



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

**REGIMENTO DOS LABORATÓRIOS DE
INFORMÁTICA DO INSTITUTO FEDERAL DO
AMAPÁ – CAMPUS MACAPÁ**

MACAPÁ – AP

2021



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO AMAPÁ – CAMPUS MACAPÁ

MARIALVA DO SOCORRO RAMALHO DE OLIVEIRA DE ALMEIDA
REITORA

MÁRCIO GETÚLIO PRADO DE CASTRO
DIRETOR GERAL

MARCUS VINICIUS DA SILVA BURASLAN
DIRETOR DE ENSINO

ELAINE CRISTINA BRITO PINHEIRO
COORDENADORA DE APOIO AO ENSINO

LUAN PAULO GOMES AZEVEDO COSTA
SUPERVISOR DA SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS DE
INFORMÁTICA

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Portaria inicial N° 209/2018 – DIGERAL/MCP/IFAP, de 17 de setembro de 2018,
alterada pela Portaria 71/2020 – DIGERAL/MCP/IFAP, de 04 de março de 2020 e por
fim, alterada pela Portaria 21/2021 – DIGERAL/MCP/IFAP, de 08 de março de 2021,
que instituiu a comissão final de elaboração do documento.

MEMBROS DA COMISSÃO:

CLAYTON JORDAN E. DO NASCIMENTO
COORDENADOR DO CURSO TÉCNICO EM
REDES DE COMPUTADORES

DENIS SANTOS DA CRUZ
TÉC. EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

ELAINE CRISTINA BRITO PINHEIRO
COORDENADORA DE APOIO À
COMUNIDADE ESTUDANTIL

HILTON PRADO DE CASTRO JUNIOR
COORDENADOR DO CURSO DE
LICENCIATURA EM INFORMÁTICA

JÚLIA MILENA DA PAIXÃO OLIVEIRA
TÉC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

LUAN PAULO GOMES AZEVEDO COSTA
SUPERVISOR DA SEÇÃO DE GER. DE
LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

MARCUS VINICIUS DA SILVA BURASLAN
DIRETOR DE ENSINO

OLAVO NYLANDER BRITO NETO
COORDENADOR DO CURSO TECNOLOGIA
EM REDES DE COMPUTADORES

RAFAEL LIMA PEREIRA
TÉC. EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

VANDISON FREITAS TEIXEIRA
TÉC. EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente documento consiste em regulamentar a utilização dos Laboratórios de Informática do *Campus Macapá*, do Instituto Federal do Amapá (Ifap), com um conjunto de normas disciplinares e boas práticas que visam proporcionar a todos os usuários as melhores condições ao desenvolvimento das atividades e otimização no uso dos recursos tecnológicos, sempre zelando pelo patrimônio público e empregando os recursos laboratoriais de forma consciente e responsável.

Art. 2º Ficam sujeitos a este regulamento os docentes, técnicos administrativos, os discentes de todos os níveis de ensino, funcionários terceirizados e comunidade externa durante a realização de quaisquer atividades nos laboratórios de informática.

Art. 3º Os laboratórios de informática são de responsabilidade da Seção de Gerenciamento dos Laboratórios de Informática (Selabi), do *Campus Macapá*, a qual é incumbida da gestão geral e direta dos laboratórios.

Parágrafo único. Os dos laboratórios vinculados a outras seções de gerenciamento, à Selabi, caberá apenas a gestão técnica.

Art. 4º Entende-se como servidores responsáveis pelos laboratórios de informática os técnicos lotados na Selabi.

Art. 5º Entende-se como RESPONSÁVEL TEMPORÁRIO pelo laboratório:

I – docentes;

II – técnicos administrativos e demais servidores;

III – comunidade externa.

Art. 6º Entende-se como laboratórios de informática, todos os laboratórios providos com recursos computacionais, tais como, computadores e demais dispositivos de processamento,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

com conexão de internet e munidos de *softwares* e aplicativos, destinados ao desenvolvimento de práticas e atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 7º Compete à Seção de Gerenciamento de Laboratórios de Informática:

- I – gerenciar e controlar o acesso aos laboratórios de informática;
- II – manter o funcionamento dos laboratórios à realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão, nos horários devidamente agendados;
- III – zelar pela integridade de todo o patrimônio público situado e/ou instalado nos laboratórios;
- IV – identificar problemas ou falhas em equipamentos, softwares e/ou de hardwares, dentro da expertise e competência dos técnicos que compõem a Selabi;
- V – realizar manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos dos laboratórios;
- VI – repor materiais de expediente/consumo, peças de hardware e demais equipamentos, caso haja necessidade e disponibilidade em estoque;
- VII – orientar os usuários de forma a dirimir dúvidas relativas ao uso de equipamentos e dos laboratórios;
- VIII – administrar estrutura de servidores, *firewall* e ativos de rede dos laboratórios de informática, garantindo o atendimento às demandas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão;
- IX – sugerir novas soluções e melhorias a fim de otimizar os recursos de laboratórios de informática;
- X – planejar aquisição de novos materiais de consumo e permanente;
- XI – instalar e configurar os softwares solicitados pelos docentes, palestrantes e demais usuários que pretendam ou que já estejam em realização de atividades nos laboratórios, desde que solicitem formalmente dentro do prazo de 15 dias úteis de antecedência;
- XII – disponibilizar aos usuários os materiais de consumo solicitados, desde que haja disponibilidade em estoque;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

XIII – realizar auditoria na rede ou em máquinas e equipamentos, a fim de averiguar responsabilidades, irregularidades ou denúncias, podendo fazer uso inclusive das imagens do circuito de videomonitoramento;

XIV – interromper a qualquer tempo as atividades, se identificar ausência, não justificada, do responsável pelo laboratório ou conduta indevida que implique em riscos pessoais, patrimoniais, riscos à economicidade, ao meio ambiente ou outros quaisquer de natureza equivalente, encaminhando, em até dois dias úteis, relatório com a justificativa da sua ação à Direção de Ensino do Campus, que deverá tomar as medidas cabíveis que julgar necessárias.

XV – prestar orientações no âmbito de características técnicas dos equipamentos e materiais;

XVI – instruir os responsáveis temporários sobre a organização necessária à utilização dos ambientes;

XVII – identificar os computadores dos laboratórios a fim de facilitar sua localização quando solicitado atendimento para a máquina ou para realização de manutenções;

XVIII – solicitar equipamentos, manutenção e instalações de competência de outros setores.

Art. 8º Compete aos Responsáveis Temporários:

I – ter ciência deste regulamento de utilização;

II – respeitar o ambiente do laboratório, preservando o silêncio necessário à concentração nas pesquisas e estudos;

III – respeitar os horários de funcionamento;

IV – não permitir o acesso aos laboratórios com alimentos e bebidas;

V – caso seja percebido algum problema ou irregularidade no ambiente, informar de imediato à Selabi, por meio de chamado técnico, no SUAP, ou pelo e-mail selabi.macapa@ifap.edu.br, para que sejam dados os devidos encaminhamentos.

Parágrafo único. Em casos urgentes de ocorrências durante as aulas, poderá ser comunicados diretamente na Selabi, que atenderá de imediato, se tiver disponibilidade, e abrirá chamado posteriormente em nome do solicitante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

VI – zelar pelas máquinas, equipamentos, ferramentas e ambiente dos laboratórios de informática, preservando sua integridade e das demais pessoas presentes, bem como o perfeito funcionamento dos mesmos;

VII – não permitir que sejam desconectados cabos, nem alterado o local de computadores ou a retirada de qualquer equipamento do laboratório;

IX – manter os laboratórios de informática organizados após o uso, com todos os equipamentos desligados e cadeiras organizadas;

X – manter cópias de seus arquivos salvos em outros meios, pois nos computadores dos laboratórios de informática não são feitos procedimentos de backup.

Art. 9º Os responsáveis temporários, ao receberem as chaves dos laboratórios de informática ficam diretamente responsáveis pelos mesmos.

Parágrafo único. Em caso de discentes, serão considerados como responsáveis pelo laboratório, o docente ou o técnico administrativo que o indicou, mediante assinatura de termo de responsabilidade, na Selabi.

CAPÍTULO III

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 10. Os laboratórios de informática poderão ser agendados para utilização somente nos horários de funcionamento do Campus Macapá;

Art. 11. Considera-se como horário de funcionamento, todos os horários e dias letivos previstos no calendário acadêmico/escolar do *Campus* Macapá.

Parágrafo único. O funcionamento dos laboratórios de informática nos dias não letivos, fica condicionado ao disposto no **Art. 16** deste regimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

CAPÍTULO IV
DO AGENDAMENTO

Art. 12. O uso dos laboratórios de Informática fica condicionado, obrigatoriamente, ao agendamento prévio no SUAP.

Art. 13. Podem realizar o agendamento dos laboratórios de informática:

I – docentes, somente por meio do SUAP, respeitando o prazo definidos;

II – técnicos administrativos, por meio do SUAP, havendo disponibilidade e mediante solicitação formal à Selabi, respeitando o prazo de 15 dias de antecedência;

III – terceirizados e comunidade externa, havendo disponibilidade, mediante autorização da Selabi, após seguidos os trâmites institucionais, respeitando o prazo de 30 dias de antecedência;

IV – em caso de discentes, o agendamento deve ser feito por um docente ou técnico administrativo, que deverá indicar o discente que fará uso do laboratório, bem como especificar a atividade a ser realizada, mediante preenchimento **prévio** de termo de responsabilidade (anexo III).

§ 1º. Nos casos previstos nos incisos II, III e IV caberá a Selabi realizar análise da viabilidade e posteriormente manifestar-se pelo deferimento ou não a solicitação.

§ 2º. Nos casos previstos no inciso IV, caberá ao servidor responsável pela indicação a exclusiva responsabilidade pelo laboratório de informática, bem como pelos equipamentos utilizados na realização das atividades.

§ 3º. Nos casos de agendamentos dos laboratórios de informática para atividades e eventos, por parte da comunidade externa, deverá ser realizado, preferencialmente, em período de férias, aos sábados não letivos e domingo, observando o calendário escolar e acadêmico.

Art. 14. É vedado o agendamento de mais de um laboratório no mesmo dia e horário, salvo em caso de eventos institucionais e/ou externos, mediante solicitação prévia a Selabi.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

Parágrafo único. Nos casos de eventos, o agendamento de mais de um laboratório, fica condicionado a solicitação feita à Selabi, via ofício e/ou e-mail devidamente encaminhados aos setores hierarquicamente responsáveis, observando o prazo de 30 dias de antecedência.

Art. 15. O agendamento do Laboratório de Redes de Computadores e Manutenção é exclusivo ao colegiado de informática, por ser um laboratório específico à realização de atividades e/ou disciplinas inerentes ao colegiado.

Parágrafo único. O agendamento do Laboratório de Redes de Computadores e Manutenção por outros colegiados ou para eventos, cursos, palestras e demais atividades, fica condicionado à autorização prévia da Selabi ou das chefias imediatamente superiores, respeitando os prazos e condições dispostos no Art. 13º, deste regulamento.

Art. 16. O agendamento dos laboratórios para realização de atividades aos feriados, pontos facultativos e dias não letivos, fica condicionado ao agendamento prévio, mediante solicitação formal a Selabi, com 2 dias úteis de antecedência.

Parágrafo único. A confirmação do agendamento, bem como a entrega da chave, controle da central e/ou do *data show*, fica condicionada a assinatura do termo de responsabilidade na Selabi.

Art. 17. A Selabi poderá cancelar o agendamento nos seguintes casos:

- I – o não comparecimento do responsável pelo agendamento, sem justificativa plausível, em até 10 minutos após o início do horário agendado;
- II – em casos de manutenção não programada no laboratório, mediante notificação ao responsável pelo agendamento;
- III – a pedido do próprio responsável pelo agendamento;
- IV – em casos de interrupção de atividades, conforme **Art. 7º**, inciso XII.

Parágrafo único. Nos casos de cancelamento de agendamento devido a manutenção não programada, havendo disponibilidade, poderá ser feita a permuta de laboratório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

CAPÍTULO V
DAS REQUISIÇÕES DE MATERIAIS

Art. 18. A lista de materiais disponíveis para requisição encontra-se disponível no módulo de agendamento de laboratórios de informática, no SUAP.

Art. 19. Podem requisitar materiais:

I – docentes, e;

II – técnicos administrativos.

Art. 20. Os materiais requisitados, via SUAP, deverão ser retirados na Selabi.

§ 1º. O responsável pela requisição de materiais deverá realizar sua assinatura, para fins de controle e registro, em planilha de controle interno da Selabi, tanto na retirada quanto na devolução do material.

§ 2º. O requisitante responsabilizar-se-á pela guarda e conservação do material ou equipamento, enquanto estiver sob sua posse.

Art. 21. O período para realização de requisição de materiais deverá obedecer o prazo de até 15 dias de antecedência.

Art. 22. Os materiais requisitados e retirados deverão ser devolvidos à Selabi ao final da aula ou atividade do respectivo dia.

Art. 23. Quanto ao uso dos materiais, é vedado:

I – uso para fins particulares;

II – ausentar-se do Campus portando materiais sem autorização expressa da Selabi, Direção de Ensino ou da Direção Geral do Campus;

III – empréstimo de materiais a alunos, sem autorização expressa da Selabi, Direção de Ensino ou da Direção Geral do Campus;

IV – emprego de forma indevida dos materiais requisitados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

CAPÍTULO VI
DAS BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO

Art. 24. Implicam em boas práticas de utilização dos laboratórios de informática:

- I – desligar corretamente os computadores, por meio do sistema da máquina, ao final da aula ou atividade, pelo próprio usuário ou responsável pelo agendamento;
- II – os arquivos gravados no disco rígido do computador devem ser copiados para um dispositivo de armazenamento pessoal ao término das aulas e/ou atividades, pois os discos rígidos podem ser apagados sem aviso prévio;
- III – na utilização de borracha apagadora sobre as bancadas, cuidar para que os resíduos não entrem no teclado e mouse e, limpar a bancada após o uso;
- IV – organizar as cadeiras ao final da aula ou atividade;
- V – reportar problemas e/ou ocorrências observadas em equipamentos;
- VI – não riscar na lousa interativa;
- VII – desligar corretamente o projetor;
- VIII – fechar as janelas persianas;
- IX – ao final da aula ou atividade, verificar se não esqueceu algum pertence dentro do laboratório;

Art. 25. É de responsabilidade de todos os usuários, como boas práticas, zelar pelo patrimônio público.

CAPÍTULO VII
DAS PROIBIÇÕES

Art. 26. Fica proibido o uso de qualquer dos equipamentos dos laboratórios para fins não didáticos e/ou não acadêmicos.

Art. 27. Para o melhor funcionamento dos laboratórios de informática, ficam os usuários proibidos de:

- I – instalar *softwares* nas máquinas sem autorização da Selabi;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

- II – fazer download e instalação de softwares piratas e/ou softwares que não fazem parte do rol de programas e aplicativos instalados no computador ou que não foram solicitados pelo professor responsável.
- III – alterar a configuração padrão dos *softwares* instalados;
- IV – abrir, desmontar, consertar e/ou reconfigurar qualquer equipamento e trocar ou remover periféricos (mouse, teclado, cabos);
- V – danificar equipamentos;
- VI – gravar CDs ou DVDs;
- VII – instalar qualquer equipamento particular nos laboratórios sem autorização da Selabi, salvo dispositivos de armazenamento como Pen drive e HD externo;
- VIII – ausentar-se do ambiente portando consigo controle remoto do projetor, ar-condicionado ou assemelhados;
- IX – ausentar-se do Campus portando a chave de qualquer um destes ambientes;
- X – acessar sites da Internet considerados ofensivos à moral e à ética, de natureza racista, discriminatória ou pornográfica, salvo quando estritamente vinculado a uma atividade acadêmica, com autorização expressa do docente responsável pelo componente curricular, desde que previamente informado a Selabi;
- XI – disseminar vírus de computador nos equipamentos;
- XII – criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas ou dados pessoais de outros usuários, salvo quando estritamente vinculado a uma atividade acadêmica, com autorização expressa do docente responsável pelo componente curricular, desde que previamente informado a Selabi;
- XIII – utilizar *software* de jogos local e/ou online, salvo quando utilizados pelo professor para fins didáticos;
- XIV – desorganizar a estrutura física das bancadas dos laboratórios;
- XV – tornar público, assuntos pessoais alheios, conteúdo de correspondências eletrônicas particulares sem autorização;
- XVI – fumar e/ou consumir qualquer tipo de bebida ou alimentos;
- XVII – utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou realizar qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas;
- XVIII – remover cabos e/ou desconectar o cabo de força ou de rede das tomadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

XIV – fazer download ou disseminação de músicas, filmes, softwares, trabalhos acadêmicos, bem como qualquer outro material protegido por direitos autorais;

XX – desrespeitar e agredir fisicamente ou verbalmente outras pessoas e/ou usar vocabulário de baixo calão.

CAPÍTULO VIII
DAS SANÇÕES

Art. 28. A perda ou dano, total ou parcial, apresentada em periféricos e/ou máquinas, mobiliário e equipamentos técnicos devido a uso não autorizado, por negligência, omissão, imprudência ou mau uso durante a sua utilização, caberá à instituição advertir ou solicitar a reparação do dano.

Art. 29. O estudante que incorrer em faltas contra este regimento, será advertido verbalmente e/ou encaminhado ao setor responsável, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 30. A não observância deste regimento por parte de servidores, estarão sujeitas às sanções previstas na legislação aplicável.

Art. 31. O não cumprimento das normas acarretará as seguintes sanções de responsabilidade civil, penal e administrativa previstas em lei.

I – ressarcimento do prejuízo;

II – outras penalidades, conforme decisão da Direção-Geral do Campus;

Parágrafo único. aplicam-se aos laboratórios de informática as mesmas normas disciplinares previstas no regimento geral do Instituto Federal do Amapá.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. O aluno que precisar trazer equipamento próprio pra uso em realização de eventos, palestras, apresentações ou demais atividades, mediante autorização expressa da Selabi, responsabilizar-se-á pelo seu equipamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

Parágrafo único. Em hipóteses de realização de eventos, palestras, apresentações ou demais atividades em que o aluno precise utilizar equipamento próprio no laboratório de informática, o mesmo deverá, através do professor-orientador ou responsável, solicitar autorização de uso na Selabi, através de termo de responsabilidade disposto no anexo III deste regimento.

Art. 33. A Selabi não guardará, na sala da supervisão ou nos laboratórios de informática, materiais ou equipamentos trazidos por alunos.

Art. 34. A Selabi não se responsabilizará por manutenção e/ou suporte de computadores ou qualquer outro equipamento particular, salvo quando se tratar de cadastro do dispositivo de docentes na rede dos laboratórios, mediante autorização expressa da Selabi ou das chefias imediatamente superiores.

Art. 35. A Selabi não se responsabilizará por objetos esquecidos nos laboratórios.

Art. 36. Ao usuário que desacatar, desrespeitar, ofender ou praticar qualquer agressão, seja ela verbal ou física, ou ainda que atente contra a imagem e a honra dos servidores da Seção de Gerenciamento de Laboratórios de informática, serão submetidos as sanções previstas no regimento da instituição e/ou na legislação vigente.

Art. 37. Os casos omissos ou não previstos por este regimento deverão ser encaminhados a Selabi para análise e deliberação e posteriormente, caso necessário, conforme a natureza do caso, deverá ser encaminhado as instâncias superiores e/ou setores competentes.

Art. 38. Este documento poderá sofrer alterações sempre que houver necessidade de ajuste ao interesse e dinâmica da instituição, subordinando-se a comissão de alteração em vigência.

Art. 39. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

ANEXO I

REQUERIMENTO DE AGENDAMENTO DE LABORATÓRIOS

NOME DO REQUERENTE:		SIAPE:
E-MAIL		TELEFONE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	<input type="checkbox"/> TÉCNICO-ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> DOCENTE	
Requer o agendamento do(s) laboratório(s) de informática _____ para a realização da atividade/evento _____ que ocorrerá no(s) período(s) de: _____ no(s) horário(s) _____.		
Estou ciente de que assumo a responsabilidade pelo(s) laboratório(s), bem como pelos seus recursos disponíveis no ato do recebimento da(s) chave(s), submetendo-me ao regimento de laboratórios de informática vigente.		

Neste termos,

Peço deferimento, dato e assino.

Macapá-AP, ___ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do requerente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

ANEXO II
TERMO DE RESPONSABILIDADE

NOME DO SERVIDOR:	SIAPE:
E-MAIL	TELEFONE:
ASSUMO A RESPONSABILIDADE PELO(S) LABORATÓRIO(S) DE INFORMÁTICA _____, BEM COMO PELOS RECURSOS E EQUIPAMENTOS QUE A MIM FORAM ENTREGUES, CONFORME MARCADOS ABAIXO, PARA A REALIZAÇÃO DA AULA/ATIVIDADE _____ . COMPROMETO-ME AINDA, A ENTREGAR O LABORATÓRIO E OS RECURSOS E EQUIPAMENTOS NO MESMO ESTADO E CONDIÇÕES COM OS QUAIS OS RECEBI.	
RECURSOS ENTREGUES: <input type="checkbox"/> CHAVE DO LABORATÓRIO; <input type="checkbox"/> CONTROLE DO DATA SHOW; <input type="checkbox"/> CONTROLE DA CENTRAL; <input type="checkbox"/> OUTROS: _____ _____ _____ _____	

Pelo presente, dato e assino.

Macapá-AP, ____ de _____ de _____.

Assinatura e/ou carimbo do servidor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
SEÇÃO DE GER. DE LABORATÓRIOS INFORMÁTICA - SELABI - CAMPUS MACAPÁ

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE INDICAÇÃO DE DISCENTE

NOME DO SERVIDOR:	SIAPE:
E-MAIL:	TELEFONE:

NOME ALUNO DESIGNADO:	MATRÍCULA:
E-MAIL:	TELEFONE:

LABORATÓRIO AGENDADO:
MOTIVO OU ATIVIDADE A SER REALIZADA:
Pelo presente documento, indico o discente acima descrito, para fazer uso do(s) referido(s) laboratório(s) e, para todos os efeitos, declaro que assumo a responsabilidade pelo(s) laboratório(s) bem como pelos recursos e/ou equipamentos que serão utilizados na referida atividade, conforme rege o regimento dos laboratórios de informática.

Pelo presente, dato e assino.

Macapá-AP, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do servidor