

REGULAMENTO GERAL DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA CAMPUS MANHUAÇU

Este regulamento estabelece normas de funcionamento e procedimentos para serviços oferecidos pela Biblioteca do IF Sudeste MG - Campus Manhuaçu.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E OBJETIVO

Art. 1º - Este documento tem a finalidade de normatizar o uso e funcionamento dos Laboratórios de Informática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - *Campus Manhuaçu*, visando garantir a segurança do espaço e de seus equipamentos e um melhor aproveitamento e utilização desses espaços.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Para efeitos deste regulamento, considera-se:

Docente: O corpo docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do Instituto Federal, regidos pelo Regime Jurídico Único, e demais professores admitidos na forma da lei.

Técnico Administrativo: Técnico administrativo em educação em exercício no *Campus*, que tem o objetivo de planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades

inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino, pesquisa e extensão, bem como tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha.

Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público. Na instituição, o servidor pode ser tanto docente quanto técnico administrativo.

Discente: O corpo discente do Instituto Federal é constituído por alunos regularmente matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição.

Terceirizado: Funcionário que exerce um ou mais serviços regulares ao *Campus* através de empresa terceirizada.

Comunidade acadêmica: É formada pelos docentes, discentes, técnicos administrativos e terceirizados da instituição.

Interessado: Pessoa que possui interesse em utilizar o laboratório para a realização de atividades vinculadas ao Instituto.

Visitante: Pessoa que visita as dependências do *campus* e necessita do laboratório para a realização de alguma atividade vinculada com o Instituto.

Pessoas não autorizadas: Pessoas não englobadas no artigo 7º que necessitem de autorização de algum servidor da Instituição para a utilização do laboratório.

Bolsista: Estudante regularmente matriculado na instituição, que recebe ou não, bolsa para atuar em projeto de ensino, pesquisa e/ou extensão na instituição.

Estagiário: Discente devidamente matriculado no IF Sudeste MG - *Campus* Manhuaçu ou em outra instituição, que presta determinados serviços com o objetivo de realizar seu aprimoramento profissional.

Usuário: Qualquer pessoa que faz uso dos laboratórios de informática (deve estar enquadrada no artigo 7º).

Parceiros: Pessoa física ou jurídica que está vinculada a convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres que se unem com a instituição para a realização de objetivos em comum.

Pesquisa e inovação: Segundo a Resolução 48/2019 – CONSU, as ações de pesquisa e inovação, articulam com o ensino e com a extensão e devem integrar um processo educativo de formação do indivíduo como investigador e empreendedor, visando, além da produção e da difusão de conhecimentos nos diversos campos do saber, da arte e da cultura, à inovação e à solução de problemas de cunho social, científico e tecnológico, favorecendo o desenvolvimento social, econômico e cultural e a sustentabilidade.

Copyright: direito exclusivo do autor, do compositor, ou do editor, de imprimir, reproduzir ou vender obra literária, artística ou científica.

Hardware: Qualquer componente físico interno ou externo de um dispositivo informático ou computacional.

Software: Programa computacional que realiza uma tarefa específica.

Malware: *Software* projetado com o objetivo de causar danos ao dispositivo que é instalado, corrompendo outros *softwares*, roubando dados ou outra tarefa ilícita. Exemplo de tipos de *malware*: vírus, worm, cavalo de tróia, dentre outros.

Periférico: Qualquer componente de *hardware* que pode ser conectado ao computador. Exemplo de periférico: mouse, teclado, monitor, dentre outros.

Materiais de multimídia: Dispositivos e/ou recursos que permitem manipular, armazenar, criar ou exibir gráficos, vídeos, sons, animações, textos e fotos.

Estação de trabalho: Espaço reservado a um usuário, contendo mobília própria, computador e demais dispositivos de *hardware*.

Download: Transferência de dados de um servidor remoto para o computador local.

Nobreak: Componente que estabiliza a tensão elétrica, protegendo e fornecendo energia constante ou temporária, em caso de queda, ao equipamento ligado a ele.

Estabilizador: Componente que tem o mesmo propósito do *nobreak*, com exceção de não fornecer energia elétrica temporária, em caso de queda, ao dispositivo ligado a ele.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 3º - O corpo de técnicos em laboratório com área de atuação em Informática, que compõem o quadro de servidores do *campus* Manhuaçu, são responsáveis pelos laboratórios de informática.

Art. 4º - Cada laboratório é formado por uma sala com equipamentos interligados em rede, com acesso à Internet, incluindo mobiliário, *hardware*, materiais de multimídia, de consumo e outras ferramentas para o desenvolvimento de atividades.

Art. 5º - Os laboratórios de informática têm por finalidade atender às atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, pós-graduação e inovação (definidas pelo Art. 3º da Resolução 48/2019 – CONSU) e à extensão e as que se fizerem pertinentes, desde que mantenha o interesse da instituição.

Art. 6º - Os laboratórios de informática funcionarão da seguinte maneira:

I - Durante as aulas;

II - Durante as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, previamente agendadas;

III - Para outras atividades de interesse da instituição, realizadas por servidores responsáveis por essas atividades e previamente agendadas;

Art. 7º - Os laboratórios de informática poderão ser utilizados exclusivamente por:

I - Técnicos Administrativos;

II - Docentes;

III - Discentes regularmente matriculados na instituição;

IV - Funcionários Terceirizados;

V - Bolsistas;

VI - Estagiários;

VII - Visitante, devidamente autorizado, vinculado direta ou indiretamente as atividades ou ações desenvolvidas no *campus*;

VIII - Parceiros, que direta ou indiretamente realizam atividades ou ações desenvolvidas no *campus* junto com um servidor responsável por essas atividades;

Art. 8º - Pessoas não autorizadas não poderão fazer o uso dos laboratórios;

Art. 9º - Será dada a seguinte precedência para a utilização do uso do laboratório:

I - Para as aulas, em todos os seus níveis de ensino;

II - Para atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;

III - Para os discentes regularmente matriculados na instituição, em outras atividades não previstas nos itens anteriores, com objetivos acadêmicos individuais;

IV - Outras atividades relacionadas ao interesse do *campus*.

Art. 10 - É de responsabilidade do setor de Registro Acadêmico, o controle de agendamento de uso dos laboratórios para as atividades previstas no Artigo 6°.

§ 1° – O interessado verificará com o referido setor, a disponibilidade para agendar uma determinada atividade prevista no Artigo 6° deste regulamento. Se houver disponibilidade, essa atividade poderá ser agendada.

§ 2° – O agendamento poderá ser feito pelo interessado junto ao referido setor, presencialmente, ou por e-mail ou telefone.

§ 3° – O agendamento ocorrerá por ordem de chegada, levando em consideração a ordem de precedência descrita no Artigo 9° deste regulamento.

§ 4° – O agendamento das atividades relacionadas à pesquisa, ao ensino e à extensão deverão ser feitas exclusivamente por docentes, técnicos administrativos ou por bolsistas participantes do projeto, desde que autorizados.

§ 5° – O responsável pelo agendamento terá a sua ordem de prioridade respeitada em caso de agendamento com antecedência mínima de 24 horas, sendo que em antecedência inferior, prevalecerá os agendamentos já estabelecidos.

§ 6° – Em caso de conflito no uso do laboratório, a resolução poderá ser feita por meio de acordo entre as partes.

§ 7º – Em caso de uso compartilhado, ou seja, vários interessados em comum acordarem utilizarem o laboratório e dependendo da capacidade do número de utilizadores, cada usuário será responsável prioritariamente pelo(s) equipamento(s) utilizado(s), pela chave e pelo laboratório como um todo.

§ 8º – A descrição dos agendamentos será disponibilizada à comunidade acadêmica e atualizada pelo setor responsável;

§ 9º – Fica a critério do setor de Registro Acadêmico optar, no que diz respeito às tecnologias, ferramentas e estratégias, em como a descrição dos agendamentos é realizada, mantida e disponibilizada.

Art. 11 - Docentes, técnicos administrativos e funcionários terceirizados da instituição poderão ser responsáveis pela entrega e devolução da chave do laboratório ao interessado que realizou o prévio agendamento junto ao setor de Registro Acadêmico.

§ 1º – Se o responsável pela entrega da chave não estiver disponível para a devolução, o interessado deverá entregá-la aos porteiros ou vigias na Guarita.

§ 2º – Em hipótese alguma, as chaves dos laboratórios poderão ser retiradas do *campus*.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 12 - São direitos dos usuários dos laboratórios:

I - Ter conhecimento dos objetivos, da estrutura e do funcionamento dos laboratórios;

II - Frequentar as dependências comuns dos laboratórios, observando as normas de acesso e permanência destes;

III - Ter acesso aos recursos dos laboratórios para a realização de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão ou outras atividades de interesse da instituição;

IV - Ter orientação e instrução sobre a utilização do uso do laboratório e de seus recursos;

Art. 13 - São deveres dos usuários dos laboratórios:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regulamento;

II - Responsabilizar-se pelos materiais escolares e pertences particulares trazidos para os laboratórios;

III - Cumprir rigorosamente os horários e prazos estabelecidos no agendamento do uso do laboratório;

IV - Manter a ordem e o devido silêncio, no interior e nas proximidades dos laboratórios;

V - Colaborar para a conservação e manutenção do ambiente dos laboratórios;

VI - Cumprir as normas de utilização do laboratório, equipamentos e demais orientações;

VII - Zelar pela limpeza, organização e conservação dos espaços, equipamentos e ferramentas utilizadas;

VIII - Comunicar, de imediato, aos setores responsáveis pelo laboratório sobre qualquer problema ou ação que possa desrespeitar as normas definidas neste regulamento.

CAPÍTULO V

DAS PROIBIÇÕES

Art. 14 - Não é permitido o acesso aos laboratórios por pessoas não autorizadas;

Art. 15 - Para um melhor funcionamento dos laboratórios de Informática, os usuários ficam proibidos de:

I - Instalar ou remover *softwares* de qualquer natureza, com exceção dos docentes, em demandas específicas durante a aula;

II - Mudar as configurações das estações de trabalho, com exceção para as situações onde a mudança seja necessária para a atividade institucional que esteja sendo desempenhada pelo usuário;

III - Desmontar, remover, ou trocar periféricos ou equipamentos de lugar, sem autorização;

IV - Acessar sites de conteúdo pornográfico, impróprios, vulneráveis ou qualquer outro que possa vir a prejudicar a imagem da instituição e/ou que não tenham relação com atividades acadêmicas;

V - Acessar sites de jogos, exceto em atividades autorizadas;

VI - Consumir alimentos, bebidas ou cigarros nas dependências do laboratório, com exceção para bebidas em recipientes fechados com tampa;

VII - Desligar o quadro geral de energia elétrica, *nobreak*, estabilizador ou qualquer outro equipamento sem autorização;

VIII- Exercer atividades que não possuam relação com o objetivo da aula ou da instituição;

IX - Acessar redes sociais, sem a prévia autorização de servidores;

X- Disseminar *malwares* de quaisquer espécies/categorias;

XI - Utilizar o computador para executar fraudes, realizar ataques a usuários, divulgar materiais ofensivos, criar ou transmitir material difamatório;

XII - Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações e equipamentos;

XIII- Praticar ou facilitar a prática de pirataria de *software*;

XIV - Praticar ações de intrusão, quebra de privacidade ou quaisquer ações que venham a comprometer a segurança da rede e dos equipamentos;

XV- Utilizar os recursos computacionais e internet para fins pessoais, políticos, comerciais e religiosos;

XVI - Publicar, enviar ou compartilhar material de direito exclusivo de autor(es), violando direitos autorais;

XVII - Desrespeitar, agredir verbalmente outras pessoas ou usar vocabulário de

baixo calção;

XVIII - Tornar públicos assuntos pessoais alheios, conteúdo de correspondências eletrônicas particulares, sem autorização;

XIX - Escutar conteúdo de áudio sem utilizar fones de ouvido;

XX - Realizar *download* de *software* comercial ou qualquer outro material cujo direito pertença a terceiros (*copyright*), sem ter um contrato de licenciamento ou outros tipos de licença;

XXI - Utilizar aparelhos de som, rádios ou instrumentos musicais dentro dos laboratórios de informática, mesmo com fones de ouvido;

XXII - Emprestar, fazer cópia(s) ou sair das dependências da instituição com a(s) chave(s) do(s) laboratório(s).

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 16 - O não cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento acarretará nas seguintes penalidades:

I - Advertência oral ou escrita realizada por servidor responsável, com base no Regulamento de Conduta Discente;

II - Responsabilidade civil prevista em lei;

III - Outras penalidades conforme decisão da Direção-Geral da instituição;

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 17 - Compete ao setor de Tecnologia de Informação:

I - Orientar os usuários sobre a correta utilização dos laboratórios;

II- Garantir o bom funcionamento do laboratório;

III - Acompanhar as reservas dos laboratórios;

IV - Administrar o acesso dos usuários, com suas respectivas contas, aos equipamentos e sistemas correlacionados;

V - Adequar o laboratório e seus equipamentos de acordo com a necessidade dos docentes e responsáveis por projetos ou outras atividades;

VI - Manter o laboratório em boas condições de utilização;

VII - Receber as informações de problemas ocorridos, encaminhar ou dar a solução pertinente a cada caso;

VIII - Ao identificar mau uso, indisciplina ou desrespeito às normas vigentes, encaminhá-las para os setores responsáveis.

IX - Orientar outros técnicos, bolsistas e/ou estagiários, sob sua orientação, no desempenho de suas funções.

Art. 18 - Os laboratórios passarão por manutenção em períodos de pouco uso, entretanto, quaisquer demandas pontuais solicitadas no curso do ano letivo, poderão ser realizadas mediante análise.

Art. 19 - Apenas os técnicos do setor de Tecnologia de Informação são responsáveis pela instalação de *software* nos laboratórios, sendo vedada essa atividade a qualquer outro usuário, observada a exceção prevista no artigo 15º, inciso I;

§ 1º – O técnico administrativo ou docente interessado, poderá fazer uma solicitação formal de instalação de *software* ao setor de Tecnologia da Informação, o qual será responsável pela análise da solicitação. Preenchidos os requisitos, o setor procederá à instalação, observados os prazos institucionais vigentes para execução do serviço;

§ 2º – É vedada a cessão ou empréstimo de cópias originais de *softwares* adquiridos pela Instituição.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20 - As atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação citadas neste regulamento devem estar previamente registradas na Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Campus Manhuaçu ou na PROPPi - Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 21 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção-Geral da Instituição.

Art. 22 - Este Regulamento entra em vigor a partir da sua assinatura e publicação.