



FUNDAÇÃO EDSON QUEIROZ
UNIVERSIDADE DE FORTALEZA
ENSINANDO E APRENDENDO

POLÍTICA DE GESTÃO DE LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Versão 1.01

Fortaleza, Ceará

2022



INFORMAÇÕES DE CONTROLE

RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

RESPONSÁVEL	ÁREA
Elaboração	Dárcio José Rocha de Moura
Revisão	Felipe Maia Balbueno da Silva
Aprovação	José Eurico de Vasconcelos Filho

REGISTRO DE ALTERAÇÕES

Alterado Por	Alterações Efetuadas	Data
	Elaboração do documento	01/06/2022

Sumário

TERMOS E DEFINIÇÕES	4
1. INTRODUÇÃO	5
2. OBJETIVO	5
3. DIRETRIZES E DEFINIÇÕES	5
3.1. REGRAMENTO GERAL DE USO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA:	5
4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	6
4.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA - DTEC	6
4.2. VICE REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO - VRE	6

TERMOS E DEFINIÇÕES

Laboratório de informática: laboratório com recursos computacionais não especializados, voltado para uso geral, que permitam a utilização de diferentes softwares aplicativos. Tal laboratório pode ser mantido/operado por técnico sem conhecimentos de hardware ou software específicos ou avançados.

Laboratório temático: laboratório que tem seus recursos computacionais e/ou de software especializados, seja em capacidade de processamento ou sistema utilizado direcionando seu uso para temática específica e desse modo exigindo manutenção e/ou operação especializada. Tais laboratórios tendem a ser mantidos pelo curso ou centro a que se destinam.

DTec: Diretoria de Tecnologia.

Segurança da Informação: É a proteção da informação contra vários tipos de ameaças, para garantir a continuidade do negócio e minimizar eventuais riscos.

Usuário/Colaborador: quem utiliza, de forma autorizada, ativos/recursos da Universidade de Fortaleza.

1. INTRODUÇÃO

A DTec, por meio de sua coordenação de suporte técnico, mantém a infraestrutura tecnológica (computadores, rede, softwares, sistemas operacionais) e de serviço de operação dos 17 laboratórios de informática não especializados da instituição (D14, D18, D22, D26, K05, K07, K09, K11, K08, K10, M33, M35, T14, T16, T05, T07, Z45). É importante ressaltar que há outros laboratórios temáticos/especializados gerenciados pelos centros acadêmicos e pelas áreas de pesquisa da Universidade

2. OBJETIVO

Este documento tem por objetivo descrever a política de gestão de laboratórios de informática da Universidade de Fortaleza, regando recursos, forma de uso e de manutenção dos mesmos.

3. DIRETRIZES E DEFINIÇÕES

3.1. REGRAMENTO GERAL DE USO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA:

- Os laboratórios são de uso exclusivo da comunidade acadêmica (alunos regularmente matriculados e professores da Instituição ou convidados) e para fins acadêmicos;
- Os laboratórios funcionarão de 07:30h às 22:40h, de segunda a sexta, e aos sábados de 07:30h às 13:15h de acordo com o calendário acadêmico vigente à época. No período de férias será adotado horário diferenciado conforme comunicado previamente divulgado à comunidade acadêmica;
- É proibida a instalação de qualquer software por quaisquer usuários. A instalação só pode ser realizada pela equipe de gestão suporte técnico ou com a anuência da mesma;
- É proibido o uso não acadêmico dos recursos ou do espaço;
- É proibido fumar nos laboratórios, mesmo sendo por dispositivos eletrônicos;
- É proibido o consumo de qualquer alimento no espaço do laboratório;
- Espaços reservados só podem ser utilizados por quem reservou, ficando a responsabilidade pelo uso do responsável pela reserva;
- Os alunos terão acesso ao laboratório em reserva apenas com a presença do professor;
- Na ausência de reserva, o espaço pode ser utilizado pelos alunos e professores para fins acadêmicos;
- É de responsabilidade do professor a operação do software de compartilhamento de conteúdos disponível no laboratório;
- Após o término da aula ou período de estudo, é de responsabilidade dos alunos e professores o encerramento das atividades, executando sua desconexão dos sistemas e aplicativos que estavam operando;
- A equipe de gestão do laboratório não se responsabiliza por conteúdos digitais pessoais deixados nos computadores pelos alunos ou professores, sendo a exclusão destes realizada de forma sistêmica diariamente. Na necessidade de uso continuado de arquivo específico, indica-se que aluno ou professor use o driver virtual disponível;
- Não cabe à equipe de gestão dos laboratórios a fiscalização durante a aplicação de provas quanto a possíveis arquivos abertos/acessados pelos alunos;
- Não é permitido o uso de sistemas, softwares e algoritmos que de algum modo tenha sua operação ou resultado de sua operação gerando ilícito com a legislação brasileira, mesmo que dentro de uma perspectiva acadêmica;

- O espaço está disponível para uso (reservado ou não) apenas dentro do horário de funcionamento acadêmico da universidade, não sendo permitido que softwares fiquem operando fora de tal expediente;
- É proibida a entrada de animais de qualquer porte nos espaços de laboratórios excetuando-se casos de acessibilidade;
- No caso de não cumprimento das regras, o técnico de laboratório local notificará de forma verbal. Caso haja reincidência, a Coordenação dos Laboratórios será notificada para que sejam tomadas as ações necessárias em conjunto com a VRE e a Divisão de Segurança e vigilância - DSV.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1. DIRETORIA DE TECNOLOGIA - DTEC

- Atuar na operação diária de abertura, organização e fechamento, bem como controle do acesso do espaço;
- O controle de acesso aos laboratórios se dá de acordo com as reservas efetuadas pelas áreas administrativas e acadêmicas habilitadas a fazer reservas (vice reitorias e diretorias administrativas), tendo prioridade a área acadêmica;
- Manter computadores e dispositivos associados (mouse, teclado, monitor), funcionando plenamente, dentro dos padrões de qualidade técnica da instituição;
- Quando houver necessidade do reparo das máquinas do parque tecnológico, onde o equipamento deve ser retirado, cabe ao técnico responsável pelo atendimento;
- Manter os computadores em rede e com acesso a internet institucional;
- Manter os softwares acadêmicos solicitados pela VRE devidamente instalados e funcionais (vide política de software);
- Atuar nos equipamentos de forma sistêmica e periódica (uma vez ao dia no final do expediente), realizando a exclusão de dados e softwares e algoritmos não institucionais (vide instruções de trabalho);
- Manter os softwares básicos atualizados e funcionais. Sendo estes:
 - ✓ sistemas operacionais em uso nos laboratórios;
 - ✓ software antivírus;
 - ✓ software de gestão e compartilhamento nos computadores (voltados para a gestão da aula/compartilhamento de documentos);
 - ✓ software de inventário ou correlatos;
- Manter a organização física, limpeza e funcionalidade do espaço físico (quadros, cadeiras, móveis, periféricos...)
- Fazer a gestão da alocação dos laboratórios junto das Vice reitorias e Diretorias administrativas, sendo a prioridade à alocação acadêmica pela VRE;
 - ✓ A alocação deve ser proposta por meio do sistema XXX, pelos prepostos das áreas.

4.2. VICE REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO - VRE

Como principal usuário dos laboratórios, cabe a VRE:

- a partir de preposto previamente definido, propor a alocação dos laboratórios para os diferentes cursos, com prazos previamente acordados com a área de suporte técnico;



- Confirmar a quantidade de alunos que serão alocados em cada disciplina para garantir que o laboratório alocado irá comportar a todos;
- Informar os softwares padrões definidos pela coordenação do curso que serão utilizados em cada disciplina;
- A área de Planejamento Acadêmico deve verificar a existência de reservas para os laboratórios antes de efetivar alocações para a grade regular. Caso existam reservas, a DTec deverá ser informada, com ao menos 3 dias úteis de antecedência, para que seja feita tentativa de realocação;
- A utilização do laboratório, seja por reserva ou por alocação regular, deve ocorrer sob supervisão do professor requisitante, não podendo esta função ser delegada para aluno da disciplina;
- As solicitações para instalação de software devem ser registradas unicamente via ferramenta (Serviços DTec) disponível na plataforma Unifor On Line;
- As reservas de laboratórios devem ser realizadas com ao menos 3 (três) dias úteis de antecedência, não podendo ter período superior a 01 (um) mês.
- A instalação dos softwares acadêmicos nos laboratórios deve ser realizada de forma planejada, cabendo a instalação à equipe de suporte técnico da DTec. A solicitação da instalação deve ser feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, por meio do solicitação de serviços feita pelo canal Serviços DTec (disponível no Unifor online). A solicitação deve ser realizada por prepostos definidos pela VRE. Apenas softwares licenciados (licenças adquiridas pela instituição) ou *open source* podem ser instalados. A DTec não utiliza licenças temporárias (trial), softwares piratas, softwares grátis apenas para uso doméstico ou fora de conformidade nos laboratórios e nem autoriza o uso pelos professores.