



**Faculdade de Administração e Negócios de Sergipe**  
Associação de Ensino e Pesquisa "Graccho Cardoso"  
Autorizada a funcionar por intermédio da Portaria Ministerial nº 2.246 de 19/12/1997

# **REGRAS PARA UTILIZAÇÃO**

## **DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

**Ricardo Machado Torres**

**Ricardo Ariel Correa Rabelo**

**Renata Azevedo Santos Carvalho**

**Everton Gonçalves Dias**



## **Faculdade de Administração e Negócios de Sergipe**

Associação de Ensino e Pesquisa "Graccho Cardoso"

Autorizada a funcionar por intermédio da Portaria Ministerial nº 2.246 de 19/12/1997

### **TÍTULO I - DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 1º** - O Laboratório de Informática poderá ser utilizado das 8 às 22:30 horas, de segunda a sexta-feira, e das 8 às 12 horas, aos sábados.

### **CAPÍTULO I - DOS USUÁRIOS**

**Art. 2º** - Pode cadastrar-se como usuário do Laboratório todo docente ou discente vinculado à **Faculdade de Administração e Negócios de Sergipe - FANESE**.

**Art. 3º** - Cada usuário recebe uma senha de acesso, sendo de sua responsabilidade o sigilo e alteração periódica da mesma.

**Art. 4º** - Deixando de fazer parte do quadro funcional da Instituição. O professor perderá a condição de usuário do Laboratório, cabendo ao setor competente proceder com a comunicação formal sobre esse desligamento.

**Art. 5º** - Após conclusão do Curso, transferência ou trancamento de matrícula, o acadêmico perderá a condição de usuário do Laboratório, cabendo ao setor competente proceder com a comunicação formal sobre esse desligamento.

### **TÍTULO II - DAS RESERVAS**

**Art. 6º** - As reservas de equipamentos devem ser feitas pessoalmente, sempre com a recepcionista de plantão, indicando:

- I - horário inicial e final da reserva;
- II - nome completo de quem reservou (com número de matrícula, ser for aluno);
- III - curso, turno e ano que estuda ou leciona;
- IV - software que pretende utilizar.

**Art. 7º** - Somente professores podem reservar mais de um equipamento em um mesmo horário.

**Art. 8º** - O atraso de mais de 15 minutos implica no cancelamento automático reserva, gerando disponibilidade imediata do(s) equipamento(s) para outro(s) usuário(s).

**Art. 9º** - O usuário pode utilizar o Laboratório sem ter feito reserva, desde que tenha equipamento disponível no momento. Nesse caso, deve ser informada a hora final da utilização, que não pode sobrepor a próxima reserva para o computador a ser utilizado. Casos excepcionais são deferidos pelo responsável pelo Laboratório.

**Art. 10º** - O usuário deve liberar o computador impreterivelmente, na hora final reservada, salvo em situação prevista acima.



## **Faculdade de Administração e Negócios de Sergipe**

Associação de Ensino e Pesquisa "Graccho Cardoso"

Autorizada a funcionar por intermédio da Portaria Ministerial nº 2.246 de 19/12/1997

**Art. 11** - O horário de referência, para efeito de reservas, utilização e liberação de equipamento, é o do computador servidor.

**Art. 12** - Fica a critério do professor responsável liberar para outros usuários, professores ou discentes, as máquinas disponíveis na sala, no momento de sua aula prática.

**Art. 13** - Todo usuário, mesmo aquele que estiver assistindo aula prática, deve obrigatoriamente, no início da utilização do computador, assinar o livro de controle de presença.

**Art. 14** - Reservas de usuários estão sujeitas à aprovação do responsável pelo Laboratório.

### **TÍTULO III - DA UTILIZAÇÃO**

**Art. 15** - O Laboratório deve ser utilizado única e tão-somente para atividades acadêmicas da **Faculdade de Administração e Negócios de Sergipe - FANESE** que necessitem da utilização prática do computador e estiverem ligadas ao ensino, pesquisa ou extensão.

**Art. 16** - É vedada a utilização dos computadores para fins não relacionados com as atividades acadêmicas. O aluno que incorrer em tal situação pode, a critério do responsável pelo Laboratório, ser suspenso temporária ou definitivamente da utilização do mesmo.

**Art. 17** - É dever de todo usuário zelar pelos equipamentos e instalações do Laboratório.

**Art. 18** - Todos os softwares instalados podem ser utilizados pelo usuário, indistintamente, cabendo-lhe solicitar ao técnico de plantão que libere para a sua senha o software desejado.

**Art. 19** - Fica terminantemente proibida a utilização de jogos eletrônicos no Laboratório. Em situações especiais, onde o jogo for objeto de estudo, deve haver autorização por escrito do responsável pelo Laboratório e de um professor responsável pelo acompanhamento dos trabalhos.

**Art. 20** - A impressão de faixas, cartazes, cartões, capas e similares somente pode ser realizada para apoiar a apresentação de trabalhos na **Faculdade de Administração e Negócios de Sergipe - FANESE**, devendo antes da impressão ser submetidos à avaliação do professor, técnico ou monitor de plantão.

**Art. 21** - Sendo solicitado pelo professor, técnico ou monitor de plantão, o aluno usuário deve, obrigatoriamente, mostrar a atividade que está desenvolvendo.



## Faculdade de Administração e Negócios de Sergipe

Associação de Ensino e Pesquisa "Graccho Cardoso"

Autorizada a funcionar por intermédio da Portaria Ministerial nº 2.246 de 19/12/1997

**Art. 22** - Cada computador pode ser usado, no máximo, por 02 (dois) alunos ao mesmo tempo.

**Art. 23** - É terminantemente proibido consumir alimentos no Laboratório de Informática.

**Art. 24** - É obrigação de todo usuário deixar sua bancada limpa, após utilização do equipamento.

**Art. 25** - Nenhum aluno pode utilizar o equipamento por mais de 10 horas, salvo autorização do responsável pelo Laboratório.

### TÍTULO IV - DA SEGURANÇA

**Art. 26** - O Laboratório adota procedimento diário de backup, e não se responsabiliza pela integridade dos arquivos gravados no Winchester do servidor, devendo cada usuário ser responsável pela cópia de segurança dos seus arquivos.

**Art. 27** - Cópias de arquivos em disquete do usuário devem ser feitas pelo técnico responsável pelo Laboratório, que deve formatá-lo ou submetê-lo a softwares antivírus antes de efetuar cópia para o usuário.

**Art. 28** - Os usuários podem deixar suas cópias de segurança no Laboratório, ficando as mesmas sob responsabilidade do técnico de plantão.

**Art. 29** - Disquetes externos, contendo arquivos, somente podem ser copiados para o Winchester pelo técnico responsável e após terem sido submetidos a softwares antivírus.

**Art. 30** - Fica terminantemente proibida a cópia de qualquer software instalado nos equipamentos do Laboratório.

**Art. 31** - Fica expressamente proibida a instalação de software em qualquer equipamento do Laboratório, sem autorização prévia e escrita de seu responsável.

### TÍTULO V - DO SUPRIMENTO

**Art. 32** - É de responsabilidade do Laboratório de Informática o fornecimento de suprimentos (fitas para impressora, formulário contínuo e disquete) para fins de utilização pelos professores nas aulas práticas.

**Art. 33** - É de responsabilidade do aluno usuário providenciar os suprimentos (formulário contínuo e disquete) que utiliza para os seus trabalhos.

**Art. 34** - O suprimento de cartuchos ou similares para impressora fica à disposição dos



## **Faculdade de Administração e Negócios de Sergipe**

Associação de Ensino e Pesquisa "Graccho Cardoso"

Autorizada a funcionar por intermédio da Portaria Ministerial nº 2.246 de 19/12/1997

usuários, exceto para impressões gráficas intensas como, por exemplo, faixas e cartazes.

### **TÍTULO VI - DA DISCIPLINA**

**Art. 35** - É de responsabilidade do professor, técnico e monitor de plantão manter a disciplina e a ordem no Laboratório de Informática.

**Art. 36** - Qualquer conduta indevida deve ser comunicada ao responsável pelo Laboratório, através de Comunicação Interna, com provas anexadas, e se for o caso indicação de medidas cabíveis.