

Regras de Uso:
Serviço de Calendários UFMG

Dados Gerais

Identificação do documento:	Regras de Uso - Serviço de Calendários UFMG - V1.0	
Projeto:	Regras de Uso: Serviço de Calendários UFMG	
Histórico de Revisão:	Atividade:	Responsável:
	1.0 – Criação do Documento (21/06/2018)	Soraya Ferreira - DPS
	1.0 – Revisão do Documento (29/06/2018)	Karina Ribeiro – VDG Ivan Santos - DAC Márcio Viana – DIS
	1.1 – Revisão do Documento (03/09/2020)	Karina Ribeiro – VDG

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. TERMOS E DEFINIÇÕES.....	4
3. PÚBLICO ALVO.....	4
4. PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO.....	4
4.1 REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO.....	4
5. DO CONTEÚDO.....	5
6. DO ACESSO AO SERVIÇO.....	5
7. DA DISPONIBILIDADE.....	6
8. DO BACKUP E DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO.....	6
9. SUPORTE.....	6
10. CONTATO.....	6
11. CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	6

1. Apresentação

Este documento descreve as **Regras de Uso do Serviço de Calendários UFMG** oferecido pela Diretoria de Tecnologia da Informação da UFMG.

O serviço oferecido compreende a disponibilização para a comunidade UFMG do aplicativo de Calendários que tem como principal funcionalidade gerenciar os eventos da UFMG organizados em calendários. A ferramenta permite criar eventos, organizar e mesclar os calendários para uma exibição unificada e gerenciar o perfil de acesso dos usuários.

O aplicativo de Calendários foi desenvolvido utilizando-se software livre atendendo requisitos de qualidade e de segurança da informação.

Não faz parte desse serviço a administração dos eventos e calendários bem como a gestão de usuários, estando estes, exclusivamente, sob a responsabilidade do Usuário do serviço.

Não está previsto, até o momento, o repasse de custos para a utilização deste serviço.

2. Termos e Definições

TERMO	DEFINIÇÃO
Administrador do calendário	Responsável pela administração do calendário. O Administrador pode ou não ser o Usuário solicitante do serviço, ficando a cargo deste último esta definição.
CECOM	Centro de Computação da Universidade Federal de Minas Gerais
DAC	Divisão de Atenção ao Cliente
DIS	Divisão de Infraestrutura e Serviços
DPS	Divisão de Processos e Segurança
DTI	Diretoria de Tecnologia da Informação
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
Usuário	Membro da comunidade UFMG (ver item 3. Público Alvo) que solicite e passe a ser usuário do serviço de sistema de calendários oferecido pela DTI.
V DG	Vice-diretoria do CECOM

3. Público Alvo

O serviço é oferecido a qualquer órgão da administração central, suplementares, auxiliares ou complementares; unidades acadêmicas ou administrativas e departamentos acadêmicos ou administrativos da UFMG.

4. Processo de Solicitação do Serviço

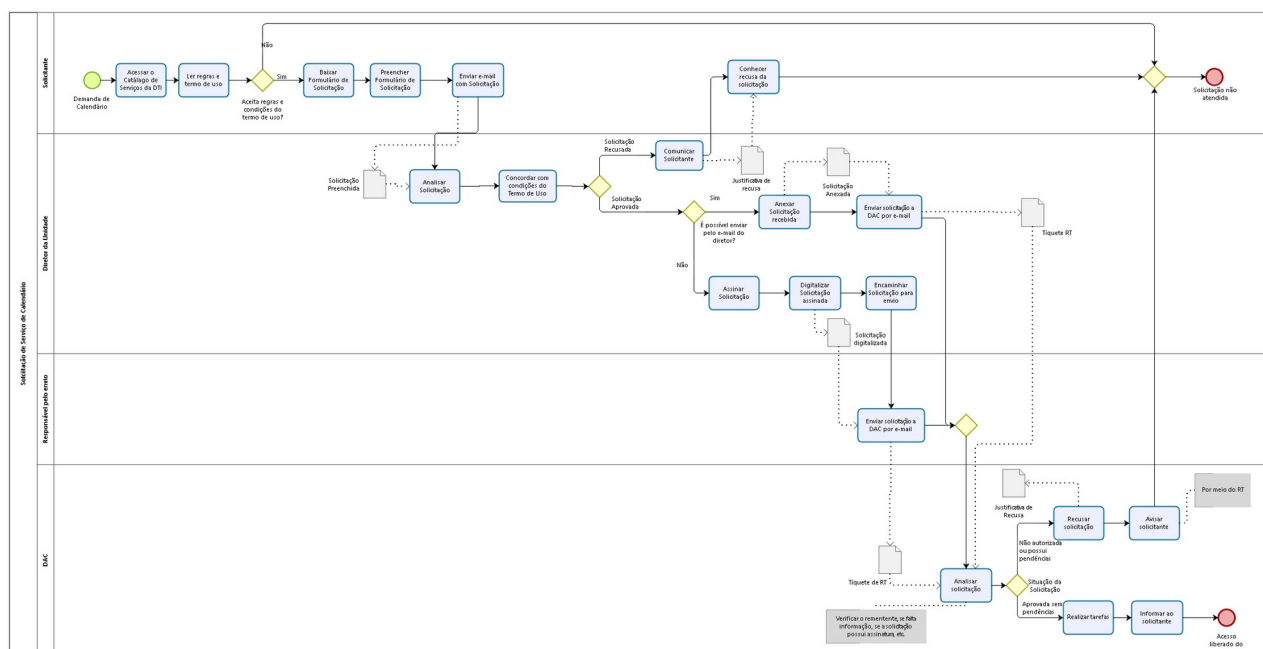
4.1 Requisitos para Utilização do Serviço

O solicitante, vinculado a uma das áreas elencadas no item 3, que desejar utilizar e se tornar Usuário deste serviço, deverá satisfazer as seguintes exigências:

1. possuir cadastro ativo no minhaUFMG;
2. justificar que a utilização desse recurso seja de interesse institucional;
- 2.1 a justificativa deverá ser apresentada em formulário próprio, devidamente autorizado pelo Diretor do Órgão solicitante.

3. submeter, preferencialmente pelo e-mail institucional do diretor, a Solicitação de Uso do Serviço em formulário próprio, devidamente preenchido;
- 3.1 caso não seja possível enviar o formulário de Solicitação de Uso do Serviço utilizando o e-mail institucional do diretor, pode-se utilizar o e-mail institucional do órgão solicitante para o envio, desde que seja anexada cópia digitalizada do formulário preenchido e devidamente assinado pelo diretor;
4. aceitar as Regras de Uso e os Termos de Uso do Serviço disponibilizado no ato da solicitação;

O processo definido para a solicitação do serviço pode ser visualizado no diagrama abaixo.



Realizado por
bizagi

Figura 1 - Processo de Solicitação do Serviço de Calendário

A DTI reserva-se no direito de analisar previamente a solicitação, podendo esta ser vetada mediante justificativa.

5. Do Conteúdo

Todo o conteúdo veiculado no calendário é de responsabilidade do seu Administrador, ficando isenta a DTI de quaisquer ônus provenientes de ações de responsabilidade por sua veiculação.

O Administrador e o usuário com permissão de edição responderão integral e solidariamente por uma eventual transgressão de direitos autorais do material postado.

6. Do acesso ao serviço

- O acesso ao aplicativo de Calendários será realizado utilizando-se o *login* e senha minhaUFMG.
- Cabe ao Administrador do Calendário zelar pela segurança das informações de acesso sob sua responsabilidade.
- Cabe ao Administrador do Calendário gerenciar os demais usuários e as permissões de acesso aos calendários sob sua responsabilidade.

7. Da disponibilidade

A DTI envidará esforços para que o aplicativo de Calendários esteja disponível na modalidade 24 h por dia x 7 dias da semana. Exceções poderão ocorrer em situações de indisponibilidade para intervenções técnicas por motivos de segurança, interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, bem como suspensão do serviço determinada por autoridades competentes ou por motivo de descumprimento do Termo de Compromisso de Uso do Serviço por parte do Usuário.

As manutenções programadas serão avisadas previamente ao Usuário.

8. Do backup e da utilização do espaço de armazenamento

A DTI mantém backup diário dos ambientes sob a sua responsabilidade.

Pelo fato do aplicativo de Calendários ser disponibilizado em ambiente compartilhado, a restauração de backup só poderá ser usada em situações críticas uma vez que impacta todos os eventos e calendários cadastrados no ambiente. Não existe a possibilidade de restauração de backup específico para um determinado calendário.

Compete ao Administrador do Calendário remover do ambiente por ele gerenciado todo conteúdo considerado dispensável, de modo a evitar acúmulo de conteúdo e consequente esgotamento do espaço dos servidores.

9. Suporte

O manual com as orientações para uso do aplicativo de Calendário encontra-se disponível no site da DTI e na página do aplicativo.

10. Contato

Dúvidas relacionadas a estas Regras de Uso do aplicativo de Calendários ou comunicação à DTI deverão ser enviadas para o setor de suporte no endereço suporte@dti.ufmg.br.

Fica estabelecido o correio eletrônico oficial da UFMG, o *site* da DTI e o *site* do CECOM como os meios de comunicação por parte da DTI com seus usuários. Outras formas de comunicação não serão aceitas.

11. Considerações Gerais

A DTI considera-se no direito de modificar ou atualizar este documento sem prévio aviso ou consentimento de seus Usuários.

Quaisquer modificações neste documento serão comunicadas pelos meios descritos nesse documento. A versão atualizada estará disponível no site da DTI (www.ufmg.br/dti).