

PRÓ-REITORIA ACADÊMICA

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO
LABORATÓRIO DE PRÁTICA CONTÁBIL E GESTÃO
ECONÔMICO-FINANCEIRA

Responsável: Professor M Sc. Antonio Carlos Pereira

GUAXUPÉ/MG
Abril/2009



LABORATÓRIO DE PRÁTICA CONTÁBIL E GESTÃO ECONÔMICO
FINANCEIRA

POLÍTICA DE USO

1. Da Finalidade

- 1.1 O Laboratório de Prática Contábil e Gestão Econômico-Financeira do UNIFEG - Centro Universitário da Fundação Educacional Guaxupé caracteriza-se por sua natureza didático-pedagógica, servindo de complemento aos usuários na busca pela informação e pelo conhecimento.
- 1.2 O Laboratório de Prática Contábil e Gestão Econômico-Financeira do UNIFEG - Centro Universitário da Fundação Educacional Guaxupé têm por finalidade atender a toda comunidade acadêmica, permitindo aos seus usuários a prática de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento do conhecimento nas áreas das Ciências Contábeis, Ciências Administrativas e Ciências Econômicas.

2. Dos Objetivos

- 2.1 Atender as necessidades dos cursos de Ciências Contábeis, Ciências Administrativas e Ciências Econômicas do UNIFEG.
- 2.2 Servir como ferramenta para a realização de pesquisas, consultas e digitação de trabalhos e/ou projetos acadêmicos.
- 2.3 Proporcionar suporte ao desenvolvimento acadêmico do usuário/aluno do UNIFEG, como complemento às disciplinas dos cursos.
- 2.4 Colaborar, quando necessário, com os setores/centros do UNIFEG na realização de seminários, palestras e cursos, quando estes requererem a utilização do laboratório.
- 2.5 Disponibilizar aos usuários o acesso a novos conhecimentos nas áreas das Ciências Contábeis, Administrativas e Econômicas, através de programas,



2.6 *software e de serviços de monitoria específicos às necessidades das disciplinas dos cursos do UNIFEG.*

3. Dos Serviços

3.1 Dirimir dúvidas, assessorar e orientar aos usuários sobre o uso adequado dos recursos disponíveis no laboratório.

3.2 Zelar pela conservação e manter os equipamentos sempre em condições adequadas de uso e funcionamento.

3.3 Providenciar a instalação, configuração e atualização de programas e *softwares* necessários ao bom funcionamento do laboratório e das disciplinas dos cursos do UNIFEG.

3.4 Elaborar e controlar o cronograma de reserva do laboratório, garantindo para que se mantenha sempre um laboratório disponível para que os usuários consigam realizar suas pesquisas e digitar seus trabalhos acadêmicos.

3.5 Manter informados os professores, com antecedência, sobre eventuais fatos que interfiram ou impeçam a realização de suas disciplinas nos laboratórios.

3.6 Manter, sempre que possível, um monitor de ensino, visando a dirimir as dúvidas dos usuários, inclusive durante as disciplinas ministradas no laboratório.

3.7 Manter e atualizar constantemente o cadastro de usuários do laboratório, cadastrando-os nas listas de seus cursos, quando for necessário.

3.8 Desenvolver constantemente sistemas visando a facilitar o uso dos recursos disponíveis no laboratório, intensificando assim a utilização deste recurso pela comunidade acadêmica.

3.9 Providenciar a manutenção dos equipamentos danificados conforme procedimentos e normas padronizadas do UNIFEG.

3.10 Trabalhar, em conjunto com o CPD, na busca por soluções que qualifique o atendimento prestado aos usuários do laboratório.



4. Da Estrutura Organizacional e do Funcionamento

- 4.1 O Laboratório de Prática Contábil e Gestão Econômico-Financeira está vinculado à Pró-Reitoria Acadêmica, em conformidade com o que rege o Regulamento dos Laboratórios de Ensino do Centro Universitário da Fundação Educacional Guaxupé - UNIFEG.
- 4.2 A estrutura física do laboratório é formada por uma sala devidamente equipada com 14 (catorze) computadores interligados em rede e com acesso à internet, 05 (cinco) mesas redondas e 25 (vinte e cinco) cadeiras, 01 (um) arquivo de aço, 01 (um) armário de aço e assinaturas da IOB e COAD e tem capacidade para atender 25 (vinte e cinco) alunos.
- 4.3 A equipe do Laboratório é composta pelo coordenador geral do laboratório e por estagiários (monitores).
- 4.3.1 *Compete ao Coordenador Geral do Laboratório:*
- I) Propor à Pró-Reitoria Acadêmica a contratação de monitores e/ou bolsistas necessários para o bom atendimento aos usuários, a preparação das atividades e a manutenção de materiais e equipamentos;
 - II) Representar o laboratório sob sua coordenação, delegando competências, quando necessário.
 - III) Zelar pelas boas relações internas e externas ao laboratório, bem como pela prestação de um bom atendimento aos seus usuários;
 - IV) Apresentar relatórios trimestrais de atividades, ou conforme determinação dos órgãos competentes;
 - V) Executar outras atribuições, dentro dos limites de sua competência, que lhe forem solicitadas pelas autoridades acadêmicas;
 - VI) Manter o laboratório sob sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento;
 - VII) Manter o controle dos bens materiais dos laboratórios zelando pelo seu uso adequado e sua conservação;
 - VIII) Contatar com os demais laboratórios de ensino da Instituição, bem como com os professores que sejam usuários potenciais, para manter o laboratório integrado às necessidades dos usuários;



- IX) Requisitar materiais e equipamentos necessários à execução das atividades pertinentes ao laboratório, promovendo o devido encaminhamento aos setores competentes;
- X) Coordenar as atividades dos monitores, visando a manter a qualidade dos seus serviços, delegando competências, quando necessário;
- XI) Zelar pelas boas relações internas e externas aos laboratórios, bem como pela prestação de um bom atendimento aos seus usuários;
- XII) Executar outras atribuições, dentro dos limites de sua competência, que lhe forem solicitadas pelas autoridades acadêmicas e ou pelo Coordenador Geral do Laboratório;
- XIII) Buscar e manter atualizadas informações sobre novos materiais, equipamentos e tecnologias de ensino, a fim de qualificar os serviços prestados pelo laboratório.

4.3.2 Compete ao Estagiário:

- I) Cumprir rigorosamente as normas estabelecidas neste regulamento, orientando os usuários sobre o uso correto dos recursos e notificar imediatamente eventuais infrações à coordenação do laboratório;
- II) Estar devidamente identificado usando o crachá de identificação de maneira bem visível;
- III) Fazer registro de uso de ambientes e da retirada de equipamentos, de acordo com as normas específicas do laboratório;
- IV) Atender às peculiaridades do laboratório ao qual pertence, em comum acordo com o entendimento do coordenador ou responsável;
- V) Zelar pela manutenção dos equipamentos, limpeza e organização dos ambientes;
- VI) Circular na dependência do laboratório, oferecendo seus serviços aos usuários que eventualmente estejam com dúvidas ou problemas em relação a determinado recurso disponível no laboratório;
- VII) Prestar sempre o melhor atendimento possível ao usuário do laboratório, zelando pela boa imagem do UNIFEG perante os usuários;



- VIII) Quando o monitor não puder solucionar o problema do usuário, este deve procurar auxílio às instâncias superiores como forma de solucionar a dúvida do usuário, quando isto for possível;
- IX) Coibir o mau uso dos equipamentos;
- X) Cumprir rigorosamente com seus horários de trabalho, de forma a não prejudicar o atendimento aos usuários;
- XI) Verificar a necessidade de reposição de equipamentos, quando for o caso.

5. Do Funcionamento

- 5.1 O funcionamento do Laboratório ocorre de segundas a sextas, das 13:30 h às 17:00 h e das 19:00 h às 22:00 h. O horário de funcionamento será fixado na porta do laboratório, e ainda pode ser encontrado na página do UNIFEG na internet.

6. Dos Usuários

São usuários do laboratório:

- 6.1 Alunos regularmente matriculados na Instituição;
- 6.2 Corpo docente e funcionários da Instituição;
- 6.3 Usuários da comunidade externa que possuam a carteirinha da biblioteca.

7. Direitos do Usuário

- 7.1 Possuir conta de acesso à rede e um diretório particular, para armazenar suas informações.
 - I) Ao ingressar no UNIFEG, cada usuário tem direito a receber, gratuitamente, uma conta com senha, que lhe permite acesso à rede acadêmica (laboratório);
 - II) O UNIFEG não garante o sigilo, a integridade e nem o armazenamento dos dados do diretório pessoal, pois a Instituição não mantém cópias de segurança destes dados.



- 7.2 Possuir conta de *e-mail* (endereço eletrônico), com possibilidade de redirecionamento para outro endereço eletrônico particular, desde que solicitado formalmente através de formulário específico;
- 7.3 Usar gratuitamente o laboratório e os equipamentos, desde que seja aluno regularmente matriculado, funcionário, professor ou usuário possuidor da carteirinha da biblioteca.
- 7.4 Ter acesso gratuito à rede internet, sempre com o intuito de realizar pesquisas ou trabalhos acadêmicos;
- 7.5 Usar gratuitamente todos os softwares instalados nos computadores do laboratório;
- 7.6 Imprimir material acadêmico;
 - I) Todos microcomputadores do laboratório estão diretamente conectados às impressoras do departamento responsável pelas cópias e impressões da Instituição, cujo valor é estipulado pela mesma.
- 7.7 Receber auxílio/apoio dos monitores do laboratório sempre que estiver com qualquer dúvida referente à utilização dos recursos disponíveis no laboratório.

8. Deveres do Usuário

- 8.1 Conhecer e respeitar as regras estipuladas neste regulamento.
- 8.2 Estar ciente dos horários de funcionamento do laboratório e respeitá-los rigorosamente.
 - I) Os cronogramas estão afixados na porta do laboratório, nos quadros murais e na página da UNIFEG na internet.
- 8.3 Abrir regularmente sua caixa postal, ou seja, ler as mensagens de correio eletrônico sempre que possível (diária ou semanalmente);
- 8.4 Manter sua senha totalmente sigilosa trocando-a esporadicamente ou sempre que achar que tenha sido descoberta por alguém;
- 8.5 Responsabilizar-se pelo uso do correio eletrônico;



- I) O UNIFEG não se responsabiliza pelo conteúdo das mensagens enviadas a partir de seu laboratório.
- 8.6 Sair de listas de *e-mail* (caso tenha utilizado este recurso) antes de desvincular-se do UNIFEG;
- 8.7 Manter cópia de segurança de seus dados armazenados no diretório pessoal;
- I) O UNIFEG não se responsabiliza por eventuais perdas de informações e dados.
- 8.8 Zelar pela imagem do UNIFEG na internet.
- 8.9 Manter a ordem e o silêncio dentro do laboratório, para não desconcentrar os demais usuários que estiverem presentes no recinto;
- 8.10 Respeitar a finalidade acadêmica do laboratório;
- I) O acesso à internet, durante o horário de aula, só será permitido caso o aluno seja instruído pelo professor a realizar pesquisas;
- II) A Rede Nacional de Pesquisas foi concebida para fins acadêmicos e de pesquisa e, portanto, deverá somente ser utilizada para este fim.

9. Restrições aos Usuários

- 9.1 Mudar as configurações dos computadores do laboratório;
- 9.2 Acessar *sites* (páginas) da internet que causem algum constrangimento a outros usuários, tais como: *sites* pornográficos, jogos, *icp*, *chats* (bate-papos) ou ainda qualquer material que possa causar algum tipo de discriminação - racial, religiosa, sexual, etc.
- 9.3 Comer, beber ou fumar nas dependências do Laboratório;
- 9.4 Instalar qualquer tipo de software, bem como instalar programas obtidos na rede sem uma análise criteriosa da Coordenação do Laboratório. O UNIFEG não permite o uso e a instalação de quaisquer tipos de softwares em seus computadores que sejam contrários à legislação vigente ou que contrariem os contratos de licenciamento destes softwares. O UNIFEG tem como política a defesa dos direitos autorais e o cumprimento de todos os acordos de licenciamento firmados pelos representantes legais do Centro Universitário,



- 9.5 ficando, dessa forma, proibido o furto e a prática de cópia de qualquer *software* utilizado nos computadores do UNIFEG;
- 9.6 Executar programas (*downloads*) ou abrir arquivos, recebidos via *e-mail*, sem saber da sua origem e finalidade (podendo estes causar danos ao computador e à rede).
- 9.7 Furtar ambientes ou arquivos, violar a privacidade da informação, ou ainda praticar danos a ambientes operacionais ou à rede como um todo;
- 9.8 Fornecer a outros cópias de *softwares* (programas) protegido por *copyright* ou licenciamento e/ou reter cópia para uso próprio, a menos que haja previsão específica no licenciamento permitindo tal ação. A cópia é proibida ainda que o *software* seja fornecido sem custo, para finalidade educacional;
- 9.9 Utilizar *software* ou documentação sabidamente obtida com violação da lei de direito autoral ou de contrato de licenciamento;
- 9.10 Usar a identificação/senha de outro usuário (qualificado como falsidade ideológica), bem como tentar o acesso não autorizado a programas, equipamentos ou laboratórios do UNIFEG ou de terceiros;
- 9.11 Ignorar ou evitar o uso de medidas estabelecidas de proteção contra vírus de computador;
- 9.12 Usar as instalações do UNIFEG para ganho pessoal. Se o usuário desejar utilizá-las para consultoria ou outros negócios privados, deverá obter uma autorização prévia do Pró-Reitor Acadêmico;
- 9.13 Usar mais de um computador simultaneamente, exceto com autorização expressa da coordenação do laboratório ou do professor responsável pela turma no momento;
- 9.14 Enviar *e-mail*, anonimamente, bem como fraudar a identificação recebida no momento do cadastro;
- 9.15 Abrir ou violar qualquer computador disponível na dependência do laboratório, sem autorização expressa do professor;



10. Uso Ético e Legal

Todo usuário que utilizar os equipamentos e programas do UNIFEG será responsável pelo uso e emprego ético e legal dos mesmos. A informação eletrônica é facilmente reproduzível, o que propicia, por conseguinte, a invasão de privacidade e a má ou errônea utilização dos direitos autorais. Dessa forma, devem ser observadas as seguintes regras:

- 10.1 Não utilizar os equipamentos para outros fins, senão acadêmicos e de pesquisa;
- 10.2 Não obter ou baixar imagens, documentos ou arquivos ilícitos (por exemplo: imagens pornográficas ou posicionamentos que pregam qualquer forma de discriminação);
- 10.3 Não enviar mensagens, avisos ou recados em que, apesar de não haver o contato físico, o conteúdo possa intimidar, agredir ou insultar o destinatário;
- 10.4 Não instalar, copiar, modificar, nem trocar cópias de programas licenciados para o UNIFEG sem a prévia autorização, por escrito, do responsável pela Coordenação do Laboratório;
- 10.5 Obter sempre autorização prévia para copiar, ler, modificar ou utilizar arquivos de alguma outra pessoa. O plágio e a cola são definitivamente proibidos;
- 10.6 É ilegal violar o sistema de segurança dos computadores, acordos de licenciamento de software, políticas de uso de redes e privacidade de outras pessoas;
- 10.7 Ao utilizar o Laboratório, deve ser observado o comportamento adequado de forma a não prejudicar o trabalho dos demais usuários;
- 10.8 Existem meios para que sugestões e críticas sejam analisadas. As mesmas podem ser feitas através dos responsáveis pelo laboratório ou pela secretaria de ensino.

11. Descumprimento das Regras e Penalidades

- 11.1 O descumprimento ou inobservância de quaisquer regras ou políticas dos serviços de informática do UNIFEG, supramencionadas, são consideradas faltas



9

graves, podendo, sem prejuízo das ações disciplinares previstas no Estatuto e no Regulamento Geral do Centro Universitário, redundar na instauração, contra o infrator, de ações extrajudiciais cíveis e criminais, além da suspensão imediata dos privilégios de acesso e uso dos serviços de informática do UNIFEG;

- 11.2 O UNIFEG, objetivando cumprir as regras supramencionadas, reserva-se o direito de, periodicamente, verificar a correta utilização e emprego dos equipamentos e recursos de informática, de toda a comunidade universitária.

12. Disposições Gerais

- 12.1 Os casos não cobertos detalhadamente por este Regulamento (Política de Uso) do Laboratório de Prática Contábil e Gestão Econômico-Financeira, serão apreciados pela Coordenação e, caso necessite, em instâncias superiores.