



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais
Reitoria

PORTARIA Nº 6610/IFMG, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025

Aprova norma sobre regras e procedimentos para utilização de laboratórios de informática no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Informação de Minas Gerais(IFMG).

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, e pelo Decreto de 11 de setembro de 2023, publicado no DOU de 12 de setembro de 2023, Seção 2, Edição nº 174, página 01

Considerando deliberação do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

RESOLVE

APROVAR, na forma do Anexo, norma sobre regras e procedimentos para utilização de laboratórios de informática no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Informação de Minas Gerais(IFMG).

ANEXO I

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Esta norma tem por objetivo definir regras e procedimentos para utilização dos laboratórios de informática, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e tecnologia de Minas Gerais (IFMG), estabelecendo as diretrizes básicas a serem seguidas pelos usuários de forma assegurar o uso adequado dos laboratórios de informática, visando à conservação, controle, padronização e segurança da informação.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins de compreensão desta norma serão adotadas as seguintes definições:

I - Equipe de TI: servidores lotados no setor de TI responsáveis pelo suporte, manutenção e gerência da rede de comunicação de dados local, bem como os recursos de Tecnologia da Informação a ela conectados, direta ou indiretamente;

II - Coordenador de Laboratório: pessoa designada formalmente pela direção do campus com atribuição principal de gerenciar agenda e os recursos existentes nos laboratórios;

III - computador: equipamento dedicado às atividades laborais, inclusive aqueles alocados em laboratórios, salas de treinamento, salas de reunião ou portáteis, utilizado pelo usuário para acesso à serviços de rede e compartilhamento de dados;

IV - conta de rede: identificação pessoal do usuário (*login* de usuário) que permite acesso à rede local, recursos, serviços e sistemas informatizados disponibilizados pelo IFMG;

V - controle de acesso: processo que determina o acesso ou não de um indivíduo às áreas ou objetos específicos, identificando e registrando esses acessos;

VI - equipamento/hardware: dispositivo físico formado por conjunto de meios materiais necessários para a execução de determinada atividade ou função;

VII - equipamentos de rede: meios físicos necessários para a comunicação entre os componentes de uma rede de comunicação de dados. São exemplos típicos de dispositivos de rede: *switch*, roteadores, concentradores, repetidores, adaptadores de rede, modem, *gateway*, *bridge*, *firewall*, ponto de acesso sem fio e outros *hardwares* relacionados;

VIII - equipamentos portáteis: equipamentos de pequeno porte que possuem sistema operacional e executam aplicativos, conectáveis à rede de dados através de dispositivos de rede sem fio (*smartphone*, *notebook*, *tablets*);

IX - login: processo pelo qual o acesso a um sistema informatizado é controlado através da identificação e autenticação do usuário, por meio de credenciais fornecidas pela instituição. Essas credenciais são normalmente constituídas por um nome de utilizador (*login* de usuário) e uma senha;

X - recursos computacionais: equipamentos, instalações e recursos de informação direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pela equipe de TI do IFMG (gestão, ensino, pesquisa e extensão), tais como: computadores de mesa (*desktops*), servidores de rede, equipamentos portáteis, Câmeras, projetores de vídeo, impressoras, equipamentos de redes de comunicação de dados (Switches e Access Point), telecomunicações, dispositivos periféricos, ferramentas eletrônicas de comunicação de dados, *softwares* adquiridos ou desenvolvidos, sistemas de segurança e sistemas operacionais;

XI - rede de dados: infraestrutura física e lógica que possibilita a transmissão de informação através da troca de dados;

XII - software: conjunto de dados e instruções que permitem ao usuário controlar um dispositivo eletrônico;

XIII - técnico de laboratório: servidor responsável diretamente pelo suporte e manutenção dos recursos computacionais existentes nos laboratórios;

XIV - Usuário responsável por atividade em laboratório: pessoa designada para conduzir, supervisionar ou orientar atividades acadêmicas, administrativas, de pesquisa ou extensão realizadas no laboratório de informática,

XV - usuário : qualquer pessoa, física ou jurídica, com vínculo formal direto ou indireto com o IFMG, ou em condição autorizada, que faça uso de algum recurso computacional.

XVI - Malware: qualquer software malicioso projetado para interromper, danificar ou obter acesso não autorizado a sistemas de computador. Considera-se também malware todo programa que execute ações ocultas com finalidade diversa daquela declarada ou autorizada pelo fabricante.

XVII - Manutenção preventiva: Conjunto de ações planejadas e periódicas realizadas em todos os dispositivos dos laboratórios de informática, com a finalidade de preservar os equipamentos e sistemas, reduzir a probabilidade de falhas, instalar sistemas e softwares, prolongar a vida útil e assegurar o bom desempenho dos recursos computacionais.

XVIII - Manutenção corretiva: Conjunto de ações destinadas a corrigir falhas, defeitos ou mau funcionamento de equipamentos, sistemas e infraestrutura dos laboratórios de informática, restabelecendo sua condição normal de uso.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 3º Os laboratórios têm por objetivo oferecer condições para o desenvolvimento de atividades administrativas, acadêmicas e técnico-científicas relacionadas à gestão, ensino, pesquisa e extensão no IFMG.

Art. 4º O IFMG considera como usuários de seus laboratórios:

I - estudantes devidamente matriculados em cursos do ensino médio integrado, profissionalizante, superiores e pós-graduação;

II - docentes;

III - técnicos-administrativos;

IV - prestadores de serviço;

V - comunidade externa;

VI - voluntários.

Art. 5º Os laboratórios oferecem equipamentos, sistemas operacionais, aplicativos e acesso à internet com a exclusiva finalidade de atender às atividades administrativas, acadêmicas e técnico-científicas.

Art. 6º Os laboratórios poderão ser utilizados por todos os usuários mediante observação das regras constantes neste documento, para que se mantenha a integridade dos *softwares* e *hardwares*, bem como a organização e limpeza do local.

Art. 7º A direção geral ou a direção de ensino deverá formalizar através de portaria própria, a pessoa que atuará como coordenador de laboratório.

Art. 8º São recomendações gerais para o uso adequado dos laboratórios:

I - a Direção geral da unidade, conjuntamente com a equipe de TI e o Coordenador de laboratório, deverão disciplinar a utilização dos laboratórios de maneira que estejam sempre à disposição dos estudantes e docentes durante os horários de aulas dos cursos regulares e demais cursos disponibilizados pelo IFMG;

II - os usuários dos laboratórios devem utilizá-los de forma civista, prezando pela organização e disciplina, ajudando na preservação dos equipamentos e mantendo um bom ambiente de convivência;

III - o laboratório é um local de estudo e, portanto, devem ser preservados a ordem e o silêncio;

IV - os usuários devem zelar pela organização e limpeza, não sujando, desfigurando ou descartando lixo no ambiente dos laboratórios;

V - após o uso do laboratório, cada usuário deve desligar os equipamentos utilizados e organizar o mobiliário de acordo com o projeto do ambiente;

VI - o usuário responsável pelas atividades no laboratório deve sempre

manter as portas e janelas do laboratório fechadas quando houver sistema de climatização ligado;

VII - a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática dos laboratórios deve ser realizada pelo técnico de laboratório ou pela equipe de TI da unidade.

VIII - toda manutenção preventiva do laboratório deverá, preferencialmente, ocorrer durante o recesso ou férias escolares.

IX - manutenção dos equipamentos dos laboratórios (*hardware, software* e sistema operacional), quando realizada por técnicos externos, deve ser autorizada e acompanhada pelo coordenador de laboratório ou pessoa designada por ele ;

X - as requisições de *softwares* necessários para atividades em laboratório devem ser encaminhadas para o setor de TI da unidade, observando o tempo de antecedência necessário, definido por cada unidade, para as devidas análises técnicas e agendamento para instalação;

XI - a utilização dos laboratórios deve ocorrer somente de forma agendada e com a presença de um responsável, conforme método de agendamento e prazos, que serão definidos nas unidades pelos setores responsáveis pelo uso e manutenção dos laboratórios;

XII - para transparência e controle dos agendamentos dos laboratórios, recomenda-se que as reservas sejam tratadas pelo módulo de reserva de salas do SUAP;

XIII - toda instalação de *software* nos equipamentos dos laboratórios está condicionada à legitimidade de sua licença de uso corporativo;

XIV - deverão ser instalados nos laboratórios apenas versões de *softwares* legalmente licenciados, de livre utilização e distribuição, educacionais, de demonstração ou outras cujo uso esteja autorizado pela legislação de direitos autorais;

XV - Caso o usuário responsável por atividade em laboratório necessite de software não disponível nos computadores, deverá apresentar solicitação formal ao coordenador de laboratório, que a encaminhará à equipe de TI para análise de viabilidade e adoção das providências cabíveis;

XVI - sempre que julgar necessário para a preservação da integridade

dos equipamentos existentes nos laboratórios, a equipe de TI poderá suspender temporariamente qualquer conexão suspeita;

XVII - não será garantido *backup* de aplicativos e dados gerados nos equipamentos dos laboratórios;

XVIII - os dados podem ser apagados sem prévio aviso. O usuário é responsável por manter seus dados salvos em dispositivos de armazenamento pessoal;

XIX - arquivos gerados pelos usuários nos dispositivos de armazenamento dos laboratórios devem ser transferidos para nuvem (e-mails, dropbox, google drive etc) ou dispositivo de armazenamento pessoal (pen-drive) ao término das sessões de uso, considerando que esses dados podem ser apagados sem prévio aviso durante as manutenções dos equipamentos;

XX - equipamentos particulares, como *notebooks*, *smartphones* e outros podem ser usados nos laboratórios, porém, não é permitido conectá-los à rede cabeadas do IFMG;

XXI - As disciplinas que dependam de recursos de informática terão prioridade no agendamento sobre outras disciplinas e tipos de reservas;

XXII - nenhum material ou equipamento do laboratório deverá ser retirado ou movido sem prévio conhecimento do setor de TI e autorização do setor de patrimônio;

XXIII - O usuário é o único responsável pela guarda de seus objetos pessoais. Neste sentido, o IFMG não se responsabiliza por objetos esquecidos nas dependências dos laboratórios.

Parágrafo único: Para os materiais esquecidos ou deixados em laboratórios, aquele que encontrar, deverá entregá-los à direção de ensino ou área indicada por ela.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º Cabe à Direção do campus:

I - Coordenar a elaboração de regra específica sobre funcionamento e utilização do laboratório;

II - designar o coordenador de laboratório, preferencialmente, da área finalística que mais o utiliza;

Parágrafo único: Caso haja mais de um laboratório na unidade, a direção do campus poderá designar mais de um coordenador, bem como seus substitutos.

Art. 10º Cabe ao Coordenador de laboratório:

I - Determinar regras específicas de utilização e otimização do laboratório observando as diretrizes deste documento;

II - Gerenciar as demandas e mediar conflitos entre usuários do laboratório;

III - Colaborar com a gestão do campus nos projetos de melhoria contínua do laboratório;

IV - Responder pelo controle de entrada e saída de materiais de consumo e permanente do laboratório;

V - Solicitar os materiais de consumo e permanente do laboratório junto ao responsável pelo centro de custos ao qual o laboratório está vinculado;

VI - Orientar e supervisionar o trabalho do Técnico responsável pelo laboratório;

VII - Cumprir e fazer cumprir as normas de utilização do laboratório;

VIII - Autorizar a permanência de usuários dos laboratórios fora do horário determinado, incluindo os finais de semana;

IX - Gerenciar o agendamento do uso do laboratório;

X - Registrar e acompanhar chamados técnicos dos equipamentos do laboratório;

XI - Divulgar horário de atendimento no laboratório.

Parágrafo único: Na ausência do Coordenador de laboratório, suas funções poderão ser exercidas pelo seu superior imediato.

Art. 11º Cabe a equipe de TI:

I – Gerenciar a infraestrutura de rede de comunicação de dados local e os serviços de conectividade;

II – Administrar servidores, sistemas e serviços institucionais de Tecnologia da Informação;

III – Definir procedimentos técnicos para instalação de softwares, formatação de sistemas operacionais e upgrades de hardware, em articulação com o coordenador de laboratórios;

IV – Planejar e coordenar, em conjunto com os técnicos de laboratório, as manutenções preventivas e corretivas de maior complexidade, assegurando a padronização e a conformidade com as normas institucionais;

V – Apoiar tecnicamente a criação, expansão ou modernização de laboratórios de informática;

VI – Padronizar, documentar e manter atualizados os recursos computacionais utilizados nos laboratórios e em outros ambientes institucionais;

VII – Monitorar o uso da rede e adotar medidas de segurança necessárias à integridade dos sistemas e informações;

VIII – Fornecer suporte técnico em situações de maior complexidade, quando a demanda extrapolar as atribuições do técnico de laboratório;

IX – Assessorar a Direção do campus na elaboração de normas e políticas de Tecnologia da Informação relacionadas ao uso dos laboratórios.

X - Instalar e manter software de gestão, monitoramento e controle de computadores dos laboratórios conforme determinado pelo Comitê de TI.

XI - desenvolver projetos de novos laboratórios voltados para área acadêmica, mediante levantamento e análise da infraestrutura necessária em cada caso;

Art 12º São atribuições do Técnico responsável pelo laboratório:

I - Garantir a manutenção das boas condições de trabalho no laboratório;

II - Colaborar na proposição de regras específicas de utilização e otimização do laboratório;

III - Auxiliar o coordenador no controle de materiais de consumo e permanente de acordo com a demanda do laboratório;

IV - Colaborar na orientação aos usuários sobre as normas de utilização do laboratório;

V - Comunicar ao Coordenador do Laboratório qualquer anormalidade ou situação especial;

VI - Apoiar o Coordenador no cumprimento das normas de utilização do laboratório, orientando os usuários e reportando irregularidades;

Art. 13º Cabe aos usuários dos laboratórios:

I - respeitar as regras estabelecidas na política de segurança da informação e suas normas complementares;

II - não acessar páginas de internet que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral pessoal ou coletiva;

III - prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos de TI e mobiliários disponíveis nos laboratórios;

IV - respeitar os horários de aula nos laboratórios e reservas para outras atividades;

V - responsabilizar-se pelas cópias de segurança de todos os seus documentos;

VI - comunicar qualquer problema técnico detectado nos equipamentos de TI ao responsável técnico pela manutenção dos laboratórios, ou, se em horário de aula/atividade, ao docente/instrutor.

Art. 14º Cabe aos responsáveis pelas atividades nos laboratórios:

- I - garantir o cumprimento do disposto nesta normativa;
- II - zelar pela correta utilização dos equipamentos e mobiliário dos laboratórios durante as atividades;
- III - comunicar à coordenação dos laboratórios e/ou equipe de TI sobre qualquer falha técnica que impossibilite a execução das atividades em curso ou futuras;
- IV - verificar e solicitar com antecedência as configurações técnicas necessárias para que o laboratório atenda aos requisitos das atividades programadas;
- V - informar previamente ao setor de TI, quando necessário durante as atividades em laboratório, instalação de *softwares*, *downloads*, testes de aplicações em rede e alterações na infraestrutura que impactam o uso normal do laboratório;
- VI - comunicar ao setor responsável pelos laboratórios ao ausentar-se do local durante uma atividade, indicando o responsável substituto;
- VII - comunicar com antecedência o cancelamento de uma atividade em laboratório, oportunizando o reagendamento de outras atividades;
- VIII - Utilizar, quando necessário, o software de monitoramento e controle de computadores de laboratórios que a equipe de TI instalar.
- IX - não se ausentar do laboratório durante o período de suas atividades e nem sair do local antes do término das mesmas;
- X - cumprir com os horários de início e término das suas aulas, ficando terminantemente proibido exceder o horário definido nas regras locais.

CAPÍTULO V

DAS PROIBIÇÕES

Art. 15º No ambiente dos laboratórios são proibidas as seguintes atividades sem permissão e acompanhamento dos responsáveis:

- I - instalar nos equipamentos qualquer aplicativo não relacionado com

as atividades em andamento, sem autorização e acompanhamento;

II - realizar download ou upload de arquivos da internet não vinculados às atividades acadêmicas ou administrativas e que possam comprometer a segurança dos equipamentos ou a segurança da rede;

III - alterar as configurações de sistemas operacionais, aplicativos e componentes de *hardware* instalados nos equipamentos;

IV - violar etiquetas, lacre, cadeados e outros dispositivos de identificação e segurança instalados nos equipamentos;

V - abrir, desmontar, reconfigurar ou violar fisicamente qualquer equipamento;

VI - danificar, riscar, marcar ou desfigurar de qualquer forma os equipamentos, mobiliário e estrutura física;

VII - utilizar recursos e equipamentos, ou permanecer no ambiente sem autorização, em horários reservados para outras atividades;

VIII - retirar ou movimentar entre os laboratórios qualquer material, mobiliário ou equipamento sem autorização do setor responsável pelo laboratório;

IX - conectar à infraestrutura dos laboratórios qualquer equipamento eletrônico pessoal alheio às atividades e sem permissão do responsável;

X - realizar download, instalar, desenvolver, disseminar e utilizar malware de qualquer tipo.

XI - provocar deliberadamente interrupções ou mal funcionamento de sistemas, estruturas e equipamentos de forma que atrapalhe o bom andamento das atividades;

XII - utilizar recursos computacionais para promover intimidação, assédio e difamação de outros;

XIII - acessar mídias e aplicativos, locais ou via internet, que promovam conteúdos pornográficos, ilegais, ofensivos à moral pessoal ou coletiva, ou que possam causar algum tipo de discriminação racial, religiosa e sexual;

XIV - manter comportamento desrespeitoso e/ou agressivo, moral ou

físico, incompatível com o ambiente acadêmico;

XV - utilizar a infraestrutura dos laboratórios para práticas ilícitas com penalidades previstas em lei;

XVI - desorganizar ou redistribuir equipamentos e mobiliário;

XVII - tornar público correspondências, assuntos e dados pessoais alheios, de forma física ou eletrônica, sem a devida autorização;

XVIII - produzir sons e ruídos de forma que perturbe outros usuários e atrapalhe o andamento das atividades;

XIX - alterar, criar ou remover arquivos que venham a comprometer o desempenho ou funcionamento dos sistemas informatizados;

XX - desconectar cabos dos equipamentos, sejam elétricos, de dados ou de periféricos;

XXI - utilizar jogos individuais ou coletivos que não estejam previstos nas atividades;

XXII - praticar atividades que afetem ou coloquem em risco a integridade das instalações ou promovam o desperdício de recursos;

XXIII - praticar intrusão de qualquer espécie, tal como quebrar privacidade;

XXIV - utilizar aplicativos para burlar sistemas de monitoramento e registros de atividades dos dispositivos locais e de rede;

XXV - tentar qualquer tipo de acesso não autorizado a dados e recursos computacionais do IFMG;

XXVI - produzir, utilizar ou distribuir mídias de forma que violem direitos autorais, proteção de patentes, autorizações do IFMG ou de terceiros, licenças de uso e outros contratos;

XXVII - acessar, alterar e excluir sem autorização específica qualquer documento de propriedade do IFMG ou por ele administrado;

XXVIII - interferir na realização das atividades de outros usuários ou o

seu bloqueio, provocando, por exemplo, congestionamento da rede, inserindo vírus etc;

XXIX - portar materiais que comprometam a segurança dos presentes no local, tais como: objetos perfuro-cortantes, produtos inflamáveis, bebidas alcoólicas;

XXX - consumo de qualquer tipo de alimento e/ou bebida alcoólica e adocicada, sendo permitido apenas o consumo de água em garrafas vedadas, com tampa fechada que impeça vazamentos em caso de tombamento ou quedas.

XXXI - circulação de animais (cães, gatos, entre outros);

XXXII - uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 16º O descumprimento desta regulamentação poderá acarretar isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação vigente, sanções administrativas, civis e penais, assegurando-se aos envolvidos a ampla defesa.

§ 1º A infração ou tentativa de burlar as regras constantes neste documento serão apuradas por meio de procedimentos administrativos disciplinares.

§ 2º Cabe a comissão disciplinar própria da unidade, receber e deliberar sobre os procedimentos administrativos e sanções adequadas para cada infração.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º Casos omissos não tratados neste documento deverão ser submetidos e tratados pela equipe de TI juntamente com a direção geral da unidade.

Art. 18º Os casos excepcionais não abordados neste documento devem ser informados para que a Diretoria de Tecnologia da Informação juntamente com o Comitê de segurança da informação possa avaliar e deliberar a atualização deste documento.

Art. 19º Este documento deverá ser revisado regularmente e quando ocorrerem eventos ou fatores relevantes que exijam correções deverá ser atualizado e disponibilizado publicamente.

Art. 20º Esta norma entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 11 de dezembro de 2025

Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:
RAFAEL BASTOS TEIXEIRA | Reitor

Data da Assinatura:
11 de dezembro de 2025 as 18:40 (America/Sao_Paulo)

Tipo de Documento:
Portaria



Autenticidade