



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

Portaria nº 342/2025/FUMA/OEC/REITORIA/GR

Aprova a Política de Gestão de Ferramentas Colaborativas – PoGFC, da Universidade Federal do Maranhão – UFMA.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e

CONSIDERANDO o art. 6º do Decreto nº 12.198, de 24 de setembro de 2024, que exige a elaboração do Plano de Transformação Digital que deve conter ações de transformação digital dos serviços;

CONSIDERANDO o art. 37 da Constituição Federal de 1988, que elenca a eficiência como um dos princípios da administração pública;

CONSIDERANDO que ferramentas colaborativas são instrumentos que permitem agilidade na execução de atividades diárias, ainda mais, quando se faz necessário o distanciamento por questões sanitárias;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer o escopo, princípios, diretrizes, competências e responsabilidades para orientar a comunidade acadêmica no uso das ferramentas colaborativas utilizadas tanto no âmbito acadêmico como no administrativo; e

CONSIDERANDO o o que consta no processo nº 23115.011779/2025-63,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a Política de Gestão de Ferramentas Colaborativas (PoGFC) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), nos termos do Anexo Único, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º A PoGFC deverá ser revisada sempre que houver necessidade de adequações às políticas institucionais.

Parágrafo único. Fica a Comissão de Governança Digital e Segurança da Informação (CGDSI), em colaboração com a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), responsável pela propositura ao Pleno do CGIT das eventuais alterações futuras ao texto desta Política.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO CARVALHO SILVA, Reitor(a)**, em 05/05/2025, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Lei nº14.063, de 23 de setembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1451198** e o código CRC **39D36F6D**.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA GR 342/2025/FUMA/OEC/REITORIA/GR, DE 05 DE MAIO DE 2025.
POLÍTICA DE GESTÃO DE DE FERRAMENTAS COLABORATIVAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Objetivo

Art. 1º A Política de Gestão de Ferramentas Colaborativas (PoGFC) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) tem como finalidade estabelecer escopo, princípios, diretrizes, competências e responsabilidades para orientar como os usuários da UFMA devem utilizar tais ferramentas.

Seção II

Do Escopo

Art. 2º A PoGFC tem como escopo todas as ferramentas colaborativas utilizadas dentro do contexto da UFMA, independentemente de o seu uso ser para fins acadêmicos ou administrativos.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para efeitos desta política, considera-se:

I - *antispam*: *software* ou processo de detecção e análise que tem como objetivo bloquear mensagens indesejadas;

II - dirigente da unidade: autoridade máxima das unidades denominadas órgãos executivos auxiliares ou das unidades acadêmicas;

III - domínio: é a parte do endereço que vem após o “@” no endereço de e-mail;

IV - estação de trabalho: computador o qual um usuário utiliza para realizar suas atividades;

V - encerrar a sessão: efetuar o *logoff* da estação de trabalho ou bloqueá-la para evitar acesso indesejado;

VI - ferramenta colaborativa: qualquer meio tecnológico que permita interação direta (síncrona) ou indireta (assíncrona) entre usuários, sendo que pelo menos um usuário da interação deve ser da UFMA, para tratar de assuntos pertinentes ao funcionamento da UFMA ou assuntos relacionados ao interesse público;

VII - formatos abertos e editáveis: são especificações de arquivos definidos e gerenciados por organizações sem fins lucrativos, podendo ser editável por programa de licença livre ou proprietária;

VIII - nuvem: uma vasta rede de servidores remotos ao redor do globo que são conectados e operam como um único ecossistema.

Esses servidores são responsáveis por armazenar e gerenciar dados, executar aplicativos ou fornecer serviços ou conteúdos, que podem ser acessados de qualquer dispositivo com acesso à Internet;

IX - tarefas de escritório: elaboração de texto, planilhas, apresentações, agendamento de compromissos, gerenciamento de contatos, entre outros;

X - unidade de tecnologia da informação: unidade responsável pelo modelo operacional de TI da Universidade;

XI - usuário UFMA: usuário interno definido conforme a Política de Gestão de Identidade (PoGI); e

XII - versionar conteúdos: ato de criar novas versões para documentos em geral.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º São princípios da PoGFC:

I - disponibilizar formas eficientes de colaboração visando a eficiência do serviço público;

II - oferecer armazenamento seguro e confiável;

III - possibilitar o compartilhamento e o acesso a dados de forma remota, segura e confiável;

IV - garantir a privacidade dos dados gerados pelas ferramentas colaborativas; e

V - estar alinhada com a Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC), com a PoGI da UFMA e com as demais normas existentes.

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES

Art. 5º As diretrizes gerais da PoGFC:

I - as ferramentas colaborativas devem ser utilizadas somente para assuntos relacionados às atividades pertinentes ao funcionamento da UFMA ou para atividades relacionadas ao interesse público;

II - o acesso às ferramentas colaborativas deve se dar por meio de identidade digital definida na PoGI;

III - é expressamente proibido o uso das ferramentas colaborativas para fins ilícitos;

IV - quando for pertinente, é imprescindível que as ferramentas colaborativas sejam parte de uma solução que ofereça um conjunto integrado de aplicativos de um mesmo provedor de serviços;

V - os termos de uso das ferramentas colaborativas implantadas devem ser respeitados;

VI - os recursos disponíveis para essas ferramentas devem ser utilizados de forma racional; e

VII - ferramentas colaborativas em nuvem devem ser priorizadas em detrimento de ferramentas colaborativas internas.

CAPÍTULO V DAS FERRAMENTAS COLABORATIVAS

Art. 6º São consideradas ferramentas colaborativas institucionais, mas não se limitando a estas:

I - *e-mail*;

II - sala de reunião *online* (conferência);

III - suíte de escritório;

IV - armazenamento; e

V - solução para sala de aula.

§ 1º Quando um conjunto de ferramentas colaborativas for fornecido por um mesmo provedor de serviços, elas serão chamadas de solução de colaboração.

§ 2º As soluções de colaboração que forem utilizadas devem ser integradas, disponibilizadas em nuvem e pertencentes a um mesmo provedor de serviços.

§ 3º As ferramentas colaborativas ou soluções de colaboração devem permitir integração com o provedor de identidade da UFMA e o compartilhamento de dados entre os usuários da organização, e oferecer mecanismos de segurança, privacidade, proteção de dados e *backup*, além de recursos de gestão centralizada.

Art. 7º Serão consideradas ferramentas colaborativas ou soluções de colaboração institucionais somente aquelas que forem homologadas pelo Comitê de Governança, Integridade e Transparência (CGIT).

Art. 8º É de responsabilidade da unidade de tecnologia da informação realizar a gestão somente das ferramentas colaborativas ou das soluções de colaboração institucionais.

Parágrafo único. A gestão das ferramentas colaborativas internas pode ser delegada para outra unidade da UFMA no interesse da administração.

Art. 9º É de responsabilidade do usuário não se ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão das ferramentas de colaboração ou bloquear o acesso ao dispositivo mediante uso de senha pessoal e intransferível, a fim de impedir o acesso indevido às suas ferramentas.

Seção I

Do E-Mail

Art. 10. O *e-mail* é uma ferramenta colaborativa que permite compor, enviar e receber mensagens através de um sistema computacional online de comunicação de forma assíncrona.

Art. 11. É vedada aos usuários servidores, colaboradores ou unidades organizacionais a criação ou a utilização de *e-mails* fora dos domínios homologados pela instituição para tratar de assuntos institucionais.

Parágrafo Único. A comunicação dos sistemas institucionais usará prioritariamente o e-mail institucional do usuário.

Art. 12. A ferramenta de e-mail deve oferecer no mínimo:

I - envio e recebimento de mensagens;

II - possibilidade de criar marcadores e filtros para organização dos e-mails;

III - correção ortográfica;

IV - confirmação de leitura de mensagens;

V - antispam; e

VI - criação de rascunho de forma automática.

Art. 13. O processo de autenticação do e-mail institucional se dará por meio da identidade digital definida na PoGI.

Art. 14. A regulamentação desta ferramenta colaborativa será elaborada em norma e procedimento complementar.

Seção II

Da Sala de Reunião Online

Art. 15. A sala de reunião *online* é uma ferramenta que permite reunir pessoas geograficamente separadas de forma intuitiva e interativa, além de oferecer funcionalidades que permitem dinamizar os encontros.

Art. 16. A ferramenta de sala de reunião *online* deve oferecer no mínimo:

I - permitir reuniões privadas, das quais somente usuários da UFMA participam, e reuniões externas, nas quais é permitida a participação de qualquer usuário;

II - mecanismos de moderação, para que o organizador da sala possa ter controle durante as reuniões;

III - integração com a ferramenta de agenda e com a ferramenta de armazenamento;

IV - gravação das reuniões;

V - formas de interagir com os demais participantes, por exemplo: levantar a mão, realizar enquetes, *chat*, entre outras formas de interação; e

VI - possibilidade de compartilhamento de telas.

Art. 17. É responsabilidade do criador da sala realizar os convites aos participantes e a moderação da reunião com as ferramentas de controle oferecidas.

§ 1º O criador da sala poderá delegar para outro participante a responsabilidade de moderação durante a

reunião.

§ 2º O criador da sala ou aquele a quem foi delegada a moderação deve ter conhecimento das ferramentas de moderação;

§ 3º O acesso indevido à sala de reunião por mau uso da ferramenta é de responsabilidade do criador da sala.

Art. 18. Respeitando a legislação vigente de privacidade, é responsabilidade do organizador notificar os presentes que a reunião será gravada.

Parágrafo único. É responsabilidade dos participantes ausentar-se da sala quando não estiverem de acordo com a gravação da mesma.

Seção III

Da Suíte de Escritório

Art. 19. A suíte de escritório é um conjunto integrado de aplicativos voltados para as tarefas de escritório que possibilitem interação e aumento de produtividade dos usuários.

Art. 20. A ferramenta de suíte de escritórios deve oferecer no mínimo:

I - documento eletrônico;

II - planilha eletrônica;

III - apresentações;

IV - formulários;

V - chat;

VI - agenda;

VII - contatos; e

VIII - grupos.

§ 1º Os incisos I a III devem permitir salvar o conteúdo em formatos abertos e editáveis, além de versionar os conteúdos gerados.

§ 2º Todos os itens dos incisos do caput devem permitir o compartilhamento de conteúdo com membros da instituição ou externos quando for oportuno.

Seção IV

Do Armazenamento

Art. 21. A ferramenta de armazenamento é uma ferramenta que permite o armazenamento e o acesso de conteúdo fora da estação de trabalho do usuário de forma segura mediante identificação.

Parágrafo único. Quando esse armazenamento se der em nuvem, é obrigado que também seja possível o compartilhamento e a sincronização de arquivos de forma segura.

Art. 22. Todos os arquivos e documentos armazenados e/ou compartilhados na ferramenta de armazenamento são de propriedade da UFMA, e poderão ser acessados pela instituição nos casos de determinação administrativa, judicial, uso inadequado ou em desacordo com esta política, leis e normas vigentes.

Art. 23. Arquivos e documentos classificados como sigilosos, em legislação específica ou normativa interna vigente, deverão ser mantidos na infraestrutura local de armazenamento de dados da UFMA, vedado o armazenamento em nuvem.

§ 1º É responsabilidade do dirigente da unidade requisitante a classificação prévia de todas as informações (mensagens, arquivos e documentos) que serão produzidas, enviadas, tratadas, compartilhadas e/ou

armazenadas em nuvem, observados o disposto nos itens 5.2, 5.3 e 5.4 da Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, os direitos e garantias fundamentais no tratamento das informações pessoais e normativas internas e externas vigentes.

§ 2º É responsabilidade do usuário conhecer a classificação e tratar, de maneira prévia, todas as informações (mensagens, arquivos e documentos) a serem produzidas, enviadas, tratadas, compartilhadas e/ou armazenadas em nuvem, observados os direitos e garantias fundamentais no tratamento das informações pessoais, a proteção da informação sigilosa, a privacidade e as normativas internas e externas vigentes.

§ 3º O armazenamento de dados institucionais deverá ser feito nas ferramentas de armazenamento de arquivo, edição de documentos e formulários oferecidos oficialmente pela UFMA.

Art. 24. Fica proibido o armazenamento de arquivos pessoais de qualquer tipo, que não estejam relacionados à administração pública e atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFMA nos meios de armazenamento oficiais oferecidos pela instituição.

Art. 25. A ferramenta de armazenamento em nuvem deve oferecer no mínimo:

I - administração centralizada;

II - acesso aos arquivos diretamente no computador ou por navegador;

III - possibilidade de sincronização do arquivo mesmo que ele seja alterado em ambientes diferentes;

IV - mecanismos de busca;

V - possibilidade de organizar os arquivos em pastas e subpastas; e

VI - compartilhamento dos conteúdos entre usuários.

Parágrafo único. A ferramenta de armazenamento interna deve oferecer no mínimo armazenamento e compartilhamento do conteúdo.

Art. 26. A regulamentação desse serviço se dará em norma e procedimento complementar.

Seção V

Da Solução para Sala de Aula

Art. 27. A solução para sala de aula é uma ferramenta que permite o gerenciamento de conteúdo acadêmico pelo docente, simplificando as atividades de criação, distribuição e avaliação de trabalhos, com a finalidade de proporcionar uma experiência síncrona e assíncrona entre docente e discentes.

Art. 28. A ferramenta de solução para sala de aula deve oferecer no mínimo:

I - criação de turmas, tarefas e gerenciamento de discentes;

II - permitir o acompanhamento do progresso dos discentes;

III - diário de classe e possibilidade exportação das notas ou a sincronização das mesmas com o sistema acadêmico da instituição;

IV - possibilidade de agendar tarefas, atividades e avaliações em várias turmas;

V - notificações diversas sobre desempenho, trabalhos, atividades e prazos dos discentes;

VI - ambiente com configurações de acessibilidade; e

VII - oferecer mecanismos que possam auxiliar na identificação de plágio.

Art. 29. A regulamentação desse serviço se dará em norma e procedimento complementar.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 30. Compete à unidade de tecnologia da informação:

I - assessorar a administração da UFMA na escolha da(s) ferramentas colaborativas ou soluções de colaboração;

II - gerenciar e monitorar o uso das ferramentas colaborativas ou soluções de colaboração;

III - oferecer suporte técnico aos usuários sobre as ferramentas colaborativas ou soluções de colaboração;

IV - disponibilizar materiais informacionais para auxiliar no uso das ferramentas colaborativas ou soluções de colaboração;

V - realizar treinamentos, eventos ou *webinários* em parceria com outras unidades para proporcionar a melhor usabilidade das ferramentas colaborativas ou soluções de colaboração;

VI - zelar pela segurança e integridade de todo o conteúdo gerado; e

VII - inativar usuários que tenham infringido os termos desta política ou das normas relacionadas até que os fatos sejam apurados.

Art. 31. Compete ao usuário:

I - respeitar as orientações desta política e das demais normas existentes;

II - capacitar-se no uso das ferramentas colaborativas ou soluções de colaboração;

III - respeitar os termos de uso das ferramentas colaborativas ou soluções de colaboração;

IV - notificar a unidade de tecnologia da informação quando se deparar com situações de mau uso ou quando identificar possíveis falhas de segurança; e

V - zelar pelo conteúdo gerado e pelo acesso às ferramentas colaborativas ou soluções de colaboração.

Art. 32. Compete à administração superior oferecer os meios necessários, para que as ferramentas colaborativas ou soluções de colaboração devidamente aprovadas possam ser implantadas na instituição.

CAPÍTULO VII DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 33. Os usuários que não manterem observância ao disposto nos artigos desta política estarão sujeitos às sanções administrativas cabíveis nos termos da lei, podendo haver cominações nas esferas cível e penal.

§ 1º A infração ao disposto no *caput* ocasionará a inativação imediata do acesso do usuário às ferramentas colaborativas ou às soluções de colaboração até que os fatos sejam apurados.

§ 2º O processamento administrativo para apuração de infrações aos ditames deste Regulamento, quanto aos servidores públicos, se dará nos termos do Título V - Do Processo Administrativo Disciplinar - da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no que couber.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os casos omissos durante a aplicação desta política serão tratados pelo Comitê de Governança, Integridade e Transparência (CGIT).

Art. 35. A unidade de tecnologia da informação terá até 12 (doze) meses, a partir da publicação desta política, para operacionalizar a mesma.