

Regulamento do Laboratório de Informática

O Laboratório oferece espaço e equipamento de informática para as atividades de ensino e pesquisa.

A Faculdade pode requisitar a reserva do Laboratório para palestras e outras atividades acadêmicas por meio de **AGENDAMENTO** junto à Diretoria Acadêmica, que está incumbida de avisar ao responsável pelo laboratório sobre o horário reservado.

A fim de garantir bom atendimento aos usuários, a conservação do sistema e equipamentos, e um ambiente propício ao desenvolvimento das atividades acadêmicas de pesquisas, seus responsáveis reservam-se o direito de:

- 1) Vistoriar arquivos criados e gravados por usuários, de forma a garantir os dados neles contidos;
- 2) Não se responsabilizar por objetos pessoais deixados no Laboratório – os mesmos serão encaminhados à Diretoria Acadêmica;
- 3) Suspender o acesso de usuários que infringem as normas constantes neste documento bem como leis civis e penais aplicáveis à matéria;
- 4) Bloquear o uso do computador, caso este não esteja sendo utilizado para fins acadêmicos.
- 5) Fazer semanalmente (aos sábados), limpeza de todos os arquivos dos computadores, com a intenção de evitar vírus e erros no sistema.

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

- 1) O Laboratório de Informática só poderá ser utilizado para fins acadêmicos;
- 2) É de responsabilidade do funcionário designado, manter a disciplina e a ordem no Laboratório de Informática, estando ou não sendo utilizado para aula;
- 3) Qualquer conduta indevida deve ser comunicada ao Responsável pelo Setor. A resolução do problema será tomada em conjunto com a Direção da Faculdade;
- 4) Não será permitida a entrada de comida e/ou bebida no recinto do Laboratório;
- 5) Os arquivos criados devem ser enviados para o e-mail do usuário que os criou, visto que tais arquivos, uma vez deixados na memória do computador, poderão ser alterados ou apagados por qualquer usuário ou técnico de manutenção. Evite, portanto, deixar arquivos importantes na memória do computador.
- 6) Os usuários e a equipe do Laboratório devem preservar o silêncio na sala para que esta se configure em um ambiente de estudo;
- 9) O pessoal técnico de suporte do Laboratório deverá desempenhar todas as funções de atendimento e apoio aos usuários.

FICA PROIBIDO NO USO DO LABORATÓRIO

- 1) Fazer downloads de arquivos acima de 5MB;
- 2) Usar software ou sites de jogos;
- 3) Utilizar salas de bate-papo, Redes sociais, Broadcast, MSN Messenger e outros semelhantes;
- 4) Fazer visitas a sites de conteúdo adulto;
- 5) Fumar dentro do Laboratório;

- 6) Ingerir qualquer tipo de alimento e bebida dentro do laboratório;
- 7) Instalar softwares nos equipamentos, sem a prévia autorização do responsável;
- 8) Danificar ou vandalizar acessórios e hardware, passível de ressarcimento;

COMPETE AO FUNCIONÁRIO

- 1) Dar suporte técnico aos professores e alunos no desenvolvimento das atividades acadêmicas e pedagógicas que necessitem dos recursos do Laboratório de Informática;
- 2) Supervisionar e controlar o comportamento dos usuários e utilização dos equipamentos;
- 3) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos do Laboratório de Informática.

DEVERES DO USUÁRIO

- 1) Respeitar o regulamento do Laboratório de Informática;
- 2) Prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos e móveis disponíveis no Laboratório de Informática;
- 3) Observar horário de aula e de funcionamento afixados na porta do laboratório;
- 4) Respeitar os horários disponíveis e as reservas realizadas previamente por professores;
- 5) Efetuar logoff e deixar o computador ligado, mesas e cadeiras devidamente arrumadas, quando do término de aula ou em meio aos turnos de atividades;
- 6) Manter o silêncio e o bom ambiente de trabalho / estudo;
- 7) Comunicar ao responsável pelo Laboratório sobre problemas e dificuldades enfrentadas no mesmo.

DIREITOS DO USUÁRIO

- 1) Ter acesso aos recursos computacionais existentes no Laboratório para a concretização de suas atividades acadêmicas;
- 2) Ter orientação e instrução sobre a utilização dos recursos informáticos, tanto do funcionário do Laboratório como dos Professores;
- 3) Ter acesso à Internet para realizar pesquisas;
- 4) Elaborar trabalhos diretamente relacionados às disciplinas e/ou projetos de pesquisa da Faculdade;
- 5) Enviar e receber mensagens eletrônicas desde que com conteúdos relacionados às atividades acadêmicas;

ATENÇÃO

Além das normas anteriores, ficam os usuários sujeitos, ainda, às penalidades das Leis que regem o uso da Internet.

Qualquer situação não prevista neste regulamento será considerada exceção e será tratada de modo particular, sendo que não haverá precedentes para nenhum dos casos.

**À DIREÇÃO
FACULDADE ZUMBI DOS PALMARES**

Horários:

AOS ALUNOS DA INSTITUIÇÃO

Segunda a sexta-feira – das 17h30 às 22h35.
Responsáveis – Kleberon Baldim / Guilherme Ribas

DIA	DISCIPLINA	CURSO	HORÁRIO
SEGUNDA - FEIRA	INTRODUÇÃO A INFORMATICA	ADMINISTRAÇÃO	19H ÀS 22H35
TERÇA – FEIRA	INTRODUÇÃO A INFORMATICA	TRANSPORTES	19H ÀS 22H35
QUINTA – FEIRA	INTRODUÇÃO A INFORMATICA	PUBLICIDADE E PROPAGANDA	19H ÀS 22H35
SEGUNDA À QUINTA	NIVELAMENTO	TODOS OS CURSOS	18H ÀS 18H50

Atenciosamente

Diretoria Acadêmica