



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DO CAMPUS ARAQUARI



CAPÍTULO I

Das Disposições preliminares

Art. 1º - O presente regulamento visa normatizar a utilização dos equipamentos dos laboratórios de informática do IFC - Campus Araquari com o intuito de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento de atividades didáticas pela comunidade acadêmica, melhorando e complementando as aulas, assim como permitir o desenvolvimento de estratégias que possibilitem a construção do conhecimento utilizando-se das tecnologias de informação da melhor forma possível sempre zelando pelos bens públicos.

Art. 2º - Este regulamento aplica-se aos docentes, técnicos administrativos, funcionários terceirizados, discentes de todos os níveis de ensino e visitantes, desde que tenham acesso ou permanência autorizada pela Coordenação Geral de Ensino Técnico, Coordenação Geral de Graduação, Direção de Desenvolvimento Educacional ou Direção Geral.

Art. 3º - São objetivos dos laboratórios de informática:

- I – Propiciar o desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas, através da disponibilização de infraestrutura, materiais, equipamentos e ferramentas, imprescindíveis à implementação das atividades desenvolvidas na instituição;
- II - Incentivar a capacidade empreendedora dos discentes, permitindo-lhes o alcance de uma visão profissional;
- III - Contribuir para a formação profissional dos discentes em suas respectivas áreas;
- IV - Estimular nos discentes a capacidade de pesquisa e o acesso a materiais pertinentes ao estudo empírico, conduzindo-os a um elevado índice de aproveitamento.

Art. 4º - Entende-se como **SERVIDOR RESPONSÁVEL** pelos laboratórios de informática, o servidor designado pela Direção Geral para esta função.

Art. 5º - Entende-se como **RESPONSÁVEL TEMPORÁRIO**, o Docente que fizer uso de laboratório de informática.

Parágrafo único. Também são considerados Responsáveis Temporários para efeito das responsabilidades e obrigações que constam neste documento:



- I - Monitor ou Bolsista que faça uso dos referidos ambientes;
- II - Técnicos Administrativos do Campus, no exercício de funções que necessitem do uso destes ambientes;
- III - Pessoas ou entidades da comunidade externa, desde que tenham vínculo com a instituição formalizado por instrumento próprio.

Art. 6º - Entende-se como USUÁRIO, toda e qualquer pessoa que utilizar os referidos ambientes.

CAPÍTULO II

Das Responsabilidades e Competências

Art. 7º - Compete ao Servidor Responsável:

- I - Orientar os responsáveis temporários sobre a utilização dos equipamentos e materiais, atentando para os procedimentos que impliquem em economicidade, segurança pessoal, patrimonial e ambiental;
- II - Prestar orientações no âmbito de características técnicas dos equipamentos e materiais;
- III - Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento dos equipamentos;
- IV - Instruir os responsáveis temporários sobre a organização necessária aos ambientes;
- V - Realizar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, desde que sejam ações de caráter rotineiro compatível com as atribuições do cargo do Campus;
- VI – Auxiliar, quando solicitado, na distribuição de disciplinas entre os laboratórios de informática e salas de aula, devido à heterogeneidade de hardware dos mesmos.
- VII – Identificar cada computador com uma numeração única para melhorar os atendimentos/manutenção bem como facilitar os apontamentos de problemas feitos por discentes e/ou docentes via sistema de chamado.

Art. 7º - Compete aos Responsáveis Temporários e usuários dos laboratórios:

- I - ter ciência deste regulamento de utilização;
- II - respeitar o ambiente do laboratório, preservando o silêncio necessário à concentração nas pesquisas e estudos;
- III - respeitar os horários de funcionamento e de reserva das salas;
- IV - não permitir o acesso aos laboratórios com alimentos e bebidas;



VI - caso seja percebido algum problema ou irregularidade no ambiente, abrir um chamado e informar o SERVIDOR RESPONSÁVEL , através de chamado técnico enviado ao e-mail: atendimento.labs.arauvari@ifc.edu.br, para que sejam dados os encaminhamentos cabíveis, casos urgentes tais como ocorrências durante as aulas poderão ser comunicados diretamente ao SERVIDOR RESPONSÁVEL que atenderá de imediato e abrirá chamado posteriormente em nome do solicitante;

VII - zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e ambiente dos laboratórios de informática, preservando sua integridade e das demais pessoas presentes, bem como o perfeito funcionamento dos mesmos;

VIII - não permitir que sejam desconectados cabos, nem alterado o local de computadores;

IX - manter os laboratórios de informática organizados após o uso, com todos os equipamentos desligados, bem como janelas e persianas fechadas;

X - na utilização de borracha sobre as bancadas, cuidar para que os resíduos não entrem no teclado, mouse, monitor e/ou CPUs;

XI - manter cópias de seus arquivos salvos em outros meios, pois nos computadores dos laboratórios de informática não são feitos procedimentos de backup.

Art. 9º - Os Responsáveis Temporários, ao receberem as chaves dos laboratórios de informática ficam diretamente responsáveis pelos mesmos.

CAPÍTULO III **Das Proibições**

Art. 10º - É proibido aos usuários dos laboratórios de informática:

I - fazer download ou disseminação de músicas, filmes, softwares bem como qualquer outro material protegido por direitos autorais;

II - utilizar equipamentos e materiais para fins pessoais ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III - instalar e desinstalar programas nos computadores;

IV - utilizar softwares de jogos, quando não previsto na execução de atividade didática;

V - alterar quaisquer configurações dos computadores;

VI - utilizar recursos pessoais de som, salvo se expressamente autorizado pelo Responsável Temporário ou Servidor Responsável;



VII - ausentar-se do ambiente portando consigo controle remoto do projetor, ar condicionado ou assemelhados;

VIII - ausentar-se do Campus portando a chave de qualquer um destes ambientes;

IX - acessar sites da Internet considerados ofensivos à moral e à ética, de natureza racista, discriminatória ou pornográfica, salvo quando estritamente vinculado a uma atividade acadêmica, com autorização expressa do docente responsável pela disciplina;

X - abrir equipamentos computacionais pertencentes ao Campus, bem como retirar qualquer componente (mouse, teclado, memória, HD etc.), independente de qualquer justificativa ou motivo;

CAPÍTULO IV

Do Acesso, Permanência e Reserva dos Laboratórios

Art. 11º - O acesso aos laboratórios somente é permitido:

I - aos Responsáveis Temporários, conforme definido no Art. 5º;

II - aos discentes em atividade, acompanhados por um Responsável Temporário, conforme definido no Art. 5º;

III - monitores e/ou bolsistas sob a responsabilidade de seus orientadores;

IV - outras pessoas com autorização expressa da Direção de Desenvolvimento Educacional do Campus ou do Servidor Responsável.

Art. 12º - Os laboratórios de informática somente poderão ser utilizados nos horários de funcionamento do Campus, ou com prévia autorização da Coordenação Geral de Ensino Técnico, Coordenação Geral de Graduação, Direção de Desenvolvimento Educacional ou Direção Geral, tendo um Servidor Responsável.

Art. 13º - Considera-se como horário de funcionamento do Campus todos os horários letivos previstos em portaria que regulamenta o acesso ao IFC – Campus Araquari.

Art. 14º - Em hipótese alguma o Responsável Temporário pode ausentar-se do Campus enquanto responsável por um ambiente, em casos emergenciais, deverá passar a responsabilidade a outro servidor.

Art. 15º - Não poderão ser realizadas quaisquer atividades por discentes em laboratórios de



informática sem a presença ou supervisão de um Responsável Temporário.

Art. 16º - A reserva para uso dos laboratórios deverá respeitar o horário alocado no horário acadêmico vigente e deverá ser realizada pelo sistemas reservas.araquari.ifc.edu.br, com um prazo de 48 horas de antecedência.

§1º A reserva para uso dos laboratórios deverá obedecer à disponibilidade de softwares utilizados por cada disciplina.

§2º Reservas em caráter de emergência, isto é, efetuadas com menos de dois dias úteis de antecedência, poderão ser efetuadas, mas terão aceite condicionado às disponibilidades de infraestrutura e de pessoal, ainda que o laboratório em questão não esteja reservado.

§3º Havendo disponibilidade, não há limite para número de reservas dos laboratórios a serem efetuadas.

§4º Caso um laboratório seja sistematicamente reservado e não utilizado sem aviso prévio ou cancelamento da reserva, o Servidor Responsável deverá, em primeiro lugar, comunicar formalmente ao solicitante que efetuou as reservas sob esta circunstância.

§5º Caso a situação relatada no § 5 o persistir, o Servidor Responsável pode cancelar as demais reservas efetuadas pelo solicitante em questão.

§7º Quando ocorrer mudança de planejamento onde a reserva não é mais necessária, o solicitante deverá solicitar o cancelamento das mesmas.

Art. 17º - Será permitido o uso de notebooks particulares, desde que não interfira na infraestrutura dos laboratórios.

§1º O uso de notebooks particulares pelos docentes para conexão aos projetores e às lousas digitais é permitido, desde que não interfira na infraestrutura existente.

§2º O Campus não fornecerá acessórios, software ou suporte técnico, incluindo assistência para equipamentos particulares.

§3º Cada bancada possui pontos de energia extra, portanto, é proibido desconectar cabos de rede ou de energia dos equipamentos existentes.

CAPÍTULO V

Das Sanções Cabíveis

Art.18º Apurando-se a responsabilidade de danos às máquinas, equipamentos ou aos componentes dos laboratórios de informática, cuja causa seja imputada à imperícia, ao desleixo ou à conivência, o usuário causador do prejuízo será compelido a repará-lo integralmente, por meio da abertura de um processo administrativo.



Art. 19º - O Servidor Responsável ou o Responsável Temporário que descumprir as normas estabelecidas neste regulamento responderá civil, penal e administrativamente por suas ações.

§1º Os encaminhamentos serão dados pela Direção de Desenvolvimento Educacional e/ou Direção-Geral conforme Lei nº 2.848/40, Lei nº 8.027/90, Lei nº 8112/90 e demais legislações vigentes cabíveis.

§2º Será garantido amplo direito de defesa ao implicado.

Art. 20º - As sanções e penalidades aplicáveis a servidores serão as dispostas na Lei nº 2.848/40, Lei nº 8.027/90, Lei nº 8112/90 e demais legislações vigentes cabíveis.

Art. 21º - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 22º - No caso de discentes envolvidos os encaminhamentos serão realizados de acordo com o Regulamento de Conduta Discente.

Art. 23º - Em casos de furto, de imediato deverá ser aberto Boletim de Ocorrência junto aos Órgãos competentes para investigação policial. Em paralelo correrão as sanções e penalidades descritas neste documento.

§1º A ocorrência de que trata este Caput poderá ser aberta por qualquer servidor do Campus de posse dos fatos.

Das Disposições Transitórias

Art. 24º - Todos os equipamentos ligados à rede devem obedecer a padrões de instalação, de designação de endereços de identificação e domínios feitos restritamente pelos servidores da Coordenação de Tecnologia da Informação.

Art.25º - O acesso especial dos administradores da rede IFC - Campus Araquari nos equipamentos Institucionais por senhas, informações ou outros privilégios só poderá ser usado com a finalidade de manutenção corretiva e/ou preventiva dos equipamentos e somente dentro dos limites necessários para execução das atividades necessárias.

Parágrafo Único. Fica vedado o acesso do tipo “administrador” aos equipamentos do Campus



a qualquer pessoa que não seja do quadro de pessoal do Coordenação de Tecnologia da Informação ou pelo responsável Técnico dos laboratórios à exceção dos detentores de Notebooks Institucionais que possuirão um usuário “administrador” do equipamento, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade.

Art.26º - Na primeira aula prática de laboratório de informática em qualquer disciplina, recomenda-se ao docente comunicar sobre este documento, bem como alertar sobre utilização dos equipamentos e materiais, atentando para os procedimentos que impliquem em economicidade, segurança pessoal, patrimonial e ambiental.

Art.27º - Todo Responsável Temporário, conforme definido no Art. 5º, será notificado e deverá tomar ciência deste documento, de forma a ter ciência desta regulamentação.

Art.28º - Qualquer alteração de local ou quantidade de laboratórios disponíveis deverá ser comunicado pelo menos 30 dias antes do início do semestre letivo pelo Servidor Responsável.

Art.29º - O SERVIDOR RESPONSÁVEL deverá realizar formatação e reinstalação de todos os softwares dos equipamentos, semestralmente, sempre no período de férias do Calendário Acadêmico, salvo motivo superior que o impeça da realização desta atividade.

Art.30º - Ao final do Ano Letivo, o Responsável Temporário deve comunicar formalmente ao SERVIDOR RESPONSÁVEL a necessidade de utilização de novos softwares ou configurações, necessidade esta que será analisada quanto à disponibilidade de infraestrutura e licenciamento dos softwares.

Parágrafo único. Não serão aceitas reclamações quanto à falta de softwares ou configurações após o início do Semestre Letivo.



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense *Campus Araquari*

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art.31º -O disposto neste documento aplica-se também aos equipamentos alocados nas salas de aula e auditórios do Campus.

Art.32º - Os casos omissos e não constantes destas normas serão resolvidos pelo Responsável pelo ambiente, Coordenação Geral de Ensino Técnico, Coordenação Geral de Ensino de Graduação, Direção de Desenvolvimento Educacional ou Direção Geral , garantindo amplo direito de defesa aos envolvidos e tendo o Conselho de Campus como instância máxima de recurso.

Coordenação Geral de Ensino de Graduação

Coordenação Geral de Ensino Técnico