

**FACULDADE ITOP – ITOP
(Código 4969)**



**POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS
ELETRÔNICOS E SOFTWARES**

**PALMAS TO
2017**

Sumário

1. Introdução	2
2. Objetivos	2
3. Aquisição de novos equipamentos e softwares	2
3.1 Pedido de compras.....	3
4. Manutenção de equipamentos eletrônicos e softwares	3
4.1 Tipos de Manutenção	3
4.1.1 <i>Manutenção preventiva regular</i>	3
4.1.2 <i>Manutenção corretiva de equipamentos</i>	3
5. Controle dos equipamentos e softwares instalados.....	3

POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SOFTWARES

1. Introdução

Todos os equipamentos eletrônicos necessitam de manutenção preventiva periódicas para que o seu rendimento seja eficiente e o seu ciclo de vida possa aumentar. De modo semelhante, a aquisição e atualização de aplicativos são fundamentais para a continuidade da oferta de educação profissional de qualidade. Sob esta ótica, este documento vem definir a política de atualização de equipamentos e softwares que deve ser implementada no âmbito da Faculdade de Tecnologia ITOP, de modo que a IES possa manter todos seus serviços educacionais e administrativos em funcionamento adequado, utilizando-se sempre de equipamentos e softwares atualizados e condizentes com as exigências de mercado.

2. Objetivos

A presente política de aquisição, atualização e manutenção de equipamentos eletrônicos e softwares têm por objetivo:

- Definir padrões para a aquisição de novos equipamentos eletrônicos e softwares;
- Estabelecer padrões para a atualização dos equipamentos e versões de aplicativos utilizados;
- Estabelecer padrões para a manutenção de equipamentos eletrônicos e sistemas computacionais utilizados no âmbito da IES.

3. Aquisição de novos equipamentos e softwares

A cada novo curso implantado pela faculdade deve ser feito um planejamento da infraestrutura necessária, desde o primeiro semestre letivo até a conclusão do curso.

Alem disto, os estudos para implantação de novos laboratórios e aquisições de software específico ou atualização de versões devem ser realizados anualmente com base no planejamento dos cursos, visando atender às necessidades didático-pedagógicas. A partir daí deve ser elaborado um plano de execução que será submetido à aprovação orçamentária e, uma vez aprovado, será direcionado à área administrativa que se encarregará da execução, sob orientação da coordenação de curso. Para alcançar níveis satisfatórios é primordial que essas atualizações sejam vinculadas a programa de parcerias com empresas especializadas, como Microsoft, Oracle, Cisco, etc.

A área responsável pela administração dos diversos laboratórios deve buscar, em primeira instância, a otimização de uso e o compartilhamento dessas áreas pelos diversos cursos.

Os equipamentos devem ser fornecidos com nota fiscal, com a garantia de qualidade, com Certificado de garantia inicial e com o manual contendo instruções completas para instalação, manutenção e utilização.

3.1 *Pedido de compras*

Todos os pedidos de equipamentos e softwares devem conter os seguintes itens:

- Descrição completa dos equipamentos e softwares solicitados a serem incorporados às especificações para a compra;
- Qual o setor solicitante, para efeito de controle do centro de custo;
- Qual será a utilização nas aulas a serem ministradas;
- Descrever o equipamento e o laboratório ao qual se destina o mesmo.

Os pedidos de compra devem ser entregues a Diretoria Administrativa/Financeira com pelo menos 30 dias de antecedência da data de utilização do equipamento/software para que possa haver tempo hábil para a obtenção de pelo menos três orçamentos em diferentes empresas e aprovação do mesmo pelo setor financeiro.

Toda solicitação de compra deve esta precedida de solicitação formal para aquisição de equipamento ou outro material.

4. *Manutenção de equipamentos eletrônicos e softwares*

Os equipamentos de eletrônicos de modo geral necessitam de manutenções preventivas periódicas para que o seu rendimento seja eficiente e o seu ciclo de vida possa aumentar. Nessa classe de equipamentos incluímos os data-shows, os equipamentos dos Laboratórios de Informática, Hardware e Eletrônica, entre outros.

4.1 *Tipos de Manutenção*

4.1.1 *Manutenção preventiva regular*

A manutenção dos laboratórios deve ser realizada regularmente por uma equipe qualificada. A equipe de manutenção deve composta por um profissional da área de Informática e até três estagiários. A manutenção preventiva dos equipamentos será feita pelos próprios técnicos ou, em casos específicos, através de assistências técnicas autorizadas para fazer e manutenção de equipamentos.

Além disto, esta equipe deverá realizar manutenção no que se refere ao funcionamento de softwares e zelamos pelo bom funcionamento dos equipamentos existentes.

4.1.2 *Manutenção corretiva de equipamentos*

Deverá ser retirado de uso qualquer aparelho que durante a manutenção preventiva ou utilização:

- Sofrer danos ou sobrecarga;
- Apresentar mau funcionamento.

A equipe técnica deverá verificar diariamente os chamados abertos e procurar solucioná-los dentro de tempo compatível com o tipo de problema, conforme tabela de prazos de atendimento a ser desenvolvida pela Coordenação de Suporte Técnico.

5. *Controle dos equipamentos e softwares instalados*

O controle dos quantitativos de equipamentos e softwares de propriedade da IES será feito pela Coordenação de Suporte Técnico, que terá a responsabilidade de monitorar os equipamentos existentes. Esse controle também é realizado durante o acompanhamento periódico de manutenção preventiva e corretiva.

Esta Política entra em vigor na data da assinatura da presente Resolução, revogando-se as disposições em contrário.

Faculdade ITOP, 18 de agosto de 2017.

Prof. Ms. Muniz Araújo Pereira
Diretor Geral da Faculdade ITOP