



Normativa Interna N° 01/2018 – NTI-Penedo, de 12 de março de 2018.

Dispõe sobre as normas de conduta e utilização dos espaços físicos dos Laboratórios de Informática destinados às atividades de ensino, pesquisa e extensão para toda a comunidade acadêmica da Universidade Federal de Alagoas – Unidade Educacional Penedo, quanto ao uso dos seus equipamentos, material permanente e de expediente, bem como, dos softwares disponíveis.

O **Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação de Penedo (NTI-Penedo)**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a portaria n° 17/2017, de 01 de agosto de 2017, e:

Considerando a necessidade da criação de normas de conduta e utilização dos espaços físicos dos laboratórios de informática da Unidade Penedo;

Considerando o parecer favorável da direção da unidade Penedo da Universidade Federal de Alagoas, Campus Arapiraca;

Estabelece através deste, o regimento dos laboratórios de informática da unidade educacional penedo, com um conjunto de normas que irão definir o seu devido funcionamento.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA/ UNIDADE DE ENSINO PENEDO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE PENEDO**

REGIMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA UNIDADE EDUCACIONAL PENEDO

**SEÇÃO I
DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS**

Art. 1º. O presente regimento dispõe sobre as normas de conduta e utilização dos espaços físicos dos laboratórios de Informática destinados às atividades de ensino, pesquisa e extensão para toda a comunidade acadêmica da Universidade Federal de Alagoas – Unidade Educacional Penedo, quanto ao uso dos seus equipamentos, material permanente e de expediente, bem como, dos softwares disponíveis.

Parágrafo Único. Entende-se por equipamentos todos os computadores, impressoras, estabilizadores e demais periféricos disponíveis para uso no laboratório.

Art. 2º. Os Laboratórios de Informática têm como objetivos:

I. Centralizar os recursos computacionais da área acadêmica da Universidade Federal de Alagoas – Unidade Educacional Penedo, dando suporte aos alunos, técnicos e professores, auxiliando-os durante as atividades de ensino, pesquisas, projetos de extensão e/ou atividades de gestão;

II. Propiciar condições de plena integração dos benefícios da informática e das potencialidades das modernas redes de comunicação de dados ao processo de ensino;

III. Dar apoio à formação avançada no ensino de disciplinas dos cursos;

IV. Disponibilizar a comunidade acadêmica equipamentos de informática que possam auxiliar na realização de suas atividades.

V. Apoiar o desenvolvimento de atividades de pesquisa científica e tecnológica.

Art. 3º. Os laboratórios de informática da Universidade Federal de Alagoas – Unidade Educacional Penedo, encontram-se localizados no prédio sede, nomeado como **Laboratório Sede** e na escola Manoel Soares - Anexo 1, nomeado como **Laboratório Anexo**. Ambos contêm 20 (vinte) computadores disponíveis.

Art. 4º. Os horários de funcionamento dos laboratórios são pré-determinados em função do uso e número de pessoas e das características das atividades a serem nele desenvolvidas, salvo em caso de situação extraordinária.

**SEÇÃO II
DAS NORMAS GERAIS**

Art. 5º. A nenhum usuário é dado o direito de alegar desconhecimento das normas aqui dispostas.

Art. 6º. O Direito à propriedade e/ou controle de quaisquer softwares ou hardwares, bem como dos dados criados ou armazenados nos sistemas ou transmitidos através de seu sistema computacional, pertencem a UFAL.

Art. 7º. Será garantido o maior grau possível de confiabilidade e privacidade no tratamento dos dados dos usuários, de acordo com as tecnologias disponíveis.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA/ UNIDADE DE ENSINO PENEDO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE PENEDO**

Parágrafo Único. O NTI-Penedo não se responsabiliza por arquivos salvos nos computadores. Para tal o usuário deve disponibilizar suas próprias mídias de gravação (cd's, pen-drives e outras), e consultar previamente, se houver necessidade, o responsável pelo Laboratório.

Art. 8º São recomendações que constituem boas práticas de utilização dos equipamentos e instalações:

- I. Os equipamentos deverão ser corretamente desligados pelos próprios usuários ao final da sessão de trabalho;
- II. Os usuários deverão providenciar a cópia de todos os dados sensíveis antes do final da sessão de trabalho, pois estes serão apagados automaticamente toda vez que os computadores forem desligados;
- III. Problemas e ocorrências anormais deverão ser reportados pelos usuários, tanto para o servidor responsável quanto para a Coordenação do Laboratório;
- IV. É responsabilidade dos usuários deixarem os espaços de vivência limpos e organizados ao final de cada sessão de trabalho;
- V. Dos usuários espera-se zelo pelo uso dos equipamentos e instalações.

**SEÇÃO III
DA ADMINISTRAÇÃO DOS LABORATÓRIOS**

Art. 9º. O Laboratório de Informática será administrado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação de Penedo (NTI-Penedo), sob responsabilidade de seu coordenador.

Art. 10º. O coordenador do NTI-Penedo deverá indicar um membro para ser o coordenador do laboratório, um membro como técnico do laboratório e discentes monitores/bolsistas que auxiliarão nas atividades.

Art. 11. Compete ao Coordenador do laboratório:

- I. Elaborar e homologar as normas de trabalho e funcionamento do Laboratório de Informática;
- II. Discutir e aplicar as normas contidas neste Regimento;
- III. Alterar este Regimento, quando se fizer necessário;
- IV. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos que são colocados sob sua custódia;
- V. Divulgar e controlar as diretrizes organizacionais e de uso do Laboratório para seus usuários;
- VI. Representar o Laboratório junto aos órgãos superiores;
- VII. Aplicar as penalidades necessárias aos usuários, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA/ UNIDADE DE ENSINO PENEDO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE PENEDO

VIII. Levar ao conhecimento do Coordenador do NTI-Penedo e/ou Diretor da Unidade, por escrito, os prejuízos ou estragos causados pelos usuários aos equipamentos ou qualquer peça dos Laboratórios, para as providências administrativas ou disciplinares.

Art. 12. Compete ao Técnico responsável do Laboratório:

- I. Manter o Laboratório em condições de utilização;
- II. Administrar o acesso dos usuários aos equipamentos;
- III. Encaminhar os equipamentos para a manutenção ou fazer a manutenção no local;
- IV. Controlar e organizar as reservas do uso;
- V. Orientar os Bolsistas e/ou Estagiários no desempenho de suas funções;
- VI. Instalar softwares quando necessários e/ou solicitados, mantendo-os atualizados;
- VII. Divulgar e controlar as diretrizes organizacionais e de uso do Laboratório para seus usuários;
- VIII. Controlar o patrimônio do Laboratório;
- IX. Aplicar as penalidades necessárias aos usuários, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento;
- X. Participar de reuniões com a Coordenação do laboratório, sempre que solicitado, sugerindo mudanças necessárias.

Art. 13. Compete aos monitores/bolsistas do laboratório:

- I. Auxiliar o Técnico responsável pelo Laboratório em suas funções;
- II. Orientar os usuários na operação dos equipamentos;
- III. Receber as informações de problemas ocorridos, encaminhar ou dar a solução pertinente a cada caso;
- IV. Não permitir a saída de qualquer tipo de material ou equipamento do Laboratório sem que haja a permissão do técnico responsável;
- V. Instalar softwares quando necessários e/ou solicitados, mantendo-os atualizados;
- VI. Controlar o uso dos equipamentos, proibindo a utilização dos para fins de entretenimento ou finalidade comercial.
- VII. Zelar pela conservação e bom uso dos equipamentos;
- VIII. Participar de reuniões com a Coordenação do laboratório, sempre que solicitado, sugerindo mudanças necessárias;



SEÇÃO IV **DOS USUÁRIOS**

Art. 14. Somente alunos regularmente matriculados, professores, coordenadores e funcionários vinculados a Universidade Federal de Alagoas – Unidade de Ensino Penedo poderão ter acesso aos equipamentos dos Laboratórios.

Parágrafo Único. A utilização do laboratório por usuários não incluídos no caput deste artigo dependerá de autorização expressa do Coordenador do laboratório.

Art. 15. Os usuários deverão zelar pela conservação e bom uso dos equipamentos;

Art. 16. São deveres dos usuários dos laboratórios de informática:

- I. Cumprir as regras contidas nesse Regimento;
- II. Ser responsável pela boa utilização do equipamento que lhe foi concedido;
- III. Ser responsável pelo seu material de consumo;
- IV. Cada usuário deverá usar o seu próprio dispositivo de armazenamento;

Art. 17. São direitos dos usuários dos laboratórios de informática:

- I. Utilizar o laboratório para a realização de trabalhos curriculares e extracurriculares, desde que vinculados aos cursos da Universidade Federal de Alagoas – Unidade de Ensino Penedo, mediante solicitação do servidor responsável;
- II. Utilizar o laboratório para realização de pesquisas e projetos de extensão, mediante solicitação do servidor responsável;
- III. Solicitar auxílio aos monitores no sentido de dirimir dúvidas quanto ao uso de hardware e software;
- IV. Apresentar sugestões quanto ao uso e melhoria do funcionamento do laboratório;
- V. Sugerir novas aquisições de equipamentos e softwares;

SEÇÃO V **DA RESERVA**

Art. 18. É necessário a realização de reserva para utilização dos laboratórios de informática.

Art. 19. A reserva somente poderá ser efetuada por servidores da Universidade Federal de Alagoas – Unidade de Ensino Penedo.

Art. 20. As reservas podem ser feitas de forma fixa, esporádica ou para grupos de estudo/pesquisa/extensão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA/ UNIDADE DE ENSINO PENEDO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE PENEDO

§ 1º. As reservas fixas compreendem em uma reserva com periodicidade semanal, quinzenal ou mensal, para realização de atividades acadêmicas (preferencialmente aulas práticas) por um determinado professor.

§ 2º. As reservas esporádicas compreendem em uma reserva excepcional, para atender uma determinada demanda de utilização específica.

§ 3º. As reservas para grupos de estudo / pesquisa / extensão compreende em uma reserva para alunos pertencentes aos grupos citados sob a supervisão do professor orientador para a realização de atividades que necessitem dos equipamentos do laboratório.

§ 4º. As reservas fixas para aulas terão prioridade em relação às demais reservas. As reservas esporádicas terão prioridade em relação as reservas para grupos de alunos.

§ 5º. Havendo choques de horários para reservas de aulas no mesmo curso, a solução ficará a cargo do coordenador do curso, caso contrário valerá a primeira solicitação.

§ 6º. Quanto às reservas esporádicas, prevalece aquela que foi feita em primeira ordem, salvo quando um dos servidores cede espontaneamente.

§ 7º. O coordenador do laboratório poderá aumentar a prioridade de uma reserva, de acordo com seus objetivos.

Art. 21. As reservas deverão ser feitas para o semestre letivo atual e/ou período de férias subsequente.

Parágrafo único. Não serão aceitas reservas para outros semestres letivos futuros, nem reservas que ultrapassem o prazo estipulado no caput desse artigo.

Art. 22. As disponibilidades de horários livres e reservados deverão estar disponíveis no quadro de informações do laboratório e/ou em planilha online para os servidores, sob responsabilidade do coordenador e técnico do laboratório.

Parágrafo único. O coordenador e o técnico dos laboratórios deverão manter a planilha de disponibilidades sempre atualizada.

Art. 23. As reservas poderão ser feitas através de e-mail para o coordenador ou técnico do laboratório ou pessoalmente, mediante preenchimento e envio do **Formulário de Solicitação de Reserva** em anexo.

§ 1º O formulário poderá ser preenchido de forma digital e encaminhado via e-mail.

§ 2º Todas as solicitações por e-mail devem ser por e-mail institucional.

§ 3º Nos casos de reservas pessoalmente, o formulário poderá ser substituído por assinatura no livro de reservas, o qual deverá conter as mesmas informações contidas no formulário e a respectiva assinatura do solicitante.

Art. 24. As reservas deverão ser feitas respeitando os seguintes prazos:

I. 72 (setenta e duas) horas para reservas fixas;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA/ UNIDADE DE ENSINO PENEDO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE PENEDO**

II. 24 (vinte e quatro) horas para reservas esporádicas;

III. 48 (quarenta e oito) horas para atividades de grupo de estudo/pesquisa/extensão.

§ 1º. As solicitações realizadas fora do prazo não serão atendidas.

§ 2º. Caso a reserva não seja aprovada, o servidor solicitante será informado por E-mail.

§ 3º. No caso de demandas urgentes de utilização do laboratório não previstas e, caso o laboratório não esteja reservado para o período, é possível a utilização do laboratório para atender a demanda mediante autorização do coordenador ou técnico do laboratório.

Art. 25. No início de cada semestre, para otimizar a marcação de aulas práticas, os professores com disciplinas ministradas no Laboratório deverão elaborar um cronograma para utilização e relacionar os softwares a serem utilizados.

Parágrafo único. O cronograma de utilização e a relação de softwares deverão ser anexados ao formulário de solicitação de reserva.

Art. 26. As reservas para aulas práticas são inicialmente marcadas pelo Coordenador ou técnico do Laboratório de Informática, mediante acordo entre as Coordenações dos Cursos, no início de cada semestre letivo, através de cronograma estabelecido.

Art. 27. Caso seja necessário, o usuário poderá solicitar cancelamento de sua reserva em até 6 (seis) horas que a antecederem.

Art. 28. A reserva do usuário será mantida por até 15 (quinze) minutos do horário previamente estabelecido.

§ 1º. Findo este prazo o laboratório será liberado para a próxima reserva.

§ 2º. Caso o usuário não compareça em suas reservas por 3 (três) vezes consecutivas ou 4 (quatro) vezes intercaladas no semestre, o coordenador do laboratório poderá aplicar a penalidade de suspensão no direito de realizar reservas pelo usuário.

Art. 29. Ao solicitar a reserva e retirar as chaves para uso do laboratório, o servidor ficará responsável pelo cumprimento deste regimento e normas aqui vigentes ao longo de seu uso, bem como deverá garantir a integridade da infraestrutura e equipamentos contidos no laboratório, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer danos causados no laboratório ao longo de sua reserva.

§ 1º. O servidor poderá indicar um aluno bolsista/colaborador (monitoria, PIBIC, projetos de extensão, entre outros) para a retirada das chaves e acompanhamento da utilização do laboratório.

§ 2º. A responsabilidade citada no caput deste artigo será conjunta entre o servidor responsável e o aluno bolsista/colaborador.



SEÇÃO VI
DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Art. 30. O uso de qualquer um dos equipamentos dos Laboratórios deverá ser exclusivo para fins acadêmicos, englobando atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou gestão.

Art. 31. Os Laboratórios de Informática não poderão funcionar sem a presença de um servidor responsável, professor orientador, professor da disciplina ou aluno/colaborador indicado pelo servidor responsável.

Art. 32. Os Laboratórios de Informática serão de inteira responsabilidade do servidor responsável, no período no qual estiverem fazendo uso da sala.

Art. 33. Cada usuário é responsável pelo equipamento e pelas modificações que nele fizer durante o período em que estiver ou esteve fazendo uso desse.

Art. 34. O professor que fizer uso do Laboratório para aula ficará inteiramente responsável pelo cumprimento das normas deste Regimento, durante a sua permanência no local, bem como pelos equipamentos do mesmo, sendo da sua inteira responsabilidade:

- I. Solicitar ao Coordenador do Laboratório a instalação de qualquer software que o mesmo necessite para a aula, respeitando as regras contidas na seção VII (Da instalação de softwares);
- II. Trazer o software solicitado dando mecanismos para a aquisição do software, seja através da Internet ou não.
- III. Orientar o técnico quanto a instalação dos softwares solicitados, através de tutoriais ou manual.

Art. 35. Constituem-se condutas comportamentais proibidas durante o uso dos laboratórios:

- I. Entrar com alimentos e/ou líquidos ou alimentar-se no local;
- II. Fumar;
- III. Conversar em tom de voz muito alto de modo a incomodar os colegas que pesquisam ou trabalham no local;
- IV. Perturbar a ordem e o bom andamento dos trabalhos durante as aulas ou horários de uso geral com brincadeiras, algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades da Universidade;
- V. Sentar-se sobre mesas e bancadas do laboratório;
- VI. Usar qualquer equipamento de forma danosa ou agressiva ao mesmo;
- VII. Alterar a configuração de qualquer equipamento disponível;
- VIII. Utilizar celulares no local para realizar ligações;
- IX. Utilizar equipamentos de som (mp3, mp4, ipod dentre outros), sem o devido fone de ouvido;
- X. Usar de palavreados pornográficos ou impróprios;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA/ UNIDADE DE ENSINO PENEDO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE PENEDO

XI. Entrar trajando roupas impróprias;

XII. Deteriorar, danificar ou lesionar os equipamentos do Laboratório.

Art. 36. Constituem-se atividades proibidas:

I. Utilização dos equipamentos para fins recreativos;

II. Acesso indevido às áreas protegidas da rede;

III. Realização de testes de qualquer natureza que envolvam os recursos computacionais da rede, sem autorização expressa do Coordenador do Laboratório de Informática;

IV. Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações;

V. Praticar atividades ou práticas que promovam o desperdício de recursos;

VI. Facilitar o acesso aos Laboratórios de pessoas estranhas e/ou pessoas não autorizadas;

VII. Desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do Laboratório, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos do local a eles destinados (mesmo dentro do recinto), pintar, colar objetos, destruir os computadores ou periféricos de qualquer natureza;

VIII. Deflagrar qualquer ocorrência que objetive destruir, inutilizar, incapacitar ou deteriorar sistemas, servidores e quaisquer recursos de informática pertencentes;

IX. Praticar intrusão de qualquer espécie, tal como quebrar privacidade, roubo de informações, tentar quebrar sigilo e/ou senha, ganhar acesso de superusuário, obter senhas de outros usuários, causar prejuízo de operação do sistema em detrimento dos demais usuários, utilizar programas para burlar o sistema, bloquear as ferramentas de auditoria automática e/ou outras ações semelhantes;

X. Desenvolver e/ou disseminar vírus nos equipamentos do laboratório;

XI. Utilização dos equipamentos para fins criminosos ou ilegais;

XII. Praticar ou facilitar a prática de pirataria de software/dados de qualquer espécie;

XIII. Fazer o uso da Internet para: acessar conteúdo pornográfico; jogos; downloads de arquivos não didáticos (músicas, programas, filmes, vídeos etc.); chats (ICQ, MIRC, etc); salas de bate-papo; outros serviços/aplicativos que congestionem os acessos e transmissão de dados.

XIV. Divulgar coletivamente, pela rede, mensagens de interesse particular ou reduzido;

XV. Utilizar os serviços e recursos da instituição para fins pessoais, comerciais, políticos, religiosos ou outros, tais como mala direta, propaganda política, etc.

XVI. Utilizar ou divulgar material que viole os direitos de propriedade intelectual de qualquer natureza, bem como fazer cópia não autorizada de material protegido por direitos autorais, incluindo, exemplificativamente, músicas, textos, digitalização e distribuição de fotografias, livros, softwares ou outras fontes protegidas por direitos autorais;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA/ UNIDADE DE ENSINO PENEDO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE PENEDO

XVII. Qualquer outra atividade ilegal.

Art. 37. Não é permitido aos usuários, em hipótese alguma, a retirada ou troca de quaisquer equipamentos (CPU's, mouses, teclados, monitores, estabilizadores, no-breaks, hub's, cabos de força ou cabos lógicos) do laboratório nem de seus acessórios/periféricos sem a prévia autorização, por escrito, do Coordenador do Laboratório;

§ 1º. Quaisquer ajustes que, porventura se façam necessários nos equipamentos, devem ser solicitados aos funcionários responsáveis.

§ 2º. Está vetada a instalação de Softwares sem a devida autorização, por escrito.

Art. 38. É vedado aos responsáveis do laboratório realizar quaisquer atividades que sejam da responsabilidade dos usuários, tais como elaboração, digitação e formatação de trabalhos, pesquisas acadêmicas, pesquisas e downloads de arquivos através da Internet, bem como, a realização de exercícios com o auxílio de software reservados para as aulas práticas, entre outros.

Art. 39. É de inteira responsabilidade da pessoa que faz uso de mídias externas pessoais (tais como CD, DVD, Pen Drive, MP3 e genéricos) a guarda, zelo e funcionamento destas mídias. Não se responsabilizando mais ninguém por qualquer dano ou perda destes.

Art. 40. Durante sua permanência nos Laboratórios de Informática, o usuário fica responsável pelos equipamentos e periféricos que estiver utilizando.

§ 1º. Ao finalizar a utilização, o usuário deverá fechar todos os programas acessados e efetuar o logout/logoff da rede, evitando, desta maneira, o acesso por pessoas não autorizadas.

§ 2º. O usuário deverá deixar o ambiente "organizado", não deixando lixo sobre as mesas e retornando as cadeiras na sua posição inicial.

Art. 41. O usuário deve chamar o responsável pelo laboratório para qualquer ocorrência estranha nas rotinas de utilização e desempenho dos equipamentos.

§ 1º. Não é permitido ao usuário a tentativa de conserto e/ou manipulação de equipamentos;

§ 2º. No caso de não haver responsável pelo laboratório no momento, o servidor deverá comunicar o problema por e-mail e evitar a utilização de equipamentos que apresentem problemas.

Art. 42. Após a utilização do laboratório no final de sua reserva, o servidor responsável deverá:

I. Conferir os equipamentos de informática contidos no laboratório, certificando que todos estão corretamente desligados;

II. Certificar-se que a sala está organizada com as cadeiras, mesas e demais itens em seus devidos lugares;

III. Desligar o condicionador de ar e as luzes;

IV. Certificar-se de fechar o laboratório corretamente e entregar a chave ao responsável.



SEÇÃO VII

DA INSTALAÇÃO DE SOFTWARES

Art. 43. A política de utilização de softwares é fundamentada na Lei de Direitos Autorais e na Lei do Software, sendo a utilização de software livre de maior prioridade;

Art. 44. Os usuários devem estar cientes de que os softwares são protegidos por direitos autorais e por licenças de uso e cessão que devem ser observados, mesmo aqueles denominados como gratuitos.

§ 1º. É permanentemente proibido a instalação de softwares sem o devido licenciamento para a instituição.

§ 2º. Em hipótese alguma será admitida a instalação de softwares ilegais, piratas ou com licença incompatível para seu uso.

Art. 45. Não é permitida ao usuário a mudança na configuração dos computadores da instituição, bem como a instalação ou remoção de programas existentes.

Art. 46. O usuário que precisar instalar algum programa deverá enviar e-mail para o coordenador ou técnico do laboratório com o **Formulário de Solicitação de Instalação de Software** preenchido, num prazo mínimo de 7(sete) dias da utilização/reserva.

§ 1º. As informações no formulário deverão estar completas, informando os nomes e as versões dos softwares a serem instaladas, bem como indicar a forma de obtenção do software (download, cds, pendrive, entre outros);

§ 2º. O formulário poderá ser preenchido de forma digital e encaminhado por e-mail;

§ 3º Todas as solicitações por e-mail devem ser por e-mail institucional.

§ 4º. Não é garantido a instalação do software caso as informações estejam incompletas ou o prazo mínimo não seja respeitado;

§ 5º. A solicitação pode não ser atendida a depender da licença de uso do software requisitado;

§ 6º. Em caso da solicitação não ser atendida, poderão ser propostas ao solicitante soluções para a demanda, incluindo o uso de um programa alternativo equivalente, quando aplicável, ou a solicitação de compra de licenças de uso pela instituição.

§ 7º. Na hipótese de aquisição de licenças, as mesmas devem ser guardadas sob responsabilidade do coordenador do laboratório com finalidade de comprovação de sua legalidade;

SEÇÃO VIII

DA ACESSIBILIDADE

Art. 47. Deverão ser reservados 5% (cinco por cento) dos computadores para pessoas portadoras de deficiência.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA/ UNIDADE DE ENSINO PENEDO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE PENEDO

Parágrafo único. As mesas e os computadores reservados deverão estar sinalizados adequadamente.

Art. 48. Nesses computadores deverão ser instalados softwares específicos de acessibilidade para apoiar e facilitar o seu uso.

§ 1º. Deverão ser instalados no mínimo um leitor de tela e uma lupa virtual.

§ 2º. É responsabilidade do coordenador do laboratório definir a lista de softwares a serem instalados.

SEÇÃO IX
DAS PENALIDADES

Art. 49. Qualquer indisciplina, insubordinação ou desrespeito às normas vigentes, poderão implicar nas penalidades abaixo citadas, decididas pela administração do Laboratório ou pela Direção da Unidade nos casos mais extremos.

I. Advertência oral, nos casos considerados leves;

II. Advertência por escrito, nos casos considerados médios ou quando houver reincidência de casos leves;

III. Bloqueio instantâneo do acesso ao laboratório, retornando às atividades depois de apresentado pedido de reconsideração por escrito, em casos considerados graves ou na reincidência de casos médios;

IV. Suspensão por tempo determinado, em casos considerados gravíssimos ou na reincidência de casos considerados graves.

V. Suspensão por tempo indeterminado, na reincidência de casos considerados gravíssimos.

Art. 50. Uma comissão será criada para avaliar a gravidade do caso e aplicar a penalidade adequada.

Parágrafo único. A comissão será formada pelo coordenador do laboratório, técnico do laboratório, coordenador do NTI Penedo e direção da unidade Penedo.

Art. 51. Será assegurado ao usuário amplo direito de defesa na aplicação de pena disciplinar.

Art. 52. Caso comprovada a depredação de equipamentos e mobiliários do Laboratório, por parte de determinado usuário, este fica obrigado a ressarcir a despesa pelo dano causado.

Art. 53. Em casos mais graves poderão ser aplicadas sanções, de acordo com:

I. Regimento disciplinar do corpo discente da UFAL, para discentes;

II. Lei 8.112/90, para servidores;

III. Responsabilidade civil cabível na Lei.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA/ UNIDADE DE ENSINO PENEDO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE PENEDO**

**SEÇÃO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 54. Quaisquer dúvidas ou pedido de alteração do presente regimento deverá ser encaminhado a coordenação dos laboratórios de Informática, ou até para esclarecimento, cumprimento ou avaliação das normas contidas neste documento.

Art. 55. Uma cópia desse regimento deverá estar disponível nos laboratórios de informática para consultas quando necessário.

Parágrafo único. As principais normas de utilização deverão estar explicitamente afixadas em local visível no laboratório

Art. 56. O presente Regimento poderá ser modificado, quando houver conveniência para o ensino e para a administração sem necessidade de aviso prévio.

Parágrafo Único. O novo Regimento deverá ser aprovado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação de Penedo e pela direção da Unidade Penedo para entrar em vigor.

Art. 57. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela coordenação e técnico responsável pelo laboratório, com a supervisão do Núcleo de Tecnologia da Informação de Penedo.

Art. 58. O presente Regimento entra em vigor após aprovação da coordenação do Núcleo de Tecnologia da Informação de Penedo e da direção da Unidade Penedo.

Thyago Tenório Martins de Oliveira
Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação de Penedo



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA/ UNIDADE DE ENSINO PENEDO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE PENEDO**

**ANEXO 01 – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RESERVA DO LABORATÓRIO DE
INFORMÁTICA.**

ILMO (A). SR (A). COORDENADOR (A) DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.

EU, _____, servidor
(a) da Unidade Penedo sob SIAPE nº _____, venho requerer a V.Sa. a reserva do
laboratório de informática, sob as seguintes condições:

Servidor: () técnico () docente

Laboratório: () sede () anexo

Tipo de reserva: () fixa – aula () fixa – outras acadêmicas () esporádicas () grupo alunos

Periodicidade: () mensal () quinzenal () semanal () única

Objetivo da reserva: _____

Cronograma (datas e horários de início/fim): _____

Nestes termos, peço deferimento.

Penedo (AL), _____ de _____ de _____

Requerente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS ARAPIRACA/ UNIDADE DE ENSINO PENEDO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE PENEDO**

ANEXO 02 – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE

ILMO (A). SR (A). COORDENADOR (A) DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.

EU, _____, servidor
(a) da Unidade Penedo sob SIAPE nº _____, venho requerer a V.Sa. a instalação dos seguintes softwares nos computadores do laboratório de informática, sob as seguintes condições:

Servidor: () técnico () docente

Laboratório: () sede () anexo

Forma de obtenção: () Download () Mídias () Pen-drive () Outras: _____

Lista de Softwares: _____

Objetivos de utilização: _____

Nestes termos, peço deferimento.

Penedo (AL), ____ de _____ de _____

Requerente

REGIMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA UNIDADE EDUCACIONAL PENEDO – UFAL/UE.PENEDO



ANEXO 03 – PROCEDIMENTO DE AULAS PRÁTICAS NO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

- 1- Tomar conhecimento do regimento dos laboratórios de informática da unidade educacional de Penedo.
- 2- Consultar a disponibilidade de horários dos laboratórios.
- 3- Solicitar Reserva do laboratório através do formulário de requerimento de reserva (anexo 1), respeitando os prazos contidos no artigo 24.
- 4- Aguardar confirmação da reserva por e-mail.
- 5- No dia e horário da reserva, obter as chaves do laboratório com o segurança ou pessoa responsável, mediante apresentação da confirmação de reserva.
- 6- Executar as atividades práticas contidas no plano de aula prática da disciplina. Durante a utilização do laboratório é imprescindível seguir as boas práticas de uso contidas no artigo 8º bem como seguir todas as instruções contidas na seção VI - Normas de utilização e responsabilidades.
- 7- O usuário deve chamar o responsável pelo laboratório para qualquer ocorrência estranha nas rotinas de utilização e desempenho dos equipamentos. Em caso de não haver responsável no momento, o servidor deverá desligar os equipamentos que apresentarem problemas e enviar e-mail para o responsável informando sobre o fato ocorrido.
- 8- Após a utilização do laboratório no final de sua reserva, o servidor responsável deverá:
 - I. Conferir os equipamentos de informática contidos no laboratório, certificando que todos estão corretamente desligados;
 - II. Certificar-se que a sala está organizada com as cadeiras, mesas e demais itens em seus devidos lugares;
 - III. Desligar o condicionador de ar e as luzes;
 - IV. Certificar-se de fechar o laboratório corretamente e entregar a chave ao responsável.
- 9- Lembre-se: Os usuários deverão zelar pela conservação e bom uso dos equipamentos;