



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA E INFORMÁTICA
COORDENAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

**REGIMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DO DEPARTAMENTO DE
ESTATÍSTICA E INFORMÁTICA (DEINFO)**

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º. Os laboratórios de informática categorizados como de “uso geral”, descritos no Anexo 01, estão vinculados ao Departamento de Estatística e Informática e visam a atender, prioritariamente, nessa ordem:

- I. Alunos do curso de Graduação em Bacharelado em Ciência da Computação (BCC);
- II. Alunos do curso de Graduação em Licenciatura em Computação (LC);
- III. Alunos do curso de Graduação em Bacharelado em Sistemas de Informação (BSI);
- IV. Alunos dos cursos de Pós-Graduação dos Programas de Pós-Graduação em Informática Aplicada (PPGIA) e em Biometria e Estatística Aplicada (PPGBEA).

Art. 2º. Os laboratórios de informática categorizados como de “aula”, descritos no Anexo 01, estão vinculados ao Departamento de Estatística e Informática e visam a atender, prioritariamente, nessa ordem:

- I. Atividades de ensino do curso de Graduação em Bacharelado em Ciência da Computação (BCC);
- II. Atividades de ensino do curso de Graduação em Licenciatura em Computação (LC);
- III. Atividades de ensino do curso de Graduação em Bacharelado em Sistemas de Informação (BSI);
- IV. Atividade de ensino de docentes do DEINFO para os cursos e disciplinas de Pós-Graduação do PPGIA e PPGBEA;
- V. Atividades de ensino de docentes do DEINFO/UFRPE para cursos e disciplinas de Graduação externas ao departamento.

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 3º. Os Laboratórios de Informática serão administrados pela Coordenação de Laboratórios, sendo esta composta pelos seguintes membros do DEINFO:

- I. Um Professor Coordenador;
- II. Um Professor Substituto Eventual do Coordenador;
- III. Técnicos para administração dos Laboratórios;
- IV. Bolsista(s), estagiário(s) ou voluntário(s).

Art. 4º. Compete à Coordenação de Laboratórios:

- I. Discutir e aplicar as normas contidas neste Regimento;
- II. Aplicar as penalidades necessárias aos usuários, de acordo com o Artigo Art. 20º;
- III. Sempre que solicitado, apresentar ao Diretor do DEINFO relatórios sobre os laboratórios;
- IV. Orientar os Técnicos e Bolsistas/Monitores de Informática no

- desempenho de suas funções;
- V. Auxiliar à alocação dos laboratórios de informática;
 - VI. Manter o Laboratório em condições de utilização;
 - VII. Orientar os Bolsistas, Estagiários ou Voluntários no desempenho de suas funções;
 - VIII. Divulgar as diretrizes de uso do Laboratório para seus usuários;
 - IX. Administrar o patrimônio do Laboratório;

Art. 5º. Compete aos Técnicos responsáveis pela administração do Laboratório, auxiliar o coordenador de laboratórios em suas funções administrativas, além de ser responsáveis técnicos dos laboratórios, aos que competem:

- I. Manutenção de software dos PCs (instalação, remoção, etc.);
- II. Manutenção de hardware dos PCs e periféricos (substituição, reparos, etc.);
- III. Manutenção da infraestrutura (servidores, roteadores, câmeras, etc.).

Art. 6º. Compete ao(s) Bolsista(s), Estagiário(s) ou Voluntário(s), auxiliar o Técnico responsável pelo Laboratório em suas funções, além de supervisionar o uso dos laboratórios.

CAPÍTULO III - DAS NORMAS GERAIS

Art. 7º. A UFRPE e o DEINFO não se responsabilizam por qualquer tipo de perda de dados ou de pertences pessoais dos usuários deixados nos laboratórios.

CAPÍTULO IV - DA SUPERVISÃO

Art. 8º. Os profissionais descritos no Artigo 3º e o Núcleo de Tecnologia da Informação da UFRPE podem acessar quaisquer dados, presentes em computadores de propriedade da UFRPE, sempre que for necessário diagnosticar problemas ou investigar violação de regras.

CAPÍTULO V - DA DISPONIBILIDADE

Art. 9º. O horário regular de funcionamento dos laboratórios de informática se dá conforme o respectivo horário de funcionamento do prédio no qual o laboratório se encontra para utilização de acordo com os Artigos 1º e 2º. Salvo quando da limitação de horário imposta pela gestão superior da UFRPE ou do próprio DEINFO/UFRPE. Excetuando-se o(s) laboratório(s) de "uso geral" (descritos no Anexo 01), os demais laboratórios somente estarão disponíveis para uso conforme horário de alocação.

CAPÍTULO VI - DA SOLICITAÇÃO DE ALOCAÇÃO E USO

Art. 10º. As coordenações dos cursos de graduação de: Bacharelado em Ciência da Computação, Licenciatura em Computação e Bacharelado em Sistemas de Informação da UFRPE, terão preferência na alocação semestral de disciplinas nos laboratórios prioritariamente definidos para respectivas aulas, respeitando-se as prioridades definidas nos artigos 1º e 2º deste regimento.

Art. 11º. Qualquer docente ou colaborador do DEINFO/UFRPE poderá solicitar o uso do laboratório para desempenhar suas atividades acadêmicas, desde que haja disponibilidade, respeitando os horários definidos no Artigo 9º e assumindo as responsabilidades descritas nos artigos 12º ao 18º, ciente das penalidades que podem ser impostas pelo uso indevido dos laboratórios.

- I. Caso o solicitante seja docente do DEINFO/UFRPE e não possua cadastro no sistema de alocação (ver endereço no Anexo 01), deverá solicitar o seu cadastro através do email oficial do “helpdesk” da coordenação de laboratórios (ver email no Anexo 01), com o assunto [CADASTRO PARA ALOCAÇÃO DE LABORATÓRIOS].
- II. As reservas dos docentes deverão ser realizadas por meio do sistema de alocação do departamento (ver endereço no Anexo 01), devendo ser informado no campo “Descrição breve:”, o nome da disciplina (e/ou curso), a turma e o nome do solicitante, no seguinte padrão de formatação: NOME_DA_DISCIPLINA (TURMA) – NOME DO SOLICITANTE.
 - a. O docente somente deverá alocar os laboratórios quando, de fato, for necessário o uso de computadores do laboratório.
 - b. O docente não se eximirá da sua responsabilidade no uso e alocação dos laboratórios quando a aula for ministrada por monitores (devidamente reconhecidos pelos cursos de Graduação da UFRPE). Nesse caso, o docente deverá indicar, no sistema de alocação, o nome monitor no campo “Descrição breve:” (além dos dados mencionados no item II deste artigo).
- III. Se o solicitante for colaborador do DEINFO/UFRPE (não docente), deverá solicitar a alocação do laboratório, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a partir de um memorando ou email destinado à coordenação de laboratórios (ver email no Anexo 01), contendo as informações destacadas no item (a):
 - a. Nome do solicitante, nº SIAPE, órgão ou departamento, contato (telefone e email), termo de compromisso e responsabilidade pelo uso do laboratório, justificativa e relevância do curso/aula para o DEINFO/UFRPE, nome do curso/aula, data/horário desejado (com carga horária total), número mínimo e máximo de máquinas desejadas e lista de *software* desejado.
 - b. O coordenador de laboratórios irá verificar a disponibilidade de alocação junto aos coordenadores de curso e diretor(a) do DEINFO/UFRPE a fim de responder a demanda do solicitante em tempo hábil.
- IV. Com a confirmação da reserva, todos os usuários deverão se comprometer a seguir a política de uso dos laboratórios, assim como utilizar os laboratórios somente (e estritamente) nos dias/horários alocados.
- V. A alocação poderá ser alterada, caso haja alguma demanda de maior prioridade (conforme artigos 1º e 2º). A alteração deverá ser feita sem prejuízo às partes envolvidas e pode ser mediada pelo coordenador de laboratórios.
- VI. Alunos dos cursos mencionados no artigo 1º, que não estiverem cadastrados e desejarem utilizar máquinas do(s) laboratório(s) de “uso geral”, deverão solicitar o acesso/cadastro ao enviar email para o “helpdesk” (ver email no Anexo 01) com assunto [ACESSO AO(S) LAB(S) DE USO GERAL].
 - a. O cadastro é de uso pessoal e intransferível.

CAPÍTULO VII - DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

Art. 12º. Durante a permanência nos laboratórios de informática, o usuário fica responsável pelos equipamentos e periféricos que estiver utilizando, podendo ser penalizado nos casos de uso indevido previstos no Artigo 19º.

Art. 13º. É de inteira responsabilidade da pessoa que faz uso de mídias externas pessoais (tais como CD, DVD, Pen Drive, MP3 player e similares) zelar pela guarda, funcionamento e conteúdo armazenado nestas mídias.

Art. 14º. É vedado ao usuário realizar qualquer alteração ou remoção nos equipamentos do laboratório. Além disso, o usuário deve deixar o ambiente limpo e organizado, assim como todos os equipamentos, da mesma forma que o encontrou.

Art. 15º. Cada usuário é responsável por manter cópias de segurança de seus arquivos, bem como desligar os computadores ao término do seu uso.

Art. 16º. É obrigatório o uso de antivírus, ou verificação de vírus, em qualquer mídia utilizada para transferência ou cópia de dados.

Art. 17º. É proibida a cópia de *software* instalados nos equipamentos do laboratório, assim como o empréstimo dos mesmos.

Art. 18º. É DEVER de todo usuário informar à coordenação de laboratórios e/ou "helpdesk" (ver e-mails no Anexo 01), ocorrências quanto ao mal funcionamento dos equipamentos ou uso indevido dos laboratórios por demais usuários.

CAPÍTULO VIII - DO USO INDEVIDO DOS LABORATÓRIOS

Art. 19º. Constitui uso indevido dos laboratórios de informática:

- I. Praticar atividades que afetem, danifiquem ou coloquem em risco as instalações e equipamentos (ex. realizar refeições, sentar sobre as mesas, etc.);
- II. O usuário não deve desmontar ou reconfigurar quaisquer equipamentos ou acessório dos laboratórios (ex. retirar cabos de rede, transferir teclado ou mouse de lugar, remover lacres, etc.), sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos do local a eles destinados (mesmo dentro do recinto);
- III. Escrever e/ou colar adesivos nos computadores, equipamentos e mobiliário;
- IV. Utilizar o laboratório para atividades que não sejam acadêmicas;
- V. Prejudicar atividades acadêmicas de outros usuários do laboratório (ex. barulho, etc.)
- VI. Qualquer outra atividade identificada como "indevida" por membros da coordenação de laboratórios.

CAPÍTULO IX - DAS PENALIDADES

Art. 20º. Qualquer desrespeito ao presente regimento resultará em sanções previstas pelo Regimento Geral da UFRPE (como base a Resolução nº 96/75) e/ou indicação às autoridades competentes.

- I. O pessoal docente da UFRPE está sujeito às penas disciplinares que constam na Seção III do Regimento Geral da UFRPE (Título III, Capítulo II), sendo passível de: advertência, repreensão, suspensão e demissão (ou dispensa);

- II. O discente da UFRPE está sujeito às penas disciplinares que constam na Seção IV do Regimento Geral da UFRPE (Título III, Capítulo III), sendo passível de: advertência, repreensão, suspensão e desligamento.

CAPÍTULO X - DAS INSTALAÇÃO DE SOFTWARE

Art. 21º. Qualquer docente poderá solicitar a instalação de softwares nos computadores dos laboratórios para desempenhar suas atividades acadêmicas, através do preenchimento do formulário online (ver Anexo 01). Ou através do email oficial do "helpdesk" (ver Anexo 01) com o assunto [INSTALAÇÃO DE SOFTWARE].

Art. 22º. As solicitações de instalações de softwares deverão ser realizadas com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis, devendo ser informado o nome do solicitante, disciplina e semestre que leciona, e-mail do solicitante, o laboratório que o software será instalado, descrição do software e o local onde ele poderá ser baixado.

- I. Apenas serão instalados *softwares* compatíveis com o sistema operacional dos computadores do(s) laboratório(s).
- II. Não serão instalados softwares de fontes não confiáveis ou que possam colocar em risco a integridade dos computadores.
- III. A coordenação de laboratórios não irá arcar com quaisquer despesas relativas à aquisição ou obtenção do software.
- IV. Caso a solicitação seja feita para instalação de software em todos os laboratórios, a mesma será realizada apenas durante o recesso escolar seguinte à solicitação (podendo o software instalado estar disponível apenas no semestre letivo seguinte).

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo coordenador de laboratórios junto ao(s) diretor(es) do Departamento de Estatística e Informática.

Art. 24º. O presente regulamento poderá ser modificado quando o DEINFO julgar necessário, sem necessidade de aviso prévio. Cabe ao usuário manter-se atualizado.

Art. 25º. O presente regimento deve ser público e acessível a todos os membros do DEINFO e aos usuários dos laboratórios.



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA E INFORMÁTICA
COORDENAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

**REGIMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DO DEPARTAMENTO DE
ESTATÍSTICA E INFORMÁTICA (DEINFO)**

ANEXO 01

Laboratório(s) de “uso geral”

- Laboratório 33 (CEAGRI 2, 3º andar)

Laboratório(s) de “aula”

- Laboratório 05 (CEAGRI 1, térreo)
- Laboratório 10 (CEAGRI 1, 1º andar)
- Laboratório 15 (CEAGRI 1, 2º andar)
- Laboratório 35 (CEAGRI 2, 3º andar)
- Laboratório 37 (CEAGRI 2, 3º andar)
- Laboratório 39 (CEAGRI 2, 3º andar)
- Laboratório 41 (CEAGRI 2, 3º andar)
- Laboratório 43 (CEAGRI 2, 3º andar)

Sistema de Alocação

- <http://apps.deinfo.ufrpe.br/aloclab/>

Email do “helpdesk”

- helpdesk.deinfo@ufrpe.br

Email da Coordenação de laboratórios

- coord.lab.deinfo@ufrpe.br

Instalação de Software

- <http://deinfo.ufrpe.br/node/18>