



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

**NÚCLEO DE LABORATÓRIOS ACADÊMICOS - NULAB  
LABORATÓRIO ACADÊMICO DE INFORMÁTICA - LAI**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº  
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100  
Tel: 0\*\* 71 3283-7760 (fax) E-mail: [ici@ufba.br](mailto:ici@ufba.br)



## **REGULAMENTO INTERNO DO LAI**

### **CAPÍTULO I DIRETRIZES GERAIS**

**Art. 1º.** O Laboratório Acadêmico de Informática (LAI) é órgão de apoio ao ensino de graduação e de pós-graduação, à pesquisa e à produção acadêmica, à criação, à inovação e à extensão, sendo parte integrante do Núcleo de Laboratórios Acadêmicos (NULAB) do Instituto Ciência da Informação (ICI).

**Art. 2º.** Todos que utilizarem o LAI têm responsabilidade pelo uso e emprego ético e legal de sua estrutura.

**Parágrafo único.** É vedado o uso do LAI por menores de 16 anos.

**Art. 3º.** O LAI têm como principal objetivo atender ao corpo discente, regularmente matriculado no ICI, no desenvolvimento de trabalhos acadêmicos.

§ 1º. Havendo disponibilidade, e desde que não haja estudantes do ICI em espera, o LAI poderá ser utilizado por público externo ao ICI, pelo corpo funcional do quadro permanente do ICI e pelos seus funcionários terceirizados, nesse último caso fora de seu horário de serviço.

§ 2º. Desde que devidamente autorizado pela Diretoria da Unidade, o LAI poderá ser utilizado em parceria com empresas especializadas para a realização de cursos, treinamentos e demonstrações.

**Art. 4º.** O LAI contará com um computador para uso exclusivo de cada servidor de sua equipe, sendo terminantemente vedado seu uso por estudantes.

**Art. 5º.** Todos os usuários deverão obedecer às normas de uso dos equipamentos do LAI.

**Parágrafo único.** Caso seja observada qualquer irregularidade, tanto com o equipamento quanto com os softwares, o usuário deverá comunicar imediatamente à Supervisão do LAI, à Coordenação do NULAB, ao técnico/assistente administrativo de plantão ou ao monitor.

### **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

O LAI integra o Núcleo de Laboratórios Acadêmicos (NULAB) do Instituto Ciência da Informação (ICI)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

**NÚCLEO DE LABORATÓRIOS ACADÊMICOS - NULAB**  
**LABORATÓRIO ACADÊMICO DE INFORMÁTICA - LAI**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº  
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100  
Tel: 0\*\* 71 3283-7760 (fax) E-mail: [ici@ufba.br](mailto:ici@ufba.br)



**Art. 6º.** O LAI terá um supervisor designado pela Coordenação Acadêmica para um mandato de dois anos, renováveis por igual período.

**Parágrafo único.** O coordenador do NULAB responderá pelo LAI nos casos de ausência ou impedimento do supervisor do LAI.

### **CAPÍTULO III**

### **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 7º.** São atribuições do supervisor do LAI:

- I. Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas no laboratório;
- II. Encaminhar, anualmente, à Coordenação do NULAB o Relatório de Atividades de Trabalho;
- III. Assessorar a Coordenação do NULAB quando por esta solicitado.
- IV. Colaborar com a Coordenação do NULAB, substituindo-a quando por ela indicado para substituí-la ou para substituir a Vice-coordenação, em suas faltas ou impedimentos;
- V. Zelar pelo patrimônio e pelo bom funcionamento do LAI observando as normas da Universidade;
- VI. Apresentar à Coordenação do NULAB, semestralmente, o Relatórios de Atividades desenvolvidas pelo laboratório sob sua responsabilidade;
- VII. Proceder à seleção dos monitores, bem como elaborar, treinar, acompanhar e avaliar as atividades de monitoria.

**Art. 8º.** São atribuições dos técnicos/assistentes administrativos do LAI:

- I. Controlar o tempo de uso e a utilização adequada dos equipamentos do LAI;
- II. Cumprir as disposições do Regulamento do LAI;
- III. Manter atualizado o programa de antivírus, se necessário com o suporte do CPD-UFBA;
- IV. Manter atualizado o(s) aplicativo(s) de compactação de arquivos (ex.: ZIP, RAR, outros);
- V. Manter atualizado o aplicativo de leitura de arquivos PDF;
- VI. Manter instalado aplicativo de conversão de arquivos para o formato PDF;
- VII. Manter instalados aplicativos de pacotes de escritório (editor de textos, editor de planilhas, editor de apresentações);
- VIII. Manter a disciplina e a ordem no LAI, exceto durante eventual uso para aulas, quando a responsabilidade recairá sobre o docente.
- IX. Registrar os usuários do LAI, diariamente, em formulário próprio.
- X. Comunicar à supervisão qualquer irregularidade que venha a ocorrer nas dependências do LAI.

**Art. 9º.** Monitor é todo estudante de graduação ou de pós-graduação que faça parte formalmente de equipe de projeto institucional em desenvolvimento no ICI, especificamente relacionado ao LAI, ou que, excepcionalmente, esteja autorizado a desempenhar a função pela Supervisão.

**Art. 10º.** São atribuições dos monitores do LAI:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

**NÚCLEO DE LABORATÓRIOS ACADÊMICOS - NULAB**  
**LABORATÓRIO ACADÊMICO DE INFORMÁTICA - LAI**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº  
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100  
Tel: 0\*\* 71 3283-7760 (fax) E-mail: [ici@ufba.br](mailto:ici@ufba.br)



- I. Controlar o tempo de uso e a utilização adequada dos equipamentos do LAI;
- II. Cumprir as disposições do Regulamento do LAI;
- III. Cumprir os objetivos do projeto institucional a que estiver vinculado;

## **CAPÍTULO IV**

### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 11.** O LAI poderá ser utilizado de segunda à sexta, das 09h às 20h.

O período e o horário de funcionamento poderão sofrer alterações em função de necessidades administrativas.

§ 2º. Quando o horário for estendido a Supervisão do LAI deve comunicar os serviços de vigilância e a portaria do ICI.

§ 3º. Os computadores devem ser ligados no início da jornada diária e desligados no final do período de funcionamento do LAI.

**Art. 12.** Para utilização dos equipamentos do LAI o usuário deverá dirigir-se ao técnico/assistente administrativo de plantão ou ao monitor para efetuar sua inscrição na lista de usuários.

§ 1º. O tempo máximo de uso dos equipamentos do LAI, quando houver fila de espera, será de 40 minutos.

§ 2º. É permitido o uso de um computador por mais de um aluno simultaneamente.

**Art. 13.** O LAI não poderá funcionar sem a presença do técnico/assistente administrativo responsável, de um monitor ou de um docente autorizado pelo Supervisor.

**Parágrafo Único.** A colocação de avisos e cartazes só poderá ser realizada após autorizada pela Supervisão do LAI.

**Art. 14.** Eventuais reservas do LAI para aulas práticas deverão ser realizadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com a Supervisão do LAI, indicando o dia, os horários inicial e final da reserva, o nome do docente responsável pela aula e a finalidade da reserva.

**Parágrafo Único.** Após 30 minutos de atraso na presença do professor responsável, será cancelada a reserva, resultando na liberação imediata dos equipamentos para outros usuários.

**Art. 15.** Todas as reservas receberão prioridade na utilização do LAI, ficando a critério do professor responsável a liberação, para outros usuários, dos equipamentos disponíveis no momento de sua aula prática.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

**NÚCLEO DE LABORATÓRIOS ACADÊMICOS - NULAB**  
**LABORATÓRIO ACADÊMICO DE INFORMÁTICA - LAI**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº  
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100  
Tel: 0\*\* 71 3283-7760 (fax) E-mail: [ici@ufba.br](mailto:ici@ufba.br)



**Parágrafo Único.** O professor poderá utilizar o LAI para aulas práticas sem ter feito reserva, com autorização do supervisor, desde que exista disponibilidade no momento e informada a hora final da utilização, que não poderá se sobrepor à próxima reserva, caso exista.

**Art. 16.** Não é permitida a utilização do LAI com finalidades incompatíveis às atividades acadêmicas.

§ 1º. O acesso às redes sociais Orkut, Facebook e similares será permitido pelo Coordenador do NULAB, pelo Supervisor do LAI, pelo técnico/assistente administrativo ou seus monitores desde que não exista outro usuário necessitando usar o computador para desenvolvimento de tarefas acadêmicas.

§ 2º. Não é permitido acesso a sites de jogos que não se caracterizem como educativos e a sites pornográficos.

§ 3º. O uso de dispositivo de áudio só será permitido com a utilização de fones individuais trazidos pelo usuário.

§ 4º. É proibido o uso do LAI para baixar músicas, filmes ou aplicativos que não estejam associados à atividade acadêmica em desenvolvimento no momento pelo usuário aluno.

**Art. 17.** Ao ser solicitado pela equipe do LAI, pela monitoria ou por docentes do ICI, o usuário deverá mostrar a atividade que está desenvolvendo com o uso do equipamento.

**Art. 18.** É terminantemente proibido fumar, beber ou comer nas dependências do LAI, inclusive balas, chicletes e similares.

**Art. 19.** O usuário que não acatar o disposto no caput dos Artigos 16, 17 e 18, bem como em seus Parágrafos, poderá, a critério da Supervisão do LAI, ser suspenso por até dez dias do uso dos equipamentos.

**Art. 20.** É dever de todo usuário zelar pelos equipamentos, deixando-os devidamente arrumados após sua utilização, e pelas instalações do LAI, assim como promover um ambiente de silêncio, limpeza e estudo.

**Art. 21.** Ao final de cada semestre letivo o LAI deverá ser fechado por até dez dias para manutenção, configuração ou atualização dos equipamentos.

## **CAPÍTULO V**

### **DA SEGURANÇA**

**Art. 22.** Será responsabilidade da Supervisão do LAI, ou do técnico/assistente administrativo de plantão quando autorizado, a instalação de aplicativos de qualquer natureza, a troca de periféricos ou de equipamentos do setor.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

**NÚCLEO DE LABORATÓRIOS ACADÊMICOS - NULAB  
LABORATÓRIO ACADÊMICO DE INFORMÁTICA - LAI**

Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº  
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100  
Tel: 0\*\* 71 3283-7760 (fax) E-mail: [ici@ufba.br](mailto:ici@ufba.br)



**§ 1º.** Cada usuário deve ser responsável pela cópia de segurança dos seus arquivos.

**§ 2º.** São proibidas a cópia, a instalação e a modificação de qualquer aplicativo dos computadores do LAI, bem como a alteração das configurações de seus equipamentos, sem a prévia autorização da Supervisão do LAI.

**Art. 23.** Constatado pela equipe do LAI intrusão de qualquer espécie, tal como quebrar privacidade, utilizar conta alheia, tentar quebrar sigilo e/ou senha, ganhar acesso de superusuário, causar prejuízo de operação do sistema, utilizar programas para burlar o sistema, bloquear as ferramentas de auditoria automática e/ou outras ações semelhantes, ficará o usuário suspenso por até 30 dias, a critério da Supervisão do LAI.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 24.** Os casos omissos a este Regulamento deverão ser encaminhados à Supervisão do LAI para análise e eventual encaminhamento à Coordenação do NULAB.

**Art. 25.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Congregação do ICI.

Regulamento aprovado pela Congregação do ICI, por unanimidade, em 13 de abril de 2012.

**Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva**  
Presidente da Congregação