



Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
NC13/P01/CTIC/UFPE	00	26/FEV/24	1/3

## Norma Complementar – Do espaço de armazenamento.

### ORIGEM

Diretoria de Desenvolvimento de Sistemas (DDS) / Coordenação do Centro de Dados (CCD) / Coordenação de Segurança da Informação (CSI) / Diretoria de Governança e Gestão de TIC (DGGTIC) / Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) / Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação (CTIC).

### REFERÊNCIA NORMATIVA

Política de Segurança da Informação (POSIN) da UFPE.

### CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma Complementar se aplica a comunidade acadêmica.

### SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Conceitos e Definições
3. Regras
4. Disposições gerais
5. Vigência
6. Anexos

### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Versão 2.0.

### APROVAÇÃO

---

Marco Aurélio Benedetti Rodrigues

Presidente do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação



Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
N13/P01/CTIC/UFPE	00	26/FEV/24	2/3

## 1 OBJETIVO

Estabelecer o quantitativo de espaço a ser disponibilizado aos usuários dos serviços do Google Workspace da UFPE.

## 2 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Norma Complementar (NC) são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**2.1 CSTIC:** Central de Serviços de TIC.

**2.2 Google Workspace:** é um serviço da Google que oferece vários produtos, como E-mail, ferramentas de colaboração, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários, etc.

**2.3 Usuário ativo:** servidor não aposentado ou discente regularmente matriculado.

**2.4 Usuário inativo:** servidor aposentado ou discente egresso.

**2.5 Usuário Institucional Setorial:** setor, coordenação, grupo de trabalho, comitê, comissão, evento, projeto ou atividade específica de interesse da UFPE.

## 3 REGRAS

3.1 A capacidade de armazenamento Google Workspace é um recurso limitado, assim, a cada usuário será atribuído espaço no drive conforme abaixo definido:

- Discente **20 Gb**
- Docente **100 Gb**
- Técnico Administrativo (TAE) **100 Gb**
- Usuário Institucional Setorial **100 Gb**
- Usuário inativo **20 Gb**

3.1.1 A capacidade de armazenamento será atribuída automaticamente quando da criação do e-mail (identidade eletrônica) individual.

3.1.2 Para Usuário Institucional Setorial, deverá ser aberto chamado junto a CSTIC solicitando a criação do e-mail (identidade eletrônica) organizacional.

3.2 O discente egresso permanecerá com sua conta de email e com sua capacidade de armazenamento. Porém, este deve participar das ações que lhe forem solicitadas, como responder aos questionários de egresso, caso contrário poderá ter sua conta suspensa.

3.3 O servidor aposentado permanece com sua conta de email, porém passa para a categoria de usuário inativo, tendo 60 dias para adequar o uso de seu espaço de armazenamento.



Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
N13/P01/CTIC/UFPE	00	26/FEV/24	3/3

3.4. O usuário inativo que mantiver atividades na UFPE, poderá ter sua licença equiparada à de usuário ativo por solicitação de um superior.

3.5 O usuário inativo que não acessar a conta da UFPE no período de 24 meses, terá sua conta suspensa e posteriormente inativada.

3.6 O servidor exonerado ou transferido para outro órgão terá sua conta do Google Workspace desativada em 30 dias.

3.6.1 É responsabilidade do usuário realizar cópias dos dados antes do término do vínculo com a instituição.

#### **4 DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1 Os usuários que estejam em desacordo com esta norma na data da sua publicação, terão até 30 dias para se adequar aos novos limites de armazenamento, podendo ter sua conta suspensa e inativa.

4.2 Os casos omissos, exceções e dúvidas com relação a esta norma devem ser encaminhados à Central de Serviços de TIC (CSTIC).

#### **5 VIGÊNCIA**

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

#### **6 ANEXOS**

Não há.