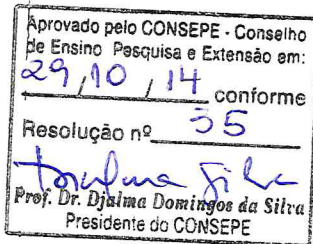


**REGULAMENTO DA SALA MULTIFUNCIONAL DO CURSO DE TECNOLOGIA
EM PRODUÇÃO MULTIMÍDIA DA UNIFEV – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE
VOTUPORANGA**



CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O presente Regulamento estabelece os direitos e deveres dos usuários da Sala Multifuncional.

CAPÍTULO II
DA SALA

Artigo 2º - Todos os equipamentos da Sala Multifuncional são de uso exclusivamente acadêmico e estão sob a responsabilidade da coordenação do curso de Tecnologia em Produção Multimídia da UNIFEV - Centro Universitário de Votuporanga.

CAPÍTULO III
DO USO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

Artigo 3º - A Sala Multifuncional oferece diversos recursos para seus usuários, sendo necessário considerar:

I – O uso da Sala Multifuncional é restrito a alunos, professores e funcionários da FEV e UNIFEV;

II – O uso da Sala Multifuncional deverá ser destinado, especificamente, à realização de aulas, trabalhos, pesquisas e grupos de estudos;

III – A utilização da Sala Multifuncional somente será permitida nos horários de funcionamento das aulas, ou quando solicitado à coordenação horário especial;

IV – A utilização dos computadores para uso da *Internet* somente será permitida para aulas, pesquisas orientadas pelos professores e trabalhos extra classe;

V – Não constitui obrigação da Instituição fornecer materiais de consumo aos usuários da Sala Multifuncional, tais como folhas, canetas, mídias em geral (CD, DVD), etc.

Rejeito:
ad.

CAPÍTULO IV
DAS PROIBIÇÕES

Artigo 4º - Para assegurar o funcionamento da Sala Multifuncional e a segurança dos seus usuários, fica expressamente proibido:

- I** – Consumir qualquer tipo de alimento ou bebida nas dependências da sala;
- II** – Modificar a disposição do mobiliário, bem como a disposição dos equipamentos sem o consentimento da coordenação e/ou docentes que utilizam a sala;
- III** – Utilizar cópias ilegais de programas;
- IV** – Alterar, excluir e/ou instalar qualquer tipo de *hardware*, *software*, vírus ou arquivos não autorizados ou que contenham imagens obscenas e/ou imorais;
- V** – Realizar trocas de equipamentos entre os microcomputadores da sala;
- VI** – Alterar qualquer tipo de configuração nos microcomputadores da sala;
- VII** – Utilizar a sala sem prévia autorização;
- VIII** – Utilizar a Sala Multifuncional para a realização de trabalhos que não estejam ligados às atividades acadêmicas.

CAPÍTULO V
DAS MANUTENÇÕES E INSTALAÇÕES DE *SOFTWARE*

Artigo 5º - Os *softwares* e/ou *hardwares* acadêmicos devidamente licenciados e que possuem normas de manutenção e instalação são de propriedade da Fundação Educacional de Votuporanga (FEV), entidade mantenedora da UNIFEV - Centro Universitário de Votuporanga.

- I** – A manipulação, manutenção, instalação de equipamentos, dispositivos e/ou *softwares*, somente poderá ser realizada pelos funcionários da FEV, quando assim forem solicitados para fins acadêmicos;
- II** – Qualquer problema encontrado nos equipamentos utilizados pelos usuários da Sala Multifuncional deverá ser comunicado, pessoalmente, ao coordenador para que os procedimentos adequados sejam realizados.

Rejeição
d.

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 6º - A coordenação da Sala Multifuncional fica a cargo do coordenador do curso de Tecnologia em Produção Multimídia da UNIFEV - Centro Universitário de Votuporanga.

Parágrafo único – O coordenador poderá propor aos órgãos competentes da UNIFEV mudanças nestas normas, modernização dos equipamentos da sala, entre outros.

Artigo 7º - O coordenador e os docentes que estiverem utilizando o espaço nas aulas ficarão responsáveis pela sala, atendimento aos alunos e cumprimento das normas estabelecidas no presente Regulamento e demais regramentos internos vigentes.

CAPÍTULO VII
DA CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Artigo 8º - Para que a Sala Multifuncional funcione sem causar transtornos aos usuários, é necessária a manutenção preventiva.

I – Para que não haja problemas no *hardware*, os aparelhos de ar condicionado devem ficar ligados durante todo o tempo em que os computadores estiverem ligados;

II – A organização e conservação dos equipamentos e mobiliários da Sala Multifuncional também são de responsabilidade dos usuários. Em caso de comprovada depredação de patrimônio, o usuário será obrigado a ressarcir a despesa correspondente e ficará sujeito a penalizações.

CAPÍTULO VIII
DA ESTRUTURA LÓGICA

Artigo 9º - Para melhor segurança dos arquivos e um bom funcionamento do laboratório, faz-se necessário cumprir os seguintes procedimentos:

I - Os usuários poderão salvar seus arquivos no computador, desde que os mesmos sejam de cunho educacional; porém, é recomendado que cada usuário faça seu *backup* (cópia de segurança) em algum dispositivo de armazenamento (*pen drive*, CD, DVD, entre outros);

Revisão

II – A prioridade de uso dos recursos da Sala Multifuncional é para disciplinas em que as atividades constem, obrigatoriamente, no Plano de Ensino.

CAPÍTULO IX

DAS LICENÇAS DE *SOFTWARE*

Artigo 10 - Os *softwares* instalados nos computadores deverão estar devidamente licenciados e autorizados pelo coordenador da Sala Multifuncional.

I – Em caso de necessidade de uso de *softwares* do tipo *shareware*, a instalação e desinstalação serão com datas previamente definidas. Após a desinstalação, o *software* só poderá ser reinstalado se estiver devidamente licenciado;

II – O uso de *software* do tipo *freeware* será permitido mediante apresentação de comprovante de dispensa de licença de *software*.

CAPÍTULO X

DAS PENALIDADES E RESTRIÇÕES

Artigo 11 - Para assegurar aos usuários um bom funcionamento da Sala Multifuncional, poderão ser aplicadas penalidades e restrições conforme aquelas constantes no Regimento da UNIFEV.

CAPÍTULO XI

DOS USUÁRIOS DA SALA MULTIFUNCIONAL

Artigo 12 - Entende-se por usuário da Sala Multifuncional alunos que tenham disciplinas oferecidas no espaço, ou demais alunos e docentes da UNIFEV que requisitem a utilização da sala para fins acadêmicos;

I – É dever de todo usuário respeitar o regulamento da Sala Multifuncional;

II – O usuário deverá fazer a verificação em seus dispositivos de armazenamento quanto à presença de vírus, utilizando o antivírus instalado em todos os microcomputadores da sala;

III – É dever do usuário prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos, *softwares*, mobiliários, objetos e trabalhos disponíveis na Sala Multifuncional;

Requisi.

- IV** – O usuário deve conferir o horário de aula afixado junto aos murais da instituição e respeitá-lo;
- V** – É necessário desligar os computadores (monitores e CPU's), deixar mesas e cadeiras devidamente arrumadas quando terminar a aula em meio aos turnos de atividades;
- VI** – Todo usuário deverá tratar com boa educação e respeitar o cumprimento das normas emanadas dos docentes da sala.
- VII** – O uso de fones de ouvido é obrigatório para quem queira trabalhar com recursos multimídia.

CAPÍTULO XII
DOS DOCENTES E COORDENADOR

Artigo 14 - Os Docentes e Coordenador deverão:

- I** – Cumprir o regulamento da Sala Multifuncional;
- II** – Conscientizar usuários da Sala Multifuncional para o cumprimento do presente regulamento;
- III** – Zelar pela limpeza, bom ambiente de trabalho e comportamento dos usuários na Sala Multifuncional;
- IV** – Conferir o horário de aulas da Sala Multifuncional afixados nos murais da Instituição. A possibilidade de uma troca deve ser realizada entre os professores e comunicada, posteriormente, com comprovante de ciência do professor desistente da reserva para a coordenação da Sala Multifuncional;
- V** – Solicitar a instalação de *softwares* necessários ao seu trabalho, preferencialmente com uma semana de antecedência e obedecendo às condições das licenças dos *softwares*, conforme citadas no artigo 10;
- VI** – Comunicar problemas encontrados, solicitações de melhorias e ajustes diretamente à Coordenação do Curso de Tecnologia em Produção Multimídia.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 15 - O horário de funcionamento da Sala Multifuncional do Bloco 5, da Cidade Universitária é de segunda à sexta-feira, apenas durante o período das aulas.

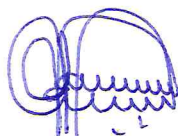
Rafael
al.

Parágrafo único - A Sala deverá ficar fechada nos intervalos, sendo de responsabilidade do docente a abertura e fechamento da sala.

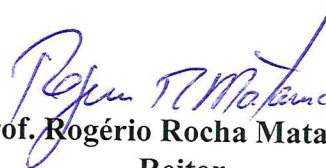
Artigo 16 - Casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida a coordenação do Curso de Tecnologia em Produção Multimídia.

Artigo 17 - Este regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE do Centro Universitário de Votuporanga – UNIFEV.

Votuporanga, 29 de outubro de 2014.



Prof. Dr. Eduardo César Catanozi
Presidente do CONSEPE



Prof. Rogério Rocha Matarucco
Reitor



Prof. Me. André Teruya Eichenberg
Coordenador do Curso de Tecnologia em Produção Multimídia