



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE PIRACICABA
Normas Gerais de funcionamento dos Laboratórios da
EEP, COTIP, CEP e CPG

Normas Específicas dos Laboratórios de
Informática

(ANEXO C)



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE PIRACICABA
Normas Gerais de funcionamento dos Laboratórios da
EEP, COTIP, CEP e CPG

ANEXO C

Normas de Conduta dos Laboratórios de Informática

1. Os Laboratórios de Informática deverão ser utilizados estritamente para aulas com uso de computadores (*softwares* ou internet), não sendo permitida a sua utilização para aulas baseadas na cópia de matéria em lousa/quadro ou exercício em caderno utilizando-se lápis e borracha.
 - 1.1 Não é permitido ingerir alimentos nos laboratórios, nem utilizar os computadores para jogos e entretenimento ou qualquer atividade que fuja aos interesses da FUMEP.
2. É necessário efetivar a reserva dos laboratórios. O agendamento é realizado pelas coordenações dos cursos antes do início de cada semestre. Reservas feitas posteriormente só poderão ser realizadas pelos coordenadores de curso mediante Comunicação Interna (CI), com justificativa assinada pela Diretoria da Unidade.
 - 2.1 Os agendamentos esporádicos (menor ou igual a três aulas em semanas seguidas) poderão ser realizados pelo próprio professor via sistema *help desk*.
 - 2.2 A formalização do pedido não garante que a reserva será efetuada, pois o laboratório pode ser reservado para outro professor durante o processo.
 - 2.3 Nos casos em que o laboratório não estiver disponível no ato de chegada do pedido (Chamado), o professor será informado via *e-mail* sobre essa indisponibilidade.
 - 2.4 O professor também poderá confirmar a disponibilidade ou não dos laboratórios por meio do *site* www.fumep.edu.br > Serviços > T.I. FUMEP > Reserva laboratórios de informática.
3. O professor deverá tomar ciência dos recursos do laboratório (quantidade de lugares, computadores, *softwares* instalados, etc.) e adequar sua aula a tais recursos. Se necessário, deverá agendar um auditório ou sala de aula de maior capacidade com recursos de áudio e vídeo, bem como maior quantidade de lugares.
4. A responsabilidade sobre os laboratórios, seus recursos e tudo o que acontece durante todo o período de utilização é do professor.
5. Não é permitido ao professor deixar alunos utilizarem o laboratório sem a sua presença, nem deixar o laboratório aberto ou entregar a chave deste a um aluno, mesmo que ele seja funcionário ou estagiário na FUMEP em outro período.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO DE PIRACICABA

Normas Gerais de funcionamento dos Laboratórios da EEP, COTIP, CEP e CPG

5.1 Casos em que o exercício da matéria dada exija que o professor saia constantemente do laboratório, um aluno da turma, reconhecido pela escola como monitor, poderá ser apresentado ao TI Acadêmico como corresponsável pelo laboratório reservado.

As Secretarias das Unidades Educacionais da FUMEP deverão orientar os professores a seguirem estes procedimentos:

1. Verificar a disponibilidade dos laboratórios por meio do *site* www.fumep.edu.br > Serviços > T.I. FUMEP > Reserva laboratórios de informática.
2. Efetuar pedido de reserva por meio do *site* www.fumep.edu.br > Funcionários > Help Desk > T.I. Acadêmico.
 - 2.1 Se preferir, o professor poderá enviar CI na qual conste *e-mail* para contato.
 - 2.2 Ao fazer o pedido, o professor deverá informar a data e o horário da reserva, a turma, a matéria, o número de alunos, o *software* que será utilizado e o laboratório a ser reservado.
3. Acompanhar *e-mail*, para ter a confirmação da reserva, ou entrar em contato antes do dia da aula para confirmar a reserva.

Observações:

- * O fato de se efetuar o pedido não garante a disponibilidade do laboratório antes da confirmação pelo TI Acadêmico. Fica, então, o professor responsável por confirmar a reserva do laboratório solicitado.
- ** O fato de uma reserva não aparecer no sistema da Unidade não dá garantias de que o laboratório não esteja reservado para outra Unidade. Não garante também a disponibilidade do laboratório para o professor com necessidade de utilização urgente sem comunicar o TI Acadêmico com antecedência.