

## REGULAMENTO INTERNO NORMATIVO PARA USO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Este Normativo visa estabelecer padrões para utilização dos laboratórios de informática do Centro Universitário do Leste de Minas Gerais, objetivando sempre proporcionar ambientes, processos e estruturas mais adequadas para que o estudante percorra uma trilha de aprendizagem de forma engajada e motivadora.

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Os espaços dos laboratórios de informática têm por objetivos:

- I. Atender aos discentes proporcionando ambientes confortáveis e adequados para estudo e pesquisa;
- II. Atender aos docentes proporcionando ambientes adequados para o ensino.

**Art. 2º** Todos os laboratórios são climatizados, proporcionando um ambiente confortável para o ensino, estudo e pesquisa.

**Art. 3º.** Estão disponíveis em todos os laboratórios: equipamentos com sistema multimídia com projetores, computadores e caixas de som.

**Art. 4º.** Estão disponíveis em todos os laboratórios computadores para uso dos discentes.

**Art. 5º.** Estão disponíveis em todos os laboratórios mobiliários adequados e confortáveis.

**Art. 6º.** Somente a equipe de manutenção ou auxiliares de laboratórios poderá modificar equipamentos de posição ou retirá-los quando danificados. Danos a equipamentos por uso inadequado por parte do usuário serão de responsabilidade do causador do dano.

**Art. 7º.** O uso dos laboratórios fica restrito às atividades de cunho acadêmico.

**Art. 8º.** A reserva do laboratório para reposição de práticas, TCCs e PI, deverá ser feita através do formulário de Agendamento de Laboratório, com sete (07) dias de antecedência, constando a descrição da prática, materiais necessários e aval do professor orientador.

### CAPÍTULO II – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

**Art. 9º.** O horário de funcionamento dos laboratórios atende os turnos de oferta dos cursos de suas unidades e monitorias, de segunda a sábado.

**Parágrafo Único:** No período de feriados e/ou férias dos alunos o horário poderá sofrer alterações.



**CAPÍTULO III – DOS USUÁRIOS**

**Art. 10º.** Serão considerados usuários dos laboratórios:

- I. Corpo Docente (Professores);
- II. Corpo Discente (Estudantes de Graduação e Pós-Graduação).

**CAPÍTULO IV – DO ACESSO AOS SERVIÇOS OFERECIDOS**

**Art. 11º.** Os estudantes regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo Unileste têm acesso aos laboratórios de informática.

**Art. 12º.** Os estudantes deverão possuir usuário e senha para *login* na rede.

**Art. 13º.** Os docentes têm acesso à mesa dos equipamentos de multimídia através de uma chave fornecida pelo NAEFA, permanecendo com a mesma durante o período de contrato com a Instituição, sendo necessária a devolução em caso de rescisão.

**Art. 14º.** Os docentes poderão utilizar a mesa também por meio de computadores portáteis.

**Art. 15º.** Os aparelhos de ar condicionado são automatizados e têm seu funcionamento vinculado aos horários de aulas e monitorias, sendo reprogramados somente em caso de reservas confirmadas pela Secretaria de Cursos de Graduação.

**Parágrafo Único:** Os equipamentos multimídia e computadores possuem sensores antifurto.

**CAPÍTULO V – DO COMPORTAMENTO DOS USUÁRIOS**

**Art. 16º.** Os usuários dos laboratórios de informática devem:

- I. Zelar pelo espaço físico, mantendo limpos e organizados;
- II. Zelar pela conservação dos mobiliários;
- III. Usar conscientemente os recursos disponibilizados;
- IV. Se respeitarem mutuamente;
- V. Cuidar para o cumprimento deste normativo;
- VI. Desligar as luzes sempre que forem os últimos a sair.

**Art. 17º.** É expressamente proibido no interior dos laboratórios de informática:

- I. Portar objetos ou equipamentos que venham perturbar a ordem necessária para o ensino e aprendizagem;
- II. Entrar portando animais;
- III. Fumar;
- IV. Falar ao telefone celular;
- V. Entrar com lanches, bebidas e/ou similares;
- VI. Entrar sem camiseta ou em trajes inadequados.



**CAPÍTULO VI – DA RESERVA**

**Art. 18°.** A reserva do laboratório para reposição de práticas, TCCs e PI, deverá ser realizada através do formulário de “Agendamento de Laboratório”, com sete (07) dias de antecedência, constando a descrição da prática, materiais necessários e aval do professor orientador.

**CAPÍTULO VII – DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 19°.** Gerência de Infraestrutura:

- I. Realizar vistorias semanais nos laboratórios: lâmpadas, mobiliários, pinturas, quadros, computadores, projetores, aparelhos de ar condicionado e outros.
- II. Disponibilizar zeladores para limpezas e organizações diárias. Zeladores deverão informar ao superior imediato problemas detectados nos laboratórios no momento das limpezas para as devidas providências.

**Art. 20°.** NAEFA:

- I. Disponibilizar funcionários para atendimentos aos laboratórios.
- II. Disponibilizar funcionários em caso de ocorrências técnicas: defeito de equipamentos, luminárias, tubulações, mobiliários e outros.

**Art. 21°.** Docentes:

- I. Solicitar atendimento aos funcionários do NAEFA em caso de ocorrências técnicas:
  - a. Ramal: 5696 – E-mail: [naefac1@unileste.edu.br](mailto:naefac1@unileste.edu.br) .
- II. Usar conscientemente os recursos disponibilizados.
- III. Realizar *logoff* no computador após o uso.
- IV. Zelar pelo espaço físico, mantendo limpos e organizados.
- V. Desligar as luzes sempre que forem os últimos a sair.

**Art. 22°.** Discentes:

- I. Manter sua senha em sigilo (senha é pessoal e intransferível). A utilização do *login*, através de senha de acesso própria, é de responsabilidade exclusiva do usuário cadastrado.
- II. Utilizar os equipamentos somente para acessos acadêmicos.
- III. Usar conscientemente os recursos disponibilizados.
- IV. Realizar *logoff* no computador após o uso.
- V. Desligar as luzes sempre que forem os últimos a sair.
- VI. Zelar pelo espaço físico, mantendo limpos e organizados.
- VII. Zelar pela conservação dos mobiliários.



**CAPÍTULO VIII – DOS DIREITOS**

**Art. 23º.** Para cópias de trabalhos desenvolvidos na rede o usuário deverá utilizar um dos computadores do setor de impressão que ficam à disposição para cópias em CDs, DVDs e pendrives;

**Art. 24º.** Para digitalização de imagens, estão disponíveis scanners no setor de impressão;

**Art. 25º.** Para pesquisas e atividades acadêmicas que necessitem da utilização de computador, o Unileste disponibiliza laboratórios livres (disponíveis durante o período letivo):

1. Campus I, Coronel Fabriciano: bloco A.
2. Campus I, Biblioteca Central: 2º piso.
3. Campus III, Bom Retiro: bloco E.
4. Campus III, Biblioteca: 2º piso.

**CAPÍTULO IX – DAS SANÇÕES**

**Art. 26º.** O aluno que incidir sobre algum dos itens abaixo, será suspenso do direito de uso dos laboratórios e da rede local por um período de 15 dias, sendo liberado somente após solicitação feita pela Coordenação do Curso à Gerência de Infraestrutura.

- I. Atos de indisciplina, como o uso de senha de terceiros ou exclusão de arquivos fora de sua área de trabalho, serão encaminhados aos respectivos cursos para providências de penalidades;
- II. Entrar portando animais;
- III. Fumar;
- IV. Falar ao telefone celular;
- V. Entrar com lanches, bebidas e/ou similares;
- VI. Entrar sem camiseta ou em trajes inadequados;
- VII. É proibido uso de todo e qualquer jogo nos computadores;
- VIII. É proibido fazer alterações de qualquer tipo de configuração dos equipamentos;
- IX. O acesso à Internet é restrito a pesquisas de interesse acadêmico;
- X. Sites de conteúdo pornográfico, que incitem à violência ou estejam em desacordo com a boa prática social, não são permitidos;
- XI. O envio de mensagens para toda a rede receberá tratamento de indisciplina;
- XII. Os recursos computacionais não podem ser utilizados para constranger, assediar ou ameaçar qualquer pessoa. Não podem ser usados para alterar ou destruir recursos computacionais de outras instituições;
- XIII. Os recursos computacionais não podem ser utilizados para acessar ou promover a divulgação de material (texto, som ou imagem) de caráter ofensivo de qualquer natureza, de caráter sexualmente implícito e/ou explícito ou que divulgue atividades ilegais.



## **CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27°.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitoria de Administração.

**Art. 28°.** Este normativo substitui o normativo anterior e passa a ter vigência a partir de 1 de julho de 2018.

Coronel Fabriciano, 1 de julho de 2018.



***Venício Elmar Soares de Oliveira Júnior***  
*Pró-Reitor de Administração*