SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE ESTUDOS DO XINGU

RESOLUÇÃO N° 003, DE 20 DE JULHO DE 2022

Aprova o Regimento do Laboratório de Informática do Instituto de Estudos do Xingu da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

O DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO DE ESTUDOS XINGU, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Nº 322/2022 – REITORIA, em cumprimento à decisão da Congregação do Instituto de Estudos do Estudos Xingu, em Reunião Ordinária realizada no dia 15 de junho de 2022, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

REGIMENTO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Este Regimento foi elaborado conforme preconiza o **Art. 101**, **inciso I**, da **RESOLUÇÃO Nº 094, DE 17 DE AGOSTO DE 2021**, que aprovou o **Regimento Interno** do Instituto de Estudos do Xingu (IEX), da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa).

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer normas para a utilização e funcionamento do Laboratório de Informática, do Instituto de Estudos do Xingu (IEX) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), objetivando otimizar o aproveitamento e a utilização desse espaço.

Parágrafo único. Entende-se por Laboratório de Informática toda e qualquer sala equipada com microcomputadores com objetivo de apoio, oferecendo um ambiente favorável para a realização

de atividades didáticas, aulas práticas, monitorias, atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e extensão do IEX.

CAPÍTULO II
DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 2° Este Regimento normatiza o uso e funcionamento do Laboratório de Informática do Instituto de Estudos do Xingu (IEX), bem como estabelece regras, procedimentos e responsabilidades para seu uso.

CAPÍTULO III
DAS FINALIDADES E UTILIZAÇÃO

Art. 3º Este Laboratório tem a finalidade de contribuir com as atividades didáticas, realização de aulas práticas, monitorias, pesquisa, desenvolvimento tecnológico e extensão do IEX.

Art. 4° O acesso ao Laboratório é permitido somente aos(às) usuários autorizados pelo IEX.

Parágrafo único. Todos os usuários autorizados deverão obrigatoriamente preencher a Lista de Controle de Presença do Laboratório.

Art. 5° O horário de funcionamento do Laboratório de Informática é de segunda-feira à sexta-feira, de 08:00h às 12:00h; 14:00h às 18:00h; 19:00h às 21:00h; e aos sábados, das 08:00h às 12:00h.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS

Art. 6º O Laboratório de Informática tem a seguinte estrutura organizacional, conforme **Art. 100** da Resolução nº 094, de 17 de agosto de 2021, da Unifesspa/IEX:

I. coordenador(a);

II. técnico(a) do laboratório;

III. monitor(a);

IV. usuários(as).

Seção I – Do(a) Coordenador(a) do Laboratório de Informática

Art. 7º A coordenação do Laboratório será exercida por um(a) docente lotado(a) no IEX, após oficializar candidatura a essa função, bem como sendo este(a) aprovado(a) pela Congregação do IEX.

Art. 8º São atribuições do(a) Coordenador(a) do Laboratório de Informática:

I. elaborar e assegurar que o regimento ou resolução específica seja cumprido;

II. acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas no Laboratório;

III. representar o Laboratório quando solicitado;

IV. orientar os docentes quanto aos procedimentos de reserva do espaço do Laboratório e utilização de equipamentos;

V. zelar pela conservação do patrimônio do Laboratório (edificações, móveis, equipamentos e suprimentos em geral);

VI. propor a criação de vagas para monitoria e participar do processo de inscrição e seleção;

VII. autorizar por escrito, em formulário próprio, a permanência de usuários no Laboratório durante horário especial, bem como finais de semana e/ou feriados;

VIII. analisar as solicitações de empréstimo ou transferência de equipamentos e materiais, desde que visem o interesse dos cursos e suas disciplinas;

IX. suspender o direito de uso por um(a) usuário(a), em caso de infração a qualquer regra, e tomar as devidas providências para sanar a suspensão ou extensão da mesma;

X. resolver casos que, porventura, não estejam previstos no regimento ou resolução específica do laboratório, juntamente com a coordenação do curso e/ou Direção;

XI. notificar a Direção, por escrito ou por meio eletrônico oficial, quaisquer necessidades de mudança estrutural cujo objeto seja o Laboratório sob sua responsabilidade;

XII. atualizar periodicamente a lista de usuários(as) e monitores(as) que necessitam utilizar o Laboratório e divulgá-la;

XIII. exercer o controle dos orçamentos específicos, das receitas, das despesas, das prestações de conta e dos estoques;

XIV. prestar serviços à comunidade acadêmica e em geral nos limites de sua competência, observando a evolução das inovações tecnológicas;

XV. solicitar às empresas coletoras de entulho o esvaziamento do container contendo entulho produzido pelas atividades no Laboratório;

XVI. aplicar as normas inerentes ao Laboratório;

XVII. atualizar e estruturar o calendário semestral e horário de uso do Laboratório, assegurando que ocorra um suporte eficiente aos(às) docentes e discentes para as atividades didáticas, assim como para as atividades de pesquisa e extensão;

XVIII. elaborar e divulgar a agenda de reserva de Laboratório quando da ausência de um(a) técnico(a) designado(a) para o Laboratório;

XIX. elaborar relatório anual, ou quando solicitado, detalhando as informações referentes aos equipamentos em uso e demais atividades desenvolvidas no âmbito do Laboratório, que será encaminhado à Congregação e/ou aos Diretores das subunidades e coordenadores de cursos.

Seção II – Dos(as) Técnicos(as) do Laboratório de Informática

Art. 9º São atribuições que competem ao(à) Técnico(a) do Laboratório de Informática:

I. contribuir na elaboração e cumprimento do regimento ou resolução específica;

II. zelar pela conservação do patrimônio do Laboratório (edificações, móveis, equipamentos e suprimentos em geral);

III. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação e pós-graduação do IEX;

IV. preparar o ambiente laboral de acordo com o discriminado previamente pelos docentes em sua solicitação de agendamento;

V. garantir a disciplina dos(as) usuários(as) enquanto estiverem em atividade no Laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e extensão;

VI. divulgar a agenda sempre atualizada de reserva do Laboratório para os(as) docentes e demais usuários(as);

VII. prestar orientação aos(às) usuários(as) de forma a dirimir dúvidas a respeito do uso dos equipamentos do Laboratório;

VIII. não permitir a permanência de(a) usuário(a) sozinho(a) no Laboratório, exceto aqueles(as) com autorização do coordenador do Laboratório;

IX. certificar que o(a) usuário(a) registrou no caderno de controle seu horário de entrada e saída do Laboratório (se houver necessidade);

X. registrar a entrada e saída de equipamentos das dependências do Laboratório, quando em aulas de campo e pesquisa, em manutenção, em empréstimo a outros Laboratórios, cursos e campi da UNIFESSPA, entre outros;

XI. reconhecer máquinas com problemas de *software* e *hardware* e, dentro de suas possibilidades, prosseguir com a resolução do problema, caso contrário, reportá-lo ao coordenador para a tomada de providências;

XII. averiguar constantemente o uso dos computadores por parte dos(as) usuários(as) e reportar o uso indevido de programas e sites não permitidos (sites de conteúdo não científico ou cultural);

XIII. auxiliar na elaboração de termos de referência e preparar documentação para empenho, licitação e compra de material permanente e de consumo;

XIV. organizar e catalogar o material permanente do Laboratório;

XV. organizar, registrar e controlar o material de consumo do Laboratório;

XVI. elaborar juntamente com o coordenador os Procedimentos Operacionais Padrões (POP) dos equipamentos do Laboratório;

XVII. no caso de aula prática, permanecer no Laboratório, quando solicitado(a), para auxiliar o docente;

XIII. encaminhar para manutenção os equipamentos do Laboratório;

XIX. auxiliar e enviar à subunidade os relatórios das atividades nos Laboratórios;

XX. reportar ao coordenador qualquer problema ocorrido, em casos de exceção aos procedimentos estabelecidos;

XXI. cumprir e fazer cumprir as leis de biossegurança vigentes;

XXII. garantir que não haja sobreposição ao limite de usuários(as) permitido no Laboratório, conforme determinado em regulamento próprio;

XXIII. participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxiliem nas atividades exercidas no Laboratório, com autorização do Coordenador de Laboratório e/ou Direção.
XXIV. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Parágrafo único. O(A) Técnico(a) do Laboratório de Informática dará suporte à área para a qual foi selecionado(a) e contratado(a) por meio de concurso público. Em caso de necessidade, poderá, dentro de suas habilidades e competências, dar suporte ao desenvolvimento de aulas práticas no ambiente laboratorial para demais cursos de graduação de áreas afins, em outros laboratórios.

Seção III – Dos(as) Monitores(as) do Laboratório de Informática

Art. 10º São atribuições que competem aos(às) Monitores(as) do Laboratório de Informática:

I. auxiliar os Técnicos de Laboratório no desempenho de todas as suas atividades.

Seção IV – Dos(as) Usuários(as) do Laboratório de Informática

Art. 11º São atribuições que competem aos(às) Usuários(as) do Laboratório de Informática:

I. conhecer e fazer cumprir o regimento ou resolução específica;

II. assinar a Lista de Controle de Presença do Laboratório;

III. trajar-se adequadamente enquanto estiver no Laboratório, de acordo com as normas de Biossegurança vigentes, compatíveis com as atividades que estiver desenvolvendo no Laboratório;
IV. assumir responsabilidade por qualquer equipamento ou material didático que lhe for concedido, respeitando as normas internas de utilização;
V. permanecer no Laboratório somente na presença de um técnico, coordenador, docente responsável ou monitor(a);
VI. comunicar imediatamente ao(à) responsável pelo laboratório sobre qualquer tipo de intercorrência, bem como acidente;
VII. discentes bolsistas não poderão realizar suas atividades nos horários coincidentes com aulas práticas ou monitoria. Nesse caso, deve fazer a reserva do Laboratório antecipadamente;
VIII. docentes devem solicitar ao(à) técnico(a) sua reserva de horário e material necessário para sua aula, por meio do preenchimento de formulário específico previsto em regulamento próprio;
IX. docentes devem solicitar ao(à) técnico a retirada de qualquer equipamento do laboratório, por meio do preenchimento de formulário específico previsto em regulamento próprio;
X. docentes devem sempre atentar-se para a capacidade limite de usuários(as) prevista em regulamento próprio do laboratório, restringindo quando necessária a permanência de discentes;
XI. todos os(as) usuários(as) devem atender, compulsoriamente, às orientações e determinações da Coordenação do Laboratório e Técnicos(as) de Laboratório, dadas por meio de avisos verbais ou escritos.

Parágrafo único. São considerados usuários(as) do laboratório de informática do IEX todos os(as) discentes regularmente matriculados(as), docentes, monitores(as), discentes bolsistas e voluntários(as) de projetos, servidores(as) técnico-administrativos e qualquer pessoa da sociedade civil, na condição de "usuário(a) convidado" ou "visitante", mediante autorização do Coordenador.

CAPÍTULO V
DAS RESERVAS DO LABORATÓRIO

Art. 12º Os(As) usuários que desejarem fazer uso do Laboratório e de seus recursos deverão entrar em contato via *e-mail*, labinfo@unifesspa.edu.br, para verificar datas e horários disponíveis. O uso somente será autorizado após confirmação, via *e-mail*.

Art. 13º As reservas para aulas deverão ser realizadas com no mínimo 24h de antecedência.

Art. 14º A prioridade de uso do Laboratório e de seus recursos será exclusiva dos(as) docentes para ministrar aulas. Nos horários livres, o Laboratório de Informática estará aberto para uso dos(as) outros usuários.

CAPÍTULO VI
DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 15º Para a preservação do ambiente acadêmico, necessário às atividades do Laboratório de Informática, é importante:

I. não comer, beber e fumar dentro do Laboratório;

II. manter silêncio;

III. preservar a limpeza do ambiente;

IV. conservar mobiliário, como mesas e cadeiras, bem como os demais equipamentos;

V. utilizar as instalações e os equipamentos do Laboratório da forma recomendada pelos procedimentos (em caso de dúvida, informar-se com os responsáveis);

VI. identificar-se sempre que solicitado(a).

Art. 16º Ao fazer uso dos equipamentos/aparelhos/máquinas, o usuário, DEVE:

I. verificar se o computador apresenta as condições necessárias para uso;

II. reportar qualquer problema ao responsável, caso constate alguma irregularidade;

III. no caso da não observância do inciso anterior, a responsabilidade pela utilização passa a ser do próprio usuário.

IV. pelo bom uso dos recursos computacionais do Laboratório, deve-se proceder à correta

utilização dos equipamentos e softwares;

V. ao final do uso, verificar se todos os equipamentos estão desligados, o Laboratório organizado e se não está esquecendo seus pertences pessoais;

CAPÍTULO VII
DAS PROIBIÇÕES

Art. 17º Ao fazer uso do Laboratório de Informática, o(a) usuário, NÃO DEVE:

I. praticar ou facilitar a prática de pirataria de *software*/dados de qualquer natureza;

II. utilizar o equipamento com o intuito de alterá-lo, mudá-lo de posição, retirar ou conectá-lo a qualquer outro equipamento;

III. causar danos aos equipamentos do Laboratório de Informática;

IV. instalar *softwares* de qualquer natureza sem a devida permissão do Coordenador;

V. acessar sítios eletrônicos de bate-papo (salas de chats), pornográficos e jogos;

VI. retirar qualquer material e/ou equipamento do Laboratório, seja montado ou em partes, sem a devida autorização da equipe técnica;

VII. alterar as configurações de computadores, *software*s, impressoras ou periféricos;

VIII. desligar e/ou desconectar cabos dos equipamentos, sem a devida autorização;

IX. violar privacidade de usuários(as) ou sistemas, utilizar a permissão de acesso alheia, tentar violar sigilo e/ou senha, ganhar acesso ao sistema operacional ou à rede de forma não autorizada, obter senhas de outros(as) usuários(as);

X. praticar intrusão de qualquer espécie, causar prejuízo de operação do sistema e da rede em detrimento dos(as) demais usuários(as), utilizar programas para burlar os sistemas da instituição, bloquear as ferramentas de auditoria automática e/ou outras ações semelhantes;

XI. praticar ou facilitar a prática de qualquer atividade que esteja em desacordo aos interesses pedagógicos e contrária ao ensino, ao aprendizado, à pesquisa e à extensão dos serviços à comunidade;

XII. utilizar serviços e recursos da Unifesspa/IEX para fins comerciais, políticos e/ou religiosos, como: mala direta, propaganda política, etc.;

XIII. abrir ou violar qualquer equipamento disponível nas dependências do Laboratório, sem a devida autorização da equipe técnica;

XIV. acessar, criar ou divulgar conteúdo pornográfico, agressivo ou preconceituoso;

XV. usar a instalação do Laboratório da Unifesspa/IEX para fins lucrativos;

XVI. conectar equipamento particular na rede cabeada da Unifesspa/IEX, exceto mediante a prévia autorização da equipe técnica.

XVII. As mesas e cadeiras do Laboratório de Informática constituem equipamentos dos mesmos, não sendo permitido riscá-las, quebrá-las, sentar sobre aquelas ou colocar os pés sobre estas.

XVIII. Não é permitida a utilização dos equipamentos do Laboratório de Informática para fins ilícitos ou de má fé, ficando o infrator sujeito à aplicação de penalidades.

CAPÍTULO VIII
DAS PENALIDADES

Art. 18º A não observância deste Regimento pode acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação aplicável, sanções administrativas, civis e penais, assegurados aos(às) envolvidos(as) o contraditório e a ampla defesa, além de suspensão imediata dos privilégios de acesso e uso do Laboratório de Informática e outros recursos de Tecnologia da Informação (TI).

Art. 19º Os usuários serão advertidos(as), de acordo com Regimento Interno do Instituto de Estudos do Xingu (IEX) da Unifesspa.

CAPÍTULO IX
DOS CASOS OMISSOS

Art. 20º Os casos omissos deverão ser apreciados e avaliados pela Direção do Instituto de Estudos do Xingu (IEX) e pelo Coordenador do Laboratório.

CAPÍTULO X
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 21º Todo usuário dos Laboratórios de Informática, têm o dever de denunciar à Coordenação do Laboratório qualquer ato ilícito do qual tenha conhecimento ocorrido dentro do Laboratório de Informática. Ao testemunhar ou tomar conhecimento de problemas relacionados à segurança, ao uso abusivo dos computadores e/ou incidentes com *hardwares*, incluindo o desrespeito a este regulamento, o usuário pode tomar as providências necessárias que estiverem ao seu alcance, para garantir a segurança e a conservação dos recursos e imediatamente notificar a Coordenação do Laboratório de Informática.

Art. 22º Por questões legais, referentes aos Direitos Autorais, não é permitida a gravação, reprodução ou a utilização de quaisquer programas, materiais e processos sem a autorização ou permissão por escrito do Coordenador do Laboratório.

Art. 23º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 001, de 11 de fevereiro de 2022.

CARLOS AUGUSTO CARNEIRO COSTA:72149159287

Assinado de forma digital por CARLOS AUGUSTO CARNEIRO COSTA:72149159287
Dados: 2022.07.20 11:00:41 -03'00'