

**INSTITUTO DE FILOSOFIA E TEOLOGIA DE GOIÁS**



# **ATUALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**GOIÂNIA – GOIÁS**  
**2021**

## EXPEDIENTE

### **Diretor Geral**

Prof. Dr. Frei Edson Matias Dias, OFMCap

### **Diretor Acadêmico**

Prof. Dr. Frei Edson Matias Dias, OFMCap

### **Diretor Administrativo**

Prof. Dr. Frei Flávio Pereira Nolêto, OFM

### **Secretária Geral**

Profa. Esp. Emanuelle Rosa Lima

### **Coordenador do Curso de Filosofia**

Prof. Dr. José Reinaldo Felipe Martins Filho

### **Coordenador do Curso de Teologia**

Prof. Dr. Frei Flávio Pereira Nolêto, OFM

### **Representante da Mantenedora**

Frei Ronildo Arruda, OFM

### **Representante da Mantenedora**

Frei Mateus Venâncio Lopes Souza, OFMCap.

### **Representante dos Formadores**

Pe. Edson Márcio, CSS

### **Representante dos Docentes do Curso de Teologia**

Prof. Me. Pe. Carlito Bernardes de Oliveira Júnior

### **Representante dos Docentes do Curso de Filosofia**

Prof. Me. Marcelo Gabriel de Freitas Veloso

### **Representante Discente do Curso de Teologia**

Frei Renildo Belarmino Silva, OFM

### **Representante Discente do Curso de Filosofia**

Frei João Victor Tessarolo Mota, OFM

### **Representante do Diretório Acadêmico**

Fr. Eurípedes da Silva Júnior, CSsR

### **Coordenador da Comissão Própria de Avaliação (CPA)**

Hébert Vieira Barros

### **Bibliotecária**

Mônica Patrícia de Sousa

### **Tesoureira**

Girleydy Uberlanya Costa Silva

## **POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

### **Computadores/ Impressoras/ Datashow/ Som**

Os equipamentos são supervisionados pelo Técnico da Informática – TI e compete ao mesmo:

- Manter os computadores, impressoras, Datashow, som, microfones em condições de utilização;
- Administrar o acesso dos usuários aos equipamentos;
- Encaminhar os equipamentos para a manutenção e/ou fazer a manutenção;
- Orientar os usuários para cursos e treinamentos;
- Controlar o patrimônio dos equipamentos;
- Encaminhar os casos de indisciplina, insubordinação ou desrespeito às normas vigentes, cometidos pelos usuários para a Direção, para juntamente com esta proceder a aplicação das penalidades necessárias aos usuários, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento;
- Receber as informações de problemas ocorridos, encaminhar e/ou dar a solução pertinente a cada caso;
- Não permitir a saída de qualquer tipo de equipamento do Instituto;
- Sugerir equipamentos para aquisição, conforme as condições orçamentárias e disponibilidade de recursos;
- Intermediar o processo de compra de equipamentos;
- Realizar a avaliação do patrimônio;
- Dar baixa, selecionar e avaliar equipamentos para descarte.