



PLANO DE INFORMÁTICA

ITAPEVI

2019

PLANO DE INFORMÁTICA

REGULAMENTO E SEGURANÇA NA TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO E/OU INFORMAÇÃO

Independente da área de atuação de um bom profissional nos dias atuais a FAEESP reconhece a velocidade de informações nesse mundo globalizado e dentre as prioridades de um ensino de qualidade está a “Tecnologia da Informação”, exigindo investimentos contínuos em recursos humanos, equipamentos e os melhores serviços disponíveis na área de telecomunicações e outras aliadas a modernidade.

A rede de computadores opera *online* na rede mundial (Internet) 24 horas por dia disponibilizando ao seu usuário ferramentas de consulta e pesquisa com rapidez, segurança e qualidade.

A FAEESP dispõe de laboratório de Informática, auditório e salas de aula equipadas com recursos audiovisuais que servem de apoio ao processo de ensino aprendizagem.

Através do site o usuário da web pode obter informações diversas sobre a instituição, e o aluno poderá acessar Informações sobre sua vida acadêmica, além de controlar suas notas e faltas, manuais de disciplinas, obter contato com docentes e funcionários da instituição, além de realizar reserva do acervo bibliográfico.

Qualquer avanço tecnológico é imediatamente discutido, analisado e introduzido, seja na parte Física ou Lógica e oferecido a alunos de todos os cursos, não só pela disciplina relacionada, mas também com cursos extracurriculares, treinamentos e apoio permanente de seu pessoal técnico administrativo na área.

COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA – CETEC

Finalidade:

O **CETEC – Centro de Tecnologia** tem como finalidade coordenar as atividades de **TI** e apoiar as estratégias e processos de trabalho da FAEESP, integrando seus departamentos, implantando recursos tecnológicos em apoio aos usuários administrativos, Docentes e Discentes.

Funcionamento

No Centro de Tecnologia são desenvolvidas as soluções e processadas todas as informações da FAEESP. Hospedam todas as bases de dados da Secretaria, biblioteca, Laboratório, Direção, Processo Seletivo, Coordenação, Sala dos Professores, sistema financeiro, sistema de controle notas e faltas, Centrais de Impressão e impressão de Provas.

ADMINISTRAÇÃO DE REDE

Finalidade:

Garantir a troca e comunicação de dados entre departamentos e usuários.

Permitir acesso seguro aos computadores da rede, internet.

Atribuições:

- Desenvolver projetos e implantação de redes LAN/WAN
- Cadastramento de usuários e computadores
- Permissões de Acesso (Computadores / Pastas / Arquivos / Rede / Internet)
- Diretivas de Segurança
- Controle e Gerenciamento de Backups
- Monitoramento e acesso Remoto
- Implantação e Gerenciamento de Antivírus Corporativo
- Gerenciamento de impressoras e impressões
- Criar e gerenciar e-mails corporativos

SUPORTE TÉCNICO

Finalidade:

Garantir o bom funcionamento da infraestrutura tecnológica da FAEESP.

Atribuições:

- Definir, implantar e controlar normas e procedimentos de segurança física e lógica dos recursos **TI**.
- Definir e aplicar as normas de utilização do laboratório de informática.
- Apoiar os setores na solução de problemas relacionados com suas infraestruturas tecnológicas.

Atribuições técnicas:

São atividades previstas no Plano de Manutenção Corretiva:

- Atualização do **antivírus** ativo em toda a rede de computadores (sistema automático)
- Realização de “backups” dos arquivos do servidor (diário)
- Verificação da integridade física dos dados (mensal)
- Verificação da integridade física dos discos rígidos (semestral)
- Verificação dos cabos e conectores da rede. (semestral)
- Verificação dos periféricos: teclado, mouse, monitor, teclado para PCD. (semestral)

São atividades previstas no Plano de Manutenção Corretiva:

- A substituição imediata dos periféricos: teclado, mouse, CDROM, Floppy Disk.
- A substituição de placas, cabos e conectores.
- A reinstalação de sistemas operacionais ou aplicativos.
- A substituição imediata de computadores ou impressoras.
- A restauração de Backups em caso de perdas de arquivos.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Finalidade:

Atender a todos os cursos (alunos e professores) e funcionários administrativos da FAEEESP como uma ferramenta de pesquisa ou de qualificação profissional.

Horário de funcionamento

Fora das aulas o Laboratório fica disponível/livre aos alunos e professores com constante auxílio do Apoio Técnico:

De 2ª a 6ª feira das 7h às 22h30min e aos Sábados da 8h às 15h.

ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL

Há sempre no laboratório um funcionário do Apoio Técnico em Informática para sanar dúvidas quanto à utilização dos computadores, impressoras e auxiliar os alunos e professores quanto à disposição e acesso dos aplicativos e rede.

CENTRAL DE IMPRESSÃO (com funcionário técnico-administrativo)

Finalidade:

Implantar e Gerenciar serviços de Impressão para o corpo docente e funcionários administrativos.

Horário de funcionamento

De 2ª a 6ª feira das 7h às 22h30min e aos Sábados da 8h às 15h.

Atribuições:

- Impressão das Provas bimestrais e trabalhos dos professores.
- Impressão dos boletos bancários.
- Impressão dos Relatórios financeiros (recebimentos e Inadimplentes)
- Centralizar o uso de serviços de impressão

- Permitir aos funcionários administrativos e professores a impressão de trabalhos.
- Controlar o uso de suprimentos de informática.
- Definir normas para utilização das impressoras
- Manter atualizado os recursos de impressão da Faculdade.

APOIO TÉCNICO

Finalidade:

Orientar por meio de treinamento individual ou coletivo, o uso correto dos recursos de **TI**.

Atribuições:

- Orientar os usuários administrativos sobre os recursos e ferramentas dos softwares Linux ou sistema acadêmico.
- Prestar suporte aos professores e alunos nos laboratórios de informática.
- Elaborar e manter atualizado o Plano de Capacitação em **TI**.

SISTEMAS E APLICATIVOS

Finalidade:

Dar suporte aos departamentos na implementação de soluções de **TI**, quanto ao uso de softwares e sistemas.

Atribuições:

- Especificação, desenvolvimento, aquisição ou adaptação de sistemas necessários à implantação de soluções para os departamentos.
- Administrar, atualizar os sistemas acadêmicos em uso na rede.
- Coordenar a implantação de ferramentas de automação de escritórios.
- Pesquisar novas ferramentas e sistemas para atualização tecnológica.
- Manter licenças e registros de softwares atualizados.

- Buscar aplicativos condizentes aos cursos e a realidade da comunidade acadêmica, além de específicos para PNEE, como existe no site e em alguns computadores de acesso pela FAEESP.

SISTEMAS INTERNOS

BIBLIOTECA: BIBLIOSHOP

Atribuições:

- Consulta, alteração, inclusão e exclusão de: livros, periódicos, etc.
- Cadastro de alunos, professores e funcionários.
- Gerenciamento e controle de empréstimos (via site também).
- Relatórios diversos (quantidade, cursos, empréstimos, etc);
- Utilitários de backup, indexação e estatística.

SECRETARIA: SAG

Atribuições:

- Alteração, inclusão e exclusão de: alunos, professores, disciplinas.
- Controle de matrícula.
- Lançamento de notas e faltas.
- Controle de dispensa, trancamento, transferência, crédito, adaptação, desistência.
- Consulta do histórico.
- Consulta e controle da posição financeira.
- Impressão dos boletos bancários.
- Relatórios de: ficha cadastral, histórico, notas, frequências, declarações, requerimentos, professores, disciplinas.

SISTEMA DE SEGURANÇA

Para a segurança de suas informações a FAEESP utiliza as seguintes ferramentas:

Firewall

A função principal do Firewall é bloquear tentativas de invasão de hackers em sistemas e na rede. Por meio de um servidor Firewall do Linux RedHat bloqueia-se e registram-se tentativas de invasão 24 horas por dia.

Proxy

A internet é distribuída por meio de um servidor Proxy com sistema Linux RedHat, com o objetivo de gerenciar a banda de internet.

Antivírus

Para prevenir ataque de vírus de computador a FAEESP utiliza um Antivírus Corporativo. Instalado nos servidores, monitora todas as atividades na rede interna identificando e eliminando as ameaças virtuais.

Segurança física

Em toda área física, foi implantado um sistema de segurança, para preservar seu patrimônio tecnológico por meio de sensores de movimento e digitação de senha. A implantação e monitoração desse sistema são de responsabilidade da Instituição, que ainda mantém uma vigilância móvel 24 horas por dia.

PLANEJAMENTO

Finalidade:

Elaborar e coordenar a expansão dos recursos de **TI**.

Atribuições:

- Coordenar a elaboração do plano de manutenção de tecnologia.
- Elaborar e manter atualizada a estrutura de hardware software necessária ao funcionamento da **TI**.
- Definir e disseminar metodologia de planejamento da **TI**, garantindo a participação dos departamentos.
- Monitorar e avaliar o Plano de Expansão e investimentos da **TI**.

- Elaborar um plano de qualificação profissional, conforme as necessidades de atualização dos recursos tecnológicos.
- Definir políticas de aquisição de softwares e hardwares.

POLÍTICA DE EXPANSÃO

Uma metodologia de planejamento da **TI** deverá ter como pressuposto básico a ampla participação da Direção e Coordenação Pedagógica. Deve ser dada uma grande ênfase ao aspecto educacional.

Uma Política de expansão deve ter os seguintes critérios:

- Uma análise prospectiva da Tecnologia da Comunicação e Informação
- Utilização da **TI** por instituições similares
- Estágio atual da **TI** na FAEESP
- Tecnologias com potencial estratégico para a Instituição
- Modelo para a gestão de tecnologia
- Estratégias de implantação
- Plano de investimentos
- Estatística de uso dos computadores pelos alunos
- Estatística de uso dos cursos

DIREÇÃO

A Direção da FAEESP deve assegurar que a **TI** seja utilizada em apoio às estratégias administrativas e pedagógicas, conforme a seguir:

- Discutir e propor o plano de investimentos em **TI**.
- Definir políticas corporativas em relação ao uso da **TI**.
- Avaliar a eficácia dos sistemas corporativos e o retorno sobre o investimento feito em **TI**

Com base nessas premissas, instituir um fórum de debates ampliado os estudos para tratar questões da **TI**.