

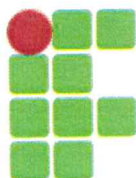


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS**

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE
INFORMÁTICA DO CAMPUS DIANÓPOLIS DO IFTO**

Aprovado pela Portaria nº. 161/2016/CAMPUS DIANÓPOLIS/IFTO, de 19 de abril de 2016

Dianópolis-TO
2016



Rodovia TO 040 – KM 349
Loteamento Rio Palmeira. Lote 1
77.300-000 Dianópolis - TO
www.dianopolis.ifto.edu.br - dianopolis@ifto.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este regulamento dispõe sobre as normas de funcionamento e utilização dos Laboratórios de Informática do *Campus* Dianópolis, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

**CAPÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

Art. 2º O Setor dos Laboratórios de Informática integra e se subordina imediatamente à Coordenação de Tecnologia da Informação, e visa atender os discentes e servidores do *Campus* Dianópolis, do IFTO, nas áreas de administração, ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º O Setor dos Laboratórios de Informática tem como objetivos principais:

I - dar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão com recursos da computação;

II - disponibilizar ao corpo discente e servidores do *Campus* Dianópolis, do IFTO, equipamentos de informática que possam auxiliar na realização de processos e projetos acadêmicos;

Art. 4º Constituem o Setor dos Laboratórios de Informática do *Campus* Dianópolis, do IFTO:

I - Laboratório de Informática I - Labin I;

II - Laboratório de Informática II - Labin II;

III - Laboratório de Informática III - Labin III;

IV - Laboratório de Informática IV - Labin IV;

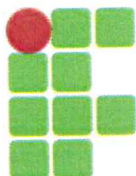
V - Laboratório de Informática V - Labin V.

Art. 5º Serão lotados no Setor dos Laboratórios de Informática os servidores efetivos ocupantes do cargo de Técnico de Laboratório/Informática.

**CAPÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

Art. 6º O Setor dos Laboratórios de Informática será gerido de forma imediata pelo Coordenador de Tecnologia da Informação e de forma mediata pelo Comitê Gestor dos Laboratórios de Informática composto pelos seguintes membros gestores do *Campus* Dianópolis, do IFTO:

I - Diretor-geral;



Rodovia TO 040 – KM 349
Loteamento Rio Palmeira. Lote 1
77.300-000 Dianópolis - TO
www.dianopolis.ifto.edu.br - dianopolis@ifto.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS

II - Gerente de Administração;

III - Gerente de Ensino;

IV - Coordenador de Tecnologia da Informação;

V - Coordenadores de Cursos;

Art. 7º Compete ao Comitê Gestor dos Laboratórios de Informática:

I - revisar e propor alteração às normas de funcionamento e utilização dos Laboratórios de Informática e submetê-la à análise e homologação da Direção-geral do *Campus* Dianópolis, do IFTO;

II - interpretar as normas contidas neste Regulamento;

III - planejar estratégias para o melhoramento do funcionamento do Setor dos Laboratórios de Informática;

IV - decidir sobre casos omissos neste Regulamento;

IV - fiscalizar o cumprimento de todas as normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 8º Compete ao Coordenador de Tecnologia da Informação cumprir e fazer cumprir as determinações do Comitê Gestor dos Laboratórios de Informática e as disposições contidas neste Regulamento.

Art. 9º Sem prejuízos das atribuições inerentes ao cargo, compete aos Técnicos de Laboratório/Informática:

I - manter os Laboratórios de Informática em condições de utilização;

II - administrar o acesso dos usuários aos equipamentos;

III - encaminhar os equipamentos para a manutenção ou fazer a manutenção no local;

IV - divulgar e controlar as diretrizes organizacionais e de uso dos Laboratórios de Informática para seus usuários;

V - orientar os usuários para cursos e treinamentos;

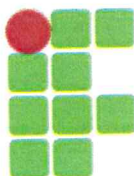
VI - controlar o patrimônio dos Laboratórios de Informática, supervisionando sua utilização;

VII - administrar as necessidades de material de consumo;

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

IX - administrar as reservas dos Laboratórios de Informática.

X - encaminhar ao Coordenador de Tecnologia da Informação informações sobre o mau uso dos Laboratórios de Informática para providências cabíveis.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS**

**CAPÍTULO IV
DA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

Art. 10 Os Laboratórios de Informática do *Campus* Dianópolis, do IFTO, poderão ser utilizados pelos discentes, docentes e técnico-administrativos em educação do *Campus* Dianópolis/IFTO e, ainda, pela comunidade geral, observadas as disposições deste Regulamento.

Art. 11 Fica proibido o uso de qualquer um dos equipamentos dos Laboratórios de Informática para fins não didáticos ou não acadêmicos.

Art. 12 Os horários de funcionamentos dos Laboratórios de Informática para a realização de aulas serão definidos e afixados nas portas de entrada de cada um deles pela Gerência de Ensino ou Coordenação de Curso, no início do semestre letivo.

Parágrafo único. Todas as alterações e inserções de horários/aulas referentes à utilização dos Laboratórios de Informática deverão ser informados previamente à Coordenação de Tecnologia da Informação.

Art. 13 Os Laboratórios de Informática estarão disponíveis aos usuários de acordo com os horários previamente fixados pela Gerência de Ensino ou Coordenação de Curso, ou mediante solicitação prévia de utilização dos Laboratórios para atividade extra, não podendo haver conflitos de horários entre as atividades.

Art. 14 Os docentes e discente do *Campus* Dianópolis, do IFTO, poderão solicitar a reserva dos Laboratórios de Informática para realização de atividade extra-aula, com antecedência mínima de 24 horas e de no máximo 5 (cinco) dias úteis, mediante a entrega do Formulário disponível no **ANEXO I** deste Regulamento na Coordenação de Tecnologia da Informação, devidamente preenchido e assinado pelos responsáveis, ou por meio de Sistema informatizado disponibilizado *on-line*, observando-se, ainda, as seguintes exigências:

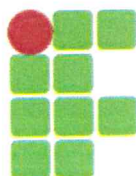
I - os discentes somente poderão reservar os Laboratórios de Informática em grupo de no mínimo 3 (três) estudantes para realização de atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão extra-aula.

II - as atividades extra-aula nos Laboratórios de Informática deverão ocorrer dentro do horário de funcionamento dos Laboratórios e desde que este não coincida com os horários de aulas ou de agendamentos já realizados de outras atividades do mesmo tipo.

III - o discentes deverão apresentar a assinatura de um professor-orientador para solicitar a reserva dos Laboratórios de Informática.

§1º No ato da reserva dos Laboratórios de Informática será emitido um comprovante de reserva pelo responsável pelo seu recebimento, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Regulamento.

§2º Os Laboratórios de Informática não poderão funcionar sem a presença de um servidor responsável, seja o Técnico de Laboratório, algum servidor da Coordenação de Tecnologia da Informação ou professor.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS**

Art. 15 Na ausência do Técnico de Laboratório ou outro servidor da Coordenação de Tecnologia da Informação, a utilização dos Laboratórios de Informática será de inteira responsabilidade dos docentes, discentes e/ou outros usuários responsáveis.

Art. 16 Cada usuário é responsável pelo equipamento que utilizar dentro dos Laboratórios de Informática no período em que estiver fazendo uso do mesmo.

Art. 17 A identificação do usuário deverá ser apresentada sempre que solicitada por um docente ou servidor responsável pelos Laboratórios de Informática.

Art. 18 Na utilização dos Laboratórios de Informática é proibido aos usuários:

I - instalar softwares de qualquer natureza, sem prévia autorização do Técnico de Laboratório ou Coordenador de Tecnologia da Informação;

II - mudar as configurações das estações de trabalho;

III - trocar de lugar os periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo e similares), bancadas ou equipamentos;

IV - acessar sites de conteúdo pornográfico ou qualquer outro que possa vir a denegrir a imagem da instituição;

V - usar ou acessar jogos que não tenham fins didáticos;

VI - acessar sites de bate-papo;

VII - consumir alimentos, bebidas ou drogas lícitas ou ilícitas;

VIII - retirar material ou equipamentos dos Laboratórios de Informática, sem prévia autorização da Coordenação de Tecnologia da Informação.

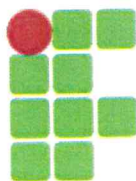
Art. 19 O descumprimento das proibições estabelecidas no artigo anterior, seja por estudantes ou servidores, será comunicado à Gerência de Ensino ou Direção-geral para providências disciplinares cabíveis na forma dos Regulamentos da Organização Didático-pedagógica e Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, conforme o caso.

Art. 20 Todos os computadores dos Laboratórios de Informática terão um espaço no disco rígido para serem provisoriamente armazenados os arquivos desenvolvidos e editados pelos usuários na máquina.

§ 1º Após a utilização da máquina, é de inteira responsabilidade do usuário, caso queira, realizar o *backup* (cópia de segurança) dos arquivos por ele desenvolvidos e editados com a utilização de CD's, DVD's ou discos removíveis pessoais para armazenamento dos arquivos.

§ 2º A administração dos Laboratório de Informática não se responsabiliza por alterações, exclusões ou integridade dos arquivos após a utilização do computador pelo usuário.

Art. 21 A instalação de novos softwares necessários para o desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão, deverá ser solicitada com no mínimo 4 (quatro) dias úteis de antecedência, mediante a entrega na Coordenação de Tecnologia da Informação do Formulário constante no **ANEXO III** deste Regulamento, devidamente preenchido e assinado.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS



CAPÍTULO V
DA MANUTENÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Art. 22 A manutenção do Hardware e Software dos equipamentos disponibilizados nos Laboratórios de Informática é de responsabilidade da Coordenação de Tecnologia da Informação, mediante solicitação dos usuários.

Art. 23 As solicitações de manutenção dos equipamentos dos Laboratórios de Informática deverão ser feitas mediante a entrega na Coordenação de Tecnologia da Informação do Formulário constante no **ANEXO IV** deste Regulamento, devidamente preenchido e assinado, com a indicação precisa do problema apresentado pela máquina, ou mediante a utilização da ferramenta *on-line* de solicitação de Ordem de Serviço pelo Sistema próprio do IFTO, a partir da data de sua implantação.

Parágrafo único. Os Formulários constantes no **ANEXO IV** estarão disponíveis aos usuários no interior de cada Laboratório de Informática.

Art. 24 O controle patrimonial dos Laboratórios de Informática ficará a cargo da Coordenação de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

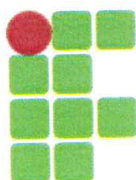
Art. 25 Caberá à Coordenação de Tecnologia da Informação a divulgação permanentemente atualizada do inventário dos Laboratórios de Informática em seus respectivos murais.

Art. 26 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Comitê Gestor dos Laboratórios de Informática do *Campus* Dianópolis, do IFTO.

Art. 27. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pela Direção-geral do Campus Dianópolis, do IFTO.

Dianópolis, 19 de abril de 2016.


Jonas Reginaldo de Britto
Diretor-geral pro tempore

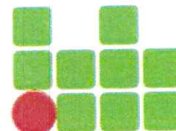




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS

ANEXO I
FORMULÁRIO DE RESERVA DE LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

DIA	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
HORÁRIO						
07:30 – 08:30						
08:30 – 09:30						
10:00 – 11:00						
11:00 – 12:00						
12:00 – 13:30						
13:30 – 14:20						
14:20 – 15:10						
15:30 – 16:20						
16:20 – 17:10						
17:10 – 19:00						
19:00 – 20:00						
20:00 – 21:00						
21:00 – 22:00						
22:00 – 23:00						



Rodovia TO 040 – KM 349
Loteamento Rio Palmeira, Lote 1
77.300-000 Dianópolis - TO
www.dianopolis.ifto.edu.br - dianopolis@ifto.edu.br

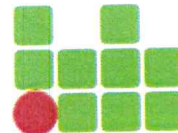




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS

ANEXO II
COMPROVANTE DE RESERVA

COMPROVANTE DE RESERVA
Reservado para: _____
Data: ____ / ____ / ____ LABIN _____
Horários: ____ : ____ - ____ : ____
Comp. Curr.: _____
Atividade: _____
Recebido por: _____



Rodovia TO 040 – KM 349
Loteamento Rio Palmeira. Lote 1
77.300-000 Dianópolis - TO
www.dianopolis.ifto.edu.br - dianopolis@ifto.edu.br





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS

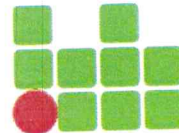
ANEXO III
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE NOVO SOFTWARE

Software Solicitado	Professor:	URL de disponibilização	Data:	Local
			/ /	LABIN
			/ /	LABIN
			/ /	LABIN
			/ /	LABIN
			/ /	LABIN

Recebido em: ____ / ____ / ____

Responsável pelo recebimento

Docente solicitante



Rodovia TO 040 – KM 349
Loteamento Rio Palmeira, Lote 1
77.300-000 Dianópolis - TO
www.dianopolis.iftto.edu.br - dianopolis@iftto.edu.br



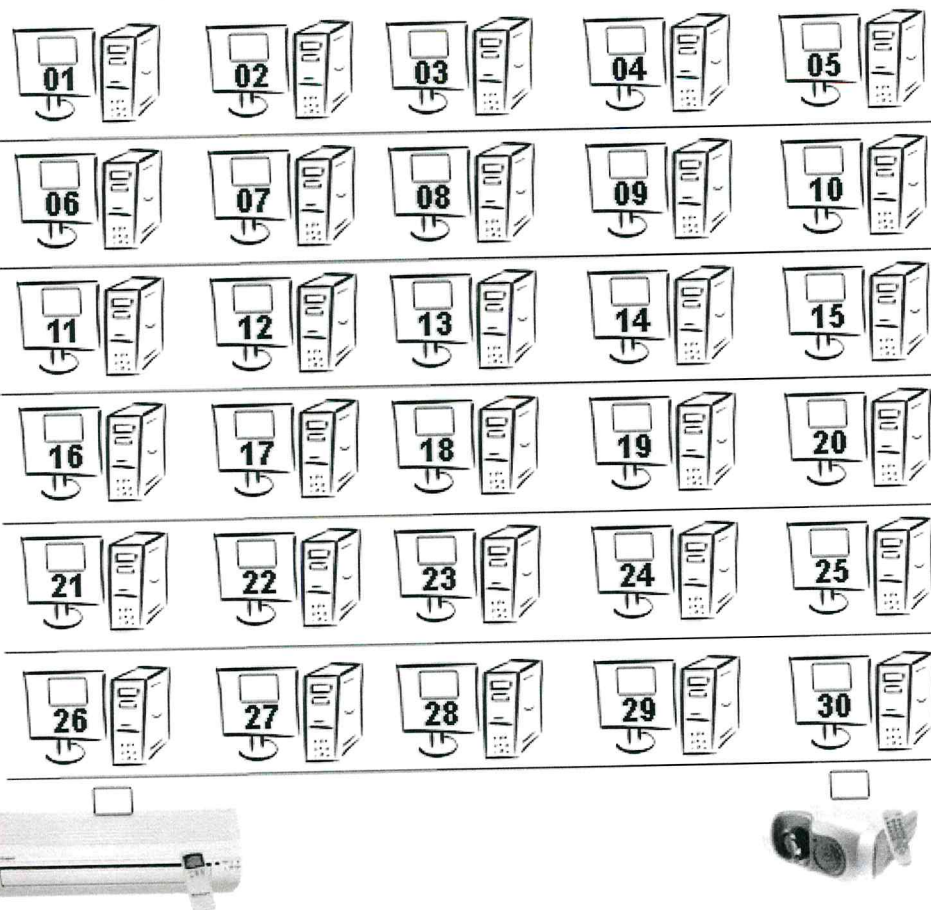
[Assinatura]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
CAMPUS DIANÓPOLIS

ANEXO IV
SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Solicitação de Manutenção de Equipamentos



DESCREVA UM POUCO SOBRE O PROBLEMA:

