



Regulamento TIC

Escola Básica Integrada Canto da Maia

1ª revisão – agosto 2018

Regulamento TIC

O equipamento afeto ao setor de informática será partilhado pela comunidade educativa da unidade orgânica Escola Básica Integrada Canto da Maia (*EBICM*).

A sua utilização deve obedecer a regras criadas a pensar na sua otimização. O seu cumprimento pelos utilizadores aumenta a eficiência e retorna o máximo de rentabilidade, potenciando melhores resultados em termos individuais e coletivos.

O Regulamento TIC, em vigor desde 1 de setembro de 2012, estabelece as regras para a utilização adequada de todo o “Equipamento afeto ao setor de informática”, e para o processo de requisição por parte do “Utilizador” do “Equipamento TIC” e dos “Espaços TIC”. **Face à nova realidade desta EBICM, o coordenador TIC propõe a sua revisão, constantes no presente documento.**

Capítulo I

Conceitos

Artigo 1º. – CONCEITOS

- 1) Entende-se por EQUIPAMENTO AFETO AO SETOR DE INFORMÁTICA, todo o software, hardware e material audiovisual na EBI Canto da Maia. Está classificado em:
 - a. Equipamento TIC (*EqTIC*), todo aquele passível de ser requisitado;
 - b. Material individual TIC (*MiTIC*), todo aquele que se encontra afeto exclusivamente a determinada pessoa como ferramenta para o seu exercício profissional;
 - c. Material coletivo TIC (*McTIC*), todo aquele que se encontra em espaços de utilização coletiva, não estando por isso afeto exclusivamente a determinada pessoa;
 - d. Equipamento de suporte, todo aquele que se encontra afeto ao exercício profissional do setor de informática, englobando peças, utensílios e ferramentas, *software*, infraestruturas de rede, assim como equipamento em armazém e/ou em reparação.

- 2) Entende-se por ESPAÇOS ONDE SE ENCONTRA EQUIPAMENTO AFETO AO SETOR DE INFORMÁTICA PASSÍVEL DE REQUISIÇÃO todo o espaço, que pelas suas características funcionais, se destinam a dispor, além de outros recursos, de eqTIC. Estes espaços designam-se por Espaços TIC (*EsTIC*), e dizem respeito à áreas físicas da escola sede atualizadas e comunicadas no início de cada ano letivo, via email aos serviços/núcleos escolares/departamentos da EBICM
- 3) Entende-se por UTILIZADOR, toda a pessoa que utilize equipamento afeto ao setor de informática, quer este se encontrem ou não, em *EsTIC*.
- 4) Entende-se por EQUIPA TIC, a unidade de trabalho com tem um docente e mais elementos, e cuja composição completa, local, horário de funcionamento/atendimento, e contatos são comunicados no início de cada ano letivo, via email aos serviços/núcleos escolares/departamentos da EBICM.
- 5) Entende-se por SETOR DE INFORMÁTICA, a área funcional/departamental de trabalho da equipa TIC.
- 6) Entende-se por GABINETE DE ATENDIMENTO DE INFORMÁTICA, o espaço físico onde ocorre o atendimento ao utilizador

Capítulo II **PRINCÍPIOS**

Artigo 2º. – GESTÃO DO EQUIPAMENTO AFETO AO SETOR DE INFORMÁTICA

- 1) Ao docente da equipa TIC cabe as competências constantes no artigo 60º. do Regulamento Interno da EBICM.
- 2) Não obstante o referido no número anterior, num ambiente de trabalho colaborativo e integrante de todos os elementos da equipa TIC, se assume que a gestão do equipamento afeto ao setor de informática é da responsabilidade desta equipa, sob supervisão respetiva do presidente do conselho executivo.
- 3) Excetuam-se desta gestão o *MiTIC* e *McTIC* que se encontre inserido nas competências das estruturas de orientação educativa constantes no artigo 35º. do Regulamento Interno da EBI Canto da Maia.

- 4) Apesar do mencionado no número anterior a equipa TIC goza do direito de, por sua iniciativa, emitir pareceres, e por solicitação, de pronunciar-se, acerca da gestão do equipamento afeto ao setor de informática nas estruturas de orientação educativa.
- 5) No capítulo III constam os instrumentos de gestão da equipa TIC.

Artigo 3º. – PUBLICIDADE

A gestão mencionada do artigo 2º. rege-se pelo princípio da divulgação a todos os intervenientes no processo educativo dos instrumentos e respetivos elementos de suporte.

Artigo 4º. – DESMATERIALIZAÇÃO

Os meios eletrónicos possibilitam a interação e o registo das informações veiculadas entre os utilizadores e a equipa TIC. Esta informação é essencial para o trabalho dos intervenientes. Pretende-se um serviço que registe, na própria altura, o pretendido, permitindo tratar a informação em tempo útil e, posteriormente, possibilite uma análise com vista a promover práticas adequadas às necessidades. No âmbito da gestão mencionada no artigo 2º. serão disponibilizados instrumentos e respetivos elementos de suporte desmaterializados, utilizando meios eletrónicos.

Capítulo III

Instrumentos de gestão da equipa TIC e respetivos elementos de suporte

Artigo 5º. - UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO AFETO AO SETOR DE INFORMÁTICA

A fim de procurar garantir o bom funcionamento e prolongar a duração do equipamento afeto ao setor de informática, os utilizadores regem-se pelo disposto no Capítulo IV.

Artigo 6º. – PROCESSO DE REQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO TIC/ESPAÇOS TIC

Com o objetivo de automatizar o processo de requisição de equipamento TIC/ espaços TIC, todos os envolvidos neste processo de requisição de equipamento TIC regem-se pelo disposto no Capítulo V.

Artigo 7º. – ELEMENTOS DE SUPORTE AOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DA EQUIPA TIC

Consideram-se elementos de suporte aos instrumentos de gestão da equipa TIC os formulários disponibilizados *online* na página *web* da unidade orgânica.

Além dos formulários mencionados no presente regulamento - “Sugestões/Propostas”; “Requisição de *EqTIC*”/*EsTIC*” e “Relato de ocorrência”- a equipa TIC poderá criar e disponibilizar, preferencialmente por meios eletrónicos, outros formulários aos utilizadores, carecendo previamente de respetiva aprovação do órgão executivo da unidade orgânica.

Capítulo IV

UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO AFETO AO SETOR DE INFORMÁTICA

Artigo 7º. – DIREITOS DOS UTILIZADORES

A fim de procurar garantir o bom funcionamento e prolongar a duração do equipamento afeto ao setor de informática num ambiente colaborativo para a prossecução de boas práticas educativas e administrativas, os utilizadores têm os seguintes direitos:

- a. Ser informado de como aceder às condições de utilização do *EqTIC*, do *MiTIC*, do *McTIC* e dos *EsTIC*.
- b. Ter acesso à Internet, desde que respetivas infra estruturas tecnológicas estejam operacionais, sem restrição de tempo de utilização.
- c. Utilizar os recursos multimédia disponibilizados *on-line* ou em suporte de armazenamento digital.
- d. Ter acesso a *EqTIC*, *MiTIC*, *McTIC* e *EsTIC* operacionais, dentro das suas próprias características.

- e. Apresentar à equipa TIC sugestões e propostas para rentabilização de *EqTIC*, *MiTIC*, *McTIC* e *EsTIC*, preenchendo formulário disponibilizado online pelo setor de informática, designado “Sugestões/Propostas”, que serão devidamente analisadas pela equipa TIC e submetidas, junto de parecer desta equipa, à apreciação superior do órgão executivo da EBICM.
- f. Serem informadas da decisão superior acerca das suas sugestões/propostas apresentadas, no seguimento do indicado no número anterior.

Artigo 8º. – DEVERES DOS UTILIZADORES

A fim de procurar garantir o bom funcionamento e duração do equipamento afeto ao setor de informática num ambiente colaborativo para a prossecução de boas práticas educativas, os utilizadores têm os seguintes deveres:

- a. Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b. Utilizar o *EqTIC*, *MiTIC*, *McTIC* e *EsTIC* sem o danificar;
- c. Durante sua atividade como utilizador, se detetada anomalia que implique a atividade a desenvolver e não podendo esta atividade ser adiada, deve informar o responsável pelo espaço físico e aguardar que este contate o setor quer pessoalmente ou por telefone) a fim se procurar solucionar a anomalia o mais rápido possível e se necessário preencher o formulário “Relato de ocorrência” junto com aquele assistente. Em qualquer circunstância não cabe a alunos realizar as tarefas do referido responsável e o setor de informática não intervirá nessas circunstâncias;
- d. Não alterar qualquer configuração do equipamento afeto ao setor de informática;
- e. Responsabilizar-se pelo *EqTIC*, *MiTIC*, *McTIC* e *EsTIC* que utiliza. A utilização indevida ou negligente que resulte na deterioração é da responsabilidade do utilizador, que deverá assumir o pagamento correspondente ao arranjo/restituição;
- f. Não instalar novo *software*;
- g. Manter a localização qualquer *EqTIC*, *MiTIC*, *McTIC* e equipamento afeto ao setor de informática nos *EsTIC*.

Capítulo V

Processo de requisição de equipamentos TIC e de espaços TIC

Artigo 9º. - RELAÇÕES DO EQUIPAMENTO TIC E DOS ESPAÇOS TIC

A fim de facilitar o processo de requisição, o *EqTIC* constará de relação indicando o tipo, a marca, o modelo, a quantidade, o n.º de inventário e n.º de controlo do setor de informática.

Esta relação é atualizada anualmente e disponibilizada ao Conselho Executivo, via informação eletrónica do setor de informática até ao dia 15 do mês de julho de cada ano. Após validação será publicada na página *web* da EBICM.

Artigo 10º. – PREFERÊNCIA POR REQUISIÇÃO A UTILIZADORES CONSOANTE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- 1) No que diz respeito à requisição dos *EstIC*, estes últimos:
 - a. Visam ser utilizados preferencialmente para as atividades curriculares nas áreas das tecnologias da informação;
 - b. Em situações devidamente justificadas, mediante a apresentação de um projeto, em caso de disponibilidade, estes *EstIC* podem ser utilizados para outras atividades.
- 2) No que concerne à requisição de *EqTIC*, os mesmos:
 - a. Visam serem utilizados preferencialmente para as atividades previstas no Plano Anual de Atividades;
 - b. Em caso de disponibilidade, os *EqTIC* podem ser utilizados para outras atividades sendo a ordem de preferência a seguinte: atividade curricular, atividade de departamento, atividade de projeto e de protocolos de colaboração, formação e trabalho administrativo;
 - c. Caso haja a lugar a requisições (e ao abrigo das alíneas anteriores, por um período até cinco dias úteis), e não haja disponibilidade de *EqTIC*, a equipa TIC pode solicitar devolução de *EqTIC* requisitados para todo/restante o ano letivo. Cabe ao requisitante que devolve o *EqTIC* solicitado pela equipa TIC indicar se pretende retomar o *EqTIC* devolvido para o restante ano letivo.

Artigo 11º. – ELEMENTOS AFETOS À REQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO TIC E DE ESPAÇO TIC

- 1) Os elementos da equipa TIC detêm a responsabilidade da gestão do *EqTIC*.
- 2) Sempre que, aos elementos da equipa TIC mencionados no nº. 1 deste artigo, não lhes seja possível executar as tarefas relativas à montagem/desmontagem, entrega/devolução de *EqTIC*, os mesmos contam com a cooperação dos utilizadores e assistentes operacionais da unidade orgânica.

Artigo 12º. – REQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO TIC e DE ESPAÇO TIC

- 1) A requisição de *EqTIC* e de *EsTIC* inicia-se com o preenchimento de formulário designado “Requisição de *EqTIC* e *EsTIC*”, disponibilizado *online* na página *web* da unidade orgânica, que deverá ser submetido com antecedência mínima de dois dias úteis relativamente à data que se pretende utilizar o *EqTIC*.
- 2) Após submeter o formulário cabe à equipa TIC proceder à verificação da disponibilidade e à reserva do *EqTIC/EsTIC*, enviando uma mensagem de correio eletrónico ao requisitante, até final do seu horário de trabalho do dia útil seguinte à requisição.
- 3) O levantamento a devolução de *EqTIC/EsTIC* requisitado são realizados no gabinete de atendimento do setor de informática,
- 4) Para levantamento/devolução de *EqTIC* existe documento de requisição próprio, que:
 - a. É numerado e impresso;
 - b. Na altura do levantamento é datado e assinado pelos intervenientes, na área Entrega/disponibilização e levantamento de *EqTIC/EsTIC*;
 - c. Na altura da devolução é entregue ao requisitante parte do documento de requisição após ser datado e assinado pelo elemento da equipa TIC nas áreas “Devolução de *EqTIC/EsTIC*” e “Comprovativo de devolução de *EqTIC/EsTIC*”. Nessa altura é entregue o respetivo talão comprovativo da devolução.

- 5) Após a devolução cabe à equipa TIC a verificação do estado de funcionamento do equipamento TIC devolvido, que tem 5 dias úteis para, caso detete alguma anomalia no EqTIC devolvido, comunicar ao requisitante, via email e com conhecimento do órgão executivo da EBICM.

Capítulo VI

Regras de utilização do equipamento TIC, espaços TIC e material TIC coletivo por parte de alunos

- 1) Os alunos apenas se tornam utilizadores quando acompanhados pelo(s) responsável(eis) pela atividade(s) que utiliza(m) *EqTIC*, *McTIC* e *EsTIC*.
- 2) Nas atividades mencionadas no número anterior, cabe a esse(s) responsável(eis) salvaguardar que se cumpra o disposto neste regulamento. Deve ainda respeitar-se as seguintes regras:
 - a. Acompanhar e orientar o aluno nas tarefas que está a executar;
 - b. Promover a autonomia dos alunos face à aprendizagem, permitindo-lhes o manuseamento das fontes de informação e incentivando a pesquisa, a seleção e a organização da informação;
 - c. Proporcionar aos alunos uma aprendizagem interativa e acompanhá-los na produção de materiais diversificados;
 - d. Utilizar os recursos educativos à sua responsabilidade de forma a contribuir para a dinamização pedagógica dos alunos em atividades a serem desenvolvidas dentro e fora da sala de aula;
 - e. Alertar o aluno, caso detete que o mesmo tem algum comportamento desviante da atividade proposta, e impedir que este comportamento continue;
 - f. Se, mesmo verificadas as alíneas anteriores, o(s) responsável(eis) detete(em) que o aluno utilizou de uma forma negligente ou indevida o *EqTIC*, *McTIC* ou *EsTIC*, esta situação é de imediato comunicada por escrito ao respetivo diretor de turma, que a transmitirá por escrito e por telefone ao respetivo encarregado de educação do aluno, devendo este último comparecer na Escola, para assumir a responsabilidade, no prazo de três dias úteis após receção da comunicação do diretor de turma.

Regulamento TIC

CAPÍTULO VII

Disposições finais

- 1) Cabe à equipa TIC tratar todos os elementos de suporte dos instrumentos de gestão que lhe são submetidos, previstos no artigo 7º do presente regulamento, tomando as providências que lhe estão afetas no exercício das suas competências.
- 2) Em todas as situações que violem o presente regulamento cabe à equipa TIC declará-las assim que tomar conhecimento e pelos meios formais, ao respetivo órgão executivo da EBICM.
- 3) Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo órgão executivo da EBICM.
- 4) O presente regulamento poderá ser revisto a qualquer momento por decisão do Conselho Executivo ou por proposta do Coordenador TIC.
- 5) A proposta mencionada no número anterior resulta do estudo e contribuição de todos os elementos da equipa TIC, assim como de outros intervenientes que essa equipa entenda consultar.
- 6) A presente proposta entra em vigor após a aprovação do órgão executivo da EBICM, devidamente registada por escrito.
- 7) O presente regulamento, após aprovação, será divulgado a toda a comunidade educativa, pelo representante de cada uma das estruturas de orientação educativa constantes no artigo 35º do Regulamento Interno da EBICM e estará disponível para consulta *online* na página *web* da unidade orgânica.
- 8) Da aprovação do regulamento TIC resultam, em seguinte revisão do regulamento interno da EBICM, as devidas alterações, por forma a adequar os conteúdos e respeitando o princípio da força da lei e da hierarquia das normas em vigor na unidade orgânica.
- 9) Este regulamento entra em vigor a partir da data da aprovação mencionada em 7).

Agosto de 2018 O Coordenador TIC _____ Manuel António Oliveira Pereira	Aprovado em reunião de Conselho Executivo Em ____/____/____ O Presidente do Conselho Executivo _____
--	--