



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ



FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Monitoramento do
Plano de Dados Abertos
(PDA) da UFC

FORTALEZA

28/09/2026

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO
ID: OUVGERAL_PDA_04_v1
UNIDADE: Ouvidoria Geral
SUBUNIDADE: Não se aplica.
NOME: Monitoramento do Plano de Dados Abertos (PDA) da UFC
OBJETIVO: Fortalecer a transparência institucional por meio da execução do Plano de Dados Abertos da UFC, assegurando o cumprimento do cronograma oficial em articulação com as unidades participantes.
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS: OE5 - Aprimorar a governança e a comunicação institucional.
CLIENTE (público-alvo): Unidades participantes do PDA; gestores(as) e interlocutores(as) das unidades; comunidade acadêmica e sociedade, como usuários dos dados abertos.
GERENTE: Ouvidor(a) Geral, com apoio da equipe responsável pelo acompanhamento do PDA.
DETALHES DO PROCESSO
LEGISLAÇÃO CORRELATA (se houver): Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Decreto nº 8.777/2016 (Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal); orientações e normativos aplicáveis da Controladoria-Geral da União (CGU) e normas relativas à proteção de dados pessoais.
DOCUMENTOS: 1. Plano de Dados Abertos (PDA) vigente da UFC; 2. Cronograma em planilha com a previsão da abertura e atualização dos conjuntos de dados do PDA; 3. Planilha de cadastro inicial das bases de dados; 4. Planilha de contatos dos(as) interlocutores(as); 5. Tutorial para a Disponibilização das Bases; 6. Tutorial para a atualização dos recursos das bases de dados; 7. E-mails automáticos de lembretes (abertura/atualização de bases); 8. Registros de acompanhamento; 9. Processo SEI para orientação das unidades participantes; 10. Processo SEI de monitoramento do PDA; 11. Notas Explicativas; e 12. Espaço destinado ao PDA no sítio da Ouvidoria Geral da UDC e Acesso à Informação da UFC.
GATILHO (evento que inicia o processo): Aprovação/publicação do PDA e disponibilização do cronograma de abertura e atualização das bases, ou início de novo ciclo de acompanhamento do cronograma.
SAÍDA (evento que encerra o processo): Bases acompanhadas quanto à abertura e atualização, pendências tratadas ou encaminhadas, alterações registradas e, quando cabível, Nota Explicativa elaborada, aprovada e publicada.
SISTEMAS: Portal de Dados Abertos da UFC; Portal Brasileiro de Dados Abertos (CGU); SEI; correio eletrônico institucional; sítio da Ouvidoria Geral/PDA e sítio do Acesso à Informação e dos setores participantes.
INDICADORES (indicadores para a medição do processo): Percentual de bases abertas no prazo;

percentual de bases atualizadas no prazo; número de bases em atraso; número de alterações registradas e incluídas nas Notas Explicativas.
AUTOR(E)S: Ouvidoria Geral.
DATA: 28/09/2026.
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES: O processo possui caráter contínuo e periódico. O acompanhamento deve considerar o cronograma oficial do PDA e os registros disponíveis no Portal de Dados Abertos da UFC e no Portal Brasileiro de Dados Abertos. As atividades devem observar as orientações da CGU, os requisitos de abertura de dados, a proteção de dados pessoais e a necessidade de manter atualizadas as informações divulgadas. Em caso de atraso persistente, a pendência deve ser escalada ao(à) Ouvidor(a) Geral para contato com os(as) gestores(as) responsáveis.

2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO PRINCIPAL			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	INFORMAR e sensibilizar as unidades participantes sobre o início das atividades	Ouvidoria Geral	1.1 informar às unidades participantes sobre a aprovação do PDA e sobre o cronograma de abertura e atualização; 1.2 Sensibilizar as unidades sobre a importância do acompanhamento desses prazos (agendar reunião para isso); 1.3. Registrar as unidades no Portal de Dados Abertos da UFC, onde serão cadastradas as bases de dados da UFC que serão sincronizadas para o Portal Brasileiro de Dados Abertos da CGU Obs: Comunicar às unidades participantes a aprovação do PDA vigente e apresentar o cronograma previsto para abertura e atualização das bases, indicando os prazos e as responsabilidades correspondentes.
2	REGISTRAR os perfis dos(as) interlocutores(as) no sistema do Portal de Dados Abertos da UFC	Ouvidoria Geral / Gestor(a) da unidade	2.1 Solicitar aos(às) gestores(as) das unidades participantes os nomes e e-mails dos(as) interlocutores(as); 2.2 Enviar à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) os nomes e e-mails dos(as) interlocutores(as) para habilitá-los no Portal de Dados Abertos da UFC com o perfil gerencial; 2.3 Promover reunião com as unidades participantes para explicar a importância do acompanhamento do cronograma, do cumprimento dos prazos e da manutenção das

			bases atualizadas.
3	ORIENTAR as unidades sobre a disponibilização das bases de dados no Portal de Dados Abertos da UFC	Ouvidoria Geral / Unidades participantes	3.1 Comunicar às unidades participantes a confirmação da habilitação dos(as) interlocutores(as) no Portal de Dados Abertos da UFC. 3.2 Orientar a equipe dos(as) Interlocutores(as) sobre o procedimento para usar o Portal de Dados Abertos da UFC: a) orientar sobre os cuidados com relação ao cumprimento da LGPD; b) enfatizar que a extensão dos arquivos deve ser em formato aberto; e c) ressaltar que é preciso se certificar que todos os campos do formulário de preenchimento das bases de dados do Portal de Dados Abertos da UFC estão preenchidos e com a indicação de que a base está aberta. 3.3 Verificar periodicamente as datas para a abertura e para a atualização das bases (cada interlocutor(a) deve estar atento(a) a isso). 3.4 Providenciar a abertura/disponibilização das bases conforme cronograma do PDA da UFC on-line no sítio da ouvidoria (atribuição das unidades). 3.5 Reportar à equipe da Ouvidoria Geral em casos de dúvidas ou de problemas para o acesso ao sistema.
4	COMUNICAR à Ouvidoria Geral sobre eventuais atualizações/mudanças nas bases de dados	Ouvidoria Geral	4.1 Orientar que sejam informadas à equipe da OG sobre a atualização qualquer componente da base de dados como "nome da base", "data de abertura", "mudança de data para submeter a atualização dos dados" nos casos das bases que não estejam atrasadas; 4.2 Elaborar, quando necessário, uma nota explicativa onde constem todas as eventuais mudanças relacionadas às bases, reportadas pelas unidades do PDA: a) usar o modelo padrão da Controladoria Geral da União (CGU); b) submeter à aprovação do(a) Ouvidor(a) a minuta da Nota Explicativa; c) publicar no sítio do PDA da UFC a Nota Explicativa aprovada; e d) enviar para o e-mail Dados Abertos - CGU <dadosabertos@cgu.gov.br.
5	VERIFICAR o cumprimento do cronograma ou registrar eventuais atrasos/descontinuações	Ouvidoria Geral / Unidades participantes	5.1 Programar e-mails de alerta às unidades participantes sobre a proximidade das datas para a abertura/atualização dos seus conjuntos de bases (isso deverá ser feito em conformidade com o cronograma). 5.2 Orientar as unidades quanto ao

			acompanhamento do cronograma referente às bases das suas unidades: a) Por meio de reuniões de acompanhamento; b) Por meio de processo SEI específico para o monitoramento do PDA; e c) Por meio do envio de e-mails com orientações adicionais. 5.3 Consultar o Portal de Dados Abertos da UFC e o Portal de Dados Abertos da CGU para verificar se a abertura/atualização das bases foram sincronizadas com sucesso nos dois portais: Observação: Se as bases não estiverem abertas ou atualizadas no Portal de Dados Abertos da UFC (descumprindo o cronograma) registrar numa lista interna e reportar ao(à) Ouvidor(a); ou 5.4 Reportar formalmente (via Processo SEI de monitoramento) a gestão das unidades participantes em caso de atrasos nas entregas (abertura/atualização) e estipular um prazo para a regularização da situação. 5.5. Caso aconteça alguma divergência entre os dois portais, informar a STI (via processo SEI) e a CGU (via email).
6	MANTER as informações atualizadas no espaço do PDA nos sítios da Ouvidoria Geral e do Acesso à Informação	Ouvidoria Geral	6.1 Atualizar a planilha do cronograma de abertura/atualização das bases (incorporar as eventuais mudanças que tenham sido reportadas pelas unidades). 6.2 Emitir e disponibilizar notas explicativas, documentando as alterações solicitadas pelas unidades participantes. 6.3 Monitorar a atualização das informações relacionadas ao PDA nos sítios da Ouvidoria Geral, do Acesso à Informação e de todas as unidades participantes: a) Verificar mensalmente, o sítio da Ouvidoria Geral e do Acesso à Informação para manter o cronograma da abertura/atualização das bases de dados atualizada; b) Verificar semestralmente, os sítios das unidades participantes de modo que sejam verificados se os banners que sinalizam o PDA das unidades está ativo. Observação: Em caso de pendências ou inconsistências, a equipe da OG deve corrigi-las nos sítios do órgão ou reportá-las às unidades participantes via e-mail ou SEI.
SUBPROCESSO (se houver): Não se aplica.			

3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

SIGLA	DEFINIÇÃO
PDA	Plano de Dados Abertos
CGU	Controladoria Geral da União
STI	Superintendência de Tecnologia da Informação
OG	Ouvidoria Geral