

Orientações

- [Orientações para instalação de softwares](#)
- [Orientação de uso de recursos TIC para atividades acadêmicas](#)
- [Orientação para cadastro de usuários no SIG \(Estagiários e AEE\)](#)

Orientações para instalação de softwares

A CTI - Coordenação de Tecnologia da Informação do Campus Araquari reconhece a importância de uma gestão eficiente dos softwares utilizados nos dispositivos institucionais, como notebooks, desktops, tablets e outros. Com o propósito de garantir o alinhamento das atividades corporativas com as melhores práticas de utilização de programas, é essencial distinguir entre diferentes tipos de software: corporativos, de código aberto, domésticos e piratas. Este documento visa orientar os colaboradores sobre essa diferenciação, esclarecendo as características e vantagens legais de cada categoria para promover a conformidade e a segurança no ambiente de trabalho.

1. Softwares Corporativos:

Os softwares corporativos são adquiridos legalmente pelo órgão por meio de processos licitatórios ou por dispensa, utilizando o CNPJ e em nome da instituição. A aquisição desses softwares concede o direito de uso, estando sujeita aos termos legais estipulados pelo fabricante do software. É imprescindível que a utilização respeite rigorosamente tais condições para garantir a conformidade legal.

2. Software Doméstico:

Os softwares domésticos são projetados para serem instalados e executados em apenas uma instância, ou seja, exclusivamente em computadores de uso pessoal e particular. Não é permitida a instalação desses softwares em equipamentos empresariais, institucionais ou em servidores de redes. Tal restrição visa preservar a integridade dos sistemas corporativos e garantir o cumprimento das políticas de segurança da informação.

3. Software Pirata:

Os softwares piratas referem-se a cópias ilegais de programas, caracterizando práticas que violam os direitos autorais e as leis de propriedade intelectual. A pirataria de software inclui o uso, a cópia ou a distribuição de software sem a devida autorização do detentor dos direitos legais. Portanto, é considerado crime instalar ou compartilhar programas sem licenciamento adequado, infringindo as

normas estabelecidas pelas legislações vigentes.

4. Software Livre:

Os softwares livres são aqueles que respeitam a liberdade e a colaboração entre os usuários. Os usuários têm o direito de executar, copiar, distribuir, estudar, modificar e aprimorar o software conforme suas necessidades. Essa liberdade promove a transparência, a inovação e a comunidade em torno do desenvolvimento de software, proporcionando benefícios tanto para os indivíduos quanto para as organizações.

ATENÇÃO: A CTI - Coordenação de Tecnologia da Informação ressalta que não tolera e proíbe veementemente a instalação de softwares piratas e de uso doméstico nos computadores institucionais. Essa política é fundamental para garantir a segurança, legalidade e eficiência dos sistemas corporativos. Salienta-se de forma enfática que qualquer instalação realizada pelo usuário o torna diretamente responsável perante a lei, sujeitando-se às penalidades legais pertinentes.

Em caso de dúvidas contacte o departamento de Suporte Técnico pelo e-mail suporte.arauari@ifc.edu.br ou pelo ramal **7224**.

5 . Documentos Norteadores:

BRASIL. **Lei nº 9610, de 19 de fevereiro de 1998**. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. [S. /], 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm.

BRASIL. **Decreto nº 2556, de 20 de abril de 1998**. Regulamenta o registro previsto no art. 3º da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências. [S. /], 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2556.htm.

BRASIL. **Lei nº 12965, de 23 de abril de 2014**. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil. [S. /], 2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l12965.htm.

PORTES PEREIRA, MIRANILTON. Uma análise dos processos de aquisição na Administração Pública e a legislação de software e software livre. **Conteúdo Jurídico**, [S. l.], p. 01-05, 17 set. 2015. Disponível em: <https://conteudojuridico.com.br/consulta/Artigos/45178/uma-analise-dos-processos-de-aquisicao-na-administracao-publica-e-a-legislacao-de-software-e-software-livre>. Acesso em: 03 nov de 2025.

Orientação de uso de recursos TIC para atividades acadêmicas

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes para o uso dos recursos da Coordenação de Tecnologia da Informação no contexto de atividades acadêmicas, garantindo a disponibilidade e continuidade dos serviços institucionais essenciais.

2. Abrangência

Esta orientação se aplica a todos os cursos, coordenações, servidores e estudantes do campus.

3. Diretrizes Gerais

Os recursos sob responsabilidade da Coordenação de Tecnologia da Informação não podem ser utilizados para projetos de conclusão de curso, projetos de pesquisa ou atividades experimentais. Consideram-se recursos da CTI os sistemas eletrônicos, rede de dados, datacenter, equipamentos de comunicação, servidores, serviços de telefonia e demais componentes de infraestrutura tecnológica.

O uso desses recursos deve ser exclusivamente voltado às demandas institucionais necessárias ao funcionamento do campus.

4. Ambientes Adequados para Atividades Acadêmicas

As atividades de ensino, pesquisa e extensão que demandem infraestrutura tecnológica devem ser realizadas nos ambientes acadêmicos apropriados, como laboratórios de informática, laboratórios de redes, laboratórios de hardware, espaços maker e a Fábrica de Software.

5. Responsabilidades

Docentes, orientadores e coordenações devem planejar e conduzir atividades acadêmicas considerando esta orientação.

Estudantes devem utilizar exclusivamente os ambientes destinados às práticas acadêmicas, conforme orientação de seus docentes e coordenações.

6. Disposições Finais

Qualquer exceção ou necessidade específica relacionada a esta orientação deve ser encaminhada para análise da Coordenação de Tecnologia da Informação.

Orientação para cadastro de usuários no SIG (Estagiários e AEE)

O cadastro no [SIG \(Sistema Integrado de Gestão\)](#) para servidores e alunos é feito automaticamente, conforme os meios tradicionais de ingresso. Porém, para **estagiários não vinculados como alunos do IFC** e **bolsistas do AEE**, o cadastro deve ser realizado **manualmente** pela chefia imediata.

Esse cadastro é necessário para que esses estagiários e bolsistas possam acessar e utilizar a rede **eduroam**.

1 - Como solicitar o cadastro

Para solicitar o cadastro a chefia imediata deverá abrir um chamado junto a reitoria em <https://suporte.ifc.edu.br> e acessar o sistema através do usuário e senha do SIG.

Ao acessar clique em abrir chamado, e preencha os campos da seguinte forma:

Tipo: Requisição

Categoria: SISTEMAS > SIGADMIN

Observadores: E-mail particular do estagiário ou do bolsista AEE

Localização: Campus Araquari

Título: Cadastro de usuário AEE e/ou Estagiário

Descrição:

- Departamento:
- Nome:
- CPF:
- Data de nascimento:
- E-mail particular:
- Vínculo institucional: (AEE ou Estagiário)
- Vigência do contrato e/ou bolsa:

Após o preenchimento, o chamado ficará conforme a imagem abaixo. Clique em **+Enviar mensagem** para finalizar.

The screenshot shows the GLPI interface for creating a call. The left sidebar contains navigation options: Home, Criar um chamado, Chamados, Reservas, and FAQ. The main content area is titled 'Descreva o incidente ou a requisição'. The form fields are as follows:

- Tipo ***: Requisição
- Categoria ***: SISTEMAS > SIGADMIN
- Observadores**: emailparticular@usuario@xxx.xxx
- Localização ***: Campus Araquari
- Título ***: Cadastro de usuário AEE e/ou Estagiário
- Descrição ***:
 - Departamento:
 - Nome:
 - CPF:
 - Data de nascimento:
 - E-mail particular:
 - Vínculo institucional: (AEE ou Estagiário)
 - Vigência do contrato e/ou bolsa:

Below the description field is a file upload section: 'Arquivo(s) (24 MB máx) i', 'Arraste e solte seu arquivo aqui, ou', 'Escolher Ficheiros', and 'Nenhum ficheiro selecionado'. At the bottom right, there is a green button labeled '+ Enviar mensagem'.

PRONTO: Agora, **aguarde o atendimento** e oriente o **estagiário** ou o **bolsista do AEE** a acompanhar o **e-mail particular** informado no chamado. Por esse e-mail, ele receberá as atualizações do atendimento e, quando liberado, estará apto a realizar o **autocadastro no SIG** e, em seguida, acessar os recursos mencionados anteriormente.

ATENÇÃO: É de responsabilidade da chefia imediata enviar outro chamado **solicitando o bloqueio da conta** ao término do contrato de estágio ou da bolsa do AEE. **A não solicitação acarretará responsabilização pela manutenção da conta ativa em caso de uso indevido pelo usuário.** Utilize os mesmos passos de criação, porém informe no título do chamado "**Suspensão de Conta de Usuário AEE e/ou Estagiário**" e apresente os mesmos dados. Ao final, inclua a informação: "**Vigência de contrato e/ou bolsa encerrada**".