



## E-MAIL INSTITUCIONAL - SETORES

Dúvidas: [redes@ufs.br](mailto:redes@ufs.br) / (79) 3194-6724

Universidade Federal de Sergipe  
Superintendência de Tecnologia da Informação  
<http://manuais.ufs.br>

## Objetivo

A solicitação deste e-mail tem por objetivo permitir aos chefes de unidades da UFS solicitar para os setores uma conta associada à plataforma Google For Education, que possui serviços como: Gmail, Drive, Classroom, Hangouts Meet, entre outros. Este manual busca tirar algumas dúvidas dos usuários e auxiliar na solicitação desse serviço.

## Regras para solicitar o e-mail

- Estar no cargo de chefia de determinada unidade acadêmica e/ou administrativa.

# Como solicitar o e-mail institucional

A opção "E-mail Institucional" será encontrada no menu superior do Portal do Servidor, dentro de "Chefia de Unidade" onde existem outras duas opções: "Solicitar e-mail institucional (Setor)", conforme a imagem abaixo.

The screenshot shows the 'Chefia de Unidade' menu with the following options:

- Adicionais
- Aposentadoria
- Capacitação
- Dados Pessoais/Funcionais
- Contrato de Professores Substitutos
- Dimensionamento
- Escalas de Trabalho
- Férias
- Frequência
- Homologações
- Solicitação de Vagas de Docente
- Bancas da Minha Unidade
- E-mail Institucional (Setor)**
- COSIT (11.04.03.01)
- COSIT (11.04.03.01)
- COSIT (11.04.03.01)

The sub-menu for 'E-mail Institucional (Setor)' includes:

- Solicitar e-mail Institucional (Setor)**
- Solicitar e-mail Institucional (Funcionário Terceirizado)
- Solicitar e-mail Institucional (Outros)
- Gerenciar e-mails Solicitados pela Unidade

Para requisitar o e-mail, você deve clicar na opção "Solicitar o e-mail institucional (Setor)". Neste momento, o sistema verifica se alguma unidade sob sua gerência ainda não possui o e-mail @academico.ufs.br.

Caso exista alguma unidade a ter o e-mail solicitado, esta opção irá direcioná-lo para a tela do termo de uso e responsabilidade, que deve ser lido e aceito para prosseguir com a solicitação.

# Como solicitar o e-mail institucional

## REGRAS

Prezado(a) [REDAZIDO], as ferramentas de colaboração do GSuite vinculadas a conta do(a) **COORDENAÇÃO DE SISTEMAS**, deverão ser utilizadas apenas para fins acadêmicos e administrativos em atividades relacionadas à universidade.

Para que o acesso seja liberado, você precisa aceitar o TERMO DE USO E RESPONSABILIDADE, relativo ao uso do GSuite disponibilizado pelo acordo Google/UFS cujo texto segue abaixo.

### Obrigações:

- I. Não enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários.
- II. Não se ausentar da estação de trabalho sem encerrar a seção, eliminando possibilidade de acesso indevido por terceiros.
- III. Não revelar a senha de acesso, bem como não salvar tal senha em navegadores de Internet.
- IV. Não enviar mensagens usando o nome de usuário de outra pessoa ou o endereço de e-mail de terceiros sem autorização prévia.
- V. Alterar a senha de acesso periodicamente, utilizando letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres alfanuméricos, de modo que a senha não possa ser descoberta facilmente por terceiros.
- VI. Não enviar qualquer mensagem que torne o seu e-mail, a UFS ou as suas unidades setoriais vulneráveis em relação a ações civis e/ou criminais.
- VII. Respeitar as normas de segurança e as restrições impostas pelos sistemas de segurança implantados na UFS.
- VIII. Não apagar mensagens de e-mail pertinentes quando estiverem relacionadas a algum tipo de investigação.
- IX. Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões que possam pôr em risco ou comprometer a sua senha ou as transações que você tenha acesso.
- X. Não divulgar ou compartilhar arquivos, sites ou conteúdo pertencente a alguma das categorias abaixo:
  - a) Pornografia;
  - b) Compartilhamento de arquivos (ex.: P2P, Bit Torrent, Emule, etc.);
  - c) Pedofilia;
  - d) Apologia ao terrorismo;
  - e) Apologia às drogas;
  - f) Crackers;
  - g) Violência e agressividade (racismo, preconceito, etc.);
  - h) Violação de direito autoral (pirataria, etc.);
  - i) Conteúdo impróprio, ofensivo, ilegal, discriminatório e similares.
- XI. Não armazenar, distribuir ou compartilhar arquivos que entrem em desacordo com leis, políticas e normas vigentes, bem como de quaisquer informações que estejam incluídas nas categorias acima.
- XII. A utilização do e-mail institucional não garante ao usuário direito sobre ele, nem lhe confere autoridade para liberar o acesso ao e-mail para terceiros.
- XIII. Qualquer problema referente ao uso da sua conta institucional deverá ser relatado a Superintendência de Tecnologia da Informação da UFS.
- XIV. O usuário da conta será responsabilizado por dano causado por algum procedimento de tentativa de modificação da configuração, física ou lógica, do computador ou conta de e-mail sem a autorização expressa da Superintendência de Tecnologia da Informação da UFS.
- XV. A Superintendência de Tecnologia da Informação da UFS se reserva o direito de modificar os Termos de Uso a qualquer momento sem aviso prévio, bem como, bloquear o acesso de qualquer conta para preservar o funcionamento da rede ou auxiliar no esclarecimento de processo administrativo.
- XVI. O usuário será responsável pelo gerenciamento das mensagens da sua caixa de e-mail e arquivos no drive evitando o acúmulo de excessivo, bem como possíveis backup que possam ser necessários.
- XVII. Nos casos em que o vínculo do usuário com a UFS for temporário ou foi encerrado em definitivo, sua conta será desativada ou excluída de acordo com as regras e prazos estabelecidos pela Superintendência de Tecnologia da Informação da UFS.

### Penalidades

Caso o usuário descumpra quaisquer das obrigações previstas no presente termo, a UFS desencadeará processo administrativo e ação indenizatória junto à autoridade competente, que aplicará as sanções de cunho civil, criminal ou outra penalidade na forma da Lei.

### Considerações Finais

Por força do artigo 109, inciso I, da Constituição Federal, o foro competente para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da execução deste Instrumento é o da Justiça Federal, caso não sejam resolvidos administrativamente.

**Ao clicar no botão "Aceitar", você estará declarando que está ciente e aceita o exposto acima.**

Aceitar

Não Aceitar

**OBS:** Caso o servidor descumpra alguma das obrigações que se encontram no termo, a STI poderá bloquear o acesso ao e-mail e desencadear um processo administrativo.

# Como solicitar o e-mail institucional

Após aceitar os termos de uso, aparecerá a tela a seguir. Neste momento, você poderá verificar que o e-mail institucional do setor será sempre **sigla\_da\_unidade@academico.ufs.br**

PORTAL DO SERVIDOR > SOLICITAR E-MAIL INSTITUCIONAL

**INSTRUÇÕES**  
Confira seus dados e aguarde a mensagem de confirmação de criação do e-mail institucional deste setor que chegará na sua caixa postal do SIGRH. Caso não receba nenhuma mensagem em 3 dias úteis, entre em contato com a Coordenação de Redes através do e-mail [redes@ufs.br](mailto:redes@ufs.br).

**INFORMAÇÕES**  
Nome: FERREIRA ALMEIDA PASSOS  
E-mail: FERREIRA@UFPELBR  
Matricula Siape: 1481838  
E-mail acadêmico: GABRIEL@ACADEMICO.UFS.BR

O chefe da unidade será notificado quando o e-mail do setor for criado. Essa notificação será recebida na sua caixa postal do SIGRH.

O chefe da unidade poderá gerenciar este e-mail escolhendo a opção “Gerenciar e-mails solicitados pela Unidade”, conforme imagem a seguir.

E-mail Institucional (Setor)	Solicitar e-mail Institucional (Setor)
COSIT (11.04.03.01)	Solicitar e-mail Institucional (Funcionário Terceirizado)
COSIT (11.04.03.01)	Solicitar e-mail Institucional (Outros)
COSIT (11.04.03.01)	Gerenciar e-mails Solicitados pela Unidade

Ao realizar a solicitação de um e-mail para o setor, ele irá aparecer com status “Novo”, mas só estará criado quando o status dele for alterado para “E-mail Ativo”.

PORTAL DO SERVIDOR > LISTAGEM DE SOLICITAÇÕES DA UNIDADE

COORDENAÇÃO DE SISTEMAS - COSIT (11.04.03.01)

Logo abaixo, estão todos os e-mails solicitados por esta unidade. Você pode solicitar recuperação de senha ou a reativação do e-mail. Em ambos os casos, você deverá informar ao responsável pelo e-mail que a mensagem de confirmação da solicitação deverá chegar na caixa postal do SIG em até 3 dias úteis. Caso tenha alguma dúvida, favor entrar em contato com a Coordenação de Redes através do e-mail [redes@ufs.br](mailto:redes@ufs.br).

SOLICITAÇÕES DA UNIDADE: 1

Tipo	Responsável	Email	data da Solicitação	Data de Desativação	Data de Reativação	Status	Recuperar senha	Reativar E-mail
Setor	FERREIRA ALMEIDA PASSOS	cosit@academico.ufs.br	20/07/2020			Novo	<input type="button" value="Recuperar"/>	<input type="button" value="Reativar"/>

# Como recuperar senha do e-mail institucional

Se um setor já possui o e-mail **sigla\_do\_setor@academico.ufs.br**, mas o chefe da unidade não lembra a senha, ele deve escolher a opção “Gerenciar e-mails solicitados pela Unidade”, conforme imagem a seguir.

E-mail Institucional (Setor)	Solicitar e-mail Institucional (Setor)
COSIT (11.04.03.01)	Solicitar e-mail Institucional (Funcionário Terceirizado)
COSIT (11.04.03.01)	Solicitar e-mail Institucional (Outros)
COSIT (11.04.03.01)	Gerenciar e-mails Solicitados pela Unidade

Este item do Menu irá direcioná-lo a uma tela onde será possível acompanhar todas as solicitações de e-mail da unidade, além de realizar a solicitar recuperação de senha e a reativação de algum e-mail que esteja desativado.

		Solicitar recuperação de senha		Solicitar Reativação de e-mail					
SOLICITAÇÕES DA UNIDADE: 1									
Tipo	Responsável	Email	data da Solicitação	Data de Desativação	Data de Reativação	Status	Recuperar senha	Reativar E-mail	
Setor	REGIÃO DE SAÚDE PÚBLICA	cosit@academico.ufs.br	20/07/2020			Email Ativo			

Pag. 1 ▼

Após realizar a solicitação de recuperação de senha do e-mail do setor clicando no ícone “Recuperar senha”, você deverá aguardar uma mensagem que irá chegar na sua caixa postal do SIGRH.

# Como reativar o e-mail institucional

Se um setor já possui o e-mail **sigla\_do\_setor@academico.ufs.br**, mas ele estiver desativado, o chefe da unidade poderá solicitar a reativação escolhendo a opção “Gerenciar e-mails solicitados pela Unidade”, conforme imagem a seguir.

E-mail Institucional (Setor)	Solicitar e-mail Institucional (Setor)
COSIT (11.04.03.01)	Solicitar e-mail Institucional (Funcionário Terceirizado)
COSIT (11.04.03.01)	Solicitar e-mail Institucional (Outros)
COSIT (11.04.03.01)	Gerenciar e-mails Solicitados pela Unidade

Este item do Menu irá direcioná-lo a uma tela onde será possível acompanhar todas as solicitações de e-mail da unidade, além de realizar a solicitar recuperação de senha e a reativação de algum e-mail que esteja desativado.

Solicitar recuperação de senha		Solicitar Reativação de e-mail							
SOLICITAÇÕES DA UNIDADE: 1									
Tipo	Responsável	Email	data da Solicitação	Data de Desativação	Data de Reativação	Status	Recuperar senha	Reativar E-mail	
Setor	C[11.04.03.01] (COSIT)	cosit@academico.ufs.br	20/07/2020	20/07/2020		Desativado			

Pag. 1 ▾

Ao realizar a solicitação de reativação do e-mail de um setor, por meio do ícone “Reativar E-mail”, você deverá aguardar uma mensagem que irá chegar na sua caixa postal do SIGRH.

Um e-mail de setor poderá ser desativado a pedido da chefia da unidade. Enquanto um e-mail encontra-se desativado, ninguém terá acesso a ele.

## Considerações finais

- Apenas o chefe de uma unidade pode solicitar a criação, recuperação da senha ou a reativação do e-mail institucional do setor vinculado a ele por meio do Menu “Chefia de Unidade”.
- O e-mail de notificação de criação, recuperação de senha e de reativação do e-mail institucional do setor sempre será enviado para a caixa postal do SIGRH do chefe da unidade.
- Caso um setor já possua o e-mail institucional, mas tenha a sua sigla alterada, o chefe da unidade deverá solicitar um novo e-mail que terá a nova sigla do setor, mas permanecerá com o e-mail anteriormente criado.
- Caso tenha alguma dúvida, favor entrar em contato pelo e-mail [redes@ufs.br](mailto:redes@ufs.br).