

ATO ADMINISTRATIVO CONJUNTO DG/REITORIA Nº 03/2010

Reedita Ato Administrativo IMS/ DG Nº 01/2000

O Diretor Geral do Institucional Metodista de Ensino Superior – IMS, é Magnífico Reitor da Universidade Metodista de São Paulo – UMESP, Prof. Dr. Marcio de Moraes, no uso de suas atribuições estatutárias, e considerando as disposições do Ato Administrativo 01/2000, reedita procedimentos para utilização dos laboratórios de informática,

RESOLVE:

Art. 1º - Os Laboratórios de Informática têm por objetivo oferecer condições para o desenvolvimento de atividades técnico-científico-acadêmica do IMS.

Art. 2º - Os Laboratórios de Informática destinam-se prioritariamente à comunidade constituída pelo corpo docente, discente e técnico administrativo do IMS.

Art. 3º - Os Laboratórios de Informática dispõem de equipamentos de informática, interligados em rede, com acesso a internet de alta velocidade e com softwares de aplicação técnico-científico-acadêmica.

Art. 4º - Os Laboratórios de Informática ficam à disposição da comunidade acadêmica de segunda a sexta-feira no horário das 7h às 23h e sábado no horário das 7h às 17h.

§1º - Durante os horários de aula os Laboratórios de Informática designados para esta atividade não estarão disponíveis para os demais alunos e professores.

§2º - O uso dos Laboratórios de Informática por discentes, docentes e técnicos administrativos estará limitado aos períodos em que o laboratório não estiver sendo utilizado para aulas.

§3º - As máquinas dos Laboratórios de Informática estarão bloqueadas vinte minutos antes do início das aulas, para uso do ambiente.

§4º - O docente terá um limite de tolerância de vinte minutos, para início da aula nos Laboratórios de Informática. Após este período, o ambiente fica liberado para a utilização de todos os usuários.

§5º - Na ausência do docente, fica sob responsabilidade da Coordenação do Curso a abertura e fechamento do Laboratório de Informática, para uso preferencial dos alunos da disciplina/módulo.

§6º - O IMS poderá a qualquer tempo ceder os espaços dos Laboratórios de informática a terceiros, desde que não afetem as atividades técnico-científico-acadêmica.

Art. 5º - Compete à Coordenação do setor de Apoio e Desenvolvimento Acadêmico que responde pelos Laboratórios de Informática:

- a) Assegurar o cumprimento do regulamento de uso dos Laboratórios de Informática;
- b) Informar a área de suporte técnico (SAU – Serviço de Atendimento ao Usuário) qualquer problema de natureza técnica ou operacional que exigir ação desta área;
- c) Orientar, tecnicamente quanto aos recursos de infra-estrutura (hardware e software), a Assessoria de Espaço Físico, na alocação das atividades acadêmicas regulares e eventuais dos Laboratórios de Informática;
- d) Informar às Coordenações de Curso faltas disciplinares de alunos dentro dos Laboratórios de Informática;
- e) Disponibilizar o formulário de requisição de cotas de impressão para as Coordenações de Curso e posteriormente inseri-las no sistema de impressão;
- f) Disponibilizar o formulário de requisição de instalação de softwares/aplicativos para as Coordenações de Curso;
- g) Acompanhar os processos de instalação/atualização de software nos períodos estabelecidos pelo IMS.

Art. 6º - Compete à Coordenação de curso:

- a) Após fechamento do horário e definição do espaço físico para o semestre seguinte, realizado em conjunto com a Assessoria de Espaço Físico, avaliar a necessidade e acompanhar a instalação/atualização de software e liberação de acesso nos Laboratórios de Informática para atender as disciplinas/módulos alocadas (Horário coletivo; prazo para o 1º semestre será na 2ª semana de novembro / Prazo para o 2º semestre será na 1ª semana de junho);
- b) Quando houver a necessidade de agendamento de aulas esporádicas nos laboratórios de informática com as configurações existentes, solicitar à Assessoria de Espaço Físico, com antecedência mínima de 02 dias úteis;
- c) Quando houver a necessidade de agendamento de aulas esporádicas nos laboratórios de informática e também a necessidade de instalação/atualização de software, solicitar à Assessoria de Espaço Físico, com antecedência mínima de 07 dias úteis e informar a Coordenação dos Laboratórios de Informática;
- d) Quando houver complexidade na instalação ou atualização de software o prazo de sete dias úteis poderá ser estendido por mais sete dias úteis. A instalação ou atualização poderá não ocorrer por inviabilidade técnica, sendo emitido comunicado aos solicitantes;
- e) Esclarecer aos discentes e docentes, as políticas de uso dos Laboratórios de Informática, para que o ambiente seja utilizado de forma adequada, trazendo os benefícios esperados.

Art. 7º - Compete aos docentes quanto ao uso dos laboratórios em aula:

- a) Informar a Coordenação do Curso qualquer problema de natureza administrativa e ao SAU qualquer problema de natureza técnica, através de e-mail ou telefone;
- b) Solicitar ao Coordenador de Curso, antes da semana de planejamento, a necessidade de ajustes aos recursos disponibilizados nos Laboratórios de Informática;
- c) Acompanhar os processos de instalação/atualização de software nos períodos estabelecidos pela instituição;
- d) Participar dos respectivos cursos de capacitação dos recursos tecnológicos disponíveis nos Laboratórios de Informática;
- e) Em casos esporádicos, solicitar com antecedência ao Coordenador de Curso, a necessidade de instalação ou configuração de softwares/aplicativos nos Laboratórios de Informática;
- f) Acionar o Setor de Segurança do IMS em caso de emergência.

Art. 8º - Compete à área de Suporte Técnico:

- a) Coordenar a escala de trabalho dos técnicos que farão atendimento aos espaços administrativos e acadêmicos, principalmente nos Laboratórios de Informática, no período de aula;
- b) Definir padrões dos recursos tecnológicos dos Laboratórios de Informática de acordo com as suas aplicações;
- c) Especificar os recursos dos Laboratórios de Informática nas aquisições, instalações, remanejamentos ou retiradas por questões técnicas, estratégicas ou de segurança física e lógica;
- d) Atender aos chamados técnicos dos Laboratórios de Informática;
- e) Acompanhar os processos de instalação/atualização de software nos períodos estabelecidos pela instituição.
- f) Manter os equipamentos e softwares dos Laboratórios de Informática atualizados conforme as políticas institucionais para a área;
- g) Assessorar a Coordenação dos Laboratórios de Informática quanto à disponibilidade de infraestrutura, hardware e software;
- h) Promover, em conjunto com a Coordenação dos Laboratórios e Coordenações de Curso, capacitação dos docentes no uso dos recursos tecnológicos disponíveis nos Laboratórios de Informática na semana de capacitação.

Art. 9º - Estará sujeito a sanções previstas nos ordenamentos institucionais, o usuário que:

- a) Utilizar indevidamente uma conta de acesso mediante fornecimento de senha a terceiros;

- b) Utilizar os Laboratórios de Informática para fins não acadêmicos ou comerciais;
- c) Interferir no funcionamento de equipamentos computacionais essenciais para o funcionamento da rede;
- d) Instalar software sem autorização da Coordenação dos Laboratórios de Informática;
- e) Enviar mensagens pela rede consideradas ofensivas à moral, ética, de natureza racista, com objetivos escusos ou que possam vir ser considerada uma ameaça, desrespeito ou discriminatória a qualquer pessoa;
- f) 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 pela disciplina/módulo;
- g) Consumir alimentos ou bebidas nas dependências dos Laboratórios de Informática;
- h) Utilizar recursos de comunicação instantânea que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas;
- i) Utilizar jogos individuais ou coletivos que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas.

§1º - Eventuais violações das normas estabelecidas no caput deste artigo serão consideradas falta disciplinar, sendo o objetivo de apuração e solução mediante a aplicação dos ordenamentos institucionais.

§2º - Quaisquer atitudes tomadas pelo usuário, não citadas no caput deste artigo, que venham a serem consideradas, pela Diretoria de Tecnologia e Informação, nocivas aos recursos e à rede dos Laboratórios de Informática, também estarão sujeitas a sanções disciplinares.

§3º - Todo e qualquer objeto/material encontrado nos Laboratórios de Informática, será enviado para o setor de Segurança do Instituto Metodista de Ensino Superior. A instituição não se responsabiliza pelos objetos/materiais esquecidos no interior dos laboratórios de informática.

§4º - A instituição poderá exercer de forma generalizada e impessoal o controle sobre os acessos a conteúdos (equipamento e internet) por ela fornecidos, estritamente com a finalidade de evitar abusos, na medida em que estes podem vir a causar prejuízos. A instituição não irá divulgar as informações relativas de um usuário a terceiros, exceto para apresentação de prova em processo administrativo ou judicial.

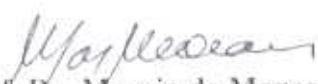
§5º - Será considerada "FALTA GRAVE" o desrespeito aos docentes, técnico-administrativos e demais usuários dentro dos Laboratórios de Informática, seja por ameaça, agressão verbal ou física.

§6º - A medida disciplinar referente à falta grave será aplicada de acordo com os ordenamentos institucionais.

Art. 10- Casos omissos ou duvidosos na aplicação destas normas serão resolvidos pela Direção Geral.

Art. 11 – Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

São Bernardo do Campo, 14 de setembro de 2010.



Prof. Dr. Marcio de Moraes
Diretor Geral/ Reitor