

INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

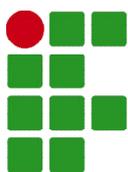
Campus
Santo Ângelo



NORMAS DE USO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - CAMPUS SANTO ÂNGELO

Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI

**Santo Ângelo
2018**



1. OBJETIVO

O presente documento visa estabelecer as normas e procedimentos para a utilização dos laboratórios de informática do IF Farroupilha Campus Santo Ângelo.

Os laboratórios de informática tem por objetivo oferecer condições para o desenvolvimento de atividades acadêmicas e técnico-científicas do IFFar Campus Santo Ângelo.

2. USUÁRIOS

Os laboratórios destinam-se ao corpo docente, discente e técnico administrativo do IFFar Campus Santo Ângelo.

3. ESTRUTURA

O Campus Santo Ângelo disponibiliza seu parque tecnológico laboratórios de informática com a finalidade única e exclusiva de desenvolver atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão. São, ao todo, quatro laboratórios de informática e um laboratório de hardware, disponíveis nos três turnos de funcionamento da instituição.

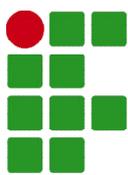
4. PROCEDIMENTOS DE USO

Os laboratórios de informática poderão ser utilizados por todos os usuários mediante observação das regras constantes neste documento, afim de que se mantenha a integridade dos equipamentos, bem como a organização e limpeza do local.

O acesso aos computadores se dá através do usuário "Labinf", sem autenticação por senha. Cada usuário poderá salvar seus arquivos nos computadores, porém o IFFar SAN e a Coordenação de TI não se responsabilizam pela integridade dos mesmos, cabendo ao usuário manter uma cópia de segurança dos seus arquivos. Eventualmente e sem aviso prévio, os arquivos poderão ser excluídos dos computadores.

4.1) *Recomendações Gerais*

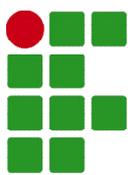
- a) Ter ciência da constituição do regulamento dos laboratórios;
- b) Zelar pela conservação e limpeza do laboratório;
- c) Respeitar os horários reservados para aula, limpeza e manutenção;
- d) Manter o silêncio e o bom ambiente de trabalho;
- e) Após o uso, fazer *logout* dos sistemas e sites utilizados, desligar o computador e, em seguida, o estabilizador, arrumar a mesa e a cadeira;



- f) Responsabilizar-se pelos seus objetos pessoais;
- g) Utilizar fones de ouvido, caso queira ouvir áudio;
- h) Os computadores do laboratório passam por manutenção periódica, sendo responsabilidade do usuário manter seus arquivos salvos em outros meios;
- i) Comunicar problemas encontrados no laboratório ao docente ou técnico responsável.

4.2) Ao usuário é VETADO:

- a) Consumir qualquer tipo de alimento ou bebida no laboratório;
- b) Utilizar o parque tecnológico de computadores para fins não acadêmicos;
- c) Interferir no funcionamento de equipamentos computacionais essenciais para o desempenho da rede de dados;
- d) Conectar dispositivos na rede cabeada sem autorização prévia;
- d) Praticar ações de intrusão, quebra de privacidade ou quaisquer outras que venham a comprometer a segurança da rede e dos equipamentos;
- e) Retirar equipamentos do laboratório sem prévia autorização da Coordenação de Tecnologia da Informação e da Coordenação de Patrimônio;
- f) Remover ou trocar computadores, seus componentes e periféricos de local, uma vez que são identificados pela sua disposição nas mesas;
- g) Manejar tomadas elétricas, pois os equipamentos possuem voltagem diferente;
- h) Instalar qualquer software sem autorização prévia da Coordenação de TI;
- i) Utilizar jogos individuais ou coletivos que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas;
- j) Utilizar celular sem autorização prévia do docente responsável pela disciplina;
- k) Acessar sites da Internet considerados ofensivos à moral, ética, de natureza racista, discriminatória ou pornográfica, salvo quando estritamente vinculado a uma atividade acadêmica com autorização expressa do docente responsável;
- l) Acessar sites da Internet para utilizar recursos de comunicação instantânea (salas de bate-papo, ICQ, Messenger, Facebook, Whatsapp, Skype, etc), exceto quando vinculado a alguma atividade acadêmica, devidamente solicitada pelo docente responsável;
- m) Comportamentos inadequados, tais como conversar em voz alta, balbúrdias, sentar em mesas, colocar os pés sobre as mesas ou cadeiras;
- n) Danificar equipamentos seja por mau uso ou falta de cuidado, o que poderá implicar no ressarcimento por parte do usuário à Instituição.



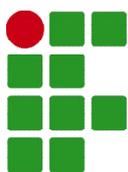
5. COMPETÊNCIAS

5.1) Da Coordenação de Tecnologia da Informação

- a) Supervisionar os laboratórios de informática com intuito de manter os mesmos em perfeitas condições de uso, quanto ao funcionamento dos hardwares e softwares;
- b) Assegurar o cumprimento do regulamento de uso dos laboratórios;
- c) Estar disponível para auxiliar os usuários em caso de dúvidas;
- d) Orientar usuários quanto ao uso correto dos equipamentos;
- e) Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de computadores e ao uso da internet;
- f) Suspender o acesso de usuários que infringam as normas constantes neste documento;
- g) Bloquear o uso do computador, caso este não esteja sendo utilizado para fins acadêmicos;
- h) Planejar as demandas de hardware e software, conjuntamente com a Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e a Direção de Ensino para aquisição e manutenção de laboratórios.

5.2) Dos Docentes

- a) Agendar previamente o uso do laboratório;
- b) Caso haja desistência da reserva, imediatamente realizar a exclusão da mesma no sistema, a fim de possibilitar a utilização por outros usuários;
- c) As chaves encontram-se na Coordenação de Assistência Estudantil, sendo responsabilidade do docente realizar a retirada e devolução das mesmas;
- d) Assegurar o cumprimento do regulamento de uso dos laboratórios;
- e) Fechar janelas e persianas ao termino da aula;
- f) Em caso de problemas técnicos com equipamentos que não estiverem funcionando corretamente, o docente deve solicitar manutenção via Sistema de Chamados (GLPI);
- g) Auxiliar o técnico responsável dos laboratórios de informática quando necessário;
- h) Solicitar à Direção de Ensino disponibilidade/aquisição de infraestrutura, hardware e software, para demanda específica.



6. RESERVA DE LABORATÓRIOS E SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

a) O uso dos laboratórios deverá ser agendado previamente do através do menu “Reservas” do Sistema de Chamados (GLPI);

b) Durante o horário de aula, o laboratório de informática em utilização não estará disponível para os demais alunos e docentes;

c) Os docentes que necessitarem de novos programas além dos autorizados e que constam na instalação padrão do sistema, deverão solicitar com no mínimo 7 dias de antecedência através do Sistema de Chamados (GLPI), afim de haver tempo hábil para a instalação;

d) Serão instalados apenas softwares cuja licença caracteriza-se como de uso livre, exceto àqueles com licenças já adquiridas pela instituição.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Outros laboratórios de informática que eventualmente forem implantados serão regidos por este mesmo documento;

b) Casos omissos serão resolvidos pela Direção de Ensino;

c) Esta normativa pode ser alterada sempre que se fizer necessário, a cópia atualizada ficará disponível no site do Campus, no menu Desenvolvimento Institucional > Tecnologia da Informação.