



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DO CAMPUS ITAITUBA

PORTRARIA N° 170/2016 - CAMPUS ITAITUBA DE 09 DE DEZEMBRO DE 2016.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ITAITUBA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, nomeado através da Portaria nº656-GAB, de 15.04.2016 - D.O.U. de 18.04.2016, no uso de suas atribuições legais concedidas pelo art.59 do Regimento Geral do IFPA, publicado por meio da Portaria nº 46/2011- CONSELHO SUPERIOR- D.O.U. de 18/01/2012, e competência que lhe foi delegada através da Portaria nº794-GAB de 13.05.2016,

Considerando o que consta no Processo nº23051.019829/2016-51, e a apreciação do Conselho Diretor do Campus Itaituba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA,

Resolve:

Art. 1º - **APROVAR**, na forma do anexo único desta Portaria, o Regulamento Interno de uso dos Laboratórios de Informática, do Campus Itaituba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 3º - Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


Raimundo Lucivaldo Cruz Figueira
Diretor Geral do IFPA/Campus Itaituba
Port. Nº656/2016/Reitoria



*SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
GABINETE DO CAMPUS ITAITUBA*

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 170, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2016.

Regulamento Interno de **Uso dos Laboratórios de Informática** do Campus Itaituba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA.

Processo nº23051.019829/2016-51.

Itaituba
2º Semestre/2016

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Itaituba", is placed here.



CLÁUDIO ALEX JORGE DA ROCHA
Reitor do IFPA

RAIMUNDO LUCIVALDO CRUZ FIGUEIRA
Diretor Geral do Campus Itaituba

MATUSALEM DIAS DE MOURA SOBRINHO FLORINDO
Diretor de Ensino do Campus Itaituba

ELANO DA SILVA DE MENEZES
Diretor de Administração e Planejamento do Campus Itaituba

WELLINGTON RIBEIRO SOUSA
Coordenador de Tecnologia de Informação e Comunicação

MICHEL MARIALVA YVANO
Coordenador do Curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas

KADJA JANAINA PEREIRA VIEIRA
Coordenadora do Curso Técnico de Informática Integrado ao Ensino Médio

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

KADJA JANAINA PEREIRA VIEIRA

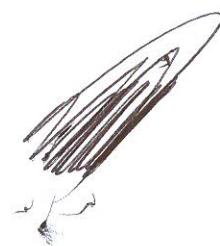
Especialista em Informática e Novas Tecnologias Educacionais

MICHEL MARIALVA YVANO

Mestre em Informática

WELLINGTON RIBEIRO SOUSA

Especialista em Engenharia de Sistemas



SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS.....	5
CAPÍTULO II – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	8
CAPÍTULO III – POLÍTICAS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO.....	9
CAPÍTULO IV – DAS BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO.....	10
CAPÍTULO V – DA RESERVA DOS LABORATÓRIOS	10
CAPÍTULO VI – DO USO	11
CAPÍTULO VII – DOS DEVERES E DIREITOS DOS USUÁRIOS.....	12
CAPÍTULO VIII – DO USO INDEVIDO DOS LABORATÓRIOS	13
CAPÍTULO IX – DAS PENALIDADES.....	14
CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	15



CAPÍTULO I – DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 1º - Este Regulamento normatiza o uso e funcionamento dos Laboratórios de Informática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA), Campus Itaituba, bem como os direitos e deveres do usuário.

Art. 2º - São Considerados usuários dos laboratórios todos os membros da comunidade da instituição, alunos e servidores. Incluindo-se as pessoas de instituições parceiras que venham a utilizar.

Art. 3º - Entende-se por equipamentos todos os computadores, impressoras, periféricos em gerais, estabilizadores e demais equipamentos e materiais disponíveis nos laboratórios.

Art. 4º - Ficam sujeito a esse regulamento todos os usuários dos Laboratórios de Informáticas, sendo eles, Alunos, Servidores ou Instituições parceiras.

Art. 5º - Os Laboratórios de Informática estão vinculados às coordenações: Curso de Tecnologia em Analise e Desenvolvimento de Sistemas (CTADS), Curso Técnico em Informática (CTI) e a da Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação (CTIC) onde a solicitação de uso deve ser realizada para uma delas, seguindo esta ordem.

Art. 6º - Os Laboratórios de Informática contam com o auxílio de todos os professores vinculados aos cursos apresentados no Art. 5º e aos profissionais presentes na CTIC.
Parágrafo único: Os estagiários e/ou monitores vinculados a uma dessas coordenações poderão ter acesso aos mesmos para realizar atividades referentes às demandas específicas de cada coordenação.

Art. 7º - Os Laboratórios de Informática, em sua área específica de atuação, tem como objetivos principais:



- I) Propiciar a utilização pelos alunos devidamente matriculados na instituição, prioritariamente pelos cursos ou disciplinas que necessitem obrigatoriamente e desde que esteja previsto no PPC;
- II) Dar apoio a formação avançada dos alunos vinculados ao IFPA;
- III) Auxiliar nas atividades de pesquisa e inovação, prioritariamente vinculados aos projetos de pesquisa e inovação devidamente registrado no campus e que necessitem obrigatoriamente da utilização dos laboratórios, oferecendo o acesso à Internet;
- IV) Beneficiar as atividades de extensão e integração, prioritariamente vinculados aos projetos de extensão e comunitários devidamente registrado no campus e que necessitem obrigatoriamente da utilização dos laboratórios, com os recursos de computação.
- V) Beneficiar as atividades de ensino, prioritariamente vinculados aos projetos de ensino devidamente registrado no campus e que necessitem obrigatoriamente da utilização dos laboratórios, com os recursos de computação, excluindo-se as atividade relacionadas as disciplinas citadas no inciso I.
- VI) Apoiar ações de instituições parceiras.

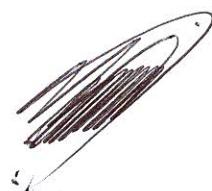
Art. 8º - Os Laboratórios de Informática serão administrado pelo Conselho Administrativo dos Laboratórios de Informática sendo este composto automaticamente pelos seguintes membros:

- I) Coordenador do Curso de TADS, que será o presidente nato do Conselho Administrativo do Laboratórios de Informática;
- II) Coordenador do Curso de TI;
- III) Coordenador da CTIC;
- IV) Um técnico laboratorista responsável pela área de informática; e
- V) Bolsista (s) e/ou estagiário (s).

§ 1º - A ordem de presidência, seguirá a ordem apresentada na constituição dos incisos deste caput, caso exista a ausência do presidente nato. Excluindo-se o inciso V.

§ 2º - Compete ao Conselho Administrativo dos Laboratórios de Informática:

- I) Elaborar e homologar as normas de trabalho e funcionamento dos Laboratórios de Informática;
- II) Discutir e aplicar as normas contidas neste Regimento;



- III) Alterar este Regimento, quando se fizer necessário, sob anuênciā do comitē técnico científico, homologação da direção de ensino e aprovação do conselho diretor.

§ 3º - Compete ao Técnico laboratorista responsável pela administração do Laboratório, Monitores ou Estagiários:

- I) Manter o Laboratório em condições de utilização;
- II) Administrar o acesso dos usuários aos equipamentos;
- III) Realizar a manutenção dos equipamentos e da rede de comunicação sob orientação e apoio dos integrantes da CTIC;
- IV) Orientar os demais Bolsistas e/ou Estagiários no desempenho de suas funções;
- V) Divulgar e controlar as diretrizes organizacionais e de uso do Laboratório para seus usuários;
- VI) Verificar com antecedência o funcionamento dos equipamentos que serão utilizados em aula pelos servidores e usuários;
- VII) Orientar os usuários para cursos e treinamentos;
- VIII) Supervisionar o comportamento dos usuários e utilização dos equipamentos;
- IX) Controlar o patrimônio do Laboratório;
- X) Os laboratoristas/Estagiários possuem autoridade nos laboratórios podendo intervir junto aos usuários que não cumprirem este regulamento;
- XI) Acompanhar os Docentes, dentro da solicitação do mesmo, no decorrer da sua utilização;
- XII) Acompanhar os docentes e os estagiários em projetos de ensino, pesquisa e extensão, dentro da solicitação desses;
- XIII) Executar as penalidades necessárias aos usuários, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento.

Art. 9º - A nenhum usuário é dado o direito de alegar desconhecimento das normas aqui dispostas.

Art. 10º - O direito à propriedade e/ou controle de qualquer software ou hardware, bem como dos dados criados ou armazenados no sistema do IFPA – Campus Itaituba ou transmitidos através de seu sistema computacional, pertencem a esta Instituição.



Art. 11º - Será garantido pela CTIC a confiabilidade e confidencialidade no tratamento dos dados dos alunos, de acordo com a tecnologia disponível. Entretanto, o Administrador de Rede poderá acessar arquivos de dados pessoais corporativos nos sistemas, inclusive nos casos de cópias de segurança (backup) ou diagnóstico de problemas nos sistemas, inclusive nos casos de suspeita de violação regras.

Art. 12º – Nenhum integrante do Conselho Administrativo se responsabiliza por arquivos nos computadores sendo estes de inteira responsabilidade do usuário, devendo ser salvos nas mídias próprias do usuário. A equipe dos Laboratórios não se responsabilizará pelos arquivos deixados nos computadores.

Paragrafo único: Exceto quando solicitado ao conselho a utilização exclusiva de um computador para produção de documentos do ensino, pesquisa ou extensão.

CAPÍTULO II – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 13º - Os horários de funcionamento dos Laboratórios de Informática correspondem ao horário de funcionamento deste estabelecimento de ensino.

§ 1º - Os horários se restringem aos horários de aulas estabelecidos pela instituição, salvo por necessidade de abertura antecipada onde a demanda tenha sido solicitada a um dos membros do Conselho Administrativo dos Laboratórios de Informática, seguindo a ordem de presidência;

§ 2º - Será disponibilizada aos funcionários uma tabela atualizada de horários contendo as atividades programadas, bem como horários livres para utilização;

§ 3º - O usuário deverá ter conhecimento suficiente do funcionamento dos equipamentos, dos softwares e dos recursos a serem utilizados. Não será oferecido treinamento e sim orientação para utilização das tecnologias.

Art. 14º - Os Laboratórios de Informática somente poderão ser utilizados as atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão, de acordo com o horário alocados para o Laboratório, divulgado pelo Conselho Administrativo dos Laboratórios, desenvolvido com o intuito de englobar, principalmente, as aulas regulares dos cursos e disciplinas onde exista a necessidade obrigatória da utilização.



Parágrafo único: Atividades e/ou ações de instituições parceiras poderão utilizar os laboratórios desde que tenha horário disponível e seja devidamente agendado.

Art. 15º - São permitidos no máximo 2 (dois) usuários por micro, um acessando o sistema do Laboratório, responsável pelas atividades, e um acompanhante;

Parágrafo único: Só poderão ficar 2 (dois) usuários por micros caso não exista computadores disponíveis para todos presentes nos laboratórios.

Art. 16º - Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso desse.

Art. 17º - As chaves dos Laboratórios ficarão disponíveis na Portaria da instituição e na Coordenação dos Cursos Citados no Art. 5º, o acesso a estas chaves se dará apenas pelo agendamento dos Laboratórios de Informática e/ou pela Coordenação de Infraestrutura e Contratos, com seu devido controle e autorização.

Art. 18º - Em não havendo agendamento de aula para referido horário, assim, havendo disponibilidade dos laboratórios, os mesmos poderão ser utilizados para atividades externas às atividades regulares, como cursos de extensão e outras atividades habilitadas pelo Conselho Administrativo dos Laboratórios.

Parágrafo único: As aulas nos Laboratórios de Informática contarão obrigatoriamente com a presença de, pelo menos, um servidor-responsável, ou na ausência deste, de um responsável designado pelo servidor, pelo Conselho Administrativo dos Laboratórios ou pelas coordenações citadas no Art. 5º., seguindo a ordem apresentada.

CAPÍTULO III – POLÍTICAS DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO

Art. 19º - A Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação (CTIC) e o Técnico Laboratorista da área de informática, sob essa coordenação, estão envolvidos na atualização dos equipamentos e de novas tecnologias, além de fazerem reuniões semestrais para planejamento. Em caso de alguma mudança, esta acontecerá no semestre seguinte ao curso em andamento.



Parágrafo único: Caso ocorra alguma situação atípica que demande algum planejamento de aquisição ou instalação fora do prazo estipulado, deverá ser encaminhado para análise e devidas providencias da CTIC.

Art. 20º - A manutenção e a instalação do software e hardware são realizadas pela Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação (CTIC) e o Técnico Laboratorista da área de informática do IFPA – Campus Itaituba.

Parágrafo único: Somente funcionários e estagiários previamente autorizados do setor poderão realizar a manutenção e/ou atualização dos equipamentos.

CAPÍTULO IV – DAS BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO

Art. 21º - Algumas recomendações que constituem boas práticas de utilização dos Laboratórios de Informática:

- I) Os computadores, estabilizadores e/ou nobreaks devem ser desligados no final da seção diária de trabalho pelos próprios usuários e conferidos posteriormente pelo servidor-responsável ou responsável designado pelo servidor;
- II) Arquivos salvos pelo usuário nos computadores devem ser copiados para seu dispositivo de armazenamento pessoal ao término da sessão de uso, pois os discos rígidos poderão ser apagados sem prévio aviso;
- III) Problemas e ocorrências estranhas observadas com o equipamento devem imediatamente ser reportadas ao servidor-responsável ou responsável designado pelo servidor, conforme o caso;
- IV) As cadeiras devem ser organizadas após o uso do laboratório por seus usuários;
- V) Zelar pela boa utilização dos computadores, cadeiras, mesas e demais equipamentos dos laboratórios de informática;
- VI) Nenhum equipamento deve ser trocado de lugar, inclusive troca de periféricos entre as máquinas;
- VII) Todo material esquecido no laboratório, por algum usuário, não será de responsabilidade do Conselho Administrativo, Servidor-responsável, ou pela Instituição.

CAPÍTULO V – DA RESERVA DOS LABORATÓRIOS



Art. 22º - Os servidores que desejarem fazer uso dos laboratórios e de seus recursos deverão reservar exclusivamente no sistema online disponível para este fim.

Parágrafo único: Caso o sistema esteja fora do ar deverão entrar em contato com o Conselho Administrativo, seguindo a ordem apresentada nos incisos do Art. 8º, para verificar datas e horários disponíveis dentro do planejamento semestral.

Art. 23º - As reservas para cursos ou aulas, fora do planejamento semestral, deverão ser solicitadas no sistema online disponível para este fim, com no mínimo 3 dias e no máximo 7 dias úteis de antecedência e obedecendo o parágrafo único do artigo anterior.

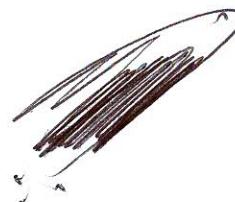
Parágrafo único: O Laboratório de Informática não poderá funcionar sem a presença de uma pessoa responsável, que poderá ser um aluno, maior de idade, desde que o mesmo apresente um documento assinado por um servidor responsável pelo acesso (vide em Anexo).

Art. 24º - As reservas podem ser feitas por alunos, o laboratório deverá estar ocioso para habilitar esta reserva. Os alunos poderão reservar 1 computador, pelo período máximo de 2 horas, a reserva terá que ocorrer com um prazo mínimo de 2 e no máximo 4 dias de antecedência, dentro do funcionamento normal do laboratório, o mesmo deverá apresentar um documento assinado por um servidor responsável pelo seu acesso (vide em Anexo).

Art. 25º - A prioridade de uso dos Laboratórios e de seus recursos é das disciplinas em que as atividades de Laboratório constem obrigatoriamente no Plano de Ensino.

CAPÍTULO VI – DO USO

Art. 26º - Não é permitido a utilização dos Laboratórios de Informática para atividades que não estejam diretamente ligadas ao ensino, pesquisa, inovação, extensão e integração educacional de interesse da instituição.



Art. 27º - O servidor-responsável, quando em sua permanência no horário agendado no Laboratório de Informática, é autoridade no ambiente de sala de aula, cabendo ao mesmo a responsabilidade de tomar as providências cabíveis em relação ao usuário que não cumprir com este e outros regulamentos que constam elencados ao ensino do IFPA.

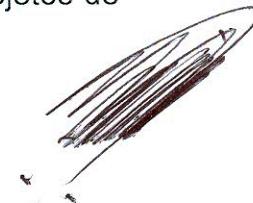
CAPÍTULO VII – DOS DEVERES E DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 28º - São deveres dos usuários dos Laboratórios de Informática:

- I. Respeitar o regulamento do Laboratório de Informática;
- II. Prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos e móveis disponíveis nos Laboratórios de Informática;
- III. Conferir o horário de aula e de funcionamento;
- IV. Respeitar os horários disponíveis e as reservas realizadas previamente por servidores;
- V. Desligar o computador e seus equipamentos, além de deixar devidamente arrumadas as mesas e cadeiras, quando do término de aula em meio aos turnos de atividade;
- VI. Manter o silêncio e o bom ambiente de trabalho / estudo;
- VII. Salvar arquivos de maneira correta para evitar problemas, com perda dos dados; e
- VIII. Comunicar os responsáveis pelo Laboratório caso ocorra algum imprevisto ou dificuldade enfrentadas no mesmo.

Art. 29º - São direitos dos usuários dos Laboratórios de Informática:

- I. Ter acesso aos recursos computacionais existentes no Laboratório para a concretização de suas atividades acadêmicas;
- II. Ter orientação e instrução sobre a utilização dos recursos informáticos, tanto da equipe do Laboratório como dos servidores-responsáveis;
- III. Ter acesso à internet para a realizar pesquisas, acessar arquivos de apostilas de bases de dados que embasem ou complementem seus estudos e práticas;
- IV. Elaborar trabalho diretamente direcionados as disciplinas e/ou projetos de ensino, pesquisas e extensão da Instituição; e

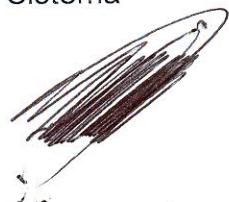


- V. Enviar e receber mensagens eletrônicas desde que com conteúdos relacionados às atividades acadêmicas.

CAPÍTULO VIII – DO USO INDEVIDO DOS LABORATÓRIOS

Art. 30º - Constitui uso indevido dos Laboratórios de Informática:

- I. Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações e equipamentos;
- II. Permitir o acesso aos Laboratórios de pessoas estranhas ao IFPA – Campus Itaituba e/ou pessoas não autorizadas (emprestimo de chaves, cópias de chaves, abertura de portas, senhas, etc.);
- III. Exercer atividades que coloquem em risco a integridade física das instalações e/ou equipamentos dos Laboratórios (comer, beber, fumar, atender o celular etc.);
- IV. Perturbar o ambiente com brincadeira (s), algazarra e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades do IFPA – Campus Itaituba;
- V. Utilizar celular durante a permanência nos Laboratórios, salvo sob autorização do servidor-responsável ou atividade que necessite de seu uso;
- VI. Jogar no Laboratório: Jogos virtuais, Baralho, Dominó, Uno e outros. Em caráter excepcional, será permitida a utilização de jogos sobre autorização do servidor-responsável;
- VII. Causar excessivo tráfego na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais;
- VIII. Desrespeitar ou ofender verbalmente e/ou fisicamente a qualquer pessoa responsável e/ou aquelas que fazem uso do Laboratório de Informática;
- IX. Jogar Lixo nas dependências dos Laboratórios;
- X. Desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do Laboratório, sob qualquer pretexto, assim como remover e/ou subtrair equipamento do local a eles destinados (mesmo dentro do recinto);
- XI. Usar qualquer equipamento de forma danosa ou agressiva ao mesmo;
- XII. Desenvolver e/ou disseminar códigos maliciosos (vírus, trojan, etc.) nos equipamentos do laboratório;
- XIII. Abandonar o computador com programas abertos desde o Sistema Operacional;



- XIV. Praticar ou facilitar a prática de pirataria de software/dados de qualquer espécie, incluindo plágio total ou parcial;
- XV. Praticar intrusão de qualquer espécie, tal como quebrar privacidade, utilizar a conta alheia, tentar quebrar sigilo e/ou senha, obter senhas de outros usuários, causar prejuízo de operação do sistema em detrimento dos demais usuários, utilizar programas para burlar o sistema, bloquear as ferramentas de auditoria automática e/ou outras ações semelhantes;
- XVI. Exercer atividades não relacionadas com o uso específicos de cada laboratório; e
- XVII. Usar as instalações do IFPA – Campus Itaituba para atividades eticamente impróprias.

CAPÍTULO IX – DAS PENALIDADES

Art. 31º - Além do que é previsto pela legislação em vigor e pelo Regimento Interno do Instituto Federal do Pará – Campus Itaituba, o não cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento acarretará em penalidades estipuladas e impostas pela Conselho Administrativo ou pela Direção da Instituição. Os usuários dos Laboratórios de Informática estão sujeitos às seguintes penalidades, conforme a gravidade da infração:

- I. Aplicação do Regime Interno da Instituição;
- II. Proibição de acesso e uso dos Laboratórios de Informática da Instituição de forma temporária ou definitivamente;
- III. Responsabilidade administrativa, civil e penal cabível na Lei;
- IV. Advertência oral e/ou escrita; e
- V. Outras penalidades, conforme decisão da Direção da Instituição.

Art. 32º - A fim de garantir um bom atendimento aos usuários, a integridade do sistema e equipamentos, um ambiente adequado e propício ao desenvolvimento das atividades de pesquisas educacional, seus responsáveis reservam-se o direito de:

- I. Vistoriar arquivos dos usuários gravados, de forma a garantir os dados neles contidos;



- II. Suspender o acesso de usuários que infrinjam as normas constante neste documento; e
- III. Bloquear o uso do computador, caso este não esteja sendo utilizado para fins acadêmicos.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33º - Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo Conselho Administrativo dos Laboratórios de Informática do IFPA – Campus Itaituba.

Art. 34º - Este Regulamento entra em vigor na presente data, deve ser seguido pelo usuários a partir da sua assinatura ou de seu responsável na matrícula junto ao registro acadêmico.

Art. 35º - Revogam-se as disposições em contrário.

Itaituba – PA, 09 de dezembro de 2016.

Raimundo Lucrécio Cruz Figueira
Diretor Geral
IFPA - Campus Itaituba
Portaria nº 666/2016 Gab



TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu _____,
servidor do IFPA lotado no Campus Itaituba na função de _____,
fico responsável por todas as ações do aluno _____,
de matrícula _____, pertencente ao curso _____,
me responsabilizando por qualquer dano ou infração do regimento interno de uso dos
laboratórios de Informática.

Assinatura do servidor (Sem rubrica)

Nº Siape