



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

Boletim de Serviço Eletrônico em 04/11/2024

PORTARIA Nº 269/PVZN - CGAB/IFRO, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* PORTO VELHO ZONA NORTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO), nomeado pela Portaria nº 1.149/REIT - CGAB/IFRO, de 15 de junho de 2023 (SEI nº [1966311](#)), publicada no [DOU nº 114, de 19 de junho de 2023, Seção 2, pág. 25](#), no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela [Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008](#), publicada no D.O.U. de 30 de dezembro de 2009 e estabelecidas pelo art. 177, inciso XV do Regimento Geral do IFRO, aprovado pela [Resolução nº 65/CONSUP/IFRO](#), de 29 de dezembro de 2015, pelo artigo 65 da [Resolução 58/2016/CONSUP](#) (Regimento Interno do *Campus* Porto Velho Zona Norte), de 12 de julho de 2016, da Portaria nº 41/REIT, de 12 de janeiro de 2017 (SEI nº [0002097](#)) e posteriores; tendo em vista os autos do Processo SEI nº [23243.008280/2024-22](#), resolve:

Art. 1º Ficam **aprovadas** as Normas de Utilização dos Laboratórios de Informática do *Campus* Porto Velho Zona, conforme Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

JEFERSON CARDOSO DA SILVA
Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Jeferson Cardoso da Silva, Diretor(a) Geral**, em 04/11/2024, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2454315** e o código CRC **8925B44B**.

ANEXO I

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DO IFRO *CAMPUS* PORTO VELHO ZONA NORTE

Dispõe sobre normas e procedimentos a serem adotados quanto à utilização dos laboratórios de informática do *Campus* Porto Velho Zona Norte.

I. DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1º. Os laboratórios de informática são, essencialmente, ambientes de aprendizagem, providos de diversos tipos de materiais, devidamente organizados e facilmente acessíveis para serem utilizados principalmente pelos servidores e alunos do *Campus* Porto Velho Zona Norte.

Art. 2º. Os laboratórios têm como principais funções:

I. Fornecer aos docentes equipamentos e materiais que lhes permitam exercer a sua ação docente;

II. Fornecer apoio para as aulas dos docentes de todas as áreas;

III. Permitir que os discentes exercitem, na prática, os conhecimentos teóricos trabalhados pelos docentes;

IV. Fornecer a toda comunidade escolar, atividades de caráter essencialmente didático, incluindo atividades de pesquisa e extensão diversificando-se em consonância com os respectivos projetos curriculares de curso e atividades propostas nas ementas, destinadas para desenvolvimento de práticas específicas de conteúdos dos cursos ofertados e ministradas no *Campus* Porto Velho Zona Norte.

Parágrafo Único: Os espaços dos laboratórios poderão ser utilizados para atividades que vão além das de ensino como desenvolvimento de projetos de pesquisa, extensão, atividades administrativas e dentre outros.

Art. 3º. Para o desenvolvimento das atividades letivas, a instituição deve assegurar, ao longo do semestre, a disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a preparação e realização das atividades de ensino previstas nas disciplinas dos projetos pedagógicos dos cursos, desde que devidamente solicitadas pelos responsáveis pelos laboratórios em tempo hábil para aquisição.

II. DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º. O horário de funcionamento dos laboratórios de informática acompanhará o horário letivo em vigor no *Campus* Porto Velho Zona Norte do IFRO. Contudo, é possível que esteja disponível em outros dias e horários fora do período letivo, desde que haja viabilidade técnica e acompanhamento de um responsável devidamente autorizado.

Art. 5º. As chaves dos laboratórios ficarão sob a responsabilidade do Departamento de Apoio ao Ensino - DAPE do *Campus*, que será responsável também pela gestão dos agendamentos dos laboratórios, assim como pelo gerenciamento das chaves, podendo designar responsável pela entrega e recebimento.

Art. 6º. O agendamento do uso dos laboratórios de informática, deverá ser realizado por meio da utilização de sistema eletrônico disponibilizado pelo *Campus*.

Art. 7º. Solicitações de preparação de materiais, equipamentos ou instalação de softwares deverão ser realizadas mediante antecipação mínima de 5 dias úteis por meio de abertura de chamado via sistema eletrônico utilizado pelo *Campus*.

Art. 8º. Nos pedidos de reserva serão respeitadas a prioridade e a ordem temporal nos pedidos de reserva registrados via sistema eletrônico de agendamento.

§1º. Os agendamentos dos laboratórios de informática deverão ser realizados com antecedência máxima de 15 dias, não sendo permitido agendamento recorrente.

§2º. Os agendamentos com antecipação superior ao estabelecido, serão negados.

Art. 9º. É prevista a realização de manutenção preventiva de todos os computadores dos laboratórios de informática semestralmente, preferencialmente, em período de férias escolares.

Parágrafo Único: Na manutenção realizada, conteúdos gravados nos computadores são apagados e cabe a cada usuário realizar as cópias de segurança dos seus respectivos dados.

III. DAS PROIBIÇÕES

Art. 10º. Não são permitidas as seguintes ações nas dependências do laboratório:

I. Ingestão de alimentos sólidos ou líquidos;

II. Consumo de água sem o uso de recipientes com vedação;

III. Fumar, portar ou guardar alimentos no laboratório;

IV. Danificar materiais ou equipamentos;

V. Instalar ou utilizar softwares piratas;

VI. Remover qualquer material ou equipamento sem a devida autorização do setor responsável.

IV. DO USO DO ESPAÇO FÍSICO E DOS EQUIPAMENTOS

Art. 11º. Os laboratórios de informática deverão ser ocupados para uso, prioritariamente de acordo com a seguinte ordem: aulas práticas dos cursos do IFRO *Campus* Porto Velho Zona Norte, atividades relacionadas a projetos de ensino, pesquisa ou extensão, práticas profissionais, atividades administrativas, outras atividades não previstas.

Parágrafo Único: Os espaços destinados aos laboratórios de informática não podem ser descaracterizados para realização de outras atividades não correlatas ao uso deles.

Art. 12º. Os materiais e equipamentos presentes nos laboratórios, obtidos por docente através de financiamento de projetos, são de seu uso exclusivo.

Art. 13º. A retirada de equipamentos e materiais dos laboratórios de informática só pode ser solicitada para aqueles que não serão usados nas aulas práticas ou que existam em quantidade extra, sendo vedada a retirada de equipamentos ou materiais cujo transporte possa causar danos.

§1º. Excepcionalmente, outros materiais podem ser requisitados, desde que seja comprovada sua necessidade indispensável para a realização da atividade, sem coincidir com as aulas que utilizarão os laboratórios.

§2º. Todo equipamento ou material que forem retirados deverão ser retornados aos laboratórios em tempo hábil para que não atrapalhe o desenvolvimento das atividades já previstas.

Art. 14º. Em caso de identificação de qualquer irregularidade de funcionamento, dano ou qualquer outro aspecto que prejudique o funcionamento total ou parcial de algum laboratório de informática, a qualquer tempo deve-se formalizar a comunicação do incidente por meio de abertura de chamado via sistema eletrônico utilizado pelo *Campus*.

Art. 15º. Nos momentos em que o laboratório estiver sendo utilizado, é permitida a presença e a utilização de materiais e equipamentos por outras pessoas alheias àquela atividade desde que autorizado pela pessoa que reservou o espaço.

V. DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA NOS LABORATÓRIOS

Art. 16º. Qualquer pessoa devidamente autorizada tem acesso aos laboratórios de informática do IFRO *Campus* Porto Velho Zona Norte.

Art. 17º. Os laboratórios de informática poderão ser utilizados por outras organizações mediante autorização prévia do Departamento de Apoio ao Ensino - DAPE do *Campus*, e deverão ser solicitados de acordo com os seguintes critérios:

I. Preferencialmente mediante formalização de Termo de Cooperação Técnica ou Convênio encaminhado à Direção Geral do *Campus*, formalizando a associação e identificando as responsabilidades de cada parte.

II. A reserva deve ser realizada por meio da utilização de sistema eletrônico disponibilizado pelo *Campus*, respeitando as prioridades, os prazos e ordens já definidos.

III. Toda requisição de uso por organização externa ao *Campus* deve ser formalizada a partir da Direção Geral do *Campus*, que deve enviar para o Departamento de Apoio ao Ensino — DAPE do *Campus* para emissão de parecer com a viabilidade ou não de tal reserva.

Art. 18º. Todos os dispositivos e normas descritos neste Regulamento são válidos também para usuários externos ao *Campus*.

§1º. A organização externa ao *Campus* demandante do espaço deve indicar formalmente uma pessoa como responsável pela conservação do laboratório de informática bem como seus materiais e equipamentos.

§2º. Deve ser designada uma pessoa como representante interna do *Campus* competente para acompanhamento durante a utilização e vistoria pré e pós uso pelo agente externo.

VI. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 19º. Compete ao Departamento de Apoio ao Ensino — DAPE como o responsável pelos laboratórios de informática do *Campus*:

- I. Zelar pelo bom desempenho e conduta dos profissionais que atuam no laboratório;
- II. Supervisionar, orientar, impedir ou inibir a continuidade da realização de atividades não condizentes com as temáticas e finalidades dos laboratórios de informática ou que transgridam as normas deste regulamento;
- III. Controlar e registrar a entrada e saída de materiais e equipamentos do laboratório;
- IV. Elaborar junto aos professores, antes de cada período letivo, o orçamento necessário para o desenvolvimento das atividades do laboratório, observando as especificidades e a sua maior utilização;
- V. Definir, em conjunto com o demandante, quanto à aquisição de materiais ou equipamentos, para uso de qual laboratório este se destina;
- VI. Solucionar possíveis situações de conflito surgidas durante as práticas laboratoriais;
- VII. Analisar e deferir ou indeferir, de acordo com a ordem de agendamento e prioridades, as solicitações de disponibilização de materiais ou de utilização do espaço do laboratório para a realização de atividades.

Art. 20º. São atribuições dos Técnicos em Laboratório:

- I. Preparar os materiais para as aulas práticas, quando o professor encaminhar a solicitação em roteiro de aula prática com o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência;
- II. Fornecer suporte técnico para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e de prestação de serviços desenvolvidas no laboratório;
- III. Estabelecer, de acordo com as solicitações, a escala para o funcionamento e a realização das atividades no laboratório;
- IV. Zelar pelo material, equipamentos e limpeza do laboratório e sua organização;
- V. Realizar levantamentos de materiais e equipamentos disponíveis, ao final de cada período letivo, e disponibilizá-los aos professores e ao coordenador do laboratório para tomada de medidas para reposição;
- VI. Após cada atividade e na presença dos usuários, conferir a limpeza e organização de todos os equipamentos ou materiais utilizados;
- VII. Gerir os materiais e equipamentos dos laboratórios e, em caso de falta de material e/ou a necessidade de manutenção nos equipamentos, informar com antecedência e em tempo hábil ao Departamento de Apoio ao Ensino — DAPE e aos professores impactados.
- VIII. Saber utilizar com presteza os materiais e equipamentos existentes no laboratório;
- IX. Orientar os usuários sobre os cuidados e normas de utilização do laboratório;
- X. Supervisionar e fornecer suporte técnico aos trabalhos dos usuários do laboratório.

Art. 21º. Os professores com aulas nos laboratórios de informática terão como atribuições:

- I. Solicitar ao técnico a lista de materiais e equipamentos disponíveis, antes do envio do Plano de Atividades, e adequar suas aulas práticas aos mesmos;
- II. Informar ao Técnico do laboratório, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, os materiais ou equipamentos necessários à realização das suas atividades;
- III. Acompanhar os discentes e orientá-los quanto às atividades e práticas a serem realizadas;
- IV. Obedecer ao horário designado para a realização de suas atividades;
- V. Se aplicável, orientar previamente aos alunos sobre as medidas e as precauções de segurança pertinentes ao laboratório de informática e a prática a ser realizada;

VI. Zelar pelo material, equipamentos e limpeza do laboratório e sua organização.

Art. 22º. Compete a todos os usuários:

I. Zelar pela limpeza, organização e conservação dos materiais e equipamentos do laboratório de informática;

II. Solicitar orientações ao docente sobre os cuidados e normas de segurança, essenciais ao uso de qualquer material ou equipamento;

III. Participar, após o término das atividades, da conferência dos materiais utilizados;

IV. Ser responsável pelos materiais que estiverem sendo utilizados;

V. Utilizar todos os materiais para consumo do laboratório com ponderação evitando o desperdício ou o mau uso;

VI. Comunicar imediatamente quando necessário ao responsável pelo laboratório de informática sobre qualquer tipo de acidente.

§1º. É permitido aos usuários trazerem material ou equipamento particular para auxiliar no desenvolvimento das atividades realizadas nos laboratórios de informática, desde que devidamente autorizados, sendo seu proprietário pessoalmente responsável pelo referido material e/ou equipamento.

§2º. Todo usuário, enquanto utilizando o laboratório de informática, adquire responsabilidade temporária sobre materiais e equipamentos durante o período de seu uso.

VII. DAS SANÇÕES CABÍVEIS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º. O não cumprimento deste regulamento implicará sanções já previstas em regulamentos já existentes como a Lei 8.112/1990 e suas atualizações, Código Civil Brasileiro, Regulamento Disciplinar Discente do IFRO e dentre outras cabíveis.

Art. 24º. Recomenda-se que sejam padronizadas e instaladas sinalizações e instrumentos de comunicação visual no laboratório a fim de promover conscientização no uso do espaço como, por exemplo, sugerindo o zelo aos materiais e equipamentos, proibição de remoção de equipamentos e materiais sem autorização e não consumir alimentos, fazer cópia de segurança de seus dados e dentre outros.

Art. 25º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Apoio ao Ensino — DAPE do *Campus* Porto Velho Zona Norte do IFRO.

Referência: Processo nº 23243.008280/2024-22 -
<http://www.ifro.edu.br>

SEI nº 2454315

Criado por [202310940004](#), versão 11 por [1349275](#) em 04/11/2024 09:03:04.