

REGULAMENTO INTERNO

DA CONSTITUIÇÃO DOS LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE INFORMÁTICA

Art 1º - Os Laboratórios Didáticos de Informática, doravante referido por LaDI, regido por este regimento, referem-se ao laboratórios com equipamentos de informática do Campus de Crateús, destinados a atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 2º - Os usuários atendidos pelos LaDI são:

1. Alunos do Campus de Crateús da Universidade Federal do Ceará (UFC);
2. Servidores do Campus de Crateús.
3. Membros da comunidade externa e de outras Unidades da UFC, acompanhados por servidor responsável, mediante autorização da Diretoria.

Art. 3º - Os LaDI, em sua área específica de atuação, tem como objetivos principais:

1. Disponibilizar recursos da informática e acesso à internet aos usuários;
2. Dar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
3. Disponibilizar ao Corpo Discente equipamentos de informática que possam auxiliar na realização de trabalhos acadêmicos;

DA ADMINISTRAÇÃO DOS LaDI

Art. 4º - Os LaDI serão administrados pela Divisão de Tecnologia da Informação, doravante referido por DTI, no que se refere ao suporte técnico e acompanhamento das atividades desempenhadas no laboratório.

§ 1º - Compete à DTI:

1. Destinar servidores Técnicos em Tecnologia da Informação para acompanhar as atividades desempenhadas nos LaDI;
2. Elaborar as normas de trabalho e funcionamento dos LaDI;
3. Discutir e aplicar as normas contidas neste Regimento;
4. Solicitar alterações a este Regimento, quando se fizer necessário;
5. Solicitar aquisição de equipamentos, mobiliário, e demais recursos de software e hardware;
6. Representar o Laboratório junto aos órgãos superiores;

§ 2º - Compete aos técnicos responsáveis pela administração dos Laboratórios:

1. Manter o Laboratório em condições de utilização;
2. Administrar o acesso dos usuários aos equipamentos;
3. Encaminhar os equipamentos para a manutenção ou fazer a manutenção no local;
4. Orientar os Bolsistas e/ou Estagiários no desempenho de suas funções;
5. Divulgar e controlar as diretrizes organizacionais e de uso do Laboratório para seus usuários;
6. Orientar os usuários para cursos e treinamentos;
7. Auxiliar a administração do Campus no controle do patrimônio do Laboratório;
8. Aplicar as penalidades necessárias aos usuários, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento.

§ 3º - Compete aos Bolsistas e/ou Estagiários:

1. Auxiliar o Técnico responsável pelo Laboratório em suas funções;
2. Auxiliar a organização e o controle de acesso de acordo com a agenda de reserva do laboratório;
3. Auxiliar na administração das necessidades de material de consumo;
4. Receber as informações de problemas ocorridos, encaminhar ou dar a solução pertinente a cada caso;
5. Não permitir a saída de qualquer tipo de material ou equipamento do Laboratório sem que haja a permissão do técnico responsável;
6. Orientar os usuários na operação dos equipamentos;
7. Controlar o uso dos equipamentos, proibindo a utilização dos mesmos para fins alheios aos objetivos do laboratório.

Art. 5º - Compete à Prefeitura do Campus a manutenção dos espaços físicos.

DA UTILIZAÇÃO DOS LaDI

Art. 6º - Fica proibido o uso de qualquer um dos equipamentos do Laboratório para fins não didáticos ou não acadêmicos.

Art. 7º - Os LaDI estarão disponíveis aos usuários de acordo com horário fixado na entrada do local ou através de reserva prévia, conforme itens deste Regimento.

Art. 8º - Servidores poderão fazer a reserva prévia dos Laboratórios. Para reservar um laboratório, o servidor deve primeiramente verificar a disponibilidade de espaço e horário no calendário disponível em: <http://www.crateus.ufc.br/salas>.

1. Caso o laboratório desejado não possua evento agendado, a reserva será feita mediante envio de e-mail à DTI (dti@crateus.ufc.br), informando a data e o horário que deseja reservar.
2. Caso o laboratório desejado esteja ocupado, o servidor pode tentar negociar com quem está com a reserva (ex: professor, coordenador de projeto ou o responsável pela reunião). Se houver acordo, a substituição de responsável deve ser informada à secretaria através de e-mail, com cópia para o servidor que cedeu a reserva.

§ único: Os LaDI não poderão funcionar sem a presença de uma pessoa responsável (servidor, bolsista ou estagiário).

Art. 9º - Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso desse.

Art. 10 - São permitidos no máximo 2 (dois) alunos por computador.

Art. 11 - Para um melhor funcionamento dos LaDI, os usuários ficam proibidos de realizar quaisquer dos itens abaixo relacionados:

1. Instalação softwares de qualquer natureza;
2. Mudanças nas configurações das estações de trabalho;
3. Troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc) ou equipamentos de lugar;
4. Acesso a conteúdo não licenciado ("pirata");
5. Acesso a sites de conteúdo pornográfico ou qualquer outro que possa vir a denegrir a imagem da instituição;
6. Uso de jogos sem autorização de servidor responsável;
7. Consumo de alimentos, bebidas ou cigarros;
8. Retirada de material ou equipamento dos Laboratórios.

Art. 12 - Qualquer indisciplina, insubordinação ou desrespeito às normas vigentes, deverão implicar no bloqueio instantâneo do acesso aos laboratórios, aplicado pelo responsável no momento, retornando às atividades depois de apresentado pedido por escrito;

1. Em casos extremos, o usuário pode sofrer, suspensão por tempo determinado, que deverá ser aplicado exclusivamente por decisão da Diretoria, após a comunicação da infração pela DTI.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - O presente Regimento poderá ser modificado por decisão do Conselho do Campus de Crateús.

§ único: O Regimento Interno dos Laboratório de Informática passa a vigorar a partir da homologação pelo Conselho do Campus.

Art. 14 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela DTI.

Art. 15 - Revogam-se as disposições em contrário.