



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
SUDESTE DE MINAS GERAIS
Campus São João del-Rei



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO
JOÃO DEL REI**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

GABINETE DO DIRETOR GERAL
DIREÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

I

INSTRUÇÃO NORMATIVA DG/DDI – 002/2015
REGULAMENTA
UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA

SÃO JOÃO DEL-REI
DATA



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
SUDESTE DE MINAS GERAIS
Campus São João del-Rei



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO
JOÃO DEL REI**

Presidente da República Federativa do Brasil

Dilma Rousseff

Ministro de Estado da Educação

Renato Janine Ribeiro

Secretário de Educação Superior

Amaro Henrique Pessoa Lins

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

Marcelo Machado Feres

IF Sudeste MG

Reitor

Paulo Rogério Araújo Guimarães

Campus São João del-Rei

Diretor-Geral

Alexandre Lana Ziviani

Diretor de Ensino

Carlos Augusto Braga Tavares

Diretora de Extensão

Viviane Vasques da Silva Guillarduci

Diretor de Desenvolvimento Institucional

Alex Mourão Terzi

Diretor de Administração e Planejamento

Eduardo Caliani Júnior

Diretor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

André Luis Machado



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO
JOÃO DEL REI**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DG/DDI 002/2015
UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA**

Estabelece normas para utilização de recursos de informática no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Câmpus São João del-Rei.

O Diretor Geral e a Direção de Desenvolvimento Institucional do Câmpus São João del-Rei do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E OBJETIVO**

Art.1º - A presente Instrução Normativa regulamenta o uso dos recursos de informática disponibilizados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG, Câmpus São João del Rei, visando disciplinar e uniformizar os procedimentos relativos ao seu uso, garantindo o serviço à comunidade acadêmica de acordo com boas práticas de utilização.

**CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º - Para efeito desta Instrução Normativa, considere-se:

I - Docente: professor da instituição em atividade de ensino, pesquisa e extensão.

II - Discente: aluno devidamente matriculado em um dos cursos oferecidos pela instituição, em qualquer modalidade.

III - Servidor: funcionário administrativo com vínculo na instituição.

IV - Terceirizado: funcionário administrativo vinculado à empresa prestadora de serviços.

V - Bolsista: pessoa que recebe bolsa para atuar na instituição.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO JOÃO DEL REI

- VI - Estagiário: estudante matriculado no IF Sudeste MG – Câmpus São João Del Rei ou em outra instituição de ensino que presta serviços visando seu aprimoramento profissional.
- VII - Visitante: qualquer pessoa fora da comunidade acadêmica.
- VIII - Usuário: pessoa da comunidade acadêmica que tenha feito ou deseje fazer uso de recursos de informática fornecidos pela instituição.
- IX - Estação de trabalho: equipamento utilizado pelo usuário para realização dos trabalhos. Composta pelo gabinete que comporta a CPU e seus acessórios: teclado, mouse, monitor e conexão de rede.
- X - Laboratório de informática: sala com diversas estações de trabalho reservada para os docentes e discentes na aplicação das disciplinas.
- XI - Rede acadêmica: engloba todos os recursos de informática disponíveis para suporte ao ensino no IF Sudeste MG – Câmpus São João Del Rei.
- XII - Recurso: componente da rede acadêmica para fins pedagógicos. Envolve laboratórios de informática, infraestrutura de rede, computadores, projetores multimídia, acessórios etc.
- XIII - Dados de usuário: arquivos, trabalhos ou qualquer outro dado pertencente a um usuário.
- XIV – Sistema operacional: coleção de programas para gerenciar as funções do processador, o armazenamento e o controle dos dispositivos. O sistema operacional tem todos os comandos básicos que os aplicativos vão usar em vez de ter todas estas funções reescritas para cada aplicativo.
- XV – Dispositivo de armazenamento: é um dispositivo capaz de armazenar dados para posterior consulta ou uso. Exemplo: CD, DVD, pen-drive, cartão de memória, HD externo, câmera digital, dentre outros.

CAPÍTULO III DOS CUIDADOS COM OS EQUIPAMENTOS

Art. 3º - É dever do usuário zelar pelo bom uso e conservação dos equipamentos. Para tanto, são recomendados os seguintes cuidados em sua utilização:

I - Não ligar diversos equipamentos na mesma tomada, seja usando extensões, no breaks, estabilizadores ou adaptadores elétricos. Tal prática evita a ocorrência de sobrecarga elétrica, que pode queimar um ou mais equipamentos e ocasionar princípio de incêndio;

II - Quando ocorrerem alterações na rede elétrica, o usuário deve salvar os documentos e, por medida de segurança, desligar os equipamentos por um período até que a rede elétrica estabilize. São sinais de alterações na rede elétrica: lâmpadas piscando ou com luminosidade fraca, constantes bips de nobreaks ou estabilizador, várias interrupções no fornecimento de energia em um curto período de tempo;

III - Ao ligar uma impressora, deve-se aguardar o tempo necessário para o que o sistema de impressão carregue. O tempo médio para isto é de 3 minutos. Somente após esse tempo pode-se mandar os documentos para impressão;



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO JOÃO DEL REI

IV – Abastecer excessivamente a impressora com papel pode causar tração dos roletes, uma vez que pode ser puxada mais de uma folha ao mesmo tempo. Isto também pode ocorrer em caso de folhas úmidas. Sempre que for abastecer a impressora, verifique se as folhas estão secas e soltas;

V - Quando a impressora estiver por muito tempo sem uso, recomenda-se separar com as mãos as folhas que estiverem na gaveta antes de executar a impressão;

VI – Caso uma folha fique presa dentro da impressora, primeiro cancele o processo de impressão e desligue a impressora da rede elétrica antes de tentar remover a folha. Caso não consiga realizar a remoção, solicite a presença do técnico. Remover uma folha pode causar desalinhamento e quebra em peças internas;

VII – Não se deve retirar e colocar de maneira brusca o tóner/cartucho da impressora, pois pode ocasionar derramamento do pó/tinta de impressão e acúmulo de sujeira dentro do equipamento;

VIII - Toda impressora possui um tempo de espera para que o documento seja totalmente carregado em sua memória, somente após esse procedimento é que será impresso. Por isso, não se deve enviar o mesmo documento várias vezes para ser impresso. Caso o tempo de espera ultrapasse 02 (dois) minutos, é possível que se esteja diante da ocorrência de um problema e deve-se verificar: se há papel na impressora, se o nível do tóner/cartucho da impressora não está baixo, se há papel preso no interior da impressora. Caso o problema não seja nenhum desses, deve-se procurar o setor de tecnologia da informação para averiguação;

IX - Não deixar os cabos que conectam a impressora, scanner, computador e outros dispositivos muito esticados ou mal encaixados;

X – O computador deve estar sempre limpo, livre de poeira e umidade;

XI - Em casos de relâmpagos, desligue o equipamento da tomada;

XII – Não fazer refeições na frente do computador;

XIII - Não conectar ou desconectar nenhum cabo com o computador ligado, exceto os dispositivos conectados na saída USB;

XIV - Não bater, empurrar ou mudar de lugar o computador com ele ligado, isso pode prejudicar o hardware do computador;

XV – Manter o gabinete e o local onde o computador está sempre muito bem arejado;

XVI - Não ligar e desligar o computador muitas vezes consecutivas, para evitar que algum componente seja danificado;

XVII - Nunca desligar o computador puxando-o da tomada elétrica ou pressionando o botão de desligar. É preciso seguir sempre o passo a passo previsto pelo sistema operacional.

CAPÍTULO IV

DA SEGURANÇA NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL E APLICATIVOS



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Art. 4º - São recomendadas as seguintes práticas para manutenção da segurança na utilização do sistema operacional e aplicativos:

I - Quando utilizar um dispositivo de armazenamento recomenda-se verificá-lo com o programa antivírus, para eliminar softwares maliciosos.

II - Sempre fazer o backup de seus arquivos pelo menos uma vez por semana;

III - Não acessar links desconhecidos ou suspeitos;

IV – Não acessar programas recebidos por e-mail cuja origem você desconhece;

V – Verificar com antivírus atualizado os arquivos recebidos por e-mail antes de executá-los;

VI – Desconfiar de mensagens recebidas por e-mail cujo conteúdo solicite informações ou atualizações de dados pessoais;

VII - Não acessar links de bancos recebidos por e-mail, visto que estes, na maioria das vezes, direcionam usuários para sites fraudulentos;

VIII - Em acessos a páginas da Internet que peçam login e senha sempre verifique a presença do cadeado fechado no canto inferior direito do seu navegador.

CAPÍTULO V DA UTILIZAÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO

Art. 5º - Todas as atividades realizadas nas estações de trabalho são de responsabilidade do usuário.

Art. 6º - O usuário é responsável pela segurança e integridade de suas informações armazenadas durante a utilização das estações de trabalho, ficando a Instituição isenta da responsabilidade por qualquer arquivo armazenado em seus equipamentos.

Art. 7º - É responsabilidade do usuário efetuar o backup dos seus arquivos.

Art. 8º - Não é permitida a instalação de software/hardware diferentes dos já instalados nas máquinas sem autorização do setor de tecnologia da informação.

Art. 9º - Não é permitido gravar nas estações de trabalho MP3, filmes, fotos e software(s) com direitos autorais ou qualquer outro tipo que possa ser considerado pirataria.

Art. 10º - É responsabilidade do usuário informar ao setor de tecnologia da informação sobre quaisquer problemas ocorridos durante a utilização de uma estação de trabalho.

CAPÍTULO VI DA UTILIZAÇÃO DE NOTEBOOKS



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Art. 11º - O IF Sudeste MG – Câmpus São João Del Rei dispõe de notebooks para empréstimo aos docentes e servidores, para realização de atividades acadêmicas e administrativas, mediante agendamento e empréstimo via setor de multimídia ou setor de tecnologia da informação.

Art. 12º - Todas as atividades realizadas nos notebooks são de responsabilidade do usuário.

Art. 13º - O usuário é responsável pela segurança e integridade de suas informações armazenadas durante a utilização dos notebooks, ficando a Instituição isenta da responsabilidade por qualquer arquivo armazenado em seus equipamentos.

Art. 14º - É responsabilidade do usuário efetuar o backup dos seus arquivos.

Art. 15º - Não é permitida a instalação de software/hardware diferentes dos já instalados nos notebooks sem autorização do setor de tecnologia da informação.

Art. 16º - Não é permitido gravar nos notebooks MP3, filmes, fotos e software(s) com direitos autorais ou qualquer outro tipo que possa ser considerado pirataria.

Art. 17º - É responsabilidade do usuário informar ao setor de tecnologia da informação sobre quaisquer problemas ocorridos durante a utilização do notebook.

CAPÍTULO VII DA UTILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS

Art. 18º - Antes de mandar imprimir, o usuário deverá observar:

I - se a impressora está ligada e abastecida de papel e, quando esta estiver ligada a um computador, se o mesmo também está ligado;

II – visualizar o documento no computador antes de ser impresso, a fim de evitar impressão indevida;

Art. 19º - Se a impressão não estiver correta e o papel puder ser reaproveitado na sua próxima tentativa, o usuário deverá recolocá-lo na bandeja de impressão.

Art. 20º - Deve-se evitar deixar impressões erradas na mesa da impressora ou sobre o equipamento.

Art. 21º - Se a impressora emitir alguma folha em branco, esta deve ser recolocada na bandeja de alimentação.

Art. 22º - Se notar que tãner/cartucho de alguma das impressoras está no final, o usuário deverá entrar em contato com o setor de tecnologia da informação para providenciar o reabastecimento.

Art. 23º - É responsabilidade do usuário realimentar a gaveta de papéis sempre que esta se encontrar vazia ou com poucas folhas.

Art. 24º - As impressoras coloridas devem ser utilizadas para versão final de trabalhos e não para testes ou rascunhos.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Art. 25º - Não é permitido realizar impressão de documentos particulares bem como textos e imagens com o intuito de fazer brincadeiras, promover desordem e baixa produtividade.

Art. 26º - É responsabilidade do usuário informar ao setor de tecnologia da informação sobre quaisquer problemas ocorridos durante a utilização da impressora.

CAPÍTULO VIII DA UTILIZAÇÃO DE PROJETORES

Art. 27º - O IF Sudeste MG – Câmpus São João del-Rei dispõe de projetores nas salas de aula e para empréstimo aos docentes e servidores, para realização de atividades acadêmicas e administrativas, mediante agendamento e empréstimo via setor de multimídia ou setor de tecnologia da informação.

Art. 28º - Todas as atividades realizadas com os projetores são de responsabilidade do usuário.

Art. 29º - É responsabilidade do usuário informar ao setor de tecnologia da informação sobre quaisquer problemas ocorridos durante a utilização do projetor.

CAPÍTULO IX DA UTILIZAÇÃO DAS LOUSAS DIGITAIS

Art. 30º - O IF Sudeste MG – Câmpus São João Del Rei dispõe de lousas digitais para empréstimo aos docentes e servidores, para realização de atividades acadêmicas e administrativas, mediante agendamento e empréstimo via setor de multimídia ou setor de tecnologia da informação.

Art. 31º - Todas as atividades realizadas com as lousas digitais são de responsabilidade do usuário.

Art.32º - É responsabilidade do usuário informar ao setor de tecnologia da informação sobre quaisquer problemas ocorridos durante a utilização da lousa.

CAPÍTULO X DA POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE

SEÇÃO I DA INSTALAÇÃO DE SOFTWARE

Art. 33º - Somente poderão ser instalados, nas estações de trabalho e notebooks, softwares que possuem contratos ou convênios de licenciamento de uso e softwares livre de licença de utilização.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Art. 34º - Apenas o corpo técnico do setor de tecnologia da informação poderá realizar a instalação de software, sendo essa atividade vetada a qualquer outro usuário.

Art. 35º - É vetada a concessão ou empréstimo de cópias originais para qualquer instalação em equipamentos que não façam parte do patrimônio do IF Sudeste MG - Câmpus São João del Rei.

SEÇÃO II DA AQUISIÇÃO DE SOFTWARE

Art. 36º - A solicitação para aquisição ou aumento do número de licenças de software deve ser encaminhada formalmente ao coordenador do setor de tecnologia da informação, acompanhada da devida justificativa.

Art. 37º - Após a realização dos procedimentos necessários à aquisição das licenças e obtenção das mesmas, estas deverão ser instaladas pelo corpo técnico do setor de Tecnologia da Informação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 38º - As licenças originais dos softwares ficarão arquivadas no setor de tecnologia da informação, sob responsabilidade do corpo técnico do referido setor.

CAPÍTULO XI DAS PROIBIÇÕES

Art. 39º - Todas as estações de trabalho e notebooks seguem um padrão de configuração estabelecido pela Instituição, portanto não é permitida a troca de fundos de página e demais configurações dos equipamentos.

Art. 40º - Fica proibido quanto à utilização dos equipamentos de informática:

- I - Transportar qualquer equipamento sem autorização prévia da coordenação de tecnologia da informação, bem como mudar os equipamentos de lugar;
- II - Instalar ou configurar qualquer tipo de periférico em equipamentos;
- III - Desinstalar, desabilitar ou alterar as configurações de qualquer software e hardware;
- IV - Desconectar o equipamento da rede sem um motivo aceitável para tal;
- V - Danificar devido ao mau uso ou de forma intencional qualquer equipamento pertencente ao patrimônio da Instituição;
- VI - Permitir a utilização dos equipamentos por pessoas não pertencentes à comunidade acadêmica;



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO JOÃO DEL REI

- VII - Utilizar qualquer equipamento para fins não condizentes com as atividades acadêmicas ou administrativas da Instituição.
- VIII – Violar os lacres de proteção fixados nos equipamentos de informática;
- IX - Conectar qualquer equipamento particular à rede acadêmica (via cabo ou wireless) ou configurá-lo sem autorização da coordenação de sistemas de informação;
- X – Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações e equipamentos;
- XI – Consumir qualquer tipo de alimento ou bebida durante a utilização dos equipamentos;
- XII – Disseminar vírus, spywares, trojans ou outros softwares maliciosos propositalmente nos equipamentos;
- XIII – Praticar ou facilitar a prática de pirataria de software;
- XIV – Praticar ações de intrusão, quebra de privacidade ou quaisquer outras que venham a comprometer a segurança da rede e dos equipamentos;
- XV- Realizar download e instalação de software comercial ou qualquer outro material cujo direito pertença a terceiros (copyright), sem ter um contrato de licenciamento ou outros tipos de licença;
- XVI - Realizar ataques e/ou pesquisas em áreas não autorizadas (Hacking);
- XVII - Executar atividades que desperdicem os esforços do pessoal técnico ou dos recursos da rede acadêmica.

CAPÍTULO XII DAS PENALIDADES

Art. 41° - O não cumprimento das normas estabelecidas nesta instrução acarretará nas seguintes penalidades.

- I – proibição de uso dos equipamentos;
- II – responsabilidade civil cabível de acordo com a lei;
- III – advertência oral e/ou escrita;
- IV – ressarcimento do prejuízo causado ao patrimônio da instituição;
- V – outras penalidades, conforme decisão da direção da instituição.

CAPÍTULO XIII DO GERENCIAMENTO



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO JOÃO DEL REI

Art. 42º - O gerenciamento dos recursos de informática é responsabilidade da coordenação de tecnologia da informação, que deve:

I - Inventariar os softwares que estão sendo utilizados nos equipamentos ligados à rede acadêmica, certificando-se de que os mesmos estão em conformidade com as licenças autorizadas pela Instituição;

II - Inventariar o hardware ligado à rede acadêmica, procurando manter informações atualizadas sobre a configuração dos equipamentos de informática da Instituição;

III - Monitorar o uso de softwares e hardwares pertencentes à instituição;

IV - realizar auditorias periódicas, ou quando julgar necessário, visando garantir o cumprimento deste documento;

V - Inspeccionar qualquer arquivo armazenado na rede esteja no disco local da estação, ou nas áreas privadas da rede, visando assegurar o rígido cumprimento desta política.

Parágrafo único - Os coordenadores de curso podem ter acesso a qualquer informação em relação ao uso do computador dos alunos do respectivo curso. Todas as ações dos alunos nos computadores pertencentes à instituição são arquivadas. O usuário é responsável por qualquer atividade registrada com o seu login.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43º - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Setor de Tecnologia da Informação e pela Direção de Desenvolvimento Institucional.

Art. 44º - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua assinatura e publicação.

Art. 45º - Revogam-se as disposições em contrário.

São João del-Rei, Minas Gerais, data

Lívia Sousa Dias de Paula Baptista
Coordenação do Setor de Tecnologia da Informação
Câmpus São João del-Rei – IF do Sudeste MG



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
SUDESTE DE MINAS GERAIS
Campus São João del-Rei



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO
JOÃO DEL REI**

Alex Mourão Terzi

Diretor de Desenvolvimento Institucional
Câmpus São João del-Rei – IF do Sudeste MG

Alexandre Lana Ziaviani

Diretor Geral
Câmpus São João del-Rei – IF do Sudeste MG



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS CÂMPUS SÃO
JOÃO DEL REI
ANEXO A
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Pela presente DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE,

nome

_____, _____, _____,

nacionalidade estado civil cargo ou função

_____, _____, _____,

SIAPE CPF RG setor de lotação

obriga-se a utilizar os recursos de rede e internet disponibilizados pelo IF Sudeste MG – Câmpus São João del-Rei, respeitando a Instrução Normativa DDI XXX/2015 e a [Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014](#), que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.

Em caso de descumprimento da referida Resolução, o declarante estará sujeito às sanções de cunho civil, criminal e administrativo previstas em lei.

São João del-Rei, _____ de _____ de 20____.

Declarante