

DA APRESENTAÇÃO E DO ESTABELECIMENTO DAS NORMAS:

ITEM 01 - QUANTO ÀS RESERVAS:

- 1.1. Serão efetuadas e renovadas a cada período letivo (semestre ou trimestre), pelos Departamentos de ensino do CTC.
- 1.2. São prioritárias para os cursos de graduação.
- 1.3. São prioritárias para as turmas que estejam usando salas no turno exclusivo de seus cursos - diurno ou noturno - assim, reservas no turno noturno são prioritárias para o curso de Sistemas de Informação e reservas no turno diurno são prioritárias para os cursos diurnos vinculados ao CTC.
- 1.4. Devem ser feitas condicionadas a horários vagos, à limitação de espaço e de computadores disponíveis nas salas.
- 1.5. Podem ser feitas pelos departamentos do CTC, por professor vinculado a um departamento do CTC ou professor de outros Centros que ministrem aulas em turmas de cursos vinculados ao CTC, após o prazo de reserva dos departamentos.
- 1.6. Devem ser encaminhadas à supervisão do LIICT dentro do período previsto para alocação de espaço físico, conforme calendário acadêmico, junto com a lista de softwares necessários.
- 1.7. Os softwares instalados devem ser prioritariamente livres ou freewares;
- 1.8. Ocorrendo choque de horário, a coordenadoria do LIICT solicitará que os departamentos/disciplinas envolvidos viabilizem uma solução através do compartilhamento do horário ou mesmo a alteração do horário. Caso não haja consenso, os seguintes critérios serão considerados, pela ordem, para efeito de alocação da sala:
 - Turno do curso;
 - Turma que apresentar um maior número de alunos a desenvolver o conteúdo da disciplina;
 - Turma pertencente ao curso que tiver uma menor carga horária reservada;
 - Utilização em caráter eventual (apenas em alguns dias do semestre).

- 1.9. A reserva sistematicamente não utilizada implicará em perda de qualquer prioridade de alocação para o período letivo seguinte.
- 1.10. As reservas eventuais, em horários disponíveis, poderão ser utilizadas por outros departamentos da UFSC.
- 1.11. Horários ociosos de cada semestre podem ser reservados para ministrar cursos de curta duração, por parte de empresas Júnior, grupos PET, etc.
- 1.12. Não são permitidos cursos de extensão por parte de empresas Júnior, grupos PET, etc., que visem a obtenção de lucros.
- 1.13. O professor poderá, conforme plano de trabalho aprovado em seu departamento, designar aluno(s) em estágio docência ou outro professor para ministrar a disciplina no laboratório, mediante aviso prévio do responsável a administração do LIICT.
- 1.14. É vedada a concessão de uso do LIICT para atividades de caráter político-partidárias, vendas de produtos ou outros eventos que sejam incompatíveis com o ambiente universitário.

ITEM 02 - QUANTO AOS CUIDADOS:

- 2.1. É vedado o consumo de qualquer tipo de alimentos ou bebidas nas salas do LIICT.
- 2.2. Ao sair das salas, devem-se desligar computadores, projetores, climatizadores, fechar portas e janelas.
- 2.3. Não desligar os disjuntores.
- 2.4. É de responsabilidade da entidade ou pessoa organizadora de evento, o reparo de qualquer dano ou avaria causado aos espaços físicos, mobiliários e equipamentos do laboratório proveniente da preparação e utilização dos espaços utilizados, bem como suas dependências, arredores do evento.
- 2.5. Somente será permitido fixar materiais de divulgação, pertinentes ao ambiente universitário, nos murais dos corredores do LIICT.
- 2.6. Achados e perdidos, ou qualquer outro evento que possa acontecer dentro das dependências do laboratório, podem ser avaliados e verificados junto ao serviço de vigilância da UFSC, que concentra todas as câmeras da UFSC, inclusive as do LIICT.

- 2.7. Defeito nos computadores devem ser informados na folha de notificações ou diretamente a administração assim que o professor tenha conhecimento.