



UFJ

UNIVERSIDADE
FEDERAL DE JATAÍ

PDA

Plano de Dados Abertos

Vigência: set/2026 a set/2028

Universidade Federal de Jataí

Reitor

Prof. Christiano Peres Coelho

Vice-Reitora

Profa. Alana Flávia Romani

Diretor de Assuntos Administrativos

Prof. Hugo Luís Pena Ferreira

Auditora Interna (AUDIN)

TAE Gabriella Braga Melo

Ouvidora

Profa. Sirlene Moreira Fidelis

Corregedor

TAE Idonaldo Gomes Assis Filho

Pró-Reitora de Graduação (PROGRAD)

Profa. Sandra Aparecida Benite Ribeiro

Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação (PRPI)

Profa. Nubia de Souza Lobato

Pró-Reitora de Pós-Graduação (PRPG)

Profa. Maria José Rodrigues

Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Esporte (PROECE)

Profa. Erin Caperuto de Almeida

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis (PRAE)

Profa. Eva Aparecida de Oliveira

Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento (PROPLAN)

Prof. Danival Vieira de Freitas

Pró-Reitor Adjunto de Planejamento e Orçamento

Prof. Marcelo Silva Freitas

Pró-Reitor de Administração e Finanças

Prof. Marcos Wagner de Souza Ribeiro

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS)

Profa. Grazielle Alves Amaral

Pró-Reitora Adjunta de de Gestão de Pessoas

TAE Simone Rezende do Carmo

Diretora de Comunicação (SECOM)

TAE Estael de Lima Gonçalves

Diretor de Infraestrutura (PREUNI)

TAE Ricardo Porto Simões Mathias

Diretor de Tecnologia da Informação

TAE Danilo Vieira Oliveira

Diretora Executiva de Órgãos Colegiados (SEOC)

TAE Marinalva Oliveira Teixeira

Diretor Sistema de Bibliotecas (SIBI)

TAE Luismar de Carvalho Junior

Diretora Centro de Gestão Acadêmica (CGA)

TAE Thalita Rodrigues Lemes Brandão

Diretora de Diversidade e Inclusão (SDI)

Profa. Leonor Paniago

SUMÁRIO

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

2. CENÁRIO INSTITUCIONAL

2.1 Histórico e Criação

2.2 Cenário Atual e Finalidades

2.3 Missão, Visão e Valores

2.4 Alinhamento com Instrumentos de Gestão

2.5 Governança e Gestão na UFJ

3. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Objetivos específicos

4. CONSTRUÇÃO E EXECUÇÃO DO PDA

5. DADOS SELECIONADOS PARA ABERTURA

5.1 Critério de Seleção da bases

5.2 Serviço de Informação ao Cidadão

6. O PROCESSO DE CATALOGAÇÃO

7. SUSTENTAÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE

Monitoramento e controle

Melhoria da qualidade dos dados

Níveis de Maturidade e Formatos Abertos

Governança de Dados e Papéis Institucionais

Redução de Processos Manuais e Integração de Sistemas

Segurança, Privacidade e LGPD

Participação do Usuário e Transparência Passiva

Alinhamento de Metas Estratégicas

Comunicação

Estratégia de Divulgação e Responsáveis

Canais de Atendimento e Participação Social

8. PLANO DE AÇÃO

Cronograma de elaboração e sustentação do PDA

Cronograma de abertura de bases

Cronograma de promoção, fomento, uso e reuso das bases

ANEXOS

Inventário de bases de dados do órgão

Referências

Glossário

Informações adicionais

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Dados Abertos - PDA - é o instrumento que operacionaliza a Política de Dados Abertos, organizando o planejamento de abertura, sustentação e fomento ao uso de bases de dados de um órgão por um período de dois anos.

Seu propósito fundamental é promover a transparência ativa, facilitar o controle social e incentivar a inovação e o desenvolvimento de pesquisas por meio do livre acesso aos dados públicos.

O conteúdo obrigatório, conforme a Resolução MGI/CGINDA nº 3/2017, deve incluir:

- Contextualização institucional e objetivos gerais e específicos;
- Inventário completo das bases de dados do órgão;
- Mecanismos de priorização transparentes, obrigatoriamente incluindo participação social;
- Cronogramas detalhados para a abertura de novos dados e para ações de fomento ao seu uso e reúso;
- Estratégias de governança, monitoramento e controle do plano.

Os dispositivos legais que regem essa política são:

- [Decreto nº 8.777/2016](#): Institui a Política de Dados Abertos no Poder Executivo Federal, estabelecendo seus objetivos e diretrizes;
- [Decreto nº 9.903/2019](#): Altera o normativo de 2016 para dispor sobre a gestão e os direitos de uso de dados abertos;
- [Lei nº 12.527/2011](#): Institui a Lei de Acesso à Informação (LAI).
- [Lei nº 13.709/2018](#): Institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- [Resolução nº 3/2017 do CGINDA](#): Regulamenta os procedimentos complementares e estabelece as normas obrigatórias para a elaboração e publicação dos PDAs.

2. CENÁRIO INSTITUCIONAL

2.1 Histórico e Criação

A Universidade Federal de Jataí (UFJ) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, criada pela Lei nº 13.635, de 20 de março de 2018, por meio do desmembramento da Universidade Federal de Goiás (UFG). Sua origem remonta à política de interiorização da universidade pública no início da década de 1980, consolidando-se como instituição autônoma após décadas de atuação como campus regional.

2.2 Cenário Atual e Finalidades

Com sede e foro no município de Jataí/GO, a UFJ é constituída pelos campi Jatobá e Riachuelo. A Universidade Federal de Jataí (UFJ) teve 12 novos cursos de graduação aprovados pelo Programa Universidades Transformadoras, após análise técnica realizada pelo Ministério da Educação (MEC). Atualmente, a instituição oferece 26 cursos de graduação e diversos programas de pós-graduação *stricto* e *lato sensu*, atuando como polo estratégico de desenvolvimento científico e cultural na região sudoeste de Goiás. Conforme seu Estatuto, a UFJ fundamenta-se na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, orientada pelos princípios da gestão democrática, transparente e de qualidade.

2.3 Missão, Visão e Valores

Missão: Produzir e disseminar o conhecimento científico, tecnológico, artístico e cultural para a formação sólida e humanística de cidadãos comprometidos com a transformação da sociedade.

Visão de Futuro: Ser reconhecida nacional e internacionalmente pela excelência acadêmica e por um modelo de gestão que propicie o desenvolvimento socioeconômico aliado ao compromisso social.

Valores: Ética, transparência, inovação, responsabilidade social, sustentabilidade e respeito à diversidade.

2.4 Alinhamento com Instrumentos de Gestão

A implementação deste Plano de Dados Abertos está intrinsecamente vinculada aos seguintes instrumentos estratégicos:

- [Plano de Desenvolvimento Institucional \(PDI 2023-2027\)](#): Estabelece como objetivo estratégico o aprimoramento da transparência ativa e da prestação de contas, promovendo a utilização de ciência de dados para subsidiar o valor público da universidade.
- [Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação \(PDTIC 2025-2028\)](#): Orienta a modernização da infraestrutura tecnológica e a governança de dados como pilares para a transformação digital e suporte à gestão acadêmica e administrativa.
- **Plano de Trabalho** do Comitê Estratégico de Governança, Riscos e Controles (CGRC).

2.5 Governança e Gestão na UFJ

A Cadeia de Valor da UFJ, ilustrada na Figura 1, estabelece quais são os macroprocessos por meio dos quais a instituição realiza sua missão para atingir seus objetivos estratégicos. Ela conecta a missão estratégica aos procedimentos operacionais, garantindo que cada tarefa contribua para os objetivos maiores da universidade.

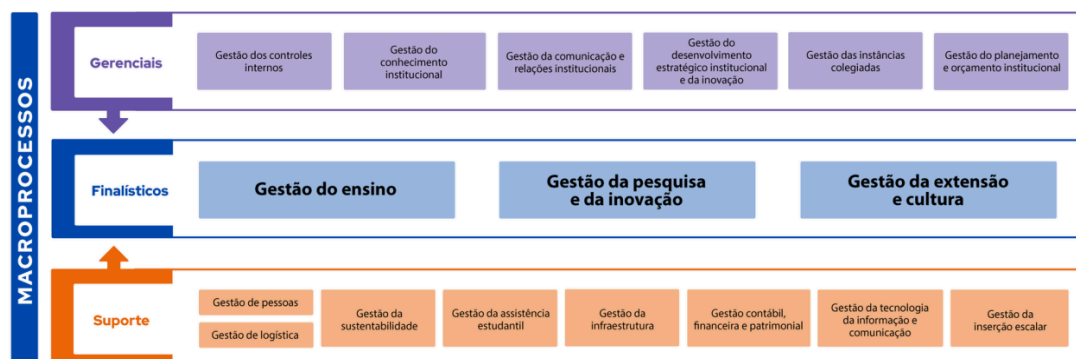


Figura 1 - Macroprocessos da Cadeia de Valor da UFJ - Fonte: PDI/UFJ, 2024.

Conforme dispõe o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, o processo de governança pública pode ser compreendido como um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle colocados em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas e serviços públicos. Os produtos e resultados oriundos desse processo são denominados valores públicos, os quais, de acordo com a referida legislação, devem representar respostas efetivas às necessidades e às demandas de interesse da sociedade. No âmbito de uma Instituição, segundo a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016, a governança ocorre na combinação de processos e estruturas implementadas pela Alta Administração para informar, dirigir, administrar e monitorar suas atividades, com vistas a alcançar os objetivos propostos. Além da conformidade legal, o constante aperfeiçoamento do sistema de governança da Universidade é ação fundamental para contribuir com a qualidade do serviço público prestado, com a integridade na gestão dos recursos, com a adequada prestação de contas à sociedade e, consequentemente, com a entrega de valor público com eficiência, eficácia e efetividade. Nesse sentido, a governança exerce papel fundamental no direcionamento da gestão e na realização das atividades institucionais.

O Referencial Básico de Governança Organizacional do Tribunal de Contas da União (TCU) estabelece que:

[...] enquanto governança é responsável por estabelecer a direção a ser tomada, com fundamento em evidências e levando em conta os interesses do(s) proprietário(s) e partes interessadas, a gestão é a função responsável por planejar a forma mais adequada de implementar as diretrizes estabelecidas, executar os planos e fazer o controle de indicadores e de riscos (TCU, p. 17).

Governança e Gestão, portanto, não se confundem como instâncias, mas se complementam na geração e na entrega de valor público.

A estrutura de governança da UFJ está representada na Figura 2, a seguir, na qual podem ser identificadas as instâncias internas e externas, bem como a articulação entre governança e gestão.

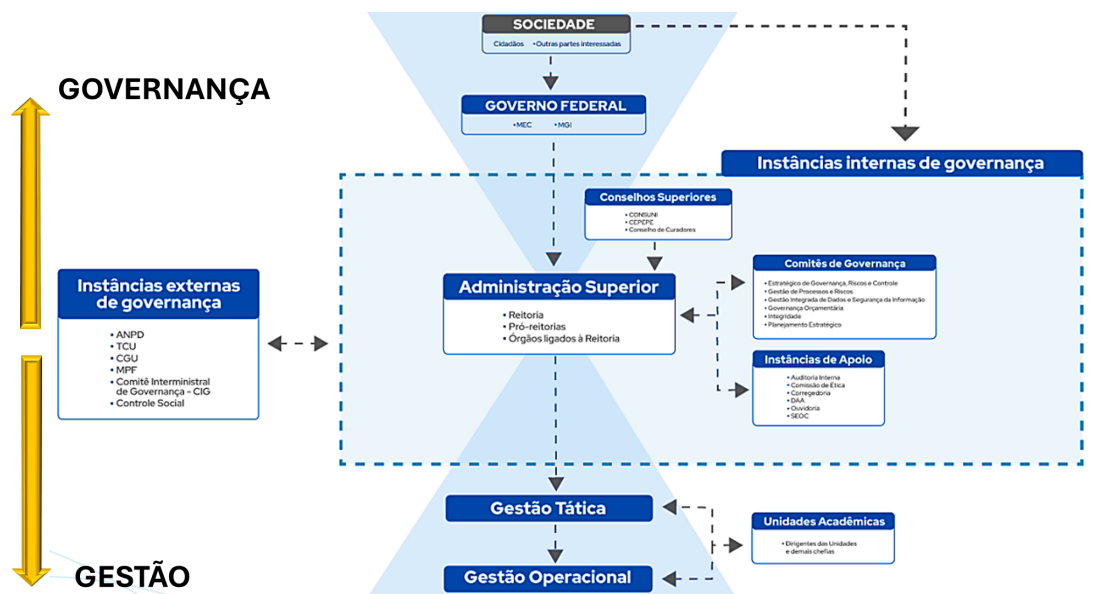


Figura 2 - Estrutura de Governança da UFJ. Fonte: SECOM/UFJ, 2024.

A Diretoria de Governança e Conformidade (DGC), subordinada à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN), foi criada com o objetivo de viabilizar e apoiar a implantação da gestão de processos, da gestão do conhecimento e da gestão de riscos. Além disso, cabe a esta diretoria gerir a coleta, integração e divulgação de dados estatísticos e a elaboração de indicadores institucionais para subsidiar os órgãos internos de gestão e órgãos de controle externo.

Para cumprir tais desafios, foram criados dois **escritórios** vinculados à DGC: o Escritório de Processos (EP) e o Escritório de Governança de Dados (EGD).

Com o objetivo de promover a participação, a colaboração, a comunicação entre as áreas, o desenvolvimento das atividades e a construção de políticas institucionais, foram criados dois **comitês** técnicos (nível tático/operacional), ambos com representantes de vários setores da gestão da instituição.

Tais comitês, em conjunto com outros vinculados também à PROPLAN, deverão apoiar e subsidiar, no âmbito de suas atribuições, o Comitê Estratégico de Governança, Riscos e Controles (CGRC), como ilustrado na Figura 3, a seguir.

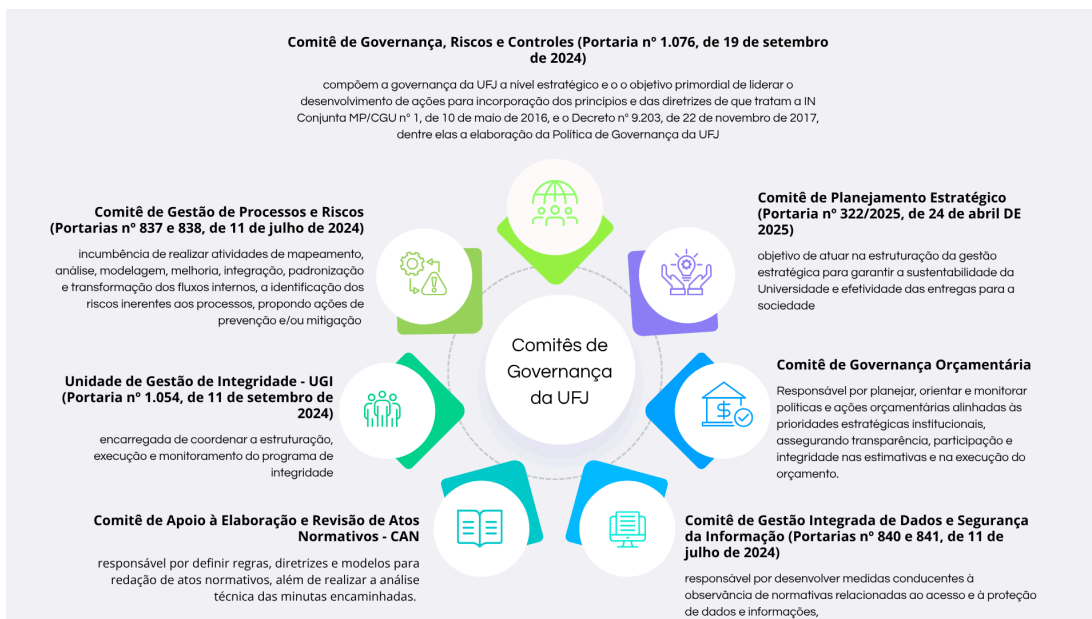


Figura 3 - Estrutura dos comitês de governança da UFJ. Fonte: RIG 2025.

Nesse contexto, cabe ao **Comitê de Gestão Integrada de Dados e Segurança da Informação (CGDSI)**, como uma de suas atribuições, lidar com a elaboração, publicação e execução do Plano de Dados Abertos. Este comitê integra representantes das unidades administrativas da UFJ, sendo que, para o PDA, estes serão os **pontos focais** para as atividades de elaboração, publicação e manutenção do PDA, a saber: coletar, preparar e realizar o upload das bases de dados no repositório que será criado.

3. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Promover a cultura de transparência ativa e de dados abertos na UFJ, garantindo o acesso livre a informações de interesse público para fortalecer o controle social e o desenvolvimento científico e tecnológico.

Objetivos específicos

- Mapeamento e inventário: realizar o levantamento integral das bases de dados da UFJ, resultando na criação de um inventário corporativo de dados atualizado e classificado;
- Capacitação técnica: formar servidores das áreas finalísticas (pontos focais) no processo de extração e tratamento de dados, assegurando o cumprimento da LGPD e dos padrões técnicos;
- Disponibilização e catalogação: publicar e catalogar os conjuntos de dados priorizados no Portal Brasileiro de Dados Abertos (dados.gov.br), utilizando formatos abertos (como .csv) e URLs fixas;
- Fomento ao reuso: estimular o desenvolvimento de pesquisas científicas, aplicativos e soluções inovadoras baseados nos dados institucionais da UFJ.

4. CONSTRUÇÃO E EXECUÇÃO DO PDA

O Manual de Elaboração de PDAs da CGU traz etapas de preparação e publicação do PDA, no entanto, esse processo, em cada instituição, pode ter algumas variações. Por isso, a seguir são descritas as ações e etapas realizadas para a elaboração do primeiro PDA da UFJ, assim como as ações planejadas para sua execução.

A elaboração do PDA faz parte do plano de ações do Comitê Estratégico de Governança, Riscos e Controles (CGRC) da UFJ, desde 2025. No entanto, devido a sérias restrições de recursos humanos e acúmulo de encargos na Diretoria de Governança e Conformidade (DGC/PROPLAN), a efetiva operacionalização de sua elaboração foi sendo adiada para priorizar outras demandas mais urgentes.

Assim, no início de julho de 2026, ao receber o OFÍCIO CIRCULAR Nº 121/2026 da Secretaria Nacional de Transparência e Acesso à Informação (SNAI/CGU), a DGC deu início imediato às atividades de elaboração do PDA. Tais atividades estão descritas abaixo.

1. Elaboração de ofício circular, em 08/jul, dirigido a todos os setores (pró-reitorias, secretarias e órgãos complementares) da instituição informando sobre a urgência de se estruturar equipe para colaborar na elaboração do PDA e estabelecendo um cronograma de trabalho. Este ofício foi enviado para todos os membros do **Comitê de Gestão Integrada de Dados e Segurança da Informação (CGDSI)**, adicionando-se representantes de outros setores que ainda não participam dele, constituindo-se assim o **Grupo de Trabalho (GT)** para a elaboração deste PDA;
2. Disponibilização do Manual de Elaboração de PDAs da CGU e outros documentos orientativos para auxiliar os setores para a coleta de informações sobre as bases de dados para compor o inventário e priorização de bases;
3. Realização de **reunião de esclarecimento** sobre o processo de elaboração, após um período para que os setores pudessem apreciar o manual e documentos disponibilizados;
4. Disponibilização de **modelos de planilhas** para a elaboração do inventário e priorização de bases;
5. Levantamento e entrega do **inventário de bases de dados**, em cada unidade/setor;
6. Elaboração e entrega da **matriz de priorização** em cada unidade/setor;
7. Consolidação das informações e elaboração da **minuta do PDA**, pela DGC/PROPLAN;
8. Apreciação técnica e estratégica da minuta pelo CGDSI/UFJ;
9. Apreciação e deliberação pelo CGRC/UFJ;
10. Envio do PDA à CGU;
11. Publicação do Plano de Dados Abertos no Portal Institucional.

5. DADOS SELECIONADOS PARA ABERTURA

A UFJ considera os princípios de legalidade, transparência, economicidade, eficiência e eficácia para a divulgação permanente dos dados de interesse público, organizados e gerados nos diversos setores da Instituição, almejando a máxima abertura das bases que possui, conforme os processos de coleta e automatização da publicação das bases seja aprimorado com o tempo.

5.1 Critério de Seleção da bases

A abertura dos dados levará em conta os seguintes critérios de seleção:

- grau de relevância da informação para o cidadão, considerando as demandas recepcionadas via SIC;
- grau de relevância social e/ou institucional da informação e bases de dados, considerando a pertinência aos objetivos e metas institucionais;
- nível de maturidade, qualidade e organização das informações e dos dados existentes;
- disponibilidade dos dados nos sistemas de informações da UFJ, priorizando os dados que já constam nos principais sistemas, bem como os dados mais demandados por órgãos de controle;
- capacidade de automação dos processos de coleta de dados dos sistemas, visando à qualidade, atualização, periodicidade, sustentabilidade e integridade dos dados.

Em conjunto com os pontos focais das unidades administrativas institucionais, o GT identificou **101 bases**. Todas elas serão publicadas até junho de 2028 – tornando desnecessária a utilização de instrumentos de priorização de bases que serão abertas.

Assim, devido à decisão pela abertura de todas as bases identificadas pelos setores e ainda, pelos bons resultados desta etapa de identificação de bases nos setores, pelo tempo exíguo para atender ao prazo do OFÍCIO CIRCULAR Nº 121/2026 SNAI/CGU, por ser o primeiro PDA da UFJ, a matriz de priorização preenchida pelos setores, será utilizada apenas para ordenar as bases de acordo com sua importância para o setor, dando a estas prioridade de divulgação no cronograma de abertura e disponibilização no site/repositório de dados abertos institucional.

5.2 Serviço de Informação ao Cidadão

Consultando-se o Painel da Lei de Acesso à Informação (LAI) e configurando-se os filtros para a UFJ nos últimos 5 anos, obtivemos os dados abaixo, como mostram as figuras abaixo, Figura 1 e Figura 2, capturadas do referido painel.

Figura 1 - Assuntos mais demandados no SIC/UFJ. Fonte: Painel LAI/CGU.



Figura 2 - Percentuais dos assuntos mais demandados no SIC/UFJ. Fonte: Painel LAI/CGU.

Assunto	Percentual (a)/(b)	(a) Pedidos do Assunto	(b) Total de Pedidos com Assunto
Educação Superior	12,42%	37	298
Transparência e acesso à informação	9,40%	28	298
Ações Afirmativas	9,06%	27	298
Concursos e processos seletivos	6,71%	20	298
Gestão de Pessoas	5,03%	15	298

6. O PROCESSO DE CATALOGAÇÃO

As bases de dados serão extraídas dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG) da UFJ, preferencialmente de forma automatizada, através de scripts desenvolvidos pela SeTI, com monitoramento da DGC/PROPLAN para assegurar o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas neste Plano.

Como sistema estruturante para as bases de dados, será utilizado o Metabase¹. Este armazenará os dados extraídos dos sistemas de gestão institucionais, como já tem sido feito na UFJ, atuando como um repositório de dados para múltiplos propósitos, tais como disponibilização de painéis de dados, fonte de dados para pesquisa, dentre outros. Quando os dados a serem publicados não estiverem armazenados nos sistemas de informação gerenciais da universidade, as unidades responsáveis pela atualização e integridade dos conjuntos de dados serão capacitadas a transformar essas bases em formatos (CSV, JSON, XML) que permitam a importação para o Metabase.

Conforme estabelecido no Portal Brasileiro de Dados Abertos, os conjuntos de dados devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

<ul style="list-style-type: none"> • Nome ou título do conjunto de dados; • Organização responsável; • Descrição; • Licença de Uso; • Periodicidade de Atualização; • Área Técnica Responsável; • E-mail da Área Técnica Responsável; • Palavras-Chave; • Versão; 	<ul style="list-style-type: none"> • Temas; • Cobertura Temporal (Início e Fim); • Cobertura Espacial; • Granularidade da Cobertura Espacial; • Título do Recurso; • Descrição do Recurso; • Tipo do Recurso; • URL de Acesso; • Formato dos Dados.
--	--

¹ Metabase: O Metabase é uma ferramenta de Business Intelligence (BI) e visualização de dados de código aberto (open-source) que transforma dados brutos em gráficos, relatórios e painéis interativos (dashboards). O sistema conecta-se diretamente a bancos de dados relacionais ou não relacionais (como PostgreSQL, MySQL, MongoDB, BigQuery, entre outros) e permite que qualquer pessoa explore as informações sem depender exclusivamente de equipes técnicas.

Após catalogadas, as bases serão disponibilizadas no Portal de Dados Abertos da UFJ, a ser implantado, conforme os requisitos acima, assim como no Portal Brasileiro de Dados Abertos, através de integração específica.

A DGC coordenará todo o processo de abertura das bases de dados e providenciará as capacitações, com parceria da SeTI, para os membros do CGDSI, de modo a garantir que o processo de extração, organização e publicação dos dados atenda os requisitos acima.

7. SUSTENTAÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE

Monitoramento e controle

Os atores envolvidos nos processos de monitoramento, controle e realização das ações previstas no PDA da UFJ estão listados abaixo, junto de suas respectivas atribuições.

Ator(es)	Responsabilidades
Autoridade de Monitoramento da LAI (alocado na DGC/PROPLAN)	<ul style="list-style-type: none">• Orientar as áreas sobre o cumprimento das normas referentes a dados abertos;• Assegurar o cumprimento das normas relativas à publicação de dados abertos, de forma eficiente e adequada;• Monitorar a implementação do PDA;• Apresentar relatórios periódicos sobre o cumprimento do PDA, com recomendações sobre as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento da Política de Dados Abertos;• Publicar (catalogar) dados no Portal Brasileiro de Dados Abertos;• Monitorar periodicamente a publicação das bases de dados no Repositório, conforme previsto no cronograma de divulgação das bases;• Prever a incorporação do processo de abertura na rotina da UFJ, inclusive no processo de desenvolvimento de novos sistemas de informação.
Comitê de Gestão Integrada de Dados e Segurança da Informação (CGDSI) (composto por pontos focais dos diversos setores)	<ul style="list-style-type: none">• Tutoria dos dados;• Definição, acompanhamento e monitoramento dos dados abertos e do PDA;• Apoio na elaboração do relatório anual de cumprimento do PDA;• Apoio no tratamento de dados, catalogação, validação e lançamento dos dados no portal;• Monitorar e informar à DGC/PROPLAN o surgimento de novas bases de dados na sua área de trabalho;• Verificar a acurácia e a qualidade dos dados publicados.
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTI)	<ul style="list-style-type: none">• Implantar e manter o servidor para hospedar o Repositório de Dados da UFJ (dadosabertos.ufj.edu.br), a ser criado;• Desenvolver rotinas de extração de dados dos sistemas internos (com apoio do tutor

	<p>dos dados);</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Atualizar e manter as bases de dados no Repositório; ● Garantir a interface entre o Repositório da UFJ e o Portal Brasileiro de Dados Abertos; ● Oferecer suporte a hospedagem, disponibilização e integração de dados.
--	--

Melhoria da qualidade dos dados

Este Plano de Dados Abertos (PDA) tem como premissa a publicação prioritária de dados considerados de relevância para a sociedade o mais rapidamente possível, em formatos abertos e não-proprietários. No entanto, a abertura de dados na UFJ não se restringe à mera publicação de arquivos; ela visa garantir que os dados sejam fidedignos, íntegros, atualizados e úteis para o cidadão e para os órgãos de controle.

Para promover o aprimoramento contínuo das informações prestadas à sociedade, a UFJ adotará as seguintes estratégias e referências técnicas:

Níveis de Maturidade e Formatos Abertos

A UFJ utilizará como referência para a melhoria da qualidade de seus dados o Modelo de Níveis de Maturidade de Dados Abertos (5 estrelas)² proposto por Tim Berners-Lee e recomendado pela Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA):

- Substituição progressiva de formatos de baixa legibilidade, a saber, evitar o uso de formatos puramente textuais ou de imagem não processáveis por máquina (como arquivos PDF ou tabelas digitalizadas);
- Priorização de formatos interoperáveis, isto é, os dados serão disponibilizados prioritariamente em formatos estruturados, abertos e não-proprietários, como CSV, JSON ou XML;
- Catalogação e metadados padronizados, ou seja, cada conjunto de dados publicado será acompanhado de seus respectivos metadados obrigatórios em conformidade com o padrão nacional DCAT-BR e as orientações do Portal Brasileiro de Dados Abertos (dados.gov.br).

² O Modelo de Níveis de Maturidade de Dados Abertos (5 estrelas), proposto por Tim Berners-Lee, avalia o grau de utilidade e facilidade de reuso dos dados publicados na Web, onde cada estrela adicional torna os dados progressivamente mais poderosos para o cidadão:

- 1 Estrela (★): Dados disponíveis na Web sob uma licença aberta, independentemente do formato (ex: um documento em PDF).
- 2 Estrelas (★★): Dados disponibilizados de forma estruturada e legível por máquina (ex: uma planilha Excel em vez de uma tabela escaneada como imagem).
- 3 Estrelas (★★★): Atende aos requisitos anteriores e utiliza um formato aberto e não proprietário (ex: um arquivo CSV em vez de Excel).
- 4 Estrelas (★★★★): Atende aos requisitos anteriores e utiliza URIs (Identificadores Uniformes de Recursos) bem desenhados para que as pessoas possam referenciar os dados diretamente.
- 5 Estrelas (★★★★★): Atende a todos os critérios e conecta os dados do órgão com dados de outras pessoas ou instituições na Web para fornecer contexto (dados ligados/conectados).

Governança de Dados e Papéis Institucionais

Em consonância com as estruturas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2023-2027) da UFJ, o processo de qualificação dos dados será apoiado por instâncias específicas da instituição:

- A Coordenação de Governança de Dados da Diretoria de Governança e Conformidade, subordinada à PROPLAN, e o Comitê de Gestão Integrada de Dados e Segurança da Informação, atuará na governança de dados em nível tático-operacional;
- Essa estrutura apoiará o mapeamento e a modelagem dos fluxos, assegurando a fidedignidade e a integridade das bases institucionais;
- A Secretaria de Tecnologia da Informação (SeTI), por meio da Coordenação de Dados Educacionais e Censo, proverá o suporte tecnológico e o gerenciamento de ferramentas de visualização (como o Metabase UFJ e o site dadosabertos.ufj.edu.br), facilitando a democratização e o cruzamento dos dados de forma automatizada e com maior granularidade.

Redução de Processos Manuais e Integração de Sistemas

Para mitigar erros decorrentes de intervenção humana e garantir a perenidade dos dados:

- A extração dos conjuntos de dados será feita, preferencialmente, de forma automatizada ou semi automatizada a partir dos sistemas internos de gestão (SIG-UFJ), garantindo que as atualizações ocorram de forma contínua e sincronizada com a fonte de origem.
- Será estruturado o uso de fontes únicas e integradas (ciência de dados e painéis institucionais) para assegurar a consistência semântica e evitar a dispersão de informações ou a existência de "versões diferentes da verdade" em setores distintos da universidade.

Segurança, Privacidade e LGPD

Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e as diretrizes da DGC/PROPLAN, os dados passarão por um cuidadoso processo de análise de sensibilidade e privacidade antes de sua abertura. Serão aplicados métodos de descaracterização, mascaramento, supressão ou anonimização de informações pessoais (como CPF, contatos de discentes/servidores ou dados bancários), garantindo que a transparência ativa não comprometa a privacidade do cidadão.

Participação do Usuário e Transparência Passiva

A UFJ utilizará as demandas do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e da Ouvidoria (via plataformas Informa.BR e Fala.BR) como canais de *feedback* contínuo. Os solicitantes poderão reportar erros técnicos, inconsistências ou propor melhorias em bases já publicadas, gerando avaliações periódicas para correções tempestivas pelas unidades detentoras dos dados.

Alinhamento de Metas Estratégicas

Esta política de melhoria contínua é fundamental para que a UFJ alcance os objetivos estabelecidos em seu planejamento estratégico, especificamente a Meta G-1.4 do PDI, que prevê atingir 100% de cumprimento integral dos itens de transparência ativa avaliados pela CGU.

Comunicação

A divulgação ampla, transparente e acessível deste Plano de Dados Abertos (PDA) e de suas respectivas bases de dados é um pilar estratégico para viabilizar o controle social, incentivar a pesquisa científica e estimular o desenvolvimento de novas tecnologias pela sociedade.

Para atender às recomendações da Controladoria-Geral da União (CGU), as estratégias de comunicação e fomento do uso de dados da UFJ estão estruturadas nas seguintes frentes:

Estratégia de Divulgação e Responsáveis

A disseminação do PDA e o anúncio de abertura de novos conjuntos de dados serão executados de forma colaborativa entre as seguintes instâncias da universidade:

- Secretaria de Comunicação (SECOM): em consonância com o Objetivo Estratégico G-3 (Fortalecer a comunicação institucional) do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFJ, a SECOM será a responsável direta por gerenciar e coordenar as campanhas de publicidade do PDA. As ações de divulgação incluirão a publicação de matérias jornalísticas no portal eletrônico institucional, postagens dinâmicas nos perfis oficiais das mídias sociais da universidade, comunicados nas listas gerais de e-mail e inserções no Boletim de Serviços.
- Comitê de Gestão Integrada de Dados e Segurança da Informação: como órgão de nível tático-operacional encarregado da elaboração e coordenação do plano, o comitê atuará em parceria com a SECOM para produzir informativos e conteúdos acessíveis (em linguagem cidadã) no momento de abertura de cada base, detalhando seu conteúdo e potencial de reuso;
- Secretaria de Tecnologia da Informação (SeTI): Responsável por prover a infraestrutura técnica, a SeTI manterá uma seção específica de "Dados Abertos" na aba de "Acesso à Informação" do portal da UFJ, garantindo a catalogação correta, a disponibilidade de URLs fixas e o redirecionamento ao Portal Brasileiro de Dados Abertos (dados.gov.br).

Canais de Atendimento e Participação Social

Com o propósito de assegurar a participação social e o aprimoramento contínuo das informações prestadas à sociedade, a UFJ disponibilizará canais permanentes de escuta para questionamentos, denúncias, reclamações, sugestões ou indicação de inconsistências técnicas:

- Plataformas Informa.BR e Fala.BR: A UFJ adota estas plataformas como seu principal canal de atendimento ao cidadão. As manifestações direcionadas à Ouvidoria da UFJ ou ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) serão triadas e encaminhadas

diretamente às unidades acadêmicas ou administrativas responsáveis pelas bases para as devidas correções ou esclarecimentos;

- Formulários Digitais de *Feedback*: Além da plataforma federal, a universidade disponibilizará formulários eletrônicos simples e de livre acesso diretamente no Portal de Dados Abertos da UFJ; permitindo que os próprios usuários avaliem a qualidade das bases de dados publicadas e façam propostas para futuras aberturas.

8. PLANO DE AÇÃO

Cronograma de elaboração e sustentação do PDA

Ação	Atividade	Unidade e contato do Responsável	Meta/Prazo
Reunião do CGDSI	Esclarecimentos sobre o processo de elaboração do PDA, após período de apreciação do manual e documentos disponibilizados. Disponibilização de modelos de planilhas.	AM-LAI ³ Membros do comitê	22/jul/2026
Levantamento das bases de dados da instituição	Preenchimento da planilha de inventário de bases de dados.	Ponto focal de cada setor componente do CGDSI	20/ago/2026 ⁴
Elaboração da minuta do PDA	Consolidação das informações enviadas pelos setores nas planilhas de inventário de bases e redação da minuta.	AM-LAI DGC/PROPLAN	21/ago a 02/set/2026
Reunião do CGDSI	Apreciação e aprovação da minuta do PDA, conforme previsto no Decreto nº 10.332/2020.	AM-LAI Membros do comitê	08/set/2026
Envio da minuta para a CGU	Validação da minuta, correções e ajustes	CGU	08/set/2026
Reunião do Comitê Estratégico de Governança, Riscos e Controles (CGRC)	Homologação para fins de registro de alinhamento com o PDI e cumprimento de atividade prevista no Plano de Ação deste comitê.	AM-LAI Membros do comitê	15/set/2026
Publicação do PDA	Disponibilização do arquivo do PDA (após retorno da CGU) no site do SIC da UFJ.	AM-LAI	set/2026
Criação do Portal de Dados Abertos da UFJ	Implantação de servidor específico	DGC/PROPLAN	out/2026

³ AM-LAI: Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação na UFJ.

⁴ Entre a data da reunião de esclarecimento e o prazo de entrega do inventário, houve o recesso acadêmico, o que prejudicou a celeridade das entregas para alguns setores.

	(container) no Datacenter da UFJ para instalação e configuração do sistema de gerenciamento de dados abertos CKAN ⁵	SeTI	
Extração de dados dos sistemas internos	Desenvolver rotinas de extração de dados e criação de arquivos em formatos abertos.	SeTI	nov/2026
Definição dos metadados e publicação de bases de dados prioritárias	Disponibilização de bases de alta prioridade (segundo os tutores/unidades) no Portal de Dados Abertos da UFJ.	DGC/PROPLAN SeTI	dez/2026
Catologação no portal nacional	Catalogar as bases de dados da UFJ no Portal Brasileiro de Dados Abertos.	AM-LAI	dez/2026
Implementar cronograma de abertura de bases de dados	Abertura gradual programada das bases de dados inventariadas pelas unidades.	DGC/PROPLAN SeTI CGDSI	out/2026 a dez/2027 ⁶
Monitoramento e divulgação	Monitoramento do cronograma de abertura e ações de divulgação e incentivo de uso dos dados abertos da UFJ.	AM-LAI SECOM CGDSI	jan/2027 a dez/2027
Checamagem de atualização	Checar se existe necessidade de atualizar bases já publicadas e atuar na identificação de novas bases de dados.	AM-LAI CGDSI	jan/2028 a mar/2028.
Elaboração do novo PDA	Elaborar novo PDA para o período 2029-2030.	AM-LAI CGDSI	abr/2028 a jul/2028

⁵ CKAN é o principal sistema de gerenciamento de dados de código aberto do mundo, utilizado para criar portais e hubs de dados abertos. Serve para gestão de dados e funciona como um repositório para publicar, compartilhar, pesquisar e usar conjuntos de dados. <https://ckan.org/>

⁶ Este prazo se justifica pelo encerramento dos quatro anos da atual gestão/reitoria da UFJ. Assim, pretende-se atingir 100% das bases abertas e publicadas ainda na vigência da atual gestão.

Cronograma de abertura de bases

Abaixo, a programação da UFJ para a publicação das bases, selecionadas pelas unidades internas, durante o período de 2 anos a contar da publicação do PDA, conforme o art. 4º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA.

Como mencionado anteriormente, todas as bases de dados coletadas das unidades serão abertas no decorrer da implementação deste plano. Para tal, adotaremos um procedimento de abertura gradual, contemplando as bases prioritárias de cada unidade.

A tabela abaixo, registra uma previsão para essa abertura gradual e cíclica utilizando-se dos **números (IDs) identificadores** utilizados na tabela de **inventário geral constante no Anexo** deste documento.

ID das bases de dados (número sequencial no inventário geral anexo)	Descrição das bases	Unidade e contato do responsável pela base	Frequência de atualização	Meta para abertura
Bases 1 a 5	Dados sobre ingressantes, vagas ofertadas, diplomados, etc.	CGA gestaoadademica@ufj.edu.br	Anual (exceto diplomados, cuja atualização será semestral)	out/2026
Bases 6 a 16	Dados sobre projetos de extensão, atores envolvidos e beneficiados, além de outros indicadores.	PROECE proece@ufj.edu.br	Anual	nov/2026
Bases 17 a 21	Informações sobre o ciclo de vida funcional dos servidores: provimento de vagas por concursos e seleções, acompanhamento de movimentações. Informações sobre desenvolvimento do pessoal: afastamentos, capacitações, estágios probatórios. Informações sobre a gestão de cadastros funcionais e funções gratificadas via SIAPE.	PROPESSOAS propessoas@ufj.edu.br	Anual	fev/2027
Bases 22 a 29	Informações sobre seleção, acompanhamento socioeconômico e concessão de auxílios diretos e indiretos do PNAES aos estudantes. Inclui também	PRAE prae@ufj.edu.br	Anual	mar/2027

	o controle estatístico e financeiro do Restaurante Universitário, o suporte em saúde mental por meio de atendimentos psicológicos e o monitoramento do desligamento de beneficiários.			
Bases 30 a 40	Informações sobre o controle quantitativo de cursos stricto e lato sensu, o registro de projetos de pesquisa, defesas de teses e dissertações, além da gestão de dados sobre docentes, discentes, orientações, bolsistas (CAPES, CNPq e outras), equipes de coordenação e processos seletivos.	PRPG prpg@ufj.edu.br	Semestral	abr/2027
Bases 41 a 65	Informações sobre institucionalização de projetos de pesquisa e indicadores, a oferta de bolsas de iniciação científica (PIICTI e PROLICEN) e a certificação de grupos e produções docentes. Inclui a proteção da propriedade intelectual junto ao INPI (patentes e programas de computador), os trâmites éticos e operacionais das comissões (como a CEUA, focada em pesquisas com animais e vistorias) e o gerenciamento de resíduos perigosos e produtos controlados, garantindo o cumprimento regulatório e ambiental da UFJ.	PRPI prpi@ufj.edu.br	Anual	mai/2027
Bases 66 a 72	Informações sobre a gestão e o controle operacional do Sistema de Bibliotecas da UFJ por meio do sistema Sophia. Os dados são extraídos de relatórios estatísticos e gerenciais que acompanham as aquisições, o tombamento do acervo, a circulação de materiais e a arrecadação de multas.	SIBI direcao.sibi@ufj.edu.br	Anual	jun/2027
Bases 73 a 81	Informações sobre a gestão de dados de representatividade na UFJ, incluindo mapeamento do ingresso e perfil de estudantes pertencentes a grupos minoritários ou historicamente	SDI sdi@ufj.edu.br	Semestral	jul/2027

	<p>vulnerabilizados.</p> <p>Informações sobre o registro e atendimento de demandas de acessibilidade de estudantes surdos por intérpretes de LIBRAS e o processamento de solicitações de uso do nome social.</p>			
Bases 82 a 93	<p>Informações sobre o acompanhamento e a gestão de dados acadêmicos e indicadores de desempenho, abrangendo o monitoramento da vida acadêmica dos discentes (matrículas ativas, trancamentos, ingressantes, egressos e transferências), além de índices estratégicos de eficiência, como taxas de retenção, evasão, sucesso e conclusão dos cursos.</p> <p>Por fim, contempla o registro de avaliações institucionais e de qualidade junto ao MEC, como as notas do ENADE e o Conceito Preliminar de Curso (CPC).</p>	<p>PROGRAD / PEI</p> <p>prograd@ufj.edu.br</p> <p>procuradoriaeducacionalinstitucional@ufj.edu.br</p>	Semestral	ago/2027
Bases 94 a 101	<p>Informações sobre planejamento, controle e gestão financeira, patrimonial e administrativa, abrangendo a execução orçamentária e financeira da LOA, o acompanhamento do saldo patrimonial, estoque de materiais e trâmites de processos de compras, licitações e contratos vigentes.</p> <p>Informações sobre o monitoramento da tramitação de processos administrativos no SEI, o cumprimento das metas do planejamento estratégico (PROAFI) e a gestão físico-financeira das obras de infraestrutura da universidade.</p>	<p>PROAD</p> <p>proad@ufj.edu.br</p>	Anual	set/2027
Base 102	Modalidade e regime de execução no Programa de Gestão e Desempenho (PGD)	<p>PROPESSOAS/CPGD</p> <p>pgd@ufj.edu.br</p>	Mensal	mar/2027

Cronograma de promoção, fomento, uso e reuso das bases

Abaixo, a programação da UFJ com a realização de ações de promoção, fomento, uso e reuso efetivo das bases de dados pela sociedade e Governo, conforme o art. 4º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA.

Produto	Atividades	Unidade e contato do Responsável	Período
Apresentação do PDA da UFJ	Apresentar o PDA para membros dos Conselhos Superiores da Universidade e em suas reuniões, visando disseminar a informação para as áreas administrativa e acadêmica.	AM-LAI planejamento@ufj.edu.br CGDSI	out/2026
Divulgação do PDA da UFJ	Divulgar o PDA visando atingir toda a comunidade acadêmica e incentivar o reuso dos dados disponibilizados, meios de comunicação internos, tais como: <ul style="list-style-type: none">• listas de e-mail;• redes sociais;• informativo Secom Informa e• Pílula de Conhecimento da AUDIN.	AM-LAI planejamento@ufj.edu.br CGDSI SEMOM AUDIN	out/2026
Apresentação do Portal de Dados Abertos da UFJ	Apresentar o Portal de Dados Abertos para membros dos Conselhos Superiores da Universidade e em suas reuniões, visando disseminar a informação para as áreas administrativa e acadêmica.	AM-LAI planejamento@ufj.edu.br CGDSI	março a junho de 2027
Divulgação do Portal de Dados Abertos da UFJ	Divulgar o Portal de Dados Abertos visando atingir toda a comunidade acadêmica e incentivar o reuso dos dados disponibilizados, meios de comunicação internos, tais como: <ul style="list-style-type: none">• listas de e-mail;• redes sociais;• informativo Secom Informa e• Pílula de Conhecimento da AUDIN.	AM-LAI planejamento@ufj.edu.br CGDSI SEMOM AUDIN	março a junho de 2027

ANEXOS

Inventário de bases de dados do órgão

Abaixo, o inventário de bases de dados da UFJ, ou seja, a relação de todas as bases do órgão, independente de estarem ou não em formato aberto ou disponíveis no Portal de Dados Abertos.

ID	Nome da base	Descrição da base	Responsável	Disponível em dados.gov.br?	Periodicidade de atualização	Política pública relacionada, quando aplicável	Possui conteúdo sigiloso?
1	Ingressantes em cursos de graduação - extrato 1	Dados quantitativos de alunos ingressantes na graduação da UFJ em cada ano, separados por curso/unidade.	CGA	Não	Anual	--	Não
2	Ingressantes em cursos de graduação - extrato 2	Dados quantitativos de alunos ingressantes na graduação da UFJ em cada ano, categorizados por processo seletivo, cota, cor, etnia.	CGA	Não	Anual	--	Não
3	Diplomados	Quantitativo de Diplomados semestralmente por curso.	CGA	Não	Semestral	--	Não
4	Vagas ofertadas na Graduação	Quantitativo de vagas ofertadas nos editais de ingresso da Graduação, tanto vagas novas (SISU), como também as vagas ociosas e vagas oriundas de programas, como o UFJ Para Todos.	CGA	Não	Anual	UFJ PARA TODOS Resolucao.018.2023.UFJ.Para.Todos.pdf	Não
5	Processos Acadêmicos de graduação e pós-graduação	Quantitativo de processos peticionados, via SEI, pelos discentes da graduação e pós-graduação anualmente, por tipo de solicitação.	CGA	Não	Anual	--	Não
6	Bolsas de extensão	Relação das bolsas concedidas nas ações de extensão realizadas na UFJ organizadas por ano.	PROECE	Não	Anual	--	Não
7	Ações de Extensão	Relação das ações de extensão realizadas na UFJ organizadas por ano.	PROECE	Não	Anual	--	Não

8	Porcentagem do orçamento discricionário destinado a extensão	Relação da porcentagem do orçamento discricionário que a UFJ recebe que é destinada para as ações de extensão por ano.	PROECE	Não	Anual	--	Não
9	Recurso captado destinado a extensão	Relação do recurso obtido através de captação externa via editais de fomento por ano.	PROECE	Não	Anual	--	Não
10	Ações de extensão curricularizáveis	Ações de extensão ofertadas para o cumprimento da carga horária prevista na legislação.	PROECE	Não	Anual	Resolução nº 07, de 18 de dezembro de 2018, do Ministério da Educação – MEC e o Parecer do Conselho Nacional de Educação CNE/Câmara de Educação Superior – CES Nº 498/2020	Não
11	Professores de rede pública atendidos em atividades de extensão	Relação de professores atendidos através de ações de formação continuada.	PROECE	Não	Anual	--	Não
12	Quantidade de docentes envolvidos em atividades de extensão	Relação de docentes que participam das ações de extensão por ano.	PROECE	Não	Anual	--	Não
13	Quantidade de discentes envolvidos em atividades de extensão	Relação de discentes que participam das ações de extensão por ano.	PROECE	Não	Anual	--	Não
14	Quantidade de técnicos envolvidos em atividades de extensão	Relação de técnicos que participam das ações de extensão por ano.	PROECE	Não	Anual	--	Não
15	Quantidade de público beneficiado em ações de extensão	Relação de pessoas que participam das ações de extensão por ano.	PROECE	Não	Anual	--	Não
16	Número de certificados emitidos	Número de certificados emitidos por ano através das ações de extensão.	PROECE	Não	Anual	--	Não
17	Concursos Públicos	Informações sobre concursos para docentes e TAEs.	DPM PROPESSOAS	Não	Conforme editais	--	Sim
18	Controle de Vagas	Controle de códigos de vagas docentes e TAEs.	DPM PROPESSOAS	Não	Diária	--	Não
19	Afastamentos/Licenças para Desenvolvimento	Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, Missão ou Estudo no Exterior, Treinamento	CDP/DAD PROPESSOAS	Não	Mensal	Política Nacional de Desenvolvimento de	Não

		Regularmente Instituído e Licença Capacitação.				Pessoal - PNPD	
20	Dados Funcionais	Dados retirados do Siape como nome, cargo, escolaridade, jornada de trabalho, local de exercício dentre outros relativo a servidores (Docentes e TAE) da UFJ	CCRP/DAP PROPESSOAS	Não	Mensal	--	Não
21	Funções Gratificadas	Relação das funções gratificadas dos servidores conforme consta no Siape	CCRP/DAP PROPESSOAS	Não	Mensal	--	Não
22	Comensais do Restaurante Universitário	Estatísticas de refeições diárias servidas de todos os comensais.	PRAE	Não	Anual	Lei nº 14.914/2024 (PNAES)/Resolução CEPEPE/UFJ nº 016/2025, de 18 de junho de 2025	Não
23	Editais de seleção da Assistência Estudantil	Resultados dos Processo Seletivos. Inscrições, relatórios de execução, registros de participação discente em editais esportivos, científicos, políticos e culturais.	PRAE	Não	Anual	Lei nº 14.914/2024 (PNAES)/Resolução CEPEPE/UFJ nº 016/2025, de 18 de junho de 2025	Não
24	Estudantes Beneficiários do PNAES - Diretos	Histórico de benefícios concedidos (moradia, incentivo pedagógico, parental e outros), vigência de bolsas e folhas de pagamento de assistência estudantil; dados dos beneficiários diretos da assistência estudantil.	PRAE	Não	Anual	Lei nº 14.914/2024 (PNAES)/Resolução CEPEPE/UFJ nº 016/2025, de 18 de junho de 2025	Não
25	Estudantes Beneficiários do PNAES - Indiretos	Histórico de benefícios concedidos (alimentação), vigência de bolsas e folhas de pagamento de assistência estudantil; dados dos beneficiários indiretos da assistência estudantil.	PRAE	Não	Anual	Lei nº 14.914/2024 (PNAES)/Resolução CEPEPE/UFJ nº 016/2025, de 18 de junho de 2025	Não
26	Renda dos discentes	Relação da renda per capita dos discentes da UFJ.	PRAE	Não	Anual	Lei nº 14.914/2024 (PNAES)/Resolução CEPEPE/UFJ nº 016/2025, de 18 de junho de 2025	Sim
27	Demonstrativo Financeiro das Refeições Servidas no RU	Estatísticas de refeições diárias servidas em reais.	PRAE	Não	Anual	Lei nº 14.914/2024 (PNAES)/Resolução CEPEPE/UFJ nº 016/2025, de 18 de junho de 2025	Não
28	Atendimento Psicológico	Estudantes atendidos pela equipe da Psicologia.	PRAE	Não	Anual	Lei nº 14.914/2024 (PNAES)/Resolução	Sim

						CEPEPE/UFJ nº 016/2025, de 18 de junho de 2025	
29	Assistência Estudantil - desligamento	Número de desligamentos do recebimento da bolsa	PRAE	Não	Anual	Lei nº 14.914/2024 (PNAES)/Resolução CEPEPE/UFJ nº 016/2025, de 18 de junho de 2025	Sim
30	Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	Dados emitidos em relatório do SIGAA com indicativo quantitativo de número de programas/cursos de pós-graduação, nível stricto sensu, por período/ano.	PRPG	Não	Semestral	--	Não
31	Programas de Pós-Graduação Lato Sensu	Dados emitidos em relatório do SIGAA com indicativo quantitativo de número de cursos de pós-graduação, nível lato sensu, por período/ano.	PRPG	Não	Semestral	--	Não
32	Docentes vinculados aos Programas de Pós-Graduação	Dados emitidos em relatório do SIGAA com nomes de docentes vinculados aos programas de pós-graduação, por programa/curso (RELATÓRIO DA EQUIPE DE UM PROGRAMA), com indicação de tipo de vínculo.	PRPG	Não	Semestral	--	Não
33	Teses e dissertações defendidas nos Programas de Pós-Graduação	Dados emitidos em relatório do SIGAA com indicativo do número de dissertações e teses (Consulta Geral de Discentes).	PRPG	Não	Semestral	--	Não
34	Projetos de pesquisa	Dados mantidos pela unidade.	PRPG	Não	Semestral	--	Não
35	Consulta Geral de Discentes vinculados aos Programas de Pós-Graduação	Dados emitidos em relatório do SIGAA com nomes de discentes com vínculos com os programas de pós-graduação, indicando tipo de vínculo, nível (mestrado ou doutorado) e status.	PRPG		Semestral	--	Não
36	Alunos com bolsas de estudos vigentes por Programa de Pós-Graduação na UFJ	Dados emitidos em relatório do SIGAA com nomes de discentes com vínculos com bolsas nos programas de pós-graduação: bolsas CAPES, CNPQ e outras.	PRPG	Não	Semestral	--	Não
37	Alunos com bolsas de estudos finalizadas por Programa de Pós-Graduação	Dados emitidos em relatório do SIGAA com nomes de discentes que tiveram bolsas de estudos nos programas de pós-graduação: bolsas CAPES e CNPQ.	PRPG	Não	Semestral	--	Não

38	Equipes de coordenadorias de Programa de Pós-Graduação	Dados emitidos em relatório do SIGAA com nomes de equipes de coordenadorias (Coordenador, Vice-Cordenador e Secretariado) nos programas de pós-graduação.	PRPG	Não	Semestral	--	Não
39	Consulta sobre processos seletivos em Programas de Pós-Graduação	Dados emitidos em relatório do SIGAA com informações sobre os processos seletivos ocorridos nos programas de pós-graduação.	PRPG	Não	Semestral	--	Não
40	Consulta de orientações por Programa de Pós-Graduação	Dados emitidos em relatório do SIGAA com informações dos nomes de orientandos e orientadores nos programas de pós-graduação.	PRPG	Não	Semestral	--	Não
41	Projetos de Pesquisa Científica e Tecnológica Institucionalizados	Relação de projetos cadastrados/institucionalizados, com dados de identificação, unidade, área, vigência e situação.	Diretoria de Pesquisa/PRPI	Não	Semestral	Política de Pesquisa; PDI; CT&I	Parcial
42	Planos de Trabalho vinculados aos Programas Institucionais de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação (PIICTI) e de Iniciação Científica das Licenciaturas (PROLICEN)	Indicadores de planos de trabalho recomendados por edital, modalidade e unidade acadêmica.	Diretoria de Pesquisa/PRPI	Não	Semestral	Instrução Normativa PIICTI e PROLICEN	Não
43	Bolsas dos Programas Institucionais de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação (PIICTI) e de Iniciação Científica das Licenciaturas (PROLICEN)	Indicadores de bolsas por edital, modalidade, unidade acadêmica e agência de fomento.	Diretoria de Pesquisa/PRPI	Não	Semestral	Instrução Normativa PIICTI e PROLICEN	Não
44	Grupos de Pesquisa Certificados	Relação de grupos de pesquisa certificados pela UFJ no Diretório de Grupos de Pesquisa (DGP)/CNPq e consolidação institucional.	Diretoria de Pesquisa/PRPI	Não	Semestral	Pesquisa; CT&I; PDI	Não

45	Produção intelectual docente	Indicadores de produção docente anual	Diretoria de Pesquisa/PRPI	Não	Semestral	Política de Pesquisa; PDI	Não
46	Ativos de Propriedade Intelectual (patentes)	Pedidos e patentes, em nome da Universidade Federal de Jataí, cadastradas no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI)	Diretoria de Inovação/PRPI	Não	Semestral	Política de Inovação da UFJ	Parcial
47	Ativo de Propriedade Intelectual (programa de computador)	Pedidos e patentes, em nome da Universidade Federal de Jataí, cadastradas no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI)	Diretoria de Inovação/PRPI	Não	Semestral	Política de Inovação da UFJ	Parcial
48	Registro de Protocolos	Relação de projetos cadastrados, com dados de identificação do pesquisador, título do projeto, links de acesso à documentos, dados do parecerista, e registro do andamento.	CEUA/PRPI	Não	Semestral	Ética em pesquisa; integridade; regulação	Parcial
49	Projetos de Pesquisa	Dados da pesquisa para apreciação, descrição de métodos, cronograma, animais ou material biológico para desenvolvimento do projeto, termo de responsabilidade.	CEUA/PRPI	Não	Semestral	Ética em pesquisa; integridade; regulação	Sim
50	Aulas práticas	Dados sobre a disciplina, docente responsável, justificativa do uso de animais, quantidade de animais, cronograma e termo de responsabilidade.	CEUA/PRPI	Não	Semestral	Ética em pesquisa; integridade; regulação	Parcial
51	Pedidos de Emendas	Solicitação de emendas ou modificações do projeto de pesquisa ou aulas práticas necessárias quando as mudanças envolvem os animais e/ou participantes do projeto.	CEUA/PRPI	Não	Semestral	Ética em pesquisa; integridade; regulação	Sim
52	Relatório Final	Documentação da finalização do projeto ou aula prática envolvendo o uso de animais.	CEUA/PRPI	Não	Semestral	Ética em pesquisa; integridade; regulação	Sim
53	Registro de Pesquisador	Registro necessário à pesquisador, estudante ou técnico que manipula animais em projetos submetidos à CEUA-UFJ, independentemente do grau de invasividade do procedimento.	CEUA/PRPI	Não	Semestral	Regulação	Não

54	Reuniões	Registro em ata das apreciações de protocolos, demandas institucionais e informes das atividades da comissão.	CEUA/PRPI	Não	Semestral	Ética em pesquisa; integridade; regulação	Sim
55	Vistorias	Avaliações técnicas periódicas realizadas nas instalações de manutenção e utilização de animais da instituição.	CEUA/PRPI	Não	Semestral	Integridade e regulação	Sim
56	Plataforma CIUCA	Registro de informações e composição da comissão, protocolos submetidos e apreciados, certificados de capacitação, relatórios de vistorias técnicas realizadas, e relatórios anual de projetos.	CEUA/PRPI	Não	Semestral	Ética em pesquisa; integridade; regulação	Parcial
57	Capacitação	Capacitação dos membros da CEUA em conformidade com as atualizações das normas vigentes, e capacitação da comunidade acadêmica para conhecimento das normas e conscientização do uso de animais em pesquisa	CEUA/PRPI	Não	Semestral	Ética em pesquisa; integridade; regulação	Não
58	Controle institucional dos resíduos perigosos gerados nas atividades de ensino e pesquisa da UFJ.	Registro institucional consolidado dos resíduos perigosos gerados nos laboratórios da universidade, sob a supervisão da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PRPI), com o objetivo de compilar dados que fundamentem processos estratégicos para tornar a gestão de resíduos mais eficiente e alinhada à política institucional.	Gerenciamento de resíduos e Controle de Produtos regulados/PRPI	Não	Semestral	PDI	Parcial
59	Gestão e controle institucional dos custos e processos operacionais do manejo de resíduos perigosos na UFJ.	Consolidação dos dados financeiros e operacionais do manejo de resíduos perigosos prestado pela empresa contratada, fundamentando a política institucional e assegurando o cumprimento das exigências regulatórias	Gerenciamento de resíduos e Controle de Produtos regulados/PRPI	Não	Semestral	PDI	Parcial
60	Controle institucional das licenças para aquisição de produtos controlados.	Monitoramento da utilização das licenças institucionais para compra de produtos regulados para fins de controle e planejamento.	Gerenciamento de resíduos e Controle de Produtos regulados/PRPI	Não	Semestral	PDI	Parcial

61	Acompanhamento do consumo de produtos controlados pela polícia federal	Consolidação e monitoramento de dados de consumo de produtos regulados, visando o planejamento operacional e o atendimento das exigências dos órgãos fiscalizadores.	Gerenciamento de resíduos e Controle de Produtos regulados/PRPI	Não	Semestral	PDI	Parcial
62	Protocolos de projeto de pesquisa	Dados da pesquisa para apreciação, descrição de métodos, cronograma, questionário para desenvolvimento do projeto, termo de responsabilidade.	CEP/PRPI	Não	Semestral	Ética em pesquisa; integridade; regulação	Sim
63	Pedidos de Emendas	Solicitação de emendas ou modificações do projeto de pesquisa.	CEP/PRPI	Não	Semestral	Ética em pesquisa; integridade; regulação	Sim
64	Relatório Final	Documentação da finalização do projeto.	CEP/PRPI	Não	Semestral	Ética em pesquisa; integridade; regulação	Sim
65	Reuniões	Registro em ata das apreciações de protocolos, demandas institucionais e informes das atividades da comissão.	CEP/PRPI	Não	Semestral	Controle	Sim
66	Aquisições por período	Relatório do Sophia: Relatório de Aquisição, ordenado por data de aquisição, formas de aquisição ou título.	SIBI e SeTI (Software contrato)	Não	Anual	--	Não
67	Estatísticas de circulação	Relatório do sistema Sophia: Relatórios de Estatísticas de Circulação, com informações tais como, títulos mais retirados, usuários que mais retiraram exemplares.	SIBI e SeTI (Software contrato)	Não	Semestral	--	Não
68	Exemplares Tombados	Relatório do sistema Sophia: Relatórios de Exemplares Tombados. Os tipos de relatórios são: estatística de tombamento, exemplares tombados.	SIBI e SeTI (Software contrato)	Não	Semestral	--	Não
69	Relatórios financeiros	Relatório do sistema Sophia: Relatórios financeiros. Tipos: financeiro - analítico, financeiro - sintético, multas de circulações em atraso.	SIBI e SeTI (Software contrato)	Não	Semestral	--	Não
70	Relatórios estatísticos	Relatório do sistema Sophia: Relatórios estatísticos, tais como, acesso aos títulos e mídias analítico, dados do acervo, número de acessos aos títulos no Terminal Web, dentre outros.	SIBI e SeTI (Software contrato)	Não	Semestral	--	Não

71	Relatórios MEC	Relatório do sistema Sophia: Relatórios MEC, sendo eles: acervo, acervo por material e suporte, análise de plano de ensino, avaliação de dados acadêmicos, bibliografia de curso, bibliografia de curso com circulação e acesso e número de empréstimos.	SIBI e SeTI (Software contrato)	Não	Semestral	--	Não
72	Relatórios de situação de materiais	Relatório do sistema Sophia: Relatórios de situação de materiais, sendo os tipos de: exemplares liberados da retenção, materiais não divulgados [tcc, dissertações e teses embargados], materiais suspensos.	SIBI e SeTI (Software contrato)	Não	Semestral	Resolução do Consuni e/ou TECA	Alguns
73	Estudantes com deficiência	Informações sobre discentes com deficiência, distribuição por curso e deficiência	SDI, CAEE e SETI	Não	Semestral	Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) Lei de Cotas nas Instituições Federais (Lei nº 12.711/2012) Política Institucional de Inclusão, Equidade e Pertencimento (RESOLUÇÃO CONSUNI/UFJ Nº 004/2026)	Sim
74	Estudantes surdos com acompanhamento de intérpretes em LIBRAS em atividades acadêmicas	Atendimentos a comunidade surda em atividades acadêmicas nos cursos de graduação e pós-graduação pela equipe de Tradutores/Intérpretes de Libras, cursos atendidos pela equipe de intérprete de Libras.	SDICSC	Não	Semestral	Idem (acima)	Sim
75	Estudantes quilombolas	Informações sobre discentes quilombolas: ingresso, pertencente à qual comunidade	SDI, PRAE e SETI	Parcial	Semestral	Idem (acima)	Não
76	Estudantes ciganos	Informações sobre discentes ciganos: ingresso, pertencente à qual cigano	SDI e SETI	Parcial	Semestral	Idem (acima)	Não
77	Estudantes indígenas	Informações sobre discentes indígenas: ingresso, pertencente à qual povo originário	SDI, PRAE e SETI	Parcial	Semestral	Idem (acima)	Não
78	Estudantes negros pretos/pardos	Informações sobre discentes como negros pretos/pardos: percentual de ingresso	SDI e SETI	Parcial	Semestral	Idem (acima)	Não

79	Solicitações de uso do nome social	Informações sobre discentes que solicitaram o uso do nome social nos últimos dois anos	SDI, CGA e SETI	Não	Semestral	Idem (acima)	Sim
80	Estudantes autodeclarados do grupo LGBTQIAPN+	Informações sobre discentes que se declararam do grupo LGBTQIAPN+: percentual de ingresso	SDI e SETI	Não	Semestral	Idem (acima)	Sim
81	Estudantes Mulheres	Informações sobre discentes que se declararam mulheres: percentual de ingresso	SDI e SETI	Não	Semestral	Idem (acima)	Não
82	Estudantes matriculados na graduação	Correspondente ao status ATIVO no Sistema de Gestão Acadêmico - é aquele(a) que, em cada semestre letivo, esteja com a matrícula, no mínimo, em uma disciplina ou cursando componente integrador.	PROGRAD	Não	Semestral	--	Não
83	Matrículas trancadas por curso/unidade	Indica que o aluno tem sua vaga assegurada, mas interrompeu temporariamente os estudos e não está matriculado em nenhuma disciplina ou cursando algum componente integrador. Por curso/unidade.	PROGRAD	Não	Semestral	--	Não
84	Quantidade de egressos da graduação	Alunos diplomados em cada semestre letivo. Por curso/unidade.	PROGRAD	Não	Semestral	--	Não
85	Notas Enade e Conceito Preliminar de Curso (CPC) dos cursos de graduação	Lista de notas dos cursos de graduação avaliados.	PROGRAD/PEI	Não	Semestral	--	Não
86	Ocupação dos cursos de graduação	Relação entre o número total de vagas de um curso e o número de alunos matriculados.	PROGRAD	Não	Semestral	--	Não
87	Retenção dos cursos de graduação	Quantificar o percentual de alunos que, apesar de esgotado a duração padrão do curso, ainda estão matriculados no mesmo curso.	PROGRAD	Não	Semestral	--	Não
88	Evasão dos cursos de graduação	Percentual de alunos que se evadem dos cursos de graduação por abandono ou	PROGRAD	Não	Semestral	--	Não

		perda de vínculo (transferido para outra IES também é considerado evadido).					
89	Índice de sucesso dos cursos de graduação	indicador da eficiência acadêmica, proporção de discentes que concluem o curso em relação ao número de ingressantes.	PROGRAD	Não	Semestral	--	Não
90	Taxa de sucesso dos cursos de graduação	indicador da eficiência acadêmica, proporção de discentes que concluem o curso em relação ao número de ingressantes.	PROGRAD	Não	Semestral	--	Não
91	Índice de Conclusão dos cursos de graduação	Compara os concluintes de um ano com ingressantes 4/5 anos antes.	PROGRAD	Não	Semestral	--	Não
92	Índice de Desempenho Acadêmico	Compara o total de alunos aprovados em todas as atividades curriculares com o total geral de alunos matriculados	PROGRAD	Não	Semestral	--	Não
93	Número de Alunos Vinculados na Graduação	Aluno vinculado é qualquer aluno que no ano base, durante algum tempo esteve vinculado a IFES. Assim, um aluno que tenha efetuado sua matrícula, cursado durante algum tempo e depois, em virtude do efeito SiSU, tenha se transferido para outra IFES é um aluno vinculado no ano base.	PROGRAD	Não	Semestral	--	Não
94	Execução orçamentária (LOA) por ação/PI	Valores de dotação, empenhado, liquidado e pago por ação orçamentária e plano interno.	PROAD - Setor de Orçamento	Não	Mensal	--	Não
95	Execução financeira (pagamentos e restos a pagar)	Valores pagos, a pagar e restos a pagar inscritos/cancelados.	PROAD - Setor Financeiro	Não	Mensal	--	Não
96	Saldo patrimonial e movimentação de bens (almoxarifado e patrimônio)	Quantitativo e valor de bens móveis/imóveis e materiais em estoque.	PROAD - Setor de Patrimônio/Almoxarifado	Não	Mensal	--	Não

97	Processos de compras e licitações (status e quantitativo)	Número de processos por modalidade, fase e situação (em andamento, homologado, fracassado, etc.).	PROAD - Setor de Compras/Licit ações	Não	Mensal	--	Não
98	Contratos administrativos vigentes e a vencer	Quantitativo e valores de contratos ativos, vigência, aditivos e encerramentos.	PROAD - Setor de Contratos	Não	Mensal	--	Não
99	Processos administrativos em tramitação (SEI)	Quantidade de processos abertos, tramitando e concluídos por unidade/tipo.	PROAD - Secretaria Administrativa	Não	Mensal	--	Não
100	Metas e indicadores do Plano de Gestão (PROAFI)	Acompanhamento de metas pactuadas no planejamento estratégico/PDI da Pró-Reitoria.	PROAD - Assessoria de Planejamento	Não	Mensal	--	Não
101	Execução física e financeira de obras e infraestrutura	Percentual de execução e desembolso de obras vinculadas ao MEC.	PROAD - Setor de Engenharia/Infraestrutura	Não	Mensal	--	Não
102	Modalidade e regime de execução no Programa de Gestão e Desempenho (PGD)	Quantitativo e modalidade de servidores técnicos-administrativos e docentes em cargo de gestão participantes do PGD	PROPESSOA S/CPGD	Não	Mensal	--	Não

Referências

BRASIL. Decreto Presidencial no 8.777, de 11 de Maio de 2016. Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/D8777.htm>.

Acessado em: 4 set. 2026.

BRASIL. Decreto Presidencial no 9.903, de 08 de Julho de 2019. Altera o Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9903.htm>.

Acessado em: 4 set. 2026.

BRASIL. Lei no 12.527, de 18 de Novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação – LAI. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato20112014/2011/lei/l12527.htm>. Acessado em:

4 set. 2026.

BRASIL. Resolução no 3, de 13 de Outubro de 2017. Aprova as normas sobre elaboração e publicação de Planos de Dados Abertos. Disponível em:

<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=17/10/2017&jornal=1&pagina=55&totalArquivos=132>>. Acessado em: 4 set. 2026.

INFRAESTRUTURA NACIONAL DE DADOS ABERTOS. Como catalogar um Conjunto de Dados. 2017. Disponível em:

<<https://dados.gov.br/dados/conteudo/saiba-como-publicar-um-conjunto-de-dados>>.

Acessado em: 4 de set. 2026.

INFRAESTRUTURA NACIONAL DE DADOS ABERTOS. Guia para Elaboração do PDA. 2017.

Disponível em:

<<https://basedeconhecimento.cgu.gov.br/items/8e8233c7-ca2c-41f7-a5d1-60b717d76c30>>

. Acessado em: 4 de set. 2026.

Glossário

Base de dados: conjuntos de arquivos relacionados entre si com registros sobre pessoas, lugares ou coisas. São coleções organizadas de dados que se relacionam de forma a criar algum sentido e dar mais eficiência durante uma pesquisa ou estudo.

CSV: pode significar Comma-Separated Values (valores separados por vírgula), ou ainda, Character-Separated Values (valores separados por caracter). É um formato para armazenamento de dados tabulares em texto. A codificação é muito simples: cada linha do arquivo representa uma linha na tabela, e as colunas são separadas por vírgula. Campos que podem conter vírgula devem ser delimitados por aspas. CSV é recomendado para representação de estrutura de dados mais simples, de natureza tabular, onde não existem subpropriedades ou listas, gerando um arquivo menor e mais leve para processamento. Arquivos CSV são processáveis diretamente por editores de planilhas, como o OpenOffice e o MS Excel.

Dado: sequência de símbolos ou valores, representados em qualquer meio, produzidos 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, disponibilizados, sob licença aberta ou sob domínio público que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento, limitando-se a creditar a autoria ou a fonte.

Domínio público: é uma condição jurídica na qual uma obra não possui o elemento do direito real ou de propriedade que tem o direito autoral, não havendo, assim, restrição de uso de uma obra por qualquer um que queira utilizá-la. Do ponto de vista econômico, uma obra em domínio público é livre e gratuita.

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: a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA) é uma política para garantir e facilitar o acesso pelos cidadãos, pela sociedade e, em especial, pelas diversas instâncias do setor público aos dados e informações produzidas ou custodiadas pelo Poder Executivo Federal. Ela consiste em 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.

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato. A informação é gerada a partir de algum tratamento ou processamento dos dados por parte do seu usuário, envolvendo, além de procedimentos formais (tradução, formatação, fusão, exibição, etc.), os processos cognitivos de cada indivíduo.

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.

Metadado: são informações que descrevem características de determinado dado. Metadados são úteis para identificação, compreensão, localização e gerenciamento dos dados.

Plano de Dados Abertos: documento orientador para as ações, com prazos definidos, 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.

Ponto focal: pessoa responsável por identificar, coletar e sistematizar dados quantitativos de sua área.

URL: Uniform Resource Locator - endereço de um recurso disponível em uma rede, seja a rede internet ou intranet.

Informações adicionais

Durante o processo de elaboração, a partir do recebimento de ofício da CGU determinando o prazo de 60 dias para publicação do PDA, as atividades foram registradas no **SEI/UFJ**. No processo **no. 23854.005594/2026-47**, foram disponibilizados:

- Ofício Circular Nº 121/2026/SNAI-CGU;
- Ofício Circular Nº 4/2026/PROPLAN/UFJ para orientar as unidades e convocar reunião do CGDSI;
- Manual de Elaboração de PDAs e outros documentos auxiliares;
- Memória da reunião de orientação coordenada pelo AM-LAI;
- Despachos das unidades respondendo com os links para as planilhas de inventário que elaboraram.
- A minuta deste PDA
- Atas de aprovação e outros documentos

Seguindo orientação da CGU, a presente minuta será encaminhada ao núcleo de Dados Abertos da CGU (dadosabertos@cgu.gov.br) para análise final e aprovação do documento.

Além disso, o documento referendado pela CGU será apreciado e aprovado pelos comitê de governança internos, CGDSI (tático) e CGRC (estratégico), além de apresentado ao CONSUNI/UFJ.