



Boletim de Serviço Eletrônico em 14/05/2021
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

PORTARIA Nº 23/GJM - CE/IFRO, DE 07 DE MAIO DE 2021

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DO *CAMPUS* GUAJARÁ-MIRIM DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 177 do Regimento Geral (Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29 de dezembro de 2015),

CONSIDERANDO a deliberação tomada na Reunião do Conselho Escolar do *Campus* Guajará-Mirim, conforme Ata da 1ª Reunião de Extraordinária do Conselho Escolar no ano de 2021 (Documento SEI nº 1210488);

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23243.010753/2020-28;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR, o Regimento de Utilização dos Laboratórios de Informática do *Campus* Guajará-Mirim do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (Documento SEI nº 1089555).

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



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Oliveira Costa de Carvalho, Presidente do Conselho**, em 07/05/2021, às 19:28, 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 **1251699** e o código CRC **2072C931**.



INSTITUTO FEDERAL
Rondônia

Campus
Guajará-Mirim

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
de Rondônia

Campus Guajará-Mirim

REGIMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

**Comissão de Elaboração do Regimentos de Utilização dos
Laboratórios de Informática**

Portaria Nº 119/GJM/CGAB/IFRO de 18/06/2020

Ricardo Loureiro Soares

Renato Almeida de Oliveira

Wesley Jhones Ramos Rolim

Erick Leonardo Weil

Etnã de Oliveira Lima

José Jarlison dos Santos

Felipe Pereira da Silva

Portaria de aprovação:

Nº 23/GJM/CE/2021

Edição: 2021

CAPÍTULO I

DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 1º. Este Regimento normatiza o uso e funcionamento dos Laboratórios de Informática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO - *Campus* Guajará-Mirim, bem como os direitos e deveres dos usuários.

CAPÍTULO II

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 2º Os Laboratórios de Informática do IFRO, *Campus* Guajará-Mirim, funcionará de acordo o horário de funcionamento do *Campus*.

Parágrafo Único. Para utilização dos Laboratórios de Informática nos sábados, domingos e feriados, o usuário deverá solicitar uma autorização, no caso do público externo, à Direção Geral do *Campus* e do público interno por meio do sistema de agendamento ao Departamento de Apoio ao Ensino - DAPE.

Art. 3º O patrimônio utilizado nos laboratórios de informática é de responsabilidade do DAPE.

Art. 4º Os Laboratórios de Informática têm por objetivo oferecer condições para o desenvolvimento de atividades acadêmicas e técnico-científicas do IFRO - *Campus* Guajará-Mirim.

Art. 5º Estão sujeitos a este regulamento todos os usuários dos Laboratórios de Informática. São considerados usuários dos Laboratórios de Informática do IFRO - *Campus* Guajará-Mirim o corpo docente, discente, técnico-administrativo e usuários externos ao *Campus*.

Art. 6º O usuário é responsável pelos equipamentos dos laboratórios durante a sua utilização.

CAPÍTULO III

INFRAESTRUTURA

Art. 7º O *Campus* Guajará-Mirim oferece a seus usuários quatro Laboratórios de Informática, nos três turnos de funcionamento da instituição, perfazendo 102 (cento e dois) computadores, sendo:

- a) Os laboratórios de Informática I e II (uso comum), disponível à toda comunidade acadêmica, com 41 (quarenta e um) computadores em cada laboratório, com a plataforma Windows e Linux, interconectados, por cabos UTP e/ou rede Wi-Fi;
- b) O Laboratório de Redes de Computadores, de uso exclusivo dos alunos dos Cursos da Área de Informática, com 20 (vinte) computadores com plataforma Linux, interconectados por cabos UTP e/ou rede wi-fi;
- c) O Laboratório de Manutenção e Suporte a Informática, de uso exclusivo dos alunos dos Cursos da Área de Informática, com 20 computadores não patrimoniado, com plataforma Windows e Linux, interconectados por cabos UTP e rede Wi-Fi.

Art. 8º Todos os laboratórios, oferecem acesso à *Internet*. O acesso à *Internet* é provido pelo IFRO - *Campus* Guajará-Mirim, tendo como prioridade as atividades acadêmicas e técnico-científicas.

Art. 9º Os controles de segurança são essenciais para os sistemas de segurança do ambiente de Tecnologia da Informação - TI da Administração Pública Federal, portanto, os procedimentos de acesso aos computadores serão conforme estabelecido pela Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMENTOS DE USO

Art. 10 Os Laboratórios de Informática do IFRO - *Campus* Guajará-Mirim poderão ser utilizados por todos os usuários mediante observação das regras constantes neste documento; e recomendações da Direção de Ensino, DAPE e Coordenação de Curso, para que se mantenha a integridade dos equipamentos de informática bem como a organização e limpeza do local.

Art. 11 Os laboratórios de informática são recursos exclusivos para o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão. É dever de todo usuário o cumprimento das normas que seguem o bom-senso, favorecendo assim a coletividade e o aproveitamento máximo dos laboratórios para fins educacionais.

CAPÍTULO V

RECOMENDAÇÕES GERAIS

Art. 12 É dever de todo usuário do Instituto, o uso correto dos recursos de TI e a preservação da infraestrutura disponível.

Art. 13 Nenhum material permanente poderá ser movimentado, ainda que sob a responsabilidade do usuário, do laboratório sem prévia ciência e autorização da Coordenação de Patrimônio e Almojarifado - CPALM.

§ 1º. Quando for identificada a ausência de algum equipamento e/ou mobiliário dos laboratórios de informática, deverá ser comunicado imediatamente à CPALM para que sejam tomadas as devidas providências.

§ 2º. O usuário, independentemente de levantamento, deverá comunicar à CPALM qualquer irregularidade de funcionamento ou danificação dos materiais sob sua responsabilidade. É dever do servidor comunicar imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.

Art. 14 Somente atividades lícitas, éticas e administrativamente admitidas devem ser realizadas, pelo usuário, no âmbito da infraestrutura de TI, ficando os transgressores sujeitos à Lei Penal, Civil e Administrativa, na medida da conduta, dolosa ou culposa, que praticarem (Política de Segurança da Informação e da Comunicação (POSIC), IFRO 2019, art.18, p. 9).

§ 1.º Devendo estes, seguirem o que for determinado, tais como:

- a) Ter ciência da constituição do regulamento dos laboratórios;
- b) Zelar pela conservação e limpeza dos laboratórios;
- c) Respeitar os horários reservados para aula, limpeza e manutenção.
- d) Manter o silêncio e o bom ambiente de trabalho;

- e) Responsabilizar-se pelos seus objetos pessoais;
- f) Utilizar fones de ouvido, caso queira trabalhar com áudio, quando autorizado pelo professor;
- g) Desligar computadores, monitores, nobreaks, colocando as cadeiras no lugar, após o uso do laboratório;
- h) Manter seus arquivos salvos em outros meios, visto que nos computadores do laboratório não são feitos procedimentos de backup pela TI ou pelos Técnicos de Laboratórios, mas por profissionais externos;
- i) Comunicar problemas encontrados nos laboratórios ao responsável e este repassar aos responsáveis pela CGTI, em caso dos laboratórios de uso geral, e ao professor, caso sejam os laboratórios de uso específico;
- j) Desligar o disjuntor geral, em caso de emergência. Nesse caso, o responsável deve pedir para que o local seja desocupado e, se possível, em caso de dúvidas, procurar a CGTI e/ou Comissão Interna de Saúde do Servidor Público – CISSP.

CAPÍTULO VI

COMPETÊNCIAS

Art. 15 Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação (CGTI)

- a) Supervisionar os Laboratórios de Informática com o apoio da equipe técnica, com o intuito de mantê-los em perfeitas condições de uso, quanto ao funcionamento dos *hardwares* e *softwares*;
- b) Participar da seleção dos estagiários e/ou monitores para os Laboratórios de Informática;
- c) Assegurar o cumprimento do regulamento de uso dos laboratórios;
- d) Orientar usuários quanto ao uso correto dos equipamentos;
- e) Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet;
- f) Suspender o acesso de usuários que infringjam 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*, juntamente com a Coordenação do Eixo Tecnológico Informação e Comunicação, Direção de Ensino para aquisição e manutenção de Laboratórios, de acordo com o Plano Diretor de TI;

Art. 16 Técnico de Laboratório de Informática:

- I. Fornecer suporte técnico para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e de prestação de serviços desenvolvidas no laboratório de informática oficialmente aprovados pela Coordenação e Direção-Geral do Campus;
- II. Em casos excepcionais e específicos, analisar, deferir ou indeferir, de acordo com a ordem de agendamento, as solicitações de disponibilização de equipamentos ou de utilização do espaço do laboratório de informática para a realização de atividades;
- III. Estabelecer, em casos excepcionais, transitórios e temporários de acordo com as solicitações, via e-mail, a escala para o funcionamento e a realização das atividades no laboratório de informática;
- IV. Zelar pelo material, equipamentos e limpeza do laboratório de informática e sua organização;
- V. Realizar levantamentos da condição de funcionamento dos materiais e equipamentos disponíveis no laboratório de informática, ao final de cada período letivo, e disponibilizá-los aos responsáveis para tomada de medidas para reposição ou manutenção;
- VI. Após cada atividade e, na presença dos usuários, conferir a limpeza e organização de todos os equipamentos ou materiais utilizados;
- VII. Informar, com antecedência e em tempo hábil, aos responsáveis, os possíveis vícios encontrados nos equipamentos do laboratório de informática que impeçam a sua plena funcionalidade;
- VIII. Saber utilizar com presteza os materiais e equipamentos existentes no laboratório de Informática;
- IX. Orientar os usuários sobre os cuidados e normas de utilização do laboratório de informática;
- X. Supervisionar e fornecer suporte técnico aos trabalhos dos usuários do laboratório de informática;
- XI. Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

Art. 17 Servidores e público externo

- a) Agendar o uso do Laboratório, junto ao Departamento de Apoio ao Ensino, por meio do sistema de agendamento.
- b) Caso haja desistência da reserva excluir o agendamento no sistema a fim de possibilitar a utilização por outros usuários;
- c) O controle das chaves será feito pelo Departamento de Apoio ao Ensino, conforme cronograma de agendamento. Na ausência do técnico de informática, o servidor tem a responsabilidade de retirar e devolver a chave;
- d) Acompanhar os alunos e se manter presente no laboratório durante o horário reservado para as suas aulas, não sendo permitida a utilização do laboratório, sem agendamento prévio;
- e) Não permitir que qualquer usuário consuma bebidas ou alimentos dentro dos laboratórios;
- f) Respeitar o horário marcado não deixando ultrapassar os períodos de intervalo, bem como o horário de fechamento dos laboratórios;
- g) Não permitir a permanência de alunos nos laboratórios durante os intervalos e se o fizer deverá acompanhar o aluno durante este período;
- h) Relatar caso de problemas técnicos com equipamentos pelo sistema;
- i) Solicitar à chefia imediata, quanto à aquisição de infraestrutura, *hardware* e *software*, para demanda específica, na ocasião de elaboração do Plano Diretor de TI.

Art. 18 Estagiários lotados no laboratório

- a) Controlar o acesso aos Laboratórios;
- b) Orientar os usuários quanto ao uso correto dos equipamentos;
- c) Assegurar o cumprimento do regulamento de uso dos laboratórios;
- d) Estar disponível para auxiliar os usuários nos horários de funcionamento dos Laboratórios;
- e) Auxiliar na organização do Laboratório;

f) Comunicar a Coordenação de CGTI qualquer irregularidade nos Laboratórios, bem como descumprimento deste regulamento.

Art. 19 Alunos do IFRO - *Campus* Guajará-Mirim, e Público Externo

I - Utilizar os laboratórios de Informática, desde que não estejam sendo usados para aulas regulares, eventos ou atividades. Devendo consultar o horário com o responsável pelo laboratório (Técnico em Laboratório e/ou estagiário ou servidor designado);

II - Seguir procedimentos, recomendações e vedações direcionadas ao usuário de laboratório de informática;

III - Respeitar o horário de funcionamento dos laboratórios;

IV - A permanência de membros da comunidade acadêmica do IFRO - *Campus* Guajará-Mirim, e público externo fora de horário de aula deverá ser acompanhada pelo técnico de laboratório, estagiário ou outro servidor designado.

CAPÍTULO VII

RECOMENDAÇÕES GERAIS

Art. 20 Ao usuário fica VEDADO:

- a) Consumir qualquer tipo de alimento ou bebidas na sala do laboratório;
- b) Fazer uso de cigarros e seus assemelhados no local;
- c) Retirada de equipamentos do laboratório sem prévia autorização do Departamento de Apoio ao Ensino.
- d) A troca ou retirada de computadores do seu local na bancada para outra bancada, tendo em vista que os computadores são identificados pela CGTI pela sua disposição nas mesas e tendo em vista que os acessórios estão fixados junto aos computadores e bancadas;
- e) O manejo de tomadas elétricas, visto que alguns equipamentos estão em voltagem 110v e outros estão em voltagem 220v;
- f) O fornecimento de seu usuário e/ou senha a terceiros;



- g) Utilizar jogos individuais ou coletivos que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas e devidamente auditados pela CGTI;
- h) Acessar *sites* da *Internet* considerados pornográficos ou ofensivos à moral, à ética, de natureza racista e discriminatória, salvo quando estritamente vinculado a uma atividade acadêmica com autorização expressa do docente responsável pela disciplina;
- i) Acessar *sites* da *Internet* para utilizar recursos de comunicação instantânea (salas de bate-papo, *Messenger*, etc), e Redes Sociais, exceto quando tais acessos estiverem vinculados a alguma atividade acadêmica, devidamente autorizada pelo docente responsável pela disciplina;
- j) É expressamente proibido aos usuários, abrir equipamentos computacionais pertencentes ao laboratório, bem como a retirada de qualquer componente (*mouse*, teclado, etc.), salvo quando estritamente vinculado a uma atividade acadêmica com autorização expressa do docente responsável pela disciplina;
- k) As páginas consideradas de conteúdos não pertinentes à área acadêmica poderão ser bloqueadas pela equipe técnica do Laboratório - CGTI a qualquer momento, sem aviso prévio, utilizando programas para o monitoramento da rede.
- l) É proibida a criação e/ou utilização de programas que tenham o objetivo de obter senhas de outros usuários e/ou de burlar o controle do *Proxy*;
- m) Instalar quaisquer *softwares* não licenciado (“pirata”);
- n) Alterar a configuração padrão dos *softwares* instalados;
- o) Abrir, desmontar, consertar e reconfigurar qualquer equipamento;
- p) Gravar CDs ou DVDs, salvo quando estritamente vinculado a uma atividade acadêmica com autorização expressa do servidor responsável pelo laboratório;
- q) Trazer equipamentos particulares para utilização no laboratório, salvo dispositivos de armazenamento removível de pequeno porte, como *pen drives*, HD’s Externos ou *laptop* pessoal;
- r) Desenvolver e disseminar códigos maliciosos de computador nos equipamentos;
- s) Utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas;
- t) Troca de periféricos (*mouse*, teclado, monitor de vídeo etc) ou equipamentos de lugar;
- u) Fazer transferências de arquivos extensos via *internet*;

- v) Tornar públicos assuntos pessoais alheios, conteúdo de correspondências eletrônicas particulares sem autorização;
- w) Publicar ou enviar produto de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais;
- x) Utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades acadêmicas que estão sendo ministradas, ou seja, navegar na Internet, fazer tarefa de outra disciplina etc;
- y) Utilizar dispositivos móveis (*smartphone, tablets, etc.*) de acordo com que rege a legislação em vigor, salvo quando estritamente vinculado a uma atividade acadêmica, com autorização expressa do docente responsável pela disciplina;

Parágrafo único. No caso do item q, a CGTI e os Técnicos, não se responsabilizam pelo suporte, caso o aluno opte por utilizar seu computador portátil.

CAPÍTULO VIII

SANÇÃO AO USUÁRIO

Art. 21 O descumprimento das normas estabelecidas neste regulamento pelo usuário estará sujeito aos transgressores à aplicação do Regulamento Disciplinar Discente (RDD) do IFRO, à Lei Penal, Civil e Administrativa, na medida da conduta, dolosa ou culposa, que praticarem.

Art. 22 Os usuários que praticarem qualquer ação prevista no *caput* ou outra que resulte em danos aos Laboratórios de Informática estarão sujeitos às seguintes sanções:

- a) Reposição dos equipamentos danificados ou retirados conforme normativas da CPALM (Coordenação de Patrimônio e Almojarifado) vigente do IFRO;
- b) Sanções disciplinares previstas no Regulamento Disciplinar Discente - RDD do IFRO no caso de usuários alunos;
- c) Sanções previstas na legislação pertinente no caso de servidores e usuários externos;
- d) Caberá à CGTI após ciência de alguma transgressão praticada por usuário, informar por escrito à Direção Geral a qual deliberará a sanção mais adequada a cada tipo de infração de acordo com o Manual de Normas e Procedimentos das Coordenações de Patrimônio e Almojarifado – CPALM, item “Irregularidades quanto ao uso de bens e

responsabilização”, Regulamento Disciplinar Discentes – RDD e demais legislações em vigor.

- e) Caso o usuário tenha dúvida a respeito da permissão de realizar alguma atividade, deve consultar o professor responsável. A falta de informação não é justificativa para má utilização dos equipamentos ou outro tipo de infração.

CAPÍTULO IX

RESERVA DE LABORATÓRIOS E SOLICITAÇÕES DE RECURSOS

Art. 23 O agendamento para uso dos Laboratórios deverá ser feito através do sistema com autorização do técnico em informática, com antecedência mínima de 72 horas, salvo as situações em que o professor substitua de imediato outro professor e desde que o laboratório esteja disponível.

- a) Durante o horário de aula o Laboratório de Informática em utilização não estará disponível para os demais alunos e professores.
- b) Para os professores que necessitem de novos programas além dos autorizados e que constam na instalação padrão do sistema, deverão solicitar ao técnico de laboratório, com antecedência necessária para adequação do laboratório, considerando os prazos para *softwares* livres e para os comerciais, desde que previsto no Plano Diretor de Tecnologia de Informação – PDTI.
- c) A cada início de semestre para a adequação do laboratório, sob pena de não conseguir utilizar em tempo hábil;
- d) Serão instalados apenas *softwares* cuja licença caracteriza-se como de uso livre, exceto aqueles adquiridos pela instituição havendo licenças disponíveis na CGTI.

Art. 24 Os laboratórios de uso comum, disponíveis para toda comunidade acadêmica, têm prioridade para agendamento de atividades de ensino, especialmente as disciplinas com carga horária prática prevista no PPC, registrada no plano de ensino, de quaisquer áreas.

Parágrafo Único: No caso de disciplinas prioritárias, o agendamento deverá ser de, no mínimo, 48 horas antes do início do bimestre letivo.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 Outros Laboratórios de Informática que eventualmente forem implantados serão regidos por este mesmo documento.

Art. 26 Esta normativa pode ser alterada sempre que se fizer necessário, a cópia atualizada deverá ser disponível no site do *Campus*.

Art. 27 O público externo terá acesso aos laboratórios de informática, deste que não interfira no agendamento regular do *Campus*, mediante ofício protocolado e autorizado pela Direção Geral.

Art. 28 Casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral.

Art. 29 Esta normativa entra em vigor a partir da data de sua aprovação por portaria de homologação expedida pelo Conselho Escolar do *Campus*.

APÊNDICE I

FORMULÁRIO PARA AGENDAMENTO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Nome (sem abreviações): _____

SIAPE ou CPF: _____

Cargo: _____

Instituição: IFRO-*Campus* Guajará-Mirim

Outra Instituição: _____

Disciplina: _____

Finalidade: aula, (conforme Plano de Ensino) atividade de extensão projeto de pesquisa
 outros,

Especificar: _____

Agendamento:

DATA	TURNO	HORÁRIO
	<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º
	<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º
	<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º
	<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º
	<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno	<input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º



Outras informações relevantes:

Solicitante

Recebido

Autorização de agendamento,

() Total () Parcial () Não realizada

Especificar:

Obs.: A reserva poderá ser feita parcialmente, caso algum dos horários solicitados estejam ocupados e caso o solicitante assim o desejar.



APÊNDICE II

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE *SOFTWARE*

Nome (sem abreviações): _____

SIAPE ou CPF: _____

Cargo: _____

Instituição: () IFRO - *Campus* Guajará-Mirim

Outra Instituição: _____

Disciplina: _____

Finalidade: () aula prática, (conforme Plano de Ensino) () aula interdisciplinar

() atividade de extensão () projeto de pesquisa () outros,

especificar: _____

Software: _____

Versão da licença: _____

Solicitante