



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS INHUMAS

REGULAMENTO SOBRE AS ROTINAS DE CONTROLE E UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.

O Departamento de Áreas Acadêmicas e a Direção-Geral do Câmpus Inhumas publicam Regulamento Interno que estabelece os procedimentos para organização das rotinas de controle e utilização dos Laboratórios de Informática, conforme aprovado no Conselho de Câmpus no dia 19 de junho de 2019.

COMISSÃO ORGANIZADORA

Rogério Sousa e Silva (Presidente da Comissão);

Ricardo Rodrigues Dias de Lima (Membro titular);

Arthur Camargo de Lacerda Medrado (Membro titular);

Antônio Lopes Neto (Membro titular).

CAPÍTULO I - DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

Art. 1. O presente documento contém as normas que regem e orientam as condições de utilização dos Laboratórios de Informática e seus recursos.

Art. 2. Para efeito de nomenclatura considerar-se-á recurso de TI todos os equipamentos e serviços instalados nos referidos laboratórios, incluindo computadores, periféricos (mouse, mousepad, teclado, webcam e similares), switches, estabilizadores, nobreaks, equipamentos de climatização, sistemas operacionais e aplicativos, cabos de energia e dados.

Art. 3. Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários dos Laboratórios de Informática.

CAPÍTULO II - DA FINALIDADE

Art. 4. Os Laboratórios de Informática são um suporte no processo ensino-aprendizagem, a ser utilizado pelos docentes, técnicos administrativos e discentes dos diferentes cursos do Instituto Federal de Goiás (IFG) – Câmpus Inhumas, destinando-se, prioritariamente, ao desenvolvimento de atividades escolares e curriculares e para o uso da Internet como ferramenta de pesquisa a assuntos de natureza acadêmica, como forma de maximizar aos seus usuários o acesso à informação com prioridade de uso pelos cursos de informática.

Art. 5. Os laboratórios de Informática são vinculados à Coordenação de Apoio Administrativo, que disciplinará suas utilizações de maneira que estejam sempre à disposição dos alunos, professores e técnicos administrativos, durante os horários de aulas dos cursos regulares, de extensão e demais cursos e atividades disponibilizadas pela Direção do Câmpus Inhumas.

Art. 6. São considerados usuários dos laboratórios todos os membros da comunidade acadêmica: Alunos, Professores e Técnicos Administrativos;

Parágrafo Único. O acesso aos Laboratórios de Informática é permitido somente a Docentes, Técnicos Administrativos e Alunos do Instituto Federal de Goiás, regularmente matriculados.

Art. 7. Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso desses.

Art. 8. Os usuários dos laboratórios de informática comprometem-se a utilizar os recursos exclusivamente para atividades de ensino, pesquisa ou extensão. Espera-se de todo usuário o cumprimento das normas contidas neste documento, favorecendo assim a coletividade e o aproveitamento máximo dos laboratórios para fins educacionais.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 9. O Câmpus Inhumas conta com quatro laboratórios de informática, a fábrica de software e o Núcleo de Pesquisas NumbERS.

Seção I - Dos Horários

Art. 10. Os Laboratórios de Informática serão cedidos nos horários convencionais, estabelecidos pela portaria n° 540, de 09 de maio de 2012, quais sejam entre 7h30 e 22h30, de segunda-feira a sexta-feira, e entre 7h30 e 18h, aos sábados.

Seção II - Da Reserva

Art. 11. Os laboratórios somente poderão ser utilizados mediante reservas.

Art. 12. As reservas para uso dos Laboratórios de informática deverão ser feitas através da plataforma on-line SARA (Sistema de Alocação de Recursos Acadêmicos), verificada a disponibilidade do laboratório pretendido.

Parágrafo 1º: de Segunda a sábado, existem horários reservados para as aulas regulares, que são agendadas no início de cada semestre letivo para dias, horários e laboratórios específicos.

Parágrafo 2º: A não reserva do laboratório pela plataforma on-line SARA(Sistema de Alocação de Recursos Acadêmicos), impossibilita o uso do mesmo.

Art. 13. As reservas só poderão ser realizadas por docentes ou técnicos administrativos.

§ 1º: O responsável pelo laboratório será o Docente ou Técnico Administrativo que efetuou a reserva, não podendo ser transferida a outrem.

§ 2º: A utilização do laboratório sem o prévio agendamento incorrerá em notificação a Coordenação de Apoio Administrativo e/ou Departamento de Áreas Acadêmicas, que solicitará a liberação imediata do laboratório, sem o prejuízo de medidas disciplinares.

Art. 14. Os laboratórios da Fábrica de Software e Núcleo de Pesquisas NumbERS não estarão passíveis de reservas exceto pelos seus membros regulares. O acesso a estes laboratórios será gerenciado pelos seus respectivos coordenadores.

Seção III - Do controle

Art. 15. Estando disponível o laboratório para o referido horário, o mesmo poderá ser utilizado para atividades externas às aulas regulares, como cursos de extensão e outras atividades habilitadas pelo Departamento de Áreas Acadêmicas.

§ 1º. Para as atividades escolares será destinado apenas um laboratório conforme conveniência e disponibilidade de horários, podendo tal laboratório ser solicitado para a atividade que demande maior prioridade.

§ 2º. As aulas nos Laboratórios de Informática contarão obrigatoriamente com a presença de, pelo menos, um professor responsável.

Art. 16. O uso do laboratório de informática será definido conforme prioridade descrita a seguir:

- professores em hora-atividade ou professores no desenvolvimento de atividades com alunos
- alunos acompanhados por um responsável, designado pelas Coordenações de Cursos
- demais membros da comunidade acadêmica em horários em que o laboratório de informática não esteja atendendo as prioridades anteriores ou em manutenção.

Art. 17. Os laboratórios também poderão ser utilizados em situações programadas ou autorizadas pela Direção-Geral do Campus Inhumas e sob consulta do corpo técnico responsável, para eventos culturais e afins, desde que não comprometam a integridade dos equipamentos e instalações e de programas dos laboratórios, sendo necessário sempre o agendamento na plataforma on-line SARA (Sistema de Alocação de Recursos Acadêmicos) e do acompanhamento do responsável pela reserva.

CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 18. O Laboratório de Informática deve ser utilizado exclusivamente para atividades acadêmicas ligadas ao ensino, pesquisa e extensão, salvo as exceções contidas no Art. 14. e Art. 16.

§ 1º: É proibido fazer retirada de recursos de TI nos Laboratórios de Informática, sem autorização formal da Direção Geral, coordenação de Apoio Administrativo e ciência da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.

§ 2º: É proibido nos Laboratórios de Informática, exceto com permissão do professor responsável e para fins didáticos:

- Instalar softwares
- Alterar a configuração padrão dos softwares instalados
- Gravar CDs ou DVDs
- Trazer equipamentos particulares para utilização no laboratório, salvo dispositivos de armazenamento removível de pequeno porte, como pen-drive, HD externo, tablet ou laptop pessoal;
- Trazer e retirar equipamentos sem autorização da Coordenação de Apoio Acadêmico;
- Fazer transferências de arquivos extensos via internet;
- Utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades da aula que está sendo ministrada, ou seja, navegar na Internet, fazer tarefa de outra disciplina, jogos, etc.;
- Utilizar aparelho celular

§ 3º: É proibido nos Laboratórios de Informática:

- Instalar software não licenciado ("pirata");
- Abrir, desmontar, consertar e reconfigurar qualquer equipamento;
- Danificar equipamentos;
- Desenvolver e disseminar vírus de computador nos equipamentos;
- Criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas ou outros dados pessoais de outros usuários;
- Utilizar jogos;
- Acessar páginas ou utilizar software com conteúdo pornográfico;
- Fumar e/ou consumir qualquer tipo de alimento ou bebida;
- Utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas;
- Desorganizar o laboratório;
- Troca de equipamentos ou periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo, entre outros) de lugar;
- Desrespeitar, agredir verbalmente outras pessoas e usar vocabulário inadequado.
- Tomar públicos assuntos pessoais alheios, conteúdo de correspondências eletrônicas particulares sem autorização;
- publicar ou enviar produto de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais;

§ 4º: No caso do item do § 2º, o professor responsável e/ou laboratoristas não se responsabiliza pelo suporte caso o aluno opte por utilizar seu laptop pessoal.

§ 5º: A não observância dos itens contidos neste artigo incorrerá em penalidades contidas no Capítulo VIII deste regulamento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 19. O usuário é responsável pela segurança e integridade de suas informações armazenadas durante a utilização no computador da instituição e esta não se responsabiliza por qualquer arquivo armazenado em seus equipamentos.

Art. 20. Os usuários devem preservar o patrimônio dos Laboratórios, tendo também a responsabilidade de manter o ambiente limpo e organizado após o término do uso, bem como proceder ao devido desligamento do equipamento ao final das atividades.

Parágrafo Único: Qualquer dano causado ao patrimônio público implicará na aplicação de penalidades previstas em legislação própria.

Art. 21. É dever dos usuários do laboratório:

- respeitar professores, laboratoristas, monitores ou estagiários dos laboratórios e demais usuários, contribuindo para um ambiente de respeito e que favoreça o estudo e a concentração.
- prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos e mobiliários disponíveis no laboratório de informática
- Conferir os horários de aulas e de funcionamento afixados
- Respeitar os horários disponíveis e as reservas realizadas previamente por professores
- Desligar o computador de forma adequada (via sistema) e deixar mesas e cadeiras devidamente arrumadas, quando do término de aula em meio aos turnos de atividades.
- Manter o silêncio, a ordem e o bom ambiente de trabalho/estudo.
- Salvar arquivos em mídia própria, a fim de evitar problemas de perdas de dados.
- comunicar aos laboratoristas sobre quaisquer problemas/dificuldades enfrentadas durante a utilização do laboratório.

Parágrafo Único: Para formalizar a comunicação de problemas/dificuldades conforme salientado no item h, deverá ser preenchido o formulário contido no Anexo I do presente regulamento.

Art. 22. São direitos dos usuários do laboratório:

- Ter acesso aos recursos computacionais existentes no laboratório para a realização de suas atividades acadêmicas.
- Ter orientação e instrução sobre a utilização dos recursos tecnológicos, tanto dos laboratoristas como dos professores.
- Ter acesso à Internet para realizar pesquisas, acessar arquivos de apostilas e bases de dados que embasem ou complementem seus estudos e práticas.

CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFESSORES

Art. 23. O professor que for utilizar um dos Laboratórios de Informática em suas aulas deverá, após o agendamento, se aposar da chave mediante o controle de posse, na Coordenação de Apoio Administrativo, ficando responsável, ao término da aula, por assegurar-se de que todos os computadores estejam desligados, fechar as janelas, desligar o equipamento de ar-condicionado, trancar a sala e devolver as chaves na Coordenação de Apoio Administrativo.

Art. 24. O professor deverá informar aos laboratoristas sobre eventual mal-uso dos equipamentos por parte dos alunos, quando estes estiverem sob sua responsabilidade e preencher a ficha de ocorrência conforme modelo contido no Anexo III do presente regulamento.

Art. 25. O professor deverá orientar previamente os alunos para que deixem o ambiente limpo e organizado após o término da aula.

Art. 26. É de responsabilidade do professor, manter a disciplina e a ordem nos laboratórios de informática, durante o período da reserva do laboratório, sendo o mesmo utilizado para aula ou não.

Parágrafo único: O demandante do laboratório jamais deverá se ausentar do laboratório e deixá-lo aberto, com ou sem a presença de alunos.

Art. 27. O professor que necessitar que seus alunos ou orientandos execute alguma atividade em laboratório deverá fazer o agendamento na plataforma on-line SARA (Sistema de Alocação de Recursos Acadêmicos), respeitando a prioridade das atividades já agendadas e informando no campo observações os nomes e matrículas dos alunos que farão uso do laboratório solicitado.

Parágrafo Único. A não observância deste artigo impossibilitará o uso do laboratório para tais atividades.

CAPITULO VI - DAS RESPONSABILIDADES DOS TÉCNICOS DE LABORATÓRIOS

Art. 28. Os laboratoristas estarão disponíveis para assessoria, apenas, em situações incomuns como dúvidas decorrentes do uso do sistema, para a preparação do material pedagógico e eventuais problemas nos equipamentos.

§ 1º: Não é atribuição dos laboratoristas substituir docentes em aulas ou acompanhar alunos em atividades de pesquisa ou trabalhos escolares.

§ 2º: Os laboratoristas não se responsabilizarão pelos arquivos salvos nas pastas locais com permissões de acesso.

Art. 29. Compete aos laboratoristas:

- Dar suporte técnico aos professores e alunos no desenvolvimento das atividades pedagógicas que necessitem dos recursos dos laboratórios de informática
- Promover a otimização no uso dos microcomputadores dos laboratórios de informática
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos dos laboratórios de informática.
- Eletuar a instalação de software/aplicativos,

CAPÍTULO VII - DA SEGURANÇA LÓGICA E MANUTENÇÃO

Art. 30. A solicitação de instalação de software deve ser procedida através do preenchimento de ficha de solicitação conforme o modelo contido no Anexo II do presente regulamento e encaminhado ao professor/coordenador do curso de informática com, pelo menos, dez dias úteis de antecedência. Os laboratoristas verificarão a viabilidade de instalação do software solicitado.

Parágrafo Único: Em caso de indeferimento, o solicitante será comunicado com pelo menos 72 horas de antecedência.

Art. 31. O laboratório passará por manutenção regular e estará fechado para os usuários nos horários em que tais serviços serão realizados.

§ 1º: Os usuários serão informados previamente os dias e horários em que os laboratórios estarão em manutenção.

§ 2º: As melhorias a serem sugeridas ou problemas identificados pelos professores/coordenadores devem ser comunicados aos laboratoristas para análise de viabilidades e/ou correções dos problemas.

CAPITULO VIII - DAS PENALIDADES

Art. 32. A não observância desta norma, no que se refere às alíneas: a, b, c, d, e, f, g do § 1º e das alíneas a, b, d, f, g, h, l, j, k do § 2º, ambos do Art. 16, poderá gerar penalidades, e/ou sanções disciplinares previstas no regulamento do corpo discente do campus.

Art. 33. É de responsabilidade dos laboratoristas informar a Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente e/ou Departamento de Áreas Acadêmicas de todas as ocorrências notificadas para que sejam tomadas as devidas providências.

Art. 34. As punições nos casos de vandalismo contra equipamentos/materiais dos laboratórios serão aplicadas conforme prevê o regulamento do corpo discente e a legislação vigente de proteção ao patrimônio público.

Art. 35. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento deverão ser reportados a Coordenação de Apoio Administrativo e/ou à Chefia de Departamento do DAA, para as providências cabíveis.

CAPITULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Caso o usuário tenha dúvida a respeito da permissão de realizar alguma atividade, este deverá consultar o professor responsável. A falta de informação não é justificativa para má utilização dos equipamentos ou outro tipo de infração.

Art. 37. O presente regulamento poderá sofrer modificações a qualquer tempo, no todo ou em parte, mediante solicitação formal da Coordenação de Apoio Administrativo e/ou Departamento de Áreas Acadêmicas e aprovação do Conselho de Campus local. Tendo em vista que o processo sofre melhorias constantes através das considerações feitas pelos seus usuários, através da ficha de sugestões (anexo IV: Ficha de Sugestões, Críticas, Reclamações e Elogios).

ANEXO I

FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE PROBLEMAS

NOME: _____

DATA: _____

DISCIPLINA/TREINAMENTO: _____

LABORATÓRIO: _____

EQUIPAMENTO/TOMBAMENTO: _____

DESCRIÇÃO DO PROBLEMA:

Assinatura do Solicitante

ANEXO – II

SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE

Ao: Coordenador do Curso de Informática

Assunto: Instalação de software

Inhumas – GO, _____ / _____ / _____

Eu, _____,

professor da disciplina/projeto _____,

solicito a instalação do software: _____ no laboratório _____ para ser utilizado nesta disciplina.

Assinatura do Professor/Solicitante

ANEXO-III

FICHA DE OCORRÊNCIA

NOME DE USUÁRIO: _____

MATRÍCULA: _____

RELATO DE OCORRÊNCIA

De acordo com o Art.31 da norma de regulamentação dos laboratórios de informática, o usuário está recebendo:

Advertência por escrito, pois já recebeu advertência oral

Suspensão do uso de laboratórios por 15(quinze) dias, pois já recebeu uma advertência por escrito.

Suspensão do uso de laboratórios por 45(quarenta e cinco) dias, pois já suspensão por 15(quinze) dias

Suspensão do uso de laboratórios por 1(um) semestre, pois já suspensão por 45(quarenta e cinco) dias

Assinatura

ANEXO-IV

FICHA DE RECLAMAÇÃO, SUGESTÃO OU ELOGIOS

NOME DE USUÁRIO: _____

MATRÍCULA: _____

RELATO:

Assinatura (Opcional)

Inhumas. 19 de junho de 2019.

Documento assinado eletronicamente por:

■ Karla Ferreira Dias Cassiano, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 16/08/2019 08:10:40.

■ Luciano dos Santos, DIRETOR - CD2 - CP-INHUMAS, em 13/08/2019 09:57:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/08/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2021

Código de Autenticação: 7f832cbe75

