



PDA - Universidade Federal do Maranhão

# Plano de Dados Abertos

05/2023 - 05/2025

Natalino Salgado Filho  
**Reitor**

Marcos Fábio Belo Matos  
**Vice-Reitor**

Fernando Carvalho Silva  
**Pró-Reitor da Agência de Inovação,  
Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação e  
Internacionalização**

Romildo Martins Sampaio  
**Pró-Reitor de Ensino**

Marília Cristine Valente Viana  
**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**

Arkley Marques Bandeira  
**Representante Institucional**

Antonio Fernando de Jesus Oliveira Silva  
**Superintendente de Comunicação e Eventos**

Marcos Aurélio Araújo Santos  
**Superintendente de Infraestrutura**

Audirene Amorim Santana Paixão  
**Diretor de Avaliação e Regulação Institucional**

Maria da Conceição Pereira de Sousa  
**Chefe da Ouvidoria**

Ana Emília Figueiredo de Oliveira  
**Diretora de Tecnologias na Educação**

Lucélia de Sousa Almeida  
**Diretora do Centro de Ciências de Bacabal**

Marcos Antonio Delmondes Bomfim  
**Diretora do Centro de Ciências de Chapadinha**

Aluísio José Fernandes Júnior  
**Diretor do Centro de Ciências de Grajaú**

Alexandre Vitor de Lima Fonseca  
**Diretor do Centro de Ciências de Pinheiro**

Auro Atsushi Tanaka  
**Diretor do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia**

Lindalva Martins Maia Maciel  
**Diretora do Centro de Ciências Sociais**

Leonardo Silva Soares  
**Pró-Reitor de Assistência Estudantil**

Josefa Melo e Sousa Bentivi Andrade  
**Pró-Reitora de Extensão e Cultura**

Walber Lins Pontes  
**Pró-Reitor de Planejamento, Gestão  
e Transparência**

Joyce Santos Lages  
**Superintendente do Hospital Universitário**

José Rinaldo de Araújo Maya  
**Superintendente de Correição**

Anílton Bezerra Maia  
**Superintendente de Tecnologia da Informação**

João Luiz Baptista de Carvalho  
**Coordenador de Ciências do Mar**

Cenidalva Miranda de Sousa Teixeira  
**Diretora Integrada de Bibliotecas**

Rosane Nassar Meireles Guerra Libério  
**Diretora do Centro de Ciências Biológicas e  
da Saúde**

Gisélia Brito dos Santos  
**Diretor do Centro de Ciências de Balsas**

Arlane Manoel Silva Vieira  
**Diretor do Centro de Ciências de Codó**

Leonardo Hunaldo dos Santos  
**Diretor do Centro de Ciências de Imperatriz**

Jefferson Almeida Rocha  
**Diretor do Centro de Ciências de São Bernardo**

Luciano da Silva Façanha  
**Diretor do Centro de Ciências Humanas**

## SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO.....	3
2	CENÁRIO INSTITUCIONAL.....	4
2.1	Objetivo Geral.....	5
2.2	Objetivos Específicos .....	5
3	DEFINIÇÃO DOS DADOS ABERTOS.....	5
4	ESTRATÉGIA PARA ABERTURA DE DADOS .....	8
4.1.	Premissas .....	8
5	CATALOGAÇÃO.....	12
6	SUSTENTAÇÃO .....	12
6.1	Governança .....	12
7	MONITORAMENTO E CONTROLE.....	13
7.1	Governança .....	14
8	COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL .....	15
9	PLANO DE AÇÃO .....	16
	GLOSSÁRIO.....	16

# 1 APRESENTAÇÃO

O Plano de Dados Abertos 2023-2025 (PDA 2023-2025) é o documento que orienta a Universidade Federal do Maranhão (UFMA) no processo de publicação de seus dados abertos constantes no novo portal eletrônico desta Instituição. Os dados oferecidos apresentam padrões mínimos de qualidade para que possam ser compreendidos, reutilizados e manipulados através de computadores.

O PDA 2023-2025 atende às demandas existentes no [Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016](#) e o [Decreto nº 9.903, de 8 de julho de 2019](#). Esses decretos instituem a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal que objetivam a ampliação da atuação do governo na promoção das atividades de transparência ativa que foram iniciadas na [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#) (Lei de Acesso à Informação - LAI), regulamentada pelo [Decreto 7.724, de 16 de maio de 2012](#). O PDA 2023-2025 deve também ser consonante com a [Instrução Normativa SLTI nº 4, de 12 de abril de 2012](#) (Institui a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos - INDA), com a [Resolução CGINDA nº 3, de 13 de outubro de 2017](#), e com a [Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais\)](#).

Este documento demonstra que a UFMA está atenta aos princípios de publicidade, da transparência e da eficiência que são abordados pelo tema Dados Abertos Governamentais (DAG). A abertura dos dados da Instituição permite uma maior divulgação de informações possibilitando um estreitamento de relações entre a UFMA e a sociedade. A partir desses dados abertos, a sociedade poderá ter um maior controle sobre os resultados alcançados pela Instituição, além de poder interagir oferecendo soluções para questões indefinidas.

A UFMA, por meio deste documento, institui seu Plano de Dados Abertos com o intuito de estreitar ainda mais seu relacionamento com a sociedade. Dessa forma, esse plano oferece meios para viabilizar a disponibilização de dados abertos da Instituição para a sociedade, pelo período de maio de 2023 a maio de 2025, com revisões anuais. O estabelecimento do PDA 2023-2025 demonstra mais uma vez o compromisso da Instituição com a transparência, com a melhoria do serviço público contínuo e de qualidade, além de estimular o monitoramento e controle pela sociedade.

## 2 CENÁRIO INSTITUCIONAL

Este Plano de Dados Abertos deve estar alinhado com os seguintes instrumentos de gestão da UFMA:

### **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)**

O PDI é o principal instrumento de gestão das Universidades Públicas, por conter informações que definem sua missão e os meios para concretizar suas metas em determinado período. Contempla o cronograma e a metodologia de implementação dos objetivos e articula-se com a manutenção de padrões de qualidade e orçamento institucionais.

Alguns objetivos do PDI que estão alinhados com este plano estão elencados a seguir:

- ✓ Aumentar a taxa de sucesso dos cursos de graduação;
- ✓ Promover a gestão pedagógica com foco na melhoria contínua dos cursos no âmbito da Diretoria de Tecnologias na Educação - TED;
- ✓ Aumentar o número e a qualidade de cursos de mestrado e doutorado e o número de mestres e doutores formados;
- ✓ Aumentar o número de Empresas Juniores;
- ✓ Consolidar a incubadora de empresas;
- ✓ Estimular e apoiar o desenvolvimento de ações de extensão que possibilitem a inserção do discente nessa realidade e contribuir com a implantação da curricularização da extensão na UFMA;
- ✓ Potencializar as políticas de assistência estudantil com foco na permanência e formação dos discentes;
- ✓ Ampliar e melhorar o acesso do usuário aos serviços prestados pela Universidade;
- ✓ Desenvolver uma gestão orçamentária e financeira transparente, através da prestação de informação e disponibilização de dados orçamentários precisos;
- ✓ Ampliar a quantidade de material informacional processado e inserido no acervo das bibliotecas;
- ✓ Ampliar a participação da comunidade acadêmica em relação à mobilidade internacional.

### **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)**

O PDTIC apresenta-se como instrumento que articula a gestão de recursos e processos de tecnologia da informação e comunicação, atendendo as necessidades da Instituição por um determinado período, com os objetivos estratégicos da Instituição apresentados no PDI.

Alguns objetivos do PDTIC que estão alinhados com este plano estão elencados a seguir:

- ✓ Aumentar automação e integração de serviços;
- ✓ Fortalecer a governança de dados;
- ✓ Aprimorar gestão de capacidade e serviços de TI.

## 2.1 Objetivo Geral

Promover a abertura de dados na UFMA, zelando pelos princípios da publicidade, transparência, impessoalidade e da eficiência, com o intuito de oferecer para a sociedade dados e informações relevantes e de qualidade, e de permitir que a sociedade possa aprimorar seus mecanismos de monitoramento e controle.

## 2.2 Objetivos Específicos

- a) Gerar as bases de dados em formatos abertos e que possam ser manipulados por máquina;
- b) Realizar uma campanha de divulgação sobre o [portal de dados abertos](#) para facilitar o acesso aos dados abertos;
- c) Possibilitar uma gestão ainda mais transparente por meio da melhoria contínua da qualidade dos dados abertos.

## 3 DEFINIÇÃO DOS DADOS ABERTOS

A UFMA, para direcionar os esforços de abertura das bases, considera os critérios listados no art. 1º da [Resolução nº 3/2017 do CGINDA](#), a saber:

- a) O grau de relevância para o cidadão, observando-se as demandas encaminhadas via [Fala.BR](#), que é a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação, bem como os setores e serviços mais procurados no portal da Instituição;
- b) Estímulo e controle social;
- c) Obrigatoriedade legal ou compromisso assumido de disponibilização daquele dado;
- d) Dado se referir a projetos estratégicos do Governo;
- e) Dado demonstrar resultados diretos e efetivos dos serviços públicos disponibilizados ao cidadão;
- f) Sua capacidade de fomento ao desenvolvimento sustentável;
- g) Possibilidade de fomento a negócios na sociedade;

- h) Dados mais solicitados em transparência passiva desde o início da vigência da Lei de Acesso à Informação.

Com base nesses critérios, somados aos dados que são gerenciáveis por meio de sistemas de informação na UFMA, as bases de dados já abertas e catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos estão listadas nos quadros de 1 a 7 a seguir.

*Quadro 1 – Base de dados para abertura no âmbito da UFMA para o grupo de dados PESQUISA*

ID	BASE DE DADOS	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
PQ01	Trabalhos de conclusão de cursos defendidos	Relação dos trabalhos de conclusão de curso (TCC) de graduação defendidos, por curso e semestre.	Pró-Reitoria de Ensino - PROEN
PQ02	Defesas de dissertação e tese	Relação das defesas de dissertação e tese de programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i> defendidas, por curso e semestre.	Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-Graduação e Internacionalização - AGEUFMA
PQ03*	Grupos de pesquisa	Relação dos grupos de pesquisa da UFMA.	
PQ04	Programas de pós-graduação	Relação dos programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i> da UFMA.	

\* Base de dados ainda não disponibilizadas em formato aberto e não catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

*Quadro 2 – Base de dados para abertura no âmbito da UFMA para o grupo de dados ENSINO*

ID	BASE DE DADOS	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
EN01	Alunos vinculados	Relação semestral do quantitativo de alunos vinculados, por curso.	Pró-Reitoria de Ensino - PROEN
EN02	Alunos trancados	Relação semestral do quantitativo de alunos trancados, por curso.	
EN03	Alunos concluídos	Relação semestral do quantitativo de alunos que egressaram, por curso.	
EN04	Alunos ingressantes	Relação semestral do quantitativo de alunos que ingressaram, por curso.	
EN05	Cursos da Instituição	Relação dos cursos, ordenados por campus, nível e modalidade de ensino.	
EN06	Currículos por curso	Relação dos currículos ativos dos cursos.	
EN07	Turmas oferecidas	Relação das turmas oferecidas.	
EN08	Alunos beneficiados por auxílio estudantil	Relação semestral do quantitativo de alunos beneficiados com auxílio, por semestre e campus.	Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PROAES
EN09	Média de coeficiente de rendimento	Relação da média do coeficiente de rendimento dos alunos, por curso e semestre.	Pró-Reitoria de Ensino - PROEN

*Quadro 3 – Base de dados para abertura no âmbito da UFMA para o grupo de dados INSTITUCIONAL*

ID	BASE DE DADOS	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
IN01	Telefones	Relação dos telefones da UFMA.	Superintendência de Tecnologia da Informação - STI

Quadro 4 – Base de dados para abertura no âmbito da UFMA para o grupo de dados **EXTENSÃO**

ID	BASE DE DADOS	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
EX01	Projetos de extensão	Relação dos projetos de extensão que foram aprovados e estão em execução, por semestre.	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC
EX02	Empresas incubadas	Relação das empresas incubadas que estão cadastradas na UFMA.	
EX03	Empresas juniores	Relação das empresas juniores que estão cadastradas na UFMA.	

Quadro 5 – Base de dados para abertura no âmbito da UFMA para o grupo de dados **FINANCEIRO**

ID	BASE DE DADOS	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
FI01*	Orçamento anual consignado	Relação com o valor dos recursos orçamentários destinados à UFMA, em ordem cronológica/anual.	Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência - PPGT
FI02*	Informação de gastos	Relação com a descrição dos gastos diversos da UFMA.	

\* Base de dados ainda não disponibilizadas em formato aberto e não catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

Quadro 6 – Base de dados para abertura no âmbito da UFMA para o grupo de dados **ADMINISTRATIVO**

ID	BASE DE DADOS	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
AD01*	Funcionários terceirizados	Relação com a descrição quantitativa das funções ocupadas por servidores terceirizados.	Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Transparência - PPGT
AD02*	Editais de licitação	Relação dos editais de licitações da UFMA, em ordem cronológica/anual.	
AD03	Contratos	Relação dos contratos vigentes da UFMA, em ordem cronológica/anual.	
AD04	Convênios	Relação dos convênios vigentes da UFMA, em ordem cronológica/anual.	

\* Base de dados ainda não disponibilizadas em formato aberto e não catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

Quadro 7 – Base de dados para abertura no âmbito da UFMA para o grupo de dados **RECURSOS HUMANOS**

ID	BASE DE DADOS	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
RH01	Concursos públicos docentes	Relação das vagas oferecidas por editais e por departamento para concursos públicos de docentes.	Pró-Reitoria de Ensino - PROEN
RH02	Concursos públicos técnico-administrativos	Relação das vagas oferecidas por cargo para os concursos públicos para técnico-administrativos.	Pró-Reitoria de Gestão e de Pessoas - PROGEP
RH03	Docentes	Relação dos docentes por unidade de lotação que compõe a Instituição.	
RH04	Técnico-administrativos	Relação dos técnico-administrativos por unidade de lotação que compõe a Instituição	



## 4 ESTRATÉGIA PARA ABERTURA DE DADOS

A abertura dos dados segue os seguintes passos:

- a) O levantamento do conjunto de dados candidatos à abertura;
- b) Priorização e seleção dos dados para abertura;
- c) Definição de responsáveis pelo preparo e atualização dos dados e detalhamento de plano de ação com metas e prazos;
- d) Consolidação da matriz de responsabilidades e definição da governança e do fluxo de aprovação do PDA e revisões/atualizações;
- e) Utilização de metodologia de abertura de dados a ser seguida pelas áreas responsáveis (padrões INDA e INDE);
- f) Definição de arquitetura de abertura para cada sistema;
- g) Implantação do portal próprio de dados abertos no seguinte endereço eletrônico <http://dadosabertos.ufma.br>

### 4.1. Premissas

Além de estar alinhado aos princípios e diretrizes acima mencionados neste PDA, o processo de abertura dos conjuntos de dados leva em consideração as seguintes premissas:

- a) Publicar os dados considerados relevantes para a sociedade, o mais rápido possível, no formato disponível e informando as eventuais limitações de qualidade de dados;
- b) Sempre que possível, publicar os dados e seus metadados conforme estabelecido no Plano de Ação da INDA;
- c) Publicar os dados da instituição utilizando padrões abertos e que possam ser processados por máquina;
- d) Disponibilizar os dados abertos no Portal Brasileiro de Dados Abertos, no seguinte endereço eletrônico <https://dados.gov.br/>;
- e) Manter os dados atualizados com a menor periodicidade possível.

Quadro 8 – Base de dados para abertura sugeridas através da consulta pública realizada em 2021

ID	Base de Dados	Informações	É possível elaborar de forma automática ?	Unidades responsáveis	Etapas de implementação	Prazo para atendimento (a partir da solicitação)
RH05	Chefias de unidades	Unidade, nome, cargo, código de função	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
RH06	Afastamento de servidores	Nome dos Cedidos para outros órgãos, mandato eletivo, pós-graduação (mestrado, doutorado, pós-doutorado), licença	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
RH07	Aposentados	Nome, cargo	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
RH08	Pensionistas	Nome, cargo	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
RH09	Terceirizados	Servidores terceirizados, cargo, empresa	Não	PPGT	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento
RH10	Redistribuições	Redistribuições, remoções, servidor	Não	PROGEP	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento
RH11	Qualidade de vida	Ações de promoção à saúde e qualidade de vida	Não	PROGEP	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento
AS01	Alunos Bolsistas	Nome, curso, valor da bolsa, tipo da bolsa	Sim, somente para as bolsas de IC, IT, PROAES e as da extensão. Para outros tipos de bolsas oferecidos pela universidade, nós não possuímos os dados.	DSI / Pró-reitorias	Para os dados que existem na base de dados dos SIGs: 1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados. Obs.: Para os dados não existentes, o procedimento fica a definir.	Até 15 dias úteis
AD05	Empresas	Nome, CNPJ, Contrato, Tipo de serviço	Não	PPGT	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento

ID	Base de Dados	Informações	É possível elaborar de forma automática ?	Unidades responsáveis	Etapas de implementação	Prazo para atendimento (a partir da solicitação)
PQ05	Produção docente	Nome, cargo, departamento, níveis, especialidades e produção científica, artística e cultural dos docentes	Sim, desde que as informações estejam na plataforma Lattes	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
FI03	Transferência de recursos	Total transferido para Centros e Institutos.	Não	PPGT	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento
FI04	Financeiro	Orçamento inicial, Empenhado, Emendas Parlamentares, Ano	Sim	PPGT	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis após recebimento
PG01	Consumíveis	Programa de Pós-Graduação, Curso, Materiais, Laboratórios	Não	PPGT	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento
EN10	Corpo Docente	PIDs	Sim, somente informações que possam ser adicionados de forma estruturada em arquivo CSV, mas tais dados precisam ser definidos.	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
EN11	Internacionalização	Tipo de mobilidade, instituição, nome do envolvido	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
EN12	Vagas	Número de cotas, vagas ocupadas, excedentes e ociosas por curso	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
IN02	Biblioteca	Acervo (títulos, exemplares), empréstimos.	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
IN03	Correição	Total de PADs, sindicâncias	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
IN04	Auditoria	Procedimentos auditados	Não, aparentemente o módulo no SIPAC não está sendo usado	AUDIT	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento

ID	Base de Dados	Informações	É possível elaborar de forma automática ?	Unidades responsáveis	Etapas de implementação	Prazo para atendimento (a partir da solicitação)
IN05	Meio Ambiente	Práticas sustentáveis, ações ambientais	Não	SINFRA	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento
ED01	Alunos vinculados aos Cursos de graduação e pós-graduação EaD	Relação do quantitativo de alunos vinculados por curso e por polo	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
ED02	Alunos vinculados aos Cursos de extensão	Relação do quantitativo de alunos vinculados por curso	Não	DTED	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento
ED03	Alunos egressos	Relação do quantitativo de alunos por curso	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
ED04	Cursos EAD	Relação de cursos, ordenados por tipo (graduação, pós-graduação e extensão) e por polo	Não	DTED	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento
ED05	Número de polos	Relação de polos EAD	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
ED06	Central de atendimento (Considerando o GLPI/DTED)	Relação do quantitativo de chamados gerados, por curso e tipos de chamados	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
ED07	Corpo docente	Relação de docentes, por titulação, curso e vínculo institucional	Sim	DSI	1. Análise. 2. Geração de Scripts. 3. Validação com os donos dos dados.	Até 15 dias úteis
ED08	Seletivos	Relação de seletivos realizados, por edital, número de inscritos e classificados	Não	DTED	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento
ED09	TED (elemento básico de transferência)	Relação anual de dados dos Projetos vigentes	Não	DTED	1. Análise. 2. Envio da planilha. 3. Publicação.	Até 5 dias úteis após recebimento

## 5 CATALOGAÇÃO

Os dados abertos disponibilizados pela UFMA estão distribuídos no [Portal de Dados Abertos](#) institucionais, bem como no Portal Brasileiro de Dados Abertos. A publicação deve ser preferencialmente automática e de responsabilidade da [Superintendência de Tecnologia da Informação - STI](#), sempre que os dados abertos estiverem disponíveis de forma estruturada nos bancos de dados dos sistemas corporativos institucionais. Quando os dados não estiverem disponíveis nos bancos de dados, a responsabilidade pela catalogação será do setor responsável pelos dados e a publicação destes será de forma manual, com o apoio da STI e supervisão da Autoridade de Monitoramento da LAI.

## 6 SUSTENTAÇÃO

A Comissão de Governança Digital e Segurança da Informação (PORTARIA GR Nº 614/2021-MR, de 4 de novembro de 2021), enquanto comissão operacional do Comitê de Governança, Integridade e Transparência (CGIT), em conjunto com a Autoridade de Monitoramento da LAI, tornam-se responsáveis pelo acompanhamento e melhorias deste plano. O propósito é garantir que os dados publicados estejam sempre disponíveis e que haja uma melhoria contínua. Caberá ainda à Comissão a sustentação dos metadados catalogados no [Portal de Dados Abertos](#) institucionais, assim como no Portal Brasileiro de Dados Aberto da seguinte forma:

- a) Verificar, para efeitos de publicação, se os dados estão de acordo com os padrões da INDA e INDE (metadados atualizados contendo a descrição, contatos dos responsáveis pelas informações e dos outros metadados associados a cada conjunto de dados);
- b) Contatar o responsável pelos dados, caso se verifique alguma inconsistência nos arquivos catalogados;
- c) Identificar e elaborar propostas para possíveis melhorias de qualidade de dados disponibilizados;
- d) Identificar a necessidade de publicação de novos conjuntos de dados para abertura.

### 6.1 Governança

A abertura dos dados é uma ação que necessita da participação direta de diversos atores da instituição que envolve alta gestão, área de gestão das informações, áreas de negócios, entre outras.

Essas áreas precisam interagir, de modo que todo o processo seja preciso, coerente e contínuo. Dessa forma, a UFMA delega à Comissão de Governança Digital e Segurança da Informação a responsabilidade de auxiliar diretamente na sustentação e na monitoria da qualidade dos dados publicados. Portanto, o papel desses atores dentro do processo de abertura de dados pode ser visto abaixo:

- a) **Pró-Reitorias:** representam a alta administração e são responsáveis por sugerir quais os conjuntos de dados de sua responsabilidade podem ser abertos com base nas demandas de ouvidoria e pedidos de acesso à informação através do [Fala.BR](#), assim como garantir a qualidade dos dados que estão e serão disponibilizados;
- b) **STI:** responsável por automatizar a extração e publicação do conjunto de dados abertos existentes nos bancos de dados institucionais, além de garantir um meio de hospedar o portal institucional de dados abertos e que esteja disponível para o acesso.

A Comunidade Acadêmica é outro ator imprescindível no monitoramento dos dados abertos disponíveis, haja vista que além de ser responsável pela cobrança de atualizações dos dados desatualizados, podem também solicitar a abertura de novos dados e propor soluções que auxiliem no monitoramento e na qualidade dos serviços públicos oferecidos.

## 7 MONITORAMENTO E CONTROLE

A Comissão de Governança Digital e Segurança da Informação e a Autoridade de Monitoramento da LAI, tornam-se os atores responsáveis pelo monitoramento das ações previstas neste plano através da disseminação de relatórios que contemplem os dados disponibilizados com periodicidade anual, propagando a divulgação estatística de consultas dos dados, e incentivando a promoção de eventos que estimulem a utilização dos diversos dados abertos governamentais.

### 7.1 Governança

A adoção de princípios mínimos de qualidade para os dados abertos é fundamental para que a sociedade possa ampliar seu monitoramento e controle sobre as ações das instituições. Dessa forma, foram observados os seguintes critérios de qualidade instituídos pelo Plano de Ação da INDA:

- a) Os dados disponibilizados devem conter a possibilidade de serem acessados diretamente, através de URL única, ou seja, passível de ser reproduzida e compartilhada, sem necessidade de navegação na página para seu acesso;

- b) Tabelas mantidas em formato.pdf (relatórios, por exemplo), devem estar contidas também em arquivos próprios para sua estruturação (como csv e odt) e, ser referenciadas por esses relatórios;
- c) Os dados disponibilizados devem ser feitos em formatos abertos, conforme formatos recomendados pela [e-PING](#);
- d) Os dados publicados devem conter um conjunto mínimo de metadados, conforme a [Cartilha Técnica para Publicação de Dados Abertos no Brasil](#).

## 8 COMUNICAÇÃO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

O portal institucional da UFMA é o principal mecanismo de comunicação e propagação do Plano de Dados Abertos e de suas revisões para as partes interessadas. A [Superintendência de Comunicação e Eventos](#) da UFMA será a principal responsável por divulgar novas inclusões e modificações no Plano de Dados Abertos da Instituição.

As partes interessadas poderão utilizar canais de comunicação oferecidos pela UFMA, como Ouvidoria, para informar desde problemas técnicos a inconsistências encontradas. Essas comunicações serão analisadas e repassadas às áreas responsáveis para que providências sejam tomadas para sanar ou esclarecer a situação, e também por meio de consultas públicas, os interessados poderão também oferecer sugestões de abertura de dados assim como aperfeiçoamento dos dados existentes.

## 9 PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação apresenta as atividades, prazos e responsáveis pela implementação deste PDA.

*Quadro 9 – Plano de Ação para o Plano de Dados Abertos 2023-2025 da UFMA*

ID	AÇÃO	ATIVIDADE	PRAZO	RESPONSÁVEL
1	Revisão do Plano de Dados Abertos.	- Revisão do Plano de Dados Abertos anterior.	Set/2021	Divisão de Gestão da Integridade; Comissão de Governança Digital e Segurança da Informação; Autoridade de Monitoramento da LAI.
2	Estabelecer novas bases de dados abertos.	- Realizar consulta pública junto à comunidade para verificar quais dados mais relevantes devem ser abertos; - Verificação das manifestações de Ouvidoria e pedidos de acesso à informação recebidas via plataforma Fala.BR.	Out/2021	Divisão de Gestão da Integridade; Comissão de Governança Digital e Segurança da Informação; Ouvidoria
3	Estabelecer a Política de Dados Abertos da UFMA.	- Atualização do Plano de Dados Abertos da UFMA.	Ago/2022	Comissão de Governança Digital e Segurança da Informação; Autoridade de Monitoramento da LAI.
4	Aprovar o PDA 2023-2025.	- Aprovação do PDA 2023-2025 da UFMA.	Abr/2023	CGRI / Reitoria
5	Publicar, se possível/necessário, os novos conjuntos de dados abertos definidos pela	- Inserir novas bases de dados conforme sugestões realizadas pela consulta pública e necessidades da Instituição.	2023	STI; Autoridade de Monitoramento da LAI.
6	Catalogar os conjuntos de dados abertos definidos pela UFMA no Portal Brasileiro de Dados Abertos.	- Catalogar os novos dados abertos do nosso portal institucional no Portal Brasileiro de Dados Abertos.	2023	STI.
7	Realizar revisão dos dados publicados no portal.	- Realizar análise para garantir que a qualidade dos dados publicados esteja em conformidade com as exigências deste plano.	2023	Comissão de Governança Digital e Segurança da Informação; Autoridade de Monitoramento da LAI.



8	Apresentar relatório anual sobre o cumprimento do PDA.	- Apresentar relatório anual sobre o cumprimento do PDA, com recomendações sobre as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento da Política de Dados Abertos.	Jan/2024	Autoridade de Monitoramento da LAI.
9	Levantar manifestações de Ouvidoria e pedidos de acesso à informação registradas na plataforma Fala.BR.	- Elaborar relatório com as principais demandas solicitadas.	Fev/2024	Ouvidoria; Autoridade de Monitoramento da LAI.
10	Realizar consulta pública.	- Realizar consulta pública para identificar com a comunidade quais dados mais relevantes devem ser abertos.	Fev/2025	Divisão de Gestão da Integridade; Comissão de Governança Digital e Segurança da Informação; Autoridade de Monitoramento da LAI.
11	Apresentar relatório anual sobre o cumprimento do PDA.	- Apresentar relatório anual sobre o cumprimento do PDA, com recomendações sobre as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento da Política de Dados Abertos.	Mar/2025	Autoridade de Monitoramento da LAI.
12	Atualização do PDA.	- Promover a atualização do PDA com base nas experiências com a execução do plano anterior.	Set/2025	Comissão de Governança Digital e Segurança da Informação; Autoridade de Monitoramento da LAI.

## GLOSSÁRIO

Os termos abaixo se referem às definições apresentadas no Plano de Ação da INDA.

**Dado:** sequência de símbolos ou valores, representados em algum meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial.

**Dados abertos:** dados públicos representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na rede mundial de computadores e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento.

**Dado público:** qualquer dado gerado ou sob a guarda governamental que não tenha o seu acesso restrito por legislação específica.

**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.

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

**Licença aberta:** acordo de fornecimento de dados que conceda amplo acesso para que qualquer pessoa os utilize, os reutilize, e os redistribua, estando sujeito a, no máximo, a exigência de creditar a sua autoria e compartilhar pela mesma licença



# Universidade Federal do Maranhão

a universidade que a gente quer



     @ufmaoficial

Cidade Universitária Dom Delgado - Av. dos Portugueses, 1966 - Bacanga  
CEP: 65080-805 - São Luís-MA - Telefone (98) 3272-8000