

## POLÍTICA DE USO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

### **1 - Objetivos**

- Realizar aulas práticas das disciplinas de informática, computação e laboratório contábil, previstas nas grades curriculares de diversos cursos;
- realizar atividades escolares de outras disciplinas que necessitam da informática;
- disponibilizar acesso à internet para pesquisas em geral;
- disponibilizar formas de digitar e armazenar informações referentes à pesquisa e outras atividades escolares.

### **2 - Horário de Funcionamento**

De Segunda a sexta-feira, das 7h às 22h20, e aos sábados, das 8h às 13h.

### **3 - Agendamento dos Laboratórios**

O uso do laboratório de informática para disciplinas específicas, em critério de exclusividade, deverá ser agendado junto aos monitores de informática com antecedência mínima de cinco dias úteis.

O agendamento poderá ser feito por telefone (3839-3729), pessoalmente no laboratório ou pelo email [labinform@funcesi.br](mailto:labinform@funcesi.br). Será preciso especificar, no momento do agendamento, quantos alunos usarão o laboratório, a disciplina que será ministrada e as ferramentas que serão utilizadas. Com essas informações os monitores poderão alocar os laboratórios para melhor atender às aulas.

O prazo para instalação/verificação de softwares são de sete dias úteis. No caso de algum programa específico favor entrar em contato pelo telefone 3839-3729 ou pelo email [labinform@funcesi.br](mailto:labinform@funcesi.br) para instalação.

Nenhum programa poderá ser instalado no horário da aula ou treinamento, mesmo que seja pela Internet.

### **4 - Formas de Acesso**

O acesso ao laboratório será permitido apenas aos alunos vinculados à FUNCESI devidamente cadastrados no sistema de controle de acesso dos Laboratórios.

O cadastro do aluno no sistema de controle de acesso do laboratório fica condicionado à apresentação do comprovante de matrícula ou de comprovante, emitido pelo professor, da participação do aluno em projeto de pesquisa vinculado ao curso.

## 5 - Deveres do Aluno

5.1 - Os usuários do laboratório são corresponsáveis pela observância de suas normas de funcionamento e pela integridade dos recursos materiais colocados à sua disposição, bem como pela comunicação à administração do laboratório sobre a ocorrência de eventuais defeitos nos equipamentos.

5.2 - No caso de dano a algum bem patrimonial da FUNCESI, o responsável terá que ressarcir a instituição financeiramente.

5.3 - No caso de impossibilidade de identificação dos responsáveis, para ressarcir as despesas de reposição ou reparo dos danos causados aos bens da Funcesi, fica estabelecido o sistema de rateio de custos entre os usuários presentes no local e no período em que os danos aconteceram.

5.4 - O espaço físico do laboratório está autorizado somente para utilização dos recursos do laboratório. A utilização para outra finalidade sujeita o infrator a uma advertência formal e, no caso de reincidência, à suspensão temporária do direito de uso.

5.5 - São atividades proibidas no laboratório e sujeitas a penalidades para o infrator:

- uso do espaço físico do laboratório para encontros, reuniões de grupos de caráter pessoal ou relacionado às atividades dos DAs e afins;
- comportamentos inadequados, tais como conversar em voz alta, sentar nas mesas, colocar os pés sobre as mesas ou cadeiras e dirigir-se aos monitores de forma desrespeitosa;
- execução ou instalação de programas de qualquer natureza não autorizados pela administração do laboratório;
- utilização que prejudique o funcionamento do equipamento, tais como abrir ou desligar equipamentos, dar *reset*, desconectar mouse, teclado ou vídeo, retirar equipamento do lugar, usar jogos de qualquer natureza, nas dependências do laboratório;
- acesso à internet para instigar, ameaçar ou ofender, abalar a imagem, invadir a privacidade ou prejudicar outros membros da comunidade internet;
- acesso a sites pornográficos, de jogos *on-line* e de bate papo;
- fixação de cartazes dentro dos laboratórios;
- utilização do laboratório sem autorização quando o mesmo estiver reservado para alguma disciplina ou atividade específica, mesmo havendo equipamentos disponíveis;
- consumo de bebidas, alimentos e cigarros;
- depósito de lixo no chão ou deixar detritos sobre as mesas;

- permanência do aluno, em qualquer hipótese, após o horário pré-estabelecido.

## **6 - Penalidades para o Aluno**

O descumprimento de qualquer um dos itens sujeita o infrator às seguintes penalidades:

- 1ª falta: advertência verbal;
- 2ª falta: advertência formal;
- 3ª falta: suspensão do acesso ao laboratório por 15 dias úteis;
- 4ª falta: suspensão do acesso ao laboratório por período a ser determinado pela administração.
- 5ª falta: suspensão permanente do uso do laboratório.

Os casos omissos serão analisados pela administração do laboratório em conjunto com a direção da FUNCESI.

Caso o acesso indevido seja identificado por meio do sistema de monitoramento, o usuário do aluno ficará bloqueado até que ele retorne ao laboratório para receber a advertência. Serão observados os casos de reincidência.

## **7 - Deveres do Professor**

7.1 - É responsabilidade do professor cumprir os horários de início e término de suas aulas, ficando permanentemente proibido exceder os horários previamente agendados.

7.2 - É terminantemente proibido ao professor utilizar o laboratório para ministrar aulas ou promover outro evento que não esteja previamente informado na reserva do laboratório.

7.3 - É proibida a instalação de *softwares* piratas para uso em aulas. A utilização fica restrita aos *softwares* licenciados para a FUNCESI, de uso livre ou domínio público.

7.4 - É responsabilidade do professor informar ao monitor de informática sobre equipamentos que apresentem problemas de funcionamento de software ou hardware.

7.5 - O professor deve respeitar as regras de agendamento do laboratório.

7.6 - O professor deve cumprir os agendamentos feitos. Caso não haja possibilidade de comparecimento, ele deverá informar a administração do laboratório com antecedência.

## **8 - Disposições Finais**

A FUNCESI não se responsabiliza por arquivos armazenados nos servidores ou computadores locais: tais materiais poderão ser removidos a qualquer momento sem prévio aviso.

Em caso de necessidade, troca, ou uso da senha por terceiros, o usuário deverá procurar imediatamente a administração dos laboratórios para solicitar sua troca.

O login de acesso ao laboratório só terá validade enquanto perdurar o vínculo do aluno com a FUNCESI.

Não é permitida a retirada de nenhum equipamento ou acessório do laboratório de informática para palestras, seminários ou qualquer outra atividade.

A FUNCESI não se responsabiliza pela impressão de trabalhos, que deverão ser feitos no ambiente do xerox ou em impressoras pessoais.

A FUNCESI terá o maior prazer em ouvir as críticas ou sugestões para os laboratórios de informática. Faça sua crítica ou sugestão pelo email: [labinfor@funcesi.br](mailto:labinfor@funcesi.br).