



Ensino de Qualidade e Compromisso com o Futuro

Manual de utilização

Laboratório de Informática

Goiânia – GO/2015



Entidade Mantenedora
Organização Cultural Educacional Filantrópica - OCEF

Presidente: Pr. Abigail Carlos de Almeida
Diretor Geral: Pr. Lucas Luiz Almeida Costa

Faculdade Assembleiana do Brasil - FASSEB
Rua Florianópolis Qd. 11 Lt.6 – Setor Vila Paraíso/Fama
CEP: 74.553-520 Goiânia – GO – Fone: (62) 3211-3077 www.fasseb.com.br

Documento atualizado em 01 de agosto de 2018.

CONSELHOS SUPERIORES

- Conselho Superior – CONSUPE
Pr. Lucas Luiz Almeida Costa (Presidente)
- Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CONSEPE
Prof. Ms. Rogeh Alves Bueno

DIRETORIA

- Diretor Geral
Pr. Lucas Luiz Almeida Costa
- Diretor Acadêmico
Prof. Ms. Rogeh Alves Bueno
- Diretor Administrativo-Financeiro
Pr. Claudeir Loureiro de Oliveira

ORGÃOS COMPLEMENTARES E DE APOIO TÉCNICO-ACADÊMICO

- Coordenadora do Curso de Teologia
Profa. Mestre Lázara Divina Coelho
- Presidente do Colegiado do Curso de Teologia
Profa. Mestre Lázara Divina Coelho
- Presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE)
Profa. Mestre Lázara Divina Coelho
- Coordenador da Pós-Graduação
Professor Dr Eurípedes Pereira de Brito
- Coordenador da Extensão
Profa. Esp. Diessyka Fernanda Monteiro
- Secretária Acadêmica
Paula Rudimila de Jesus
- Secretárias de Apoio Acadêmico
Letícia Mainã Paula Silva Campos / Sueli Maria de Freitas
- Coordenadora da Comissão Própria de Avaliação (CPA)
Diessyka Fernanda Monteiro
- Bibliotecário
Danilo Ribeiro Garces Bueno



Manual de utilização **2015** Laboratório de Informática

- Capelã
Professora Especialista Sueli Maria de Freitas
- Ouvidora
Professora Especialista Sueli Maria de Freitas



SUMÁRIO

1. OBJETIVO	06
2. ESTRUTURA DE INFORMÁTICA	06
3. DIREITO DE USO	06
3.1 Regulamento de uso do laboratório de informática	07
3.2 Normas de procedimentos	08
3.3 Fica proibido em âmbito do laboratório	08
4. RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS	09
5. USO DE EQUIPAMENTOS FÍSICOS (HARDWARE)	10
6. USO DA INTERNET	11
7. RESPONSABILIDADES DA INFORMÁTICA	13
8. LOCALIZAÇÃO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	15
9. DISPOSIÇÕES GERAIS	15

1. Objetivos

- Garantir ao curso de Teologia na modalidade a distância a infraestrutura de tecnologia adequada para seu melhor funcionamento.

2.1 Atualização e manutenção do parque tecnológico

2.1.1 Laboratórios de informática

A F A S S E B possui 2 laboratórios informatizados com 45 computadores, o primeiro no térreo com 2 computadores voltados a acessibilidade com teclado em brailer, programas de interação, mais 8 baias cada uma com um computador individualizado, o segundo laboratório 35 computadores cada um em sua baia individualizada.

SETOR	EQUIPAMENTO
Laboratórios	45 Computadores 03 Ar condicionado

Todos os computadores estão ligados em rede com velocidade máxima de 1000Mbit/s, a rede possui um 2 links de internet um 60Mbps e outro de 15Mbps com IP fixo para domínio válido utilizado para que o corpo docentes, discentes, técnico administrativo e comunidade externa acessem o serviço e produto da faculdade FASSEB como: portal do aluno, Escolar Mannager, Gnuteca, revista, dentre outros. Aos alunos é oferecido 512Kbps via rede sem fio.

3. DIREITO DE USO

Têm direito de uso da rede os discentes em situação regular. O direito de uso da rede

cessa quando o discente terminar o seu vínculo regular com a ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTROPICA.

Caso o usuário venha exercer outra atividade ou ocupação dentro da FACULDADE, deverá ter sua autorização revista, não podendo fazer uso dos direitos que lhe foram concedidos em situação anterior.

3.1 Regulamento de uso do laboratório de informática

O Laboratório oferece espaço e equipamento de informática para as atividades de ensino e pesquisa.

A Faculdade e Setores da ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTROPICA podem requisitar a reserva do Laboratório para atividades acadêmicas através do AGENDAMENTO junto ao coordenador de curso, que está incumbido de avisar ao responsável pelo laboratório sobre o horário reservado. Quando o pedido for de órgãos externos à Faculdade, o mesmo será analisado e deliberado pela Direção ou Administração da Faculdade.

A fim de garantir um bom atendimento aos usuários, a integridade do sistema e equipamentos, um ambiente adequado é propício ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e pesquisas, seus responsáveis reservam-se o direito de:

- 1) Vistoriar arquivos dos usuários gravados, de forma a garantir os dados neles contidos;
- 2) Não se responsabilizar por objetos pessoais deixados no Laboratório – os mesmos serão encaminhados à Biblioteca ou Secretaria.
- 3) Suspender o acesso de usuários que infringem as normas constantes neste documento;
- 4) Bloquear o uso do computador, caso este não esteja sendo utilizado para fins acadêmicos.

3.2 Normas de procedimentos

1. O Laboratório de Informática só poderá ser utilizado para fins acadêmicos;
2. É de responsabilidade do monitor, manter a disciplina e a ordem no Laboratório de

informática;

3. Qualquer conduta indevida deve ser comunicada ao Responsável pelo Setor. A resolução do problema será em conjunto com a Direção da Faculdade;

4. O monitor do Laboratório poderá requisitar às pessoas, caso seja necessário, aguardar em fila em área externa ao laboratório;

5. Não será permitida a entrada de comida e/ou bebida no recinto do Laboratório;

6. Caso o usuário abandone a sala por mais de 10 minutos, o funcionário deve liberar o posto para outro usuário;

7. Os arquivos criados devem ser copiados para seu pen driver pessoal e/ou enviados para o seu e-mail. Observando-se que os arquivos deixado no computador pode ser alterado e apagado por qualquer usuário e também na manutenção dos micros. Portanto evite deixar arquivos importantes;

8. Os usuários e a equipe do Laboratório devem preservar o silêncio na sala para que esta se configure em um ambiente de estudo;

9. O pessoal técnico de suporte do Laboratório deverá desempenhar todas as funções de atendimento e apoio aos usuários.

10. Ao editar algum documento recomendamos fazer com o arquivo já salvo no seu pendrive, lembrando sempre de salvar durante a edição afim de evitar transtorno causado por queda de energia ou desligamento autônomo do computador.

3.3 Fica proibido em âmbito do laboratório

1) Fazer transferências de arquivos muito grandes, acima de 30Megabytes;

2) Usar software ou sites de jogos;

3) Utilizar salas de bate-papo, ICQ, MSN Messenger e outros semelhantes;

4) Fazer consultas a sites de conteúdo adulto (pornográfico);

5) Desenvolver e disseminar vírus de computador nos equipamentos do Laboratório de Informática;

6) Abrir máquinas ou periféricos;

7) Rodar programas com intenção de “travar” o sistema;

8) Consertar os equipamentos;

9) Desorganizar o Laboratório;

- 10) Reconfigurar qualquer máquina / equipamento (microcomputador, impressora, etc.);
- 11) Utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas;
- 12) Utilizar indevidamente o correio eletrônico, por exemplo, assumindo a identidade de outra pessoa, enviando mensagens anônimas;
- 13) Usar vocabulário inapropriado;
- 14) Tornar público conteúdo de correspondências eletrônicas particulares sem autorização;
- 17) Criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas de outros usuários;
- 18) Fumar dentro do Laboratório ou ambiente acadêmico;
- 19) Ingerir qualquer tipo de alimento dentro do laboratório;
- 20) Instalar softwares nos equipamentos;
- 21) Retirar qualquer material ou equipamento do Laboratório;
- 22) Acessar sites de redes sociais (facebook, twitter, etc...) em horário de aula.

4. RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS

Os usuários dos equipamentos informáticos na instituição tem as seguintes responsabilidades:

- a) Zelar pelos equipamentos que utiliza, não sendo permitido qualquer, remoção, desconexão de partes, substituição ou qualquer alteração nas características físicas ou técnicas dos equipamentos integrantes da rede;
- b) Estar ciente de que a senha de acesso à rede é pessoal e intransferível, devendo, portanto, proceder de forma responsável, garantindo o sigilo de sua senha de acesso, trocando-a periodicamente e escolhendo códigos de difícil decodificação. Sendo responsável por qualquer uso indevido da mesma, mesmo que por terceiros.
- c) Compreender que é vedado qualquer outro tipo de utilização da rede, além do relacionado ao seu trabalho;
- d) Respeitar áreas de acesso restrito, não executando tentativas de acesso a áreas e/ou máquinas alheias a suas permissões de acesso;
- e) Não fazer uso da rede para molestar, ameaçar ou ofender os seus usuários ou terceiros, por qualquer meio, seja por textos, imagens, vídeos ou correios eletrônicos;

- f) Não tomar atitude ou ação que possa direta ou indiretamente indisponibilizar recursos da rede;
- g) Não executar programas que tenham como finalidade a decodificação de senhas, a monitoração da rede, a leitura de dados de terceiros, a propagação de vírus de computador, a destruição parcial ou total de arquivos ou a indisponibilização de serviços;
- h) Manter seus dados atualizados e com cópias de segurança, evitando a perda de informações valiosas;
- i) Não executar programas, instalar equipamentos ou executar ações que possam facilitar o acesso à rede de usuários não autorizados.
- j) Não fazer uso de direitos especiais de acesso ou de qualquer outro privilégio já extintos com o término do período de ocupação de cargo ou função dentro da ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTROPICA ;
- l) Não utilizar a rede ou permissões de acesso que são concedidas para divulgar no todo ou em parte informações a terceiros que são sigilosas ou de interesse apenas da ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTROPICA .

5. USO DE EQUIPAMENTOS FÍSICOS (HARDWARE)

Integram o patrimônio físico de informática da ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTROPICA :

- a) Os equipamentos de informática (microcomputadores, servidores, impressoras, scanners e periféricos) adquiridos pela ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTROPICA para seu uso;
- b) O conjunto de equipamentos necessários para a manutenção dos já existentes.
- c) Somente é permitida a adição ou substituição de peças periféricas e outros elementos físicos de informática, em equipamentos que integram o patrimônio físico de informática da ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTROPICA , desde que previamente autorizadas pelo setor de informática;
- d) A adição ou substituição não autorizada de peças e equipamentos implicará em adulteração

do patrimônio, com a adoção de medidas disciplinares assim previstas, bem como da responsabilização de danos causados, se houver.

- e) O uso de equipamentos particulares de informática, para obtenção de acesso a rede, deverá possuir uma autorização do departamento de Tecnologia da Informação, que exercerão os controles e registros necessários.
- f) Os equipamentos de informática não utilizáveis deverão ser descartados corretamente, respeitando leis ambientais que regularizam tais descartes.
- g) O empréstimo dos equipamentos de informática deverá ser solicitado ao departamento de TI ou a Secretaria que analisará a viabilidade do pedido e comunicará ao setor cima responsável, de acordo com o organograma organizacional.

6. USO DA INTERNET

A Internet poderá ser acessada por todos os usuários que possuam senha de acesso, sendo utilizada para finalidades profissionais ou necessárias para o bom andamento do serviço.

Fica vedado o acesso por qualquer usuário a sites que:

- a) Contenham material atentatório à dignidade e à integridade da pessoa humana;
- b) Contenham material pornográfico, de pedofilia e assemelhados;
- c) Contenham propaganda de ideologias contrárias ao regime democrático, bem como façam a apologia do uso da violência;
- d) Contenham material que faça apologia a atividades criminosas assim previstas no nosso país ou no exterior, bem como venha ensinar ou facilitar a prática de crimes assim previstos nas legislações brasileiras ou no exterior;
- e) Contenham jogos de azar;
- f) Contenham exibição de material inconveniente ao ambiente de trabalho e cujo conteúdo cause desconforto ao ser humano;
- g) Uso de Messenger e/ou Yahoo Messenger entre outros;
- h) De entretenimento e relacionamento tipo: FACEBOOK, GAZZAG, FOTOLOG, entre outros;

i) Que tragam ao equipamento utilizado e às redes internas códigos maliciosos, artifícios de violação, vírus ou quaisquer outros elementos que possam vir a alterar ou danificar as redes, os sistemas, os bancos de dados registrados e os equipamentos pertencentes à ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTROPICA.

j) Aos discentes em situação regular é oferecido uma rede de internet via wireless que funciona nas dependências da biblioteca e no pátio de modo que a mesma não possa ser acessada em sala de aula, como o objetivo de garantir o bom andamento das aulas, tanto para alunos quanto para os professores.

k) Os professores e funcionários, devidamente autorizados, poderão acessar a internet sem fio ou cabeada em todas as dependências da faculdade.

Obs 1: - O departamento de informática fica autorizado a rastrear, se necessário for, os acessos dos usuários à rede Internet e aos sites acima citados, seja por meio direto ou por aplicativos específicos, em tempo real ou posteriormente ao uso, nos moldes que entender mais convenientes, mediante reclamação formalizada e dirigida a esta entidade.

Obs 2: - O ingresso comprovado a tais sites, garantida a ampla defesa do(s) envolvido(s), poderá incorrer em procedimento disciplinar contra o usuário.

Fica expressamente vedada à prática de downloads de arquivos da Internet, seja de que natureza for, somente sendo permitidas aquelas operações previamente autorizadas pelo Departamento de Informática da ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTROPICA, para finalidades específicas.

Os usuários de cada equipamento utilizado para conexão à Internet deverão zelar pela segurança das máquinas utilizadas nas conexões com essa rede, sendo de sua responsabilidade a manutenção e atualização de sistemas de detecção de vírus e outros meios danosos aos equipamentos e à rede da ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTROPICA.

Novos acessos a Internet só serão autorizados com documento do responsável pelo departamento, com justificativa convincente desse acesso, respeitando o princípio de que só poderá ser utilizado para finalidades profissionais ou necessárias para o bom andamento do

serviço.

7. RESPONSABILIDADES DA INFORMÁTICA

Controle do acesso a informações:

Controlar o acesso a suas informações e a suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas.

Inatividade das contas de acessos

O tempo máximo de inatividade de uma conta seja ela de e-mail, Internet, sistemas ou rede é de 03(três) meses. Após esse período a conta será excluída sem aviso prévio.

Obs 1 – Caso seja necessário o usuário ficar fora de seu local de trabalho por mais de 03(três) meses, o departamento de informática deverá ser avisado, para o não cancelamento das contas de acesso.

Cancelamento do acesso; ao deixar de ser funcionário da ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTROPICA o usuário terá automaticamente todos os seus acessos cancelados.

Imposição de sanções;

O departamento de informática junto com o departamento administrativo devem impor sanções e penas aos que violarem este regulamento.

Acesso de supervisores e administradores ao sistema.

O supervisor ou administrador (responsável pelas operações técnicas de determinada máquina ou rede) pode ter acesso a arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados. No entanto, todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários deverão ser preservados.

Monitoramento de uso, inspeção de arquivos e auditoria.

O departamento de informática, responsável pelas operações de informática que, freqüentemente, opera computadores, sistemas e redes, pode monitorar e registrar dados como início e fim de conexão à rede, tempo de CPU, utilização de discos feita por cada usuário, registros de auditoria, carga de rede, dentre outros. Os supervisores ou administradores responsáveis pelas redes e recursos computacionais devem rever e observar

periodicamente essas informações, certificando-se de que não houve a violação de leis nem de regulamentos, ou para outros fins. Se houver evidência de atividade que possa comprometer a segurança da rede ou dos computadores, estes supervisores podem monitorar todas as atividades de um determinado usuário, além de inspecionar seus arquivos nos computadores e redes, a bem do interesse da ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTRÔPICA. As ações de auditoria são restritas aos supervisores responsáveis pelo gerenciamento da rede em questão. O supervisor que acreditar que tal monitoramento ou inspeção é necessária deve notificar seu superior imediato para realizar esta operação.

Ao utilizar os recursos de informática da ORGANIZAÇÃO CULTURAL EDUCACIONAL FILANTRÔPICA, o usuário concorda com esta norma e autoriza implicitamente as ações de auditoria eventualmente necessárias.

Suspensão de privilégios individuais

O departamento de informática pode suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem-estar dos outros membros da FACULDADE.

8. LOCALIZAÇÃO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Os Laboratórios de Informática localizam-se nas dependências da Faculdade Assembleiana do Brasil, situada na Rua Florianópolis Qd. 11, Lt. 06 Vila Paraíso, Goiânia-GO.

Os horários de funcionamento são:

Segunda a Sexta:

Das 16:00 às 22:00 horas

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

A não observância das regras acima citadas implicará em penalidades conforme os seguintes critérios:

1ª ocorrência: Advertência e registro do ocorrido

2ª ocorrência: Suspensão do uso do laboratório, equipamento ou acesso a rede.

Dependendo da gravidade da violação, a ocorrência será comunicada às instâncias superiores da Instituição, podendo o usuário estar sujeito à ação legal.

Caso o usuário cause algum dano aos equipamentos, e for comprovada atitude dolosa, o usuário deverá arcar com as despesas de reparo dos equipamentos.

Este documento está sujeito a alterações sem aviso prévio. Sendo necessário, as alterações serão comunicadas aos setores competentes e aos demais interessados.