



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, COMUNICAÇÃO E ARTES
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO
ICHCA/UFAL

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DOS CURSOS DO ICHCA/UFAL

Maceió, 30 de novembro de 2006

(Atualizado em julho 2013)

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DOS CURSOS DO ICHCA

Comissão:

Prof. Dr. Antonio Francisco R. de Freitas - presidente

Euzébio Lourenço da Silva – vice-presidente

Prof. Ms. Érico Abreu - membro

Prof. Esp. José Luiz Lemos - membro

Maceió, 30 de novembro de 2006

(Atualizado em julho 2013)

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DOS CURSOS DO ICHCA

I. DA CONSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – COS/CGTI/ICHCA

Art. 1º - Da constituição da CGTI

A Coordenação da Gestão de Tecnologia da Informação compreende o setor de Tecnologia da Informação e os Laboratórios de Informática do ICHCA, que funcionará como Órgão de Apoio interdisciplinar e estará subordinado diretamente ao Diretor do ICHCA, visando atender:

- a) Os Cursos do ICHCA das áreas de Graduação e Pós-Graduação e ainda dar suporte às atividades de Pesquisa e Extensão;
- b) Os Docentes, Técnico-administrativos e Discentes;
- c) Os Públicos interno e externo, consumidores da produção acadêmico-científica produzida no ICHCA;

§ 1º - Compete ao Coordenador da Gestão de Tecnologia da Informação – CGTI/ICHCA, que deverá ser um técnico-administrativo do quadro da UFAL, lotado no ICHCA, indicado e subordinado diretamente ao Diretor conforme o regimento interno:

- a) Manter os Laboratórios em condições de utilização;
- b) Orientar os Técnico-administrativos, Monitores, Bolsistas Permanência, Bolsista-técnicos e Estagiários lotados no CGTI/ICHCA no desempenho de suas funções;
- c) Promover cursos, palestras, seminários etc., que possibilitem a qualificação dos seus usuários e propiciar meios econômico-financeiros, junto às comunidades interna e externa da UFAL; para auxiliar na manutenção dos equipamentos dos laboratórios de informática existentes no ICHCA,
- d) Negociar verba específica junto à direção superior, para a compra dos equipamentos e materiais necessários para o bom desempenho do ensino, da pesquisa e da extensão;
- e) Representar a CGTI junto aos Órgãos Superiores;
- f) Elaborar Projetos em conjunto com o Colegiado de cada curso para ampliação dos Laboratórios computacionais, obedecendo às diretrizes do MEC e encaminhá-los aos órgãos superiores;
- g) Implantar uma Assistência de Suporte Técnico de Manutenção de Computadores - ASTMC;
- h) Implantar Assistência de Suporte de banco de dados e rede de computadores;
- i) Implantar o Suporte de Gerenciamento de Conteúdo para o PORTAL do ICHCA;
- j) Propor convênios com órgãos Governamentais, bem como com o Curso de Computação da UFAL;
- k) Implantar parceria com o NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação, com a Pró-Reitoria Estudantil - PROEST e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP/UFAL entre outras, em prol do Ensino, da Pesquisa e Extensão;
- l) Criar vínculo direto com o SINFRA/NTI/UFAL, para a compra de peças de reposição para manutenção dos equipamentos do ICHCA;

- m) Atualizar e disseminar o conteúdo dos conhecimentos produzidos no âmbito dos cursos no portal do ICHCA;
- n) Participar de eventos, congressos, cursos de atualização e capacitação a fim de repassar para os demais interessados;
- o) Exercer outras competências executivas da CGTI inerente às suas funções.
§ 2º - Compete aos Docentes, Técnico-administrativos e/ou Técnicos Prestadores de Serviços, bolsista(s) e estagiário(s) responsáveis pela administração do Laboratório por turno ou por turma/horário/disciplina:
 - a) Controlar o acesso dos usuários aos equipamentos;
 - b) Encaminhar os equipamentos para a Assistência Técnica de Manutenção de Computadores do CGTI/ICHCA;
 - c) Divulgar e controlar as diretrizes organizacionais e do uso do Laboratório para seus usuários;
 - d) Controlar o patrimônio do Laboratório;
 - e) Prestar relatório estatístico mensal de utilização dos usuários por turno dos laboratórios extra-classe;
 - f) Apresentar relatório dos serviços prestados pelos laboratórios mensalmente ao CGTI do ICHCA;
 - g) Auxiliar o CGTI em suas funções;
 - h) Controlar e organizar as reservas do uso dos microcomputadores e do espaço laboratorial aos usuários;
 - i) Solicitar e controlar o material de consumo;
 - j) Fazer limpeza nos arquivos temporários existentes nos discos rígidos;
 - k) Registrar no livro de ocorrência os problemas ocorridos durante o seu turno e encaminhá-lo à CGTI, a fim de providenciar a solução pertinente a cada caso;
 - l) Não permitir a saída de qualquer tipo de material ou equipamento do Laboratório sem que haja a permissão do CGTI, informando no mínimo 24h antes;
- m) Orientar os usuários na operação dos equipamentos;
- n) Controlar o uso dos equipamentos, proibindo a utilização com finalidade comercial ou alheio aos fins acadêmicos.
- o) O responsável pelo turno passará a chave do laboratório para o próximo responsável consecutivamente.
- p) Em caso de precisar faltar, o responsável deverá informar com antecedência ao Coordenador para que possa substituir ou deslocar outra pessoa para o turno. Caso contrário colocar-se-á aviso na porta informando aos usuários, também, com antecedência, que o laboratório ficará fechado no horário da ausência do responsável pelo turno;
- q) a) Fazer limpeza, atualização dos programas de uso dos mesmos, nos discos rígidos das máquinas do laboratório;

§ 3º - Compete aos Funcionários, Bolsistas-Técnicos-CGTI e/ou Técnicos Prestadores de Serviços, e estagiário(s) responsáveis pela Assistência de Suporte, Rede de Computadores, Técnico de Manutenção de Computadores acervo tecnológico (laboratórios) do ICHCA em parceria com o NTI/UFAL:

a) Fazer manutenção preventiva e corretiva, dar suporte técnico e rede de computadores do ICHCA e Instituto de Psicologia, observando o conhecimento de TI de cada pessoa do corpo Técnico da CGTI;

b) Fica o pessoal do § 3º isento de quaisquer responsabilidades sobre a instalação e utilização de softwares piratas no ICHCA, solicitados por seus superiores;

c) Fica o regulamento de proteção à Integridade moral dos bolsistas implementado pela PROEST;

d) O Pessoas do §3º não se responsabilizará por desaparecimento e pelo controle das chaves do patrimônio do ICHCA;

e) Terá até 24 horas para atender ao chamado e será controlado pelo coordenador da CGTI;

Art. 2º - Os laboratórios de informática do ICHCA têm como objetivos principais:

- a) Propiciar e apoiar a formação acadêmica avançada dando condições de plena integração dos benefícios das Novas Tecnologias, integrar as potencialidades das modernas redes de comunicação de dados ao processo de ensino, pesquisa e extensão em cada curso;
- b) Disponibilizar aos Corpos Docente e Discente equipamentos de informática que possam auxiliar na realização de trabalhos acadêmicos;
- c) Fornecer meios informatizados, isto é, programas originais atualizados, para o ensino das disciplinas usando os recursos da informática;
- d) Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, oferecendo acesso à rede mundial de computadores;
- e) Auxiliar as atividades interdisciplinares extra-classe e de extensão com os recursos da computação.

II. DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 3º - Os laboratórios de informática são de uso exclusivo dos discentes, docentes e técnicos de cada curso do ICHCA, compreendendo a graduação e a pós-graduação.

Art. 4º - Fica proibido o uso de qualquer equipamento dos laboratórios para fins não acadêmicos.

Art. 5º - O laboratório de informática estará disponível aos usuários de acordo com o quadro de horário afixado na entrada do local ou por meio de reserva prévia conforme determinação do colegiado do curso.

Art. 6º - Docentes, técnico-administrativos e discentes poderão fazer a reserva prévia de equipamentos ou do laboratório, devendo ser realizada com antecedência mínima de um dia e estar registrada em formulário próprio, devidamente assinado e datado.

§ 1º - Cada discente poderá reservar apenas duas vezes consecutivas 1 (um) microcomputador, no Laboratório destinado para tal fim pelo período máximo de 2 horas para digitação de trabalhos acadêmicos e uma (01) hora para uso da Internet, com um prazo mínimo de 1 (um) dia e máximo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência. Ambas no horário de funcionamento do Laboratório.

Obs.: O tempo de espera será de 05(cinco) minutos.

§ 2º - Professores não poderão reservar mais de duas vezes consecutivas os equipamentos, bem como a sala do Laboratório, com um prazo mínimo de 1 (um) e máximo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

§ 3º - Os Laboratórios de Informática não poderão funcionar sem a presença de um(a) responsável, Professor(a) ou Técnico-administrativo.

§ 4º - As normas ficam estabelecidas na medida de suas necessidades.

Art. 7º - Os laboratórios de informática destinados para aula serão de inteira responsabilidade do professor da disciplina, no período no qual estiver fazendo uso do mesmo. Devendo o mesmo ligar e desligar as máquinas, lâmpadas, condicionadores de ar e entregar a chave na secretaria do curso.

Art. 8º - Cada usuário será responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso deste.

Art. 9º - a carteira de estudante devidamente atualizada deverá ser apresentada sempre que solicitada por um responsável pelo laboratório.

Art. 10º - será dada prioridade para os professores que necessitem em suas disciplinas utilizar o laboratório conforme reserva pré-estabelecida pelo colegiado do curso por disciplina, no âmbito do curso;

Art. 11º - Todas e quaisquer instalações ou modificações no sistema (programas, configuração etc.) será solicitado no prazo mínimo de 48h.

Art. 12º - Para o melhor funcionamento dos laboratórios de informática, os usuários ficam proibidos de realizar quaisquer dos atos abaixo relacionados:

- a) Instalação ou desinstalação de software de qualquer natureza;
 - b) Mudanças nas configurações das estações de trabalho;
 - c) Trocas ou desconectar quaisquer periféricos (estabilizador, mouse, teclado, monitor de vídeo, etc) ou equipamentos de lugar;
 - d) Acesso a sites de conteúdo pornográfico ou qualquer outro que possa vir a denegrir a imagem da instituição;
 - e) Uso de jogos;
 - f) Acesso a sites de bate-papo, Facebook, Orkut, Chats e etc (sem a devida autorização por escrito do professor);
 - g) Consumo de alimentos, bebidas ou tabacos;
 - h) Retirada de material ou equipamento do Laboratório;
 - i) Não ser permitido aos usuários ligar e desligar as máquinas;
 - j) Será expressamente proibido armazenamento de dados no disco rígido;
 - k) Será obrigatório o escaneamento dos pen drives, que deverá ser feito pelo responsável do laboratório ou professor/monitor e/ou bolsista;
 - l) Será expressamente proibido utilizar pen drive, dvd e cd sem a devida autorização e conhecimento do professor, funcionário, monitor e ou bolsista/estagiário responsável;
 - m) Será obrigatório o usuário relatar a ocorrência de problemas no computador durante o seu período de uso ao responsável do turno no livro de ocorrências junto a equipe técnica da CGTI.

Art. 13º - Qualquer indisciplina, insubordinação ou desrespeito às normas vigentes, poderão implicar nas penalidades abaixo conforme o regimento geral da Ufal, bem como:

- a) Advertência verbal;
- b) Suspensão por tempo determinado;
- c) Suspensão por tempo indeterminado publicação do nome do infrator;
- d) Bloqueio instantâneo do acesso aos computadores, retornando às atividades depois de apresentado pedido por escrito ao Colegiado do Curso e à CGTI;

III. DA COORDENAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DO ICHCA

Art. 14º - Os Laboratórios de Informática do ICHCA serão administrados pelo CGTI com a supervisão e apoio do Colegiado do cada curso conforme regimento interno.

§ 1º - Compete ao Colegiado de cada Curso de acordo com o regimento interno do ICHCA:

- a) Discutir, alterar e aplicar as normas contidas nesta Normatização Interna, de acordo com a necessidade do curso;
- b) Aplicar as penalidades necessárias aos usuários infratores, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Geral da UFAL;
- c) Incentivar e apoiar os trabalhos desenvolvimentos pela CGTI;
- d) Desenvolver projetos para alavancar recursos (Embaixadas, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Receita Federal, entre outros), internamente e externamente à UFAL, para aquisição de novos equipamentos para o ensino, a pesquisa e a extensão de cada curso, bem como, para o setor administrativo em conjunto com a CGTI;
- e) Criar parcerias e convênios com entidades internas e externas à UFAL, para realizar manutenção dos equipamentos do curso;
- f) Solicitar aos discentes, docentes e aos técnico-administrativos a produção científica produzida no âmbito do curso, bem como, TCC's, publicações, artigos, livros etc, cópia em recursos de multimídia para posterior publicação no portal do ICHCA;
- g) Viabilizar verba para aquisição de peças de reposição e manutenção dos Laboratórios. Poderá advir de projetos de prestação de serviços desenvolvidos para o mercado alagoano;
- h) Adotar a consciência de que a Senha de Administrador da rede e das Máquinas locais é e será de exclusividade do Administrador da rede. Não podendo repassar de forma alguma para outro usuário, pois há o risco de perder a credibilidade e a segurança de todo o sistema.

§ 2º – Da Coordenação dos Laboratórios Didáticos: de Fotografia, de Telejornalismo e de Rádio.

Cada Laboratório Didático será conduzido por um **Coordenador Acadêmico** (Professor com formação específica e disciplina na área) e pelo Coordenador de Gestão de Tecnologia da Informação – CGTI.

- a) Coordenadores Acadêmicos serão os encarregados responsáveis pela política didática de utilização dos laboratórios, acompanhamento do trabalho das disciplinas da área - sempre respeitando a autonomia acadêmica de cada professor, analisando a

liberação e pertinência de propostas de Trabalhos de Conclusão de Curso, Extensão, Pesquisa, solicitações de outras áreas da UFAL e, em particular, examinando cuidadosamente as propostas de Prestação de Serviços encaminhadas ao Laboratório de Telejornalismo ou Laboratório de Rádio.

- b) No caso específico de proposta de prestação de serviços, a mesma, após ter comprovada a viabilidade de execução, necessitará de parecer do Coordenador Acadêmico que emitirá parecer ao Colegiado do Curso, sendo posteriormente encaminhado ao Diretor do ICHCA/UFAL.

§ 3º - Laboratório de Telejornalismo

- a) O Laboratório de Telejornalismo é compreendido enquanto espaço laboratorial didático para o desenvolvimento de práticas acadêmicas de produção e edição eletrônica de vídeo vinculadas prioritariamente ao Curso de Comunicação Social no que diz respeito ao Ensino, Pesquisa e Extensão.
- b) Deve ser prioridade o uso do Laboratório de Telejornalismo na utilização das atividades didáticas de Ensino, particularmente as disciplinas: Telejornalismo, Laboratório de Imagem ou Produção de Vídeo juntamente com a participação dos técnicos, seguindo-se o atendimento a outras disciplinas afins como o Laboratório de Pequenos Meios e Laboratório de Mídias.
- c) As solicitações oriundas de outros cursos, órgãos administrativos da UFAL ou solicitações de terceiros deverão ser encaminhadas à Coordenação Acadêmica do Laboratório de Telejornalismo que, examinará em tempo hábil o pedido e solicitará o Uso de Equipamentos de Gravação ou Edição ao(à) Coordenador(a) do Curso que, por sua vez, submeterá ao Colegiado do Curso.

Neste caso as solicitações deverão respeitar o calendário acadêmico de utilização do laboratório por disciplinas da área ofertada regularmente pelo Curso de Comunicação Social.

- d) O desenvolvimento de Trabalho de Conclusão de Curso que implique na utilização do Laboratório de Telejornalismo deve ser, no mínimo, co-orientado por professor da área e o discente deverá ter cursado uma das disciplinas: Telejornalismo (Jornalismo) ou Laboratório de Imagem (Jornalismo e Relações Públicas).
- e) O discente com proposta de Produção de Vídeo ou Reportagem Telejornalística deverá submeter com antecedência o seu Pré-Projeto ao Coordenador Acadêmico do Laboratório de Telejornalismo para estudo de viabilidade do mesmo. Esse encaminhamento deve ser feito logo no início do semestre ou ano letivo.

§ 4º - Equipamentos

- f) Todos os equipamentos do Laboratório de Telejornalismo são bens públicos e devem permanecer no recinto do COS após uso no âmbito das disciplinas, atividades de extensão ou pesquisa. Entenda-se por equipamentos as câmeras de vídeo, tripés, monitores, equipamentos de iluminação etc. Apenas em casos específicos em que a produção do trabalho acadêmico exigir deslocamento da equipe por mais de um dia para gravação é que será autorizada a saída dos equipamentos, mediante a autorização prévia do professor da disciplina, a disponibilidade do material e a anuência da Coordenação Acadêmica do referido laboratório.
- g) É vedado o empréstimo de equipamentos pertencentes ao Laboratório de Telejornalismo. Excepcionalmente, no caso específico de aluguel de equipamentos enquadrados como Serviços para Terceiros, o locador deverá assinar termo de compromisso quanto à responsabilidade do material alugado e a coordenação acadêmica deverá viabilizar o seguro dos equipamentos que será pago pelo locador.

h) Caso haja produção para o mercado em Rádio e TV deverá ser apresentada as respectivas Planilhas de Gravação e Edição, bem como o contrato de prestação de serviço assinado com a Fundepes.

IV. DA MANUTENÇÃO FINANCEIRA DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Art. 15º - A manutenção financeira dos laboratórios de informática e dos respectivos equipamentos do ICHCA, ficará a cargo da SINFRA/REITORIA.

V. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17º - A presente normatização interna poderá ser modificada por decisão do Colegiado de Curso, CGTI e homologado pelo diretor do ICHCA.

§ único: A Normatização Interna passará a vigorar a partir da homologação pelo Diretor do ICHCA/UFAL.

Art. 18º - Os casos omissos nesta Normatização Interna serão resolvidos pelo Colegiado do Curso específico e CGTI/ICHCA.

Art. 19º - Revogam-se as disposições em contrário.

Maceió, 30 de novembro de 2006
(ADPTADO EM JULHO 2013)