

DA UTILIZAÇÃO

1. O Laboratório de Microinformática - LAMI, e todos os recursos nele disponibilizados serão utilizados exclusivamente para fins acadêmicos.
 - 1.1. A fim de verificar a compatibilidade com os fins a que se destinam, a utilização dos recursos dos LAMIs poderá ser monitorada através softwares ou outros recursos.
2. São usuários do LAMI os alunos de cursos de graduação da UCSal e professores em regência de classe.
3. Para franquear o acesso aos recursos disponíveis no LAMI poderá ser solicitado do usuário a comprovação de sua condição de aluno regularmente matriculado na UCSal, através de documento de identificação acompanhado de Documento de Matrícula Financeira ou boleto de parcela do semestre corrente.
 - 3.1. Para que o aluno possa se conectar à rede de comunicação de dados - UCSal-Net são necessários o Nome de Usuário (matrícula) e a Senha de Rede.
 - 3.2. A Senha de Rede como instrumento de segurança não deve ser compartilhada, sendo responsabilidade do seu proprietário a sua utilização de forma indevida.
4. A utilização para regência de classe tem prioridade sobre qualquer outra atividade prevista para o LAMI.
 - 4.1. A programação dos LAMIs para uso coletivo Professor/Classe é feita antes do início das aulas e divulgada nos LAMIs, podendo haver alterações no decorrer do semestre.

DO FUNCIONAMENTO

5. O horário de funcionamento do LAMI durante o período letivo obedecerá a seguinte tabela:

Campus	Horário
Federação, Lapa e Pituçu	De segunda a sexta-feira das 07:00 às 21:40 e, aos sábados, das 07:00 às 12:30 horas

6. Os Técnicos de Informática são os responsáveis pelo funcionamento dos LAMIs e a eles devem ser dirigidas todas as solicitações relacionadas à sua utilização.
 - 6.1. Não é responsabilidade do Técnico operar ou ensinar o aluno a operar equipamentos e softwares disponibilizados nos LAMIs ou na sala de impressão.
7. O professor em atividade de regência de classe é a autoridade máxima no Laboratório destinado à sua turma.
8. A utilização dos equipamentos do LAMI pelos alunos obedecerá às seguintes regras:
 - 8.1. Cada usuário poderá fazer uso dos equipamentos instalados nos LAMIs por, no máximo, uma hora diária, porém, quando o LAMI estiver reservado para aula seus equipamentos deverão ser liberados 10 minutos antes do horário previsto para o início da aula programada.
 - 8.2. A Universidade não se responsabiliza pela manutenção ou integridade de arquivos gravados nos discos rígidos (HDs) dos equipamentos do LAMI, os quais são limpos periodicamente.
9. A UCSal não se responsabiliza nem repõe, pen drives, disquetes, CDs ou DVDs que possam vir a ser danificados pelos equipamentos utilizados durante a gravação/ leitura.
10. Em hipótese alguma será permitido:
 - a presença de alunos nos LAMIs sem o acompanhamento do Professor ou Técnico responsável;
 - a impressão de documentos pessoais dos usuários tais como recibos, panfletos, etc.;
 - a retirada de equipamentos dos laboratórios;
 - instalar qualquer tipo de software nos micros dos LAMIs;
 - a presença de animais nas dependências do LAMI;
 - fumar ou levar para o interior dos laboratórios qualquer espécie de comida ou bebida.

DA ESTRUTURA FÍSICA E DOS RECURSOS DISPONIBILIZADOS

11. A estrutura física, os serviços oferecidos e recursos computacionais disponibilizados são compatíveis com as necessidades dos cursos existentes e capacidade física de cada Campus, mantida, quando possível, a uniformidade com os demais Campi.
12. Caso o laboratório disponha de manuais e equipamentos considerados de uso restrito sua utilização obedecerá as seguintes regras:
 - 12.1. A entrega se dará mediante apresentação do documento de identidade ou carteira estudantil do solicitante que assinará em formulário específico se responsabilizando pela integridade física e correta utilização do material que lhe for entregue.
 - 12.2. No ato da devolução, as condições do equipamento/manual serão verificadas pelo técnico que registrará, se houver, as irregularidades observadas e assinará dando baixa no formulário.
 - 12.3. Para efeito deste documento, os seguintes equipamentos são considerados de uso restrito: microcâmera, microfone, fones de ouvido, *zip drive*, caixa de som, câmera fotográfica digital e outros equipamentos e acessórios a critério da Coordenação de Informática.
 - 12.4. A retirada de câmera fotográfica digital se dará sob responsabilidade do Professor, o qual fará a solicitação com antecedência de 48 horas.

SOBRE A IMPRESSÃO

13. Exceto o equipamento destinado às impressões especiais, as demais impressoras instaladas na sala de impressão serão operadas exclusivamente pelos Técnicos do LAMI e imprimirão apenas sobre papel branco tamanho A4 (e A3 onde houver) fornecido pela UCSal.
14. As impressões especiais (frente-verso ou sobre superfícies diferentes da mencionada no item anterior) serão disparadas a partir de computador específico e direcionadas para equipamento devidamente identificado destinado a este fim, no qual será permitido o manuseio pelo aluno, exclusivamente, para colocação/troca da superfície a ser impressa.
15. Exceto o papel branco tamanho A4 ou A3 e os cartuchos de tinta utilizados nos equipamentos da sala de impressão, o LAMI não fornecerá materiais de consumo (CDs, disquetes, papéis especiais, transparências, etc.), os quais deverão ser adquiridos pelos usuários.
16. A impressão na *plotter*, de uma cópia por aluno do seu trabalho finalizado, somente será possível mediante solicitação do professor da disciplina e autorização prévia da Superintendência de Graduação.
 - 16.1. A solicitação para impressão na *plotter* deverá ser feita com antecedência mínima de 15 dias, em formulário específico fornecido pela supervisão dos LAMIs.
17. As impressoras destinadas às impressões especiais e as do tipo *plotter*, não imprimem a “folha de rosto” que permite identificar o trabalho impresso através do “nome do usuário” (matrícula).
 - 17.1. A UCSal não reporá papéis ou outros suportes utilizados nas impressões especiais e por ventura consumidas com a “folha de rosto” ou danificadas durante o uso.
18. A “folha de rosto” não é deduzida da cota.

SOBRE AS COTAS DE IMPRESSÃO

19. Mensalmente cada usuário terá uma cota de impressão correspondente a 70 (setenta) créditos.
20. Os saldos são zerados ao final de cada mês, exceto para os formandos cujas cotas são cumulativas dentro do semestre letivo.
 - 20.1. Os alunos em curso de férias de disciplinas com aulas práticas programadas para o LAMI poderão imprimir seus trabalhos desde que ainda possuam saldo.
 - 20.2. Alunos formandos dos cursos de graduação, aqueles que estão cursando o último semestre, terão direito ao acúmulo da cota mensal de impressão.
21. Para fins de controle do saldo de créditos, as impressões obedecerão as seguintes relações:

PÁGINA / IMPRESSORA	EQUIVALÊNCIA EM CRÉDITOS
1 página em impressora laser P & B	1 crédito
1 página em impressora jato de tinta colorida	5 créditos
Cada lado de uma página de impressão especial	5 créditos
Máximo de 90 cm X 90 cm em <i>plotter</i>	70 créditos

- 21.1. Quando for o caso, os créditos correspondentes aos trabalhos impressos em *plotter* poderão ser rateados entre os membros da equipe que solicitou a impressão.

DAS RESTRIÇÕES AO MAU USO

22. Nos casos de mau uso dos recursos disponibilizados o “nome do usuário”/senha de rede do aluno será bloqueado. São considerados mau uso dos recursos de informática as seguintes situações:
 - utilização do “nome do usuário”/senha de rede por terceiros;
 - utilização dos recursos para fins não acadêmicos tais como jogar, acessar salas de bate papo e sites pornográficos ou imprimir documentos pessoais;
 - manipulação sob qualquer pretexto de equipamentos cujo manuseio seja restrito aos técnicos responsáveis pelos LAMIs;
 - 22.1. A reabilitação do “nome do usuário”/senha de rede bloqueado e, conseqüentemente, do acesso aos recursos de informática somente será feito mediante deferimento pelo Reitor da UCSal de requerimento encaminhado pelo seu titular.
23. Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Magnífico Reitor, para análise e parecer, através de ofício do Diretor da Unidade de Ensino.
24. Esta norma poderá ser revista a qualquer tempo, a critério da Universidade.