

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**

**Artigo 1.º**  
**Objectivo e âmbito**

- 1- O Centro de Informática (CI) do ISLA-Instituto Superior de Gestão e Administração de Leiria (ISLA-Leiria), têm por missão assegurar o adequado funcionamento da infra-estrutura informática existente competindo-lhe apoiar estudantes, docentes e funcionários, colocando à sua disposição laboratórios e outros recursos informáticos.
- 2- Para além da rede disponível nos laboratórios, o CI disponibiliza o acesso aos sistemas de informação, como é o caso da internet, através da rede com fios (Wireless) que cobre todo o edifício do ISLA-Leiria.
- 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 projectos de desenvolvimento dos sistemas de informação existentes.

**CAPÍTULO II**  
**Utentes, direitos e obrigações**

**Artigo 2.º**  
**Utentes**

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

**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 detectados 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 *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 reservar-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 respectiva 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 respectivo 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, efectuar *downloads* de conteúdos sujeitos a direitos de autor ou propriedade registada, cópia ou instalação de produtos sem licença.
- 2- O CI não assume quaisquer responsabilidades pela existência desses conteúdos no (s) local (ais) de trabalho do (s) utente (s) infractor (es).

- 2- Salvo com o conhecimento e autorização expressa do CI, é expressamente proibido ao utente instalar, retirar ou alterar *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 esta se destina.
- 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 presente documento (Artigo 12º).

#### 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 respectiva 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, secretaria virtual, VPN, 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 efectiva utilização dos recursos, serão enviados para o e-mail indicado pelo interessado. Pedidos de alteração posteriores deverão ser solicitados ao respectivo 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 CIM.

**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 respectivos 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 10º.

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

- 1- O CI não se responsabiliza por perda parcial ou total de informação causada por acção de anti-vírus em ficheiros infectados 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 infractores, salvaguardando-se no entanto o direito que a estes assiste relativamente ao acesso à sua informação privada constante na sua área pessoal.
- 3- Os utilizadores poderão ser responsabilizados, disciplinar e criminalmente, pela eventual violação da legislação vigente aplicável ou por quaisquer actividades 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 detectados, 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 infracção das regras estabelecidas no presente regulamento, pode a Direcção decidir impedir o acesso (e as respectivas 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 estudantes dos cursos avançados, especializados, pós-graduações ou outros cursos lecionados no ISLA, usufruem das mesmas regalias e estão sujeitos aos mesmos deveres dos estudantes dos cursos de licenciatura. Após o termo 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, caso se verifique necessário o Administrador.

**Artigo 16.º**  
**Aplicação**

O presente Regulamento entra em vigor a partir do ano letivo de 2015-2016, inclusive.

Leiria, 02 de novembro de 2015

O Administrador

Manuel de Almeida Damásio