

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
CENTRO DE GESTÃO DO CONHECIMENTO ORGANIZACIONAL**

**REGULAMENTOS DE SEGURANÇA COMPUTACIONAL
ANEXO À PORTARIA 078, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2009**

Dispõe sobre a regulamentação do uso seguro dos recursos computacionais disponibilizados pela Universidade Federal de Juiz de Fora e estabelece sanções pertinentes.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este regulamento objetiva-se a criar e manter um ambiente seguro quanto ao uso dos recursos computacionais da UFJF.

Art. 2º Define-se como recursos computacionais o conjunto de equipamentos de rede, telecomunicações, computadores, programas, banco de dados, sistemas e serviços administrados, mantidos e operados pela UFJF.

Art. 3º A UFJF manterá os recursos computacionais disponibilizados sem interrupções, exceto em casos de imprevistos, corte e manutenção técnica na rede elétrica, manutenção no link Internet programada pela RNP e/ou operadora de telecomunicações, além de interrupções técnicas não programadas próprias de equipamentos da rede de dados e telecomunicações.

Art. 4º Define-se como usuário todos os docentes, discentes e técnico-administrativos autorizados a fazer uso dos recursos computacionais da UFJF. Enquadram-se nessa definição, os usuários de empresas juniores, terceirizados, convidados e visitantes com acesso autorizado aos recursos, além de usuários da comunidade de entorno que venham fazer uso dos Infocentros.

Art. 5º O conteúdo deste regulamento aplica-se a todos os setores da Instituição, a todo o corpo docente, técnicos administrativos, alunos, terceirizados e quaisquer outros que venham fazer uso autorizado dos recursos computacionais da UFJF.

Art. 6º A DSI - Diretoria de Sistemas de Informação, juntamente com o CGCO - Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional, elaborou e aprovou as normas e procedimentos descritos neste documento.

Art. 7º O conteúdo desta norma será progressivamente atualizado em função de novas necessidades de segurança, novos serviços e novas tecnologias adotadas pela UFJF.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Compete à DSI

- Avaliar e aprovar as diretrizes de segurança implementadas na UFJF.
- Atualizar as diretrizes de segurança conforme o desenvolvimento tecnológico.
- Coordenar a execução dessas diretrizes pelos órgãos executivos.

Art. 9º Compete ao CGCO

- Auxiliar a formular as diretrizes de segurança.
- Executar as diretrizes de segurança aprovadas pela DSI, através da implementação de recursos de hardware e software que visem obter um ambiente computacional seguro.
- O desenvolvimento e manutenção do SIGA – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica.
- O gerenciamento e manutenção lógica da rede de dados, seus serviços e link Internet.
- O gerenciamento, manutenção e atualização dos servidores alocados no CGCO.

CAPÍTULO III DAS NORMAS

Seção I

Dos serviços disponibilizados

Art. 10º Webmail:

I – A política de uso aceitável, disponível no **Anexo I** e no login do Webmail, estabelece as regras, permissões, deveres e sanções específicas desse serviço.

Art. 11º Internet:

I – O link Internet tem sua funcionalidade primária voltada para educação, pesquisa, extensão e para o trabalho administrativo da UFJF.

II – Não são permitidas quaisquer atividades, programas ou acessos que esgotem, degradem ou corrompam o link Internet, devendo sua funcionalidade primária ser mantida, possibilitando o trabalho e atividades funcionais da UFJF. Para tanto, o CGCO procederá a bloqueios lógicos do tráfego de dados e acessos indevidos.

III – Não é permitido o uso de proxies anônimos em qualquer unidade da UFJF.

IV – A UFJF usará os domínios ufjf.edu.br e ufjf.br, sendo permitida a criação de subdomínios a partir do último. A solicitação deverá ser feita via ofício ao CGCO e, após sua validação, o requisitante deverá assinar termo de responsabilidade e aceite das normas de uso.

V – A Rede Nacional de Ensino e Pesquisa - RNP, instituição mantida pelo Ministério da Ciência e Tecnologia e mantenedora o link Internet, dispõe de política própria de uso do link, a qual também deverá ser seguida pela UFJF. Esta política está disponível no **Anexo II**.

Art. 12º VoIP:

I – O serviço de Voz sobre IP disponibilizado pela UFJF, é integrante do projeto nacional VoIP4all, criado pela RNP. O projeto está implantado somente no âmbito do Campus Universitário.

II - A política de uso aceitável da RNP, disponível no **Anexo III**, estabelece as regras, permissões, deveres e sanções específicas desse serviço.

III – É liberado o uso de ramais analógicos para ligações interurbanas e internacionais, ressaltando que são completadas chamadas somente para localidades cujas instituições de ensino estejam integradas ao projeto.

IV – O uso de telefones IPs está condicionado ao cadastramento do usuário, configuração e liberação pelo CGCO.

V – Os programas simuladores de telefones IPs, chamados de softfones, poderão ser adotados no projeto após solicitação, análise e liberação do CGCO, desde que não fira a política de uso estabelecida pela PROINFRA.

VI - Uma política de uso de telefones IPs e softfones será criada, adotada e mantida pela PROINFRA, devendo esta reger a liberação destes recursos junto ao CGCO.

VII – A UFJF manterá registro e estatísticas das chamadas, visando futuras auditorias internas, auditorias forenses ou a pedidos de órgãos de polícia competentes e autorizados a solicitar esse tipo de informação.

VIII – Estão bloqueadas as seguintes chamadas:

- ligações originadas numa rede pública e destinadas a outra rede pública utilizando VoIP
- para celulares
- de ramal para ramal utilizando VoIP
- de ramal para telefonia pública utilizando VoIP

Art. 13º Publicação web

I – A UFJF disponibilizará servidor web para hospedagem de sites institucionais e de empresas juniores.

II – O CGCO disponibilizará modelos padronizados de sites segundo categorias predefinidas. Neste ambiente, cabe ao titular a responsabilidade pela manutenção de seu conteúdo.

III – Ao usar ferramenta de criação de sites, não padronizada pelo CGCO, o titular se torna responsável pelas atualizações da mesma, além da manutenção do conteúdo de seu site. As atualizações compreendem correções de bugs de programação, de falhas de segurança, novas versões disponíveis ou outras melhorias quaisquer. As atualizações são necessárias para manter a segurança do site e de outros hospedados no mesmo servidor.

IV - O CGCO é responsável pela cópia de segurança dos sites, padronizados ou não, e pelas atualizações no servidor.

V – Qualquer site publicado, mesmo de empresas juniores, deverá ter como titular um funcionário do quadro docente ou técnico-administrativo.

VI– A senha e login de acesso ao servidor web são pessoais, intransferíveis e sigilosas. A senha digitada é criptografada, sendo conhecida apenas pelo titular.

VII – O esquecimento ou perda da senha implicará na redigitação, pelo titular somente, de uma nova senha, devendo esta ser diferente da anterior.

VIII - O titular é inteiramente responsável pelos acessos feitos com o uso do seu login.

IX - Sempre que julgar necessário para preservar a integridade dos recursos computacionais da UFJF, dos serviços ou dos dados, o CGCO poderá suspender temporariamente qualquer site, seja o responsável pelo mesmo suspeito de alguma violação, ou não.

X – Não é permitido:

- O uso de software ou quaisquer outros recursos para acessar dados disponíveis nos sistemas da UFJF sem autorização do CGCO.
- Utilizar o sistema da UFJF para acessar indevidamente outros sistemas dentro e fora da Universidade.

XI - Qualquer suspeita de tentativa de violação de segurança dos sites, em qualquer nível, deverá ser Informada imediatamente ao CGCO.

XII - A Rede Nacional de Ensino e Pesquisa - RNP, através política própria, estabelece regulamentos para publicações na web, os quais também deverão ser seguidos pela UFJF. Esta política está disponível no **Anexo II**.

XIII - As situações não cobertas por este regulamento serão apreciadas pela DSI e CGCO.

Art. 14º Periódicos Portal CAPES

I - O acesso ao Portal CAPES é livre e gratuito aos usuários das instituições participantes.

II – O acesso dentro do Campus é feito diretamente através do endereço do Portal

III – O acesso fora do Campus exige configurações no browser do usuário, conforme orientações disponíveis no SIGA. O acesso será feito após o usuário ser autenticado com login e senha do SIGA, não sendo permitido o compartilhamento da senha individual de acesso.

IV - A CAPES estabelece suas próprias normas de acesso e uso do Portal, que também deverão ser observados pelos usuários. Estas normas estão disponíveis no **Anexo IV**.

Art. 15º SIGA – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica

I – O SIGA constitui-se num instrumento de apoio a todas as instâncias da Administração da UFJF, integrando todos os seus processos informatizados.

II - O acesso é feito por qualquer computador conectado à Internet, após autenticação do usuário, através de seu SIAPE e senha individual.

III – As permissões de acesso dependem do perfil de cada usuário no sistema, que definem quais módulos serão acessíveis.

IV – Os usuários são responsáveis pelas ações executadas no sistema dentro do seu perfil, não sendo permitido portanto que outros acessem o sistema usando seu login e senha, pois estes são pessoais e intransferíveis, caindo sobre si as sanções administrativas e/ou judiciais pertinentes.

Seção II

Dos Infocentros

Art 16º Infocentros:

I – A utilização dos Infocentros será regida por regulamento específico, disponível no **Anexo V**.

II – É de responsabilidade do CGCO a criação, manutenção e atualização do software instalado nos computadores dos Infocentros.

III – É de responsabilidade da PROINFRA a instalação, manutenção e serviços na rede física dos Infocentros.

Seção III

Dos laboratórios de informática

Art. 17º Os laboratórios de Informática são de uso exclusivo para ensino, pesquisa, extensão e trabalhos acadêmicos, sendo permitido o acesso somente de pessoas participantes de cursos regulamentados, eventos patrocinados pela UFJF e visitantes autorizados pelo superior hierárquico responsável.

I – Cada Unidade será responsável pelo seu próprio laboratório, estabelecendo horários, finalidades, regras de uso e um funcionário responsável pelo mesmo.

Seção IV

Da rede de dados

Art. 18º Os recursos da rede de dados da UFJF deverão ser utilizados exclusivamente em atividades relativas à Instituição, sejam administrativas, de ensino, pesquisa, extensão e trabalhos acadêmicos, obedecendo aos seguintes regulamentos:

I – Nenhum usuário pode, em quaisquer circunstâncias, usar a rede da UFJF para difamar, caluniar ou molestar pessoas e instituições. Entende-se por molestamento, o uso intencional da rede para perturbar, amedrontar, ameaçar, ofender, causar danos ou prejudicar as atividades desenvolvidas na UFJF e em outras instituições quaisquer.

II – Não é permitido o uso da rede da UFJF para campanhas políticas ou propagandas comerciais ou financeiras.

III – Não é permitido desligar, reiniciar ou inserir equipamentos de rede ao backbone existente, bem como desconectar, conectar e alterar configurações de cabos, fibras e conectores, sob pena de parada total da rede. Este serviço deverá ser solicitado à PROINFRA, através da Central de Suporte.

IV - Estão proibidas quaisquer atividades, programas ou acessos que esgotem, degradem ou corrompam a rede, devendo sua funcionalidade primária ser mantida, possibilitando o trabalho e atividades funcionais da UFJF. Para tanto, o CGCO procederá a bloqueios lógicos do tráfego de dados e acessos indevidos.

VI – A disponibilização de novos serviços de rede, desbloqueios lógicos no roteador para tráfegos específicos e outras demandas que impliquem em aumento de tráfego na rede e/ou link Internet e em comprometimento da segurança da rede, deverá ser feita sob consulta e análise prévia do CGCO, a fim de manter a estabilidade da rede, sua segurança e continuidade dos serviços já disponíveis. As solicitações deverão ser encaminhadas via ofício à Direção do CGCO.

Seção V

Dos computadores servidores

Art. 19º Os computadores servidores que atendem projetos específicos, alocados nas respectivas Unidades estão sob sua responsabilidade quanto à instalação, atualização de software e requisitos de segurança, não sendo o CGCO responsável por tais servidores.

I - As Unidades que desenvolverem projetos específicos e desejarem alocar computadores servidores no CGCO deverão fazê-lo via ofício, justificando sua necessidade, cuja viabilidade técnica e disponibilidade de espaço físico serão analisadas pelo CGCO. Os servidores assim autorizados deverão ser preparados pela equipe técnica do CGCO, visando a segurança lógica dos recursos computacionais da UFJF.

Art. 20º Os computadores servidores alocados no CGCO disponibilizam serviços institucionais, estando sob sua responsabilidade quanto a atualizações, segurança, monitoramento e manutenção dos serviços.

Seção VI

Do suporte

Art. 21º O CGCO fornecerá suporte às necessidades envolvendo a topologia lógica da rede, links Internet, sistema SIGA, serviços descritos no capítulo III seção I, software dos Infocentros e segurança.

Art. 22º A PROINFRA fornecerá suporte às necessidades envolvendo a topologia física da rede, manutenção em hardware, links de telecomunicações, atendimento local ao usuário e suporte ao hardware dos infocentros.

Seção VII

Dos logs

Art. 23º A UFJF manterá, em ambiente controlado e de segurança, pelo prazo de 3 (três) anos, com o objetivo de provimento de investigação pública formalizada, os dados de endereçamento eletrônico da origem, hora, data e a referência GMT da conexão efetuada por meio de rede de computadores e fornecê-los exclusivamente à autoridade investigatória mediante prévia requisição judicial (Art 22, Inciso I, do Projeto de Lei da Câmara, Nº 89 de 2003).

Seção VIII

Dos usuários

Art. 24ª O usuário é responsável pela segurança e pela integridade das informações armazenadas em seus computadores pessoais. É responsabilidade do usuário fazer cópias de segurança de seus dados em mídia gravável, zelar pelo bom estado de seu computador, usar programas de proteção contra vírus e programas maliciosos e não permitir o acesso de outros ao mesmo.

Art. 25º Não é permitido aos usuários:

- abrir computadores.
- instalar ou desinstalar qualquer tipo de hardware nos computadores.
- desenvolver e disseminar vírus ou qualquer outro tipo de código malicioso nos computadores.
- fazer-se passar por outra pessoa ou camuflar sua identidade ao usar os recursos computacionais da UFJF.
- acessar e/ou alterar dados para os quais não está autorizado ou que pertençam a outros.

- acessar, copiar, alterar ou remover arquivos pessoais de outros sem autorização destes.
- violar ou tentar violar requisitos e sistemas de segurança, tais como decodificar senhas, quebrar proteção de softwares ou quaisquer outras ações caracterizadas por tentativa de quebra de segurança.
- Interceptar transmissão de dados através de programas de monitoramento e coleta de tráfego de rede ou quaisquer outros meios.
- Acessar a Internet através de proxies anônimos.
- Permitir que outros acessem a rede usando seu login e senha pessoal.
- Executar acessos e ações que esgotem ou degradem os serviços de rede e o link Internet.
- Executar ou configurar software ou hardware com a intenção de permitir o acesso a usuários não autorizados.
- Os requisitos do capítulo III, seção IV

Seção IX

Das senhas e logins

Art. 26º Todas as senhas e logins de acesso a quaisquer sistemas e serviços disponibilizados pela UFJF são pessoais, intransferíveis, sigilosas e devem ser mantidas seguras pelos seus titulares.

Art. 27º Não é permitido ao usuário a divulgação, compartilhamento e empréstimo de sua senha a outros usuários, mesmo sob sua confiança, pois as ações advindas do uso da senha serão de responsabilidade do titular da mesma, cabendo a si as sanções administrativas e/ou judiciais pertinentes.

Art. 28º Quando a senha e login permitirem o acesso a informações confidenciais ou de alguma forma restrita ao usuário, o mesmo deverá mantê-las sob sua confiança, cabendo a si as sanções administrativas por revelação de segredo.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO AO CGCO

Art. 29º O acesso ao CGCO será permitido aos funcionários, terceirizados e bolsistas que nele trabalhem, mediante uso de crachá com código de acesso. Para estes, o acesso será liberado após leitura ótica do crachá.

I – O acesso e/ou atendimento de quaisquer outros que não trabalhem no CGCO será liberado pela portaria, após sua identificação.

CAPÍTULO V DAS SANÇÕES

Art. 30º As violações comprovadas deste regulamento devem ser denunciadas pelo usuário ao seu superior hierárquico na Instituição, a fim de que as providências cabíveis sejam tomadas

Art. 31º Violações deste regulamento implicam em processo administrativo disciplinar e/ou judicial, conforme a Lei em vigor, após análise de Comissão de Sindicância devidamente instituída pela Administração Superior.

ANEXO I
WEBMAIL
Política de Uso Aceitável

Bem-vindo ao Correio Eletrônico da UFJF.

O Correio Eletrônico da UFJF (Correio-UFJF) foi criado para ajudá-lo em suas comunicações internas e/ou externas à Universidade.

Ao usar o Correio-UFJF você concorda com os Termos do Serviço abaixo, o qual regulará e organizará o uso correto desta ferramenta. Os termos podem ser modificados periodicamente pela UFJF sem aviso prévio.

NOTA:

O Webmail-UFJF é um conjunto de softwares livres interligados que produzem o produto esperado, a saber, o envio e recebimento de mensagens. Tais softwares foram desenvolvidos por uma comunidade internacional de programadores que mantêm os programas atualizados.

A UFJF não participa dessa comunidade internacional, não altera nem adiciona recursos de correção e/ou atualização nos programas. Apenas faz uso de uma ferramenta disponibilizada internacionalmente por essa comunidade. Desse modo, seu uso implica em aceitar os recursos que os programas disponibilizam.

A ausência de mais recursos, o mau funcionamento e comportamentos inesperados de quaisquer funcionalidades do Webmail serão corrigidos por novas versões disponibilizadas pela comunidade desenvolvedora e não pela UFJF.

1 – Termos do Serviço

O Correio-UFJF oferece uma grande variedade de recursos. Qualquer novo recurso que venha aprimorar o serviço disponível estará automaticamente sujeito aos termos do serviço.

O uso de qualquer recurso computacional da UFJF estará sujeito às leis Federais, Estaduais, Municipais, às regulamentações da UFJF e às normas para uso da Internet recomendadas pelo Comitê Gestor da Internet no Brasil, normas da RNP e leis Internacionais e sua violação estará sujeita a punição mediante a instauração do processo administrativo ou disciplinar competente.

Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais da UFJF, dos serviços fornecidos aos usuários ou dos dados, a UFJF

poderá suspender temporariamente ou definitivamente qualquer conta, seja ou não o responsável pela conta suspeito de alguma violação.

A UFJF reserva-se o direito de tomar medidas restritivas para assegurar o bom funcionamento do serviço, da rede e da boa imagem da Universidade.

Para cada usuário será disponibilizado um espaço em disco no servidor para armazenamento de suas mensagens e anexos. Este espaço será definido de acordo com as limitações de hardware e o usuário ficará responsável por manter cópias de segurança de suas mensagens.

2 – Descrição das Contas

Considera-se usuário todo aquele que possuir uma conta de e-mail cadastrada nos sistemas de correio eletrônico disponível dentro da Universidade.

Os endereços eletrônicos serão padronizados da seguinte forma:

- Endereços Institucionais: são todos os endereços vinculados à estrutura organizacional da UFJF com a função primária de estabelecer a comunicação entre os órgãos e setores da UFJF. Os endereços serão criados pelo CGCO, através de requisição no SIGA. Os titulares desses emails deverão obrigatoriamente possuir um email pessoal na UFJF. Estes emails não poderão ser redirecionados para contas pessoais, pois pertencem à Unidade ou Setor e não ao servidor. A formação do nome do email seguirá o padrão de nomes estabelecidos pelo CGCO.

Os e-mails institucionais poderão ter a seguinte assinatura:

Nome
Cargo ou Título
Universidade Federal de Juiz de Fora
Nome da Unidade (quando couber)
Nome do setor/departamento
e-mail identificador.órgao@ufjf.edu.br
Telefone +55-32-3229-ramal

- Endereços Pessoais: endereços destinados aos professores e Técnicos Administrativos da UFJF.

Estes emails serão criados através do SIGA. Ao criar o email, o titular deverá optar por um nome dentre os vários sugeridos pelo sistema. Não serão criados outros nomes além dos sugeridos. Após escolhido o nome, este não poderá ser trocado. Cada servidor terá apenas um email pessoal. Estes emails poderão ser redirecionados para outros emails, conforme escolha do titular.

O usuário poderá acessar o Correio-UFJF de qualquer ponto da Internet em que possua um navegador (Internet Explorer, Netscape, Mozilla, etc) que suporte “frames”, “SSL” e “javascript”.

3 – Responsabilidades dos Usuários

O usuário é o único responsável pelo conteúdo dos e-mails que vier a receber, transmitir ou retransmitir.

A cada usuário será atribuída uma identificação e uma senha de segurança, passando o mesmo a ser integralmente responsável por manter sua confidencialidade, bem como por todas as atividades que ocorram sob sua senha e/ou identificação, não podendo ainda compartilhar sua senha com outras pessoas.

É responsabilidade do usuário verificar freqüentemente sua respectiva caixa postal bem como gerenciar o espaço disponibilizado no servidor mantendo-o livre para recebimento de novos e-mails.

É de responsabilidade do usuário manter cópia (backup) dos seus e-mails que julgar importantes.

O usuário deverá pré-avaliar e assumir todos os riscos resultantes da utilização de qualquer conteúdo recebido, inclusive por confiar na sua veracidade ou por achar o mesmo completo ou útil.

É de total responsabilidade do usuário os danos causados no computador ou na rede da UFJF decorrentes de obtenção de material através de download ou outra forma.

Os usuários devem relatar imediatamente à sua administração local quaisquer evidências de tentativa de violação das normas em vigor, não podendo acobertar, esconder ou ajudar a esconder violações de terceiros.

4 – Responsabilidades da UFJF

O serviço é fornecido ao usuário na forma em que está disponível e não oferece outras facilidades além das estabelecidas nestes termos de serviço.

A UFJF NÃO pode garantir que:

- O uso indevido do programa traga os resultados esperados.

NOTA:

A utilização do webmail como mala direta para envio de mensagens a múltiplos usuários pode ser interceptada pelos filtros anti-spams do programa. Assim sendo, as mensagens podem não ser enviadas. Essa mesma interpretação também pode ser aplicada pelo webmail do destinatário, descartando as mensagens. Isso não

caracteriza falha do programa, mas apenas indica o correto funcionamento para o qual foi projetado.

- O serviço seja prestado de forma ininterrupta, segura ou livre de erros.
- O resultado obtido pelo uso do serviço será exato ou confiável.
- A qualidade de qualquer produto, serviço, informações ou outro material adquirido ou obtido pelo Usuário através do serviço atenderá às expectativas.
- Sejam sanados todos os problemas que venha a ocorrer.
- Alguma mensagem apagada seja recuperada.

A UFJF não responderá por qualquer transação, decisões de investimentos, perdas e danos de qualquer natureza decorrentes de erro na transmissão de qualquer tipo de conteúdo.

Qualquer aviso ao usuário será feito através do próprio Correio-UFJF. O serviço poderá, também, fornecer avisos sobre modificações nos termos do serviço.

A UFJF reserva-se o direito de enviar mensagens informativas dos eventos e compromissos para todos os e-mails cadastrados.

A UFJF poderá preservar o conteúdo de e-mails dos usuários se assim determinar a Lei ou a Justiça, e de boa fé, acreditar que a preservação ou a revelação seja necessária para:

- Cumprir com algum procedimento legal.
- Fazer cumprir os termos do serviço.
- Para responder reclamações de que tal conteúdo viole direitos de terceiros.
- Para proteger direitos, propriedades, interesses ou manter a segurança da UFJF, dos usuários e do público em geral.

5 – Restrições de Uso

É vedado ao usuário utilizar o serviço de Correio-UFJF para:

- Transmitir ou divulgar material ilegal, difamatório, que viole a privacidade de terceiros, que seja ofensivo à honra, que seja vulgar, obsceno, preconceituoso, racista, abusivo, ameaçador, prejudicial, injurioso, ou de qualquer outra forma censurável.
- Violar direitos das crianças e adolescentes.

- Forjar cabeçalhos, ou de qualquer outra forma manipular identificadores, a fim de disfarçar a origem real de qualquer conteúdo transmitido.
- Assumir a "personalidade" de outra pessoa, física ou jurídica, incluindo, mas não se limitando a, representante da UFJF, líder de fórum de discussão, guia ou anfitrião, ou ainda declarar-se ou apresentar-se falsamente como membro de alguma entidade.
- Enviar mensagens não solicitadas pelo destinatário, reconhecidas como "spam", "junk mail", correntes de correspondência (chain letters), circulares, esquemas de pirâmides ou outros que possam prejudicar o trabalho de terceiros, causar excessivo tráfego na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais.
- Vigiar secretamente ou tentar utilizar quaisquer meios para ler mensagens de terceiros.
- Violar ou tentar violar os sistemas de segurança, como quebrar senhas ou tentar adivinhar identificação ou senhas de terceiros.
- Disponibilizar, divulgar, enviar, transmitir ou de qualquer outra forma, qualquer conteúdo que contenha vírus ou qualquer outro código malicioso, arquivo ou programa de computador com o propósito de interromper, destruir ou limitar a funcionalidade dos serviços de rede, de qualquer software, hardware ou equipamento de telecomunicações da UFJF e de outras instituições quaisquer.
- Disponibilizar, divulgar, enviar, transmitir, ou de qualquer outra forma, qualquer conteúdo sem que tenha o direito de fazê-lo de acordo com a lei ou por força de relação de confiança (por exemplo, como no caso de informações internas, exclusivas ou confidenciais recebidas ou divulgadas com consequência de relação de emprego).
- Disponibilizar, divulgar, enviar, transmitir ou de qualquer outra forma, qualquer conteúdo que viole qualquer patente, marca, segredo de negócio, direito autoral ou qualquer outro direito de terceiro.
- Praticar quaisquer atos que violem qualquer lei ou regulamento local, estadual, nacional ou internacional aplicável.
- Veicular propagandas comerciais, políticas ou religiosas.
- Usar o serviço de Correio-UFJF para fins comerciais.

ANEXO II POLÍTICA DE USO RNP

RNP/DOC/0108d
Versão Final

Rede Ipê: Política de Uso
Comitê Gestor RNP
Outubro de 2007

Este documento apresenta as condições e políticas de uso aceitável da rede Ipê, incluindo a qualificação de instituições e projetos, tipos de serviços disponíveis e procedimentos para sua operacionalização. (revisão em 2007)

Sumário

1. Definições
2. Princípios Gerais
3. Política de Uso
4. Condições de Uso
5. Situação particular de restrição de trânsito commodity

1. Definições

Rede Ipê: Infra-estrutura de serviços avançados de redes para aplicações de ensino e pesquisa;

Organização Usuária: Qualquer instituição qualificada para utilização dos Serviços de Rede da rede Ipê;

Serviços de Rede: Os serviços de rede disponíveis na rede Ipê são baseados na utilização de tecnologia Internet, serviço IP.

Pontos de presença (PoPs): Ponto de interconexão regional onde instituições e usuários autorizados podem obter os Serviços de Rede da rede Ipê; um PoP pode interligar instituições diretamente ou através de uma Rede Regional. A organização responsável pela operação do PoP deve ter sido aprovada pela Associação RNP, e é co-responsável pela implementação dos procedimentos e tecnologias necessários ao cumprimento desta Política de Uso.

Associação RNP (AsRNP): Organização responsável pela operação da rede Ipê e autoridade final pela orientação do melhor uso da rede e aplicação desta política, em nome do CG-RNP.

Comitê Gestor RNP (CG-RNP): Entidade formada pelos patrocinadores da infra-estrutura de serviços de rede e responsável pelo planejamento e acompanhamento geral de operação da rede. O CG-RNP é responsável pela orientação à Associação RNP com

relação às políticas de uso, bem como a aprovação de qualificação institucional de Instituições Secundárias e dos projetos de Instituições Temporárias.

Agências do MEC e MCT: Órgãos do Ministério da Educação (MEC) e do Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT) responsáveis pelas ações de fomento, financiamento, aperfeiçoamento de recursos humanos, estudos e pesquisas educacionais.

Instituições Federais de Ensino Superior: Conjunto das instituições públicas federais dedicadas ao ensino superior, formado por universidades federais, faculdades e escolas superiores e centros federais de educação tecnológica.

Unidades de Pesquisa Federais: Conjunto das instituições públicas federais dedicadas à pesquisa, formado por institutos de pesquisa, laboratórios nacionais, centros de pesquisa e museus.

Coordenação de Operações (CO): Função implementada sob contrato com a Associação RNP para planejamento e execução de atividades de configuração, gerência, suporte, segurança e estatísticas de utilização da infra-estrutura de serviços e equipamentos de rede. A CO é responsável pela implantação dos procedimentos e tecnologias necessários à implementação da Política de Uso nos pontos de presença, à implantação de novos serviços de rede e pelo provisionamento de capacidade em projetos de experimentação aprovados.

Redes Regionais: Uma rede regional é uma rede restrita, não comercial, brasileira, com administração e política de uso próprias, geralmente patrocinada por um estado da federação, que concorda em trocar tráfego com a rede Ipê em um ponto de presença, através da compatibilização e aderência a esta Política de Uso.

Trânsito Internacional: Facilidade do serviço IP que permite às instituições ligadas à rede Ipê obterem acesso a pessoas, recursos e sistemas localizados fora do país na Internet Global.

Trânsito Acadêmico de Colaboração: Facilidade do serviço IP que permite às instituições ligadas à rede Ipê obterem acesso a pessoas, recursos e sistemas localizados em redes acadêmicas de outros países, notadamente a Internet2 (EUA), Géant (Europa), RedClara (América Latina), e várias outras.

Trânsito Nacional: Facilidade do serviço IP que permite às instituições ligadas à rede Ipê obterem acesso a pessoas, recursos e sistemas localizados em algum ponto do país interligado a rede de ensino e pesquisa, diretamente ou indiretamente através de uma rede regional com acordo de troca de tráfego.

Peering: Facilidade do serviço IP que permite às instituições ligadas à rede Ipê obterem acesso a pessoas, recursos e sistemas localizados em redes comerciais nacionais ou internacionais, redes corporativas, e redes federais autônomas através de acordos de troca de tráfego estabelecidos entre a rede Ipê e estas redes.

2. Princípios Gerais

A rede Ipê é uma infra-estrutura avançada de serviços de redes que atende a comunidade de ensino superior e pesquisa brasileira, cuja missão é servir como o suporte à pesquisa, à educação, ao teste e desenvolvimento de aplicações avançadas de redes e ao desenvolvimento social e regional.

Esta rede para ensino e pesquisa atende não só ao desenvolvimento de pesquisas (pós-graduação), mas também às atividades normais de ensino de graduação, interligando prioritariamente Organizações Usuárias classificadas como Instituições Primárias, ou seja, as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), os Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs), as Escolas Agrotécnicas Federais (EAFs), e as Unidades de Pesquisa (UPs) Federais.

Além destas Organizações Usuárias, outras instituições poderão ser qualificadas para utilização dos Serviços de Rede existentes, em caráter permanente ou temporário, e classificadas como Instituições Secundárias ou Temporárias, respectivamente, desde que sua participação seja julgada importante para a consecução da missão da rede Ipê.

A rede Ipê tem como objetivos:

- Oferecer às instituições de ensino e pesquisa alta qualidade para o Serviço IP;
- Dar suporte a aplicações avançadas em educação superior e pesquisa;
- Apoiar ações no âmbito de programas que visem o desenvolvimento regional e social

Esta rede é operada pela Associação RNP, em conjunto com as instituições que hospedam os pontos de presença (PoPs). Qualquer organização que deseje utilizar os Serviços de Rede da rede Ipê deve se conectar através de um PoP, seja diretamente, seja através de uma Rede Regional. Os administradores do PoP são responsáveis por assegurar o correto uso e acesso das Organizações Usuárias conforme descrito nesta Política de Uso, e segundo as diretrizes do Comitê Gestor RNP.

O tráfego trocado entre as Redes Regionais e o backbone Ipê deve se adequar às condições estabelecidas nesta Política de Uso. Cada Rede Regional, ou PoP (em estados onde não haja uma Rede Regional), deve prover algum mecanismo de roteamento explícito, que permita a segregação do tráfego destinado à rede Ipê daquele destinado a Internet global. Esta segregação será realizada da forma mais precisa possível, dentro das atuais limitações existentes nas tecnologias de roteamento disponíveis.

As Organizações Usuárias interligadas a uma Rede Regional poderão utilizar as facilidades de Trânsito Internacional, Trânsito Internet2 e Peering, existentes na rede Ipê, desde que sejam qualificadas nos termos desta Política de Uso.

Qualquer disputa com relação à interpretação desta Política de Uso será resolvida pelo CG-RNP.

3. Política de Uso

A rede Ipê é um segmento da Internet, interligando 27 Pontos de Presença nas capitais dos Estados e no Distrito Federal.

Os serviços de telecomunicações utilizados na rede Ipê permitem o atendimento das aplicações de ensino superior e pesquisa de forma eficiente, lançando mão, quando necessário, de mecanismos de segregação de tráfego ou de reserva de banda. Em caso de congestão ou escassez de recursos na rede, o Serviço IP, que caracteriza as aplicações de produção em ensino superior e pesquisa, terá precedência sobre a alocação e reserva de capacidade associada a projetos de experimentação.

Apenas os PoPs da RNP podem interligar Organizações Usuárias à rede Ipê, direta ou indiretamente. Assim, instituições que desejam se ligar a rede Ipê precisam estar qualificados de forma institucional ou associados a um projeto por tempo limitado.

Para efeito de qualificação, as Organizações Usuárias podem ser classificadas pelo CG-RNP como:

Instituições Primárias:

Todas as Unidades de Pesquisa Federal, Instituições Federais de Ensino Superior, Centros Federais de Educação Tecnológica, Escolas Agrotécnicas Federais e Agências do MEC e MCT;

Instituições Secundárias:

Outras instituições de ensino superior e pesquisa, museus, bibliotecas, hospitais, bem como outras organizações não educacionais que requeiram colaboração em atividades permanentes de educação ou pesquisa com as Instituições Primárias, aprovadas pelo CG-RNP sob consulta da AsRNP.

Instituições secundárias típicas são outras universidades e institutos de pesquisa públicos e privados, escolas técnicas ou secundárias, agências específicas de governo, organizações sem fins lucrativos e não governamentais. Esta qualificação deve estar condicionada ao atendimento de requisitos técnicos de rede e conexão à Rede Regional ou ao PoP.

Instituições Temporárias:

Instituições que obtiveram direito de utilização, por tempo determinado, de Serviços de Rede da rede Ipê a partir da aprovação de um projeto, e apenas no âmbito deste, pelo CG-RNP sob consulta da AsRNP. Através deste projeto, a instituição deve estar colaborando com Instituições Primárias ou Secundárias, em:

- Aplicações de caráter meritório; ou
- desenvolvimento e capacitação de recursos humanos para o uso de redes como fator de desenvolvimento regional.

Para as Instituições Temporárias, será exigido que apenas o tráfego associado com o projeto aprovado seja roteado através da rede Ipê.

Uma qualificação institucional, primária ou secundária, assume que a instituição constitui um importante colaborador para o cumprimento da missão da rede Ipê e, portanto, todo o seu tráfego com destino a outra Organização Usuária poderá ser escoado pela rede. Ou seja, estas instituições poderão utilizar as facilidades de Trânsito Nacional, Trânsito Internacional, Trânsito Acadêmico e Peering da rede Ipê.

4. Condições de Uso

As Organizações Usuárias podem utilizar os Serviços de Redes disponíveis, suas facilidades de trânsito nacional e internacional, bem como usufruir dos acordos de interconexão existentes entre a RNP e outras redes estaduais, regionais e internacionais para promoção de suas atividades de ensino e pesquisa, exceto nas seguintes condições:

- produção ou transmissão de dados ou materiais considerados ilegais, entre outros, por caracterizarem: transgressão dos direitos do autor, de proteção à criança e ao meio-ambiente; atentado à privacidade ou promoção à discriminação racial ou religiosa;
- veiculação de propaganda comercial, política ou religiosa;
- transmissão de mensagens ou material de propaganda não solicitadas pelo destinatário;
- uso em atividades estritamente comerciais;
- atividades que contribuam para ineficiência ou esgotamento dos recursos na rede, sejam eles computacionais, comunicacionais ou humanos;
- atividades que promovam a corrupção ou destruição de dados de usuários;
- atividades que interrompam ou prejudiquem a utilização dos Serviços de Rede por outros usuários;
- interligação ou abrigo em seu espaço de endereçamento de uma terceira instituição sem qualificação obtida através desta Política de Uso.

5. Situação particular de restrição de trânsito commodity

A partir de julho de 2007 ficou instituída uma nova modalidade de conexão a RNP, que pode se aplicar seletivamente, e mediante determinação do CG-RNP, às organizações usuárias classificadas como Secundárias ou Temporárias.

Quando enquadradas nessa modalidade, as organizações afetadas, ao se conectarem, receberão trânsito apenas para a própria RNP e ao agregado mundial de redes acadêmicas. Em outras palavras, através da conexão à RNP elas não terão acesso aos serviços de Trânsito Nacional e Trânsito Internacional, que constituem o acesso a chamada Internet commodity (ou Internet Global).

Instituições classificadas dessa maneira necessitam ter acesso à Internet Global por intermédio de uma segunda conexão, a ser contratada diretamente aos provedores comerciais de conectividade IP.

Publicado em: http://www.rnp.br/_arquivo/conexao/doc0108d.pdf

ANEXO III VOIP Política de uso RNP

Política de uso e adesão do serviço fone@RNP

1. Apresentação

Com a finalidade de garantir um serviço de qualidade e principalmente criar regras para o uso correto do serviço fone@RNP, a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) apresenta as suas políticas de controle.

Violações das políticas aqui declaradas serão tratadas com medidas que vão desde uma simples notificação até o desligamento da instituição do serviço.

2. Definições

Organização usuária: Qualquer instituição qualificada para utilização dos serviços de rede da RNP.

Rede VoIP: Conjunto de terminais de voz que estejam registrados ou que venham, dinamicamente e mediante autenticação, a registrar-se em um dos gatekeepers catalogados no serviço. Sendo assim, a rede VoIP não se limita à rede física da instituição.

Terminal de voz (ou Cliente): Um terminal de voz pode ser classificado como sendo:

- Telefones IP avulsos ou emuladores de telefone IP avulso;
- Clientes em micros, tais como OpenPhone, Netmeeting etc.;
- Ramais telefônicos de centrais PBX das instituições ligadas ao serviço, conectados via gateway.

Equipamento VoIP: Equipamento necessário para o funcionamento e gerenciamento da infra-estrutura da rede VoIP. Exemplos: gatekeeper e gateway.

Rede pública de telefonia: Todo terminal de voz não pertencente à rede VoIP. Compreende os ramais que estejam fisicamente localizados em pontos remotos e distantes do PBX, e fora dos limites geográficos da organização usuária.

3. Regras e critérios de adesão

As regras e procedimentos exigidos das instituições que desejam participar do serviço fone@RNP estão listadas abaixo.

3.1 A instituição interessada deve estar, antes de mais nada, cadastrada como “organização usuária” perante a RNP;

3.2 A instituição deverá arcar com todos os custos relativos à implantação do serviço. Exemplo: treinamento de pessoal, equipamentos, suporte ao sistema de telefonia etc.;

3.3 A instituição deverá preencher o formulário de adesão ao serviço, que pode ser encontrado na página do serviço na Internet (<http://www.rnp.br/voip/>);

3.4 Uma vez aprovada, a instituição deverá seguir todos os procedimentos para a criação da infra-estrutura local. Esses procedimentos serão apresentados aos responsáveis pela implantação no momento da notificação da aprovação;

3.5 Permitir supervisão e gerência pela RNP do ambiente VoIP da instituição:

- Alocar contas de acesso no gatekeeper e no gateway;
- Liberar o acesso remoto via SSH a estes equipamentos. Caso o gateway não suporte SSH, o acesso a ele se fará via Telnet, a partir do gatekeeper. Nesse caso, firewalls entre o gatekeeper e o gateway devem estar abertos para permitir este acesso;
- O acesso inclui visualização/modificação das configurações, acesso aos registros de logs, acesso privilegiado (root) e outros que a RNP achar adequado. Toda e qualquer configuração que afete a rede VoIP da instituição será realizada em conjunto com seu pessoal interno.

3.6 Respeitar as decisões de alocação de prefixos para a instituição, segundo as regras gerais do plano de numeração do serviço fone@RNP;

3.7 Não permitir que a infra-estrutura VoIP da instituição seja usada indiretamente por outras instituições que não estejam filiadas ao serviço fone@RNP;

3.8 Não é obrigatória a utilização da mensagem de áudio que será fornecida pela RNP para o sistema IVR (Interactive Voice Response – Sistema de atendimento automático e interativo), ficando permitida a criação de mensagem personalizada por parte da instituição. No entanto, esta mensagem personalizada deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao Serviço fone@RNP.

Para garantir a conformidade dessas políticas, a RNP se valerá do direito de fiscalizar os equipamentos VoIP por meio de auditorias sem aviso prévio.

4. Termos e condições de uso

As instituições que integram o serviço devem respeitar as regras de uso declaradas nesta seção.

4.1 Para as ligações telefônicas realizadas utilizando a infra-estrutura do serviço são definidas as seguintes regras:

- São permitidas ligações telefônicas originadas na rede VoIP com destino à própria rede VoIP, bem como da rede VoIP para a rede pública e vice-versa;
- Será expressamente proibido o uso da rede VoIP para ligações que sejam iniciadas e terminadas na rede pública;
- As chamadas externas (provenientes da rede pública) poderão ser completadas apenas para os terminais de voz da rede VoIP.

4.2 Uma determinada instituição poderá permitir que chamadas originadas na rede VoIP possam ser completadas para a rede pública da sua cidade, a seu critério e ônus.

4.3 A instituição se compromete a manter políticas de acesso restrito aos equipamentos VoIP, sendo expressamente proibida a existência de portas abertas para acesso anônimo ou não identificado, bem como qualquer tipo de mecanismo que possibilite infringir as regras 4.1 e 4.2.

4.4 A instituição usuária do serviço deve garantir que a alocação de ramais IP, sua autenticação e sua autorização no gatekeeper façam-se apenas para usuários da própria instituição.

A RNP, com o apoio da instituição, fará uso de mecanismos que possibilitem o bloqueio de qualquer chamada não condizente com as regras aqui estabelecidas.

5. Contato

As dúvidas relacionadas à política de uso e adesão do serviço `fone@RNP` poderão ser enviadas através do formulário de consulta disponível em:
<http://www.rnp.br/voip/contato.php>.

ANEXO IV
Periódicos Portal CAPES

Política de uso aceitável disponível em:

<http://www.periodicos.capes.gov.br/portugues/paginaInicial/normas.htm>

ANEXO V
Infocentros

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
INFOCENTROS

REGULAMENTO

Dispõe sobre a regulamentação do uso dos INFOCentros Instalados na Universidade Federal de Juiz de Fora.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os INFOCentros constituem-se em espaços equipados para o acesso e o uso dos recursos informacionais digitais ou virtuais disponibilizados nos sistemas de informação da rede mundial de computadores – Internet – , para o preparo de trabalhos didático-técnico-científicos e para viabilizar a capacitação informacional e computacional à comunidade acadêmica e em geral.

Art 2º Os INFOCentros têm basicamente a mesma estrutura física e lógica, porém quanto à finalidade e funcionalidade, dividem-se em:

I – Os INFOCentros para Consulta, de utilização apenas para acesso aos recursos informacionais disponibilizadas na Intranet e Internet; com as funções de salvar, gravar, imprimir ou enviar esses dados em suporte eletrônico ou digital; para a elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos e para comunicação.

II – Os INFOCentros para Ensino, localizados na Biblioteca Universitária e no Instituto de Ciências Exatas - ICE -, além de cumprirem com as funções dos INFOCentros para Consulta serão utilizados para a capacitação e treinamento em informática e no acesso a recursos informacionais em meios digitais e eletrônicos.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO DOS INFOCENTROS
Seção I
Das Competências

Art. 3º Compete:

I - à DIREÇÃO DA UNIDADE ou Biblioteca Universitária supervisionar os recursos humanos necessários, bem como zelar pelos bens patrimoniais dos INFOCentros;

II - ao Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional – CGCO – todo o suporte de rede;

III - à COORDENAÇÃO DOS INFOCentros/DSI a instalação de softwares e do ambiente para disponibilização de conteúdos; o atendimento às solicitações de manutenção dos equipamentos; normatização do uso dos INFOCentros;

IV - à PRO-REITORIA DE INFRA-ESTRUTURA, através da Pró-Reitoria de Logística, a manutenção das instalações físicas e dos equipamentos;

V – ao atendente do INFOCentro orientar o usuário na navegação de sites, no uso dos softwares disponíveis e no acesso a cursos à distância; enviar semanalmente relatórios de acompanhamento que serão consolidados pela Coordenação; além de zelar pela perfeita conservação e utilização dos equipamentos e respeitar o horário de funcionamento;

§ 1º - Nenhum equipamento, no todo ou em parte, poderá ser aberto ou retirado do INFOCentro, devendo, sempre, o pessoal da manutenção, devidamente identificado, ser acompanhado pelo responsável pelo INFOCentro requisitante.

§ 2º - Os atendentes lotados nos INFOCentros serão continuamente capacitados pela DSI.

Seção II Dos usuários

Art. 4º Poderão utilizar os INFOCentros:

I - Professores e funcionários (ativos e inativos), e alunos vinculados à UFJF mediante apresentação do Cartão de Acesso (RU/Biblioteca);

II - pessoas da comunidade local, não vinculadas à UFJF, poderão usar SOMENTE o INFOCentro da Biblioteca Universitária, Prédio da Reitoria, previamente cadastradas na Central de Atendimento, portando o cartão “Acesso ao INFOCentro - Comunidade” e documento de identificação.

Parágrafo Único – Para o cadastramento e obtenção do Cartão de Acesso ao INFOCentros, os usuários não vinculados à UFJF deverão apresentar na Central de Atendimento, documento de identificação (RG ou outro documento com foto); comprovante de endereço; e assinatura do termo de ciência do regulamento de uso. Para menores de idade será necessária a autorização, por escrito, pelos pais ou responsável legal.

Seção III Da Utilização

Art. 5º Para a utilização dos INFOCentros para Consulta será obrigatória a observância das orientações do atendente e das prescrições que se seguem:

I. os INFOCentros são de utilização exclusiva para o estudo, ensino, pesquisa e comunicação;

II. os trabalhos acadêmicos deverão ser elaborados e salvos no servidor ou encaminhados para endereços eletrônicos;

III. o período de utilização dos computadores é de uma hora. Ao término desse período, o usuário poderá continuar usando o equipamento, estando o mesmo disponível;

IV. é proibido fumar, beber e comer nos INFOCentros;

V. somente terão acesso às chaves do INFOCentros os responsáveis pelo funcionamento dos mesmos em acordo com a Direção da Unidade;

VI. na ausência de atendentes (funcionários ou bolsistas) os INFOCentros serão fechados.

Art 6º Para utilização dos INFOCentros para Ensino será necessário o agendamento prévio, na Coordenação dos INFOCentros, mediante ofício especificando: unidade, curso, disciplina, turma, horário, professor responsável pela disciplina e Coordenador do Curso;

§ 1º - Os cursos e treinamentos oferecidos pelo Centro de Difusão do Conhecimento/BU e pelo Departamento de Ciência da Computação terão prioridade na reserva dos INFOCentros;

§ 2º - A Coordenação dos INFOCentros, responsável pelo agendamento, deverá repassar mensalmente o mapa de utilização dos INFOCentros, bem como as alterações e cancelamentos no mapa, para os funcionários dos INFOCentros da Biblioteca Universitária e do ICE, para os devidos controles.

Art. 7º O funcionário responsável pelos INFOCentros, deverá conferir o mapa de agendamento das aulas entregando a chave somente ao professor responsável, devidamente identificado, pela disciplina agendada;

Art. 8º O Professor é o responsável pela utilização dos equipamentos durante sua permanência no INFOCentro, devendo retirar a chave e devolvê-la ao funcionário responsável, preencher formulário específico e relatar as ocorrências relativas ao funcionamento dos equipamentos utilizados;

Art. 9º As chaves dos INFOCentros estão sob a guarda do funcionário responsável pelos mesmos ou da Secretaria da Unidade e serão entregues aos atendentes dos INFOCentros de Consulta e aos professores responsáveis pelas disciplinas ministradas nos INFOCentros de Ensino, mediante sua identificação, conferências nas escalas de funcionamento, mapas de agendamento e o preenchimento-assinatura do recibo de entrega de chaves.

Art. 10 Os INFOCentros para Consulta deverão funcionar conforme horário definido pela Direção da Unidade a que pertence ou da Biblioteca Universitária.

Art. 11 Os INFOCentros para Ensino deverão funcionar concomitante aos horários de aulas dos cursos oferecidos na UFJF e, se possível, sem intervalos.

Art. 12 Não será permitida a instalação de nenhum software, além daqueles instalados através do CGCO.

CAPITULO III DA UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO

Art. 13 Não serão fornecidos disquetes e material para impressão.

Art. 14 Os trabalhos elaborados e cópias de material poderão ser salvos no DISCO VIRTUAL, servidor da UFJF localizado no CGCO, ou enviados para endereços eletrônicos.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 O não cumprimento das normas aqui estabelecidas implicará no impedimento de utilização dos INFOCentros.

Art. 16 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação dos INFOCentros /UFJF.

Art. 17 Esse regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Juiz de Fora, 15 de dezembro de 2005