



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. Capitão Ene Garcez nº 2413, Bairro Aeroporto, Boa Vista-RR, CEP: 69.304-000
E-mail: secretariadosconselhos@ufr.br
Site: ufr.br/conselhos



RESOLUÇÃO CUNI/UFRR Nº 031, de 02 de março de 2021.

Aprova o Plano de Dados Abertos da UFRR, 2021-2022.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que foi deliberado durante a reunião ordinária do Conselho no dia 10 de fevereiro de 2021 e considerando o que consta no Processo nº 23129.015189/2020-49,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Dados Abertos da UFRR, 2021-2022, conforme anexo, que passa a fazer parte integrante desta Resolução, como se nela estivesse escrito.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições contrárias.

Conselho Universitário, Boa Vista-RR, 02 de março de 2021.

Prof. Dr. José Geraldo Ticianeli
Presidente do Conselho Universitário
Siape nº 1299584

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA





ADMINISTRAÇÃO GERAL

José Geraldo Ticianeli
Reitor

Silvestre Lopes da Nóbrega
Vice-reitor

Carlos Augusto Matos de Carvalho
Pró-Reitor de Planejamento

Antônio Carlos Sansevero Martins
Pró-Reitor de Ensino e Graduação

Gilson de Souza Costa
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Extensão

Marcos José Salgado Vital
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Aline Pereira Leal
Pró-Reitora de Administração

Daniele da Costa Cunha Borges Rosa
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Alex Bortolon de Matos
Pró-Reitor de Infraestrutura



ELABORAÇÃO

Diretoria de Avaliação e Informação – DAI

REVISÃO/DELIBERAÇÃO

Comitê de Governança Digital

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Responsável
15/12/2017	1	Plano de Dados Abertos da UFRR, 2018-2020.	Comissão constituída pelas Portarias Nº 08 e 10/2017 – PROPLAN/UFRR
27/08/2020	2	Iniciação do documento	Diretoria de Avaliação e Informação
10/09/2020	2.1	Envio da proposta do documento ao Comitê de Governança Digital	Diretoria de Avaliação e Informação
09/10/2020	2.2	Revisão do documento inicial	Comitê de Governança Digital-Portaria Nº 578/GR
16/10/2020	2.3	Aprovação da proposta	Comitê de Governança Digital-Portaria Nº 578/GR
08/01/2020	2.4	Revisão final para deliberação no Conselho Universitário	Relatora do processo no CUNI (Conselheira Prof ^a . Bianca M.P.O. Boldrini)
01/03/2021	2.5	Aprovação pelo Conselho Universitário	RESOLUÇÃO CUNI UFRR Nº 031, de 02 de março de 2021

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS	7
APRESENTAÇÃO.....	8
I. INTRODUÇÃO	9
II. CENÁRIO INSTITUCIONAL.....	11
III. OBJETIVOS	15
IV. CONSTRUÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE DADOS ABERTOS.....	16
V. DADOS SELECIONADOS PARA ABERTURA.....	17
VI. O PROCESSO DE CATALOGAÇÃO.....	20
VII. SUSTENTAÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE.....	22
VIII. PLANO DE AÇÃO.....	23
REFERÊNCIAS.....	35

LISTA DE SIGLAS

CGU	Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União
CUNI	Conselho Universitário
CSV	Comma-Separated Values
DAI	Diretoria de Avaliação e Informação
DTI	Diretoria de Tecnologia da Informação
e-MAG	Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico
e-OUV	Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal
e-PING	Arquitetura de Interoperabilidade do Governo Eletrônico
e-SIC	Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão
INDA	Infraestrutura Nacional de Dados Abertos
INDE	Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais
LAI	Lei de Acesso a Informação
MPOG	Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão
ODT	Open Document
PDA	Plano de Dados Abertos
PDF	Portable Document Format
PEI	Plano Estratégico Institucional
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento
SIG	Sistema Integrado de Gestão
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
UFRR	Universidade Federal de Roraima

APRESENTAÇÃO

O Plano de Dados Abertos (PDA)¹ da Universidade Federal de Roraima (UFRR) é uma iniciativa que visa atender a várias prerrogativas legais, dentre as quais, destacam-se a Constituição Federal (Art. 5º, XXXIII), Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação - LAI) e Decreto 8.777/2016 (Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal). Além disto, ressalta-se o fato deste Plano de Dados Abertos (PDA) se mostrar como valioso instrumento balizador do compromisso da Universidade com os princípios da publicidade, transparência e eficiência na administração pública.

Também seguindo as orientações estabelecidas no “Guia de Transparência Ativa Para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal”, elaborado pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União (CGU), o presente Plano estabelece as ações e estratégias da UFRR para abertura de dados institucionais.

Com este documento busca-se fortalecer, ainda mais, os canais institucionais de comunicação e interação com a sociedade e as iniciativas necessárias para garantir a participação popular. Nele, dentre outras coisas, estão definidos os tipos de dados que se tornarão públicos, as unidades responsáveis pela organização dos mesmos, a periodicidade de revisão dos dados, e ainda o prazo que a UFRR terá para disponibilizar a informação na internet.

Há de se ressaltar que o Plano de Dados Abertos da UFRR terá validade de dois anos. Seu conteúdo será revisado anualmente podendo ser incluído novo conjunto de informações consideradas relevantes, afim de que ele esteja sempre em sintonia com o que demanda a sociedade.

¹ Sítio eletrônico onde será disponibilizado o PDA atualizado: dados.ufr.br.

I. INTRODUÇÃO

O Plano de Dados Abertos (PDA) é um documento que estabelece a Política de Dados Abertos no âmbito da Universidade Federal de Roraima. Trata-se de um instrumento que demarca as iniciativas institucionais voltadas à transparência ativa, isto é, a promoção do livre acesso a dados e informações institucionais em portal eletrônico próprio, sem a necessidade de requerimento ou solicitação por parte do cidadão.

O referido Plano serve como um orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados de cada órgão ou entidade da administração pública federal, obedecidos os padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização das informações. (Art. 2º, V, Decreto nº 8.777/2016). O próprio PDA define os tipos de dados que se tornarão públicos, o formato em que serão publicados, as unidades responsáveis pela organização e publicação dos mesmos, e a periodicidade de revisão dos dados. Com este documento, busca-se fortalecer os canais institucionais de comunicação e interação com a sociedade e as iniciativas necessárias para garantir a participação popular, demonstrando o compromisso da UFRR com os princípios da publicidade, transparência e eficiência na administração pública.

Este PDA substitui o plano anterior (2018-2020), aprovado pela Resolução nº 014/2017-CUni/UFRR, e terá vigência de dois anos, a contar da data da sua publicação, conforme art. 3º da Resolução nº 3/2017-CGINDA. É importante destacar que, ao aproximar-se do final da vigência deste Plano, a DAI/PROPLAN dará início à sua revisão.

Os princípios e diretrizes da política de dados abertos estão preceituadas no art. 3º do Decreto nº 8777/2016:

Art. 3º A Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal será regida pelos seguintes princípios e diretrizes:

I - observância da publicidade das bases de dados como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - garantia de acesso irrestrito às bases de dados, as quais devem ser legíveis por máquina e estar disponíveis em formato aberto;

III - descrição das bases de dados, com informação suficiente para a compreensão de eventuais ressalvas quanto à sua qualidade e integridade;

IV - permissão irrestrita de reuso das bases de dados publicadas em formato aberto;

V - completude e interoperabilidade das bases de dados, as quais devem ser disponibilizadas em sua forma primária, com o maior grau de granularidade possível, ou referenciar as bases primárias, quando disponibilizadas de forma agregada;

VI - atualização periódica, de forma a garantir a perenidade dos dados, a padronização de estruturas de informação e o valor dos dados à sociedade e atender às necessidades de seus usuários; e

VII - designação clara de responsável pela publicação, atualização, evolução e manutenção de cada base de dado aberta, incluída a prestação de assistência quanto ao uso de dados.

Dispositivos legais e normativos que regem a Política de Dados Abertos:

- Art. 5º, XXXIII, Constituição Federal de 1988;
- Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI);
- Decreto nº 7.724/2012 - Regulamenta a Lei de Acesso à Informação;
- Decreto nº 8.777/2016 - Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal;
- Resolução nº 03/2017 do Comitê Gestor da Infraestrutura de Dados Abertos/ Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (CGINDA) - Aprova as normas sobre elaboração e publicação de Planos de Dados Abertos;
- Acórdão nº 1.943/2018 TCU- Estabelece conteúdos obrigatórios no Portal de Dados de cada órgão e requisitos mínimos de acessibilidade;
- Decreto nº 9.903/2019 - Transfere a gestão da política de dados abertos para a Controladoria Geral da União;
- Guia de Transparência Ativa para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, disponível em <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes>, atualizado em fevereiro/2019;
- Manual de Elaboração de Planos de Dados Abertos - CGU (publicado em junho/2020).

II. CENÁRIO INSTITUCIONAL

A Universidade Federal de Roraima, fundação pública federal, foi criada por meio do Decreto Lei nº 98.127 de 08 de setembro de 1989. A UFRR desenvolve suas ações nos campi Paricarana, Cauamé e Murupú, sendo os dois primeiros localizados na zona urbana e o último localizado na zona rural da capital Boa Vista. Ademais, a atuação da UFRR é ampliada com oferta de educação a distância, desenvolvendo atividades em 13 polos estaduais, mantidos através da parceria entre a UFRR, Fundação Universidade Virtual de Roraima (UNIVIRR) e Universidade Aberta do Brasil (UAB). A UFRR goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, obedecendo ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Dentre os principais serviços ofertados aos cidadãos do Estado de Roraima, estão: formação em nível de ensino básico, técnico, tecnológico, graduação (presencial e a distância) e pós-graduação (especializações, mestrados e doutorados).

As ações estratégicas da UFRR são definidas pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2016-2019 e pelo Plano Estratégico Institucional (PEI) 2015-2025. Abaixo estão descritos os principais os principais instrumentos de gestão da UFRR.

a) Plano Estratégico Institucional (PEI) 2015-2025 da UFRR

O Plano Estratégico Institucional (PEI) 2015-2025 da UFRR foi instituído através da Resolução nº 022/2016-CUni, aprovada em 29 de agosto de 2016. O mesmo foi elaborado de forma participativa e transparente ao final de quase 26 meses, entre etapas públicas e trabalho interno. O referido Plano é um instrumento de gestão pública que norteia a UFRR para uma visão holística de longo prazo, com o foco em processos principais, e a mensuração do desempenho institucional para o controle social.

O Plano Estratégico, como um plano de longo prazo, tem embutido em sua natureza a realização de revisões periódicas para a manutenção de sua conformidade no decorrer do tempo ou adequação à mudança de cenários. Indica-se uma periodicidade não superior a quatro anos para a revisão regular do plano, ou conforme a necessidade em virtude de mudanças no ambiente interno e externo.

Segundo o próprio PEI 2015-2025 da UFRR, o planejamento estratégico tem sua responsabilidade titulada pela Administração Geral da Instituição, que partilha com seus agentes a incumbência de uma atuação eficiente e articulada, com acompanhamento contínuo dos seus resultados.

b) Plano de Desenvolvimento Institucional 2016-2020 (em processo de atualização para a versão 2021 – 2025)

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é um instrumento de gestão do ensino superior que norteia a UFRR para uma visão holística de médio prazo, o PDI tem alinhamento com o Plano Estratégico Institucional da UFRR, e seu foco se fundamenta em processos principais, e na mensuração do desempenho institucional para o controle social.

Sua composição está de acordo com o Decreto nº 5.773/2006, na qual o seu Projeto Pedagógico Institucional é o estabelecido pela Resolução nº 016/2010-CUni e suas ações e metas foram aprovadas por meio da Resolução nº 022/2016-CUni.

Atualmente, o PDI (2021 – 2025) está em elaboração por uma equipe multidisciplinar composta de servidores da UFRR, subdividida em diferentes Grupos de Trabalho (GT) e coordenada por uma comissão Central de Elaboração do PDI da UFRR, designado pela Portaria nº 320/2020/GR, de 25/05/2020, alterada pela Portaria nº 397/2020/GR, de 01/06/2020.

c) Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da UFRR

O atual Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFRR foi instituído Portaria Normativa nº 008/2020-GR/UFRR. O mesmo tem como objetivo sistematizar as ações de tecnologia da informação e comunicação das unidades acadêmicas e administrativas desta IFES alinhadas aos objetivos estratégicos, visando agregar valor ao negócio. Nesse sentido, servirá como guia de apoio para as decisões relativas à gestão, priorização, otimização e aplicação de recursos de TI.

Ainda, como descrito ao longo do referido plano, PDTIC/UFRR compõe-se, em linhas gerais, por princípios e diretrizes, por referencial estratégico de TIC, inventário de necessidades com plano de metas e ações. Esse Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC será a régua mestre da governança no âmbito da TIC e procura sombrear-se no Plano Estratégico

Institucional - PEI (2015-2025).

d) Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) da UFRR

A Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC da UFRR foi instituída por meio da Portaria Normativa nº 007/2020-GR/UFRR, de 03 de julho de 2020.

Nos primeiros artigos do Anexo Único da referida portaria, são descritos os seus objetivos e seus entendimentos. Dessa forma, a POSIC da UFRR tem como objetivo instituir diretrizes estratégicas, responsabilidades e competências, visando assegurar a integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade das informações custodiadas e de propriedade da UFRR, de modo a preservar os seus ativos e sua imagem institucional.

Ainda, o anexo único estabelece que a POSIC trata do uso e compartilhamento do conteúdo de dados, informações e documentos no âmbito da UFRR, em todo o seu ciclo de vida - criação, manuseio, divulgação, armazenamento, transporte e descarte, visando à continuidade de seus processos críticos, em conformidade com a legislação vigente, normas pertinentes, requisitos regulamentares e contratuais, valores éticos e as melhores práticas de segurança da informação e comunicações.

A Missão da UFRR, estabelecida nestes instrumentos de gestão, reflete o desejo institucional em se tornar um instrumento favorável para o desenvolvimento sustentável do Estado de Roraima por meio de um ensino, pesquisa e extensão reconhecidamente eficientes. Dessa forma, a missão da UFRR é *Produzir, integrar e socializar conhecimentos para formar cidadãos comprometidos com o desenvolvimento cultural, social, econômico e ambiental.*

O processo de evolução da UFRR é resultado do compromisso assumido por seus servidores, os quais prezam pelo atendimento, em especial, das prerrogativas legais voltadas à defesa dos princípios da publicidade e transparência na administração pública.

Nos últimos dez anos, a UFRR aprimorou a comunicação e informação institucional com a implantação do e-mail institucional, do Sistema Integrado de Gestão (SIG), oferta aos servidores de capacitações em gestão de sites institucionais, implantação do portal eletrônico de dados (dados.ufrr.br), e atendimento à todas às exigências legais de acesso à informação, por meio da Diretoria de Tecnologia da Informação.

O Serviço de Informação ao Cidadão, acessado via Sistema Fala.BR/CGU e e-mail sic@ufr.br, atende um grande número de pedidos de informação de diversos estados brasileiros, além da comunidade universitária e unidades administrativas da UFRR, configurando uma iniciativa de transparência passiva, o que por sua vez, faz com que a política de dados abertos se constitua como uma cultura de transparência ativa na UFRR.

O presente Plano de Dados Abertos 2021-2022 está alinhado com os planejamentos institucionais da UFRR já citados, bem como com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFRR 2020-2021, aprovado através da Portaria Normativa nº 08/2020-GR de 03 de julho de 2020.

III. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Promover a publicação de dados da Universidade Federal de Roraima no período 2021/2022, zelando pelo respeito aos princípios da publicidade, transparência e eficiência; visando facilitar a disseminação de dados e informações institucionais com qualidade, fomentando a pesquisa científica, subsidiando tomadas de decisão por gestores e possibilitando a melhoria dos serviços prestados à sociedade.

Objetivos Específicos

- Contribuir para a boa prática de governança na UFRR mediante a execução de medidas de transparência ativa;
- Disponibilizar os dados institucionais em formato aberto para possibilitar sua reutilização;
- Estimular o controle social;
- Contribuir para a democratização do acesso a informações institucionais produzidas nos setores administrativos e acadêmicos da Universidade;
- Fomentar a produção de conhecimento e a gestão pública participativa, a partir da utilização dos dados pela sociedade civil.
- Fornecer dados e informações atualizadas aos cidadãos;
- Melhorar a qualidade dos dados já publicados;
- Incentivar o desenvolvimento de novos negócios e aplicativos cívicos que utilizem dados abertos;
- Promover a melhoria, atualização, reutilização e o compartilhamento contínuo dos dados disponibilizados à sociedade.

IV. CONSTRUÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE DADOS ABERTOS

Para construção do PDA 2021-2022, a Diretoria de Avaliação e Informação da UFRR executou os seguintes passos:

- a) Revisão do primeiro Plano de Dados Abertos 2018-2020 (Resolução nº 014/2017-CUni) com base na experiência da sua execução, na legislação e normativos listados na introdução;
- b) Levantamento dos pedidos de informação recebidos por meio do sistema e-SIC (atual Fala.BR) com maior frequência;
- c) Desenvolvimento da proposta de plano de dados abertos;
- d) Submissão da proposta de plano de dados abertos ao Comitê de Governança Digital da UFRR, cuja composição envolve membros da administração superior e representantes gestores da área de tecnologia da informação da UFRR;
- e) Submissão da proposta de plano de dados abertos à aprovação do Conselho Universitário.

Para incentivar a cultura do acesso à informação na UFRR, no ano 2019 foram realizadas ações de conscientização: ampliação da divulgação dos canais de acesso às informações públicas no âmbito da UFRR por meio cartazes, envio de memorandos eletrônicos de orientação, visita a unidades no sentido de sensibilizar gestores e servidores para atendimento dos critérios exigidos pela Lei de Acesso à Informação. Ainda, foi realizado o evento “I Café com Informação”, com participação de gestores e com os objetivos de aumentar a disseminação de conhecimento sobre as diretrizes estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação e divulgação das iniciativas institucionais que promovem a transparência na UFRR.

Na execução deste PDA, haverá integração colaborativa de todas as unidades administrativas e acadêmicas que produzem dados e informações previstos no item VIII. PLANO DE AÇÃO, sob a coordenação da Diretoria de Avaliação e Informação, mediante suporte tecnológico da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

V. DADOS SELECIONADOS PARA ABERTURA

A Lei nº 12.527/2011, o Decreto nº 7.724/2012 e o Acórdão nº 1.943/2018-TCU definem os dados que devem ser publicados pelos órgãos do poder executivo federal. Por sua vez, o Guia de Transparência Ativa emitido pela Controladoria Geral da União para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, orienta o correto cumprimento da legislação, listando e detalhando os dados que devem ser publicados.

Na UFRR, os dados que serão abertos estão descritos no item “VIII. PLANO DE AÇÃO” desse documento. Todos estes dados são prioritários para abertura, e consideram-se já abertos os dados que atualmente são publicados com regularidade.

No Decreto nº 7.724/2012:

Art. 7º (...)

§ 3º Deverão ser divulgadas, (...) , informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluídos os auxílios, as ajudas de custo, os jetons e outras vantagens pecuniárias, além dos proventos de aposentadoria e das pensões daqueles servidores e empregados públicos que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme estabelecido em ato do Ministro de Estado da Economia;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011 , e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC; e

IX - programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT.

No Acórdão nº 1.943/2018 TCU:

Relator: 9.1. (...)

9.1.3. inclusão do seguinte conteúdo na área específica do portal, em cumprimento à Lei 12.527/2011, ao Decreto federal 7.724/2012 e a outras normas afins, para fomentar a transparência:

(...)

9.1.3.10. resultado de inspeções, auditorias, processos de contas instaurados pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores, em especial o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) do ano corrente, o Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT) e o Relatório de Gestão do ano anterior;

9.1.3.11. agenda atualizada de compromissos do reitor;

9.1.3.12. rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

9.1.3.13. rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

9.1.3.14. dados atualizados sobre a realização de audiências públicas e os resultados advindos, consultas públicas ou outras formas de participação popular,

9.1.3.15. lista nominal, com informações completas, de seus empregados terceirizados;

9.1.3.16. lista nominal, com informações completas, de seus bolsistas e estagiários;

9.1.3.17. atas de registro de preços próprias ou às quais a lfe aderiu, com as mesmas informações exigidas em relação ao contrato.

No Guia de Transparência Ativa para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal:

B.I. Orientações gerais

(...)

A nomenclatura e a disposição deles devem ser a que segue:

1. Institucional
2. Ações e Programas
3. Participação Social
4. Auditorias
5. Convênios e Transferências
6. Receitas e Despesas
7. Licitações e Contratos
8. Servidores
9. Informações Classificadas
10. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC

11. Perguntas Frequentes 12. Dados Abertos

Como mecanismo de consulta pública, foram considerados alguns pedidos de acesso à informação recebidos com maior frequência pela Diretoria de Avaliação e Informação da UFRR, por meio do canal eletrônico e-SIC, que atualmente denomina-se Fala.BR.

VI. O PROCESSO DE CATALOGAÇÃO

A UFRR já apresenta dados que são publicados com regularidade no Sistema Integrado e Gestão (SIG), em páginas das unidades internas e no portal eletrônico dados.ufr.br. No entanto, é necessário concentrar o acesso a todos os dados no referido portal diretamente ou em forma de links, em formato aberto, atendendo ao disposto no subitem nº 9.1.2 do Acórdão nº 1.943/2018-TCU que diz: *“Concentração de todas as informações na área específica do portal, evitando duplicidades ou a dispersão em páginas de outras subunidades da Ifes”*.

Os dados que serão publicados, o tipo de documento e formato de arquivo, a unidade responsável pela publicação dos dados, o prazo de publicação e a periodicidade da atualização estão descritos no item VIII. PLANO DE AÇÃO.

No entanto, admite-se flexibilidade quanto à unidade responsável pela publicação do dado, a extensão do arquivo e o endereço eletrônico onde o dado deverá ser publicado em formato aberto, considerando as condições técnicas que serão verificadas com melhor propriedade, entre a DAI e a DTI.

A publicação dos dados estará concentrada no portal eletrônico dados.ufr.br na forma de publicação direta, ou na forma de link para redirecionamento a outro portal de dados governamental. Os dados deverão ser publicados em linguagem cidadã, evitando que possam ter seu entendimento comprometido por uso de nomenclaturas pouco conhecidas ou termos técnicos. Por motivo de bastante procura dos usuários, é também importante que sejam publicados dados que se referem a anos anteriores, quando disponíveis.

Os dados deverão ser publicados preferencialmente nos formatos .odt (para arquivos de texto) e .ods (para arquivos de planilhas eletrônicas), sendo possíveis publicações outros formatos, tais como: .pdf, .csv, .xml e .json. Deve haver informações adicionais sobre cada arquivo: autor, mantenedor e período a que se refere, conforme o que for orientado pela DAI/PROPLAN, seguindo os padrões adotados nos guias e orientações de órgãos de controle. A ausência de algum dado previsto neste Plano, embora não recomendável, poderá ser adota em regime de exceção, mas deverá estar acompanhada de justificativa da unidade responsável pela produção e manuseio da informação.

O portal eletrônico de dados abertos da UFRR (dados.ufr.br) continuará vinculado ao site principal da instituição (ufr.br) através do menu “Acesso à

Informação”, e seu conteúdo permanecerá catalogado automaticamente no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

Entende-se que os dados classificados como sigilosos são aqueles cujos casos estão previstos em legislações vigentes, ou conforme definido no item VIII.

PLANO DE AÇÃO.

VII. SUSTENTAÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE

A Diretoria de Avaliação e Informação (DAI) é a unidade responsável pelo monitoramento e controle das ações previstas neste Plano. Com este objetivo, a DAI realizará as seguintes ações:

Solicitar dados às unidades da UFRR, ou orientar a publicação pela unidade responsável, e estabelecer prazos;

- Orientar as unidades da UFRR quanto à organização e publicação das informações institucionais previstas neste PDA, de acordo com os prazos estabelecidos e as normas vigentes;
- Orientar a comunidade universitária sobre a aplicabilidade do Plano de Dados Abertos na UFRR.

A unidade responsável pela produção dos dados executa a curadoria dos mesmos, zelando pela qualidade, completude e atualidade das informações que expliquem os dados (metadados), conforme o que for orientado pela DAI/PROPLAN.

Cabe à autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação, designada pelo Reitor da UFRR, a responsabilidade de orientar as unidades sobre a necessidade do cumprimento das normas referentes a dados abertos, e apresentar relatórios sobre a execução deste Plano, visando seu aperfeiçoamento (Art. 40 Lei nº 12527/2011, art. 14 Resolução nº3/2017 CGINDA, parágrafo 4 art. 5º Decreto nº 8777/2016).

A Diretoria de Tecnologia da Informação é responsável pela sustentação do portal eletrônico dados.ufr.br, seguindo as diretrizes da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA) e Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE), favorecendo a interoperabilidade de dados conforme padrão E-Ping, e observando o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-Mag). Caso necessário, deverá também orientar e/ou capacitar os principais envolvidos na publicação dos conjuntos de dados.

VIII. PLANO DE AÇÃO

A elaboração e sustentação do PDA estão descritos nos itens IV e VII. A organização do inventário de dados, e planejamento de ações de promoção, uso e reuso das bases serão realizadas durante o exercício 2021 pela DAI. O plano de publicação dos dados está descrito na tabela a seguir.

PLANO DE AÇÃO PARA ABERTURA DE DADOS

1. INSTITUCIONAL									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
1.1	Estrutura organizacional (organograma)	Organograma	Documento oficial da Diretoria de Planejamento	.pdf	Diretoria de Planejamento (DPLAN)	Diretoria de Planejamento (DPLAN)	proplan.ufr.br/index.php/planejamento/organograma-geral-da-ufr	janeiro de 2021/2022	A cada alteração no dado
1.2	Competências das unidades que compõe a estrutura organizacional da UFRR	Unidades administrativas e acadêmicas, suas competências, fonte e horário de atendimento (Reitoria/Pró-reitorias/Diretorias e Coordenações/Coordenações de Curso/Departamentos).	Planilha eletrônica	.ods e .pdf	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	dados.ufr.br/group/institucional	janeiro a dezembro de 2021/2022	A cada alteração no dado
1.3	Base jurídica da estrutura organizacional e competências	Resoluções institucionais ratificadas pelos Conselhos Superiores que definam as diretrizes internas a serem seguidas pela administração da UFRR.	Planos institucionais e outros regimentos aprovados pelos Conselhos Superiores da UFRR.	.pdf	Conselhos Superiores que compõem a administração da UFRR: Conselho Universitário (Cuni), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), e Conselho Diretor (CD).	Secretaria dos Conselhos Superiores	ufr.br/conselhos	janeiro a dezembro de 2021/2023	A cada decisão homologada pelos Conselhos Superiores

2. AÇÕES E PROGRAMAS									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
2.1	Programas e ações de ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação (presencial e à distância)	Relação de todos os programas e ações da UFRR, contendo, no mínimo: Nome e descrição; Indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação de cada um deles; Principais metas; Indicadores de resultado e impacto (quando existentes); Principais resultados alcançados.	Relatório	.odt e/ou .pdf	Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PROEG); Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (PRAE); Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG); Núcleo de Educação à Distância (NEAD).	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI).	https://dados.ufr.br/group/programas-projetos-e-acoes-institucionais	Março de 2021/2022	Anual
2.2	Resultados das avaliações externas dos cursos de graduação	CPC, IGC, ENADE, Relatórios de avaliações externas;	Relatório	.odt e/ou .pdf	Pesquisador (a) Institucional	Pesquisador (a) Institucional	http://www.proeg.ufr.br	-	Anual
2.3	Relação de alunos formados	Nome completo dos alunos, por curso, formados na Educação Básica, Técnica e Tecnológica; Graduação; e Pós-graduação. (presencial e à distância)	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	DAI, PROEG, PRPPG, CAP, EAGRO e NEAD.	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/programas-projetos-e-acoes-institucionais	-	Anual
2.4	Relação de alunos matriculados	Nome completo dos alunos, por curso, matriculados na Educação Básica, Técnica e Tecnológica; Graduação; e Pós-graduação. (presencial e à distância)	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Secretaria do Colégio de Aplicação; Secretaria da Escola Agrônoma; e Departamento de Registros Acadêmicos	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/programas-projetos-e-acoes-institucionais	Março de 2021/2022	Anual
2.5	Relação de discentes participantes de programas que envolvem bolsas e auxílios de assistência estudantil e extensão: PET; PIBID; Residência Pedagógica; Monitoria; Mobilidade Acadêmica Nacional e Internacional; PIC; PNAES, Permanência e outros	Nome completo dos discentes; curso; nome do programa; valor mensal/anual da bolsa ou auxílio recebido ou se voluntário.	Relação nominal	.csv e/ou .ods	Coordenadores dos programas e Diretoria de Assuntos Estudantis	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/programas-projetos-e-acoes-institucionais	Março de 2021/2022	Anual
2.6	Grupos de Pesquisa	Nome do Grupo de Pesquisa; Responsável pelo Grupo; Pesquisadores integrantes e temática estudada.	Relação nominal	.csv e/ou .ods	Diretoria de Pesquisa	Diretoria de Pesquisa	http://www.prppg.ufr.br	Março de 2021/2022	Anual
2.7	Carta de Serviços ao Usuário	Carta homologada pelo Conselho Universitário	Resolução e Carta de Serviços	.pdf	Conselho Universitário	Coordenadoria de Comunicação (COORDCOM)	http://ufr.br e https://dados.ufr.br/group/programas-projetos-e-acoes-institucionais	Março de 2021/2022	A cada atualização da Carta de Serviços
2.8	Renúncia de receitas	Deverão ser publicadas informações sobre programas, ações, projetos ou atividades que resultem em renúncia de receita: Objetivo; Condições de adesão; Forma de execução; Prazos; Valores e legislação aplicável; Os beneficiários acompanhados do nome do projeto; Valor do benefício; Situação do projeto; Prazo; Patrocinadores e/ou doadores discriminados por data da captação e valor captado. Caso o órgão não faça renúncia de receitas, deverá obrigatoriamente emitir documento oficial informando que não executa programas, ações, projetos ou atividades que resultem em tal situação.	Relatório ou Declaração oficial	.odt e .pdf	Pró-reitoria de Administração (PROAD)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/programas-projetos-e-acoes-institucionais	Março de 2021/2022	Anual
2.9	Programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT)	Deverão ser publicadas informações específicas sobre esses programas, conforme determina o art. 7º, IX, Decreto nº 7.724/2012. Caso o órgão não possua programas financiados pelo FAT, deverá obrigatoriamente emitir documento oficial informando tal situação.	Relatório ou Declaração oficial	.odt e .pdf	Pró-reitoria de Administração (PROAD)	Pró-reitoria de Administração (PROAD) e Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	http://ufr.br/proad/ e https://dados.ufr.br/group/programas-projetos-e-acoes-institucionais	Março de 2021/2022	Anual

3. PARTICIPAÇÃO SOCIAL									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
3.1	Ouvidoria	Nome do Ouvidor, telefone e e-mail institucionais, e informações sobre os canais mantidos pela Ouvidoria para apresentação de denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios.	-	Publicação eletrônica através do site institucional da Ouvidoria da UFRR.	Ouvidoria	Ouvidoria	http://ufr.br/ouvidoria/	Janeiro de 2021/2022	A cada alteração no dado
3.2	Audiências e Consultas Públicas previstas e Audiências e Consultas Públicas realizadas	Aviso de publicação no DOU (se houver), data, horário, documentos em discussão, programação, objetivo, pauta e forma de cadastramento e participação do público, e ainda, lista de participantes, principais resultados e desdobramentos.	Documento oficial emitido pela coordenação do evento.	.pdf	Coordenação das Audiências ou Consultas Públicas organizadas pelas áreas administrativas e acadêmicas da UFRR.	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/participacao-social	No decorrer de 2021/2022	A cada evento realizado
3.3	Conselhos e Órgãos Colegiados	Indicar os nomes dos Conselhos Superiores e demais Órgãos Colegiados existentes na Instituição, incluindo: informações sobre sua estrutura organizacional; legislação de criação; composição atualizada; data, horário e local das reuniões; contato institucional do presidente, vice-presidente (quando houver), membros e secretário (quando houver); Atas de reuniões (salvo informações sigilosas, Lei nº 12.527/11; principais deliberações e principais decisões.	-	.odt e .pdf	Secretaria dos conselhos, Centros, Institutos e Departamentos de cursos	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	Página eletrônica: da Secretaria dos Conselhos; dos Centros, dos Institutos e dos Departamentos de cursos	No decorrer de 2021/2022	A cada alteração no dado
3.4	Lista de Conferências Previstas e de Conferências Realizadas	Aviso de publicação no DOU (se houver), data, horário, documentos em discussão, programação, objetivo, pauta e forma de cadastramento e participação do público, e ainda, lista de participantes, principais resultados e desdobramentos.	Documento oficial emitido pela coordenação do evento.	.odt e .pdf	Coordenação das Conferências organizadas pelas áreas administrativas e acadêmicas da UFRR.	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/participacao-social	No decorrer de 2021/2022	A cada evento realizado
3.5	Outras ações	Outras iniciativas de participação social, como comissões de políticas públicas, mesas de diálogo, fórum interconselhos, consultas públicas em ambiente virtual de participação social	Link de acesso à ação e/ou documento de texto	.html e/ou .odt	Secretaria das unidades responsáveis pelas ações	Secretaria das unidades responsáveis pelas ações e Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/participacao-social	No decorrer de 2021/2022	A cada ação de participação social realizada

4. AUDITORIAS									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
4.1	Relatórios de Gestão	Relatórios de Gestão em sua íntegra, além dos resultados das avaliações emitidas pelo Conselho Diretor da UFRR e Tribunal de Contas da União (TCU) e seus respectivos status. Deverão estar explícitos, no mínimo: Exercício ao qual se refere as contas; Código e nome da respectiva unidade; Número do processo no órgão ou entidade de origem; número do processo no TCU; Situação junto ao TCU de modo que se informe se o processo foi entregue, sobrestado ou julgado.	Relatório de gestão e documentos resultantes de sua avaliação pelos Conselhos Superiores e Tribunal de Contas da União.	.pdf	Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/auditorias	Maior de 2021/2022	Anual
4.2	Relatórios, certificados e planos de auditorias	Relatórios, Certificados de auditoria, Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAINT), e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT).	Relatórios, certificados e planos oficiais produzidos por órgãos de Auditoria interna e externa, homologados pelos Conselhos Superiores quando necessário.	.pdf	Coordenadoria de Auditoria Interna (COAUDIN)	Coordenadoria de Auditoria Interna (COAUDIN)	http://ufr.br/coaudin/	Maior de 2021/2022	Anual

5. CONVÊNIO E TRANSFERÊNCIAS									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
5.1	Transferências de recursos públicos realizadas mediante convênios, contratos de repasse e termos de cooperação ou instrumentos congêneres. Incluem-se nesta seção as Transferências constitucionais e legais, e as transferências de renda direta ao cidadão.	Deverá ser divulgado: I. Órgão superior; II. Órgão subordinado ou entidade vinculada; III. Unidade gestora; IV. Nome do convênio; V. Número do convênio; VI. Número do processo; VII. Objeto; VIII. Valor de repasse; IX. Valor da contrapartida do convênio; X. Valor total dos recursos; Período de vigência.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Coordenação de Convênios (CCONV)	Coordenação de Convênios (CCONV)	http://ufr.br/ccconv/ (e link do portal da transparência ou do SICONV, quando houver)	Fevereiro de 2021/2022	Anual
5.2	Convênios, termos ou acordos de cooperação sem repasse de recursos	Deverá ser divulgado: Parceiro: Nome do convênio; Descrição sucinta do convênio; Número do convênio; Número do processo na instituição; Objeto do convênio; Data de assinatura; Data da vigência inicial e final.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods (e link do portal da transparência, quando houver)	Coordenação de Convênios (CCONV)	Coordenação de Convênios (CCONV)	http://ufr.br/ccconv/ (e link do portal da transparência ou do SICONV, quando houver)	Fevereiro de 2021/2022	Anual

6. RECEITAS E DESPESAS									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
6.1	Receitas	Deverão ser publicadas informações sobre: Previsão atualizada (com data da última atualização); Receita realizada (com data da última atualização); Receita lançada; Categoria da receita; Origem da receita.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Orçamento (DO)	Diretoria de Orçamento (DO)	http://ufr.br/cpo/ (e link do Portal da Transparência, quando houver)	Fevereiro de 2021/2022	Anual
6.2	Despesas	I - Quadro de Detalhamento de Programas, por unidade orçamentária, contendo: a) Código e especificação dos programas orçamentários; b) Orçamento atualizado, levando em consideração os recursos consignados por programa na Lei Orçamentária Anual e em seus créditos adicionais; c) Valor liquidado no ano considerado, para exercícios encerrados, e valor liquidado até o mês considerado, para o exercício corrente; d) Valor pago no ano considerado, para exercícios encerrados, e valor pago até o mês considerado, para o exercício corrente; e) Percentual dos recursos liquidados comparados aos autorizados; Percentual dos recursos pagos comparados aos autorizados.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Orçamento (DO)	Diretoria de Orçamento (DO)	http://ufr.br/cpo/ (e link do portal da transparência, quando houver)	Fevereiro de 2021/2022	Anual
		II - Quadro de Execução de Despesas, por unidade orçamentária, contendo: a) Descrição da natureza das despesas; b) Valor liquidado no ano considerado, para exercícios encerrados e valor liquidado até o mês considerado, para o exercício corrente; c) Valor pago no ano considerado, para exercícios encerrados e valor pago até o mês considerado, para o exercício corrente.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/receitas-e-despesas (e link do portal da transparência, quando houver)	Fevereiro de 2021/2022	Anual
6.3	Despesas com diárias e passagens	Deverão ser publicadas informações para cada trecho: I. Órgão superior; II. Órgão subordinado ou entidade vinculada; III. Unidade gestora; IV. Nome do servidor ou colaborador eventual; V. Cargo; VI. Origem de todos os trechos da viagem; VII. Destino de todos os trechos da viagem; VIII. Período da viagem; IX. Motivo da viagem; X. Meio de transporte; XI. Categoria da passagem; XII. Valor da passagem; XIII. Número de diárias; XIV. Valor total das diárias; XV. Valor total da viagem.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Pró-reitoria de administração (PROAD)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/receitas-e-despesas (e link do portal da transparência, quando houver)	Fevereiro de 2021/2022	Anual

7. LICITAÇÕES E CONTRATOS

6. RECEITAS E DESPESAS									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
6.1	Receitas	Deverão ser publicadas informações sobre: Previsão atualizada (com data da última atualização); Receita realizada (com data da última atualização); Receita lançada; Categoria da receita; Origem da receita.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Orçamento (DO)	Diretoria de Orçamento (DO)	http://ufr.br/cpo/ (e link do Portal da Transparência, quando houver)	Fevereiro de 2021/2022	Anual
6.2	Despesas	I - Quadro de Detalhamento de Programas, por unidade orçamentária, contendo: a) Código e especificação dos programas orçamentários; b) Orçamento atualizado, levando em consideração os recursos consignados por programa na Lei Orçamentária Anual e em seus créditos adicionais; c) Valor liquidado no ano considerado, para exercícios encerrados, e valor liquidado até o mês considerado, para o exercício corrente; d) Valor pago no ano considerado, para exercícios encerrados, e valor pago até o mês considerado, para o exercício corrente; e) Percentual dos recursos liquidados comparados aos autorizados; Percentual dos recursos pagos comparados aos autorizados;	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Orçamento (DO)	Diretoria de Orçamento (DO)	http://ufr.br/cpo/ (e link do portal da transparência, quando houver)	Fevereiro de 2021/2022	Anual
		II - Quadro de Execução de Despesas, por unidade orçamentária, contendo: a) Descrição da natureza das despesas; b) Valor liquidado no ano considerado, para exercícios encerrados e valor liquidado até o mês considerado, para o exercício corrente; c) Valor pago no ano considerado, para exercícios encerrados e valor pago até o mês considerado, para o exercício corrente.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/receitas-e-despesas (e link do portal da transparência, quando houver)	Fevereiro de 2021/2022	Anual
6.3	Despesas com diárias e passagens	Deverão ser publicadas informações para cada trecho: I. Órgão superior; II. Órgão subordinado ou entidade vinculada; III. Unidade gestora; IV. Nome do servidor ou colaborador eventual; V. Cargo; VI. Origem de todos os trechos da viagem; VII. Destino de todos os trechos da viagem; VIII. Período da viagem; IX. Motivo da viagem; X. Meio de transporte; XI. Categoria da passagem; XII. Valor da passagem; XIII. Número de diárias; XIV. Valor total das diárias; XV. Valor total da viagem.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Pró-reitoria de administração (PROAD)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/receitas-e-despesas (e link do portal da transparência, quando houver)	Fevereiro de 2021/2022	Anual

7. LICITAÇÕES E CONTRATOS									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
7.1	Licitações	<p>Devem ser publicadas informações sobre licitações realizadas e em andamento: I. Órgão superior; II. Órgão subordinado ou entidade vinculada; III. Unidade administrativa dos serviços gerais (UASG); IV. Número da licitação V. Número do processo; VI. Modalidade da licitação; VII. Objeto; VIII. Número de itens IX. Data e hora da abertura; X. Local da abertura</p> <p>XI. Cidade da abertura; XII. Unidade da Federação da abertura; XIII. Situação da licitação (aberta ou homologada); XIV. Contato no órgão ou entidade responsável; XV. Atalho para solicitação, por meio de correio eletrônico, da íntegra de editais, atas, anexos, projetos básicos e informações adicionais, diretamente à área responsável do órgão ou entidade.</p>	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Compras (DC)	Diretoria de Compras (DC)	http://ufr.br/dcompras/ (e link do portal da transparência, quando houver)	No decorrer do exercício.	I - Licitações realizadas: Ao final de cada licitação. II - Licitações em andamento: A cada nova licitação
7.2	Contratos e Atas de Registro de Preços	<p>Devem ser disponibilizadas informações relativas aos contratos firmados e atas de registro de preços próprias ou aderidas: I. Órgão superior; II. Órgão subordinado ou entidade vinculada</p> <p>III. Unidade administrativa dos serviços gerais (UASG); IV. Número do contrato; V. Data de publicação no Diário Oficial da União; VI. Número do processo</p> <p>VII. Modalidade da licitação; VIII. Nome do contratado; IX. Número de inscrição do contratado no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); X. Objeto; XI. Fundamento legal; XII. Período de vigência; XIII. Valor do contrato; XIV. Situação do contrato (ativo, concluído, rescindido ou cancelado)</p> <p>XV. Relação de aditivos ao contrato com as seguintes informações: a) Número do aditivo; b) Data da publicação no Diário Oficial da União; c) Número do processo; d) Objeto do aditivo.</p>	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Administração (DA)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	http://ufr.br/dcompras/ (e link do portal da transparência, quando houver)	No decorrer de 2021/2022	A cada documento emitido
7.3	Notas de Empenho dos contratos firmados pela instituição	<p>Devem ser disponibilizadas informações relativas às notas de empenho expedidas dos contratos firmados pelas instituições: I. Órgão superior; II. Órgão subordinado ou entidade vinculada</p> <p>III. Unidade administrativa dos serviços gerais (UASG); IV. Número do contrato; V. Número do processo</p> <p>VI. Nome do contratado; VII. Número de inscrição do contratado no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); VIII. Tipo do empenho; IX. Fundamento legal; X. Valor do empenho;</p>	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/licitacoes-e-contratos	No decorrer de 2021/2022	A cada empenho relativo a contrato assinado

8. SERVIDORES									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
8.1	Concursos públicos de provimento de cargos;	Devem ser publicados, na íntegra, todos os editais.	Editais oficiais emitidos pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	.pdf	Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP)	Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP)	http://progesp.ufrn.br/	No decorrer de 2021/2022	A partir da abertura de cada concurso público realizado na Instituição.
8.2	Relação de agentes públicos efetivos e temporários lotados ou em exercício.	Relação nominal dos servidores da UFRN, contendo: I. Número de identificação funcional; II. Nome completo III. CPF (ocultando os três primeiros dígitos e os dois dígitos verificadores); IV. Cargo e função V. Lotação; VI. Regime Jurídico; VII. Jornada de trabalho; VIII. Ato de nomeação ou contratação IX. Respectiva data de publicação do ato; X. Cargo efetivo ou permanente ou emprego permanente; XI. Órgão ou entidade de origem, no caso de servidor requisitado ou cedido; XII. Remuneração individualizada.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Administração de Recursos Humanos (DARH)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufrn.br/group/servidores	Fevereiro e julho de 2021/2022	Semestral
8.3	Relação de agentes públicos terceirizados em atividade na Instituição.	Relação nominal contendo: I. Nome completo do empregado; II. CPF descaracterizado (ocultando os três primeiros dígitos e os dois dígitos verificadores); III. Cargo ou atividade exercida; IV. Lotação; V. Local de exercício.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufrn.br/group/servidores	Fevereiro e julho de 2021/2022	Semestral
8.4	Relação de estagiários (bolsa SIAPE) em atividade na Instituição.	Relação nominal contendo: I. Nome completo do empregado; II. CPF descaracterizado (ocultando os três primeiros dígitos e os dois dígitos verificadores); III. Curso; IV. Lotação; V. Local de exercício.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Administração de Recursos Humanos (DARH)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufrn.br/group/servidores	Fevereiro e julho de 2021/2022	Semestral
8.5	Quadro demonstrativo dos cargos ocupados e vagas na Instituição	Devem ser publicados: Nome dos cargos existentes na Instituição; Número de servidores que ocupam cada cargo; e Número de vagas existentes que aguardam preenchimento.	Planilha eletrônica	.csv e/ou .ods	Diretoria de Administração de Recursos Humanos (DARH)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufrn.br/group/servidores	Fevereiro e julho de 2021/2022	Semestral

9. INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
9.1	Rol das informações classificadas em cada grau de sigilo dos últimos doze meses.	A publicação deve conter: a) Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada (CDIC); b) Categoria na qual se enquadra a informação; c) Indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; d) Data da produção, data da classificação e prazo da classificação; e) Data da classificação; f) Prazo da classificação; g) Breve descrição sobre o que trata o documento classificado.	Documento oficial emitido pelo Reitor da UFRR	.odt e .pdf	Gabinete do Reitor	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufrr.br/group/informacoes-classificadas	Março de 2021/2022	Anual
9.2	Rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses.	O rol das informações desclassificadas deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: I. Dados que identifiquem o documento desclassificado, a exemplo do Número Único de Protocolo - NUP, do Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada - CIDIC, ou outro; II. Grau de sigilo ao qual o documento desclassificado ficou submetido; III. Breve resumo do documento desclassificado.	Documento oficial emitido pelo Reitor da UFRR	.odt e .pdf	Gabinete do Reitor	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufrr.br/group/informacoes-classificadas	Março de 2021/2022	Anual
9.3	Formulários de pedido de desclassificação e de recurso referente a pedido de desclassificação.	Formulários padronizados para formalização de pedidos de desclassificação e para impetração de recursos quando da negativa de desclassificação da informação.	Formulário definido pela Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	.odt e .pdf	Documento oficial da Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufrr.br/group/informacoes-classificadas	Março de 2021/2022	Anual

10. SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
10.1	Informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão da UFRR (SIC/UFRR)	Devem ser publicadas: I. Localização do SIC; II. Horário de funcionamento; III. Nome dos servidores responsáveis pelo SIC; IV. Telefone e e-mail específico para orientação e esclarecimento de dúvidas (tais como sobre a protocolização de requerimentos ou a tramitação da solicitação, dentre outros); V. Nome e cargo da autoridade do órgão responsável pelo monitoramento da implementação da Lei de Acesso à Informação no âmbito do órgão ou entidade (art. 40, Lei nº 12.527/11).	Documento oficial emitido pela gestão do Serviço de Informação ao Cidadão da UFRR.	.csv e/ou .ods	Serviço de Informação ao Cidadão da UFRR	Serviço de Informação ao Cidadão da UFRR	https://dados.ufrr.br/group/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic	Março de 2021/2022	A cada alteração nas informações
10.2	Banner para o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) do Poder Executivo Federal.	Banner eletrônico tendo como base as definições presentes no Manual de uso do Selo Acesso à Informação da CGU.	Banner eletrônico	-	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufrr.br/	Março de 2021/2022	A cada alteração
10.3	Relatórios estatísticos do SIC/UFRR para atendimento à Lei de Acesso à Informação.	Relatório com informações e estatísticas sobre as atividades do SIC/UFRR no atendimento aos pedidos de informação encaminhados à Instituição.	Relatório oficial emitido pelo SIC/UFRR	.csv ou .odt ou .ods ou .pdf	Serviço de Informação ao Cidadão da UFRR	Serviço de Informação ao Cidadão da UFRR	https://dados.ufrr.br/group/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic	Fevereiro de 2021/2022	Anual

11. DADOS ABERTOS									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
11.1	Plano de Dados Abertos (PDA/UFRR)	Plano de Dados Abertos aprovado pelo Conselho Universitário (CUN)	Resolução do Conselho Universitário com o PDA/UFRR em anexo.	.pdf	Conselho Universitário	Secretaria dos Conselhos Superiores	http://ufr.br/conselhos/	Após homologação pelo Conselho Universitário	A cada novo PDA
11.2	Relatório da Autoridade de Monitoramento da LAI	Relatório de avaliação e monitoramento da implementação do disposto no inciso II do Art. 67 do Decreto nº 7724/2012.	Relatório oficial emitido pela Autoridade de Monitoramento da LAI na UFRR.	.pdf	Autoridade de Moitoramento da LAI na UFRR.	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/dados-abertos	Fevereiro de 2021/2022	Anual
11.3	Contato da Autoridade de Monitoramento designada nos termos do Art. 40 da Lei nº 12.527/2011.	Nome completo; ato de nomeação; telefone institucional pra contato; e-mail.	-	Publicação eletrônica	Autoridade de Moitoramento da LAI na UFRR.	Autoridade de Moitoramento da LAI na UFRR e Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/dados-abertos	A cada atualização das informações	A cada alteração da autoridade

12. PERGUNTAS FREQUENTES									
Item	Dados	Detalhamento dos dados	Tipo do arquivo a ser publicado	Formato do arquivo a ser publicado	Responsável pela produção ou homologação do dado	Responsável pela publicação do dado	Localização do dado	Prazo para publicação ou atualização	Periodicidade para atualização da publicação
12.1	Perguntas frequentes	Respostas às perguntas mais frequentes da sociedade	-	Publicação eletrônica	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	Diretoria de Avaliação e Informação (DAI)	https://dados.ufr.br/group/perguntas-frequentes	Maior de 2021/2022	Anual

GLOSSÁRIO

CSV: significa *Comma-Separated Values*. São arquivos em formato texto, representando conteúdo tabular separado por vírgulas e organizado sequencialmente por linhas.

Dado: sequência de símbolos ou valores, representados em qualquer meio, produzido como resultado de um processo natural ou artificial.

Dados abertos: dados acessíveis ao público, representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na internet e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento, limitando-se a creditar a autoria ou a fonte.

Dado Acessível ao Público: qualquer dado gerado ou acumulado pelo Governo que não esteja sob sigilo ou sob restrição de acesso nos termos da Lei nº 12.527/2011.

Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

E-SIC: significa Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão. Permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal;

E-PING: consiste em um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.

E-MAG: consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação.

E-OUV: significa Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal. Consiste em canal integrado para encaminhamento de manifestações (denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios) a órgãos e entidades do Governo Federal.

Formato aberto: formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre

de patentes ou qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização.

INDA: significa Infraestrutura Nacional de Dados Abertos. É um conjunto de padrões, tecnologias, procedimentos e mecanismos de controle necessários para atender às condições de disseminação e compartilhamento de dados e informações públicas no modelo de Dados Abertos, em conformidade com o disposto na e-PING.

INDE: significa Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais. É um conjunto integrado de tecnologias; políticas; mecanismos e procedimentos de coordenação e monitoramento; padrões e acordos, necessário para facilitar e ordenar a geração, o armazenamento, o acesso, o compartilhamento, a disseminação e o uso dos dados geoespaciais de origem federal, estadual, distrital e municipal.

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou indeneficável.

Metadados: são dados sobre os dados, ou seja, são informações que possibilitam organizar, classificar, relacionar e inferir novos dados sobre o conjunto de dados.

ODT: significa Open Document. É um formato de arquivo usado para criação, edição, armazenamento e troca de documentos em texto.

PDF: significa Portable Document Format (Formato Portátil de Documento). É um formato de arquivo para que qualquer documento seja visualizado, independente de qual tenha sido o programa que o originou.

Plano de Dados Abertos: documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados de cada órgão ou entidade da administração pública federal, obedecidos os padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização das informações.

Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 1943/2018. Plenário. Relator Walton Alencar Rodrigues. Sessão de 22/08/2018. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 de agosto de 2018.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acessado em 04/08/2020.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acessado em 04/08/2020.
- BRASIL. Lei nº 10.332, de 28 de abril de 2020. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Decreto/D10332.htm. Acessado em 21/08/2020.
- BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L10098.htm. Acessado em 20/07/2020.
- BRASIL. Decreto nº 8.777 de 11 de maio de 2016. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato20152018/2016/decreto/d8777.htm. Acessado em 04/08/2020.
- BRASIL. Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm. Acessado em 04/08/2020.
- BRASIL. Decreto Nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm. Acessado em 04/08/2020.
- BRASIL. Instrução Normativa da INDA, de 12 de Abril de 2012. Disponível em <http://dados.gov.br/instrucao-normativa-da-inda>. Acessado em 03/08/2020.
- CGU. Controladoria Geral da União – CGU. Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal. 6ª ed. Disponível em <https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/lai-para-sic/guias-e-orientacoes/guias-e-orientacoes-2>. Acessado em 21/08/2020.
- ENAP. Escola Nacional de Administração Pública – ENAP. Curso: Elaboração do Plano de Dados Abertos. Módulo 2 - Elaboração do Plano de Dados Abertos. Disponível em <https://mooc.enap.gov.br>. Acessado em 21/08/2020.
- INDA. Infraestrutura Nacional de Dados Abertos – INDA. Plano de Ação da Infraestrutura Nacional de dados Abertos 2017 – 2018. Disponível em <http://wiki.dados.gov.br/GetFile.aspx?File=%2fGT1-Gest%C3%A3o%20e%20Normativo%2fPlano%20de%20A%C3%A7%C3%A3o%20da%20INDA%202017-2018.pdf>. Acessado em 03/08/2020.
- TCU. Tribunal de Contas da União. Cinco Motivos para Abertura de Dados na Administração Pública. Disponível em <http://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital-1/5-motivos-para-abertura-de-dados-na-administracao-publica.htm>. Acessado em

03/08/2020.

● UFRR. Universidade Federal de Roraima – UFRR. Resolução nº 014/2011 - Conselho Universitário. Plano de Dados Abertos 2018-2020. Disponível em https://dados.ufrr.br/dataset/decreto-lei-n-12527-2011-resolucao_pda_ufrr. Acessado em 03/08/2020.