



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Universidade Estadual de Feira de Santana

Instrução Normativa REITORIA nº 05/2022

Dispõe sobre o estabelecimento de critérios para a criação de usuário no Microsoft Office 365 na Universidade Estadual de Feira de Santana- UEFS.

A Reitoria da Universidade Estadual de Feira de Santana - UEFS, no uso das atribuições, considerando a importância de proporcionar aos seus servidores ferramentas que possam contribuir para um melhor desempenho de suas atividades e promover a interação entre entes públicos internos e externos, dispõe sobre a criação de usuários no Microsoft Office 365.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SAEB Nº 016/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de atividades virtuais com mais de 100(cem) participantes;

Resolve:

Art. 1º- Estabelecer os procedimentos para criação e exclusão de usuários do Microsoft Office 365 na UEFS.

CAPÍTULO I DA GERÊNCIA E DOS BENEFICIADOS

Art. 2º - O serviço de criação de conta no Microsoft Office 365 da UEFS é gerido, exclusivamente, pela Assessoria Especial de Informática - AEI.

Art. 3º - Poderá possuir conta de usuário no Microsoft Office 365 da UEFS os setores da administração superior, departamentos e colegiados da administração adstrita.

CAPÍTULO II DO FORMATO

Art. 4º - A nomenclatura do usuário no Microsoft Office 365 da UEFS é baseada no nome da unidade solicitante.

Parágrafo único - O usuário conterà a sigla da unidade solicitante, no mesmo formato que a cadastrada no Sistema Eletrônico de Informações – SEI Bahia.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO

Art. 5º - Todas as solicitações referentes a criação de conta no Microsoft Office 365 da UEFS devem ser registradas pelo responsável dos setores da administração superior e departamentos e colegiados da administração adstrita.

Art. 6º - Todas as solicitações referentes a criação de conta no Microsoft Office 365 da UEFS, devem ser registradas através de e-mail institucional preenchendo o “[Formulário de Contas Institucionais](#)”, disponível no Anexo I.

Art. 7º - A solicitação para criação de conta no Microsoft Office 365 da UEFS dar-se-á da seguinte forma:

§ 1º - O responsável deverá, através do **e-mail institucional do setor**, enviar um e-mail para a Gerência de Recursos Humanos - GRH (grh.aceessos@uefs.br), com assunto “Office 365 - Cadastro de conta para unidade”.

I - O e-mail de confirmação cadastrado no formulário deve ser o **e-mail institucional da unidade**.

§ 2º - O GRH deverá analisar os dados do formulário e estando todos em conformidade, encaminhar o e-mail (com o formulário anexo) para o Service Desk através do endereço de e-mail sd@uefs.br.

§ 3º - O Service Desk irá cadastrar o chamado em nome do solicitante.

§ 4º - A senha para o primeiro acesso será encaminhada para o e-mail institucional da unidade informado no formulário.

§ 5º - A criação das contas e os dados fornecidos para a criação das contas do Microsoft Office 365 serão de responsabilidade do solicitante e do órgão validador.

CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO DE REDEFINIÇÃO DE SENHA

Art. 8º - A senha da conta do Microsoft Office 365 deve ser redefinida prioritariamente pelo próprio usuário utilizando os tutoriais disponibilizados pela Assessoria Especial de Informática - AEI no seu portal oficial (<http://aei.uefs.br/>) ou de acordo com suas instruções.

Art. 9º - Nos casos em que não seja possível o usuário efetuar a redefinição da senha, as solicitações referentes a redefinição de senha das contas do Microsoft Office 365 devem ser registradas pelo responsável dos setores da administração superior e dos departamentos e colegiados da administração adstrita.

Art. 10 - Para os casos que enquadraram-se no art.9º, a solicitação da redefinição da senha dar-se-á da seguinte forma:

§ 1º - O responsável deverá, através através do **e-mail institucional do setor/departamento/colegiado**, enviar uma solicitação para a Gerência de Recursos Humanos - GRH (grh.acessos@uefs.br), com assunto "Office 365 - Redefinição de senha para unidade", anexando o formulário devidamente preenchido.

§ 2º - O GRH deverá analisar os dados do formulário e estando todos em conformidade, encaminhar o e-mail (com o formulário anexo) para o Service Desk através do endereço de e-mail sd@uefs.br.

§ 3º - O Service Desk irá registrar o chamado em nome do solicitante.

§ 4º - A senha para o primeiro acesso será encaminhada para o e-mail de confirmação informado no formulário.

CAPÍTULO V

DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS NA CONTA MICROSOFT OFFICE 365

Art. 11 - As solicitações referentes a atualização de dados da conta Microsoft Office 365, devem ser registradas através de e-mail institucional preenchendo o "[Formulário de Contas Institucionais](#)", disponível no Anexo I.

Art. 12 - A atualização de dados da conta Microsoft Office 365 contempla:

- I - Alteração de matrícula, nome, número de telefone e setor do responsável;
- II - Cadastro e alteração do e-mail institucional alternativo para redefinição de senha;
- III - Reativação, bloqueio e exclusão da conta do Microsoft Office 365.

Art. 13 - A atualização dos dados cadastrais na conta Microsoft Office 365 deve ser realizada prioritariamente pelo próprio usuário na conta Microsoft Office 365.

Parágrafo único - Nos casos do art.12 em que não seja possível o usuário efetuar a atualização dos dados cadastrais para a conta Microsoft Office 365, a solicitação deve ser registrada pelo responsável dos setores da administração superior e dos departamentos e colegiados da administração adstrita e dar-se-á da seguinte forma:

I - O responsável deverá, através do **e-mail institucional do setor/departamento/colegiado**, enviar um e-mail para a Gerência de Recursos Humanos - GRH através do e-mail grh.acessos@uefs.br, com assunto "Office 365 - Alteração de Dados", anexando o formulário devidamente preenchido especificando no campo "Detalhes da Solicitação" o procedimento que deve ser realizado.

II - O GRH deverá analisar os dados do formulário e estando todos em conformidade, encaminhar o e-mail com o formulário anexo e mensagem de validação para o Service Desk através do e-mail sd@uefs.br.

III - O Service Desk irá registrar o chamado em nome do solicitante.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - Havendo transferência de local de trabalho, o responsável deverá registrar uma solicitação para atualização dos dados da conta Microsoft Office 365, conforme incisos I e II do art.12 e art. 13 do Capítulo V desta Instrução Normativa.

Art. 15 - As contas do Microsoft Office 365 que tratam esta instrução normativa estão sujeitas aos Termos de Serviço e Políticas de Uso do fornecedor do serviço, leis, instruções normativas e normas vigentes no país.

Art. 16 - A Reitoria poderá modificar esta Instrução Normativa a qualquer momento, de acordo com a sua necessidade técnica, recursos disponíveis, normas e legislações vigentes.

Art. 17 - Os casos omissos serão analisados pela Reitoria juntamente com a Assessoria Especial de Informática.

Art. 18 - Fica revogada a Instrução Normativa REITORIA nº 04/2020.

Art. 19 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Feira de Santana – BA, 09 de agosto de 2022.

Evandro do Nascimento Silva
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Evandro do Nascimento Silva, Reitor**, em 09/08/2022, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00051730889** e o código CRC **79A5B047**.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA

Autorizada pelo Decreto Federal nº 77.496 de 27/04/76
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19/12/86
Recredenciada pelo Decreto nº 9.271 de 14/12/2004
Recredenciada pelo Decreto nº 17.228 de 25/11/2016

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA

Formulário de Contas Institucionais

1. INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE

Nome Completo	Matrícula	Cargo/Função (Conforme Contracheque)
CPF	RG	Sigla da Unidade (conforme SEI)
Chefe Imediato	E-mail institucional: @uefs.br	Ramal

2. INFORMAÇÕES DA SOLICITAÇÃO

2.1 Assunto da Solicitação () E-mail Institucional () Office 365 () Domínio Institucional () Sistemas Hospedados: () OJS () REDCap () Outro: _____	2.2 Tipo de Solicitação () E-mail - Criação de conta Institucional Pessoal () E-mail - Criação de conta Institucional Para Setores, Comissões ou Eventos () E-mail - Inclusão em Lista de E-mail Institucional () E-mail - Redefinição de Senha de conta institucional () E-mail - Redefinição de Senha de conta Institucional Para Setores, Comissões ou Eventos () E-mail - Atualização de Dados () Office 365 - Cadastro de usuário () Office 365 - Alteração de usuário () Office 365 - Exclusão de usuário () Domínio - Criação de Conta de Usuário () Domínio - Redefinição de Senha de Usuário () Domínio - Atualização de Dados () Sistema Hospedado - Criação de Contas de usuário administrador () Sistema Hospedado - Redefinição de Senha de Contas de usuário administrador () Sistema Hospedado - Atualização de Dados (Exclusão de Contas)
---	--

2.3 Detalhes da Solicitação

Coloque aqui os detalhes e justificativas necessárias para atendimento da solicitação.

Para contas de usuários de domínio para alunos de pós-graduação, informe aqui o prazo de vigência da conta:
Para solicitações de e-mails para comissões e eventos institucionais, informe aqui o prazo de vigência do e-mail:

2.4 Informações dos usuários para criação das contas

Nome Completo	Matrícula	CPF	RG	E-mail para Confirmação	Telefone Particular	Unidade/Setor (conforme SEI)	Chefe Imediato / Responsável pelo Setor	Vínculo com a Instituição (Cargo/Função)	Gênero (Masculino / Feminino / Outro)

Obs.: A conta e a senha para o primeiro acesso será encaminhada para o email de confirmação informado neste formulário.

As diretrizes, bem como os termos e condições para o uso destes serviços estão disponíveis no [site da Assessoria Especial de Informática / Legislação/ Normas de Segurança da Informação do Estado da Bahia](#). Enviando esta solicitação, você declara que leu e concorda com os termos e condições e uso destes serviços.