



## ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2007

### **Dispõe sobre procedimentos administrativos na manutenção dos equipamentos de informática da EESC-USP**

Maria do Carmo Calijuri, Diretora da Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e visando a melhoria na manutenção dos equipamentos de informática, inclusive "softwares", determina:

#### **1. MÁQUINAS CONECTADAS NAS REDES ACADÊMICA (USPnet) e ADMINISTRATIVA (RECAD):**

##### **1.1. DEPARTAMENTOS / CENTROS**

- Constatado o defeito ou a necessidade de conserto, atestado pelo técnico do próprio departamento/centro, o usuário deverá verificar se o **equipamento encontra-se em garantia**, através do link: <http://sistemas.usp.br/mercurioweb/aiPatrimonio.jsp> digitando o número de patrimônio, com no mínimo oito caracteres, sem utilização de sinais/traços. Se o equipamento estiver em garantia, deverá ser enviado e-mail para a Seção de Compras, [compra18@sc.usp.br](mailto:compra18@sc.usp.br), a qual entrará em contato com o fornecedor, informando a descrição do problema.
- Caso contrário, os técnicos de informática responsáveis pelos departamentos/centros, irão proceder ao conserto dos equipamentos, inclusive nas máquinas RECAD. Se o problema não for sanado, poderão ainda ser contatados o CISC ou a Seção de Compras para contratar uma empresa especializada para a manutenção, bem como da aquisição de "softwares". Em ambos os casos, serão **onerados recursos dos solicitantes**.

##### **1.2. ADMINISTRAÇÃO**

- Constatado o defeito ou a necessidade de conserto, o usuário deverá verificar se o **equipamento encontra-se em garantia**, através do link: <http://sistemas.usp.br/mercurioweb/aiPatrimonio.jsp> digitando o número de patrimônio, com no mínimo oito caracteres, sem utilização de sinais/traços. Se o equipamento estiver em garantia, comunicar a Seção de Compras, através do e-mail [compra18@sc.usp.br](mailto:compra18@sc.usp.br), que entrará em contato com o fornecedor, informando o problema.
- Caso contrário, solicitar chamado técnico para a *Seção Técnica de Informática (STI)*, através de formulário eletrônico localizado na página <http://www.eesc.usp.br/sti> (clcando no link "Chamado Técnico e utilizando a



senha "sti"), que ficará responsável pelo fornecimento de peças que sejam necessárias ao conserto.

- Se o problema não for sanado pelo STI, esta Seção encaminhará ao CISC ou a uma empresa especializada, devendo obter autorização junto à Direção da EESC, sempre que o valor do material ou mão-de-obra esteja acima de R\$ 100,00 (cem reais).
- **Os usuários ficam terminantemente proibidos de efetuar chamado junto ao CISC.**

## **2) AQUISIÇÃO DE SOFTWARES/LICENÇAS PELA ADMINISTRAÇÃO, CENTROS/DEPARTAMENTOS:**

- **SOFTWARES ADMINISTRATIVOS** – Através do *PROGRAMA SELECT (Microsoft-USP)*, é possível a aquisição de licenças de uso de praticamente todos os produtos Microsoft, de maneira ágil e com grandes descontos. Para aquisição desses softwares, é necessário acessar o site <http://www.cisc.usp.br/softwareselect.htm>, para preenchimento do formulário e posterior encaminhamento à Seção de Informática, para análise. Estando o pedido de acordo, a STI o encaminhará à Assistência Financeira, que providenciará o repasse financeiro, bem como o formulário junto ao CISC.
- **"SOFTWARES" COM FINS EDUCACIONAIS E PESQUISA** - A *Seção Técnica de Informática (STI)* disponibiliza, *gratuitamente*, aos usuários da EESC (alunos, docentes e funcionários) o *PROGRAMA MSDNAA* (Aliança Acadêmica Microsoft/EESC), que permite obter licenças de "softwares" da plataforma Microsoft, servidores e ferramentas de desenvolvimento, *desde que utilizados para fins educacionais e de pesquisa*. Para maiores informações, bem como aquisição dos softwares disponíveis, acesse <http://www.eesc.usp.br/msdnaa>

## **3) SERVIÇOS PRESTADOS PELA STI ÀS OUTRAS UNIDADES DO CAMPUS**

- Os valores dos serviços prestados pela Seção Técnica de Informática às outras Unidades do Campus, serão os mesmos da tabela de custos praticados pelo CISC.

## **4) VERBA DE MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

- A Administração providenciará a substituição de equipamentos de informática (microcomputadores/monitores/impresoras/etc.), através da referida verba, desde que comprovada sua incapacidade operacional, através de laudo técnico emitido pela STI ou pelo CISC, ou quando o custo de manutenção for superior a 40% do valor do equipamento. Serão atendidos os equipamentos alocados nas secretarias de Departamentos, Centros e setores da Administração.



- Os equipamentos substituídos deverão ser encaminhados à Seção de Patrimônio, acompanhados de laudo técnico.

### **5) SEÇÃO DE PATRIMÔNIO**

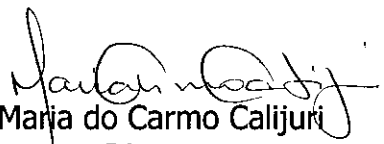
- Todas as alterações/atualizações efetuadas nos equipamentos de informática deverão ser comunicadas à Seção de Patrimônio da EESC, para a devida regularização.
- A quantidade correta de equipamentos alocados nesta Unidade influenciará na verba anual advinda da Reitoria, destinada à manutenção dos referidos equipamentos.

### **6) PRAZO DE ATENDIMENTO**

- O prazo máximo para atendimento dos chamados encaminhados à STI será de 48 horas.

Esta Ordem de Serviço entrará em vigor a partir de 02/05/2007.

São Carlos, 19 de abril de 2007.

  
Maria do Carmo Calijuri  
Diretora