

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS
CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE PARINTINS
PROGRAMA DE TUTORIA EM LABORATÓRIO DE PESQUISA E ENSINO –
PROTLAB/UEA
LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO PROFÁGUA – LTIP

REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO DO PROFÁGUA - LTIP

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO PROFÁGUA (LTIP), vinculado ao Centro de Estudos Superiores de Parintins (CESP) da Universidade do Estado do Amazonas (UEA), foi formalmente recomendado para cadastro por meio da **Resolução nº 001/2024 – CONACAD/CESP-UEA**, que aprovou ad referendum a solicitação de cadastro do LTIP conforme Processo nº 01.02.011304.000296/2024-34.

A referida resolução reconhece a urgência dos trâmites administrativos e estabelece a criação e funcionamento do LTIP como laboratório de apoio institucional, científico e tecnológico, integrado ao ProfÁgua.

O LTIP constitui-se como ambiente acadêmico destinado ao suporte tecnológico, ao desenvolvimento de habilidades digitais, ao apoio técnico, à experimentação e à formação complementar de estudantes do Mestrado Profissional em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos (ProfÁgua) e, quando autorizado, de estudantes de graduação.

Este Regimento Interno estabelece diretrizes, normas e procedimentos para o funcionamento, organização e uso do LTIP, visando garantir a integridade física das instalações, equipamentos, usuários e a qualidade dos serviços prestados.

2. OBJETIVOS DO LTIP

O LTIP tem como finalidade:

1. Oferecer suporte tecnológico aos mestrandos do ProfÁgua para o desenvolvimento de pesquisas, produção científica, análises de dados e atividades acadêmicas afins.
2. Promover formação contínua na área de tecnologia da informação, por meio de minicursos, oficinas e treinamentos, voltados a estudantes de graduação e pós-graduação.
3. Disponibilizar infraestrutura adequada para o desenvolvimento de atividades de informática básica, modelagem 3D, inteligência artificial, tabulação e análise de dados, elaboração de relatórios acadêmicos e apresentações científicas.
4. Prover apoio técnico às pesquisas e projetos vinculados ao ProfÁgua, ao PPI e às iniciativas de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D) sediadas no laboratório.

3. COORDENAÇÃO E RESPONSABILIDADES

3.1 Coordenação do LTIP

O LTIP será coordenado por um(a) professor(a) do CESP/UEA designado(a) pela coordenação do ProfÁgua. São responsabilidades do(a) Coordenador(a):

- Supervisionar o planejamento, execução e organização das atividades realizadas no laboratório.
- Avaliar e autorizar solicitações de uso do LTIP por docentes ou discentes.
- Estabelecer o cronograma de atividades e horários de funcionamento.
- Requerer, quando necessário, bolsista/monitor mediante edital institucional específico.
- Supervisionar e acompanhar as atividades do bolsista/monitor responsável pelo laboratório.
- Deliberar sobre casos omissos no presente Regimento.

3.2 Monitor/Bolsista do LTIP

O monitor ou bolsista designado deverá:

- Organizar física e funcionalmente os equipamentos, materiais e infraestrutura do laboratório.
- Manter atualizado e em bom funcionamento todos os equipamentos, softwares e materiais do laboratório.
- Executar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, de acordo com o cronograma estabelecido.
- Elaborar materiais didáticos, preparar e ministrar minicursos e oficinas.
- Apoiar, acompanhar e estar disponível para assistir as atividades e demandas dos projetos sediados no laboratório, especialmente aqueles vinculados a Programas e Projetos Prioritários (PPI), bem como iniciativas de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D), quando aplicável.
- Registrar todas as atividades e ocorrências no Livro de Registro do LTIP.
- Enviar mensalmente relatório das atividades desenvolvidas no laboratório para o/a Coordenador(a).
- Comunicar formalmente à coordenação qualquer irregularidade, dano ou atividade inadequada ocorrida no laboratório.

4. CATEGORIAS DE USUÁRIOS DO LTIP

Para melhor organização do uso do laboratório, os usuários do LTIP passam a ser classificados em duas categorias principais:

4.1 Categoria A — Usuários Acadêmicos Regulares

Incluem-se nesta categoria:

1. Mestrandos regularmente matriculados no ProfÁgua.
2. Estudantes de graduação autorizados pela coordenação para participação em atividades específicas (minicursos, treinamentos, apoio técnico ou atividades de pesquisa).
3. Docentes do ProfÁgua e do CESP que necessitem do uso do LTIP para fins acadêmicos e de pesquisa.

4. Colaboradores autorizados (técnicos, pesquisadores, convidados).

Os usuários desta categoria operam exclusivamente em **contas de usuário padrão**, sem privilégios administrativos.

4.2 Categoria B — Usuários de Projetos Institucionais (PPI e P&D)

Integram esta categoria:

1. Estudantes, docentes e pesquisadores envolvidos diretamente em projetos sediados no LTIP, tais como Programas e Projetos Prioritários de Interesse Nacional (PPI) e iniciativas de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D).
2. Bolsistas vinculados a tais projetos, devidamente cadastrados na coordenação do laboratório.

Regalias e privilégios desta categoria:

- Possibilidade de acesso a contas de usuário com **permissões ampliadas**, respeitando limites técnicos e normas de segurança.
- Agendamento prioritário do uso de máquinas, softwares específicos e infraestrutura crítica.
- Prioridade no acesso a recursos tecnológicos relacionados às demandas dos projetos.

Essas permissões continuam subordinadas às normas centrais de segurança da informação e à autorização do Coordenador(a) do LTIP.

4.3 Ordem de prioridade de uso do LTIP:

1. Atividades oficiais do ProfÁgua (pesquisas, aulas, defesas, reuniões técnicas).
2. Atividades de projetos PPI e P&D associados ao laboratório.
3. Minicursos, oficinas e treinamentos do cronograma oficial.
4. Atividades de apoio técnico a pesquisadores.

5. Uso acadêmico por alunos de graduação previamente autorizado.

5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O LTIP funcionará nos horários previamente estabelecidos pela coordenação, considerando a disponibilidade do monitor e a natureza institucional do laboratório.

Horário padrão de funcionamento:

Terça e Quarta – feira: das 08h às 11h e das 14h às 17h.

Funcionamento excepcional:

O laboratório poderá funcionar excepcionalmente no período da tarde ou às sextas-feiras, mediante solicitação formal, justificativa acadêmica e autorização da coordenação.

Horários extraordinários poderão ser autorizados mediante solicitação formal e justificativa acadêmica.

6. NORMAS DE USO DO LABORATÓRIO

Ao adentrar o LTIP, o usuário deverá obrigatoriamente:

1. Identificar-se ao monitor responsável, quando solicitado.
2. Registrar sua presença e a finalidade de uso no Livro de Registro do LTIP.
3. Armazenar bolsas, mochilas e objetos pessoais nos locais destinados.
4. Utilizar somente os equipamentos que forem autorizados e indicados pelo responsável.
5. Zelar pela conservação de todos os equipamentos e materiais.
6. Respeitar as configurações de conta de usuário padrão, entendendo que não possui permissão para instalação de softwares, alterações de sistema ou modificações administrativas.
7. Utilizar as máquinas exclusivamente para finalidades institucionais, acadêmicas ou relacionadas aos minicursos e treinamentos oferecidos pelo LTIP.
8. Manter o ambiente limpo, organizado e livre de resíduos.

7. ATIVIDADES PERMITIDAS

São permitidas no LTIP:

- Realização de pesquisas científicas vinculadas ao ProfÁgua.
- Edição, formatação e produção de documentos acadêmicos (TCCs, artigos, relatórios, etc.).
- Análises de dados, tabulação em planilhas e uso de softwares específicos.
- Modelagem e produção de objetos em 3D.
- Atividades de formação e minicursos nas áreas previstas no cronograma.
- Ensaaios de apresentações acadêmicas e treinamentos em ferramentas digitais.

8. ATIVIDADES PROIBIDAS

É expressamente proibido no LTIP:

- Fumar, comer ou beber dentro do laboratório.
- Realizar brincadeiras, algazaras ou qualquer atividade que comprometa a integridade física de pessoas ou equipamentos.
- Utilizar as máquinas para qualquer finalidade não institucional, incluindo acesso a redes sociais, plataformas de entretenimento, jogos ou quaisquer atividades pessoais.
- Realizar login com contas pessoais, incluindo e-mails particulares, serviços de armazenamento pessoal ou redes sociais.
- Instalar softwares, alterar configurações do sistema, modificar permissões ou tentar acessar funções administrativas.
- Utilizar equipamentos pessoais sem prévia autorização e configuração adequada.
- Danificar, desmontar ou remover qualquer equipamento ou material do laboratório sem autorização formal.
- Realizar atividades alheias às finalidades acadêmicas e científicas do laboratório.
- Filmar ou fotografar equipamentos, usuários ou atividades sem autorização da coordenação ou monitor responsável.

- Utilizar o laboratório sem acompanhamento do monitor ou docente responsável.
- EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS SEM A DEVIDA DOCUMENTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.

O empréstimo de materiais, quando autorizado, deve ser registrado em formulário próprio.

O usuário responsabiliza-se pelo equipamento durante todo o período de uso.

Equipamentos destinados exclusivamente às atividades internas do laboratório não poderão ser retirados.

9. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Todo incidente, irregularidade ou danos a equipamentos deverá ser registrado no Livro de Ocorrências do LTIP, com:

- Data e horário.
- Nome do responsável pelo registro.
- Descrição detalhada da situação.
- Identificação de pessoas envolvidas.

O monitor deverá comunicar oficialmente à coordenação a ocorrência.

10. SANÇÕES

O descumprimento das normas estabelecidas resultará em:

- Advertência verbal.
- Advertência formal por escrito.
- Suspensão temporária do uso do laboratório.
- Proibição definitiva de acesso, conforme gravidade.

Danos materiais serão de responsabilidade do usuário que os causar.

11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

1. Os computadores do laboratório utilizam contas de usuário padrão, sendo proibido o uso de contas administrativas por qualquer usuário que não seja a coordenação ou o monitor.
2. Não é permitido armazenar dados pessoais sensíveis nos equipamentos do laboratório.
3. O armazenamento de arquivos deve ser temporário; recomenda-se utilizar dispositivos pessoais ou serviços de nuvem institucional.
4. Softwares licenciados ou específicos devem ser utilizados apenas com autorização expressa da coordenação.
5. Qualquer tentativa de violação de segurança digital deve ser imediatamente reportada ao monitor e à coordenação.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Coordenação do ProfÁgua.

Este Regimento pode ser revisado periodicamente mediante necessidade ou atualização do funcionamento do laboratório.

Entra em vigor na data de sua aprovação.