. Os mesmos serão apagados a cada logout/logoff;
- XIII - Desenvolver qualquer outra atividade que desobedeça às normas apresentadas acima.

Art. 16. O não-cumprimento das regras estabelecidas, atos de indisciplina implica ao usuário infrator, penalidades que se diferenciam pela gravidade da ação, reincidência, dolo ou culpa podendo ir de uma simples repreensão oral, proibição da utilização do Laboratório até a suspensão das atividades escolares.

I - A repreensão oral é feita pelo responsável pelo Laboratório (funcionário ou professor) e, em caso de reincidência, pelo Coordenador do Curso ou o responsável pela administração do Laboratório;

a) A repreensão, por escrito, é decidida pela Coordenação do curso do aluno, ouvido o responsável pelo laboratório (funcionário, professor).

b) A suspensão de utilização compete ao Diretor, ouvido o Coordenador do Curso ou o Responsável pelo Laboratório;

c) Bloqueio instantâneo do acesso aos computadores, retornando às atividades depois de apresentado pedido por escrito.

d) No que couber, são aplicadas as penalidades previstas no Regimento Geral da Instituição.

Art. 17. Quando constatado equipamento com problemas por maus tratos, uso incorreto ou atos de violência, provocados deliberadamente por um ou mais usuários, este(s) será(ão) responsabilizado(s) e será(ão) obrigado(s) a ressarcir a Instituição pelas respectivas despesas de manutenção dos equipamentos e materiais danificados.

CAPÍTULO IV

DA MANUTENÇÃO FINANCEIRA DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA



Art. 18. A manutenção financeira do Laboratório de Informática ficará a cargo da Mantenedora da FAST, mediante solicitação da Direção Geral da IES a Direção Geral da IES.

Art. 19. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela administração do Laboratório, juntamente com a Coordenação do curso do aluno e a Direção Geral da Faculdade.

Nazaré da Mata, 02 de março de 2021.



