

## DESPACHO CONJUNTO

N.º 06 / 2014

**ASSUNTO: Regulamento do Centro de Informática**

Com o objetivo de dotar o estabelecimento de ensino de regulamentos que permitam o seu bom funcionamento, tendo em conta os termos dos Estatutos desta Instituição e de acordo com as normas previstas nos Diplomas legais que serviram de base à sua elaboração, publica-se o **Regulamento do Centro de Informática** do ISLA – Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia, anexo a este Despacho Conjunto.

Vila Nova de Gaia, 3 de dezembro de 2014.

O Presidente



Prof. Doutor António Lencastre Godinho

A Administradora



Dra. Maria Clotilde Esteves Domingues

## Regulamento do Centro de Informática

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º Objetivo e âmbito

1. O Centro de Informática (CI) do ISLA – Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia, adiante designado por ISLA, tem por missão assegurar o adequado funcionamento da infraestrutura informática existente competindo-lhe apoiar estudantes, docentes e funcionários, colocando à sua disposição laboratórios e outros recursos informáticos.
2. Para além dos laboratórios o CI disponibiliza o acesso aos sistemas de informação tais como Internet ou correio eletrónico, através da rede Wireless (rede informática sem fios) que cobre todo o edifício do ISLA.
3. O CI é ainda responsável pelo parque informático distribuído, assegurando a sua operação e manutenção dentro dos padrões de qualidade adequados ao seu normal funcionamento.
4. O CI tem ainda por missão apoiar os projetos de desenvolvimento dos sistemas de informação existentes.

### CAPÍTULO II UTENTES, DIREITOS E OBRIGAÇÕES

#### Artigo 2.º Utentes

São considerados utentes todos os estudantes, docentes e funcionários do ISLA.

#### Artigo 3.º Direitos dos Utentes

1. Cada utente pode requerer uma conta pessoal que lhe permite usufruir do sistema de informação e comunicação implementado, segundo as regras definidas no Artigo 9º.
2. Qualquer utente que não chegue a optar pela criação de uma conta pessoal poderá sempre aceder ao sistema, de forma limitada, como “utilizador genérico”.
3. Os utentes podem usufruir dos recursos disponibilizados sempre que estes estejam disponíveis:
  - a) Acesso ao sistema informático através de através da rede *Wireless* (rede informática sem fios) que cobre todos os edifícios;
  - b) Acesso aos recursos informáticos adequados às funções que exercem na Instituição (quando aplicável).

#### Artigo 4.º Obrigações dos Utentes

1. Zelar pelo bom funcionamento dos recursos disponibilizados.

2. Quaisquer danos, avarias, ou falta de incumprimento do previsto no Artigo 8º, deverão ser imediatamente comunicados ao CI.
3. É da responsabilidade dos docentes proceder à comunicação dos problemas previstos no ponto anterior, sempre que os mesmos sejam detetados em qualquer momento de realização das aulas.

### **CAPÍTULO III ACESSO ÀS INSTALAÇÕES**

#### **Artigo 5.º Laboratórios**

1. Os laboratórios de Informática estão equipados com uma vasta gama de componentes, não só de Hardware bem como de Software, de forma a satisfazer as necessidades dos utilizadores.
2. Só é permitida a entrada nos laboratórios a um número máximo de utentes correspondente ao número de lugares sentados disponível.
3. O acesso aos laboratórios destinados às aulas só é autorizado dentro do horário das mesmas e na presença do docente responsável.
4. O acesso aos laboratórios está vedado a acompanhantes, estranhos à Instituição, salvo autorização expressa do CI.
5. Fora dos períodos de aulas os estudantes têm acesso a laboratório especificamente destinado para esse efeito. O acesso aos demais laboratórios poderá ser autorizado desde que os mesmos não estejam previamente reservados para aulas ou manutenção. Neste caso o CI reserva-se o direito de exigir a requisição prévia nos termos definidos no artigo 6º.

#### **Artigo 6.º Requisição de equipamentos**

1. A utilização de equipamentos portáteis, quer no período de aulas quer fora deste, fica sujeita a requisição prévia. No caso dos estudantes esta requisição deverá ser devidamente justificada e autorizada por um docente.
2. A utilização de laboratórios no período em que os mesmos não estejam a ser utilizados pelas aulas fica sujeita a requisição prévia reservando-se o CI a possibilidade de exigir que a mesma seja confirmada por um docente.
3. O CI poderá autorizar a utilização de laboratórios pelos estudantes sem necessidade de requisição prévia devendo essa utilização estar prevista no horário afixado na respetiva porta de acesso nos termos do artigo 7º.
4. Os pedidos de requisição são atendidos por ordem de chegada.
5. O CI reserva-se o direito de não aceitar requisições caso entenda não estarem reunidas condições mínimas para a cedência do equipamento ou espaço.

#### **Artigo 7.º Horário**

O horário dos laboratórios e do CI encontra-se afixado na porta de acesso ao respetivo gabinete e qualquer alteração será anunciada e afixada com a antecedência mínima de 48 horas.

**Artigo 8.º**  
**Restrições**

1. Adverte-se que é proibido, e ilegal, efetuar downloads de conteúdos sujeitos a direitos de autor ou propriedade registada, cópia ou instalação de produtos sem licença. O CI não assume quaisquer responsabilidades pela existência desses conteúdos no (s) local (ais) de trabalho do (s) utente (s) infrator (es).
2. Salvo com o conhecimento e autorização expressa do CI, é expressamente proibido ao utente instalar, retirar ou alterar Hardware ou Software. O incumprimento desta regra incorre em sanções disciplinares e criminais previstas por lei.
3. Salvo autorização expressa do CI ou do docente que naquele momento seja responsável pelo laboratório, é também proibido ao utente alterar a configuração de um sistema, desligar cablagem ou alterar disposição do equipamento.
4. Não é permitido fumar, comer, beber, perturbar o normal funcionamento, utilizar telemóvel e permanecer nos laboratórios para fins que não aqueles a que se destinam.
5. Não é permitido alterar a disposição do mobiliário, provocar quaisquer danos ou prejuízos. Sempre que esta regra seja infringida pelos utentes os responsáveis pelo CI têm autonomia para pedir que estes se retirem.
6. Salvo autorização, e supervisão, do docente que naquele momento seja responsável pelo laboratório, o trabalho em grupo não deve perturbar o silêncio e a tranquilidade, necessárias ao trabalho dos restantes utentes e funcionários.
7. Qualquer incumprimento das restrições referidas nos números anteriores estão sujeitas às normas e sanções previstas no artigo 12.º do presente documento.

**CAPÍTULO IV**  
**ACESSO AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**Artigo 9.º**  
**Conta pessoal**

1. Cada utente pode requerer ao CI a criação de uma conta pessoal:
  - a) A conta pessoal é constituída por um nome de utilizador (*login*) e respetiva palavra-passe (*password*);
  - b) Associada à conta pessoal de cada utente, é criada uma área pessoal onde o utente pode armazenar a sua informação de forma segura. Complementarmente, serão ainda disponibilizados os acessos a outras plataformas (*e-learning, human portal, etc.*) a que o utente tenha direito a ter acesso;
  - c) Cada utente deverá alterar a palavra-passe (*password*) que lhe é atribuída pelo CI, assim que aceda ao sistema pela primeira vez, para algo que lhe seja mais fácil recordar e que a mantenha confidencial;
  - d) A conta pessoal é intransmissível e da responsabilidade do seu proprietário;
  - e) A confirmação de criação da conta bem como os dados para acesso (*utilizador e password*) e outros elementos que sejam necessários para a efetiva utilização dos recursos, serão enviados para o e-mail indicado pelo interessado. Pedidos de alteração posteriores deverão ser solicitados ao respetivo CI pela mesma via.
2. Caso um utente não chegue a optar pela criação de uma conta pessoal poderá sempre aceder ao sistema, de forma limitada, como "utilizador genérico".

**Artigo 10.º**  
**Área pessoal**

1. O utente deverá, sempre, guardar os seus trabalhos na sua área pessoal e nunca localmente na máquina onde está a trabalhar, como por exemplo, no “Ambiente de trabalho” ou “Os meus documentos”. Guardar localmente pode significar a perda total ou parcial dos dados, pela qual o CI não se responsabiliza.
2. Se o utente não requereu a criação de uma conta pessoal deve escolher um suporte alternativo para guardar a sua informação, ou, em caso de dúvida, pode sempre procurar ajuda no CI.

**Artigo 11.º**  
**Áreas partilhadas**

1. Por razões de operacionalidade dos serviços ou de modo a facilitar os processos pedagógicos associados à realização das aulas, o CI poderá criar áreas de trabalho partilhadas por vários utentes. Cada um dos utentes com acesso a determinada área assume de forma partilhada a responsabilidade pelos documentos guardados nessas áreas.
2. A criação de áreas partilhadas deverá ser solicitada pelos docentes e/ou funcionários interessados ou ser definida pelos responsáveis dos respetivos serviços. Em qualquer dos casos cabe ao CI analisar a viabilidade da pretensão e, nos casos em que se considere tecnicamente viável, criar as condições para que a mesma seja implementada.
3. O acesso a áreas partilhadas não retira aos utentes o direito a possuírem uma área pessoal nas condições previstas no artigo 10.º.

**Artigo 12.º**  
**Utilização de recursos**

1. O CI não se responsabiliza por perda parcial ou total de informação causada por ação de antivírus em ficheiros infetados ou avaria de Hardware ou Software resultante da sua imprópria utilização.
2. O CI reserva-se o direito de suspender ou cancelar, parcial ou totalmente, o acesso a todas as facilidades que tenham sido disponibilizadas a eventuais infratores, salvaguardando-se no entanto o direito que a estes assiste relativamente ao acesso à sua informação privada constante na sua área pessoal. Os utilizadores poderão ser responsabilizados, disciplinar e criminalmente, pela eventual violação da legislação vigente aplicável ou por quaisquer atividades lesivas do bom-nome e reputação do ISLA, dos seus docentes, funcionários ou estudantes.

**CAPÍTULO V**  
**SANÇÕES**

**Artigo 13.º**  
**Impedimento de Direitos e Acesso**

1. Em qualquer circunstância o utente é sempre o exclusivo responsável pelos danos detetados, e resultantes da sua má utilização.
2. Em caso de dano ou extravio o utente terá que adquirir um equipamento ou aplicação, igual ou superior. Para o efeito, caberá ao utente em causa entregar no CI um depósito da quantia correspondente ao custo da espécie em falta ou danificada, que lhe será devolvido assim que entregar a nova espécie.
3. Em função da gravidade da infração das regras estabelecidas no presente regulamento, pode a Administração decidir impedir o acesso (e as respetivas regalias) aos recursos disponibilizados pelo CI, temporária ou definitivamente.

**CAPÍTULO VI  
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 14.º  
Casos especiais**

1. Poderão os Antigos Estudantes, bem como os Docentes de outras Instituições de ensino superior e secundário recorrer aos serviços do CI desde que seja apenas para aceder ao sistema de forma limitada, como “utilizador genérico”, estando vedado o empréstimo domiciliário.
2. Sem prejuízo do previsto no Artigo 2º do presente Regulamento, os Formandos dos cursos avançados, especializados e pós-graduações lecionados no ISLA, usufruem das mesmas regalias e estão sujeitos aos mesmos deveres dos Estudantes dos cursos de licenciatura ou de mestrado. Após o término da sua formação poderão continuar a usufruir dos serviços do CI, tendo as mesmas regalias dos Antigos Estudantes.

**Artigo 15.º  
Alterações e omissões**

1. Estas normas poderão sofrer ajustamentos pontuais desde que daí resulte um melhor funcionamento do CI, ou de forma a responder a novas realidades em termos de equipamento, organização ou gestão que se venham a verificar.
2. Os casos omissos neste regulamento são analisados e decididos pelo responsável do CI que consultará, se for necessário, o Presidente e o Administrador.

**Artigo 16.º  
Aplicação**

O presente Regulamento entra imediatamente em vigor.