

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CAMPUS DIVINÓPOLIS
REGULAMENTO DE USO E FUNCIONAMENTO DOS
LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Dispõe sobre as normas regulamentadoras, critérios de alocação de horários, procedimentos de uso, deveres, proibições, conservação patrimonial, canais de comunicação e atribuições da equipe de gestão dos Laboratórios de Informática da Universidade do Estado de Minas Gerais – Unidade Divinópolis.

O presente regulamento estabelece o conjunto de diretrizes, normas e procedimentos operacionais padronizados para a alocação de horários, uso cotidiano, preservação e administração dos Laboratórios de Informática da Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG) – Unidade Divinópolis, sendo de cumprimento obrigatório por parte de todos os docentes, discentes, servidores técnico-administrativos e demais usuários devidamente autorizados.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA INFRAESTRUTURA

Art. 1º – Os Laboratórios de Informática da UEMG Unidade Divinópolis constituem-se como recursos institucionais essenciais, cuja destinação prioritária visa o desenvolvimento pleno de atividades de ensino de graduação, pesquisa científica e ações de extensão universitária.

Art. 2º – A infraestrutura tecnológica instalada compreende o total de 7 (sete) laboratórios físicos, distribuídos geograficamente nos blocos da unidade e equipados com quadro de aula, projetor multimídia (Data Show) e sistema de climatização por ar-condicionado, com as seguintes especificações e finalidades:

- I – No Bloco 1, situam-se os Laboratórios 109 e 110, contendo cada um a capacidade instalada de 22 (vinte e dois) computadores operacionais, destinados ao uso acadêmico geral da unidade;

II – No Bloco 2, situam-se os Laboratórios 220 e 221, contendo cada um a capacidade instalada de 22 (vinte e dois) computadores operacionais, destinados ao uso acadêmico geral da unidade;

III – No Bloco 10, situa-se o Laboratório 1001, contendo a capacidade instalada de 20 (vinte) computadores operacionais, destinado ao uso acadêmico geral da unidade;

IV – No Bloco 10, situa-se o Laboratório 1002, caracterizado como Laboratório de Circuitos Elétricos e Eletrônicos, destinado para a realização de práticas e ensaios experimentais dessa natureza, de uso exclusivo e restrito do curso de Engenharia da Computação ou para práticas da finalidade citada;

V – No Bloco 4, situa-se o Laboratório 404(antigo 406), contendo a capacidade ampliada de 40 (quarenta) computadores operacionais, destinado ao uso acadêmico geral com prioridade para turmas de grande contingente discente.

CAPÍTULO II – DO PLANEJAMENTO, DAS MATRÍCULAS E DA ALOCAÇÃO SEMESTRAL

Art. 3º – O processo de planejamento e distribuição espacial dos laboratórios ocorrerá antes do início de cada período letivo, exigindo articulação prévia das coordenações de curso.

§ 1º – Visando mitigar a escassez dos espaços e otimizar a gestão diária, as Coordenações de Curso deverão atuar em regime estritamente conjunto e colaborativo, distribuindo as cargas horárias práticas de forma equilibrada ao longo de todos os dias úteis da semana e turnos, vedando-se a concentração excessiva de demandas em dias específicos.

§ 2º – A definição, atribuição e alocação final das salas de laboratório para o semestre letivo ocorrerá, impreterivelmente, pós o encerramento oficial do período de matrículas. A escolha dos espaços tomará como critério técnico central e mandatário o número real de estudantes matriculados em cada turma, sendo o Laboratório 404 (Bloco 4) reservado de maneira prioritária para o atendimento das turmas com maior quantitativo de alunos confirmados.

Art. 4º – As Coordenações de Curso deverão formalizar a relação de disciplinas cuja matriz curricular demande o uso integral (utilização contínua em todas as semanas do semestre) dos recursos de informática. Para a indicação de uso integral, deverá ser enviado e-mail formal para a Técnica Universitária Ana Clara Vieira de Sousa

(ana.sousa@uemg.br), obrigatoriamente com cópia para o Prof. Willyan Michel Ferreira (willyan.ferreira@uemg.br) e para a Prof^a. Patricia Mascarenhas Dias (patricia.dias@uemg.br).

§ 1º – As disciplinas aprovadas na modalidade de uso integral gozam de prioridade na montagem da grade horária inicial.

§ 2º – Os docentes vinculados às disciplinas de uso integral assumem o compromisso de utilizar efetivamente o espaço ininterruptamente. Em datas previamente identificadas em que não houver necessidade do suporte de hardware, o docente deverá comunicar formalmente à equipe de alocação para que o espaço seja liberado temporariamente para a comunidade.

§ 3º – A ausência injustificada ou o não uso do laboratório por 2 (duas) semanas consecutivas por parte de uma disciplina integral acarretará na perda automática do direito de prioridade de uso fixo daquele espaço, sendo o horário imediatamente disponibilizado para o atendimento de demandas remanescentes da Unidade.

CAPÍTULO III – DAS SOLICITAÇÕES PERIÓDICAS E EVENTUAIS

Art. 5º – Os docentes que necessitarem de uso periódico ou fracionado deverão protocolar o cronograma de necessidades enviando e-mail exclusivamente para Ana Clara Vieira de Sousa (ana.sousa@uemg.br) nas primeiras duas semanas de aula.

Art. 6º – As requisições de caráter eventual, esporádico ou pontual deverão ser formalizadas via e-mail direcionado exclusivamente a Ana Clara Vieira de Sousa (ana.sousa@uemg.br), com antecedência mínima e obrigatória de 72 (setenta e duas) horas em relação ao horário de início da atividade pretendida.

Art. 7º – Constatando-se choque de horários onde o número de solicitações concomitantes supere a quantidade de laboratórios gerais disponíveis na Unidade, a Equipe de Coordenação aplicará os seguintes mecanismos de resolução:

I – Rodízio Semanal: implantação de um cronograma de revezamento equitativo e alternado entre as disciplinas que disputam o mesmo intervalo de tempo;

II – Prioridade do Eventual Pontual: uma marcação eventual devidamente aprovada e agendada possuirá prioridade estrita naquela data específica sobre a escala móvel do rodízio;

III – Consulta Consultiva e Colaborativa: a equipe gestora realizará uma consulta

direta aos docentes das disciplinas de uso integral que compartilham o turno, avaliando a viabilidade de cessão solidária do espaço ou permuta pontual.

CAPÍTULO IV – DO INCENTIVO AO ESTUDO E DO HORÁRIO DE LIVRE ACESSO DISCENTE

Art. 8º – Com a finalidade de incentivar a permanência dos discentes na universidade como ambiente de estudo continuado, bem como fornecer alternativa de inclusão digital para alunos que não possuem computador pessoal ou que enfrentem problemas técnicos em seus equipamentos, fica instituído o Horário de Livre Acesso aos Laboratórios.

§ 1º – O Laboratório 110, situado no Bloco 1, permanecerá aberto para livre utilização de estudantes de todos os cursos da Unidade, impreterivelmente no período da tarde, entre as 14:00 horas e as 16:00 horas.

§ 2º – A escolha do Laboratório 110 fundamenta-se em critério estratégico de localização, dada a sua proximidade geográfica com a Biblioteca da Unidade, facilitando o acesso simultâneo a fontes de informação físicas e digitais e favorecendo o desenvolvimento acadêmico do estudante.

§ 3º – O funcionamento e o acompanhamento das atividades discentes durante este período de livre acesso ocorrerão sob a supervisão direta da Técnica Universitária Ana Clara Vieira de Sousa (ana.sousa@uemg.br).

CAPÍTULO V – TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO EM TEMPO REAL

Art. 9º – Como garantia de ampla transparência e divulgação da informação, a grade completa com os horários de ocupação de cada laboratório estará disponibilizada permanentemente na página oficial de horários de aulas da UEMG Divinópolis.

§ 1º – A referida página eletrônica contará com links para tabelas dinâmicas que serão atualizadas automaticamente pelo sistema a cada nova alteração, cancelamento ou inclusão de uso eventual, assegurando a confiabilidade imediata dos dados para consulta de professores e estudantes.

Art. 10 – Fica formalmente instituído um canal de comunicação digital instantâneo, por meio de grupo na plataforma de mensagens *WhatsApp*, composto pela equipe de

coordenação e pelos docentes que utilizam os laboratórios com maior regularidade.

§ 1º – O referido canal destina-se estritamente à comunicação ágil de imprevistos em tempo real; caso ocorra uma dispensa excepcional ou cancelamento de aula de última hora por parte de um professor, este deverá notificar imediatamente os demais integrantes no grupo, viabilizando que outro docente faça uso oportuno do laboratório e do horário vacante.

CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS DE ACESSO, USO E OPERAÇÃO DIÁRIA

Art. 11 – Salvo no período estipulado no Art. 8º, a abertura, acompanhamento e fechamento do laboratório são de responsabilidade personalíssima e indelegável do docente responsável pela atividade, o qual deverá cumprir integralmente o seguinte protocolo operacional:

I – Abertura e Retirada: o professor deverá dirigir-se pessoalmente ao Apoio Técnico Administrativo (ATAD) para efetuar a retirada da chave física do laboratório e, caso julgue necessário, do controle remoto do sistema de ar-condicionado, assinando a respectiva cautela de retirada se solicitado;

II – Encerramento e Conferência: previamente ao término do horário de aula e liberação dos discentes, constitui dever do professor inspecionar, orientar e garantir os seguintes parâmetros: a) certificar-se de que todos os alunos efetuaram o encerramento correto do sistema operacional e que todos os computadores encontram-se efetivamente desligados; b) desligar o projetor multimídia (Data Show) utilizando o controle apropriado e aguardando o processo correto de resfriamento da lâmpada; c) desligar integralmente os aparelhos de ar-condicionado do recinto; d) proceder à limpeza física do quadro de aula, deixando-o completamente em branco e limpo para o usuário do período subsequente.

III – Devolução e Fechamento: o docente deverá trancar as portas de acesso, apagar as luzes e restituir imediatamente a chave física e o controle remoto do ar-condicionado nas dependências do Apoio Técnico Administrativo (ATAD).

CAPÍTULO VII – DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E CONSERVAÇÃO PATRIMONIAL

Art. 12 – Constituem deveres fundamentais dos usuários docentes, técnicos e discentes durante a permanência nos Laboratórios de Informática:

I – Zelar ativamente pela conservação, limpeza e integridade física de todos os equipamentos de informática, mobiliários, periféricos e estruturas elétricas ou lógicas instaladas;

II – Exercer fiscalização ativa quanto ao comportamento dos discentes, coibindo práticas que possam danificar o patrimônio público;

III – Atentar para que os discentes não removam, desconectem ou alterem o arranjo físico do cabeamento estruturado (cabos de rede UTP, cabos de alimentação elétrica, conectores de mouse e teclado). Caso ocorra qualquer desconexão acidental ou indispensável para fins didáticos, o docente deve orientar os alunos e garantir que todo o cabeamento seja reestabelecido exatamente nos seus devidos lugares de origem antes da saída do recinto;

IV – Manter o ambiente em condições adequadas de silêncio, sendo vedadas conversas em tom elevado, ruídos excessivos ou a utilização de dispositivos sonoros sem o uso correspondente de fones de ouvido individuais;

V – Responsabilizar-se pela guarda de seus arquivos e dados de trabalho, estando ciente de que a instituição não se responsabiliza por arquivos salvos localmente nos discos rígidos das máquinas, os quais poderão ser eliminados a qualquer momento durante os procedimentos rotineiros de manutenção e limpeza técnica do sistema.

Art. 13 – É terminantemente proibido no interior de qualquer um dos Laboratórios de Informática da Unidade Divinópolis:

I – O consumo de qualquer modalidade de alimento, lanches, salgados, pastilhas ou guloseimas sólidas;

II – A circulação ou o posicionamento de recipientes contendo água, sucos, cafés, refrigerantes ou quaisquer outras substâncias líquidas nas bancadas de trabalho ou em áreas próximas aos computadores, periféricos e fiações, mitigando riscos de sinistros por curto-circuito, choques elétricos e perda

irremediável de hardware;

III – Realizar a instalação de softwares de qualquer natureza, modificação de diretivas de segurança dos sistemas operacionais, formatações ou alteração da disposição física dos computadores. Caso haja necessidade de instalação ou atualização de softwares de suporte didático, o professor interessado deverá obrigatoriamente procurar a equipe de TI da unidade ou formalizar a demanda enviando e-mail para o endereço eletrônico: ti.divinopolis@uemg.br, esse é o novo e-mail do setor, no momento ainda está instável então qualquer coisa envia também para informatica.divinopolis@uemg.br.

CAPÍTULO VIII – DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO DE LABORATÓRIOS

Art. 14 – Sob a supervisão e determinação da Diretoria da Unidade Divinópolis, exercida pela Diretora Prof^a. Camila Fernanda Costa e Cunha Moraes Brandão (diretoria.divinopolis@uemg.br), fica instituída a Equipe de Coordenação de Laboratórios de Informática como o núcleo responsável pela gestão, planejamento e fiscalização destas estruturas, temporariamente e de forma experimental para o ano letivo de 2026.

Art. 15 – A referida equipe experimental é constituída pelos seguintes membros, com a respectiva divisão de competências e atribuições funcionais:

I – **Ana Clara Vieira de Sousa** (ana.sousa@uemg.br), Técnica Universitária: fica incumbida da execução operacional do acompanhamento diário das condições de uso dos espaços, supervisão física direta, triagem inicial de solicitações e gerenciamento direto de fluxos e alocações de caráter periódico ou eventual;

II – **Prof^a. Patricia Mascarenhas Dias** (patricia.dias@uemg.br), atualmente Chefe do Departamento de Ciências Exatas: fica incumbida da organização geral, planejamento estratégico semestral, governança da infraestrutura e mediação de diretrizes institucionais junto aos departamentos e colegiados, atuando em regime conjunto com a coordenação;

III – **Prof. Willyan Michel Ferreira** (willyan.ferreira@uemg.br), atualmente Coordenador do Curso de Engenharia da Computação: fica incumbido da organização geral, planejamento estratégico semestral, governança da infraestrutura e mediação de diretrizes institucionais junto aos departamentos e colegiados, atuando em regime conjunto com a chefia de departamento.

§ 1º – O processo de planejamento, distribuição e homologação de toda e qualquer alocação integral será obrigatoriamente deliberado e realizado de forma conjunta por todos os membros designados da equipe (Docentes e Técnica Universitária), em estrita observância aos critérios técnicos deste regulamento.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 – O descumprimento parcial ou integral das normas estipuladas neste instrumento sujeitará o infrator às sanções administrativas, civis e disciplinares previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UEMG, sem prejuízo da obrigatoriedade de ressarcimento financeiro integral ao erário público em caso de constatação de dano doloso ou decorrente de flagrante negligência.

Art. 17 – Os casos omissos, dúbios ou excepcionais decorrentes da aplicação deste regulamento serão analisados e deliberados em parecer conjunto emitido pela Equipe de Coordenação de Laboratórios, pelo Apoio Técnico Administrativo (ATAD) e pela Direção da Unidade.

Divinópolis, 24 de junho de 2026.