



## REGULAMENTO DO AGENDAMENTO E USO DA SALA DE INFORMÁTICA E SALA DE LEITURA



A sala de informática e sala de leitura são os espaços da Faculdade de Medicina devidamente equipados com material informático e espaços de estudo destinados a serem utilizados pelos alunos e professores. Para a conservação dos espaços e equipamentos e a boa convivência da comunidade acadêmica, devem se seguir as seguintes normas:

1. Os espaços da Sala de Informática (Sala 33 do Bloco B) e Sala de Leitura (Sala 9 do Bloco A) são destinados ao uso de docentes e discentes devidamente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação oferecidos na Faculdade de Medicina;
2. São disponibilizados na Sala de Informática (Sala 33 do Bloco B) 02 (dois) computadores, dentre os demais, com os recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência visual NVDA e DOSVOX;
3. É terminantemente proibida a utilização dos espaços supracitados por pessoas estranhas à comunidade acadêmica da FAMED, mesmo como acompanhantes. Casos especiais serão estudados pela Coordenação do Curso de Medicina;
4. Todos os usuários têm a obrigação de zelar pela estrutura e equipamentos dos ambientes, fazendo uso apropriado dos mesmos;
5. É proibido o consumo de bebidas e de alimentos dentro dos espaços supracitados;
6. A FAMED não se responsabiliza por objetos pessoais deixados nos espaços supracitados;
7. Os usuários devem preservar o silêncio nas salas para que esta se configure como um ambiente de estudo e não perturbar os demais usuários;
8. Não é permitido que os usuários removam ou coloquem equipamentos ou mobiliário de outras salas por conta própria. Qualquer alteração dentro das salas deve ser autorizada pela Coordenação do Curso de Medicina;
9. O horário de funcionamento das salas de informática e de leitura é de **segunda a sexta-feira**, das **7:30 às 18:00**. Durante os períodos de recesso acadêmico, este horário pode ser reduzido, sendo publicizado pela Coordenação do Curso de Medicina;
10. É possível fazer agendamento de salas de informática e de leitura para atividades de ensino, pesquisa e extensão da unidade. O agendamento deve ser solicitado **unicamente pelo professor ou servidor técnico responsável**, pessoalmente na Coordenação do Curso de Medicina ou através do email: [coordenacao.med@famed.ufal.br](mailto:coordenacao.med@famed.ufal.br), com antecedência mínima de dois dias úteis; **Não serão permitidos agendamentos para os sábados**;
11. Caso o professor ou técnico responsável necessite de algum software específico para a realização de atividades na sala de informática, deve encaminhar uma solicitação à coordenação do curso, com antecedência mínima de 15 dias antes do agendamento previsto, devendo ser um software livre ou gratuito. A solicitação será encaminhada



## REGULAMENTO DO AGENDAMENTO E USO DA SALA DE INFORMÁTICA E SALA DE LEITURA



ao NTI para averiguar a possibilidade de atendimento. A responsabilidade pela instalação de novos softwares é do NTI e não da FAMED;

### Regras específicas da sala de informática:

12. O acesso dos usuários à sala de informática é liberado mediante tag eletrônica disponível na Coordenação do Curso de Medicina;
13. Será disponibilizada uma tag para cada computador. **O número na tag indica o equipamento a ser utilizado pelo usuário, não podendo utilizar outro equipamento**, ou fornecer acesso a mais de uma pessoa para usar outro equipamento;
14. Caso o equipamento não ligue ou apresente qualquer defeito, o usuário deverá comunicar imediatamente à Coordenação do Curso de Medicina, que abrirá um chamado junto ao NTI, para averiguação e respectiva solução do problema. Neste caso, o usuário poderá solicitar uma nova tag, se disponível;
15. Será disponibilizada somente a quantidade de acessos igual à quantidade de equipamentos (atualmente 10). Após a entrega das 10 tags, não serão liberados mais acessos à sala de informática;
16. Para ter acesso à sala, o usuário deverá se dirigir à coordenação do Curso de Medicina e deixar um documento com foto de posse dos servidores da coordenação e assinar a ficha de controle, recebendo uma tag de acesso. Ao sair da sala de informática, o usuário deverá imediatamente devolver a tag eletrônica e recebendo o seu documento de volta;
17. Para alunos das pós-graduações, além das etapas do item anterior, estes devem apresentar também um comprovante de matrícula ou declaração atual (do semestre vigente), para terem o acesso liberado;
18. É **PROIBIDO** aos usuários da sala de informática:
  - a. Instalar softwares de qualquer natureza, sem autorização prévia da Coordenação;
  - b. Acessar páginas da Internet que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral pessoal ou coletiva, como páginas de relacionamentos, pornográficas, de caráter racista, discriminatórias ou que incitem a violência;
  - c. Praticar ou facilitar a prática de pirataria de software/dados de qualquer espécie;
  - d. Utilizar jogos individuais ou coletivos que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas;
  - e. Exercer atividades não relacionadas com o uso específico da sala de informática;



## REGULAMENTO DO AGENDAMENTO E USO DA SALA DE INFORMÁTICA E SALA DE LEITURA



- f. Trocar cabos ou equipamentos periféricos e/ou acessórios (teclados, mouses, etc.);
  - g. Usar qualquer equipamento de forma danosa ou agressiva ao mesmo;
  - h. Alterar qualquer componente instalado nos equipamentos (hardware ou software);
19. O usuário é totalmente responsável por suas contas individuais de sites ou sistemas acessados a partir dos equipamentos da sala de informática. Para evitar quaisquer problemas, o usuário deve se desconectar de qualquer conta logada antes de sair da sala;
20. Arquivos criados devem ser copiados para seu dispositivo de armazenamento pessoal e/ou enviados para o seu e-mail. Arquivos deixados no computador podem ser alterados e apagados por qualquer usuário, de modo que a Faculdade não se responsabiliza por quaisquer prejuízos na alteração ou exclusão dos mesmos. Portanto, os usuários devem evitar deixar arquivos importantes nos equipamentos.
21. Os equipamentos devem ser desligados pelos alunos, ao término de seu uso, de acordo com a seguinte sequência de operações:
- a. Se desconectar de quaisquer sites ou sistemas acessados;
  - b. Fechar todos os programas;
  - c. Finalizar o sistema operacional;
22. Qualquer conduta disciplinar indevida observada dentro da sala de informática deve ser comunicada imediatamente à coordenação.
23. Qualquer dano causado aos equipamentos da sala de informática, o(s) usuário(s) responsável(eis) deverá(ão) ressarcir o prejuízo, além de penalizado(s) com as sanções cabíveis.