

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 pós-graduação da UCSal e professores em regência de classe com prioridade desta atividade sobre qualquer outra.
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 comprovante de matrícula ou boleto de parcela mais atual.
 - 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.

DO FUNCIONAMENTO

4. Durante o período letivo os alunos da pós-graduação utilizarão os LAMIs da Federação (segunda a sexta-feira das 07:00 às 21:40 e, aos sábados das 08:00 às 12:00 horas) e da Garibaldi (segunda a sexta-feira das 16:30 às 21:30 horas) nos seus horários respectivos. O LAMI da Garibaldi funcionará aos sábados das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas para atender a demandas dos cursos de pós-graduação.
5. Os Técnicos de Informática são os responsáveis pelo funcionamento dos LAMIs e a eles devem ser dirigidas todas as solicitações relacionadas à sua utilização.
 - 5.1. Não é responsabilidade do Técnico operar ou ensinar o aluno a operar equipamentos e softwares disponibilizados nos LAMIs ou na sala de impressão.
6. O professor em atividade de regência de classe é a autoridade máxima no Laboratório destinado à sua turma.
7. A utilização dos equipamentos do LAMI pelos alunos obedecerá às seguintes regras:
 - 7.1. Cada usuário poderá fazer uso dos equipamentos instalados nos LAMIs por, no máximo, duas horas consecutivas diárias, 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.
 - 7.2. A Universidade não se responsabiliza pela manutenção ou integridade de arquivos gravados nos discos rígidos (HDs) dos equipamentos do LAMI, os quais são limpos diariamente.
8. A UCSal não se responsabiliza nem repõe disquetes ou CDs que possam vir a ser danificados pelos equipamentos utilizados durante a gravação/ leitura.
9. 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

10. 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.
11. Caso o laboratório disponha de manuais e equipamentos considerados de uso restrito sua utilização obedecerá as seguintes regras:
 - 11.1. 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.
 - 11.2. 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.
 - 11.3. 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.
 - 11.4. 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

12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. As impressoras destinadas às impressões especiais, além das *Epson 1520* e as do tipo *plotter*, não imprimem a "folha de rosto" que permite identificar o trabalho impresso através do "nome do usuário" (matrícula).
 - 15.1. A UCSal não reporá papeis ou outros suportes utilizados nas impressões especiais e por ventura consumidas com a "folha de rosto" ou danificadas durante o uso.
16. A "folha de rosto" não é deduzida da cota.

SOBRE AS COTAS DE IMPRESSÃO

17. Durante o período do curso, mensalmente cada usuário terá uma cota de impressão correspondente a 70 (setenta) créditos.
 - 17.1. Os alunos em curso de férias de disciplinas com aulas práticas programadas para o LAMI poderão imprimir seus trabalhos desde que ainda possuam saldo das cotas do semestre.
18. 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
1 página de impressão especial	5 créditos
1 página em impressora <i>Epson 1520</i>	7 créditos

DAS RESTRIÇÕES AO MAU USO

19. 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;
 - 19.1. 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.
20. Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Magnífico Reitor, para análise e parecer, através de ofício do Diretor da Unidade de Ensino.
21. Esta norma poderá ser revista a qualquer tempo, a critério da Universidade.