



**Regulamento do Laboratório de Apoio em
Tecnologias para Estudantes do
Centro de Humanidades -
LATECH**

Universidade Federal de Campina Grande
Centro de Humanidades

REGULAMENTO DO LABORATÓRIO DE APOIO EM TECNOLOGIAS PARA ESTUDANTES DO CENTRO DE HUMANIDADES - LATECH

Este Regulamento normatiza a organização, as atividades e o funcionamento do Laboratório de Apoio em Tecnologias para Estudantes do Centro de Humanidades - LATECH

**Campina Grande, PB
2022**





Sumário

DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
DOS OBJETIVOS.....	4
DA ADMINISTRAÇÃO.....	5
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	6
DA COORDENAÇÃO.....	6
DO(S) ASSISTENTE(S) ADMINISTRATIVO(S).....	7
DOS TERCEIRIZADOS.....	8
DOS DOCENTES.....	8
DOS DISCENTES E DEMAIS USUÁRIOS.....	9
DA UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO.....	9
DAS PROIBIÇÕES.....	12
DAS PENALIDADES.....	13
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	14
REGULAMENTAÇÃO.....	16

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Laboratório de Apoio em Tecnologias para Estudantes do Centro de Humanidades - (LATECH), localizado no Hall das Placas Bloco BA1 da UFCG, Campus de Campina Grande, é órgão suplementar vinculado administrativamente a Direção do Centro de Humanidades, da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG). O laboratório conta com computadores, periféricos, equipamentos complementares e suplementares, ferramentas, utensílios, mobiliário, suprimentos, etc., todos criteriosamente selecionados e dimensionados para o atendimento, exclusivamente para fins de ensino, aprendizagem, pesquisa e extensão.

Art. 2º - Os ambientes do LATECH e suas respectivas destinações são:

- I. *Laboratório* - Ambiente destinado para o uso das tecnologias digitais, aulas, treinamentos, estudo, pesquisa, extensão, destinado aos usuários especificados no Art. 3º.
- II. *Atendimento* - Ambiente destinado para o atendimento aos alunos, cadastramento dos usuários, monitorar e prezar pelo o uso dos computadores do setor.
- III. *Coordenação* - Ambiente destinado para regulamentar as normas do LATECH, gerenciar a rede de computadores e dá suporte ao uso das tecnologias digitais.

Art. 3º - O LATECH é órgão setorial e visa atender:

- I. os alunos matriculados no Centro de Humanidades;
- II. docentes do Centro de Humanidades;
- III. pessoas inseridas em cursos e atividades aprovadas pela Direção do Centro de Humanidades;

DOS OBJETIVOS

Art. 4º - O LATECH, em sua área específica, tem como objetivos:

- I. disponibilizar ao corpo docente e discente ambiente, equipamentos e recursos tecnológicos capazes de auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. dar apoio às atividades de ensino, propiciando condições de integração dos benefícios da informática;
 - A. auxílio nas atividades de pesquisa, oferecendo o acesso a *internet*;
 - B. execução de aulas práticas, as quais necessitem dos recursos da informática;
 - C. execução de cursos de extensão e complementarmente;
 - D. proporcionar suporte a quaisquer outras atividades acadêmicas que necessitem dos recursos tecnológicos.
- III. beneficiar a multidisciplinaridade na construção dos saberes acadêmicos;
- IV. auxiliar os discentes no uso dos software livre;
- V. proporcionar um espaço que fomente a formação inicial e continuada relativa ao ensino-aprendizagem de Informática Básica;
- VI. prestar consultas à comunidade universitária e extra universitária interessada que atue na área foco do LATECH;

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º - O LATECH será administrado por um(a) Coordenador(a), sendo prioritariamente, servidor(a) Técnico em Tecnologia da Informação, e exclusivamente vinculado(a) a Direção do CH/UFCG.

- I. o cargo de Coordenador(a) será validado após publicação da portaria que o empossa ao cargo, emitido pela Direção do Centro de Humanidades.

Art. 6º - O período mínimo de exercício da função de Coordenação será de 02 (dois) anos.

Art. 7º - A substituição do(a) Coordenador(a) do LATECH, poderá ser alterado pela Direção do CH/UFCG:

- I. após tempo mínimo de exercício do(a) Coordenador(a);

Parágrafo Único: Caso o(a) Coordenador(a) seja punido(a) por processo administrativo disciplinar ou possuir conduta improba e não condizente com o perfil do servidor público, a Direção do CH poderá afastar o servidor do cargo até medidas comprobatórias de correção.

- II. o processo de escolha do Coordenador(a) será realizado através de inscrição de intenção ao cargo, os requisitos mínimos são:
 - A. formação na área de informática;
 - B. lotação no Centro de Humanidades.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º - O LATECH terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. coordenador do laboratório;
- II. assistente administrativo;
- III. terceirizados e demais usuários.

DA COORDENAÇÃO

Art. 7º - A coordenação do LATECH terá as seguintes responsabilidades:

- I. representar o LATECH;
- II. administrar e promover a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades do LATECH, dentro das disposições legais, respeitadas as determinações deste regulamento;
- III. gerenciar arquivo de documentos e patrimônio do LATECH;
- IV. gerenciar materiais, equipamentos e solicitações relacionadas ao LATECH;
- V. manter o laboratório em condições de utilização;
- VI. administrar o acesso dos usuários aos equipamentos;
- VII. identificar e avaliar as demandas do Laboratório, requisitando semestralmente materiais necessários para o desenvolvimento das atividades regulares do LATECH, bem como encaminhar solicitação de aquisição de equipamentos aos setores responsáveis;

- VIII. encaminhar os equipamentos avariados para manutenção e/ou reparo ao setor responsável;
- IX. orientar o Assistente Administrativo, Terceirizados e Demais funcionários no desempenho de suas funções, se for o caso;
- X. produzir relatório anual das atividades desenvolvidas no LATECH a ser apresentado à Direção do Centro de Humanidades;
- XI. divulgar e controlar as diretrizes organizacionais e de uso do Laboratório para seus usuários;
- XII. orientar os usuários para cursos e treinamentos;
- XIII. propor normas complementares de trabalho e funcionamento, bem como alterações a este Regulamento, à Direção do Centro de Humanidades e ao CONSAD/CH, quando se fizer necessário;
- XIV. encaminhar os casos de indisciplina, insubordinação ou desrespeito às normas vigentes, cometidos pelos usuários para a Direção do Centro de Humanidades e Coordenação do curso do aluno, e juntamente com esta proceder a aplicação das penalidades necessárias aos usuários, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento;
- XV. manter atualizado os softwares dos computadores;
- XVI. supervisionar os equipamentos de informática a serem utilizados diariamente no Laboratório;
- XVII. cumprir e fazer cumprir este regulamento.

DO(S) ASSISTENTE(S) ADMINISTRATIVO(S)

Art. 8º - São atribuições do Assistente Administrativo:

- I. colaborar com o Coordenador no suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- II. atender usuários, fornecendo e recebendo informações;
- III. tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- IV. preparar relatórios e planilhas;
- V. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VI. colaborar nas produções do laboratório.

DOS TERCEIRIZADOS

Art. 09° - São atribuições dos Terceirizados:

- I. supervisionar, conservar e manter a limpeza dos equipamentos do Laboratório, bem como a ordem do ambiente;
- II. auxiliar e monitorar os usuários na utilização de equipamentos, especialmente no que se refere aos cuidados e precauções na sua utilização;
- III. controlar e organizar as reservas do uso do Laboratório;
- IV. administrar as necessidades de material de consumo;
- V. receber as informações de problemas ocorridos e encaminhá-las à Coordenação do Laboratório;
- VI. não permitir a saída de qualquer tipo de material ou equipamento do Laboratório sem que haja a permissão da Coordenação do Laboratório;
- VII. orientar os usuários na operação dos equipamentos;
- VIII. controlar o uso dos equipamentos, proibindo a utilização dos mesmos para fins de entretenimento ou finalidade comercial;
- IX. cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

DOS DOCENTES

Art. 10° - Compete aos docentes:

- I. fazer reserva prévia para uso do Laboratório, conforme determina o Art. 17;
- II. solicitar equipamentos e materiais para as aulas práticas, antecipadamente, conforme o Art. 16;
- III. alertar e orientar aos estudantes sobre o manuseio adequado dos materiais e equipamentos, zelando pelo bom uso e conservação;
- IV. comunicar eventuais problemas relacionados aos equipamentos e materiais à Coordenação do Laboratório;
- V. cumprir com o horário de permanência no LATECH, respeitando o que foi pré-estabelecido no cronograma de atividades práticas e no Regulamento;
- VI. respeitar a capacidade limite de usuários prefixada pela Coordenação para o uso nas aulas práticas no Laboratório;

- VII. informar sobre a existência deste Regulamento aos estudantes, antes de utilizar as instalações do Laboratório;
- VIII. responsabilizar-se por todo material e equipamento utilizado no Laboratório, durante suas aulas ou atividades de pesquisa e/ou extensão;
- IX. cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

DOS DISCENTES E DEMAIS USUÁRIOS

Art. 11° - Serão considerados usuários aqueles especificados no Art. 3° e previamente autorizados a utilizar o Laboratório.

Art. 12° - São deveres dos discentes e demais usuários:

- I. seguir as normas deste Regulamento;
- II. utilizar o Laboratório sempre com a presença do Coordenador ou funcionário responsável pelo Laboratório;
- III. não realizar atividades nos horários das aulas práticas, exceto se previamente autorizado pelo professor responsável ou pelo Coordenador do Laboratório;
- IV. ser responsável pelo equipamento/computador, zelando pela boa e adequada utilização e funcionamento do mesmo, durante o seu acesso;
- V. ter atitudes e comportamentos respeitosos e éticos nas atividades desenvolvidas no Laboratório;
- VI. informar ao Atendimento ou Coordenador do LATECH a eventual existência de equipamentos com defeitos;
- VII. zelar pela conservação e organização do Laboratório, mantendo o ambiente limpo e organizado;
- VIII. cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

DA UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO

Art. 13° - O LATECH é de uso exclusivo dos usuários especificados no Art. 3°, para fins de desenvolvimento de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 14° - O LATECH estará disponível aos usuários de acordo com horário fixado na entrada do local, e para aulas práticas, funcionará mediante solicitações dos docentes, as quais estarão descritas em cronograma de atividades no início de cada semestre.

§ 1° - O cronograma de atividades do LATECH será afixado no ambiente externo do laboratório.

§ 2° - A utilização do LATECH será de segunda à sexta das 07:30 horas às 20:30 horas, como também mediante reserva prévia de seus espaços e equipamentos, conforme Art. 16, observando a disponibilidade de horário no cronograma do LATECH.

§ 3° - Fica proibido o uso de qualquer um dos equipamentos do Laboratório para fins não didáticos ou não acadêmicos.

§ 4° - O laboratório terá um dia por semana destinado à sua manutenção.

Art. 15° - As solicitações para atividades regulares de disciplinas no LATECH, deverão ser realizadas pelo professor da disciplina ou Coordenador de Ensino antes do período de oferecimento de disciplinas estabelecido pela PRE, para que conste no cronograma de atividades do Laboratório e não haja choque de horários.

Art. 16° - Para uso dos espaços e/ou equipamentos do LATECH, as solicitações de reserva deverão ocorrer da seguinte maneira:

- I. abertura de Processo via SEI, observar os prazos mínimos de tramitação de processos;
- II. a confirmação da reserva será respondida no processo SEI. Esta poderá ser aprovada, aceita com restrições ou negada, tendo em vista a disponibilidade do espaço e/ou equipamento(s) solicitado(s), obedecendo às disposições deste regulamento;

§1° - Tendo a reserva aprovada, o solicitante deverá ler o Termo de Responsabilidade do LATECH, antes do uso do Laboratório.

§2º - Em caso de reagendamento, o solicitante deverá seguir o mesmo procedimento exposto no caput deste artigo.

§3º - Será permitido a cada solicitante um período máximo de 04 horas semanais de reserva.

§4º - As aulas práticas no LATECH deverão acontecer mediante a presença do professor ou seu representante (devidamente autorizado, por escrito, conforme modelo disponibilizado no site).

§5º - O Laboratório de Informática não poderá funcionar sem a presença de uma pessoa responsável pelo Laboratório.

Art. 17º - Quaisquer intercorrências durante o uso dos equipamentos, relacionadas ao seu funcionamento, deverão ser informadas pelos usuários ao Coordenador do LATECH;

Parágrafo Único - Casos excepcionais poderão ser analisados apenas pela Coordenação do Laboratório ou em conjunto com a Direção do Centro de Humanidades.

Art. 18º - A responsabilidade pelo espaço físico, materiais e equipamentos, no período em que estiver sendo utilizado, será do solicitante da reserva.

Art. 19º - As atividades a serem realizadas nos ambientes do LATECH deverão respeitar a capacidade máxima de usuários prefixada pela Coordenação do Laboratório.

Art. 20º - Não poderão ser desenvolvidas, no Laboratório, quaisquer atividades que se contraponham aos objetivos e finalidades do LATECH, descritos neste Regulamento.

Art. 21º - São deveres dos usuários:

- I. submeter-se às normas instituídas para a utilização do LATECH e ler estas informações, para não alegar posteriormente desconhecimento das regras de utilização;

- II. zelar pela manutenção de um ambiente limpo e organizado nas dependências dos Laboratórios;
- III. respeitar o silêncio no ambiente dos Laboratórios;
- IV. trazer materiais de consumo, tais como formulários, papel, caneta, etc., uma vez que não haverá, sob hipótese alguma, empréstimo de qualquer tipo de material;
- V. responsabilizar-se pelas cópias de segurança de todos os seus documentos;
- VI. comunicar qualquer problema técnico nos equipamentos ao funcionário responsável pelo laboratório, ou, se em horário de aula, ao professor;
- VII. ligar e desligar as máquinas dentro dos procedimentos indicados e nunca abandonar aberta uma sessão de acesso aos computadores, sem efetuar logout/logoff (nunca utilizar a opção “Bloquear Computador”);
- VIII. manipular o mouse e/ou teclado com o cuidado necessário;
- IX. manter sempre as portas fechadas (ar condicionado);
- X. guardar, com total sigilo, seu *nome de usuário* e *senha* de acesso aos computadores e quaisquer outros equipamentos presentes no laboratório. Qualquer atividade realizada com a sua identificação (ou seja, contendo o nome de usuário/senha) estará sob a sua responsabilidade.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 22º - É proibido aos usuários:

- I. entrar nos ambientes do LATECH, sem a devida autorização;
- II. consumir ou portar líquidos, alimentos, bebidas ou cigarros, brincadeiras inoportunas ou linguagem não compatível com o ambiente acadêmico;
- III. guardar objetos pessoais no Laboratório;
- IV. ligar ou desligar os equipamentos do Laboratório sem autorização;
- V. instalação de softwares que comprometam a integridade do sistema operacional;
- VI. realizar mudanças nas configurações das estações de trabalho;
- VII. substituir equipamentos e/ou periféricos (mouse, teclado, monitor, etc.) ou equipamentos de lugar;
- VIII. usar aplicativos e jogos sem fins didáticos;

- IX. acessar websites e redes sociais sem fins didáticos;
- X. enviar mensagens ou acessar conteúdo pornográfico, ofensivo ou qualquer outro que possa vir a denegrir a imagem da instituição ou de terceiros;
- XI. abrir e/ou remover quaisquer equipamentos do Laboratório;
- XII. uso de celulares ou qualquer aparelho sonoro (MP3/MP4 player, iPod, Walkman, etc) que possam perturbar o bom andamento das aulas ou uso do Laboratório;
- XIII. sentar-se sobre as bancadas, bem como colocar os pés sobre as mesmas ou sobre as cadeiras;
- XIV. deixar arquivos pessoais gravados nos discos dos computadores. Os mesmos serão apagados a cada logout/logoff;
- XV. afixar conteúdos midiáticos nas dependências do LATECH sem a autorização da Coordenação do setor;
- XVI. circular nos setores administrativos (Coordenação e Atendimento) sem autorização prévia;
- XVII. transitar na copa sem estar acompanhada de funcionários do setor;
- XVIII. copiar quaisquer programas de computador instalados nos equipamentos do laboratório. São exceções aqueles de domínio público, *shareware* e programas de demonstração (*demos* ou *trials*);
- XIX. desenvolver qualquer outra atividade que desobedeça às normas apresentadas acima.

DAS PENALIDADES

Art. 23° - O não-cumprimento das regras estabelecidas, atos de indisciplina implica ao usuário infrator, penalidades que se diferenciam pela gravidade da ação, reincidência, dolo ou culpa podendo ir de uma simples repreensão oral, proibição da utilização do Laboratório até a suspensão das atividades escolares.

§1° - Repreensão oral é feita pelo responsável pelo Laboratório (funcionário ou professor) e, em caso de reincidência, pelo Coordenador do Curso ou o responsável pela administração do Laboratório;

§2º - A repreensão, por escrito, é decidida pela Coordenação do curso do aluno, ouvido o responsável pelo laboratório (funcionário, professor).

§3º - A suspensão de utilização compete ao Diretor, ouvido o Coordenador do Curso ou o Responsável pelo Laboratório;

§4º - Bloqueio instantâneo do acesso aos computadores, retornando às atividades depois de apresentado pedido por escrito.

§5º - No que couber, são aplicadas as penalidades previstas no Regimento Geral da Instituição.

Art. 24º - Está vetado o uso do LATECH como ambiente de estudo em grupo ou reuniões, sem a devida autorização da Coordenação do Laboratório.

Art. 25º - O encerramento das atividades de ensino, pesquisa ou extensão, deverá ser comunicado à Coordenação do Laboratório por seu devido responsável.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 26º - Todos os usuários do LATECH deverão compartilhar a responsabilidade do uso correto dos ambientes e equipamentos, tendo em vista a conservação do Laboratório e a higiene do local.

Art. 27º - A manutenção financeira do LATECH ficará a cargo do Centro de Humanidades.

Art. 28º - Quaisquer outros recursos captados junto a entidades parceiras ou participantes dos projetos desenvolvidos no LATECH serão revertidos para o próprio Laboratório, na aquisição de materiais que sejam necessários ao seu bom e adequado funcionamento.

Art. 29º - Reformas ou alterações nas instalações deverão ser previamente aprovadas pela Direção do Centro de Humanidades.

Art. 30º - Nenhum dos ambientes do LATECH poderá ser desativado permanente ou temporariamente, pela Direção do Centro de Humanidades, sem que antes seja

destinado um ambiente igual ou superior ao atual, onde todo o equipamento do Laboratório possa ser instalado adequadamente sem que ocorram prejuízos às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 31° - A solicitação de manutenção e/ou reparo dos equipamentos do Laboratório será realizada periodicamente, a critério da Coordenação do LATECH.

Art. 32° - A UFCG poderá exercer, de forma generalizada e impessoal, o controle sobre os acessos a conteúdos (equipamento e internet) por ela fornecidos, estritamente com a finalidade de evitar abusos, na medida em que estes possam vir a causar prejuízos. A UFCG não divulgará as informações de um usuário a terceiros, exceto para apresentação de prova em processo administrativo ou judicial.

Art. 33° - O Regulamento Interno do Laboratório de Apoio em Tecnologias para Estudantes do Centro de Humanidades (LATECH), vinculado à Direção do Centro de Humanidades (DC-CH) da UFCG entra em vigor a partir da sua aprovação e homologação pelo CONSAD.

Art. 34° - O presente Regulamento poderá ser alterado e modificado mediante proposta aprovada pelo Coordenador do LATECH, a Direção do Centro de Humanidades e submetida ao CONSAD.

Art. 35° - Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pelo Coordenador do LATECH, a Direção do Centro de Humanidades e submetidos às instâncias superiores.



Coordenador do LATECH

REGULAMENTAÇÃO

Processo SEI N° 23096.052770/2022-35

Processo SEI N° 23096.033566/2023-04

