



FACULDADE  
**CATÓLICA RO**

*A Universidade do futuro*

## **Resolução 010**

Regulamento de Uso do  
Laboratório de Informática

---

**2023**

| CONSAD

## **RESOLUÇÃO Nº 010 DE 2023- CONSAD REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este documento regulamenta e normatiza o processo de utilização do Laboratório de Informática da Faculdade Católica de Rondônia (FCR), de modo a sustentar o seu bom uso e funcionamento no âmbito acadêmico, bem como define como serão os agendamentos, horário de funcionamento e orientações sobre manutenção.

Art. 2º - Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários dos Laboratórios de Informática.

### **DA NATUREZA**

Art. 3º O laboratório caracteriza-se por sua natureza didático-pedagógica, servindo de espaço institucionalizado aos usuários, na busca pela informação e no apoio à construção do conhecimento. Têm por finalidade atender aos alunos de todos os cursos oferecidos pela instituição, permitindo a prática de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento do conhecimento.

Art. 4º O laboratório oferece espaço e equipamentos de informática e multimídia para atividades de ensino, pesquisa e extensão, que visem, especificamente, a:

- I. Estimular e promover o conhecimento das tecnologias informatizadas aplicadas à comunicação e ao aprendizado em geral aos alunos dos cursos regulares;
- II. Desenvolver projetos de pesquisa e extensão individuais ou coletivos;
- III. Dar o suporte às disciplinas dos cursos da instituição.
- IV. Dar suporte aos discentes possibilitando acesso às ferramentas institucionais e dando suporte para o bom desenvolvimento das metodologias tecnológicas seja nos âmbitos de pesquisa, ensino e extensão.

Art. 5º O laboratório de informática tem espaço para 63 pessoas, oferecendo 50 desktops, todos I3 de décima primeira geração, com 8 gb de memória ram e 120gb de armazenamento.

### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Art. 6º O horário de funcionamento do Laboratório de Informática é das 9h às 21h, de segunda à sexta e aos sábados das 8h às 12h, exceto em feriados e recessos dispostos no calendário acadêmico.

Art 7º O funcionamento poderá ocorrer fora do período estipulado desde que seja deliberado pela coordenação da tecnologia da informação.

### **DA RESERVA E AGENDAMENTO**

Art 8º A reserva do laboratório ocorre por meio da Agenda do Laboratório no Google, atualizado e mantido pelo e-mail [ti@fcr.edu.br](mailto:ti@fcr.edu.br), devendo o usuário solicitar com pelo menos dois dias de antecedência da data que deseja utilizar, a solicitação deve ser encaminhada por e-mail, com quantitativo de alunos, disciplina, dia e horário de utilização.



Art 9º Os coordenadores e/ou professores que desejarem utilizar os laboratórios de informática fora de seus horários de aula deverão agendar com os técnicos responsáveis com antecedência mínima de 48h, por e-mail encaminhado a [ti@fcr.edu.br](mailto:ti@fcr.edu.br).

Art 10 Eventos externos, oriundos de aluguel do laboratório, serão agendados pela Coordenação da tecnologia da informação.

### **AQUISIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO**

Art 11 A coordenação de tecnologia da informação e a direção administrativa deverão estar empenhadas na atualização dos equipamentos e na incorporação de novas tecnologias.

§1º. Deverão ser realizadas reuniões semestrais para o planejamento, com o compromisso de implementar mudanças no semestre subsequente ao curso em andamento.

§2º. No caso de situações excepcionais que exijam planejamento de aquisição fora do prazo estipulado, a Coordenação de Tecnologia da Informação (CTI) conduzirá uma avaliação imediata e uma vez identificada a necessidade, serão tomadas as medidas adequadas para resolver a demanda.

Art. 12 - A manutenção e a instalação de software e hardware são realizadas por técnicos do quadro funcional da instituição e vinculados a Coordenação de Tecnologia da Informação, sendo que mensalmente deverá ser feita uma revisão nos equipamentos para verificar se todos estão em perfeitas condições de funcionamento.

§1º Semestralmente será realizada manutenção em todos equipamentos para o semestre subsequente.

§2º. somente a equipe técnica da TI ou estagiário/bolsista previamente autorizados pela Coordenação de Tecnologia da Informação poderão realizar a manutenção dos equipamentos.

Art 13 Em um prazo de 48 meses após a compra dos equipamentos são avaliadas e verificadas questões de desempenho, uso de memória ram, níveis de processamento da máquina, para definir se o equipamento deve ser atualizado ou substituído por um mais atual para o bom funcionamento do laboratório de informática.

### **DA UTILIZAÇÃO E DEVERES DOS USUÁRIOS**

Art. 14 A utilização dos equipamentos computacionais dos laboratórios é permitida somente para atividades acadêmicas, de pesquisa e de extensão, sendo necessária autorização do setor ou da direção administrativa para outros tipos de uso.

Art. 15 É proibido propagar, manter ou consultar site(s) na internet com conteúdos ilícitos, ilegais ou que venham a ferir as diretrizes da instituição (ensino, pesquisa e extensão), como por exemplo, mas não restrito a, os que envolvam pornografia (adulto/ infantil), racismo, indução religiosa, comércio, propaganda e incentivo a atos de terrorismo.

Art. 16 É proibido utilizar o acesso à internet para instigar, ameaçar, ofender, abalar a imagem, invadir a privacidade ou prejudicar outros membros da comunidade da internet.

Art. 17 Não é permitido desenvolver, manter, usar ou divulgar meios que possibilitem a violação de computadores do laboratório de informática.

Art. 18 É proibido desligar ou intervir, de forma indevida, em qualquer equipamento, computador ou periférico presente no laboratório.



Art. 19 Os recursos computacionais não podem ser usados para mostrar, armazenar ou transmitir texto, imagem ou som que possam ser considerados ofensivos, abusivos ou discriminatórios.

Art. 20 Não é recomendável abandonar o computador com programas abertos, sendo que a instituição não se responsabilizará por perdas de dados ou danos morais de alunos que deixarem sua sessão, softwares ou páginas pessoais abertos

Parágrafo Único. É de responsabilidade exclusiva do usuário fechar sua sessão de login, e-mail e ou softwares, após o término de sua utilização.

Art. 21 Nenhum software ou equipamento do laboratório poderá ser usado para fins comerciais, incluindo a condução de uma empresa pessoal.

Parágrafo Único. Tais usos proibidos abrangem, mas não são limitados a, desenvolvimento de programas, processamento de dados ou preparação e apresentação de material publicitário particular.

Art. 22 É proibido tentar e/ou obter acesso ilegal ou sem autorização ao banco de dados da FCR ou de terceiros.

Art. 23 Não é permitido comer ou beber no ambiente do laboratório.

Art. 24 É terminantemente proibido fumar no ambiente do laboratório.

Art. 25 Deve-se tentar manter o ambiente de trabalho e estudo dentro do laboratório, evitando barulho abusivo, aparelhos de som ligados, celulares com som muito alto (de preferência, eles devem permanecer no silencioso) ou conversas em excesso.

Art. 26 Deve-se notificar o colaborador responsável pelo laboratório em relação a qualquer ocorrência que possa pôr em perigo os usuários e/ou instalações dos laboratórios.

Art. 27 Deve-se notificar o colaborador responsável pelo laboratório por qualquer mau funcionamento no laboratório (de equipamentos ou softwares), para que seja providenciado o ajuste.

Art. 28 É proibido ter atitudes desrespeitosas com o colaborador responsável pelo laboratório de informática.

Art. 29 É proibida a retirada, remoção ou empréstimo de qualquer equipamento, incluindo mouse, teclado, etc., sem autorização prévia e registro do funcionário responsável pelo laboratório, sob pena de responsabilidade legal.

Art. 30 Deve-se zelar pelo estado de conservação do laboratório, dos equipamentos e pela limpeza das salas.

Art. 31 Ao usuário que estiver usando o computador na hora do encerramento do expediente, será solicitado o desligamento do mesmo.

Art. 32 É proibido aos usuários do laboratório abrir os computadores, periféricos ou qualquer outro equipamento ali existente.

Parágrafo Único. A manutenção corretiva e preventiva é realizada pela coordenação de tecnologia da informação que saberá avaliar a necessidade de manutenção do equipamento.



## **DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELO LABORATÓRIO**

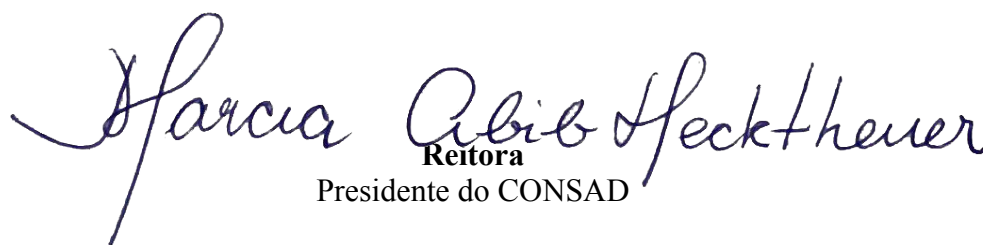
Art. 33 É dever do colaborador responsável pelo laboratório:

- I. Cumprir os seus horários de plantão pré-estabelecidos.
- II. Ser pontual.
- III. Ser responsável.
- IV. Não permitir que pessoas estranhas utilizem os recursos computacionais existentes no laboratório.
- V. Zelar pelos recursos computacionais e equipamentos do laboratório.
- VI. Auxiliar os usuários a utilizarem corretamente os recursos do laboratório.
- VII. Fiscalizar se todos estão utilizando corretamente os recursos computacionais do laboratório e advertir os que violarem as normas.
- VIII. Tomar as medidas necessárias caso aconteça algum incidente.
- IX. Gerar um relatório semanal sobre as atividades exercidas durante a semana e sobre as ocorrências relevantes que sejam necessárias ser registradas.
- X. Comunicar no mesmo dia ocorrências emergenciais ou que necessitem de ajuste rápido (por exemplo: equipamento sem funcionar, equipamento danificado, punições aplicadas, desaparecimento de equipamentos).
- XI. Fazer uma advertência verbal e registrar nas ocorrências do dia, quando um usuário infringir quaisquer normas.

## **DAS PENALIDADES**

Art. 34 A não observância de qualquer um dos itens presentes nesta norma e/ou a detecção de qualquer conduta e/ou método considerado inadequado, ilegal, imoral, ofensivo e/ou antiético por parte do infrator será passível de punições, conforme o regulamento de convivência.

Porto Velho, 20 de dezembro de 2023

  
**Marcia Cibib Heckthener**  
Reitora  
Presidente do CONSAD