

## **Normas e orientações reguladoras para utilização do Laboratório de Telecomunicações**

Todos os usuários do Laboratório de Telecomunicações devem estar atentos a este conjunto de normas de uso. Os casos omissos e particularidades não contempladas neste documento serão tratados, primeiramente, pela Unidade Acadêmica 3 (UA3), e em conjunto, caso necessário, com a Direção de Ensino e a Direção Geral.

### **DOS HORÁRIOS, ACESSO E SOLICITAÇÕES**

- O Laboratório estará disponível para utilização de seus usuários (estudantes e professores) das 7h às 22h30.
- O acesso ao Laboratório dar-se-á por meio de liberação de acesso na Coordenação de Cadastro e Controle de Acesso do Campus, mediante memorando expedido pela UA3, pelos Técnicos de Laboratório ou pelo docente responsável do referido Laboratório, contendo os dados do usuário interessado e a validade do acesso. Tal usuário torna-se responsável por qualquer outra pessoa que acessar o ambiente. Na ausência do controle de acesso eletrônico, o acesso dar-se-á por meio das chaves guardadas na Secretaria da UA3, cujo acesso é restrito aos docentes e Técnicos de Laboratório.
- A autorização de acesso deverá ser renovada a cada período letivo.
- As solicitações para instalação, retirada, substituição e manutenção de computadores, seus softwares e periféricos (mouse, teclado, monitor etc.) deverão ser encaminhadas para a Coordenação de Manutenção e Suporte de Informática (CMSI) via SUAP por qualquer servidor.
- As solicitações para instalação e manutenção de demais equipamentos, disponibilização de materiais e manutenção na estrutura física deverão ser feitas por meio do sistema **GerenciaLab** - <http://joaopessoa.ifpb.edu.br/ua3>.
- Os bolsistas, monitores, estagiários, alunos de pesquisa e de extensão deverão estar autorizados para acessar o Laboratório pelo docente responsável pelo discente via solicitação para o e-mail [ua3.jp.lab@ifpb.edu.br](mailto:ua3.jp.lab@ifpb.edu.br) informando o nome e matrícula do aluno, os

dias da semana e horários de acesso. A validade da autorização deve ser para o período letivo atual.

- Os visitantes, profissionais de assistência técnica e técnicos administrativos deverão estar acompanhados pelo docente responsável do Laboratório, Técnico ou docentes da área, salvo em Laboratórios de Pesquisa mediante autorização prévia de um de seus responsáveis (Técnico de Laboratório ou docente).

## **DO USO E RESPONSABILIDADES**

- Os usuários do Laboratório comprometem-se a utilizar os recursos exclusivamente para atividades de ensino, pesquisa ou extensão, atentando para o cumprimento de normas que se seguem, favorecendo a coletividade e o aproveitamento máximo da funcionalidade do ambiente.

- Para aulas no Laboratório será obrigatória a presença de, pelo menos, um docente responsável ou, na ausência deste, de um responsável designado pelo docente.

- Por questões de segurança, os usuários do Laboratório devem estar vestidos adequadamente, com calças compridas e sapatos fechados.

- O docente responsável poderá propor a criação de vagas para bolsistas e monitores para o Laboratório.

- Caberá aos docentes que utilizam o Laboratório:

- Definir, orientar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão a serem desenvolvidas;
- Utilizar e exigir dos usuários do Laboratório o uso de EPIs, assim como orientar o destino final para os resíduos produzidos durante as aulas práticas.
- Orientar os usuários quanto à integridade dos equipamentos, limpeza e organização do Laboratório.
- Propor, através de solicitação à Unidade Acadêmica 3, compra, transferência e empréstimo de equipamentos. Como também, listar e especificar os materiais de consumo para elaboração de processo de compra.

➤ Para evitar danos e acidentes, não deve ser utilizado qualquer equipamento do Laboratório sem o devido conhecimento do modo de operação e dos riscos inerentes aos equipamentos instalados.

## **DAS PROIBIÇÕES**

- **É expressamente proibido** no Laboratório, **sob nenhuma hipótese**:
  - Fumar ou consumir qualquer tipo de alimento ou bebida;
  - Acessar páginas ou utilizar software com conteúdo pornográfico;
  - Desorganizar o Laboratório;
  - Desrespeitar, agredir verbalmente outras pessoas e usar vocabulário de baixo calão;
  
- **É expressamente proibido** no Laboratório, exceto com permissão dos Técnicos de Laboratório:
  - Abrir, desmontar, consertar ou reconfigurar qualquer equipamento;
  - Trazer e retirar equipamentos e materiais;
  - Trocar de lugar periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc.), equipamentos ou mobiliário;
  - Alterar instalações elétricas (desligar computadores e equipamentos da tomada, desligar disjuntores, trocar cabos de força etc.);
  - Guardar materiais ou equipamentos de uso pessoal em armários, gavetas, nichos ou prateleiras.

**No caso de utilização de equipamento particular, a Unidade Acadêmica 3 não se responsabiliza pelo uso, suporte, guarda e transporte de seu bem.**

## **DAS PENALIDADES**

Os usuários que praticarem qualquer ação prevista nas **PROIBIÇÕES** ou outra que resulte em danos aos equipamentos, estrutura e pessoas, estarão sujeitos às seguintes sanções:

- a) Suspensão temporária do direito de uso do Laboratório;
- b) Reposição dos equipamentos danificados ou retirados;
- c) Sanções disciplinares previstas no Regimento do Campus.

**Cabe à Unidade Acadêmica 3 deliberar sobre a  
sanção mais adequada a cada tipo de infração.**

## **DAS BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO**

Recomendações que constituem boas práticas de utilização do Laboratório:

- Os computadores e demais equipamentos devem ser desligados no final da seção de trabalho pelos próprios usuários e conferidos posteriormente pelo docente responsável ou responsável designado pelo professor;
- Os materiais e equipamentos utilizados durante as práticas ou aulas devem ser devolvidos aos locais de origem;
- Problemas e ocorrências estranhas observadas com os equipamentos devem ser reportadas aos Técnicos de Laboratório;
- Cadeiras, mesas e bancadas devem ser organizadas após o uso;
- Zelar pela limpeza e boa utilização dos bens instalados no Laboratório.

**ESTE REGULAMENTO TEM VALIDADE INDETERMINADA,  
E PODERÁ SER ALTERADO SEM AVISO PRÉVIO.**