

### Solicitação de criação de e-mail institucional para centros/diretórios acadêmicos

Nome Completo do Centro/Diretório Acadêmico:	<input type="text"/>
Sigla do Centro/Diretório Acadêmico:	<input type="text"/>
Sugestão de nome para conta:	<input type="text"/>
Nome do discente responsável:	<input type="text"/>
E-mail do discente responsável:	<input type="text"/>
Celular do discente responsável:	<input type="text"/>

#### Termos de Uso

1. O serviço de e-mail corporativo da UFSCar será fornecido a partir da plataforma "Google Workspace for Education", podendo ser acessado por meio de navegador ou aplicativos homologados pelo Google.

1.1 A UFSCar não terá qualquer responsabilidade sob a utilização ou o funcionamento do aplicativo de e-mail em sistemas não homologados.

1.2 Os dispositivos que não se enquadrem nas especificações de Sistemas Operacionais homologados pelo Google deverão utilizar a versão web do Gmail.

2. Fica vedado ao responsável o uso do serviço de e-mail corporativo para:

I – Praticar crimes e infrações de qualquer natureza;

II - Fins particulares;

III - Executar ações nocivas contra outros recursos computacionais da UFSCar ou de redes externas;

IV - Distribuir 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 "corrente", vírus ou qualquer outro tipo de programa de computador que não seja destinado ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente de Rede da UFSCar;

VI - Executar outras atividades lesivas, tendentes a comprometer a intimidade de usuários, a segurança e a disponibilidade do sistema, ou a imagem institucional da UFSCar.

3. É de exclusiva responsabilidade do responsável do diretório/centro acadêmico transferir a um sucessor, a senha de acesso à respectiva caixa-postal institucional, bem como, a seu critério, autorizar o acesso a outros membros do diretório, sendo que a responsabilidade pelo uso e acesso continua sendo do responsável da conta. A autorização de acesso a outros membros deve ser realizada através da delegação de e-mail (<https://www.sin.ufscar.br/servicos/e-mail-e-listas/g-suite-delegacao-de-e-mail>).

\_\_\_\_\_  
Assinatura GovBr - Discente Responsável

#### Autorização do Chefe de Departamento para criação da conta de e-mail

\_\_\_\_\_  
Assinatura GovBr – Chefe do Departamento