



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO MARAJÓ – BREVES  
CONSELHO DELIBERATIVO

**RESOLUÇÃO N. 010, DE 09 DE AGOSTO DE 2018**

Aprova o Regulamento que dispõe sobre o funcionamento do Laboratório de Informática do Campus Universitário do Marajó-Breves (CUMB), da Universidade Federal do Pará.

**O COORDENADOR DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO MARAJÓ-BREVES**, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPA, bem como o Regimento Interno do Campus, em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Deliberativo do Campus Universitário do Marajó-Breves/UFPA, em sessão realizada em 09.08.18, promulga a seguinte

**RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento que dispõe sobre o funcionamento do Laboratório de Informática do Campus Universitário do Marajó-Breves (CUMB), da Universidade Federal do Pará (UFPA), na forma do anexo (páginas 2-11), que é parte integrante e inseparável desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campus Universitário do Marajó-Breves (PA), em 09 de agosto de 2018.

**Prof. DR. RONALDO DE OLIVEIRA RODRIGUES**  
COORDENADOR DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO MARAJÓ-BREVES  
Presidente do Conselho Deliberativo do Campus Universitário do Marajó-Breves/UFPA

Ronaldo de Oliveira Rodrigues  
Coordenador do CUMB  
Portaria Nº 111/2017 - Portaria

## REGULAMENTO PARA USO E ADMINISTRAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO MARAJÓ – BREVES

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O presente Regulamento dispõe sobre o funcionamento do Laboratório de Informática do Campus Universitário do Marajó-Breves (CUMB), da Universidade Federal do Pará (UFPA).

**Art. 2º** A Coordenação do Laboratório de Informática é de competência do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), vinculado à Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação (CPGA) do CUMB.

**Art. 3º** O Laboratório de Informática é de natureza didático-pedagógica e, neste sentido, constitui-se como um instrumento facilitador na busca pela informação e pelo conhecimento. Enquanto tal, tem por finalidade atender aos alunos e aos servidores da Instituição, permitindo a realização de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e a extensão e, conseqüentemente, estimulando o acesso e a disseminação de informações/conhecimentos acadêmicos.

### CAPÍTULO II

#### DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

**Art. 4º** O Laboratório de Informática terá os seguintes horários de funcionamento:

I – Período extensivo/intensivo: Segunda à sexta-feira, de 8h às 12h e de 14h às 22h;

II –Mediante justificativas, horários excepcionais poderão ser definidos junto ao DTIC/CPGA do CUMB.

### CAPÍTULO III

#### OS USUÁRIOS - DAS DEFINIÇÕES E PREFERÊNCIAS DE ACESSO

**Art. 5º** São considerados **usuários internos** do Laboratório de Informática do Campus Universitário do Marajó-Breves: o corpo docente, os servidores técnico-administrativos e os acadêmicos devidamente matriculados.

**Art. 6º** São considerados **usuários externos**: pessoas da comunidade que necessitem realizar pesquisas de cunho escolar ou profissional, desde que devidamente justificadas as razões para o atendente do laboratório, conforme indicação da escola ou

pais (via autorização por escrito), em caso de menor de idade, ou necessidade de pesquisa se maior de idade.

§ 1º O usuário externo não terá cadastro no Laboratório de Informática. Seu acesso se dará como visitante, sem a possibilidade de salvar seus arquivos no servidor.

§ 2º O usuário externo terá autorização para acesso ao Laboratório de Informática preferencialmente em horários de baixa demanda de usuários internos, especialmente os(as) alunos(as) do campus.

§ 3º Caso os usuários internos, preferencialmente alunos do CUMB, precisem fazer uso de computadores do Laboratório de Informática, o(a) responsável pelo espaço (bolsista e/ou técnico-administrativo/a) naquele momento orientará o usuário externo que estiver há mais tempo utilizando um dos computadores a concluir suas pesquisas, no prazo de 5 minutos, e ceder espaço ao usuário interno.

§ 4º Quando a demanda de usuários internos ultrapassar o número de computadores disponíveis será estabelecido um limite de tempo de 30 minutos para cada usuário.

#### CAPÍTULO IV

##### DO CADASTRAMENTO E EXCLUSÃO DE USUÁRIOS

**Art. 7º** Antes de utilizar o Laboratório de Informática pela primeira vez, o **usuário interno** deve efetuar um cadastro.

**Art. 8º** Para efetuar o cadastro, o usuário deverá informar o nome completo, curso ao qual está vinculado, número de matrícula, endereço de e-mail e outros dados cadastrais. Deverá também assinar um termo de compromisso (**Anexo II**), acerca das normas de uso e conservação do Laboratório de Informática, expressas no presente Regulamento ou que dele derivem.

**Art. 9º** A atualização cadastral deverá ser realizada conforme necessidade apontada pelos bolsistas, com o aval da Coordenação do Laboratório de Informática.

**Parágrafo Único.** O bolsista do Laboratório de Informática se responsabilizará pela divulgação dos prazos de atualização cadastral, utilizando-se, para tanto, dos instrumentos internos de comunicação institucional (ofícios, memorandos, tv, rádios, redes sociais e etc.).

**Art. 10.** Após a conclusão do curso, o aluno terá sua conta/cadastro excluída (o). A partir de então, poderá solicitar autorização para utilizar o laboratório como usuário externo.

## **CAPITULO V**

### **DA RESPONSABILIDADE NO USO DOS RECURSOS**

**Art. 11.** Os usuários devem estar cientes das regras e normas de uso dos recursos de informática, evitando assim que, o uso indevido prejudique ou impeça outras pessoas de obter acesso a esses recursos ou de usá-los de acordo com o que é determinado.

**Art. 12.** O usuário será responsabilizado nos termos da Lei pelo uso indevido de imagens, documentos, gifs, áudio e outros dados protegidos por direitos autorais.

## **CAPÍTULO VI**

### **ACESSOS, OPERAÇÕES E AÇÕES PROIBIDAS AOS USUÁRIOS**

**Art. 13.** O usuário interno/externo é inteiramente responsável pelo conteúdo acessado.

**Art. 14.** O fato de não possuir cadastro de acesso não exime o usuário externo de sua responsabilidade pelo uso dos equipamentos de informática.

**Art. 15.** Não é permitido executar ou configurar software ou hardware com a intenção de facilitar o acesso a usuários não-autorizados.

**Art. 16.** É proibido comer, beber e fumar dentro das dependências do Laboratório.

**Art. 17.** Não é permitido ao usuário colocar, sobre as máquinas, materiais como livros, mochilas, celulares e outros congêneres.

**Art. 18.** É vedado ao usuário alterar a configuração padrão dos computadores. Para resolver eventuais problemas na execução de hardware e/ ou software o bolsista deve ser chamado.

**Art. 19.** É vedada ao usuário a utilização de qualquer software ou outro dispositivo que vise interceptar ou monitorar informações, ou qualquer transmissão de dados, assim como decodificar senhas ou similares sem autorização.

**Art. 20.** É proibida toda e qualquer tentativa deliberada de prejudicar o acesso à rede ou a qualquer computador do campus.

**Art. 21.** O usuário deve manter o terminal limpo, utilizando-se da lixeira da sala quando necessário.

**Art. 22.** Não é permitido o acesso a sites ou a conteúdo ilícito, como: Pornográfico; Práticas racistas, homofóbicas ou que estimulem os diversos tipos de violência; sites que servem como VPN; Sites de redes sociais; Sites de downloads de músicas, vídeos e

semelhantes (a não ser os de conteúdo acadêmico); Download de filmes, séries, desenhos animados e semelhantes; Download de jogos e programas sem licença.

**Art. 23.** Nenhum membro da comunidade de usuários pode, sob quaisquer circunstâncias, fazer uso dos computadores com a finalidade de caluniar, difamar ou molestar outras pessoas. Também não é permitido fazer uso dos computadores para promoção comercial ou política de terceiros. A esse princípio entende-se:

I – perturbar, amedrontar, ameaçar ou ofender/agredir pessoas utilizando qualquer tipo de recurso;

II – por em risco a integridade física ou moral de outrem ou a de sua família;

III – contactar outro usuário várias vezes com a intenção de perturbá-lo, enviando ou não mensagens;

IV – indisponibilizar recursos computacionais de forma intencional;

V – causar danos ou prejudicar as pesquisas ou a administração acadêmica;

VI – divulgar propagandas comerciais e políticas de terceiros.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA IMPOSIÇÃO DE SANÇÕES**

**Art. 24.** A Coordenação do Laboratório de Informática é responsável pela imposição de sanções e penas aos usuários que violarem este regulamento.

**Parágrafo Único** – O usuário violador poderá solicitar a revisão das punições, encaminhando requerimento à Coordenação da CPGA.

**Art. 25.** O descumprimento das normas previstas no presente Regulamento será apurado por uma comissão composta pela Coordenação do Laboratório de Informática, juntamente com o bolsista atendente e a Coordenação da CPGA.

**Parágrafo Único** – A comissão apreciará cada caso com base nos dispositivos do presente Regulamento e dos demais instrumentos que norteiam o funcionamento da instituição, no que couber, e emitirá parecer, no prazo de cinco dias contados a partir da execução do ato danoso, com a definição das sanções cabíveis ao usuário.

**Art. 26.** O descumprimento das regras estabelecidas no presente Regulamento implica ao usuário sanções conforme o quadro abaixo:

<b>Infração</b>	<b>Suspensão</b>
Acesso a sites pornográficos	30 dias
Acesso a sites de conteúdo de práticas racistas ou homofóbicas ou que estimulem os diversos tipos de violência	30 dias
Sites que servem como VPN	20 dias
Sites de redes sociais	20 dias
Download de vídeos, músicas, programas, jogos, etc	20 dias
Assistir filmes, desenhos, séries, etc	20 dias
Não zelar pelo patrimônio do laboratório da instituição	20 dias

**Art. 27.** A partir da terceira suspensão, o usuário terá seu cadastro excluído e só poderá voltar a utilizar o laboratório mediante uma solicitação por escrito, dirigida à coordenação do laboratório, para avaliação do pedido.

§ 1º A suspensão do usuário no que se refere ao uso de computadores do Laboratório de Informática será decidida, conforme parecer escrito, pela comissão indicada no Art. 23;

§ 2º O registro da suspensão deverá ser encaminhado para o usuário no prazo de 24 horas, a contar da determinação;

§ 3º Quando constatado equipamento com problemas causados por uso incorreto ou atos criminosos praticados por um ou mais usuários, os responsáveis deverão ter suas ações apuradas por Processo Administrativo Disciplinar coordenado pela mesma comissão indicada no Art. 23, acrescentando-se a ela um representante da Coordenação Geral do CUMB.

## CAPÍTULO VIII

### DO CONTROLE DO ACESSO A INFORMAÇÕES – COORDENAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

**Art. 28.** A Coordenação do Laboratório de Informática deve controlar o acesso, armazenamento, manipulação e transmissão de informações.

**Art. 29.** Os atendentes do Laboratório de Informática serão vinculados à Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação e ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação CPGA/DTIC – CUMB e terão como atribuições:

I- Assegurar o cumprimento deste Regulamento;

II- Controlar o uso do Laboratório, durante o ano letivo, conforme cronograma determinado, responsabilizando-se por substituições ou arranjos que se fizerem necessários;

III- Manter atualizado os registros cadastrais com os dados de todos os usuários autorizados, inclusive com a assinatura do termo de compromisso, em que fica ratificado o conhecimento e a concordância deste Regulamento;

IV- Manter um registro das ocorrências de violação dos regulamentos;

V- Controlar o acesso físico aos equipamentos sob sua responsabilidade;

VI- Fazer cópias de segurança dos sistemas e verificar sua integridade;

VII- Monitorar os *logins*, acessos e registros de auditoria dos sistemas para controlar tentativas de violação e quebra de segurança;

VIII- Manter as conexões e o roteamento de transmissão de dados em funcionamento;

IX- Realizar, mensalmente, nos computadores, a limpeza nos discos rígidos, retirando o excesso de arquivos que afetam o bom desempenho das máquinas;

X- Desenvolver outras atividades designadas pela Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação ou Coordenação Geral do campus.

## CAPÍTULO IX

### DA CESSÃO DO LABORATÓRIO PARA ATIVIDADES EM GRUPO

**Art. 30.** Todos os docentes, sejam eles efetivos, colaboradores, substitutos ou visitantes, podem reservar horários para desenvolver atividades acadêmicas no Laboratório de Informática, sendo necessário sua presença no referido local enquanto durar a atividade.

§ 1º Em tais circunstâncias, o tempo disponibilizado será de acordo com a necessidade de cada atividade a ser realizada;

§ 2º As solicitações de reserva devem ser formalizadas via memorando, contendo, obrigatoriamente: data (s) e horário(s) em que será desenvolvida a atividade, nome da disciplina e do docente responsável;

§ 3º O docente responsável compromete-se, junto à coordenação do Laboratório, em proceder ao acompanhamento e controle de uso, realizando os registros necessários para caso de avaria em equipamentos ou quebra de normas disciplinares.

§ 4º A solicitação deve ser feita com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que haja tempo hábil de comunicação junto aos outros usuários do laboratório.

§ 5º Deverão ser fornecidas, ao Laboratório, cópias dos programas de computador que serão instalados e utilizados durante a aula, para eventual reinstalação e, se necessário, para serem adicionadas ao arquivo de *softwares* do Laboratório.

**Art. 31.** Para os casos de atividades de projetos de pesquisa, extensão e/ou monitoria, os coordenadores deverão fazer a solicitação com o mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e indicar, no caso de sua ausência, o nome do responsável que acompanhará os alunos durante a atividade no Laboratório.

**Art. 32.** O laboratório também poderá ser cedido, conforme autorização da administração do campus, para atividades educativas e/ou administrativas de outras instituições (especialmente as parceiras) e/ou para a realização de atividades de cunho técnico-administrativo do próprio campus, desde que o proponente apresente justificativa para o uso.

## CAPÍTULO X

### DOS CASOS OMISSOS A ESTE REGULAMENTO

**Art. 33.** Casos omissos a este Regulamento serão tratados pela Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação e pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação CPGA/DTIC – CUMB e, quando necessário, pela Coordenação Geral do Campus Universitário do Marajó – Breves.

**Art. 34.** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.



## ANEXO II



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO MARAJÓ – BREVES  
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Declaro para os devidos fins de direito e a quem interessar possa, ser o responsável pelo acesso e utilização dos equipamentos, sendo conhecedor(a) das determinações contidas no Regulamento para Uso e Administração do Laboratório de Informática do Campus Universitário do Marajó – Breves. Comprometo-me a respeitar as normas da instituição, assumindo as consequências administrativas, cíveis e penais decorrentes do desvio de finalidade e do desrespeito às normas de uso do laboratório de informática. Comprometo-me, ainda, a arcar com despesas advinhas do mal uso ou danificação do equipamento ocasionados por mim.

Por ser verdade, firmo o presente e dou fé.

Breves – PA, \_\_\_ / \_\_\_ / 2018

---

Assinatura

## ANEXO III



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO MARAJÓ – BREVES  
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA USUÁRIO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

<b>NOME:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>			<b>Nº:</b>
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASC:</b>	<b>/ /</b>
<b>ESCOLA:</b>			
<b>SÉRIE:</b>	<b>TURNO: ( )MANHÃ ( )INTERMEDIÁRIO ( )TARDE</b>		
<b>NOME DO RESPONSÁVEL:</b>			<b>TEL:</b>

Ao assinar este documento, dou ciência sobre a permanência da criança/adolescente (com idade a partir de 10 anos) no laboratório de informática nos horários compatíveis com a atividade escolar.

Será vedado acesso ao laboratório no período noturno.

Limite diário de tempo para acesso: 1 hora.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO MARAJÓ – BREVES  
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA USUÁRIO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

<b>NOME:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>			<b>Nº:</b>
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASC:</b>	<b>/ /</b>
<b>ESCOLA:</b>			
<b>SÉRIE:</b>	<b>TURNO: ( )MANHÃ ( )INTERMEDIÁRIO ( )TARDE</b>		
<b>NOME DO RESPONSÁVEL:</b>			<b>TEL:</b>

Ao assinar este documento, dou ciência sobre a permanência da criança/adolescente (com idade a partir de 10 anos) no laboratório de informática nos horários compatíveis com a atividade escolar.

Será vedado acesso ao laboratório no período noturno.

Limite diário de tempo para acesso: 1 hora.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável