

Regras de Uso:
Área de armazenamento de arquivos em rede

DTI — Diretoria de Tecnologia da Informação

Dados Gerais

Identificação do documento:	Regras de Uso - Área de armazenamento de arquivos em rede – V1.0	
Projeto:	Regras de Uso: <i>Área de armazenamento de arquivos em rede</i>	
Histórico de Revisão:	Atividade:	Responsável:
	1.0 – Criação do Documento (26/04/2023)	Ivan Santana – DAC Fábio Morais – DAC Sadallo Andere – DPS Márcio Viana – DIS Carlos Alfeu Furtado - DAJ

Sumário

1. Apresentação.....	4
2. Termos e Definições	4
3. Público-Alvo.....	4
4. Requisitos	4
5. Do acesso ao serviços.....	5
6. Do backup e da utilização do espaço de armazenamento	5
7. Encerramento do serviço	5
8. Proteção dos Dados Pessoais	5
9. Contato.....	6
10. Considerações Gerais.....	6

1. Apresentação

Este documento descreve as Regras de Uso do Serviço Área de armazenamento de arquivos de rede oferecido pela Diretoria de Tecnologia da Informação da UFMG, sendo fornecido apenas aos órgãos da administração central.

O serviço compreende a disponibilização de área de armazenamento de arquivos em rede destinada exclusivamente para as atividades laborativas.

É disponibilizada ao órgão uma área de compartilhamento de arquivos entre seus membros, de acordo com o perfil de acesso de cada um, e uma área exclusiva para cada usuário. O uso dessa área pode ser definido e subdividido considerando-se a hierarquia formal do organograma interno e seus grupos de trabalho informais.

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

2. Termos e Definições

TERMO	DEFINIÇÃO
DAC	Divisão de Atendimento e Consultoria
DIS	Divisão de Infraestrutura de Serviços
DPS	Divisão de Processos e Segurança
DTI	Diretoria de Tecnologia da Informação
Diarq	Diretoria de Arquivos Institucionais
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
Usuário	Membros do corpo docente ou técnicos administrativos em educação (ver item 3. Público-Alvo), que solicitem e passem a ser atendidos pelo Área de armazenamento de arquivos em rede da DTI.

3. Público-Alvo

O serviço é oferecido aos membros do corpo docente ou técnico-administrativo, pertencentes a qualquer órgão da administração central que tenha aderido ao serviço de Diretório corporativo, ressalvados os casos em que haja impedimento técnico para o seu provimento. O uso por membros do corpo discente – estagiários ou bolsistas – ou por colaboradores terceirizados está restrito a situações expressamente autorizadas pelas diretorias de seus órgãos.

4. Requisitos

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

- Possuir cadastro ativo no *minhaUFMG* (portal de acesso aos serviços disponibilizados pela UFMG);
- Justificar que a utilização desse recurso seja de interesse institucional;
- Comprometer-se quanto a ciência e autorização do diretor do órgão com relação à solicitação do serviço;
- Estar de acordo com as Regras de Uso do Serviço e com os Termos de Uso de recursos de TI encontrados no portal *minhaUFMG*;
- Estar lotado em órgão da administração central da UFMG.

5. Do acesso aos serviços

O acesso à Área de armazenamento de arquivos será realizado automaticamente utilizando-se o login e senha *minhaUFMG* para autenticação em computador previamente cadastrado no serviço de Diretório corporativo gerido pela DTI.

6. Do backup e da utilização do espaço de armazenamento

A DTI não realiza a manipulação do conteúdo nas áreas de armazenamento disponibilizadas.

O serviço é fornecido apenas para os órgãos da administração central.

É atribuição das chefias imediatas a concessão ou revogação de acessos dos membros de sua equipe. O acesso aos sistemas de informação deve ser compatível com a função desempenhada, ser justificado e solicitado imediatamente após entrada em exercício, dispensa de cargo ou função, exoneração ou desligamento do/a usuário/a, independentemente do vínculo – docente, técnico-administrativo em educação, terceirizado, estagiário etc.

É vedado o uso do recurso para fins particulares, tais como: armazenamento de músicas, filmes, fotos, arquivos pessoais e quaisquer outros que não sejam relacionados aos objetivos institucionais.

Mesmo que sejam demandas institucionais, o armazenamento de vídeos deve passar por avaliação técnica prévia com a DTI. Isso se deve ao fato desse tipo de arquivo ser grande consumidor de recurso, havendo alternativas de armazenamento homologadas pela DTI.

No caso de documentos institucionais de conteúdo histórico, estes devem passar por avaliação prévia da Diarq (Diretoria de Arquivos Institucionais da UFMG) para o devido tratamento arquivístico.

É vedada a realização de backups, cópias de segurança do conteúdo armazenado neste ambiente. A DTI conta com um serviço de backup periódico dos ambientes sob a sua responsabilidade, seguindo as limitações técnico-financeira. A DTI reserva-se o direito de analisar os impactos das solicitações de restauração backup.

As áreas têm limitações de armazenamento por usuário e por área de armazenamento compartilhado.

7. Encerramento do serviço

Em caso de remoção/revogação de permissão de acesso ao serviço o espaço de acesso exclusivo do usuário também será bloqueado e seu conteúdo poderá ser removido a critério da DTI.

8. 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;
- Login *minhaUFMG*.

Os dados são coletados para as seguintes finalidades:

- Permitir que a DTI identifique e entre em contato com o Requisitante do serviço;
- Para cumprimento de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;

- Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.

9. Contato

Dúvidas relacionadas a estas Regras de Uso do Área de armazenamento de arquivos em rede 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.

10. 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 à Diretoria da DTI julgar os casos omissos neste documento.