

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Laboratórios de Informática

1 – USUÁRIOS

São usuários dos Laboratórios os alunos, professores e funcionários da ESAMC Sorocaba e do Objetivo Sorocaba.

2 – IDENTIFICAÇÃO

A identificação dos alunos é feita mediante reconhecimento do cartão pela leitora óptica ou apresentação da Identidade Escolar nas portarias do Campus.

OBS.: A identificação de ex-alunos será mediante documento das respectivas secretarias de cada curso.

3 – RESERVAS de LABORATÓRIOS

3.1. As reservas podem ser realizadas pelos docentes que ministram as disciplinas ou pelos coordenadores, por meio do site: www.centroapoio.com.br ou diretamente no **Centro de Apoio**

3.2. As reservas devem ser feitas, no mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

3.3. As reservas não poderão ser efetuadas, antecipadamente, para todo o semestre, mas sim para, no máximo, 3 semanas, salvo disciplinas ministradas exclusivamente nos laboratórios.

3.4. O docente e/ou coordenação deve comunicar com antecedência de no mínimo 12 (doze) horas, a eventual suspensão de aula programada para o Laboratório; caso não o faça, a Coordenação do Centro de Apoio comunicará o fato à Coordenação Pedagógica, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

3.5. Lembramos que desistências do uso do laboratório pelo professor, sem a devida comunicação, prejudicará outros professores e o corpo discente.

3.6. A presença do docente durante as aulas em laboratório é obrigatória, sendo de sua inteira responsabilidade os programas utilizados pelos alunos, bem como os equipamentos do Laboratório.

3.7. A critério da Coordenação do **Centro de Apoio**, um técnico poderá permanecer no laboratório durante toda a aula.

3.8. Durante a aula no Laboratório, todos os equipamentos, mesmo os que não estiverem sendo utilizados, estarão à disposição da disciplina, não sendo destinados a qualquer outro usuário, exceto com o consentimento do docente e conhecimento do técnico.

3.9. O não-comparecimento, após 15 minutos do início da aula, caracterizará a desistência da reserva, ficando o laboratório liberado para uso geral.

3.10. Quando não houver aulas, os laboratórios poderão ser usados pelos alunos em geral.

4 – SOFTWARE / HARDWARE

4.1. As solicitações para instalação de *software/hardware* devem ser feitas pelos coordenadores, por escrito, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, desde que exista em estoque, caso contrário, acrescentar o tempo de cotação. Os testes relativos à funcionalidade são de responsabilidade do solicitante.

4.2. O Técnico de cada Laboratório é responsável pelos *softwares* instalados nos mesmos.

4.3. É proibida a cópia e a distribuição de *softwares* utilizando equipamentos do Laboratório e/ou de uso pessoal, senão técnicos da Instituição.

4.4. É proibida a instalação de qualquer software sem a devida autorização da Coordenação do **Centro de Apoio**.

4.5. É proibida a intervenção (abrir gabinetes, desconectar cabos ou acessórios) por parte de pessoas não autorizadas, senão técnicos da Instituição.

5 – UTILIZAÇÃO

5.1. O Laboratório deve ser usado exclusivamente para atividades acadêmicas, sendo vedadas as atividades particulares ou para a prestação de serviços a terceiros.

5.2. Durante as aulas, poderão permanecer no Laboratório até dois usuários por equipamento, a critério do professor. Durante o uso geral, somente será permitida a permanência de um usuário por equipamento.

5.3. O Laboratório não é responsável pela perda de dados deixados nas máquinas. O usuário deverá gravar seus arquivos de dados/trabalhos em mídias removíveis de sua propriedade. Informamos que, periodicamente, as máquinas passam por manutenção e todos os arquivos são apagados.

5.4. O equipamento não deve ser ligado e desligado seguidamente. Em casos de panes ou problemas, deve ser solicitada a presença do técnico, que tomará as devidas providências, para tanto, comunicar o **Centro de Apoio**.

5.5. Antes de desligar o equipamento, os aplicativos abertos devem ser finalizados.

5.6. O extravio de acessórios, a má utilização dos equipamentos ou o dano proposital, quando caracterizado, terá como responsável o usuário.

5.7. A reposição do material extraviado ou danificado deverá ser feita, preferencialmente, em material igual e/ou equivalente, conforme as especificações técnicas do mesmo. Na impossibilidade, em caráter excepcional e com autorização da Coordenação do **Centro de Apoio**, a mesma poderá ser feita em espécie.

5.8. É expressamente proibido e será considerado falta grave:

5.8.1. Fumar, beber ou lanchar no interior dos Laboratórios;

5.8.2. Utilizar o Laboratório portando materiais inadequados como ferragens, aparelhos de som, instrumentos que possam gerar sinais elétricos e/ou magnéticos;

5.8.3. Instalar ou desinstalar qualquer *software*, bem como alterar as configurações originais dos *softwares* instalados;

5.8.4. Utilizar jogos de qualquer natureza;

5.8.5. Copiar ou remover arquivos de programas instalados nos computadores ou outros que não pertençam ao usuário;

5.8.6. Prestar serviços a terceiros;

5.8.7. Acessar *sites* e páginas da Internet que não sejam de natureza científico-acadêmica, que apresentem informações duvidosas quanto à sua natureza moral e ética, principalmente os de conteúdo pornográfico;

5.8.8. Trajar-se ou comportar-se de maneira inadequada ao ambiente acadêmico

5.9. O Acesso às redes sociais, por liberalidade da IES, somente poderá ocorrer no período das 13h às 19h. Fora deste período o acesso é bloqueado. Este acesso, a exclusivo critério da IES pode ser totalmente vetado.

6– Horários

Os laboratórios de informática funcionam de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h45 e aos sábados, das 8h às 16h

A utilização dos serviços descritos na presente norma implica na total aceitação de seus termos pelos usuários.

Coordenação do Centro de Apoio