



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

#### RESOLUÇÃO CGD/UFJF Nº 1, DE 11 DE JANEIRO DE 2023

Trata da definição sobre as condições de utilização do e-mail institucional da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), a utilização de espaço disponível para armazenamento em nuvem e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL (CGD)**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela resolução 22/2015 do Conselho Superior (CONSU), e tendo em vista o que foi deliberado, por maioria, em sua reunião ordinária realizada no dia 10 de janeiro de 2023,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a disponibilidade para acesso ao e-mail institucional e ao armazenamento de dados na UFJF;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a política institucional de uso dos serviços de e-mail e de armazenamento em nuvem da Universidade Federal de Juiz de Fora.

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A política institucional de uso dos serviços de e-mail e de armazenamento em nuvem da Universidade Federal de Juiz de Fora, trata-se do conjunto de definições para regulamentação da utilização do e-mail institucional e da utilização de espaço disponível para armazenamento em nuvem, com objetivo de facilitar a comunicação entre integrantes da comunidade acadêmica; possibilitar a identificação institucional dos indivíduos da comunidade acadêmica dentro e fora da instituição e simplificar o armazenamento e manuseio de arquivos relacionados às atividades de servidores, estudantes e visitantes da UFJF.

#### **CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES**

Art. 3º Considera-se e-mail institucional aquele gerido e mantido pela UFJF a partir do Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional (CGCO), vedada qualquer outra vinculação.

Art. 4º Considera-se vínculo ativo a relação entre a UFJF e o docente em exercício formal e pleno de suas atividades docentes, o servidor técnico administrativo em educação (TAE) em exercício de suas atribuições, e o discente com matrícula ativa no sistema SIGA, conforme registrado pela Coordenação de Assuntos e Registros Educacionais (CDARA), excluída qualquer outra condição.

Art. 5º Considera-se conta organizacional as contas criadas para:

- I - Unidades acadêmicas
- II - Unidades administrativas, incluídos os órgãos suplementares;
- III - Coordenações de cursos de graduação e de pós-graduação;
- IV - Chefias de Departamento;
- V - Revistas e publicações;
- VI - Eventos acadêmicos;
- VII - Atividades de extensão devidamente registradas e aprovadas pela instituição;
- VIII - Cursos de capacitação regularmente autorizados pela instituição;
- IX - Atividades acadêmicas no âmbito do Hospital Universitário, definidas como residências médicas e multiprofissionais; e
- X - Comitês e comissões permanentes formalmente estabelecidos no âmbito da instituição.

### **CAPÍTULO III DO ACESSO**

Art. 6º Todas as comunicações institucionais deverão ser feitas pelas contas institucionais.

#### **Seção I Acesso ao(s) e-mail(s)**

Art. 7º Poderão ter acesso ao e-mail institucional da Universidade Federal de Juiz de Fora com o domínio *@ufff.br*:

- I - Docentes
- II - Técnicos administrativos em educação;
- III - Estruturas organizacionais listadas no artigo 5º; e
- IV - Servidores da Advocacia Geral da União em exercício na Procuradoria Geral junto à UFJF.

Art. 8º Poderão ter acesso ao e-mail institucional da Universidade Federal de Juiz de Fora com o domínio *@estudante.ufff.br*:

- I - Discentes com vínculo ativo ou encerrado há menos de 6 meses, conforme os parâmetros da Coordenação de Assuntos e Registros Educacionais (CDARA)
- II - Discentes com vínculo ativo ou encerrado há menos de 6 meses do Colégio de Aplicação João XXIII

Art. 9º Poderão ter acesso ao e-mail institucional da Universidade Federal de Juiz de Fora com o domínio *@visitante.ufff.br*:

- I - Pessoas que não estão relacionadas nos artigos 5º e 6º desta resolução e estão participando de atividades oferecidas pela UFJF sob a responsabilidade de um servidor da instituição;
- II - Docentes ou servidores de outras instituições públicas ou privadas no exercício de atividades na UFJF.
- III - Terceirizados devidamente cadastrados no SIGA pelo setor de contratos da UFJF, que necessitem do e-mail para exercer suas atividades.

§ 1º A conta criada de acordo com os incisos I e II permanecerá ativa até a data definida no momento da sua criação, vinculado à duração estabelecida na finalidade de uso da conta, findo esse período a conta será desativada e, após 30 dias da desativação, será excluída, caso não haja pedido de continuidade.

§ 2º A conta de acordo com o inciso III permanecerá ativa por 12 meses, findo esse período, a conta será desativada e, após 30 dias da desativação, será excluída, caso não haja pedido de continuidade.

## Seção II

### Acesso ao armazenamento de dados

Art. 10 Poderão ter acesso ao armazenamento de dados no **Google Drive** todos os usuários que possuem conta de e-mail institucional da Universidade Federal de Juiz de Fora, exceto as contas organizacionais.

Parágrafo único. Para usuários que não fazem parte do quadro de servidores da UFJF não será permitido o compartilhamento externo de arquivos ou pastas na ferramenta Google Drive.

Art. 11 As contas de que trata o Art. 10 garantem acesso à utilização do serviço de armazenamento em nuvem, cuja definição é determinada no anexo I e poderá ser alterada pelo CGD de acordo com a disponibilidade contratual, técnica e orçamentária.

Parágrafo único. Para as contas organizacionais, poderá ser solicitado um drive compartilhado, a ser criado pelo CGCO e gerido pelo responsável pela conta organizacional; para as demais contas, o espaço para armazenamento será individual;

## Seção III

### Prazos

Art. 12 Tratando-se de eventual perda do vínculo, para efeito de acesso aos dados armazenados na instituição, o prazo limite para sua utilização obedece ao que se segue:

I - **Drives** de servidores - 6 (seis) meses após o término do vínculo formal com a instituição, exceto para aposentados;

II - **Drives** de discentes - 6 (seis) meses após o término do vínculo formal com a instituição;

Art. 13 Tratando-se de eventual conclusão de atividades acadêmicas ou de trabalhos de comitês e comissões, para efeito de acesso aos dados armazenados na instituição, o prazo limite para sua utilização obedece ao que se segue:

I - **Drives** compartilhados setoriais e de comitês e comissões permanentes formalmente estabelecidos no âmbito da instituição: permanente.

II - **Drives** compartilhados de eventos ou treinamentos pontuais: 30 (trinta) dias após a conclusão do evento ou treinamento.

Art. 11º Findo o tempo definido nos artigos 12 e 13, quando for o caso, o acesso será suspenso, o e-mail encerrado e os dados serão excluídos pela instituição sem possibilidade de recuperação.

Art. 12º Os prazos definidos nos artigos 12 e 13 são para a manutenção do serviço de e-mail institucional e do espaço a ele vinculado, não guardando relação com os registros formais que devem ser mantidos pela instituição para os mais diversos fins, como cursos, atividades, atas, registros funcionais, acadêmicos e similares, que obedecem a prazos e exigências legais específicas e devem tramitar em processos próprios.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Para os usuários institucionais ativos antes da data de publicação da presente resolução, serão mantidos os serviços ativos ofertados anteriormente a esta resolução e passarão a vigor os seguintes limites de acordo com o anexo I e os prazos estabelecidos por esta normativa:

I - Espaço intermediário vigorando até 30 de setembro de 2023;

II - Espaço definitivo vigorando a partir de outubro de 2023.

Art. 14. Para os drives compartilhados **de setores** criados antes da data de publicação da presente resolução, serão mantidos os acessos ativos e passarão a vigor as regras e os limites de espaço de armazenamento (Anexo I) e os prazos estabelecidos por esta normativa.

Art. 15. Para os drives compartilhados não relacionados a nenhum setor, serão mantidos os acessos ativos até 30 de junho de 2023, quando esses serão eliminados sem qualquer possibilidade de recuperação de dados ou acesso.

Art. 16. Transcorridos 6 meses da desvinculação do usuário do serviço com a instituição, as contas serão excluídas sem qualquer possibilidade de recuperação de dados ou acesso.

Art. 17. Os casos omissos serão tratados pelo CGD, uma vez que sejam formalmente encaminhados ao comitê através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFJF.

Art. 18. Os efeitos desta resolução permanecerão em vigor enquanto houver disponibilidade contratual, técnica e orçamentária.

Art. 19. Revoga-se, integralmente, a Portaria/SEI nº 1054 de 18 de julho de 2022.

Art. 20. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

### ANEXO I

**Tabela de limites de armazenamento na plataforma Google por tipo de usuário**

<b>TIPO DE USUÁRIO</b>	<b>ESPAÇO INTERMEDIÁRIO</b>	<b>ESPAÇO DEFINITIVO</b>
ESTUDANTE ATIVO	5GB	1GB
ESTUDANTE INATIVO (até 6 MESES)	0,1GB	0,1GB
DOCENTE ATIVO	20GB	10GB
DOCENTE INATIVO	1GB	1GB
TAE ATIVO	20GB	10GB
TAE INATIVO	1GB	1GB
VISITANTE	0,5GB	0,5GB
CONTA ORGANIZACIONAL	10GB	5GB

TERCEIRIZADO	0,5GB	0,2GB
DRIVE COMPARTILHADO	10GB	5GB



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Antonio Salomao Conde, Pró-Reitor(a)**, em 11/01/2023, às 18:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf ([www2.ufjf.br/SEI](http://www2.ufjf.br/SEI)) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1109050** e o código CRC **4268419A**.