

2025-2028

Regulamento Laboratório de Informática Anexo 12



Instituto Tecnológico e Profissional da Figueira da Foz -
INTEP

Artigo 1.º **Objetivo e Âmbito**

1. O presente regulamento tem por objetivo regular as condições de ocupação, acesso e fruição do Laboratório de Informática do Instituto Tecnológico e Profissional da Figueira da Foz - INTEP.
2. Atendendo à natureza pedagógica do espaço e à especificidade dos recursos materiais e tecnológicos aí disponibilizados, impõe-se a necessidade de estabelecer regras que assegurem uma utilização responsável e ordenada por parte dos/as discentes e docentes.
3. O presente regulamento aplica-se a todos os docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo que utilizem o Laboratório de Informática da instituição educativa.
4. Exceções a esta regra, como a utilização do laboratório por pessoal externo ou entidades parceiras, deverão ser autorizadas expressamente pela Direção da instituição educativa e estarão sujeitas a este regulamento.
5. Este regulamento aplica-se igualmente à utilização das plataformas digitais e soluções tecnológicas associadas ao funcionamento do Laboratório de Informática, incluindo contas institucionais, ambientes *cloud* e sistemas de aprendizagem online, salvaguardando a proteção de dados e a segurança digital.

Artigo 2.º **Regras de Carácter Geral**

1. Subsequentemente à utilização de quaisquer materiais ou equipamentos tecnológicos, impõe-se a obrigatoriedade de os reverter ao seu local originário.
2. É vedada a interferência em trabalhos alheios devidamente identificados e em curso.
3. A instalação ou desinstalação de programas informáticos nos computadores do laboratório, bem como a alteração das suas configurações, são expressamente proibidas.
4. Só o pessoal técnico autorizado pode instalar/desinstalar aplicações, atualizações e gerir contas administrativas.
5. A violação do disposto no número anterior implicará em sanções disciplinares, que poderão variar desde uma advertência escrita até a proibição temporária ou permanente de utilização do laboratório, a critério da Direção da instituição educativa.
6. A permuta de equipamentos entre bancadas de trabalho apenas é consentida sob a condição de inexistência do equipamento na bancada em questão e sua necessidade para a atividade em curso.
7. A execução de trabalhos laboratoriais deve ser pautada pela organização e meticulosidade, visando primordialmente a segurança pessoal e a integridade dos equipamentos.
8. É vedada a utilização de suportes de armazenamento externos sem a devida verificação de segurança e autorização do docente responsável.

Artigo 3º

Horário de Funcionamento e Regime de Utilização

1. O horário de funcionamento do laboratório será estabelecido e divulgado no início de cada ano letivo.
2. O Laboratório de Informática da instituição educativa encontra-se operacional exclusivamente durante o período diurno.
3. Para efeitos do presente regulamento, entende-se por período diurno o intervalo compreendido entre as 08:45 horas da manhã e as 17:20 horas da tarde.
4. Exceções ao horário regular de funcionamento deverão ser autorizadas pela Direção da instituição educativa e comunicadas sendo a comunidade educativa devidamente informada através dos meios de comunicação oficiais da instituição.
5. O acesso ao laboratório é efetivado com a entrada do/a docente na sala e finda com a sua saída.

Artigo 4.º

Diretrizes Gerais para Atividades Laboratoriais

1. Antes do início de qualquer atividade laboratorial, todos os utilizadores devem cumprir rigorosamente as normas de segurança física e digital, incluindo políticas de cibersegurança, proteção de dados pessoais e boas práticas de acesso às plataformas institucionais.
2. A bancada de trabalho deve ser mantida organizada e isenta de materiais que não sejam pertinentes à atividade em curso.
3. A utilização do laboratório obedece às seguintes prioridades:
 - a) Minистраção de aulas de caráter teórico-prático ou exclusivamente prático inerentes ao plano curricular;
 - b) Utilização pelos/as discentes para Prova de Aptidão Profissional (PAP), desde que sob supervisão ou com autorização expressa do/a docente responsável, diretor/a de curso ou direção da escola;
 - c) Utilização por outros/as docentes, mediante autorização prévia;
 - d) Realização de atividades adicionais, condicionadas à autorização da direção da instituição educativa.
4. Desde o momento de ingresso até ao de saída do laboratório, cada utente é compelido a zelar pela integridade dos espaços e equipamentos.
5. O uso de dispositivos eletrónicos pessoais, tais como telemóveis, tablets ou computadores portáteis, é proibido salvo quando autorizado pelo/a docente responsável e estritamente para fins pedagógicos relacionados com a atividade em curso. A saída antecipada do laboratório só é permitida mediante autorização do/a docente responsável e deve ser devidamente justificada.

Artigo 5.º

Responsabilidades e Procedimentos em Caso de Dano

1. Em caso de dano a qualquer equipamento, instalação ou sistema digital, o utilizador deverá comunicar imediatamente ao docente responsável ou à Direção da

instituição educativa.

2. Será instaurado um processo de avaliação do dano, podendo incluir a consulta de registos de acesso, *logs*, auditorias aos sistemas digitais, verificação de contas institucionais utilizadas e recolha de testemunhos .A responsabilidade pelo dano será determinada com base na avaliação realizada, podendo resultar em sanções que variam desde a reparação ou reposição do equipamento danificado até ações disciplinares mais severas.
3. Em caso de dano a qualquer equipamento físico ou digital:
 - a) O/a docente deverá comunicar imediatamente ao Diretor/a de Curso, que por sua vez informará a Direção;
 - b) A responsabilidade por destruição, desaparecimento ou dano recai sobre o/a utente;
 - c) A critério da Direção, o/a responsável pelo dano poderá ser onerado/a com os custos de reparação;
 - d) Se a reparação se mostrar inviável, o/a responsável poderá ser incumbido/a do pagamento do equipamento;
 - e) Danos intencionais serão custeados pelo/a autor/a ou, se aplicável, pelo/a Encarregado/a de Educação;
 - f) Na impossibilidade de identificar o/a responsável isolado/a, a responsabilidade será partilhada entre o grupo conhecido de infratores.

Artigo 6.º

Restrições Alimentares e de Consumo no Laboratório

1. O consumo de alimentos no interior do laboratório é terminantemente vedado.
2. O consumo de bebidas no laboratório é proibido, salvo em circunstâncias excecionais devidamente justificadas e autorizadas pelo/a docente responsável. Tais circunstâncias deverão ser avaliadas caso a caso, tendo em consideração fatores como a temperatura ambiente e as condições de saúde dos utentes.
3. Nas situações em que seja autorizada a ingestão de bebidas, estas só poderão ser transportadas em recipientes fechados e/ou herméticos, devendo permanecer afastadas das bancadas de trabalho e dos equipamentos tecnológicos.

Artigo 7.º

Normas de Higiene e Segurança no Laboratório de Informática

1. Todos os/as discentes e docentes são obrigados a seguir as normas de higiene, segurança física e segurança digital estabelecidas para o laboratório de informática.
2. O não cumprimento desta norma poderá resultar em sanções disciplinares, a critério da Direção da instituição educativa.
3. É imperativo manter o laboratório limpo e organizado.
4. O laboratório deve estar equipado com depósitos para lixo comum e reciclável.

Estes depósitos devem estar devidamente sinalizados e localizados em áreas de fácil acesso para todos os utilizadores.

5. A higienização das mãos é obrigatória antes e após a utilização de qualquer equipamento ou ferramenta.
6. Deverá ser utilizado gel hidroalcoólico para desinfetar as mãos, especialmente após o manuseio de equipamentos partilhados.
7. Em caso de acidente, deve-se seguir imediatamente os procedimentos estabelecidos no Artigo 8.º "Primeiros Socorros e Procedimentos de Emergência".
8. É proibido fumar, utilizar qualquer tipo de substância inflamável ou ligar dispositivos elétricos não autorizados no laboratório de informática.

Artigo 8.º

Primeiros Socorros e Procedimentos de Emergência

1. Qualquer acidente ocorrido nas instalações do laboratório, independentemente da sua gravidade, deve ser imediatamente comunicado ao docente responsável pela aula ou atividade em curso.
2. O docente responsável está obrigado a avaliar a gravidade da situação e a prestar o auxílio imediato adequado, acionando, se necessário, os serviços de emergência médica.
3. Em caso de lesões ou danos corporais, a vítima deverá ser encaminhada para observação por um profissional de saúde especializado, sendo esta decisão da competência do docente responsável.
4. A instituição assegura a cobertura de seguro para acidentes ocorridos nas suas instalações e poderá assumir custos associados a tratamentos médicos, conforme estabelecido na apólice de seguro em vigor, exceto nos casos em que se verifique negligência, imprudência ou imperícia por parte do utilizador. Nestas circunstâncias, a instituição reserva-se o direito de não acionar o seguro, ficando o utilizador responsável pelos custos associados a tratamentos médicos.
5. Registo de Incidentes: Todo e qualquer acidente deve ser registado em livro próprio, destinado a esse efeito, sob pena de responsabilidade disciplinar do docente responsável pela omissão do registo.
6. O laboratório deve estar equipado com um kit de primeiros socorros devidamente sinalizado e facilmente acessível, cujo conteúdo deve ser verificado e reposto regularmente.

Artigo 9.º

Direitos e Deveres dos Utilizadores dos Espaços Laboratoriais

1. Direito dos Discentes:
 1. Dispor e usufruir de todo o material existente no Laboratório de Informática, respeitando as normas de utilização;
 2. Aceder a recursos de aprendizagem presenciais e digitais, incluindo documentação, plataformas institucionais e serviços *cloud*, relacionados com as atividades laboratoriais;
 3. Receber assistência técnica e pedagógica por parte dos docentes durante o

- horário de funcionamento do laboratório;
4. Utilizar as instalações para fins académicos, incluindo pesquisa e desenvolvimento de projetos, desde que devidamente autorizado;
 5. Solicitar a reserva de equipamentos ou espaços para atividades específicas, em conformidade com as normas estabelecidas;
 6. Apresentar sugestões ou reclamações relativas ao funcionamento do laboratório, que deverão ser consideradas pela Direção da instituição.
 7. Garantir a proteção e privacidade dos seus dados pessoais, no respeito pelo RGPD.
2. Deveres dos Discentes:
1. Conhecer o regulamento da sala e do Laboratório de Informática;
 2. Cumprir todas as normas do funcionamento das instalações e dos equipamentos;
 3. Respeitar e salvaguardar sempre a segurança de pessoas, de equipamentos e dados digitais;
 4. Não efetuar alterações na disposição e organização do material/equipamentos sem o consenso prévio do docente;
 5. Não efetuar alterações de configuração em equipamentos/computadores sem o consenso prévio do docente;
 6. Manter a bancada e a sala limpas, deixando o espaço organizado no final das atividades.
 7. Deixar o material/equipamento devidamente arrumado no fim das aulas/trabalho;
 8. Seguir e respeitar todas as indicações fornecidas pelo docente;
 9. Comunicar ao docente eventuais avarias verificadas em equipamentos/material.
 10. Cumprir as políticas de cibersegurança, não partilhando credenciais, não ligando dispositivos externos não autorizados, nem utilizando software ilegal.
3. Direito dos Docentes:
1. Utilizar os recursos do laboratório para fins pedagógicos;
 2. Solicitar a reserva de equipamentos ou espaços para atividades letivas;
 3. Receber formação e atualização sobre os equipamentos e softwares disponíveis no laboratório;
 4. Apresentar sugestões para a melhoria das instalações, equipamentos e softwares;
 5. Ser informado sobre quaisquer alterações nas políticas ou procedimentos relacionados ao laboratório;
 6. Ter prioridade no uso dos recursos durante o horário de aulas ou atividades programadas.
4. Deveres dos Docentes:
1. Aplicar e fazer aplicar pelos discentes todas as regras de segurança física, digital e ética de utilização dos equipamentos;
 2. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala, garantindo a supervisão total durante a utilização
 3. Dar a conhecer aos discentes os locais do equipamento de emergência e os

- procedimentos em emergência;
4. Não permitir que os discentes coloquem as malas/pastas no chão a obstruir a passagem ou em cima das bancadas de trabalho a obstruir a utilização dos equipamentos;
 5. Conhecer os equipamentos que existem na sala bem como o seu funcionamento e assim planear, atempadamente, as atividades laboratoriais de acordo com o material e equipamento existentes;
 6. Garantir que no fim de cada aula tanto o laboratório como a sala ficam devidamente limpos e todos os equipamentos/componentes no respetivo lugar de origem;
 7. Verificar se a sala e o laboratório estão em perfeitas condições e, caso detete alguma situação anómala, deve registá-la e comunicar ao Diretor de Curso e este informar a Direção (caso exista necessidade);
 8. Quando provocados danos em equipamento propositalmente ou por negligência, o docente é responsável por informar o Diretor de Curso e este informar a Direção;
 9. Propor, ao longo do ano, à Direção, aquisições de materiais e equipamentos, apresentando características técnicas necessárias e sugestões de fornecedores.
 10. Garantir que todas as contas institucionais são encerradas após utilização e que nenhum ficheiro pessoal é deixado nos computadores.

Artigo 10.º

Inventário de Material e Equipamento

1. O laboratório de informática estará equipado com um inventário detalhado de todos os materiais e equipamentos disponíveis. Este inventário será atualizado semestralmente e estará acessível para consulta por todos os utilizadores do espaço.
2. É da responsabilidade do/da docente responsável pelo laboratório manter o inventário atualizado e comunicar qualquer alteração à Direção da instituição.
3. Os discentes e docentes têm o direito de consultar o inventário para fins académicos e de planeamento de atividades. Qualquer discrepância entre o inventário e os materiais efetivamente disponíveis deve ser comunicada imediatamente ao/à docente responsável.
4. A utilização de qualquer material ou equipamento que não conste do inventário deve ser previamente autorizada pela Direção da instituição ou pelo/a docente responsável pelo laboratório.

Artigo 11.º

Divulgação de Informações e Comunicações

1. Todas as informações relativas ao laboratório de informática, incluindo, horários, eventos e alterações no regulamento, serão divulgadas através de documentos digitalizados ou impressos, disponibilizados em locais estratégicos

dentro da instituição.

2. É da responsabilidade do/da docente responsável pelo laboratório, em coordenação com a Direção da instituição, assegurar que todas as informações relevantes sejam divulgadas de forma clara, acessível e atempada.
3. Os discentes e docentes têm o direito de aceder a todas as informações divulgadas, que deverão estar disponíveis em formato digital e/ou impresso no próprio laboratório ou em outros locais designados pela instituição.
4. Qualquer atualização ou alteração nas políticas, normas ou recursos do laboratório deve ser comunicada com antecedência, exceto em casos de urgência ou força maior, onde poderão ser utilizados os canais digitais oficiais da instituição para comunicação imediata
5. Os utilizadores do laboratório são incentivados a fornecer feedback e sugestões, que serão devidamente considerados pela Direção e pelo/pela docente responsável. Estas sugestões podem ser entregues em formato impresso nos locais designados para esse efeito ou através dos canais digitais oficiais da instituição.

Artigo 12.º **Casos Omissos**

1. Todos os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Direção da instituição, ouvida a opinião do/da docente responsável pelo laboratório de informática, quando aplicável.
2. As decisões tomadas pela Direção em relação a casos omissos serão devidamente comunicadas aos interessados através dos meios digitais oficiais de comunicação da instituição e, em complemento, através de documento impresso, disponibilizado em locais estratégicos dentro da instituição.

Artigo 13.º **Período de Duração**

1. O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pela Direção, substituindo quaisquer regulamentos anteriores relativos à utilização do Laboratório de Informática.
2. O regulamento será objeto de revisão sempre que se justificar, pelo menos uma vez por ano letivo. As alterações serão comunicadas à comunidade educativa através dos meios oficiais da instituição e, em complemento, por documento impresso afixado em local visível.

Figueira da Foz, 03 de setembro de 2025

A Direção

