Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

RESOLUÇÃO Nº 546-CD/UFMS, DE 20 DE MARÇO DE 2025.

Estabelece as Normas para Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

O CONSELHO DIRETOR da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução nº 174, CD, de 9 de agosto de 2021, e considerando o contido no Processo nº 23104.021802/2018-28, resolve:

Art. 1º Ficam estabelecidas as Normas para Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º. Para os fins previstos nesta Resolução, entende-se por:

I - serviços de TIC: c*loud computing*, suporte técnico, segurança da informação e serviços de armazenamento e *backup.*

II - serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação: combinação de TIC, pessoas e processos;

III - *site* institucional: conjunto de páginas na Internet, acessível por meio de um *software* navegador, devendo conter informações relacionadas à Ensino, Pesquisa e Extensão e natureza administrativa, com o domínio “ufms.br”, e, obrigatoriamente, hospedados na Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Agetic;

IV - *root*: conta de administrador utilizada para gerenciar os sistemas operacionais;

V - usuário: é qualquer pessoa física, devidamente autorizada, que utiliza recursos de TIC da UFMS;

VI - *e-mail* corporativo: é aquele que pertence ao domínio@ufms.br;

VII - lista de distribuição: agrupamento de diversas caixas postais em um único endereço que permite a distribuição de mensagens a todas as caixas postais integrantes da lista;

VIII - *drives* compartilhados/*drives* de equipe: espaço de armazenamento destinado a receber os arquivos institucionais da UFMS;

IX - Termo de Uso de Recursos de TIC: termo que contém as regras de uso do passaporte UFMS;

X - Política de Privacidade da UFMS: documento que descreve as regras aplicáveis à utilização dos dados dos usuários dos serviços digitais gerenciados no âmbito da

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
pol 38

UFMS; e

XI - diretório raiz: é o primeiro ou o mais alto diretório em uma hierarquia em um sistema operacional.

CAPÍTULO II

DO USO DOS RECURSOS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 3º Os recursos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC devem ser utilizados de maneira responsável, de acordo com os objetivos de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo, inovação, sustentabilidade, internacionalização e de gestão da UFMS.

Parágrafo único. Os recursos e serviços a que se refere o *caput* não podem ser utilizados para invadir, alterar ou destruir Sistemas de Informação ou a infraestrutura de TIC da UFMS, de outras instituições ou de indivíduos.

Art. 4º Equipamentos adquiridos por meio de projetos ou parcerias deverão ser encaminhados à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Agetic, ou ao técnico de TI dos Câmpus, acompanhados de autorização emitida pelo dirigente da Unidade, juntamente com a cópia da nota fiscal, para normalização do pacote de *softwares.*

Parágrafo único. A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação não poderá prestar suporte técnico para equipamentos que não sejam patrimoniados na UFMS.

Art. 5º O Passaporte UFMS é um serviço de identidade única para acesso do usuário a todos os serviços de TIC da Instituição, mediante aceitação do Termo de Uso e Política de Privacidade da UFMS.

§ 1º O usuário deverá criar o seu Passaporte UFMS e será inteiramente responsável pelo uso de sua conta e senha, que é de uso individual e não pode ser compartilhada, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

§ 2º O acesso aos computadores em áreas administrativas é facultado aos servidores da UFMS.

§ 3º O acesso aos computadores em laboratórios de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação é facultado aos servidores e estudantes da UFMS.

§ 4º Para membros externos poderá ser concedido acesso aos computadores de Laboratórios somente por meio de solicitação de autorização específica pelo dirigente da Unidade à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
26/32

Art. 6º Os Laboratórios de Informática, vinculados às Unidades da Administração Central – UAC ou Setorial – UAS, devem atender ao ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo, inovação e ao acesso a serviços da UFMS.

§ 1º A instalação de *softwares* adicionais deverá ser solicitada à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação, com antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º Na hipótese prevista no §1º, o solicitante deverá disponibilizar o instalador do *software* e tutorial, caso necessário, que deve possuir licença de uso, com exceção dos *softwares* livres destinados à pesquisa ou atividades acadêmicas.

§ 3º A Unidade é responsável pela utilização dos *softwares* adicionais instalados.

Art. 7º A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação presta suporte para a instalação de impressoras ou scanners fornecidos por empresa contratada, em computadores da UFMS.

§ 1º O serviço de impressão ou escaneamento de arquivos é gerenciado pelo Passaporte da UFMS, sendo de responsabilidade do dirigente da Unidade o acompanhamento do uso racional dos serviços.

§ 2º É de responsabilidade da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação efetuar o credenciamento e o descredenciamento de usuários, e a manutenção do cadastro de uso dos serviços de impressão e escaneamento, de acordo com as informações fornecidas pelo responsável pela Unidade.

Art. 8º Os serviços oferecidos pela Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação constam do Catálogo de Serviços, que contém:

I - descrição do serviço oferecido;

II - acordo de uso e nível de serviço; e

III - usuário qualificado para solicitação.

Art. 9º Fica proibida a execução de comandos que comprometam a segurança do sistema e o uso de programas que causem falhas no Sistema Operacional ou degradem seu desempenho.

Parágrafo único. O administrador poderá bloquear acessos a usuários não autorizados e impedir conexões remotas de usuários com permissões totais (*root,* supervisor ou administrador), monitorando os registros de acesso periodicamente, com relatório de comandos executados e protocolos de segurança necessários.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA, *LAYOUT*, RECURSOS E NOMENCLATURA DOS *SITES*

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
36/38

Art. 10. Os *sites* institucionais devem ser utilizados de maneira responsável e consistente, visando difundir o Ensino, a Pesquisa, a Extensão e os Atos Administrativos da UFMS, definidos por meio de seu Estatuto e Regimento, bem como os pressupostos da legislação vigente.

Parágrafo único. As informações sobre os itens listados no *caput* deverão estar contidas no *site* da Unidade a qual estão vinculados.

Art. 11. Os *sites* da UFMS são divididos nas seguintes categorias:

I - principal: oficial da UFMS;

II - Unidades da Administração Central: das Pró-Reitorias, Secretarias e Agências, além das Unidades Suplementares da UFMS;

III - Unidades da Administração Setorial: dos Câmpus, Faculdades, Institutos e Escola; e

IV - outros: de projetos, programas, eventos e outras atividades relacionadas à UFMS.

§ 1º Fica vedada a hospedagem de *sites* ou domínios para grupos de pesquisa e pessoais.

§ 2º Em caso de criação de *sites* específicos para cursos de graduação e de pós-graduação, o domínio deverá seguir o padrão ”nomecurso-siglaunidade.ufms.br”.

§3º A hospedagem dos *sites* poderá ser revisada pela Agetic, considerando a capacidade operacional e a relevância para a realização de Projetos de Ensino, de Pesquisa, de Extensão, Inovação, Empreendedorismo e Sustentabilidade.

Art. 12. Os *sites* das Unidades da Administração Central, Unidades da Administração Setorial e Unidades Suplementares deverão ser compostos pela sigla da Unidade seguida do domínio “ufms.br”.

Art. 13. Os *sites* de eventos ou projetos deverão ser compostos pelo nome ou pela sigla do evento ou projeto, seguido do domínio “ufms.br”.

§ 1º É necessária a anuência da Pró-Reitoria responsável pelo evento ou projeto para a solicitação do domínio.

§ 2º A atribuição do domínio é condicionada à sua disponibilidade.

§ 3º O prazo de permanência dos domínios é de no máximo um ano após a vigência do projeto aprovado institucionalmente.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
pg 34

§ 4º Excepcionalmente, os *sites* de eventos e projetos poderão permanecer em funcionamento por período superior a um ano, desde que devidamente solicitado e justificado pelo Coordenador do projeto e Diretor da Unidade.

Art. 14. Os *sites* das Unidades da Administração Central contêm, no mínimo, os seguintes *menus*:

I - página inicial: *link* com a página inicial do *site*;

II - Institucional: informações sobre a Unidade com a descrição das suas atribuições;

III - Diretorias: um *link* para a página de cada Diretoria; e

IV - contato eletrônico, telefônico e localização física de cada setor.

Art. 15. Os *sites* das Unidades da Administração Setorial deverão conter, no mínimo, os seguintes *menus*:

I - página inicial: *link* com a página inicial do *site*;

II - institucional: informações sobre a Unidade, contendo histórico, atribuições e informações relacionadas às atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo, inovação e sustentabilidade, e atividades administrativas;

III - cursos de graduação e de pós-graduação: informações sobre os cursos de graduação e de pós-graduação ofertados pela Unidade;

IV - unidades técnicas subordinadas: histórico, atribuições, e informações relevantes relacionadas às atividades de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo, inovação e sustentabilidade; e

V - contato eletrônico e telefônico e localização física da Unidade superior e das Unidades subordinadas.

§ 1º No caso previsto no inciso III, do *caput*, deverá ser criada uma página para cada curso.

§ 2º As informações previstas no inciso V, do *caput*, para a Secretaria Acadêmica deverão estar em destaque.

Art. 16. A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Agetic e a Agência de Comunicação Social e Científica - Agecom disponibilizarão um *layout* padronizado e infraestrutura para armazenamento de todos os *sites* institucionais.

Art. 17. O conteúdo do *site* será de responsabilidade do Dirigente da respectiva Unidade da Administração Central ou da Unidade da Administração Setorial.

§ 1º No caso de eventos ou projetos, a responsabilidade será do Coordenador e do dirigente da Unidade.

§ 2º Caberá aos responsáveis pelo *site* indicar, no mínimo, duas pessoas para efetuar a alimentação e a atualização das informações.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
Boletim

§ 3º Caberá à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação e à Agência de Comunicação Social e Científica capacitar os responsáveis pelo gerenciamento das informações nos *sites*.

§ 4º Os responsáveis pelo gerenciamento das informações deverão observar os direitos autorais e de propriedade intelectual ao publicar conteúdo.

§ 5º Serviços que coletam dados por meio de formulários ou *cookies* deverão indicar aos usuários como a informação será tratada.

§ 6º Serviços que coletam endereços de *e-mail* para envio de mensagens aos usuários devem fornecer um método para remoção do endereço de cadastro, caso o usuário não deseje mais receber as mensagens.

§ 7º Caberá à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação e à Agência de Comunicação Social e Científica monitorar todas as informações nos *sites* e excluir, se necessário, conteúdos impróprios ou ofensivos à imagem da Universidade.

Art. 18. É obrigatória a utilização da logomarca da UFMS em todos os sites institucionais, de acordo com regras e padrões estabelecidos no Manual de Identidade Visual da UFMS.

Art. 19. Fica proibida a utilização de logomarcas de empresas privadas nos *sites* institucionais, exceto nos *sites* de eventos institucionais ou de parcerias institucionais, cadastrados e aprovados institucionalmente, dos quais as empresas figurem como apoiadoras.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO, CRIAÇÃO, NOMENCLATURA E RECURSOS DO SERVIÇO DE *E-MAIL*

Art. 20. O serviço de *e-mail* tem por finalidade garantir o uso corporativo com segurança, disponibilidade e rastreabilidade.

Art. 21. O serviço de *e-mail* corporativo é exclusivo da UFMS, constituindo-se ferramenta de comunicação corporativa oficial a ser utilizada de forma ética e legal, podendo ser acessado por meio de navegador ou aplicativos homologados pelo Google.

§ 1º A UFMS não tem qualquer responsabilidade pela utilização ou pelo funcionamento do aplicativo de *e-mail* em Sistemas não homologados.

§ 2º Os dispositivos que não se enquadrem nas especificações homologadas pelo *Google* deverão utilizar a versão W*eb* do *Gmail*.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
66136

Art. 22. O serviço de *e-mail* corporativo constitui recurso computacional utilizado em dois formatos:

I - pessoal: conta única e personificada, pessoal e intransferível, destinada a servidores e estudantes da UFMS no formato “PassaporteUFMS@ufms.br”; e

II - organizacional: conta criada para atender às Unidades, eventos e outras demandas específicas.

Art. 23. As caixas postais organizacionais são destinadas às Unidades da Administração Central ou Unidades da Administração Setorial para envio e recebimento de mensagens de assuntos oficiais.

§ 1º O destinatário da mensagem é a Unidade, independentemente de quem seja o seu titular.

§ 2º É permitida a autorização de acesso a outros servidores da UFMS, a critério do titular da Unidade.

§ 3º No caso previsto no § 2º, o titular permanece responsável pelo uso e pelo acesso.

§ 4º O titular da Unidade é responsável por transferir ao sucessor, a senha de acesso à respectiva caixa postal institucional.

Art. 24. A composição do endereço eletrônico obedecerá à nomenclatura da sigla da Unidade, de acordo com a Estrutura Organizacional da UFMS.

Art. 25. Os endereços eletrônicos serão identificados por siglas oficiais de, no máximo, dezoito caracteres, sem espaços entre eles, conforme segue:

I - as Pró-Reitorias: "siglaproreitoria@ufms.br", para a Pró-Reitoria e "gab.siglaproreitoria@ufms.br", para o Gabinete da Pró-Reitoria;

II - as Agências: "siglaagencia@ufms.br"; e

III - as Unidades da Administração Setorial: "gab.sigladaunidadesetorial@ufms.br"; ~~e~~

§ 1º As subunidades deverão identificar em sua nomenclatura de *e-mail* a Unidade da Administração Central ou Unidade da Administração Setorial a qual pertencem, sendo o endereço composto pela sigla da subunidade, seguida de ponto e pela sigla da Unidade de pertencimento, no formato "siglasubunidade.sigladaUAC@ufms.br" ou "siglasubunidade.sigladaUAS@ufms.br".

§ 2º Para eventos ou projetos, o *e-mail* será composto pelo nome do evento ou projeto, seguido do símbolo de arroba e do sufixo “ufms.br”, no formato "nomedoprojeto@ufms.br".

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
Pol 37

§ 3º A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação validará as sugestões de nomes para *e-mails* vinculados a temas específicos ou relevantes ou no caso de homônimos, podendo indeferir ou propor nomes quando necessário.

Art. 26. O acesso ao *e-mail* institucional da UFMS será encerrado após trinta dias do término do vínculo do usuário com a Instituição, para que o usuário possa copiar mensagens e arquivos.

§ 1º Excepcionalmente, servidores aposentados e egressos poderão manter o *e-mail* institucional, porém, a prioridade de armazenamento será para servidores e estudantes ativos.

§ 2º Nos casos previstos no §1º o usuário será notificado sobre o cancelamento do *e-mail* com antecedência mínima de trinta dias.

§ 3º O acesso ao e-mail institucional da UFMS para egressos de pós-graduação *stricto sensu* poderá ser mantido durante o período previsto para avaliação do programa.

Art. 27. As listas de distribuição de *e-mails* são instrumentos de trabalho que visam favorecer a comunicação entre setores da UFMS, e somente para esta finalidade devem ser utilizadas.

§ 1º Fica vedado o uso das listas para distribuição de mensagens de cunho pejorativo, difamatório, publicitário, político-partidário ou quaisquer outros que estejam divergentes da missão, visão e valores da UFMS.

§ 2º As Listas de Distribuição, com sigilo do destinatário, deverão ser utilizadas em atendimento aos interesses da UFMS para:

I - distribuir comunicados oficiais; e

II - distribuir informações, notícias e comunicados de cunho administrativo de interesse geral.

§ 3º A inscrição de um usuário às Listas de Distribuição é automática ou compulsória, sob gestão compartilhada entre a Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação e a Agência e Comunicação Social e Científica.

§ 4º O envio de mensagens às Listas de Distribuição é restrito à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação e à Agência e Comunicação Social e Científica.

§ 5º A pertinência ou adequação do conteúdo à lista será determinada pela Agência e Comunicação Social e Científica, que será responsável por centralizar e distribuir os avisos encaminhados às Unidades da UFMS.

CAPÍTULO V

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
86138

DO SERVIÇO DE ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS

Art. 28. O Serviço de Armazenamento de Arquivos tem por finalidade armazenar os arquivos institucionais com segurança, disponibilidade e rastreabilidade.

Art. 29. O Serviço poderá ser acessado por meio de navegador ou de aplicativo do *Google*.

§ 1º Para o aplicativo de sincronização de arquivos em dispositivos, deverá ser considerada a compatibilidade com os sistemas operacionais homologados pelo *Google.*

§ 2º A UFMS não tem qualquer responsabilidade sob a utilização ou o funcionamento do aplicativo de sincronização em Sistemas Operacionais não homologados.

§ 3º Os dispositivos que não se enquadrem nas especificações de Sistemas Operacionais homologados pelo *Google* deverão utilizar a versão W*eb*.

Art. 30. O Serviço de Armazenamento de Arquivos manterá o registro de cada uma das atividades executadas, tais como, inclusão, edição, exclusão e compartilhamento.

Art. 31. Cada usuário credenciado poderá ter acesso a dois espaços de armazenamento:

I - *drive* institucional: são de uso pessoal, destinados ao armazenamento de arquivos que não necessitem ser acessados pelos demais servidores da Unidade, de forma que toda atividade é de responsabilidade do detentor da conta; e

II - *drive* organizacional: são de equipe, destinados ao armazenamento de todos os arquivos da Unidade que devem ser acessados por pelo menos dois servidores da Unidade, e não poderão ser utilizados para armazenamento de arquivos pessoais institucionais.

Parágrafo único. Cada Unidade da Administração Central ou Unidade da Administração Setorial terá, no mínimo, um diretório no *drive* organizacional para armazenar arquivos institucionais relacionados às suas atividades.

Art. 32. Os diretórios de armazenamento e os arquivos hospedados no serviço de armazenamento poderão ser compartilhados com qualquer usuário autenticado no serviço do *Google Drive*.

Parágrafo único. A menos que haja autorização específica, é proibido remover, alterar, baixar e transportar qualquer documento eletrônico de propriedade da UFMS ou por ela administrado.

Art. 33. O Gestor da Unidade é responsável por:

I - conceder ou restringir o acesso aos diretórios de sua Unidade no espaço de armazenamento “*Drives* Compartilhados”;

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
96/139

II - solicitar à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação, a criação de novos diretórios “raízes” para sua Unidade, quando necessário;

III - solicitar à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação a alteração de nomenclatura de diretórios “raízes” , em caso de necessidade;

IV - criar subdiretórios da Unidade, de acordo com a necessidade e a organização desejada; e

V - zelar pela organização do diretório da sua Unidade.

Art. 34. A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação não realizará:

I - cópias de segurança ou *backups* de arquivos armazenados na estação de trabalho local; ou

II - serviço de recuperação de dados perdidos.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES, DAS VEDAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 35. O acesso aos Serviços será autorizado mediante credenciais ativas de acesso utilizando o Passaporte UFMS.

Art. 36. O usuário é responsável pelo acesso, pelo uso dos equipamentos, recursos e serviços de TIC, e pelos arquivos armazenados, sendo vedado:

I - acessar e violar a segurança dos computadores ou Redes sem autorização, e distribuir voluntariamente mensagens não solicitadas (correntes, circulares, comerciais e outros, como *spam*), que possam sobrecarregar os recursos de TIC da UFMS e de outras organizações;

II - alterar ou remover qualquer documento eletrônico de propriedade da UFMS ou administrado por ela, e interceptar ou tentar interceptar dados na Rede e não destinados a seu próprio uso, a menos que tenha uma autorização específica para este fim;

III - utilizar-se dos recursos de TIC da UFMS para constranger, molestar, assediar, difamar ou ameaçar qualquer pessoa ou para benefício financeiro ou comercial, direto ou indireto, próprio ou de terceiros;

IV - desenvolver, criar, manter, utilizar, propagar ou divulgar artefatos de *software* e *hardware* que possam causar danos aos Sistemas e às informações armazenadas;

V - participar de ações que possam ser caracterizadas como violação da segurança computacional; e

VI - baixar ou disponibilizar músicas, jogos, filmes ou vídeos, para fins particulares ou de recreação, e demais serviços com conteúdo que sobrecarreguem os recursos de TIC da UFMS e que possam ir contra a ética, a moral e os bons costumes.

§ 1º Estão incluídos nos artefatos previstos no inciso IV, do *caput*, os *softwares* maliciosos, tais como vírus ou *worms*.

§ 2º Estão incluídos nos serviços previstos no inciso V, do *caput,* as páginas de animação, de conteúdo pornográfico, violento ou pedófilo, *software* comercial ou outro que comprometam a imagem da UFMS.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
100

Art. 37. Caberá às Unidades da Administração Central e da Administração Setorial:

I - orientar, zelar e preservar a segurança, a privacidade e a integridade das informações e dos dados armazenados nos sistemas computacionais sob sua responsabilidade, além de manter o controle de acesso à Rede e às suas senhas;

II - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas, orientando o servidor da UFMS e o pessoal sob sua responsabilidade, e notificar a Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação quando houver qualquer violação;

III - encaminhar o equipamento diretamente à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação sempre que existir qualquer problema técnico relacionado ao Sistema Operacional *Windows*, *Microsoft Office* e antivírus, instalados pela UFMS; e

IV - notificar mudanças, manutenção, alterações ou quaisquer modificações em Sistemas, procedimentos, processos e congêneres à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação para providências cabíveis.

Art. 38. Caberá à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - efetuar o credenciamento, manutenção e descredenciamento de usuários nos sistemas sob sua responsabilidade, para acesso aos recursos e serviços de TIC disponíveis na UFMS;

II - instituir regras de exclusão automática de arquivos que possam causar danos ou ameaçar a integridade das informações armazenadas ou, ainda, excluir de forma automatizada material considerado impróprio para fins de execução da atividade institucional;

III - utilizar os Sistemas de Segurança adequados para a manutenção da normalidade dos trabalhos, respeitando-se os direitos de privacidade;

IV - tomar as providências técnicas necessárias para prevenir e corrigir violações destas normas, dando ciência aos detentores dos equipamentos de TIC envolvidos; e

V - informar imediatamente à Unidade de Administração vinculada ao usuário ocorrências de quaisquer violações ou suspeitas de violações das normas estabelecidas.

Art. 39. Fica vedado ao usuário o uso das TICs da UFMS:

I – praticar infrações de qualquer natureza;

II - utilizar para fins particulares;

III - executar ações nocivas contra outros recursos computacionais da UFMS ou de redes externas;

IV - distribuir ou armazenar material obsceno, pornográfico, ofensivo, preconceituoso, discriminatório, ou de qualquer forma contrário à lei e aos bons costumes;

V - disseminar anúncios publicitários, mensagens de entretenimento e mensagens do tipo "corrente", vírus ou qualquer outro tipo de programa de computador que não sejam destinados ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente de Rede da UFMS;

VI - emitir comunicados gerais com caráter eminentemente político-partidário; ou

VII - executar outras atividades lesivas, tendentes a comprometer a intimidade dos usuários, a segurança e a disponibilidade do Sistema, ou a imagem institucional da UFMS.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
196

Art. 40. Em caso de conteúdo ilegal ou impróprio, ou comprovação de uso inadequado dos recursos de TIC, será apurada a responsabilidade, de acordo com a legislação vigente.

Art. 41. O responsável por *sites* ou *e-mails* que não atendam ao disposto nestas Normas, ou façam uso inadequado dos recursos de TIC, será notificado quanto ao prazo de adequação.

Parágrafo único. Caso não haja adequação às normas ao fim do prazo estipulado, o *site* ou o *e-mail* será retirado do ar.

Art. 42. O não cumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução, sem prejuízo de outras penas previstas em lei ou em normativos da UFMS, implicará na eliminação de todos os privilégios aos usuários infratores.

Art. 43. A infração ou tentativa de infração às regras constantes nestas Normas ou às previstas em lei, serão apuradas por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 44. São responsáveis pela implementação e fiscalização destas Normas, as Unidades da Administração Central, as Unidades da Administração Setorial, a Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação e a Agência de Comunicação Social e Científica, com comunicação ao Comitê de Governança Digital - CGD, para acompanhamento.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Os casos omissos deverão ser submetidos ao Comitê de Governança Digital e ao Conselho Diretor da UFMS, no âmbito de sua competência.

Art. 46. Ficam revogadas:

I - a Resolução n º 33, de 31 de março de 2020; e

II - a Resolução n º 300, de 9 de setembro de 2022.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CAMILA CELESTE BRANDÃO FERREIRA ÍTAVO,

Presidente.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
126

NOTA MÁXIMA NO MEC UFMS É 10!!!

Documento assinado eletronicamente por **Camila Celeste Brandao Ferreira Itavo**, **Presidente de Conselho**, em 25/03/2025, às 18:53, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, 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 site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5507417** e o código CRC **85613506**.

CONSELHO DIRETOR
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone: (67) 3345-7041
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.000025/2025-15 SEI nº 5507417

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
27/03/2025
Nº 8512
1 de 2