



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE  
GABINETE DA DIREÇÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CCENS/UFES Nº 028, DE 02 DE MAIO DE 2023**

Orienta sobre as atividades e deveres dos Técnicos de Tecnologia da Informação e seus processos, no âmbito do Departamento de Computação do Centro de Ciências Exatas, Naturais e da Saúde.

**O DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO**, no uso das suas atribuições legais e estatutárias e, CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar internamente a atribuição de Técnico Tecnologia da Informação;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do Centro de Ciências Exatas, Naturais e da Saúde, através da Resolução CUN/UFES/Nº 15, de 30 de Junho de 2022, que dispõe em seu Capítulo 2, seção IV sobre os Laboratórios Específicos;

CONSIDERANDO como referência Ofício-Circular nº 15/2005/CGGP/SAA/SE/MEC, de 28 de novembro de 2005, que tratava da descrição dos cargos constantes no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE antes de ser revogado pelo Ofício-Circular nº 1 2017 COLEP CGGP SAA-MEC – Carreira PCCTAE, de 14 de março de 2017;

CONSIDERANDO que deverão ser observadas as descrições dos cargos constantes no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (PUCRCE), Decreto nº 94.664 de 1987, até que ocorra a publicação pelo Ministério da Educação do regulamento dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação (PCCTAE), Lei nº 11.091 de 2005, e visto que o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação não consta do PUCRCE e foi utilizado, como referência, a descrição constante no PCCTAE para o cargo refere foi utilizado,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE  
GABINETE DA DIREÇÃO**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O (a) Técnico (a) em Tecnologia da Informação refere-se ao (à) ocupante do cargo de Técnico-Administrativo em Educação que integra o quadro do Departamento de Computação do Centro de Ciências Exatas, Naturais e da Saúde, da UFES.

**Art. 2º** Dentre as atividades típicas dos Técnico em Tecnologia da Informação, tem-se:

- I- desenvolver sistemas e aplicações: desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações;
- II- realizar manutenção de sistemas e aplicações: alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações;
- III- projetar sistemas e aplicações: identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver layout de telas e relatórios; elaborar anteprojeto, projeto conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas em CNC; projetar dispositivos,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE**  
**GABINETE DA DIREÇÃO**

ferramentas e posicionamento de peças em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados;

- IV- selecionar recursos de trabalho: selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica;
- V- planejar etapas e ações de trabalho: definir cronograma de trabalho; reunir com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas;
- VI- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

**Art. 3º** Compete aos servidores técnico-administrativos atuantes no Departamento de Computação:

- I- definir a escala de trabalho e seu local de lotação, em conjunto com a Chefia do Departamento e demais membros da câmara departamental, contemplando todas as atividades regulares registradas até aquele momento;
- II- exercer o controle de estoque de eventuais materiais de consumo de uso comum, destinados às aulas práticas dos Laboratórios de Informática;
- III- responsabilizar-se por depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados, quando aplicável;
- IV- elaborar a lista de solicitações de compras de materiais, insumos e equipamentos para



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE  
GABINETE DA DIREÇÃO**

- os Laboratórios de Informática ao qual está vinculado e apresentar ao Coordenador;
- V- utilizar recursos de informática no exercício de suas atividades previstas e atribuídas;
  - VI- verificar a disponibilidade do Laboratório quando consultados por docente que deseje efetuar alterações ou inclusões de aulas práticas;
  - VII- efetuar testes prévios de protocolos de aulas práticas, desde que requisitado pelo(a) professor(a) em um prazo de 48 horas antes da aula referente. Os técnicos, caso necessário, poderão requisitar a presença do(a) professor(a) para efetuar testes ou demonstração dos protocolos a serem aplicados, especialmente quando:
    - a. os protocolos forem inéditos ou ainda não estiverem completamente estabelecidos no laboratório, quando houver alguma questão atípica no desenvolvimento do protocolo, ou, ainda, nos casos de redesignação de técnico ou realocação da disciplina a outro laboratório, solicitando a presença do professor responsável pela aula prática, se necessário; ou
    - b. as aulas práticas precisarem ser constantemente testadas em função das atividades de simulação práticas sistêmicas;
  - VIII- auxiliar na montagem de aulas, sendo de sua competência organizar os equipamentos e materiais designados pelo professor, utilizados em suas aulas práticas;
  - IX- executar procedimentos necessários às aulas práticas, com base em metodologia prescrita;
  - X- monitorar e exigir dos usuários dos laboratórios a execução das normas de segurança de uso das salas, quando aplicáveis e em caso de negativa, notificar a Coordenação de Laboratórios sobre os fatos e agentes;
  - XI- durante as aulas práticas, alertar o docente quanto às situações de descumprimento



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE  
GABINETE DA DIREÇÃO**

das boas práticas de laboratório;

- XII- seguir as orientações sobre o gerenciamento e utilização dos laboratórios e seus equipamentos;
- XIII- prezar pela conservação de instalações e pela limpeza de equipamentos e materiais dos Laboratórios de Informática utilizados em aulas práticas, solicitando o setor de limpeza do campus quando se fizer necessário para as condições gerais da sala;
- XIV- assessorar as atividades apoio ao ensino, pesquisa e extensão, até o limite de suas atribuições, e em consonância com a jornada e escala de trabalho e as prioridades de atendimento das demandas dos Laboratórios de Informática aos quais estiver vinculado;
- XV- auxiliar, quando aptos, no uso de equipamentos, ferramentas e materiais em ensaios/atividades de pesquisa e atividades de extensão a serem desenvolvidas pelos usuários do Laboratório de Informática, quando necessário;
- XVI- comunicar e solucionar, no limite de suas atribuições, quaisquer irregularidades encontradas nos Laboratórios de Informática ao Coordenador dos mesmos mediante instrumentos de registro ou por e-mail;
- XVII- comunicar imediatamente qualquer ocorrência, acidente ou emergência e, havendo competência e conhecimento, realizar as ações imediatas para controle da ocorrência, solicitando apoio da Prefeitura do campus, se necessário;
- XVIII- propor e elaborar e revisar normas referentes ao funcionamento dos Laboratórios de Informática para a Coordenação de Laboratório apreciar e aprovar, se for o caso;
- XIX- opinar sobre as propostas de modificações significativas nos Laboratórios de Informática em que atuam, quando forem iniciativa dos Responsáveis pelo



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE**  
**GABINETE DA DIREÇÃO**

Laboratório;

- XX- apoiar à Coordenação de Laboratórios na garantia do cumprimento das diretrizes desta Norma;
- XXI- executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades relacionadas aos Laboratórios de Informática;
- XXII- elaborar documentos e especificações para apoiar seu trabalho e apresentar à Coordenação de Laboratórios que deverá julgar se leva à apreciação do Departamento de Computação;
- XXIII- solicitar e acompanhar a remoção de material estranho à destinação do laboratório, como entulhos, materiais patrimoniados em descarte ou devolução, dentre outros, mediante agenda de trabalho do técnico e solicitação prévia de 24h;
- XXIV- elaborar tutoriais e guias de instalação de softwares e manejo de equipamentos para execução de atividades em aulas práticas de laboratório que necessitem de seu suporte, mediante a orientação do docente solicitante.

**Art. 4º** Os servidores técnico-administrativos atuarão sob a Coordenação dos laboratórios de informática, cumprindo as seguintes diretrizes:

- I- fazer cumprir todas as regras e determinações do presente regulamento, bem como todas as normas pertinentes emanadas de órgãos superiores da Universidade;
- II- garantir o funcionamento dos laboratórios para a realização das aulas práticas constantes nos Horários de Laboratórios e de quaisquer outras atividades previamente agendadas;
- III- coordenar a liberação dos Laboratórios de Informática para aulas práticas com apoio e orientação do Departamento de Computação ou professor Coordenador por este



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE**  
**GABINETE DA DIREÇÃO**

designado;

- IV- zelar pela integridade de todo o patrimônio instalado nos LABORATÓRIOS;
- V- identificar problemas em equipamentos dos laboratórios, bem como os de hardware e itens de software e, dentro de suas habilidades e competências, efetivar resolução do problema ou relatá-lo à Coordenação de Laboratórios para serem providenciadas todas as providências necessárias no menor tempo possível;
- VI- solucionar problemas de configuração de hardware e software do laboratório na medida da sua competência;
- VII- manter e controlar, quando possível, a temperatura ambiente adequada a conservação dos equipamentos;
- VIII- orientar os usuários para dirimir dúvidas com respeito ao uso dos LABORATÓRIOS;
- IX- acompanhar e relatar, quando necessário, à Coordenação de Laboratório, aspectos como: limpeza dos laboratórios, funcionamento da infraestrutura (mobiliário, energia, iluminação e climatização), segurança (extintores de incêndio, portas de acesso, etc.);
- X- fazer a limpeza dos equipamentos utilizados pelos usuários, mais especificamente teclados, monitores e mouse, quando de fácil remoção, a fim de manter a integridade física de todos os equipamentos do laboratório, ou solicitar a equipe de limpeza do campus nos casos que exigem maior cuidado;
- XI- manter o controle do uso dos laboratórios quanto à disciplina;
- XII- desligar a estação de trabalho que estiver sofrendo desvios de utilização, tais como tentativas de quebra segurança, avaria de periféricos, tentativas de instalação de softwares não autorizados ou maliciosos e dano a softwares instalados, por parte dos usuários;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE  
GABINETE DA DIREÇÃO**

- XIII- fiscalizar e coibir a utilização de programas indevidos, o acesso a websites não permitidos (websites de conteúdo não científico, tecnológico ou cultural), a entrada com equipamentos não permitidos, ou dano a softwares instalados nos computadores, quando estiver no local ou em supervisão do Laboratório de Estudos Computacionais;
- XIV- não permitir a instalação e remoção de softwares sem o consentimento do Coordenador de Laboratório ou docente do Departamento de Computação, este último mediante autorização pelo próprio coordenador;
- XV- remover, a qualquer momento, arquivos pessoais do usuário, para garantir o pleno funcionamento dos laboratórios, quando autorizados pela coordenação de laboratórios;
- XVI- não revelar informações que lhe forem confiadas para serem mantidas em sigilo, como senhas de acesso para a realização de manutenção de equipamentos, números de registro de licença de programas, quaisquer informações de propriedade intelectual da Universidade;
- XVII- relatar, imediatamente, à Coordenação de Laboratórios em casos de exceção aos procedimentos previamente estabelecidos;
- XVIII- propor atualização neste regulamento para ser apreciada pelo Departamento, desde que justificada;
- XIX- comunicar à Coordenação de Laboratórios as ocorrências que infringirem este regulamento;
- XX- fornecer ao Departamento de Computação, antes da reunião de oferta de disciplinas, todo o inventário mais atual de todas as salas de laboratório de informática, por meio de um relatório que contenha minimamente, o número de cadeiras em estado perfeito





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE  
GABINETE DA DIREÇÃO**

e cadeiras com problemas, número de computadores nas estações de trabalho em perfeito funcionamento e aqueles com problemas, número de estações com e sem acesso à internet, condições dos ar-condicionados e do computador do professor, dentre outros que se julgar importante, para subsidiar a oferta/alocação de vagas em cada laboratório.

**Art. 5º** Caberá privativamente aos técnicos:

- I- participar e articular reuniões com a Coordenação de Laboratórios;
- II- participação em eventos e capacitações oferecidos pela UFES, ENAP e outros, priorizando os eventos gratuitos e quando for o caso, submeter uma solicitação justificada para eventos que envolvam investimento, desde que sejam necessários à realização e melhoria contínua de suas atribuições;
- III- representar a Coordenação de Laboratórios interna e externamente;
- IV- solicitar aos setores competentes medidas com vistas à manutenção e reformas dos equipamentos, bem como das áreas físicas dos laboratórios;
- V- avisar previamente à Chefia do Departamento de Computação caso de afastamento legal, para que medidas administrativas possam ser realizadas para a continuação das atividades previstas para o técnico, no período de seu afastamento;
- VI- manter um registro detalhado de todos os equipamentos e materiais usados no laboratório, e garantir que haja insumos suficientes, quando for o caso, para atender às necessidades dos usuários, realizando pedidos quando necessário;
- VII- manter um registro atualizado das licenças de software do laboratório e controlar as datas de expiração e necessidade prévia de renovação, quando for o caso.

**Art. 6º** O local de trabalho dos técnicos, definido pelo Departamento de Computação, quando se referir a um laboratório de uso comum, poderá permanecer aberto ao uso dos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE  
GABINETE DA DIREÇÃO**

alunos dos cursos fornecidos pelo Departamento de Computação, desde que definido e autorizado pela Coordenação de Laboratórios, e que não cause riscos em termos de segurança aos equipamentos ali presentes. Porém, nos momentos em que um técnico tenha que se ausentar do local, é de seu direito, exigir que as demais pessoas se retirem do local, ou definir um técnico administrativo, ou docente de sua confiança para se responsabilizar pelo laboratório em sua ausência.

**Art. 7º** As situações não previstas por esta regulamentação deverão ser analisadas e tratadas diretamente pelo Departamento de Computação do Centro de Ciências Exatas, Naturais e da Saúde, UFES.

**Art. 8º** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 9º** Os casos omissos serão apreciados pelo Departamento de Computação do Centro de Ciências Exatas, Naturais e da Saúde da Universidade Federal do Espírito Santo.

**Prof. Dr. Geraldo Regis Mauri**  
Chefe do Departamento de Computação  
Port. nº 3896, de 18/10/2022 - DOU 19/10/2022



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
GERALDO REGIS MAURI - SIAPE 1546783  
Chefe do Departamento de Computação  
Departamento de Computação - DC/CCENS  
Em 02/05/2023 às 09:56

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/701629?tipoArquivo=O>