



NORMAS PARA USO DOS LABORATÓRIOS DO ICEX

ICEx/UNIFAL-MG
2023

ÍNDICE

LISTA DE SIGLAS

Lista de Siglas	i
---------------------------	---

APRESENTAÇÃO

Apresentação	i
------------------------	---

Laboratórios de Uso Geral e Temáticos do Departamento de Ciência da Computação

Capítulo I. Definições Preliminares	4
Capítulo II. Das competências e das atribuições	5
Capítulo III. Das proibições e das políticas de uso	5
Capítulo IV. Das disposições gerais	6

BIOTEC: Laboratório de Biotecnologia Computacional

Capítulo I. Definições Preliminares	8
Capítulo II. Da utilização do laboratório	8
Capítulo III. Da agenda de funcionamento	8
Capítulo IV. Da gestão do BIOTEC	9
Capítulo V. Dos usuários do BIOTEC	9
Capítulo VI. Das disposições gerais	10

LCI: Laboratório de computação intensiva

Capítulo I. Das considerações Preliminares	14
Capítulo II. Da agenda de funcionamento	14
Capítulo III. Da gestão do LCI	14
Capítulo IV. Dos usuários do LCI	15
Capítulo V. Das disposições gerais	16

LIME: Laboratório de Informática dos Departamentos de Matemática e Estatística

Capítulo I. Definições Preliminares	52
Capítulo II. Da utilização do laboratório	52
Capítulo III. Da agenda de funcionamento	52
Capítulo IV. Da gestão do LIME	53

Capítulo V. Dos usuários do LIME	53
Capítulo VI. Das disposições gerais	54

LEEMFIS: Laboratório de Ensino em Física

Capítulo I. Definições Preliminares	24
Capítulo II. Da utilização do laboratório	24
Capítulo III. Da agenda de funcionamento	25
Capítulo IV. Da gestão do LEEMFIS	25
Capítulo V. Dos usuários do LEEMFIS	26
Capítulo VI. Do empréstimo de materiais do LEEMFIS	26
Capítulo VII. Das disposições gerais	27

LIFIS: Laboratório de Física

Capítulo I. Definições Preliminares	30
Capítulo II. Da utilização do laboratório	30
Capítulo III. Da agenda de funcionamento	31
Capítulo IV. Da gestão do LIFIS	31
Capítulo V. Dos usuários do LIFIS	32
Capítulo VI. Do empréstimo de materiais do LIFIS	32
Capítulo VII. Das disposições gerais	33

LEFIS I e II: Laboratório de Ensino de Física I e II

Capítulo I. Definições Preliminares	36
Capítulo II. Da utilização do laboratório	36
Capítulo III. Da agenda de funcionamento	37
Capítulo IV. Da gestão do LEFIS I e II	37
Capítulo V. Dos usuários do LEFIS I e II	38
Capítulo VI. Do empréstimo de materiais do LEFIS I e II	38
Capítulo VII. Das disposições gerais	39

LEFIS III, IV e MODERNA: Laboratório de Ensino de Física III, IV e Moderna

Capítulo I. Definições Preliminares	42
Capítulo II. Da utilização do laboratório	42
Capítulo III. Da agenda de funcionamento	43

Capítulo IV. Da gestão do LEFIS III, IV e MODERNA	43
Capítulo V. Dos usuários do LEFIS III, IV e MODERNA	44
Capítulo VI. Do empréstimo de materiais do LEFIS III, IV e MODERNA	45
Capítulo VII. Das disposições gerais	45

LEMA: Laboratório de Ensino de Matemática

Capítulo I. Definições Preliminares	48
Capítulo II. Da utilização do laboratório	48
Capítulo III. Da gestão do LEMA	49
Capítulo IV. Dos usuários do LEMA	50

LIME: Laboratório de Informática dos Departamentos de Matemática e Estatística

Capítulo I. Definições Preliminares	52
Capítulo II. Da utilização do laboratório	52
Capítulo III. Da agenda de funcionamento	52
Capítulo IV. Da gestão do LIME	53
Capítulo V. Dos usuários do LIME	53
Capítulo VI. Das disposições gerais	54

LISTA DE SIGLAS

LISTA DE SIGLAS

BIOTEC	Laboratório de Biotecnologia Computacional
CGI	Comissão de Gestão de Informática
DCC	Departamento de Ciência da Computação
DEst	Departamento de Estatística
DF	Departamento de Física
DeMat	Departamento de Matemática
ICEx	Instituto de Ciências Exatas
LCI	Laboratório de Computação Intensiva
LEEMFIS	Laboratório de Ensino em Física
LEFIS I e II	Laboratório de Ensino de Física I e II
LEFIS III, IV e MODERNA	Laboratório de Ensino de Física III, IV e Moderna
LEMA	Laboratório de Ensino de Matemática
LEME	Laboratório de Estudos de Matemática e Estatística
LIFIS	Laboratório de Informática de Física
LIME	Laboratório de Informática dos Departamentos de Matemática e de Estatística
NTI	Núcleo de Tecnologia da Informação
PROGRAD	Pro-reitoria de Graduação
RNP	Rede Nacional de Ensino e Pesquisa
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
UNIFAL-MG	Universidade Federal de Alfenas

APRESENTAÇÃO

APRESENTAÇÃO

O Instituto de Ciências Exatas (ICEx) é um instituto da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) em que estão vinculados os departamentos:

1. Ciência da Computação (DCC)
<https://www.unifal-mg.edu.br/dcc/>
2. Estatística (DEst)
<https://www.unifal-mg.edu.br/dest/>
3. Física (DF)
<https://www.unifal-mg.edu.br/df/>
4. Matemática (DeMat)
<https://www.unifal-mg.edu.br/matematica/>

A missão do ICEx é contribuir para o desenvolvimento da sociedade através de atividades de Ensino em nível de graduação e pós-graduação, Pesquisa e Extensão bem como pela geração e divulgação da ciência nas áreas de Computação, Estatística, Física e Matemática.

No ICEx existem laboratórios apropriados para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão distribuídos nos diferentes departamentos. Cada laboratório possui normas específicas com a finalidade de organização da funcionalidade e conservação do patrimônio público. A lista de laboratórios são, segundo os departamentos, em ordem alfabética:

1. Ciência da Computação (DCC)
 - a) Laboratórios de uso geral - localizados no Prédio B, salas 207 e 208, no campus Santa Clara, estão disponíveis para todos os alunos do Curso de Ciência da Computação da UNIFAL-MG. O seu uso vai desde aulas práticas até a realização de trabalhos relacionados às disciplinas e atividades de extensão.
 - b) Laboratórios temáticos - são laboratórios voltados para a realização de disciplinas eletivas e atividades de pesquisa. São os quatro laboratórios:
 - i. Laboratório de Tecnologia Educacional (LTE) - localizado no Prédio C, sala 305, campus Santa Clara.
 - ii. Laboratório de Redes de Computadores e Sistemas Distribuídos (LaReS) - localizado no prédio C, sala 304, campus Santa Clara.
 - iii. Laboratório de Inteligência Computacional (LInC) - localizado no Prédio C, sala 311 e 311 - A, campus Santa Clara.
 - iv. Laboratório de Pesquisa & Desenvolvimento (LP&D) - localizado no Prédio C, sala 314, campus Santa Clara.
 - c) Laboratório de Biotecnologia Computacional (BioteC) - localizado na sala D407, no campus sede, é um laboratório para desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão que utilizem recursos computacionais específicos das áreas de Biotecnologia e Computação.
2. Estatística (DEst)
 - a) Laboratório de computação intensiva (LCI) - localizado no Prédio D, sala 309H, no campus sede, seu uso é exclusivo para atividades de pesquisa e aulas de pós-graduação dos professores do DEst.
 - b) Laboratório de Informática dos Departamentos de Matemática e Estatística (LIME) - localizado no Prédio D, sala 303, no campus sede, é um laboratório de uso específico para atender as disciplinas que contêm parte prática computacional que são vinculadas aos Departamentos de Estatística e Matemática, além de outras atividades de ensino, pesquisa e extensão.
 - c) Laboratório de Estudos de Matemática e Estatística (LEME) - localizado no Prédio D, sala 305, no campus sede, é um laboratório de uso geral, que atende às aulas teóricas e aulas práticas de disciplinas ofertadas pelos Departamentos de Estatística e Matemática na graduação e pós-graduação, às atividades de monitoria de disciplinas ofertadas por esses dois departamentos e de atividades de pesquisa e extensão de alunos vinculados a esses departamentos.
3. Física (DF)

Todos os laboratórios são para o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão voltadas para a área de Física.

- a) Laboratório de Ensino em Física (LEEMFIS) - localizado no Prédio C, sala 209, campus Santa Clara.
 - b) Laboratório de Informática de Física (LIFIS) - localizado no Prédio C, sala 211, campus Santa Clara.
 - c) Laboratório de Ensino de Física I e II (LEFIS I e II) - localizado no Prédio B, sala 205, campus Santa Clara.
 - d) Laboratório de Ensino de Física III, IV e Moderna (LEFIS III, IV E MODERNA) - localizado no Prédio B, sala 212, campus Santa Clara.
4. Matemática (DeMat)
- a) Laboratório de Ensino de Matemática (LEMA) - localizado no Prédio D, sala 413, no campus sede, é um laboratório destinado ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionados à formação de Professores de Matemática.
 - b) Laboratório de Informática dos Departamentos de Matemática e Estatística (LIME) - localizado no Prédio D, sala 303, no campus sede, é um laboratório de uso específico para atender as disciplinas que contém parte prática computacional que são vinculadas aos Departamentos de Estatística e Matemática, além outras atividades de ensino, pesquisa e extensão.
 - c) Laboratório de Estudos de Matemática e Estatística (LEME) - localizado no Prédio D, sala 305, no campus sede, é um laboratório de uso geral que atende às aulas teóricas e aulas práticas de disciplinas ofertadas pelos Departamentos de Estatística e Matemática na graduação e pós-graduação, às atividades de monitoria de disciplinas ofertadas por esses dois departamentos e de atividades de pesquisa e extensão de alunos vinculados a esses departamentos.

A Comissão somente pôde finalizar este trabalho por causa da colaboração dos demais professores de cada Departamento deste Instituto que auxiliou por meio de apontamentos a respeito das normas específicas de cada laboratório. Aos colaboradores, nossa gratidão!

Comissão de elaboração das normas dos laboratórios do ICEx:

- Flavio Bittencourt (Presidente) - DEst
- Cristiana Schmitz de Magalhães - DFF
- Denismar Alves Nogueira - DEst
- José Paulo Carvalho dos Santos - DeMat
- Ricardo Menezes Salgado - DCC



LABORATÓRIOS DO
DEPARTAMENTO DE
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

**Laboratórios de Uso Geral e Temáticos do
Departamento de Ciência da Computação**

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE USO GERAL E TEMÁTICOS

O presente regulamento tem por finalidade normatizar a administração, as atribuições e o funcionamento dos Laboratórios de Informática do Departamento de Ciência da Computação (DCC) do Instituto de Ciências Exatas (ICEx) da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG), visando a conservação da sua infraestrutura e equipamentos, visando um melhor aproveitamento dos usuários dentro dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Comissão de Gestão de Informática (CGI) é um órgão, de caráter consultivo, formado por técnicos e professores vinculados ao DCC/ICEx. No DCC, a CGI possui a prerrogativa de fornecer informações técnicas e conceituais relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) nos seguintes eixos: infraestrutura, segurança, hardware e software. Tais informações são utilizadas como subsídio para auxiliar nos trâmites e processos de Tecnologia da Informação (TI) no DCC.

Art. 2º São Recursos de TIC: equipamentos, instalações e recursos de informação direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pela CGI, tais como:

- a) equipamentos de informática de qualquer espécie e seus componentes periféricos;
- b) equipamentos de redes e de telecomunicações de qualquer espécie;
- c) laboratórios de informática de qualquer espécie, incluindo, mas não limitados a, salas multimídia e de videoconferência;
- d) recursos de informação que incluem todas as informações eletrônicas, serviço de correio eletrônico e outras formas de comunicação eletrônica, dados corporativos, documentos, páginas web, softwares, arquivos de configuração, ou outros sistemas de informação.

Art. 3º São usuários: alunos, servidores ou visitantes devidamente autorizados a acessar Recursos de TIC. O quais para acessar alguma máquina terão que possuir:

- a) Cadastro: procedimento de criação de usuário.
- b) Senha: conjunto alfanumérico de caracteres destinado a assegurar a identidade do usuário.
- c) Caixa postal: caixa de correio eletrônico (*e-mail*) para envio e recebimento de mensagens.
- d) Login: identificação única do usuário.
- e) Domínio: Recursos de TIC pertencentes ao domínio `bcc.unifal-mg.edu.br`.

Art. 4º O Comitê Gestor da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP): é uma entidade formada pelos patrocinadores da infraestrutura de serviços de rede e responsável pelo planejamento e acompanhamento geral de operação da rede.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º O mau funcionamento de algum Recurso de TIC deverá ser informado aos responsáveis, sendo que o suporte e os reparos necessários deverão ser efetuados apenas por pessoal autorizado pela CGI.

Art. 6º A CGI compromete-se a publicar esta regulamentação através dos meios de comunicação disponíveis (*e-mails*, notícia na página do domínio e murais).

Art. 7º O usuário compromete-se a respeitar e a cumprir esta regulamentação de forma plena e integral, e a manter-se atualizado sobre eventuais alterações.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES E DAS POLÍTICAS DE USO

Art. 8º É proibida a permanência de pessoas não autorizadas nos laboratórios.

Art. 9º Nos laboratórios é proibido comer, beber, fumar, falar ao celular ou agir de forma inadequada ao ambiente, perturbando outros usuários.

Art. 10 É proibido copiar ou distribuir arquivos pertencentes a projetos de pesquisa sem autorização do professor responsável pelo projeto.

Art. 11 A conta de acesso aos Recursos de TIC é pessoal e não pode ser transferida a terceiros, sendo o usuário responsável por sua utilização e pela manutenção de sua senha.

Art. 12 O *e-mail* deverá ser utilizado exclusivamente para o trato de questões de interesse de ensino, extensão e pesquisa na área de TIC, e não poderá ser cedido a terceiros, sendo o usuário responsável pela sua utilização e pela manutenção de sua senha.

Art. 13 É facultado à CGI a utilização de sistemas de filtros de conteúdo que atuem de forma automática, de modo a coibir o acesso a conteúdo ilegal ou não autorizado.

I — O sistema de filtros de conteúdo poderá gerar relatórios periódicos indicando os usuários que tentaram fazer acessos indevidos.

Art. 14 Havendo necessidade de acesso a páginas não autorizadas para fins de ensino, extensão e pesquisa o usuário deverá encaminhar pedido à CGI com as devidas justificativas.

Art. 15 O acesso a páginas ou serviços que representem risco aos recursos de TIC serão bloqueados.

Art. 16 É proibido o uso dos Recursos de TIC nas seguintes condições:

I — produção ou transmissão de dados ou materiais considerados ilegais, entre outros, por caracterizarem: transgressão dos direitos do autor, de proteção à criança e ao meio ambiente; atentado à privacidade ou promoção à discriminação racial ou religiosa;

II — produção ou transmissão de pornografia;

III — veiculação de propaganda comercial, política ou religiosa;

IV — transmissão de mensagens ou material de propaganda não solicitadas pelo destinatário;

V — propagação de quaisquer tipos de vírus, worms, cavalos de tróia, ou programas de controle de outros computadores;

VI — atividades estritamente comerciais;

VII — atividades que contribuam para ineficiência ou esgotamento dos recursos na rede, sejam eles

computacionais, comunicacionais ou humanos;

VIII — atividades que promovam a corrupção ou destruição de dados de usuários;

IX — atividades que interrompam ou prejudiquem a utilização dos Recursos de TIC por outros usuários;

X — interligação ou abrigo em seu espaço de endereçamento de uma terceira instituição sem qualificação obtida por meio da Política de Uso do Comitê Gestor RNP.

Art. 17 O uso de Recursos de TIC em quaisquer das condições listadas no art. 16; ou qualquer tentativa de burlar ou fazer alteração dos parâmetros de segurança será registrado e encaminhado para as providências cabíveis, de acordo com o Regimento Geral desta Instituição.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 Casos omissos serão resolvidos pela CGI.

Art. 19 A presente regulamentação passa a vigorar a partir de sua aprovação.

**BIOTEC: Laboratório de Biotecnologia
Computacional**

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE BIOTECOLOGIA COMPUTACIONAL (BIOTEC)

O presente regulamento tem por finalidade normatizar a administração, as atribuições e o funcionamento do Laboratório de Biotecnologia Computacional (BIOTEC) do ICEx da UNIFAL-MG, visando a conservação da sua infraestrutura e equipamentos, visando um melhor aproveitamento dos usuários dentro dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O BIOTEC é um laboratório para atividades de ensino, pesquisa e extensão que utilizem recursos computacionais específicos das áreas de Biotecnologia e Computação.

Art. 2º A estrutura física do BIOTEC é equipada com computadores interligados em rede e com acesso à *Internet*.

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

Art. 3º Para a utilização do BIOTEC é necessário agendamento do horário no *Porteiro Web* que é autorizado pelo Coordenador.

Art. 4º O BIOTEC não pode ser utilizado sem reserva ou autorização do coordenador. O agendamento de utilização fica a cargo do coordenador, quando o tempo for inferior a 1 semana e à Pro-reitoria de Graduação (PROGRAD), quando superior ao tempo citado (sempre com autorização do coordenador).

Art. 5º Os discentes do curso de Biotecnologia podem acessar o BIOTEC sempre que precisarem, sem pedirem autorização para tal, deixando a identificação na guarita e solicitando a chave. Ao trocarem de discente responsável pela chave, devem ir em conjunto até a guarita fazer a troca de identidade responsável.

CAPÍTULO III DA AGENDA DE FUNCIONAMENTO

Art. 6º A agenda de utilização do BIOTEC será gerenciada pelo Responsável do BIOTEC estando disponível eletronicamente no sítio do ICEx e/ou no *Porteiro Web*, visando atender a seguinte ordem de prioridades:

I — aulas de graduação do curso de Biotecnologia;

II — aulas de pós-graduação da área de Matemática, Estatística, Química, Biotecnologia e Ciência

Biológicas;

III — atividades relacionadas a projetos de ensino e estágios docentes do curso vinculado ao ICEX, Química, Biotecnologia e Ciência Biológicas;

IV — demais aulas de graduação;

V — demais aulas de pós-graduação;

VI — atividades relacionadas a Projetos Multidisciplinares do ICEX;

VII — demais atividades de ensino, pesquisa, extensão e ações solicitadas pela administração.

§ 1º O agendamento do BIOTEC será realizado mediante solicitação formal ao Responsável do BIOTEC com antecedência de 10 dias corridos e respeitada a ordem de prioridades.

§ 2º Em relação aos termos do art. 6º, incisos I e II o agendamento será realizado semestralmente desde que as atividades estejam previstas no programa de ensino.

§ 3º A instalação de qualquer programa deverá ser solicitada com um mês de antecedência para que o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) providencie.

§ 4º Qualquer programa a ser instalado está condicionado ao tipo de licença e viabilidade para instalação.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DO BIOTEC

Art. 7º A Coordenadoria do BIOTEC é composta por um Coordenador e um Vice-coordenador nomeado pela Direção do ICEX.

Art. 8º São atribuições do Coordenador BIOTEC:

I — coordenar o planejamento e a gestão da infraestrutura;

II — fazer a gestão dos materiais permanentes e de consumo;

III — gerenciar as atividades do(s) técnico(s), quando houver;

IV — providenciar, junto com o setor responsável, a atualização periódica do mapa de risco do Laboratório ou quando houver necessidade;

V — propor, manter atualizada e fazer cumprir as normas de segurança do Laboratório considerando as principais demandas pelo espaço e o mapa de risco elaborado pelo setor responsável;

VI — promover políticas de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos.

CAPÍTULO V

DOS USUÁRIOS DO BIOTEC

Art. 9º São usuários do BIOTEC:

I — alunos de graduação e pós-graduação atendidos pelo curso de Biotecnologia e devidamente matriculados nas unidades curriculares;

II — alunos de graduação e pós-graduação acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do BIOTEC;

III — participantes de programas de extensão acompanhados por um professor/responsável vinculado

à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do BIOTEC;

IV — usuários visitantes de mediante solicitação expedida pela Direção do ICEx acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do BIOTEC.

Art. 10 São atribuições dos usuários:

I — definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no BIOTEC;

II — zelar pela integridade do patrimônio público;

III — comunicar irregularidades ao docente responsável ou ao Responsável do BIOTEC;

IV — respeitar as normas de segurança do Laboratório;

V — zelar pela limpeza do laboratório e equipamentos;

VI — desligar corretamente os equipamentos.

Art. 11 Não é permitido ao usuário:

I — desmontar qualquer equipamento ou acessório (teclado, mouse etc.) do BIOTEC, assim como remover equipamentos ou acessórios do local a eles destinados;

II — consumir alimento ou bebida dentro do laboratório;

III — trocar de lugar ou retirar qualquer equipamento ou acessório do BIOTEC;

IV — instalar qualquer programa e alterar as configurações dos computadores.

Art. 12 São privilégios dos usuários:

I — ter acesso à rede internet, sempre com o intuito de realizar pesquisas ou trabalhos acadêmicos;

II — usar todos os programas instalados nos computadores do BIOTEC.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 Em nenhuma hipótese será permitido o empréstimo de equipamentos e/ou acessórios do BIOTEC.

Art. 14 O Responsável pelo BIOTEC não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no BIOTEC.

Art. 15 O Responsável não se responsabiliza por arquivos salvos nos computadores, pois estes podem ser apagados ou alterados por outro usuário. Recomenda-se salvá-los em dispositivos, nuvens ou enviá-los ao seu endereço eletrônico.

Art. 16 É vedada qualquer atividade de ensino, pesquisa e extensão em que não conste o uso de recursos computacionais do BIOTEC.

Art. 17 Os casos omissos a este regulamento deverão ser apreciados pelo Responsável do BIOTEC, juntamente com a chefia do curso de Biotecnologia.



LABORATÓRIOS DO
DEPARTAMENTO DE
ESTATÍSTICA

LCI: Laboratório de computação intensiva

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE COMPUTAÇÃO INTENSIVA (LCI)

O presente regulamento tem por finalidade normatizar a administração, as atribuições e o funcionamento do Laboratório de Computação Intensiva (LCI) do Departamento de Estatística (DEst), do ICEx da UNIFAL-MG, visando a conservação da sua infraestrutura e equipamentos para um melhor aproveitamento de seus usuários.

CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O LCI é um laboratório que tem fim exclusivo para atividades de pesquisa e aulas de pós-graduação.

Art. 2º A estrutura física do LCI é equipada com computadores interligados em rede e com acesso à *Internet*, quadro branco e ar condicionado.

CAPÍTULO II DA AGENDA DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º A agenda de utilização do LCI será gerenciada pelo Responsável do LCI estando disponível eletronicamente no sítio do ICEx e/ou no *Porteiro Web*, visando atender a seguinte ordem de prioridades:

I — pesquisa da pós-graduação;

II — aulas de pós-graduação;

III — pesquisas individuais dos docentes do DEst;

IV — iniciação científica.

§ 1º O agendamento do LCI para uso em qualquer atividade descrita acima será realizado mediante solicitação formal ao Responsável do LCI, sendo respeitada a ordem de prioridades.

§ 2º A instalação de qualquer *software* deverá ser solicitada com um mês de antecedência, para que o NTI providencie.

§ 3º Qualquer *software* a ser instalado está condicionado ao tipo de licença e viabilidade para instalação.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DO LCI

Art. 4º O(a) Coordenador(a) do LCI deverá ser indicado pelo chefe do DEst e nomeado pela Direção do

ICEx, com duração de dois anos de mandato, podendo ser reconduzido conforme interesse e conveniência do DEst.

Art. 5º São atribuições do Coordenador LCI:

- I — coordenar o planejamento e a gestão da infraestrutura;
- II — gerir os materiais permanentes e de consumo;
- III — gerenciar as atividades do(s) técnico(s), quando houver;
- IV — providenciar, junto com o setor responsável, a atualização periódica do mapa de risco do Laboratório ou quando houver necessidade;
- V — propor, manter atualizadas e fazer cumprir as normas de segurança do Laboratório considerando as principais demandas pelo espaço e o mapa de risco elaborado pelo setor responsável;
- VI — promover políticas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

CAPÍTULO IV

DOS USUÁRIOS DO LCI

Art. 6º São usuários do LCI:

- I — alunos de pós-graduação vinculados ao DEst;
- II — alunos de graduação e pós-graduação que desenvolvem pesquisas com algum professor do DEst, com horário reservado e aprovado pelo(a) Coordenador(a) do LCI;
- III — aluno(s) da iniciação científica orientado(s) por professores do DEst, acompanhado(s) do seu orientador/coorientador.

Art. 7º São atribuições dos usuários:

- I — zelar pela integridade do patrimônio público;
- II — comunicar irregularidades ao(à) docente responsável ou ao(à) Coordenador(a) do LCI;
- III — respeitar as normas de segurança do Laboratório;
- IV — zelar pela limpeza do laboratório e equipamentos;
- V — desligar corretamente os equipamentos após utilização, quando não estiverem processando simulações de dados.

Art. 8º Não é permitido ao usuário:

- I — desmontar qualquer equipamento ou acessório (teclado, mouse etc.) do LCI, assim como remover equipamentos ou acessórios do local a eles destinados;
- II — consumir alimento ou bebida;
- III — trocar de lugar ou retirar qualquer equipamento ou acessório do LCI;
- IV — instalar qualquer software ou alterar as configurações dos computadores.

Art. 9º São privilégios dos usuários:

- I — ter acesso à rede internet, sempre com o intuito de realizar pesquisas ou trabalhos relacionados à pesquisa;
- II — usar todos os softwares instalados nos computadores do LCI.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 Em nenhuma hipótese será permitido o empréstimo de equipamentos e/ou acessórios do LCI.

Art. 11 O(a) Coordenador(a) do LCI não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no laboratório.

Art. 12 O(a) Coordenador(a) não se responsabiliza por arquivos salvos nos computadores, recomenda-se salvá-los em dispositivos pessoais ou em nuvens pelo fato de que estes podem ser apagados ou alterados por outro usuário.

Art. 13 É vedada qualquer atividade de ensino e pesquisa que não conste o uso de recursos ou equipamentos do LCI.

Art. 14 Os casos omissos a este regulamento deverão ser apreciados pelo Coordenador do LCI, juntamente com a chefia do DEst.

**LIME: Laboratório de Informática dos
Departamentos de Matemática e Estatística**

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA (LIME)

O presente regulamento tem por finalidade normatizar a administração, as atribuições e o funcionamento do Laboratório de Informática dos Departamentos de Matemática e de Estatística (LIME) do ICEx da UNIFAL-MG, visando a conservação da sua infraestrutura e equipamentos, visando um melhor aproveitamento dos usuários dentro dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O LIME é um laboratório para atividades de ensino, pesquisa e extensão que utilizem recursos computacionais específicos das áreas de Matemática e Estatística.

Art. 2º A estrutura física do LIME é equipada com computadores interligados em rede e com acesso à *Internet*.

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

Art. 3º Para a utilização do LIME é necessário agendamento do horário no *Porteiro Web* que é autorizado pelo Coordenador.

Art. 4º O LIME não pode ser utilizado sem a presença do professor/responsável que fez o agendamento do horário.

CAPÍTULO III DA AGENDA DE FUNCIONAMENTO

Art. 5º A agenda de utilização do LIME será gerenciada pelo Responsável do LIME estando disponível eletronicamente no sítio do ICEx e/ou no *Porteiro Web*, visando atender a seguinte ordem de prioridades:

- I — aulas de graduação da área de Matemática e Estatística vinculadas aos Departamentos de Matemática e Estatística;
- II — aulas de pós-graduação da área de Matemática e de Estatística vinculadas aos Departamentos de Matemática e Estatística;
- III — atividades relacionadas projetos de ensino e estágios docentes do curso de Matemática-Licenciatura;
- IV — demais aulas de graduação;

V — demais aulas de pós-graduação;

VI — atividades relacionadas a Projetos Multidisciplinares dos Departamentos de Matemática e Estatística;

VII — demais atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º O agendamento do LIME será realizado mediante solicitação formal ao Responsável do LIME com antecedência de 10 dias corridos e respeitada a ordem de prioridades.

§ 2º Em relação aos termos do art. 5º, incisos I e II o agendamento será realizado semestralmente desde que as atividades estejam previstas no programa de ensino.

§ 3º A instalação de qualquer programa deverá ser solicitada com um mês de antecedência para que o NTI providencie.

§ 4º Qualquer programa a ser instalado está condicionado ao tipo de licença e viabilidade para instalação.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DO LIME

Art. 6º A Coordenadoria do LIME é composta por um Coordenador e um Vice-coordenador nomeado pela Direção do ICEx, indicados pelos chefes do Departamento de Matemática (DeMat) e DEst com duração de mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos conforme afinidade (disciplinas, projetos etc) dos mesmos ao Laboratório.

Parágrafo único: O coordenador e vice serão de departamentos diferentes alternando a cada mandato o departamento do coordenador.

Art. 7º São atribuições do Coordenador LIME:

I — coordenar o planejamento e a gestão da infraestrutura;

II — fazer a gestão dos materiais permanentes e de consumo;

III — gerenciar as atividades do(s) técnico(s), quando houver;

IV — providenciar, junto com o setor responsável, a atualização periódica do mapa de risco do Laboratório ou quando houver necessidade;

V — propor, manter atualizada e fazer cumprir as normas de segurança do Laboratório considerando as principais demandas pelo espaço e o mapa de risco elaborado pelo setor responsável;

VI — promover políticas de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos.

CAPÍTULO V

DOS USUÁRIOS DO LIME

Art. 8º São usuários do LIME:

I — alunos de graduação e pós-graduação atendidos pelo DeMat e DEst e devidamente matriculados nas unidades curriculares;

II — alunos de graduação e pós-graduação acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LIME;

III — participantes de programas de extensão acompanhados por um professor/responsável vinculado

à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LIME;

IV — usuários visitantes de mediante solicitação expedida pela Direção do ICEx acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LIME.

Art. 9º São atribuições dos usuários:

I — definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no LIME;

II — zelar pela integridade do patrimônio público;

III — comunicar irregularidades ao docente responsável ou ao Responsável do LIME;

IV — respeitar as normas de segurança do Laboratório;

V — zelar pela limpeza do laboratório e equipamentos;

VI — desligar corretamente os equipamentos.

Art. 10 Não é permitido ao usuário:

I — desmontar qualquer equipamento ou acessório (teclado, mouse etc.) do LIME, assim como remover equipamentos ou acessórios do local a eles destinados;

II — consumir alimento ou bebida dentro do laboratório;

III — trocar de lugar ou retirar qualquer equipamento ou acessório do LIME;

IV — instalar qualquer programa e alterar as configurações dos computadores.

Art. 11 São privilégios dos usuários:

I — ter acesso à rede internet, sempre com o intuito de realizar pesquisas ou trabalhos acadêmicos;

II — usar todos os programas instalados nos computadores do LIME.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 Em nenhuma hipótese será permitido o empréstimo de equipamentos e/ou acessórios do LIME.

Art. 13 O Responsável pelo LIME não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no LIME.

Art. 14 O Responsável não se responsabiliza por arquivos salvos nos computadores, pois estes podem ser apagados ou alterados por outro usuário. Recomenda-se salvá-los em dispositivos ou nuvens.

Art. 15 É vedada qualquer atividade de ensino, pesquisa e extensão em que não conste o uso de recursos computacionais do LIME.

Art. 16 Os casos omissos a este regulamento deverão ser apreciados pelo Responsável do LIME, juntamente com a chefia dos departamentos de Matemática e de Estatística.



LABORATÓRIOS DO
DEPARTAMENTO DE
FÍSICA

LEEMFIS: Laboratório de Ensino em Física

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ENSINO EM FÍSICA (LEEMFIS)

O presente regulamento tem por finalidade normatizar a administração, as atribuições e o funcionamento do Laboratório de Ensino em Física (LEEMFIS) do Departamento de Física (DF) do ICEX da UNIFAL-MG, visando a conservação da sua infraestrutura e equipamentos, visando um melhor aproveitamento dos usuários dentro dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O LEEMFIS é um laboratório para atividades de ensino, pesquisa e extensão voltadas para a área de Física.

Art. 2º A estrutura física do LEEMFIS é equipada com computadores interligados em rede e com acesso à *Internet*, quadro branco e ar condicionado, além de equipamentos específicos para o ensino prático em Física.

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

Art. 3º Para a utilização do LEEMFIS é necessário agendamento do horário no *Porteiro Web* que é autorizado pelo Coordenador.

Art. 4º O LEEMFIS não pode ser utilizado sem a presença do professor/responsável e/ou técnico do laboratório que fez o agendamento do horário.

Art. 5º Todos os materiais para aulas práticas, que são ministradas nos laboratórios de Física, estão catalogados, cujos catálogos estão disponíveis na página do DF, ICEX, UNIFAL-MG, e organizados em armários fechados à chave nos próprios laboratórios.

Art. 6º O professor a ministrar qualquer disciplina nesses laboratórios poderá requisitar previamente as chaves desses armários ao professor responsável pelo laboratório e terá acesso livre aos materiais para utilizá-los. As chaves dos laboratórios e seus respectivos armários sempre estarão em poder do professor responsável pelo laboratório e do técnico. Estas deverão ficar guardadas obrigatoriamente nas salas do professor e do técnico, dentro da UNIFAL-MG.

Art. 7º Anteriormente à aula, é responsabilidade do técnico do laboratório o preparo das aulas práticas com a disponibilização de todos os equipamentos e materiais necessários para a aula em si, sobre as bancadas do laboratório.

Art. 8º Após o término das aulas, é de responsabilidade do técnico do laboratório: a verificação do perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados durante a aula prática, a limpeza e a guarda dos materiais utilizados nos armários; o desligamento de computadores ou outros equipamentos elétrico-eletrônicos do laboratório; o fechamento à chave dos armários, de janelas e da porta do laboratório.

CAPÍTULO III

DA AGENDA DE FUNCIONAMENTO

Art. 9º A agenda de utilização do LEEMFIS será gerenciada pelo Responsável do LEEMFIS estando disponível eletronicamente no sítio do ICEX e/ou no *Porteiro Web*, visando atender a seguinte ordem de prioridades:

- I — aulas de graduação da área de Física vinculadas ao DF;
- II — aulas de pós-graduação da área de Física vinculadas ao DF;
- III — atividades relacionadas projetos de ensino e estágios docentes do curso de Física Licenciatura;
- IV — demais aulas de graduação;
- V — demais aulas de pós-graduação;
- VI — atividades relacionadas a Projetos Multidisciplinares do DF;
- VII — demais atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º O agendamento do LEEMFIS será realizado mediante solicitação formal ao Responsável do LEEMFIS com antecedência de 10 dias corridos e respeitada a ordem de prioridades.

§ 2º Em relação aos termos do art. 9º, incisos I e II, o agendamento será realizado semestralmente desde que as atividades estejam previstas no programa de ensino.

§ 3º A instalação de qualquer programa deverá ser solicitada com um mês de antecedência para que o NTI providencie.

§ 4º Qualquer programa a ser instalado está condicionado ao tipo de licença e viabilidade para instalação.

§ 5º O LEEMFIS não se responsabiliza pela possível perda de informações armazenadas nos seus computadores sendo de total responsabilidade do usuário manter cópias de segurança das mesmas. Depois de finalizado o semestre letivo, todos os computadores poderão ser formatados.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DO LEEMFIS

Art. 10 A Coordenadoria do LEEMFIS é composta por um Coordenador nomeado pela Direção do ICEX, indicado pelo chefe do Departamento de Física com duração de mandato de dois anos, podendo ser reconduzido conforme afinidade (disciplinas, projetos, etc.) do mesmo ao Laboratório.

Art. 11 São atribuições do Coordenador do LEEMFIS:

- I — coordenar o planejamento e a gestão da infraestrutura;
- II — fazer a gestão dos materiais permanentes e de consumo;
- III — gerenciar as atividades do(s) técnico(s), quando houver; providenciar, junto com o setor responsável, a atualização periódica do mapa de risco do Laboratório ou quando houver necessidade;
- IV — propor, manter atualizada e fazer cumprir as normas de segurança do Laboratório considerando as principais demandas pelo espaço e o mapa de risco elaborado pelo setor responsável;
- V — promover políticas de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos.

CAPÍTULO V

DOS USUÁRIOS DO LEEMFIS

Art. 12 São usuários do LEEMFIS:

- I — alunos de graduação e pós-graduação atendidos pelo DF e devidamente matriculados nas unidades curriculares;
- II — alunos de graduação e pós-graduação acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEEMFIS;
- III — participantes de programas de extensão acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEEMFIS;
- IV — usuários visitantes, mediante solicitação expedida pela Direção do ICEx acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEEMFIS.

Art. 13 São atribuições dos usuários:

- I — definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no LEEMFIS;
- II — zelar pela integridade do patrimônio público;
- III — comunicar irregularidades ao docente responsável ou ao Responsável do LEEMFIS;
- IV — respeitar as normas de segurança do Laboratório;
- V — zelar pela limpeza do laboratório e equipamentos;
- VI — desligar corretamente os equipamentos.

Art. 14 Não é permitido ao usuário:

- I — quebrar, abrir ou desmontar qualquer equipamento ou acessório do LEEMFIS, assim como remover equipamentos ou acessórios do local a eles destinados;
- II — consumir alimento ou bebida dentro do laboratório;
- III — fumar, fazer uso de substâncias ilícitas ou tóxicas dentro do laboratório;
- IV — ter a presença de animais de estimação no laboratório;
- V — trocar de lugar ou retirar qualquer equipamento ou acessório do LEEMFIS;
- VI — instalar qualquer programa e alterar as configurações dos computadores.

Art. 15 São privilégios dos usuários:

- I — ter acesso à rede internet, sempre com o intuito de realizar pesquisas ou trabalhos acadêmicos;
- II — usar todos os programas instalados nos computadores do LEEMFIS.

CAPÍTULO VI

DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS DO LEEMFIS

Art. 16 Todo material emprestado deverá ser registrado no caderno de registro de empréstimos do próprio laboratório. Este caderno deverá ser mantido no laboratório, não podendo ser retirado de lá, sob hipótese alguma. Neste caderno deverá ser registrado: o nome e telefone de contato da pessoa que toma

o empréstimo, a data do empréstimo, o local para onde o material irá e a data da devolução.

Art. 17 O técnico do laboratório deverá revisar o caderno de empréstimo regularmente (semanalmente). Mantendo-o em ordem, sob boas condições de conservação, e renovando-o quando necessário.

Art. 18 No caso de algum professor necessitar de qualquer material ou equipamento emprestado dos laboratórios, este deverá requisitá-lo ao professor responsável pelo laboratório e o técnico o providenciará, seguindo o procedimento do art. 16.

Art. 19 No caso de algum aluno necessitar de um material para realizar trabalhos dentro ou fora dos laboratórios, este deverá requisitá-lo ao professor responsável pelo laboratório e o técnico o providenciará, seguindo o procedimento do art. 16.

Art. 20 Em caso de emergência, em que o professor necessite pegar emprestado qualquer equipamento ou material do laboratório, este deve registrar o empréstimo no caderno, conforme o art. ??, assim como o motivo da urgência e comunicar imediatamente o professor responsável pelo laboratório via e-mail, telefone ou outra forma, certificando-se antes que o material ou equipamento emprestado não será utilizado em alguma aula prática, prejudicando o andamento normal das aulas.

Art. 21 Além dos materiais e equipamentos que estão alocados nos respectivos laboratórios, há uma caixa de ferramentas e equipamentos, comum a todos os laboratórios que está localizada no LEEMFIS. Esta caixa é composta por ferramentas, acessórios e materiais de uso comum. Todo o material contido nesta caixa pode ser usado pelos professores da Física, pelo técnico de laboratório e por alunos de pós-graduação e graduação, sendo que os alunos necessitarão de autorização do técnico do laboratório para usar os materiais da caixa, seguindo o procedimento do art. 14.

Art. 22 No final de cada semestre, cabe ao técnico do laboratório, sob supervisão do professor responsável, fazer um levantamento dos equipamentos, acessórios e materiais de consumo emprestados e ainda não devolvidos, bem como dos itens a serem substituídos e comprados para o bom funcionamento das aulas práticas em cada laboratório.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 O Responsável pelo LEEMFIS não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no LEEMFIS.

Art. 24 Os casos omissos a este regulamento deverão ser apreciados pelo Responsável do LEEMFIS, juntamente com a chefia do DF.

LIFIS: Laboratório de Física

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DE FÍSICA (LIFIS)

O presente regulamento tem por finalidade normatizar a administração, as atribuições e o funcionamento do Laboratório de Informática de Física (LIFIS) do DF do ICEX da UNIFAL-MG, visando a conservação da sua infraestrutura e equipamentos, visando um melhor aproveitamento dos usuários dentro dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O LIFIS é um laboratório para atividades de ensino, pesquisa e extensão voltadas para a área de Física.

Art. 2º A estrutura física do LIFIS é equipada com computadores interligados em rede e com acesso à *Internet*, quadro branco e ar condicionado.

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

Art. 3º Para a utilização do LIFIS é necessário agendamento do horário no Porteiro Web que é autorizado pelo Coordenador.

Art. 4º O LIFIS não pode ser utilizado sem a presença do professor/responsável e/ou técnico do laboratório que fez o agendamento do horário.

Art. 5º Todos os materiais para aulas práticas, que são ministradas nos laboratórios de Física, estão catalogados, cujos catálogos estão disponíveis na página do DF, ICEX, UNIFAL-MG, e organizados em armários fechados à chave nos próprios laboratórios.

Art. 6º O professor a ministrar qualquer disciplina nesses laboratórios poderá requisitar previamente as chaves desses armários ao professor responsável pelo laboratório e terá acesso livre aos materiais para utilizá-los. As chaves dos laboratórios e seus respectivos armários sempre estarão em poder do professor responsável pelo laboratório e do técnico. Estas deverão ficar guardadas obrigatoriamente nas salas do professor e do técnico, dentro da UNIFAL-MG.

Art. 7º Anteriormente à aula, é responsabilidade do técnico do laboratório o preparo das aulas práticas com a disponibilização de todos os equipamentos e materiais necessários para a aula em si, sobre as bancadas do laboratório.

Art. 8º Após o término das aulas, é de responsabilidade do técnico do laboratório: a verificação do perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados durante a aula prática, a limpeza e a guarda dos materiais utilizados nos armários; o desligamento de computadores ou outros equipamentos elétrico-eletrônicos do laboratório; o fechamento à chave dos armários, de janelas e da porta do laboratório.

CAPÍTULO III

DA AGENDA DE FUNCIONAMENTO

Art. 9º A agenda de utilização do LIFIS será gerenciada pelo Responsável do LIFIS estando disponível eletronicamente no sítio do ICEx e/ou no *Porteiro Web*, visando atender a seguinte ordem de prioridades:

- I — aulas de graduação da área de Física vinculadas ao DF;
- II — aulas de pós-graduação da área de Física vinculadas ao DF;
- III — atividades relacionadas projetos de ensino e estágios docentes do curso de Física Licenciatura;
- IV — demais aulas de graduação;
- V — demais aulas de pós-graduação;
- VI — atividades relacionadas a Projetos Multidisciplinares do Departamento de Física;
- VII — demais atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º O agendamento do LIFIS será realizado mediante solicitação formal ao Responsável do LIFIS com antecedência de 10 dias corridos e respeitada a ordem de prioridades.

§ 2º Em relação aos termos do art. 9º, incisos I e II, o agendamento será realizado semestralmente desde que as atividades estejam previstas no programa de ensino.

§ 3º A instalação de qualquer programa deverá ser solicitada com um mês de antecedência para que o NTI providencie.

§ 4º Qualquer programa a ser instalado está condicionado ao tipo de licença e viabilidade para instalação.

§ 5º O LIFIS não se responsabiliza pela possível perda de informações armazenadas nos seus computadores sendo de total responsabilidade do usuário manter cópias de segurança das mesmas. Depois de finalizado o semestre letivo, todos os computadores poderão ser formatados.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DO LIFIS

Art. 10 A Coordenadoria do LIFIS é composta por um Coordenador nomeado pela Direção do ICEx, indicado pelo chefe do DF com duração de mandato de dois anos, podendo ser reconduzido conforme afinidade (disciplinas, projetos, etc.) do mesmo ao Laboratório.

Art. 11 São atribuições do Coordenador do LIFIS:

- I — coordenar o planejamento e a gestão da infraestrutura;
- II — fazer a gestão dos materiais permanentes e de consumo;
- III — gerenciar as atividades do(s) técnico(s), quando houver; providenciar, junto com o setor responsável, a atualização periódica do mapa de risco do Laboratório ou quando houver necessidade;
- IV — propor, manter atualizada e fazer cumprir as normas de segurança do Laboratório considerando as principais demandas pelo espaço e o mapa de risco elaborado pelo setor responsável;
- V — promover políticas de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos.

CAPÍTULO V

DOS USUÁRIOS DO LIFIS

Art. 12 São usuários do LIFIS:

- I — alunos de graduação e pós-graduação atendidos pelo DF e devidamente matriculados nas unidades curriculares;
- II — alunos de graduação e pós-graduação acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LIFIS;
- III — participantes de programas de extensão acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LIFIS;
- IV — usuários visitantes, mediante solicitação expedida pela Direção do ICEx acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LIFIS.

Art. 13 São atribuições dos usuários:

- I — definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no LIFIS;
- II — zelar pela integridade do patrimônio público;
- III — comunicar irregularidades ao docente responsável ou ao Responsável do LIFIS;
- IV — respeitar as normas de segurança do Laboratório;
- V — zelar pela limpeza do laboratório e equipamentos;
- VI — desligar corretamente os equipamentos.

Art. 14 Não é permitido ao usuário:

- I — quebrar, abrir ou desmontar qualquer equipamento ou acessório do LIFIS, assim como remover equipamentos ou acessórios do local a eles destinados;
- II — consumir alimento ou bebida dentro do laboratório;
- III — fumar, fazer uso de substâncias ilícitas ou tóxicas dentro do laboratório;
- IV — ter a presença de animais de estimação no laboratório;
- V — trocar de lugar ou retirar qualquer equipamento ou acessório do LIFIS;
- VI — instalar qualquer programa e alterar as configurações dos computadores.

Art. 15 São privilégios dos usuários:

- I — ter acesso à rede *Internet*, sempre com o intuito de realizar pesquisas ou trabalhos acadêmicos;
- II — usar todos os programas instalados nos computadores do LIFIS.

CAPÍTULO VI

DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS DO LIFIS

Art. 16 Em nenhuma hipótese será permitido o empréstimo de equipamentos e/ou acessórios do LIFIS.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 O Responsável pelo LIFIS não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no LIFIS.

Art. 18 Os casos omissos a este regulamento deverão ser apreciados pelo Responsável do LIFIS, juntamente com a chefia do DF.

LEFIS I e II: Laboratório de Ensino de Física I e II

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ENSINO DE FÍSICA I e II (LEFIS I e II)

O presente regulamento tem por finalidade normatizar a administração, as atribuições e o funcionamento do Laboratório de Ensino de Física I e II (LEFIS I e II) do DF do ICEx da UNIFAL-MG, visando a conservação da sua infraestrutura e equipamentos, visando um melhor aproveitamento dos usuários dentro dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O LEFIS I e II é um laboratório para atividades de ensino, pesquisa e extensão voltadas para a área de Física.

Art. 2º A estrutura física do LEFIS I e II é equipada com computadores interligados em rede e com acesso à *Internet*, quadro branco e ar condicionado, além de equipamentos específicos para o ensino prático de Física.

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

Art. 3º Para a utilização do LEFIS I e II é necessário agendamento do horário no *Porteiro Web* que é autorizado pelo(a) Coordenador(a).

Art. 4º O LEFIS I e II não pode ser utilizado sem a presença do professor/responsável e/ou técnico do laboratório que fez o agendamento do horário.

Art. 5º Todos os materiais para aulas práticas, que são ministradas nos laboratórios de Física, estão catalogados, cujos catálogos estão disponíveis na página do DF, ICEx, UNIFAL-MG, e organizados em armários fechados à chave nos próprios laboratórios.

Art. 6º O professor a ministrar qualquer disciplina nesses laboratórios poderá requisitar previamente as chaves desses armários ao professor responsável pelo laboratório e terá acesso livre aos materiais para utilizá-los. As chaves dos laboratórios e seus respectivos armários sempre estarão em poder do professor responsável pelo laboratório e do técnico. Estas deverão ficar guardadas obrigatoriamente nas salas do professor e do técnico, dentro da UNIFAL-MG.

Art. 7º Anteriormente à aula, é responsabilidade do técnico do laboratório o preparo das aulas práticas com a disponibilização de todos os equipamentos e materiais necessários para a aula em si, sobre as bancadas do laboratório.

Art. 8º Após o término das aulas, é de inteira responsabilidade do técnico do laboratório: a verificação do perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados durante a aula prática, a limpeza e a guarda dos materiais utilizados nos armários; o desligamento de computadores ou outros equipamentos elétrico-eletrônicos do laboratório; o fechamento à chave dos armários, de janelas e da porta do laboratório.

CAPÍTULO III

DA AGENDA DE FUNCIONAMENTO

Art. 9º A agenda de utilização do LEFIS I e II será gerenciada pelo(a) Responsável do LEFIS I e II estando disponível eletronicamente no sítio do ICEx e/ou no *Porteiro Web*, visando atender a seguinte ordem de prioridades:

- I — aulas de graduação da área de Física vinculadas ao DF;
- II — aulas de pós-graduação da área de Física vinculadas ao DF;
- III — atividades relacionadas projetos de ensino e estágios docentes do curso de Física Licenciatura;
- IV — demais aulas de graduação;
- V — demais aulas de pós-graduação;
- VI — atividades relacionadas a Projetos Multidisciplinares do DF;
- VII — demais atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º O agendamento do LEFIS I e II será realizado mediante solicitação formal ao(à) Responsável do LEFIS I e II com antecedência de 10 dias corridos e respeitada a ordem de prioridades.

§ 2º Em relação aos termos do art. 9º, incisos I e II, o agendamento será realizado semestralmente desde que as atividades estejam previstas no programa de ensino.

§ 3º A instalação de qualquer programa deverá ser solicitada com um mês de antecedência para que o NTI providencie.

§ 4º Qualquer programa a ser instalado está condicionado ao tipo de licença e viabilidade para instalação.

§ 5º O LEFIS I e II não se responsabiliza pela possível perda de informações armazenadas nos seus computadores sendo de total responsabilidade do usuário manter cópias de segurança das mesmas. Depois de finalizado o semestre letivo, todos os computadores poderão ser formatados.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DO LEFIS I E II

Art. 10 A Coordenadoria do LEFIS I e II é composta por um Coordenador nomeado pela Direção do ICEx, indicado pelo chefe do DF com duração de mandato de dois anos, podendo ser reconduzido conforme afinidade (disciplinas, projetos, etc.) do mesmo ao Laboratório.

Art. 11 São atribuições do Coordenador do LEFIS I e II:

- I — coordenar o planejamento e a gestão da infraestrutura;
- II — fazer a gestão dos materiais permanentes e de consumo;
- III — gerenciar as atividades do(s) técnico(s), quando houver; providenciar, junto com o setor responsável, a atualização periódica do mapa de risco do Laboratório ou quando houver necessidade;
- IV — propor, manter atualizada e fazer cumprir as normas de segurança do Laboratório considerando as principais demandas pelo espaço e o mapa de risco elaborado pelo setor responsável;
- V — promover políticas de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos.

CAPÍTULO V

DOS USUÁRIOS DO LEFIS I E II

Art. 12 São usuários do LEFIS I e II:

- I — alunos de graduação e pós-graduação atendidos pelo DF e devidamente matriculados nas unidades curriculares;
- II — alunos de graduação e pós-graduação acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEFIS I e II;
- III — participantes de programas de extensão acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEFIS I e II;
- IV — usuários visitantes, mediante solicitação expedida pela Direção do ICEx acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEFIS I e II.

Art. 13 São atribuições dos usuários:

- I — definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no LEFIS I e II;
- II — zelar pela integridade do patrimônio público;
- III — comunicar irregularidades ao docente responsável ou ao Responsável do LEFIS I e II;
- IV — respeitar as normas de segurança do Laboratório;
- V — zelar pela limpeza do laboratório e equipamentos;
- VI — desligar corretamente os equipamentos.

Art. 14 Não é permitido ao usuário:

- I — quebrar, abrir ou desmontar qualquer equipamento ou acessório do LEFIS I e II, assim como remover equipamentos ou acessórios do local a eles destinados;
- II — consumir alimento ou bebida dentro do laboratório;
- III — fumar, fazer uso de substâncias ilícitas ou tóxicas dentro do laboratório;
- IV — ter a presença de animais de estimação no laboratório;
- V — trocar de lugar ou retirar qualquer equipamento ou acessório do LEFIS I e II; instalar qualquer programa e alterar as configurações dos computadores.

Art. 15 São privilégios dos usuários:

- I — ter acesso à rede *Internet*, sempre com o intuito de realizar pesquisas ou trabalhos acadêmicos;
- II — usar todos os programas instalados nos computadores do LEFIS I e II.

CAPÍTULO VI

DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS DO LEFIS I E II

Art. 16 Todo material emprestado deverá ser registrado no caderno de registro de empréstimos do próprio laboratório. Este caderno deverá ser mantido no laboratório, não podendo ser retirado de lá, sob hipótese alguma. Neste caderno deverá ser registrado: o nome e telefone de contato da pessoa que toma

o empréstimo, a data do empréstimo, o local para onde o material irá e a data da devolução.

Art. 17 O técnico do laboratório deverá revisar o caderno de empréstimo regularmente (semanalmente). Mantendo-o em ordem, sob boas condições de conservação, e renovando-o quando necessário.

Art. 18 No caso de algum professor necessitar de qualquer material ou equipamento emprestado dos laboratórios, este deverá requisitá-lo ao professor responsável pelo laboratório e o técnico o providenciará, seguindo o procedimento do art. 16.

Art. 19 No caso de algum aluno necessitar de um material para realizar trabalhos dentro ou fora dos laboratórios, este deverá requisitá-lo ao professor responsável pelo laboratório e o técnico o providenciará, seguindo o procedimento do art. 16.

Art. 20 Em caso de emergência, em que o professor necessite pegar emprestado qualquer equipamento ou material do laboratório, este deve registrar o empréstimo no caderno, conforme o art. 16, assim como o motivo da urgência e comunicar imediatamente o professor responsável pelo laboratório via *e-mail*, telefone ou outra forma, certificando-se antes que o material ou equipamento emprestado não será utilizado em alguma aula prática, prejudicando o andamento normal das aulas.

Art. 21 Além dos materiais e equipamentos que estão alocados nos respectivos laboratórios, há uma caixa de ferramentas e equipamentos, comum a todos os laboratórios que está localizada no LEFIS I e II. Esta caixa é composta por ferramentas, acessórios e materiais de uso comum. Todo o material contido nesta caixa pode ser usado pelos professores da Física, pelo técnico de laboratório e por alunos de pós-graduação e graduação, sendo que os alunos necessitarão de autorização do técnico do laboratório para usar os materiais da caixa, seguindo o procedimento do art. 14.

Art. 22 No final de cada semestre, cabe ao técnico do laboratório, sob supervisão do professor responsável, fazer um levantamento dos equipamentos, acessórios e materiais de consumo emprestados e ainda não devolvidos, bem como dos itens a serem substituídos e comprados para o bom funcionamento das aulas práticas em cada laboratório.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 O Responsável pelo LEFIS I e II não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no LEFIS I e II.

Art. 24 Os casos omissos a este regulamento deverão ser apreciados pelo Responsável do LEFIS I e II, juntamente com a chefia do DF.

**LEFIS III, IV e MODERNA: Laboratório de Ensino
de Física III, IV e Moderna**

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ENSINO DE FÍSICA III, IV e MODERNA (LEFIS III, IV e MODERNA)

O presente regulamento tem por finalidade normatizar a administração, as atribuições e o funcionamento do Laboratório de Ensino de Física III, IV e Moderna (LEFIS III, IV e MODERNA) do DF do ICEX da UNIFAL-MG, visando a conservação da sua infraestrutura e equipamentos, visando um melhor aproveitamento dos usuários dentro dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O LEFIS III, IV e MODERNA é um laboratório para atividades de ensino, pesquisa e extensão voltadas para a área de Física.

Art. 2º A estrutura física do LEFIS III, IV e MODERNA é equipada com computadores interligados em rede e com acesso à *Internet*, quadro branco e ar condicionado, além de equipamentos específicos para o ensino prático de Física.

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

Art. 3º Para a utilização do LEFIS III, IV e MODERNA é necessário agendamento do horário no *Porteiro Web* que é autorizado pelo Coordenador.

Art. 4º O LEFIS III, IV e MODERNA não pode ser utilizado sem a presença do professor/responsável e/ou técnico do laboratório que fez o agendamento do horário.

Art. 5º Todos os materiais para aulas práticas, que são ministradas nos laboratórios de Física, estão catalogados, cujos catálogos estão disponíveis na página do DF, ICEX, UNIFAL-MG, e organizados em armários fechados à chave nos próprios laboratórios.

Art. 6º O professor a ministrar qualquer disciplina nesses laboratórios poderá requisitar previamente as chaves desses armários ao professor responsável pelo laboratório e terá acesso livre aos materiais para utilizá-los. As chaves dos laboratórios e seus respectivos armários sempre estarão em poder do professor responsável pelo laboratório e do técnico. Estas deverão ficar guardadas obrigatoriamente nas salas do professor e do técnico, dentro da UNIFAL-MG.

Art. 7º Anteriormente à aula, é responsabilidade do técnico do laboratório o preparo das aulas práticas com a disponibilização de todos os equipamentos e materiais necessários para a aula em si, sobre as bancadas do laboratório.

Art. 8º Após o término das aulas, é de inteira responsabilidade do técnico do laboratório: a verificação do perfeito funcionamento dos equipamentos utilizados durante a aula prática, a limpeza e a

guarda dos materiais utilizados nos armários; o desligamento de computadores ou outros equipamentos elétrico-eletrônicos do laboratório; o fechamento à chave dos armários, de janelas e da porta do laboratório.

CAPÍTULO III

DA AGENDA DE FUNCIONAMENTO

Art. 9º A agenda de utilização do LEFIS III, IV e MODERNA será gerenciada pelo Responsável do LEFIS III, IV e MODERNA estando disponível eletronicamente no sítio do ICEx e/ou no *Porteiro Web*, visando atender a seguinte ordem de prioridades:

- I — aulas de graduação da área de Física vinculadas ao DF;
- II — aulas de pós-graduação da área de Física vinculadas ao DF;
- III — atividades relacionadas projetos de ensino e estágios docentes do curso de Física Licenciatura;
- IV — demais aulas de graduação;
- V — demais aulas de pós-graduação;
- VI — atividades relacionadas a Projetos Multidisciplinares do Departamento de Física;
- VII — demais atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º O agendamento do LEFIS III, IV e MODERNA será realizado mediante solicitação formal ao Responsável do LEFIS III, IV e MODERNA com antecedência de 10 dias corridos e respeitada a ordem de prioridades.

§ 2º Em relação aos termos do art. 9º, incisos I e II, o agendamento será realizado semestralmente desde que as atividades estejam previstas no programa de ensino.

§ 3º A instalação de qualquer programa deverá ser solicitada com um mês de antecedência para que o NTI providencie.

§ 4º Qualquer programa a ser instalado está condicionado ao tipo de licença e viabilidade para instalação.

§ 5º O LEFIS III, IV e MODERNA não se responsabiliza pela possível perda de informações armazenadas nos seus computadores sendo de total responsabilidade do usuário manter cópias de segurança das mesmas. Depois de finalizado o semestre letivo, todos os computadores poderão ser formatados.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DO LEFIS III, IV E MODERNA

Art. 10 A Coordenadoria do LEFIS III, IV e MODERNA é composta por um Coordenador nomeado pela Direção do ICEx, indicado pelo chefe do DF com duração de mandato de dois anos, podendo ser reconduzido conforme afinidade (disciplinas, projetos, etc.) do mesmo ao Laboratório.

Art. 11 São atribuições do Coordenador do LEFIS III, IV e MODERNA:

- I — coordenar o planejamento e a gestão da infraestrutura;
- II — fazer a gestão dos materiais permanentes e de consumo;
- III — gerenciar as atividades do(s) técnico(s), quando houver; providenciar, junto com o setor responsável, a atualização periódica do mapa de risco do Laboratório ou quando houver necessidade;
- IV — propor, manter atualizada e fazer cumprir as normas de segurança do Laboratório considerando

- as principais demandas pelo espaço e o mapa de risco elaborado pelo setor responsável;
- V — promover políticas de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos.

CAPÍTULO V

DOS USUÁRIOS DO LEFIS III, IV E MODERNA

Art. 12 São usuários do LEFIS III, IV e MODERNA:

- I — alunos de graduação e pós-graduação atendidos pelo DF e devidamente matriculados nas unidades curriculares;
- II — alunos de graduação e pós-graduação acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEFIS III, IV e MODERNA;
- III — participantes de programas de extensão acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEFIS III, IV e MODERNA;
- IV — usuários visitantes, mediante solicitação expedida pela Direção do ICEx acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEFIS III, IV e MODERNA.

Art. 13 São atribuições dos usuários:

- I — definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no LEFIS III, IV e MODERNA;
- II — zelar pela integridade do patrimônio público;
- III — comunicar irregularidades ao docente responsável ou ao Responsável do LEFIS III, IV e MODERNA;
- IV — respeitar as normas de segurança do Laboratório;
- V — zelar pela limpeza do laboratório e equipamentos;
- VI — desligar corretamente os equipamentos.

Art. 14 Não é permitido ao usuário:

- I — quebrar, abrir ou desmontar qualquer equipamento ou acessório do LEFIS III, IV e MODERNA, assim como remover equipamentos ou acessórios do local a eles destinados;
- II — consumir alimento ou bebida dentro do laboratório;
- III — fumar, fazer uso de substâncias ilícitas ou tóxicas dentro do laboratório;
- IV — ter a presença de animais de estimação no laboratório;
- V — trocar de lugar ou retirar qualquer equipamento ou acessório do LEFIS III, IV e MODERNA; instalar qualquer programa e alterar as configurações dos computadores.

Art. 15 São privilégios dos usuários:

- I — ter acesso à rede internet, sempre com o intuito de realizar pesquisas ou trabalhos acadêmicos;
- II — usar todos os programas instalados nos computadores do LEFIS III, IV e MODERNA.

CAPÍTULO VI

DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS DO LEFIS III, IV E MODERNA

Art. 16 Todo material emprestado deverá ser registrado no caderno de registro de empréstimos do próprio laboratório. Este caderno deverá ser mantido no laboratório, não podendo ser retirado de lá, sob hipótese alguma. Neste caderno deverá ser registrado: o nome e telefone de contato da pessoa que toma o empréstimo, a data do empréstimo, o local para onde o material irá e a data da devolução.

Art. 17 O técnico do laboratório deverá revisar o caderno de empréstimo regularmente (semanalmente). Mantendo-o em ordem, sob boas condições de conservação, e renovando-o quando necessário.

Art. 18 No caso de algum professor necessitar de qualquer material ou equipamento emprestado dos laboratórios, este deverá requisitá-lo ao professor responsável pelo laboratório e o técnico o providenciará, seguindo o procedimento do art. 16.

Art. 19 No caso de algum aluno necessitar de um material para realizar trabalhos dentro ou fora dos laboratórios, este deverá requisitá-lo ao professor responsável pelo laboratório e o técnico o providenciará, seguindo o procedimento do art. 16.

Art. 20 Em caso de emergência, em que o professor necessite pegar emprestado qualquer equipamento ou material do laboratório, este deve registrar o empréstimo no caderno, conforme o art. 16, assim como o motivo da urgência e comunicar imediatamente o professor responsável pelo laboratório via e-mail, telefone ou outra forma, certificando-se antes que o material ou equipamento emprestado não será utilizado em alguma aula prática, prejudicando o andamento normal das aulas.

Art. 21 Além dos materiais e equipamentos que estão alocados nos respectivos laboratórios, há uma caixa de ferramentas e equipamentos, comum a todos os laboratórios que está localizada no LEFIS III, IV e MODERNA. Esta caixa é composta por ferramentas, acessórios e materiais de uso comum. Todo o material contido nesta caixa pode ser usado pelos professores da Física, pelo técnico de laboratório e por alunos de pós-graduação e graduação, sendo que os alunos necessitarão de autorização do técnico do laboratório para usar os materiais da caixa, seguindo o procedimento do art. 14.

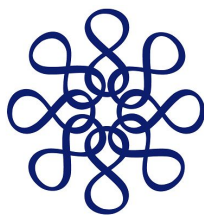
Art. 22 No final de cada semestre, cabe ao técnico do laboratório, sob supervisão do professor responsável, fazer um levantamento dos equipamentos, acessórios e materiais de consumo emprestados e ainda não devolvidos, bem como dos itens a serem substituídos e comprados para o bom funcionamento das aulas práticas em cada laboratório.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 O Responsável pelo LEFIS III, IV e MODERNA não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no LEFIS III, IV e MODERNA.

Art. 24 Os casos omissos a este regulamento deverão ser apreciados pelo Responsável do LEFIS III, IV e MODERNA, juntamente com a chefia do DF.



MATEMÁTICA
UNIFAL-MG

LABORATÓRIOS DO
DEPARTAMENTO DE
MATEMÁTICA

LEMA: Laboratório de Ensino de Matemática

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ENSINO DE MATEMÁTICA (LEMA)

O presente regulamento tem por finalidade normatizar a administração, as atribuições e o funcionamento do Laboratório de Ensino de Matemática (LEMA) do ICEX da UNIFAL-MG, visando a conservação da sua infraestrutura e equipamentos, visando um melhor aproveitamento para as atividades de ensino, pesquisa e extensão da área de Matemática e Ensino de Matemática.

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ao LEMA, vinculado ao DeMat do ICEX, destina-se o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionados à formação de Professores de Matemática e ao ensino e aprendizagem de Matemática.

Parágrafo único. O uso do LEMA será exclusivo para atividades de ensino e formação de professores da área de Matemática, tendo qualquer outro uso ser previamente autorizado pela Coordenação responsável pelo LEMA para que possa tomar as devidas providências.

Art. 2º A estrutura física do LEMA é equipada com materiais didáticos, lousa digital, computadores interligados em rede e com acesso à *Internet* e instrumentos eletrônicos voltados as atividades de ensino, pesquisa e extensão que constam no inventário do LEMA.

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

Art. 3º Os horários disponíveis para o uso do LEMA e de seus recursos serão definidos pela Coordenação responsável pelo LEMA e divulgados de acordo com a demanda, priorizando a seguinte ordem de atividades:

- I — aulas de Matemática ou Ensino de Matemática que necessitam da estrutura do LEMA;
- II — ações de extensão ou projetos de ensino, pesquisa e extensão envolvendo Matemática e Ensino de Matemática e que necessitam da estrutura do LEMA, devidamente justificados;
- III — defesas de Trabalhos de Conclusão de Curso do Curso de Matemática-Licenciatura;
- IV — reuniões do DeMat, do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Matemática-Licenciatura;
- V — atividades de graduação desenvolvidas por discentes do Curso de Matemática-Licenciatura devidamente supervisionadas.

§ 1º A prioridade de reserva de que trata o inciso IV fica condicionada a sua realização no horário pré-estabelecido das 15h às 17h, nas terças-feiras, objetivando a otimização da utilização do LEMA.

§ 2º O agendamento do LEMA será realizado mediante solicitação formal à Coordenação responsável

do LEMA com antecedência mínima de 10 dias corridos e respeitada a ordem de prioridades.

§ 3º Em relação aos termos do art. 3º, incisos I e II o agendamento será realizado semestralmente desde que as atividades estejam previstas no programa de ensino.

§ 4º A instalação de qualquer *programasoftware* deverá ser solicitada com antecedência mínima de um mês para que o NTI providencie.

§ 5º Qualquer *programasoftware* a ser instalado está condicionado ao tipo de licença e viabilidade para instalação.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DO LEMA

Art. 4º A Coordenação responsável pelo LEMA será constituída por dois docentes ou técnicos e será formada de um Coordenador e um Vice-coordenador nomeados pela Direção do ICEx e indicados pelo DeMat.

Art. 5º Compete à Coordenação responsável pelo LEMA:

- I — promover a organização do LEMA;
- II — zelar pelo perfeito estado de uso dos recursos (equipamentos, materiais didáticos e livros) do LEMA;
- III — fazer cumprir as normas de utilização do LEMA;
- IV — propor alterações na estrutura do LEMA ou neste regulamento;
- V — avaliar as críticas e sugestões dos usuários;
- VI — agendar as reservas de acordo com as prioridades de uso estabelecidas neste regulamento;
- VII — avaliar as doações;
- VIII — controlar os empréstimos dos materiais didáticos;
- IX — gerenciar as atividades do(s) técnico(s), quando houver;
- X — providenciar, junto com o setor responsável, a atualização periódica do mapa de risco do LEMA ou quando houver necessidade;
- XI — propor, manter atualizada e fazer cumprir as normas de segurança do LEMA considerando as principais demandas pelo espaço e o mapa de risco elaborado pelo setor responsável;
- XII — promover políticas de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos;
- XIII — comunicar ao DeMat os casos omissos.

Art. 6º O LEMA é de uso prioritário dos docentes do Departamento de Matemática e discentes atendidos por esses docentes.

Parágrafo único. A utilização por outro docente será permitida desde que as atividades estejam vinculadas ao objetivo desse Laboratório, previamente solicitada, autorizada e agendada pela Coordenação responsável pelo LEMA.

CAPÍTULO IV

DOS USUÁRIOS DO LEMA

Art. 7º São usuários do LEMA:

- I — alunos de graduação e pós-graduação atendidos pelo DeMat e devidamente matriculados nas unidades curriculares;
- II — alunos de graduação e pós-graduação acompanhados por um professor ou responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEMA;
- III — participantes de programas de extensão acompanhados por um professor ou responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEMA;
- IV — usuários visitantes mediante solicitação expedida pelo chefe do DeMat do ICEX acompanhados por um professor ou responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LEMA.

Art. 8º São deveres do usuário do LEMA:

- I — contribuir para a manutenção e organização corretas dos materiais, da limpeza e da infraestrutura, como um todo, do LEMA, utilizando-os exclusivamente para ensino, pesquisa e extensão;
- II — não consumir alimentos nas dependências do LEMA;
- III — comunicar a(ao) técnica(o) de laboratório responsável pelo LEMA, em no mínimo 24 horas, o cancelamento de atividade previamente agendada;
- IV — não retirar qualquer tipo de material do LEMA sem autorização por escrito da Coordenação responsável pelo LEMA;
- V — comunicar imediatamente à Coordenação responsável pelo LEMA qualquer dano ou desconfiguração nos recursos do LEMA;
- VI — devolver os materiais emprestados nas mesmas condições em que foram retirados;
- VII — registrar todas as ocorrências relevantes no funcionamento do LEMA em um Quadro de Ocorrências disponível;
- VIII — não modificar a configuração do(s) computador(es) ou instalar qualquer *software* sem prévia autorização da Coordenação responsável pelo LEMA;

Art. 9º É permitida a retirada de materiais didáticos, livros e monografias como empréstimo, desde que registrado em planilha específica e devolvidos em, no máximo, 7 (sete) dias. O usuário que não cumprir com o devido prazo poderá sofrer sanções pela Coordenação do LEMA.

Art. 10 Os materiais elaborados por usuários e deixados no LEMA, sem a devida identificação, serão avaliados pela Coordenação responsável pelo LEMA e poderão ser descartados após 30 dias.

Art. 11 Caso ocorra algum dano aos recursos do LEMA, será aplicada a legislação vigente sobre danos ao patrimônio público.

Art. 12 Casos omissos serão analisados pela Coordenação do LEMA e DeMat.

**LIME: Laboratório de Informática dos
Departamentos de Matemática e Estatística**

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA (LIME)

O presente regulamento tem por finalidade normatizar a administração, as atribuições e o funcionamento do LIME do ICEx da UNIFAL-MG, visando a conservação da sua infraestrutura e equipamentos, visando um melhor aproveitamento dos usuários dentro dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O LIME é um laboratório para atividades de ensino, pesquisa e extensão que utilizem recursos computacionais específicos das áreas de Matemática e Estatística.

Art. 2º A estrutura física do LIME é equipada com computadores interligados em rede e com acesso à *Internet*.

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

Art. 3º Para a utilização do LIME é necessário agendamento do horário no *Porteiro Web* que é autorizado pelo Coordenador.

Art. 4º O LIME não pode ser utilizado sem a presença do professor/responsável que fez o agendamento do horário.

CAPÍTULO III DA AGENDA DE FUNCIONAMENTO

Art. 5º A agenda de utilização do LIME será gerenciada pelo Responsável do LIME estando disponível eletronicamente no sítio do ICEx e/ou no *Porteiro Web*, visando atender a seguinte ordem de prioridades:

- I — aulas de graduação da área de Matemática e Estatística vinculadas aos Departamentos de Matemática e Estatística;
- II — aulas de pos-graduação da área de Matemática e de Estatística vinculadas aos Departamentos de Matemática e Estatística;
- III — atividades relacionadas projetos de ensino e estágios docentes do curso de Matemática-Licenciatura;
- IV — demais aulas de graduação;
- V — demais aulas de pós-graduação;

VI — atividades relacionadas a Projetos Multidisciplinares dos Departamentos de Matemática e Estatística;

VII — demais atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º O agendamento do LIME será realizado mediante solicitação formal ao Responsável do LIME com antecedência de 10 dias corridos e respeitada a ordem de prioridades.

§ 2º Em relação aos termos do art. 5º, incisos I e II o agendamento será realizado semestralmente desde que as atividades estejam previstas no programa de ensino.

§ 3º A instalação de qualquer programa deverá ser solicitada com um mês de antecedência para que o NTI providencie.

§ 4º Qualquer programa a ser instalado está condicionado ao tipo de licença e viabilidade para instalação.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DO LIME

Art. 6º A Coordenadoria do LIME é composta por um Coordenador e um Vice-coordenador nomeado pela Direção do ICEx, indicados pelos chefes do DeMat e DEst com duração de mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos conforme afinidade (disciplinas, projetos etc) dos mesmos ao Laboratório.

Parágrafo único: O coordenador e vice serão de departamentos diferentes alternando a cada mandato o departamento do coordenador.

Art. 7º São atribuições do Coordenador LIME:

- I — coordenar o planejamento e a gestão da infraestrutura;
- II — fazer a gestão dos materiais permanentes e de consumo;
- III — gerenciar as atividades do(s) técnico(s), quando houver;
- IV — providenciar, junto com o setor responsável, a atualização periódica do mapa de risco do Laboratório ou quando houver necessidade;
- V — propor, manter atualizada e fazer cumprir as normas de segurança do Laboratório considerando as principais demandas pelo espaço e o mapa de risco elaborado pelo setor responsável;
- VI — promover políticas de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos.

CAPÍTULO V

DOS USUÁRIOS DO LIME

Art. 8º São usuários do LIME:

- I — alunos de graduação e pós-graduação atendidos pelo DeMat e DEst e devidamente matriculados nas unidades curriculares;
- II — alunos de graduação e pós-graduação acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LIME;
- III — participantes de programas de extensão acompanhados por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LIME;
- IV — usuários visitantes de mediante solicitação expedida pela Direção do ICEx acompanhados

por um professor/responsável vinculado à UNIFAL-MG com horário reservado e aprovado pelo Responsável do LIME.

Art. 9º São atribuições dos usuários:

I — definir, encaminhar, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no LIME;

II — zelar pela integridade do patrimônio público;

III — comunicar irregularidades ao docente responsável ou ao Responsável do LIME;

IV — respeitar as normas de segurança do Laboratório;

V — zelar pela limpeza do laboratório e equipamentos;

VI — desligar corretamente os equipamentos.

Art. 10 Não é permitido ao usuário:

I — desmontar qualquer equipamento ou acessório (teclado, mouse etc.) do LIME, assim como remover equipamentos ou acessórios do local a eles destinados;

II — consumir alimento ou bebida dentro do laboratório;

III — trocar de lugar ou retirar qualquer equipamento ou acessório do LIME;

IV — instalar qualquer programa e alterar as configurações dos computadores.

Art. 11 São privilégios dos usuários:

I — ter acesso à rede internet, sempre com o intuito de realizar pesquisas ou trabalhos acadêmicos;

II — usar todos os programas instalados nos computadores do LIME.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 Em nenhuma hipótese será permitido o empréstimo de equipamentos e/ou acessórios do LIME.

Art. 13 O Responsável pelo LIME não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no LIME.

Art. 14 O Responsável não se responsabiliza por arquivos salvos nos computadores, pois estes podem ser apagados ou alterados por outro usuário. Recomenda-se salvá-los em dispositivos ou nuvens.

Art. 15 É vedada qualquer atividade de ensino, pesquisa e extensão em que não conste o uso de recursos computacionais do LIME.

Art. 16 Os casos omissos a este regulamento deverão ser apreciados pelo Responsável do LIME, juntamente com a chefia dos departamentos de Matemática e de Estatística.