

## INSTRUÇÃO NORMATIVA REITORIA Nº 001/2023

Dispõe sobre os procedimentos para a utilização do pacote *Workspace for Education Fundamentals*, da empresa Google, contratado pela UESC, o qual oferece um conjunto de ferramentas educacionais (E-mail, Documentos, Planilhas, Drive, Meet, Classroom etc.) que possibilita o ensino, o trabalho colaborativo e a comunicação.

O Reitor da Universidade Estadual de Santa Cruz - UESC, no uso das atribuições,

CONSIDERANDO que as ferramentas disponibilizadas no pacote *Workspace for Education Fundamentals* são importantes para o bom andamento das atividades da Universidade;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a criação, gerenciamento e exclusão das contas do pacote *Workspace for Education Fundamentals*;

CONSIDERANDO que a Google limitou o espaço de armazenamento de arquivos para o pacote *Workspace for Education Fundamentals* para 100TB e que este espaço deverá ser compartilhado entre todas as contas da Universidade, resolve:

### CAPÍTULO I

#### DA GERÊNCIA E DOS BENEFICIADOS

Artigo 1º - Estabelecer os procedimentos para criação, gerenciamento e exclusão de contas institucionais da Universidade Estadual de Santa Cruz no pacote *Workspace for Education Fundamentals*.

Artigo 2º - O serviço de criação de conta no pacote *Workspace for Education Fundamentals* dá-se exclusivamente pela Unidade de Desenvolvimento Organizacional - UDO.

Artigo 3º - Poderá possuir conta no pacote *Workspace for*

*Education Fundamentals*: I. Servidores efetivos ou

contratados;

II. Estagiários de nível médio e superior;

III. Profissionais contratados no âmbito do Programa Primeiro Emprego ou similares; IV. Profissionais Terceirizados;

V. Órgãos administrativos e acadêmicos (incluindo representações sindicais e estudantis), eventos, comissões e grupos de pesquisa/estudo;

VI. Discentes de Graduação e Pós-Graduação.



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM. 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: [reitoria@uesc.br](mailto:reitoria@uesc.br)

## CAPÍTULO II

### DO FORMATO

Artigo 4º - A nomenclatura da conta (login) no pacote Workspace for Education Fundamentals terá como padrão:

I. Para servidores, estagiários, profissionais do Primeiro Emprego e terceirizados:

- A. O login conterá as iniciais do(s) nome(s) e sobrenome(s), acrescido do último sobrenome completo e de numerais, quando necessário, de forma a tornar o endereço único.
- B. Não constarão no login, mesmo compondo o nome, as palavras: da, de, do, dos, Neto, Júnior, Filho, Segundo, Terceiro e Sobrinho.

II. Para Órgãos administrativos e acadêmicos:

- A. O login será conforme a sigla do órgão.
- B. Com o objetivo de tornar o login único, a nomenclatura poderá conter numerais, quando necessário.

III. Para eventos, comissões e grupos de pesquisa/estudo:

- A. O login será baseado no nome do evento, comissão ou grupos de pesquisa/estudo e poderá ser sugerido pelo responsável do evento/comissão/grupo ou pelo solicitante.
- B. Para evento com ocorrência periódica será criado apenas um login.

IV. Para discentes de Graduação e Pós-Graduação:

- A. O login conterá as iniciais do(s) nome(s) e sobrenome(s), acrescido do último sobrenome completo. Além do caractere especial ponto (.) acrescido da sigla do curso. Ex.: Pedro Antônio Silva Santos, do curso de Ciência da Computação, cuja sigla é CIC, [passantos.cic@uesc.br](mailto:passantos.cic@uesc.br).
- B. Com o objetivo de tornar o login único, a nomenclatura poderá conter numerais após o sobrenome, quando necessário.

Artigo 5º - As contas do pacote Workspace for Education Fundamentals criadas antes desta Instrução Normativa e que diferem da nomenclatura padrão definida no Artigo 4º continuarão a ser utilizadas com o formato criado anteriormente.

Artigo 6º - Para casos em que exista nome social, a nomenclatura do login será baseada neste nome e seguirá a padronização que consta no Art. 4º, itens I e IV.

## CAPÍTULO III

### DA SOLICITAÇÃO

Artigo 7º - A solicitação para criação de conta no pacote Workspace for Education



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM. 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: [reitoria@uesc.br](mailto:reitoria@uesc.br)

Fundamentals dar-se-á da seguinte forma:

- A. Para servidores, estagiários, profissionais do Primeiro Emprego e terceirizados, a solicitação deverá ser formulada pelo titular do respectivo órgão;
- B. Para órgãos, a solicitação deverá ser formulada por seu titular;
- C. Para eventos, a solicitação deverá ser formulada pelo coordenador;
- D. Para comissões, a solicitação deverá ser formulada por seu presidente;
- E. Para grupos de pesquisa/estudo, a solicitação deverá ser formulada por seu responsável;
- F. Para discentes de graduação, a criação de contas se dará de forma automática pela UDO em parceria com a Secrege, quando a entrada do discente na Instituição for através da chamada regular do Sisu. Caso contrário, a solicitação de criação deverá ser formulada pelo respectivo colegiado;
- G. Para discentes de pós-graduação, a solicitação de criação deverá ser formulada pelo respectivo colegiado.

Artigo 8º - A solicitação de criação de conta no pacote Workspace for Education Fundamentals deverá ser enviada através do endereço eletrônico institucional do solicitante, para o endereço [udoemail@uesc.br](mailto:udoemail@uesc.br).

Artigo 9º - A devolutiva das credencias (login e senha temporária) das contas criadas será enviada para o solicitante, exceto quando as credenciais forem de alunos de graduação com entrada na Universidade através da chamada regular do Sisu que as receberão através do e-mail pessoal cadastrado na inscrição do Sisu.

Artigo 10 - A senha temporária deverá ser alterada, obrigatoriamente, no primeiro acesso à conta.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA REDEFINIÇÃO DE SENHA**

Artigo 11 - A senha da conta do pacote Workspace for Education Fundamentals dos servidores deverá ser redefinida prioritariamente pelo próprio usuário utilizando as orientações da Google que são apresentadas em tela ou presencialmente na UDO, munido de documento com foto ou em casos excepcionais, devido a impossibilidade de comparecer presencialmente na UDO, a solicitação deverá ser através do órgão ao qual o usuário está vinculado.

Artigo 12 - A senha da conta do pacote Workspace for Education Fundamentals dos estagiários, profissionais do Primeiro Emprego e terceirizados deverá ser redefinida prioritariamente pelo próprio usuário utilizando as orientações da Google que são apresentadas em tela ou presencialmente na UDO, munido de documento com foto ou em casos excepcionais, devido a impossibilidade de comparecer presencialmente na UDO, a solicitação deverá ser através do órgão ao qual o usuário está vinculado.

Artigo 13 - A senha da conta do pacote Workspace for Education Fundamentals dos órgãos, eventos, comissões e grupos de pesquisa/estudo deverá ser redefinida



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**

*Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM. 16*

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: [reitoria@uesc.br](mailto:reitoria@uesc.br)

prioritariamente pelo responsável do órgão, evento, grupo pesquisa/estudo ou presidente da comissão utilizando as orientações da Google que são apresentadas em tela ou presencialmente na UDO, munido de documento comprobatório de que é o responsável pelo órgão, evento, comissão ou grupo pesquisa/estudo assim como de documento pessoal com foto.

Artigo 14 - A senha da conta do pacote Workspace for Education Fundamentals dos discentes deverá ser redefinida prioritariamente pelo próprio usuário utilizando o tutorial encaminhado no recebimento do seu endereço eletrônico ou através do seu colegiado.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

Artigo 15 - A atualização de dados da conta do pacote Workspace for Education Fundamentals contempla:

- I. Alteração de nome, número de telefone, e-mail secundário e órgão;
- II. Alteração do prazo de utilização da conta para comissões e eventos institucionais.

Artigo 16 - A atualização dos dados cadastrais referentes à recuperação de senhas (e-mail secundário e número de telefone) da conta deverá ser realizada prioritariamente pelo próprio usuário.

Artigo 17 - Nos casos em que não seja possível o usuário efetuar a atualização dos dados cadastrais para a conta, a solicitação dar-se-á da seguinte forma:

- I. Para servidores, estagiários, profissionais do Primeiro Emprego, terceirizados, órgão, evento e comissão: o responsável deverá, através do e-mail institucional, enviar uma solicitação para [udoemail@uesc.br](mailto:udoemail@uesc.br), com assunto "E-mail - Alteração de Dados";
- II. Para discentes: o colegiado do curso ao qual o discente pertence deverá, através do e-mail institucional, enviar uma solicitação para [udoemail@uesc.br](mailto:udoemail@uesc.br), com assunto "E-mail - Alteração de Dados Alunos".

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

Artigo 18 - Compete à UDO:

- I. Criar, inativar e excluir as contas no pacote Workspace for Education Fundamentals;
- II. Gerenciar a utilização das ferramentas disponibilizadas no pacote Workspace for Education Fundamentals;



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM. 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: [reitoria@uesc.br](mailto:reitoria@uesc.br)

III. Estabelecer e gerenciar as cotas de armazenamento por grupos no pacote Workspace for Education Fundamentals (servidores; órgãos; discentes, estagiários, profissionais do Primeiro Emprego e terceirizados; eventos, projetos, comissões e grupos de pesquisa/estudo; e grupo especial).

#### Artigo 19 - Compete aos Usuários:

I. Utilizar as ferramentas disponibilizadas no pacote Workspace for Education Fundamentals somente para as atividades administrativas e acadêmicas, não sendo permitido armazenar arquivos que contenham:

- A. Assuntos que provoquem assédio, perturbação a outras pessoas ou que prejudiquem a imagem da organização;
- B. Temas difamatórios, discriminatórios, material obsceno, ilegal ou antiético;
- C. Fotos, imagens, sons ou vídeos que não tenham relação com as atividades administrativas e acadêmicas da Instituição.

II. Proceder a limpeza da caixa de e-mail e dos arquivos armazenados nas diversas ferramentas disponibilizadas no pacote Workspace for Education Fundamentals, quando duplicados ou que não forem mais utilizados;

III. Utilizar o espaço de armazenamento com fotos, imagens, sons ou vídeos somente quando for estritamente necessário, devido à limitação de espaço de armazenamento;

IV. Adotar medidas de proteção das credenciais, uma vez que são pessoais e intransferíveis.

Parágrafo único – Por se tratar de ferramenta voltada para as atividades administrativas e acadêmicas de uma instituição pública, não incide sobre a mesma o direito à privacidade, podendo as contas serem a qualquer momento examinadas para verificação de violações de uso.

#### Artigo 20 - Compete aos titulares por órgãos, eventos e comissões institucionais:

I. Informar a UDO sobre o encerramento dos vínculos institucionais de estagiários, profissionais do Primeiro Emprego e terceirizados;

II. Solicitar à UDO a inativação e/ou exclusão da conta no pacote Workspace for Education Fundamentals quando os trabalhos referentes às comissões, eventos e grupos de pesquisa/estudo forem finalizados ou nos casos em que não haja mais necessidade de sua utilização;

III. Utilizar o espaço de armazenamento com fotos, imagens, sons ou vídeos somente quando for estritamente necessário, devido à limitação de espaço de armazenamento.

IV. Proceder a limpeza da caixa de e-mail e dos arquivos armazenados nas diversas ferramentas disponibilizadas no pacote Workspace for Education Fundamentals, quando duplicados ou que não forem mais utilizados.

Artigo 21 - Compete à Gerência de Recursos Humanos (Gerhu) informar à UDO o desligamento de servidores que foram exonerados, falecidos (ativos ou aposentados)



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM. 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: [reitoria@uesc.br](mailto:reitoria@uesc.br)

ou aposentados, para a exclusão das contas no pacote Workspace for Education Fundamentals.

Artigo 22 - Compete à Secretaria Geral (Secrege) informar à UDO o desligamento dos discentes que não possuem mais vínculo com a Uesc (graduados, transferências, etc) para a exclusão das contas no pacote Workspace for Education Fundamentals.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS INATIVAÇÕES, ALTERAÇÕES E EXCLUSÕES**

Artigo 23 - Compete à UDO:

I. Inativar os acessos às contas no pacote Workspace for Education Fundamentals de órgãos, eventos, comissões e grupos pesquisa/estudo quando solicitados pelos titulares, responsáveis ou presidentes de comissões;

II. Excluir as contas no pacote Workspace for Education Fundamentals de discentes, após 6 meses de desligamento dos mesmos;

III. Excluir as contas no pacote Workspace for Education Fundamentals de servidores, após 6 meses de desligamento por exoneração, falecimento ou aposentadoria dos mesmos;

IV. Excluir as contas no pacote Workspace for Education Fundamentals de estagiários, profissionais de Primeiro Emprego e terceirizados 6 meses de desligamento dos mesmos;

V. Excluir as contas no pacote Workspace for Education Fundamentals de eventos e comissões quando solicitadas pelos responsáveis ou presidentes de comissões;

VI. Excluir as contas no pacote Workspace for Education Fundamentals criadas e nunca acessadas após 6 meses da sua criação;

VII. Excluir as contas no pacote Workspace for Education Fundamentals sem acesso por mais de 5 anos ininterruptos;

Parágrafo único – Após 30 dias da data de publicação desta Instrução Normativa serão excluídas todas as contas cujos usuários não mais possuam vínculo com a Uesc há mais de 6 meses ou que se enquadrem nos incisos VI e VII.

Artigo 24 - Compete a todos os usuários das contas do pacote Workspace for Education Fundamentals realizar a cópia dos dados de todas as ferramentas do referido pacote, na ocasião do final do seu vínculo com a Universidade, uma vez que após os períodos citados no art. 23 os dados serão excluídos definitivamente.

Artigo 25 - Compete aos usuários das contas do pacote Workspace for Education Fundamentals, exceto os discentes, repassar os dados de sua conta que são exclusivos e essenciais para o funcionamento do órgão ao qual está vinculado, na ocasião do final do seu vínculo com a Universidade, uma vez que após os períodos citados no art. 23 os dados serão excluídos definitivamente.



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM. 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: [reitoria@uesc.br](mailto:reitoria@uesc.br)

## CAPÍTULO VIII

### DAS COTAS DE ARMAZENAMENTO DE ESPAÇO

Artigo 26 - As cotas de armazenamento serão estabelecidas de acordo com os grupos:

- I. Servidores;
- II. Órgãos;
- III. Discentes, estagiários, profissionais do Primeiro Emprego e terceirizados;
- IV. Eventos, projetos, comissões e grupos pesquisa/estudo;
- V. Grupo especial.

Parágrafo único - As contas incluídas no Grupo especial serão de órgãos que devido às características de seu trabalho demandam uma maior quantidade de armazenamento de dados. Estes casos deverão ser analisados individualmente pela UDO, dentro dos parâmetros disponibilizados pela Google.

Artigo 27 - A divisão das cotas por grupo será realizada por porcentagem de armazenamento:

- I. Servidores: 35% do armazenamento total;
- II. Órgãos: 20% do armazenamento total;
- III. Discentes, estagiários, profissionais do Primeiro Emprego e terceirizados: 30% do armazenamento total;
- IV. Eventos, projetos, comissões, grupos de pesquisa/estudo: 2% do armazenamento total;
- V. Grupo especial: 13% do armazenamento total.

Artigo 28 - A capacidade máxima de espaço de armazenamento por conta em cada grupo será:

- I. Servidores: 25GB por conta;
- II. Órgãos: 25GB por conta;
- III. Discentes, estagiários, profissionais do Primeiro Emprego e terceirizados: 2 GB por conta;
- IV. Eventos, projetos, comissões e grupos de pesquisa/estudo: 10GB por conta;

Parágrafo único - A capacidade de armazenamento de arquivos por conta dentro de cada grupo poderá sofrer alteração a depender do total de contas pertencentes ao grupo e/ou da alteração da capacidade de armazenamento de arquivos disponibilizada para o pacote Workspace for Education Fundamentals pela Google.

Artigo 29 - As contas que chegarem ao limite de armazenamento de arquivos estabelecido no Art. 28, não poderão inserir ou editar mais nenhum arquivo em sua conta, até que o espaço ocupado de sua conta seja liberado.



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**

Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM. 16

Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126

CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil

E-mail: [reitoria@uesc.br](mailto:reitoria@uesc.br)

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 30 – Todos os usuários de contas no pacote Workspace for Education Fundamentals deverão se adequar às previsões desta Instrução Normativa dentro do prazo de 30 dias contados de sua publicação, sob pena de ter sua conta inativada. Após 6 meses da inativação da conta, a mesma será excluída.

Artigo 31 - A UDO terá 45 dias a partir da publicação desta Instrução Normativa para criar a divisão da cotapor grupos.

Artigo 32 - Os casos omissos serão analisados pela UDO, caso necessário. A solicitação deverá ser enviada para o endereço [udoemail@uesc.br](mailto:udoemail@uesc.br).

Artigo 33 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

*Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, em 16 de março de 2023*

**ALESSANDRO FERNANDES DE SANTANA  
REITOR**



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC**

*Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade – Rodovia Jorge Amado, KM. 16*

*Tel: Reitoria (73) 3680-5311 – Fax: (73) 3689-1126*

*CEP: 45.662-900 – Ilhéus – Bahia – Brasil*

*E-mail: [reitoria@uesc.br](mailto:reitoria@uesc.br)*