

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Objetivo

Estabelecer regras, procedimentos e responsabilidades para o uso dos Laboratórios de Informática e demais laboratórios que possuem computadores instalados, visando melhor aproveitamento dos equipamentos.

Normas para usuários

1. Os equipamentos do Laboratório de Informática serão de responsabilidade da Coordenadoria de Apoio ao Ensino e os demais computadores serão de responsabilidade da área na qual encontra-se o laboratório e serão de inteira responsabilidade do professor e dos alunos, no período no qual estiverem fazendo uso da sala até o fechamento da mesma.
2. Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso desse.
3. Para um melhor funcionamento do Laboratório de Informática, os usuários ficam proibidos de realizar quaisquer dos itens abaixo relacionados:
 - a. Instalação e utilização de softwares não instalados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
 - b. Desenvolver, manter, utilizar ou divulgar dispositivos que possam causar danos aos sistemas e às informações armazenadas, tais como criação e/ou propagação de vírus, criação e utilização de sistemas de criptografia que causem a indisponibilidade dos serviços e/ou destruição de dados;
 - c. Mudanças nas configurações das estações de trabalho;
 - d. Troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo, etc.) ou equipamentos de lugar;
 - e. Enviar mensagens que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral das pessoas ou coletiva;
 - f. Enviar mensagem de identidade alterada, ou que não identifique o remetente;

- g. Acesso a sites de conteúdo pornográfico, de caráter racista, discriminatório, que incitem a violência ou qualquer outro que possa vir a denegrir a imagem da instituição;
 - h. Acesso não autorizado a sistemas da própria instituição ou outras instituições nacionais ou internacionais;
 - i. Uso de jogos;
 - j. Consumo de alimentos, bebidas ou cigarros;
 - k. Deixar arquivos pessoais gravados nos discos dos computadores. Os mesmos serão apagados periodicamente;
 - l. Retirada de material ou equipamento do Laboratório.
4. É vedada a utilização dos serviços do Laboratório para fins lucrativos, comerciais, políticos ou alheios às atividades da instituição.
 5. Não será permitida a impressão de documentos pelos alunos.
 6. Os Laboratórios são de uso exclusivo de alunos e professores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, não sendo permitido o acesso a acompanhantes.
 7. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação não se responsabiliza por objetos pessoais dos alunos, esquecidos ou perdidos nos laboratórios.
 8. É de inteira responsabilidade do aluno realizar a cópia ou transferência dos arquivos de seu interesse para dispositivos de armazenamento móvel ou nuvem.
 9. Os alunos só poderão utilizar os laboratórios na presença de um professor, monitor ou servidor responsável.
 10. Durante o horário de intervalo não será permitida a entrada de alunos.
 11. Ligar e desligar as máquinas dentro dos procedimentos indicados e nunca abandonar aberta uma sessão de acesso aos computadores sem efetuar logout/logoff.
 12. Ao término do uso, o computador e estabilizador deverão ser desligados e a cadeira colocada em seu devido lugar.
 13. Manter a porta fechada devido ao ar condicionado.

Normas para docentes

1. Caberá ao docente fazer cumprir as normas descritas neste documento e zelar pela correta utilização dos equipamentos durante o período no qual estiver utilizando os laboratórios.
2. Caso seja identificado algum problema técnico e/ou de configuração, comunicar imediatamente a CTI pelo e-mail cti.srt@ifsp.edu.br ou pessoalmente (existe um telefone em cada laboratório para este fim).
3. Ao término de suas atividades, o professor deverá verificar a organização geral do laboratório e verificar se os equipamentos foram desligados.
4. Nunca se ausentar do laboratório durante o período de suas aulas nem sair do laboratório antes de todos os alunos sem a presença de um assistente de alunos.
5. A solicitação de instalação de softwares deverá ser feita com no mínimo 30 dias de antecedência (para casos de softwares gratuitos ou já disponíveis na instituição).
6. A solicitação de aquisição de softwares deverá obedecer a calendários da Pró-Reitoria de Administração e ser aprovada pelo Comitê de T.I. do IFSP.