

Regras de Uso:
Serviço de Calendários UFMG

Dados Gerais

Identificação do documento:	Regras de Uso - Serviço de Calendários UFMG - V1.2	
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
	1.2 – Alteração no documento - Atualização LGPD (21/10/2021)	Gabriela Lanza – DPS Roger Machado – DPS
	1.3 – Revisão do Documento (12/11/2021)	Sadallo Andere – DPS Karina Ribeiro – ATC

Sumário

1. Apresentação	4
2. Termos e Definições	4
3. Público Alvo	4
4. Processo de Solicitação.....	4
4.1. Requisitos	4
4.2. Fluxo do Serviço	5
5. Do acesso ao serviço	5
6. Da disponibilidade	5
7. Do backup e da utilização do espaço de armazenamento	5
8. Suporte	6
9. Proteção dos Dados Pessoais	6
10. Contato	6
11. Considerações Gerais	7

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.
ATC	Assessoria Técnica
CECOM	Centro de Computação da Universidade Federal de Minas Gerais
Controlador	Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
DAC	Divisão de Atendimento e Consultoria
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

4.1. Requisitos

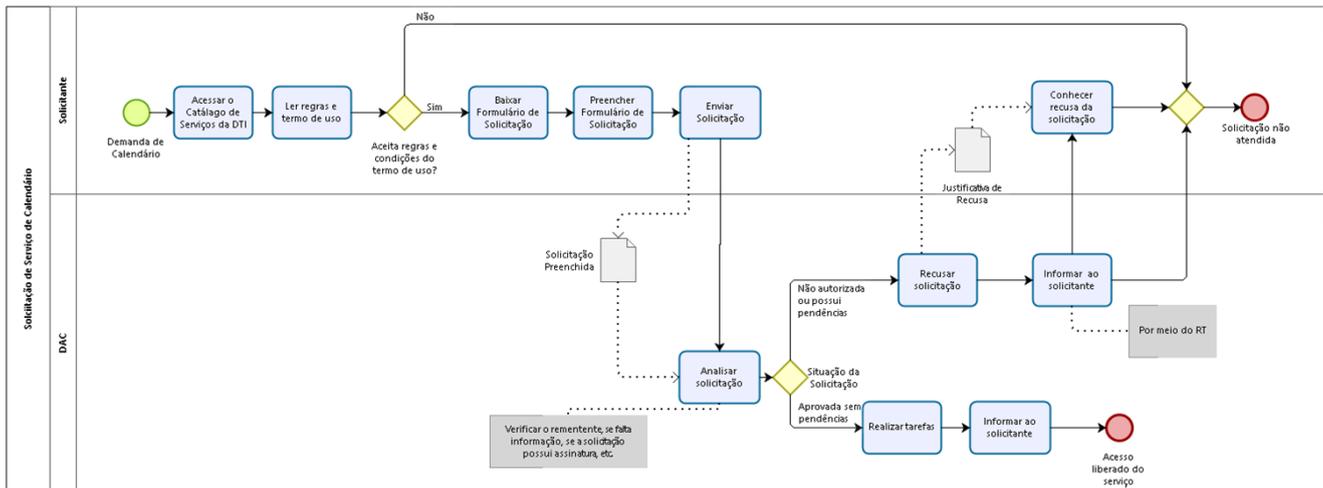
O membro ou órgão da comunidade da UFMG que desejar utilizar e se tornar Usuário deste serviço, deverá satisfazer as seguintes exigências:

1. possuir cadastro ativo no minhaUFMG (portal de acesso aos serviços disponibilizados pela UFMG);
2. justificar que a utilização desse recurso seja de interesse institucional;
3. comprometer-se quanto a ciência e autorização do diretor do órgão com relação à solicitação do serviço;
4. estar de acordo com as Regras de Uso do Serviço e com os Termos de Uso de recursos de TI encontrados no portal minhaUFMG.

4.2. Fluxo do Serviço

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

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



5. 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.

6. Da disponibilidade

A DTI envidará esforços para que o aplicativo de Calendários esteja sempre disponível. 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.

7. 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.

A DTI reserva-se o direito de analisar os impactos das solicitações de backup.

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.

8. Suporte

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

9. Proteção dos Dados Pessoais

A DTI realizará tratamento de dados pessoais do requisitante dos serviços e de terceiros envolvidos. As Disposições Gerais sobre o Tratamento de Dados Pessoais nos Serviços Fornecidos pela DTI podem ser encontradas no site da DTI, sendo essas informações complementares a estas Regras de Uso e sua leitura obrigatória pelo requisitante.

Os dados pessoais coletados do requisitante do serviço são:

- Nome completo;
- Número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Login minhaUFMG;
- E-mail; e
- Nome do Calendário.

Os dados pessoais coletados de terceiros envolvidos são:

- Nome do Diretor de Unidade do requisitante;
- Unidade do Diretor de Unidade do requisitante.

Os dados são coletados para as seguintes finalidades:

- Permitir que a DTI identifique e entre em contato com o Requisitante do serviço;
- Permitir que a DTI identifique e entre em contato com o Diretor de Unidade, a fim de confirmar ciência deste na solicitação do serviço;
- Para cumprimento de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.

Quanto aos dados pessoais veiculados no aplicativo Calendário, dentre os tratamentos de dados pessoais citados na lei, a DTI é responsável pelo armazenamento dos dados, por garantir proteção dos ativos de informação, além de fornecer garantia da eliminação dos dados pessoais, no momento da solicitação do encerramento do serviço. Os outros tratamentos de dados pessoais (coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão e extração) são de responsabilidade do Usuário (Controlador).

Todo o conteúdo, em destaque os dados pessoais, veiculado no aplicativo Calendário é de responsabilidade do seu Administrador e Usuário, ficando isenta a DTI de quaisquer ônus provenientes de ações de responsabilidade por sua veiculação. O Administrador e o Usuário responderão integral e solidariamente por eventual transgressão legais e de direitos autorais do material postado.

10. Contato

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

Ficam estabelecidos o correio eletrônico oficial da UFMG e o site da DTI 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).

Caberá a Diretoria da DTI julgar os casos omissos neste documento.