



## RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS PREVISTAS NO DECRETO 7724/2012

(PERÍODO: 1º DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2024)

### 1. APRESENTAÇÃO

O presente relatório tem como objetivo apresentar o monitoramento e a avaliação do cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e do Decreto nº 7.724/2012 na Universidade Federal de Alagoas (UFAL) no ano de 2024. Este documento atende ao disposto no inciso II do art. 67 do Decreto nº 7.724/2012, que estabelece a obrigatoriedade de elaboração de relatório anual pela Autoridade de Monitoramento da LAI (AMLAI), com o intuito de avaliar e monitorar a implementação das normas de transparência ativa, passiva e de dados abertos no âmbito da instituição.

O relatório está organizado em três eixos principais:

1. **Transparência Ativa;**
2. **Transparência Passiva;**
3. **Dados Abertos.**

Além disso, são apresentadas recomendações para o aprimoramento das políticas de transparência e acesso à informação na UFAL.

### 2. TRANSPARÊNCIA ATIVA

#### 2.1 Análise dos Indicadores de Transparência Ativa

A transparência ativa refere-se à divulgação proativa de informações de interesse coletivo ou geral pelos órgãos públicos, independentemente de solicitações. A UFAL tem se empenhado em cumprir as obrigações estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação, pelo Decreto nº 7.724/2012 e pelo Guia de Transparência Ativa (GTA) da Controladoria-Geral da União (CGU).

##### 2.1.1 Índice de Cumprimento das Obrigações de Transparência Ativa

A UFAL, inicialmente, dentre os 49 itens de transparência ativa avaliados pela CGU, conforme a Central de Painéis (<https://centralpainéis.cgu.gov.br/visualizar/lai>) cumpria apenas 22. Porém, após plano de ação elaborado pela AMLAI, no ano de 2024, a UFAL alcançou os seguintes resultados em relação ao cumprimento dos itens de transparência ativa:

- **Itens avaliados pela CGU:** 49;
- **Itens cumpridos integralmente:** 44;
- **Itens cumpridos parcialmente:** 01;
- **Itens não cumpridos:** 04.

O índice de cumprimento total foi de 89,796%, posicionando a UFAL em 218º lugar no ranking nacional entre as instituições federais.

## 2.1.2 Plano de Ação

Após análise da situação, bem como reunião com o Reitor da Ufal e superintendente da CGU em Alagoas foram planejadas medidas, estas reiteradas junto à Alta Administração em reuniões do Comitê de Governança, visando a melhoria da Universidade quanto à transparência ativa e cumprimento da legislação relacionada ao tema.

Abaixo, segue o plano de ação realizado.

### PLANO DE AÇÃO – TRANSPARÊNCIA ATIVA (UFAL)

Atividades	Responsável	Início	Término Previsto	Término Real	Status	Farol	Observação
<b>a. ACESSO AO SITE PARA INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DOS ITENS DE TRANSPARÊNCIA ATIVA</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>	<b>25/07/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	
1.1. Cobrar NTI do andamento do processo 23065.014839/2024-51, já aberto em 28/05/2024, para acesso à página da Ufal	AMLAI	21/06/2024	15/07/2024	<b>15/07/2024</b>	Concluída	✓	
1.2. Liberação do NTI para acesso à página da Ufal pela AMLAI	NTI	21/06/2024	31/07/2024	<b>25/07/2024</b>	Concluída	✓	
<b>1. O órgão ou entidade divulga lista de seus principais cargos e respectivos ocupantes [“quem é quem”] até o 5º nível hierárquico?</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>		<b>Atraso recuperável</b>		
1.1. Elaboração de Ofício Circular a todas as unidades da Ufal	Secretaria do GR	21/06/2024	31/07/2024	XXX	Cancelada	✘	
1.2. Preenchimento de Planilha com todas informações	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024		Atraso recuperável		
1.3. Incorporação da planilha do google drive na página da Ufal	NTI	21/06/2024	02/09/2024	22/08/2024	Concluída	✓	

1.4. Pautar na reunião do Comitê de Governança	NTI	21/06/2024	31/07/2024	06/09/2024	Concluída	✓	
1.5. Envio de processo ao NTI para retirada automática das informações da base de dados da UFAL para publicação no site	NTI	06/09/2024	20/09/2024	18/09/2024	Concluída	✓	
<b>2. O órgão ou entidade divulga telefones, endereços e e-mails de contato dos ocupantes de seus principais cargos até o 5º nível hierárquico?</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>		<b>Atraso recuperável</b>		
2.1. Elaboração de Ofício Circular às unidades da Ufal relacionadas	Secretaria do GR	21/06/2024	31/07/2024	XXX	Cancelada	✘	
2.2. Preenchimento de Planilha com todas informações	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024		Atraso recuperável		
2.3. Incorporação da planilha do google drive na página da Ufal	NTI	21/06/2024	02/09/2024	22/08/2024	Concluída	✓	
2.4. Pautar na reunião do Comitê de Governança	NTI	21/06/2024	31/07/2024	06/09/2024	Concluída	✓	
2.5. Envio de processo ao NTI para retirada automática das informações da base de dados da UFAL para publicação no site	NTI	06/09/2024	20/09/2024	18/09/2024	Concluída	✓	
<b>3. O órgão ou entidade divulga a agenda de autoridades até o 4º nível hierárquico?</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>		<b>Atraso recuperável</b>		
3.1. Cobrança do andamento do 23065.007671/2024-28 (e-agendas)	AMLAI	21/06/2024	31/07/2024	09/08/2024	Concluída	✓	
3.2. Elaboração de Ofício Circular às unidades da Ufal relacionadas	Secretaria do GR	21/06/2024	31/07/2024	XXX	Cancelada	✘	

3.3. Preenchimento de Planilha com todas informações	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024		Atraso recuperável		
3.4. Incorporação da planilha do google drive na página da Ufal	NTI	21/06/2024	02/09/2024	22/08/2024	Concluída	✓	
3.5. Pautar na reunião do Comitê de Governança	NTI	21/06/2024	31/07/2024	06/09/2024	Concluída	✓	
3.6. Envio de processo ao NTI para retirada automática das informações da base de dados da UFAL para publicação no site	NTI	06/09/2024	20/09/2024	18/09/2024	Concluída	✓	
<b>4. O órgão ou entidade divulga os horários de atendimento ao público?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>		<b>Atraso recuperável</b>		
4.1. Pautar na reunião do Comitê de Governança	NTI	21/06/2024	31/07/2024	06/09/2024	Concluída	✓	
4.2. Elaboração de Ofício Circular a todas as unidades da Ufal	Secretaria do GR	21/06/2024	31/07/2024		Não Iniciada	⊙	
<b>5. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre suas despesas com diárias e passagens?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>21/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	<b>✓</b>	Disponibilizado link para a área que apresenta informações ( <a href="https://acessoainformacao.ufal.br/receitas-e-despesas/portal-da-transparencia">https://acessoainformacao.ufal.br/receitas-e-despesas/portal-da-transparencia</a> ) sobre diárias e passagens no Portal da Transparência, sendo incluído passo a passo sobre como acessar as informações. No referido link do Portal da Transparência, constam as apresentações das despesas com diárias e passagens pagas a servidores públicos em viagens a trabalho ou a colaboradores eventuais em viagens no interesse da Administração, no seguinte nível de detalhe para cada trecho: órgão superior; órgão subordinado ou entidade vinculada; unidade gestora; nome do servidor; cargo; origem e destino de todos os trechos da viagem; período e motivo da viagem; meio de transporte; categoria e valor da passagem; número de diárias; e valor total das diárias e da viagem, bastando seguir o passo a passo que facilita a localização da informação desejada.
5.1. Cobrar andamento do processo 23065.014856/2024-99 já aberto em 28/05/2024 para tratar desse objeto	AMLAI	21/06/2024	12/07/2024	12/07/2024	Concluída	✓	
5.2. Repasse das informações necessárias no processo 23065.014856/2024-99	DCF	21/06/2024	02/09/2024	XXX	Cancelada	✘	
5.3. Preenchimento no site da Ufal encaminhando para o Portal da Transparência	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	21/08/2024	Concluída	✓	
<b>6. O órgão ou entidade divulga informações sobre seus servidores?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>16/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	<b>✓</b>	Relação dos agentes públicos, efetivos ou não, lotados ou em exercício na Ufal disponibilizado em <a href="https://acessoainformacao.ufal.br/servidores/informacoes-sobre-">https://acessoainformacao.ufal.br/servidores/informacoes-sobre-</a>

6.1. Cobrar andamento do processo 23065.015058/2024-84 enviado ao NTI em 03/06/2024	AMLAI	21/06/2024	31/07/2024	31/07/2024	Concluída	✓	servidores com link para a consulta 'Servidores' do Portal da Transparência, e com passo a passo para facilitar ao cidadão encontrar a informação.
6.2. Publicação das informações	NTI	21/06/2024	02/09/2024	XXX	Cancelada	✘	
6.3. Preenchimento no site da Ufal encaminhando para o Portal da Transparência	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	16/08/2024	Concluída	✓	
<b>7. O órgão ou entidade divulga a relação completa de empregados terceirizados?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>12/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	Relação atualizada de empregados terceirizados contendo nome completo, CPF descaracterizado, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício disponibilizada no link <a href="https://acessoainformacao.ufal.br/terceirizados">https://acessoainformacao.ufal.br/terceirizados</a>
7.1. Cobrança à Gerência de Contratos do andamento do processo 23065.014836/2024-18 que trata desse objeto	AMLAI	21/06/2024	31/07/2024	07/08/2024	Concluída	✓	
7.2. Fornecimento das informações	Gerência de Contratos	21/06/2024	02/09/2024	12/08/2024	Cancelada	✘	
7.3. Preenchimento no site da Ufal encaminhando para o Portal da Transparência	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	12/08/2024	Concluída	✓	
<b>8. O órgão ou entidade publica Link para a Plataforma Fala.BR?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>24/07/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	
8.1. Cobrança ao NTI quanto à movimentação do processo 23065.014839/2024-51 para essa finalidade	AMLAI	21/06/2024	15/07/2024	15/07/2024	Concluída	✓	Ao entrar na página indicada no link acima, o cidadão recebe a informação que os pedidos podem ser feitos preferencialmente por meio da Plataforma Fala Br, por meio do endereço <a href="https://falabr.cgu.gov.br">https://falabr.cgu.gov.br</a>
8.2. Publicação da informação	NTI	22/06/2024	02/09/2024	XXX	Cancelada	✘	
8.2. Publicação da informação	AMLAI	15/07/2024	02/09/2024	24/07/2024	Concluída	✓	
<b>9. O órgão ou entidade divulga os relatórios estatísticos de</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>08/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	Link dos relatórios colocados na seção 'Acesso à Informação' > 'Serviço de Informação ao Cidadão – SIC'.

<b>atendimento à Lei de Acesso à Informação?</b>						
7.2. Fornecimento das informações	Ouvidoria	21/06/2024	02/09/2024	08/08/2024	Concluída	✓
7.3. Publicação da informação	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	08/08/2024	Concluída	✓
<b>10. O órgão ou entidade publica os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>31/07/2024</b>	<b>Em execução</b>	
10.1. Elaboração de Ofício Circular às unidades da Ufal relacionadas	Secretaria do GR	21/06/2024	31/07/2024	XXX	Cancelada	✘
10.2. Preenchimento de Planilha com todas informações	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024		Atraso recuperável	
10.3. Incorporação da planilha do google drive na página da Ufal	NTI	21/06/2024	02/09/2024	22/08/2024	Concluída	✓
10.4. Pautar na reunião do Comitê de Governança	NTI	21/06/2024	31/07/2024	06/09/2024	Concluída	✓
10.5. Envio de processo ao NTI para retirada automática das informações da base de dados da UFAL para publicação no site	NTI	06/09/2024	20/09/2024	18/09/2024	Concluída	✓
<b>11. O órgão ou entidade divulga o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo?</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>	<b>01/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	<b>✓</b>
11.1. Solicitar informações ao servidor Decio (Protocolo Geral)	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓
11.2. Repasse da informação	Protocolo Geral	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓
11.3. Publicação da informação	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓

Avaliação da CGU: Orienta-se que a entidade publique os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior.

Informação disponibilizada no site <https://acessoainformacao.ufal.br/informacoes-classificadas> e atualizada em 1º/08/2024.

<b>12.Data da última atualização do rol:</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>	<b>01/08/2024</b>	Concluída	✓	Informação disponibilizada no site <a href="https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas">https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas</a> e atualizada em 1º/08/2024.
12.1. Solicitar informações ao servidor Decio (Protocolo Geral)	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
12.2. Repasse da informação	Protocolo Geral	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
12.3. Publicação da informação	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
<b>13. O órgão ou entidade divulga o rol das informações desclassificadas, no período de 1º de junho do ano anterior a 31 de maio do corrente ano, em cada grau de sigilo?</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>	<b>01/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	<b>✓</b>	Informação disponibilizada no site <a href="https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas">https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas</a> e atualizada em 1º/08/2024.
13.1. Solicitar informações ao servidor Decio (Protocolo Geral)	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
13.2. Repasse da informação	Protocolo Geral	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
13.3. Publicação da informação	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
<b>14. Data da última atualização do rol:</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>	<b>01/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	<b>✓</b>	Informação disponibilizada no site <a href="https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas">https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas</a> e atualizada em 1º/08/2024.
14.1. Solicitar informações ao servidor Decio (Protocolo Geral)	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
14.2. Repasse da informação	Protocolo Geral	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
14.3. Publicação da informação	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
<b>15. Qual o total de Informações Classificadas como 'Reservadas' no órgão ou entidade atualmente?</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>	<b>01/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	<b>✓</b>	Informação disponibilizada no site <a href="https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas">https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas</a> e atualizada em 1º/08/2024.
15.1. Solicitar informações ao servidor Decio (Protocolo Geral)	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	

15.2. Repasse da informação	Protocolo Geral	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	Informação disponibilizada no site <a href="https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas">https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas</a> e atualizada em 1º/08/2024.
15.3. Publicação da informação	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
<b>16. Qual o total de Informações Classificadas como 'Secretas' no órgão ou entidade atualmente?</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>	<b>01/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	<b>✓</b>	
16.1. Solicitar informações ao servidor Decio (Protocolo Geral)	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
16.2. Repasse da informação	Protocolo Geral	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
16.3. Publicação da informação	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
<b>17. Qual o total de Informações Classificadas como 'Ultrassecretas' no órgão ou entidade atualmente?</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>	<b>01/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	<b>✓</b>	Informação disponibilizada no site <a href="https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas">https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas</a> e atualizada em 1º/08/2024.
17.1. Solicitar informações ao servidor Decio (Protocolo Geral)	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
17.2. Repasse da informação	Protocolo Geral	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
17.3. Publicação da informação	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
<b>18. Qual o total de informações desclassificadas no órgão ou entidade no período de 1º de junho do ano anterior a 31 de maio do corrente ano?</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>	<b>01/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	<b>✓</b>	Informação disponibilizada no site <a href="https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas">https://acessoinformacao.ufal.br/informacoes-classificadas</a> e atualizada em 1º/08/2024.
18.1. Solicitar informações ao servidor Decio (Protocolo Geral)	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
18.2. Repasse da informação	Protocolo Geral	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	

18.3. Publicação da informação	AMLAI	21/06/2024	01/08/2024	01/08/2024	Concluída	✓	
<b>19. O órgão ou entidade divulga suas competências até o 4º nível hierárquico?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>31/07/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	As competências da estrutura organizacional da Ufal, até o 4º nível hierárquico são indicadas no link <a href="https://ufal.br/ufal/institucional">https://ufal.br/ufal/institucional</a> nas seções Reitoria, Pró-Reitorias, Os Campi, Unidades Acadêmicas, Órgãos de Apoio, Conselhos Superiores e Comissões e Comitês.
19.1. Informações já constantes no site	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	<b>31/07/2024</b>	Concluída	✓	
<b>20. O órgão ou entidade divulga informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>21/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	Na página <a href="https://acessoainformacao.ufal.br/convenios-e-transferencias/portal-da-transparencia">https://acessoainformacao.ufal.br/convenios-e-transferencias/portal-da-transparencia</a> foi inserido link para as consultas do Portal da Transparência que apresentam os respectivos dados e para o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal (SICONV). Tais links também trazem o passo a passo que facilita a localização da informação desejada. Também foi alterado o filtro aplicado no link direto para o Portal da Transparência para abranger a todo o ano corrente.
20.1. Preenchimento no site da Ufal encaminhando para o Portal da Transparência	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	21/08/2024	Concluída	✓	
<b>21. O órgão ou entidade divulga informações sobre sua receita pública?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>21/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	Informações relativas às receitas da Ufal constante em <a href="https://acessoainformacao.ufal.br/receitas-e-despesas/portal-da-transparencia">https://acessoainformacao.ufal.br/receitas-e-despesas/portal-da-transparencia</a> , onde foi disponibilizado link para a seção de receitas do Portal da Transparência e apresentação de passo-a-passo para facilitar encontrar a informação desejada.
21.1. Preenchimento no site da Ufal encaminhando para o Portal da Transparência	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	21/08/2024	Concluída	✓	
<b>22. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução orçamentária de suas despesas (por unidade orçamentária)?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>21/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	Publicado na seção 'Acesso à Informação' > 'Receitas e Despesas' ( <a href="https://acessoainformacao.ufal.br/receitas-e-despesas/portal-da-transparencia">https://acessoainformacao.ufal.br/receitas-e-despesas/portal-da-transparencia</a> ), as informações sobre a execução orçamentária, sendo disponibilizado link remetendo para o item específico 'Orçamento da Despesa Pública' do Portal da Transparência, juntamente com passo-a-passo sobre como acessar as informações.
22.1. Preenchimento no site da Ufal encaminhando para o Portal da Transparência	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	21/08/2024	Concluída	✓	
<b>23. O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução financeira de suas despesas?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>21/08/2024</b>	Concluída	✓	Publicado na seção 'Acesso à Informação' > 'Receitas e Despesas' ( <a href="https://acessoainformacao.ufal.br/receitas-e-despesas/portal-da-transparencia">https://acessoainformacao.ufal.br/receitas-e-despesas/portal-da-transparencia</a> ), as informações sobre a execução financeira da Ufal, sendo disponibilizado link remetendo para o item específico 'Execução de Despesa Pública' do Portal da Transparência, juntamente com passo-a-passo sobre como acessar as informações.
23.1. Preenchimento no site da Ufal encaminhando para o Portal da Transparência	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	21/08/2024	Concluída	✓	

<b>24. O órgão ou entidade divulga informações sobre suas licitações?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>21/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	Na página <a href="https://acessoinformacao.ufal.br/licitacoes-e-contratos/contratos-portal-da-transparencia">https://acessoinformacao.ufal.br/licitacoes-e-contratos/contratos-portal-da-transparencia</a> foi disponibilizado link para a seção de Licitações do Portal da Transparência. A disponibilização do link direto para a informação foi acompanhada de orientações para que o cidadão busque por si só as informações no Portal (passo-a-passo). Também foi alterado o filtro aplicado no link direto para o Portal da Transparência para abranger a todo o ano corrente.
24.1. Preenchimento no site da Ufal encaminhando para o Portal da Transparência	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	21/08/2024	Concluída	✓	
<b>25. O órgão ou entidade divulga informações sobre os contratos firmados em seu âmbito?</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>12/09/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	Na página <a href="https://acessoinformacao.ufal.br/licitacoes-e-contratos/contratos-portal-da-transparencia">https://acessoinformacao.ufal.br/licitacoes-e-contratos/contratos-portal-da-transparencia</a> foi disponibilizado link para a seção de contratos do Portal da Transparência. A disponibilização do link direto para a informação foi acompanhada de orientações para que o cidadão busque por si só as informações no Portal (passo-a-passo). Também foi alterado o filtro aplicado no link direto para o Portal da Transparência para abranger a todo o ano corrente. Também foi disponibilizado link para acesso a inteiro teor dos contratos e link para acesso ao inteiro teor dos atos processuais, com indicação de passo a passo
25.1. Cobrar andamento do processo 23065.014836/2024-18 enviado à Gerência de Contratos.	AMLAI	21/06/2024	31/07/2024	31/07/2024	Concluída	✓	
25.2. Publicação das informações	Gerência de Contratos	21/06/2024	02/09/2024	XXX	Cancelada	✘	
25.3. Preenchimento no site da Ufal encaminhando para o Portal da Transparência	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	12/09/2024	Concluída	✓	
<b>26. O órgão ou entidade divulga informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)? [Localização; horário de funcionamento; nome dos servidores; telefone e e-mails específicos para orientação e esclarecimentos de dúvidas; nome e cargo da autoridade de monitoramento da LAI]</b>	<b>AMLAI</b>	21/06/2024	<b>02/09/2024</b>	<b>24/07/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	Texto retificado para informar que é permitido ao cidadão realizar pedido de acesso por qualquer meio legítimo.
26.1. Preenchimento no site da Ufal encaminhando para o Portal da Transparência	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	24/07/2024	Concluída	✓	
<b>27. O órgão ou entidade divulga informações</b>	<b>AMLAI</b>	<b>21/06/2024</b>	<b>02/09/2024</b>	<b>09/08/2024</b>	<b>Concluída</b>	✓	Atualização do novo biênio disponível no endereço: <a href="https://acessoinformacao.ufal.br/dados-abertos/plano-2024-2025">https://acessoinformacao.ufal.br/dados-abertos/plano-2024-2025</a>

<b>sobre a implementação da política de dados abertos?</b>							
27.1. Informações já constantes no site	AMLAI	21/06/2024	02/09/2024	<b>09/08/2024</b>	Concluída	✓	

**LEGENDA**

<b>Em execução</b>	
<b>Atraso recuperável</b>	
<b>Cronograma comprometido</b>	
<b>Não iniciada</b>	⊙
<b>Concluída</b>	✓
<b>Cancelada</b>	✘

### 2.1.3 Cumprimento por Assunto

A análise por assunto dos itens de transparência ativa revelou os seguintes destaques:

- **Todos os assuntos, com exceção do Institucional, se encontram 100% cumpridos.**

Nesse assunto, os itens não cumpridos e o item cumprido parcialmente foram:

O órgão ou entidade divulga a agenda dos ocupantes de cargo ou emprego equivalente a CCE ou FCE de nível 15 ou superior?

O órgão ou entidade divulga lista de seus principais cargos e respectivos ocupantes [“quem é quem”] até o 5º nível hierárquico?

O órgão ou entidade divulga os horários de atendimento ao público?

O órgão ou entidade divulga telefones, endereços e e-mails de contato dos ocupantes de seus principais cargos até o 5º nível hierárquico?

O órgão ou entidade publica os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior?

Para tanto, a AMLAI abriu o processo 23065.020249/2024-68 para apresentar a situação ao Comitê de Governança em reunião realizada no dia 02 de agosto de 2024, bem como abriu o chamado ID 80979 junto ao Núcleo de Tecnologia de Informação - NTI, solicitando a criação da seção "Quem é Quem" na área Institucional.

Atualmente, o processo se encontra no NTI para providências.

### 2.1.4 Boas Práticas de Transparência Ativa

A UFAL tem implementado uma série de boas práticas no âmbito da transparência ativa, que contribuíram significativamente para a melhoria dos índices de cumprimento das obrigações estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação e pelo Guia de Transparência Ativa (GTA). Uma das principais iniciativas foi a parceria estratégica entre a AMLAI e o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), que possibilitou a reformulação e a modernização do menu "Acesso à Informação" no site institucional. Essa colaboração permitiu a descentralização do acesso às subpáginas, otimizando a gestão das informações e facilitando a atualização periódica dos dados.

Além disso, a AMLAI adotou um plano de ação estruturado, que incluiu a realização de contatos periódicos com a Alta Administração da UFAL para discutir e monitorar o cumprimento das obrigações de transparência. Essas reuniões foram fundamentais para identificar lacunas de informações e promover as correções necessárias, garantindo que os dados divulgados estejam sempre atualizados e em conformidade com as exigências da CGU.

Outra boa prática implementada foi a criação de fluxos de trabalho integrados entre as unidades administrativas responsáveis pela geração e divulgação de informações. Por meio do diálogo, os servidores envolvidos foram orientados sobre a importância da transparência ativa e os procedimentos necessários para a publicação de dados no site institucional. Essa iniciativa resultou em um aumento significativo na qualidade e na quantidade de informações disponibilizadas, refletindo diretamente na melhoria dos indicadores de cumprimento.

Por fim, a AMLAI promoveu a adoção de ferramentas tecnológicas para automatizar processos de atualização de informações, como a integração de sistemas internos com o portal de transparência. Essa medida não apenas agilizou a publicação de dados, mas também reduziu a possibilidade de erros humanos, garantindo maior confiabilidade e precisão nas informações divulgadas.

Essas ações, em conjunto, demonstram o compromisso da UFAL com a promoção da transparência e o fortalecimento do controle social, consolidando a instituição como referência em gestão pública transparente e eficiente.

### **2.1.5 Proposições para o Pleno Cumprimento da Transparência Ativa**

Com base nas análises realizadas, a AMLAI recomenda as seguintes ações para o aprimoramento da transparência ativa na UFAL:

1. **Divulgação de Listas de Cargos e Contatos:** Garantir a publicação contínua e atualizada da lista de principais cargos e respectivos ocupantes até o 5º nível hierárquico, incluindo telefones, endereços e e-mails de contato. Isso deve ser feito de forma automatizada, integrando os sistemas internos com o site da UFAL para evitar atrasos e inconsistências.
2. **Agenda de Autoridades:** Implementar um sistema de divulgação das agendas das autoridades até o 4º nível hierárquico, com atualizações regulares e acesso facilitado ao público. A integração com ferramentas de gestão de agendas pode agilizar esse processo.
3. **Horários de Atendimento ao Público:** Assegurar que todas as unidades da UFAL divulguem de forma clara e acessível os horários de atendimento ao público, com atualizações regulares e fácil localização no site institucional.
4. **Currículos de Cargos de Direção e Assessoramento:** Publicar os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, com atualizações periódicas e integração com os sistemas de gestão de pessoas da UFAL.
5. **Competências e Estrutura Organizacional:** Divulgar de forma clara e acessível as competências da UFAL até o 4º nível hierárquico, com integração entre os sistemas internos e o site institucional para garantir a atualização constante.
6. **Política de Dados Abertos:** Manter a atualização e divulgação do plano de dados abertos, com informações claras sobre a implementação da política e os dados disponíveis para acesso público.

A AMLAI reforça a importância da integração entre os sistemas internos da UFAL e o site institucional para garantir a atualização automática e contínua das informações, evitando atrasos e inconsistências. Além disso, recomenda a realização de treinamentos regulares para os responsáveis pela atualização das informações, visando o pleno cumprimento das obrigações de transparência ativa.

## **3. TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

### **3.1 Análise dos Indicadores de Transparência Passiva**

A transparência passiva refere-se ao atendimento das solicitações de acesso à informação feitas pelos cidadãos. A UFAL tem buscado garantir respostas ágeis e de qualidade aos pedidos de informação, em conformidade com os prazos e procedimentos estabelecidos pela LAI.

#### **3.1.1 Volume de Solicitações de Acesso à Informação**

No ano de 2024, a UFAL recebeu um total de 279 pedidos de acesso à informação, representando uma redução de 21,85% em relação ao ano anterior.

Isso é um reflexo positivo para a instituição, visto que a melhoria na transparência ativa, consequentemente, gera uma diminuição dos pedidos de informação via transparência ativa.

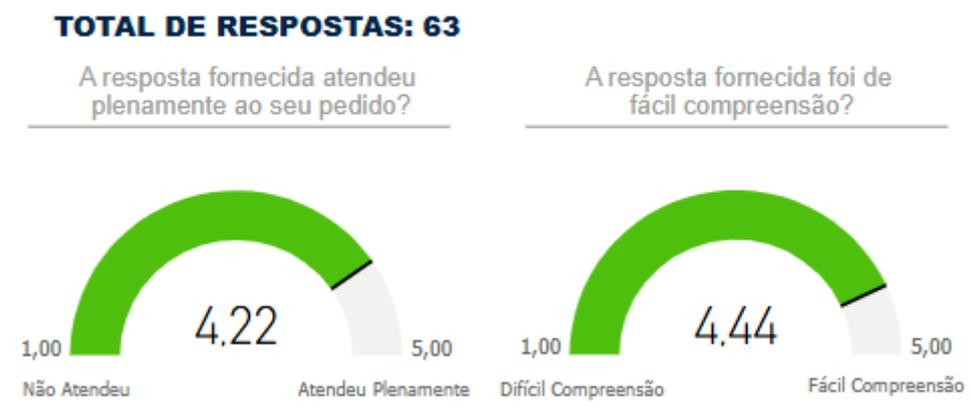
### 3.1.2 Tempo Médio de Resposta

O tempo médio de resposta aos pedidos de informação foi de 15,69 dias, mantendo-se abaixo do prazo legal de 20 dias. Em comparação com o ano anterior (que estava em 13,03 dias), houve um moderado aumento no tempo de resposta, haja vista a maior complexidade dos pedidos que a Universidade teve que lidar no período.

### 3.1.3 Índice de Satisfação do Usuário

A pesquisa de satisfação realizada pela CGU junto aos solicitantes de informação apresentou os seguintes resultados:

- **Média de satisfação com o atendimento ao pedido:** 4,22 (escala de 1 a 5);
- **Média de satisfação com a clareza da resposta:** 4,44 (escala de 1 a 5).



Em comparação com o ano anterior, o índice de satisfação manteve-se estável. Em 2023, quanto à clareza a resposta, o índice foi exatamente o mesmo. Quanto à satisfação com o atendimento, estava em 4,30.

### 3.1.4 Cumprimento do Prazo

No ano de 2024, 85,6631% dos pedidos de informação foram respondidos dentro do prazo legal. Os pedidos que ultrapassaram o prazo foram justificados pelas dificuldades relacionadas ao acúmulo de trabalho em alguns setores, haja vista a greve de 65 (sessenta e cinco) em que muitos servidores da instituição aderiram à paralização.

### 3.1.5 Boas Práticas de Atendimento

A transparência passiva, que trata do direito de acesso a informações específicas solicitadas pela sociedade, requer processos claros, ágeis e eficientes para garantir o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI). A seguir, um conjunto de boas práticas realizadas para aprimorar o atendimento às demandas de transparência passiva na UFAL:

#### 1. Canais de Solicitação Diversificados e Acessíveis

- Disponibilizar múltiplos canais para recebimento de pedidos: Plataforma Fala.BR (prioritária), e-mail, formulário online, telefone e presencialmente.
- Garantir que todos os canais estejam devidamente divulgados no site institucional, com orientações claras sobre como utilizá-los.

#### 2. Padronização de Respostas

- Criar modelos de respostas para perguntas frequentes, assegurando clareza, objetividade e alinhamento com a LAI.

- Incluir, sempre que possível, links para informações já disponíveis no Portal da Transparência ou em outras seções do site, facilitando o acesso autônomo do cidadão.
- 3. Prazo Rigoroso e Comunicação Transparente**
- Cumprir os prazos legais de até 20 dias (prorrogáveis por mais 10), com notificações automáticas ao solicitante em caso de prorrogação.
  - Informar imediatamente o cidadão caso a informação solicitada seja classificada como sigilosa, justificando a decisão com base na legislação vigente.
- 4. Capacitação Contínua das Equipes**
- Realizar treinamentos periódicos para servidores envolvidos no atendimento, abordando:
    - Interpretação da LAI e decretos correlatos;
    - Técnicas de redação clara e acessível;
    - Procedimentos para tratar pedidos complexos ou sensíveis.
  - Incluir simulações de casos reais para aprimorar a preparação prática.
- 5. Atendimento Humanizado e Inclusivo**
- Oferecer suporte personalizado para públicos com dificuldades de acesso digital (ex.: idosos, pessoas com deficiência), incluindo atendimento telefônico ou presencial.
  - Utilizar linguagem simples e evitar termos técnicos excessivos nas respostas, garantindo compreensão universal.
- 6. Gestão de Recursos**
- Estabelecer fluxo ágil entre setores (ex.: NTI, Protocolo Geral, Ouvidoria) para viabilizar respostas intersetoriais.
- 7. Feedback e Melhoria Contínua**
- Solicitar avaliação do solicitante após o encerramento do pedido, identificando pontos de melhoria.
  - Comitê interno (ex.: AMLAI + Ouvidoria) para analisar reclamações e propor ajustes nos processos.
- 8. Divulgação Proativa de Dados Recorrentes**
- Identificar temas mais solicitados (ex.: editais, contratos, salários) e publicá-los proativamente na seção de transparência ativa, reduzindo a demanda por solicitações repetitivas.
- 9. Proteção de Dados Pessoais**
- Assegurar que as respostas não violem a LGPD, omitindo ou descaracterizando dados sensíveis (ex.: CPF, endereços residenciais) quando necessário.

Com isso, a implementação dessas práticas fortalece a confiança da sociedade na UFAL, alinhando-se aos princípios da administração pública. A AMLAI recomenda a revisão periódica desses processos, adaptando-os às necessidades emergentes e às atualizações legais.

### **3.1.6 Proposições para o Aprimoramento da Transparência Passiva**

Com base nas análises realizadas, a AMLAI recomenda as seguintes ações para fortalecer o atendimento às solicitações de informação e garantir o pleno cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) na UFAL:

#### **a. Modernização dos Sistemas de Gestão de Pedidos**

- **Implementar um software integrado** para registro, monitoramento e resposta de solicitações, com funcionalidades como:
    - Alertas automáticos para prazos;
    - Classificação de demandas por complexidade ou setor responsável;
    - Geração de relatórios em tempo real.
  - **Integrar a Plataforma Fala.BR** aos sistemas internos da UFAL, evitando duplicidade de processos e acelerando o repasse de informações.
-

## **b. Capacitação Especializada para Servidores**

- **Realizar treinamentos semestrais** focados em:
  - Interpretação de pedidos complexos ou ambíguos;
  - Técnicas de redação de respostas claras e juridicamente alinhadas à LAI;
  - Proteção de dados pessoais (LGPD) durante o atendimento.
- **Criar um manual de diretrizes** com fluxogramas, exemplos práticos e jurisprudência relacionada à transparência passiva.

## **c. Aprimoramento da Comunicação com o Solicitante**

- **Notificar o cidadão em todas as etapas**, desde o recebimento do pedido até a conclusão, incluindo:
  - Confirmação de recebimento;
  - Justificativas claras em caso de negativa ou prorrogação;
  - Orientações sobre recursos administrativos.
- **Oferecer formatos acessíveis** para respostas (ex.: áudio para deficientes visuais, linguagem simplificada para não especialistas).

## **d. Revisão de Processos Internos**

- **Estabelecer um comitê intersetorial** (NTI, Ouvidoria, AMLAI) para:
  - Analisar pedidos recorrentes e publicar proativamente as informações solicitadas;
  - Revisar anualmente as informações classificadas como sigilosas, garantindo conformidade legal.
- **Padronizar fluxos de resposta** entre setores, reduzindo a dependência de trâmites burocráticos.

## **e. Transparência na Prestação de Contas**

- **Publicar relatórios trimestrais** no site da UFAL com métricas como:
  - Tempo médio de resposta;
  - Taxa de pedidos atendidos, negados ou prorrogados;
  - Principais temas demandados pela sociedade.
- **Disponibilizar um canal de feedback** pós-resposta para avaliar a satisfação do usuário e identificar gargalos.

## **f. Incentivo à Autonomia do Cidadão**

- **Criar tutoriais em vídeo e infográficos** explicando como:
  - Formular pedidos de informação de maneira precisa;
  - Acessar dados já disponíveis no Portal da Transparência;
  - Recorrer a decisões negadas.
- **Promover campanhas de conscientização** sobre o direito de acesso à informação, em parceria com a comunidade acadêmica e a mídia local.

## **g. Adequação às Normas de Proteção de Dados**

- **Desenvolver protocolos rígidos** para:
  - Anonimização ou descaracterização de dados sensíveis em respostas;
  - Validação de pedidos que envolvam informações pessoais de terceiros;

- Armazenamento seguro de registros de atendimento.

## **h. Auditorias Periódicas e Melhoria Contínua**

- **Realizar auditorias internas** semestrais para verificar:
  - Conformidade com prazos legais;
  - Qualidade das respostas;
  - Eficiência dos sistemas utilizados.
- **Atualizar políticas anualmente** com base em feedbacks, jurisprudência e melhores práticas nacionais.

Essas proposições visam transformar a transparência passiva em um processo ágil, inclusivo e alinhado aos princípios da administração pública. A AMLAI reforça a importância da colaboração entre setores e da adoção de tecnologias para consolidar a UFAL como referência em acesso à informação.

## **4. DADOS ABERTOS**

### **4.1 Análise dos Indicadores de Dados Abertos**

A política de dados abertos visa promover a transparência e o controle social por meio da disponibilização de dados públicos em formato aberto e acessível.

#### **4.1.1 Plano de Dados Abertos (PDA) e Providências para Regularização das Bases de Dados**

- **Situação do PDA na UFAL:** não vigente.

A situação dos Dados Abertos na UFAL apresenta avanços significativos em relação ao previsto na minuta Plano de Dados Abertos (PDA-UFAL), mas também desafios a serem ajustados. A definição da arquitetura tecnológica foi realizada dentro do prazo, com o **Portal UFAL em Números** (<http://numeros.ufal.br/>) sendo estabelecido como a principal ferramenta para abertura dos dados da universidade. Além disso, a disponibilização dos conjuntos de dados abertos ocorreu dentro do prazo previsto (janeiro de 2025) e superou a quantidade inicialmente planejada, permitindo ao cidadão acessar e filtrar informações de forma intuitiva.

No entanto, há divergências em relação ao PDA, pois alguns conjuntos de dados previstos ainda não foram publicados e as unidades não atuaram conforme o esperado. Além disso, embora tenha sido iniciado o registro no **portal de dados abertos do Governo Federal** (<https://dados.gov.br/dados/organizacoes/visualizar/universidade-federal-de-alagoas>), a integração completa com o **dados.gov.br** ainda está pendente, mas será concluída em breve, conforme informações do NTI.

Diante desse cenário, uma revisão do PDA, especialmente quanto aos conjuntos de dados disponibilizados, pode ser um caminho para alinhar melhor as ações futuras. Vale destacar que o **Portal UFAL em Números** vem evoluindo conforme a demanda da sociedade e dos órgãos de controle, o que está alinhado com as prioridades do Plano, mas segue uma dinâmica diferente da originalmente prevista.

#### **4.1.2 Proposições para o Cumprimento das Obrigações de Dados Abertos**

A AMLAI recomenda as seguintes ações para o pleno cumprimento das obrigações de dados abertos:

1. **Ajuste da Vigência:** A vigência do PDA será recalculada para 2 anos a partir da data de publicação da versão corrigida. Por exemplo, se a nova versão for publicada em setembro de 2024, a vigência será de setembro/2024 a setembro/2026.
2. **Elaboração do Inventário de Bases de Dados:** Será criado um inventário detalhado contendo todas as bases de dados da UFAL, incluindo as que serão abertas durante a vigência do PDA. O inventário seguirá o modelo sugerido pela CGU, com informações como nome da base, descrição, periodicidade de atualização, e política pública relacionada.
3. **Revisão da Matriz de Priorização:** A matriz de priorização será revisada para incluir todos os 8 critérios obrigatórios estabelecidos pela Resolução N°03/CGINDA, incluindo estímulo ao controle social, referência a projetos estratégicos do governo, e fomento ao desenvolvimento sustentável.
4. **Inclusão do Resultado da Consulta Pública:** O resultado da consulta pública realizada pela UFAL será compartilhado no PDA, conforme exigido pela Resolução N° 03/CGINDA.
5. **Elaboração do Cronograma de Ações:** Será criado um cronograma detalhado de ações para promoção, fomento, uso e reuso das bases de dados, contendo nome da ação, descrição, unidade responsável, contato e mês/ano de realização.
6. **Cronograma de Abertura de Bases de Dados:** O cronograma de abertura de bases será revisado para incluir todas as informações obrigatórias, como nome da base, descrição, área temática responsável, periodicidade de atualização e mês/ano previsto para publicação.
7. **Publicação e Aprovação:** Após as correções, o PDA será submetido à aprovação do Comitê de Governança Digital (CGD) da UFAL e publicado no portal institucional da universidade, na seção de dados abertos.
8. **Comunicação à CGU:** A publicação do PDA e eventuais alterações futuras serão comunicadas à CGU por meio do formulário eletrônico disponível no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

Essas medidas visam garantir que o PDA da UFAL esteja em conformidade com as exigências legais e possa ser validado pela CGU para publicação final.

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Relatório de Monitoramento da Implementação da Lei de Acesso à Informação e Cumprimento das Normas Previstas no Decreto 7.724/2012 demonstra avanços significativos na UFAL em 2024, especialmente no aprimoramento da transparência ativa e na redução de solicitações via transparência passiva. A instituição alcançou 89,796% de cumprimento das obrigações de transparência ativa, posicionando-se entre as instituições federais comprometidas com a abertura de dados e o controle social.

No entanto, persistem desafios, como a finalização do Plano de Dados Abertos (PDA) e a integração completa com o Portal Brasileiro de Dados Abertos. Apesar do lançamento do Portal UFAL em Números, é essencial garantir que o PDA esteja em conformidade com as exigências legais, incluindo a revisão da matriz de priorização e a elaboração de cronogramas detalhados.

A UFAL reafirma seu compromisso com a transparência e a governança digital, comprometendo-se a implementar as recomendações da AMLAI e a consolidar processos que assegurem a atualização contínua de informações, a eficiência no atendimento às demandas da sociedade e a promoção de dados abertos como ferramenta de participação cidadã.

## 6. RECOMENDAÇÕES

### 1) Transparência Ativa:

#### a) Divulgação de informações institucionais:

- i) Publicar agendas de autoridades, lista de cargos ("Quem é Quem"), horários de atendimento e currículos de ocupantes de cargos de direção.
- ii) Integrar sistemas internos ao site institucional para atualização automática de dados.

- b) **Competências organizacionais:**
    - i) Divulgar estrutura hierárquica até o 4º nível, com clareza e acesso facilitado.
  - c) **Política de Dados Abertos:**
    - i) Manter o PDA atualizado e alinhado às diretrizes da CGU.
- 2) **Transparência Passiva:**
- a) **Modernização de sistemas:**
    - i) Implementar software integrado para gestão de pedidos, com alertas de prazos e relatórios em tempo real.
  - b) **Capacitação de servidores:**
    - i) Realizar treinamentos semestrais sobre LAI, LGPD e técnicas de redação clara.
  - c) **Comunicação com o cidadão:**
    - i) Notificar solicitantes em todas as etapas e oferecer respostas em formatos acessíveis (ex.: áudio, linguagem simplificada).
  - d) **Transparência na prestação de contas:**
    - i) Publicar relatórios trimestrais com métricas de atendimento e taxas de satisfação.
- 3) **Dados Abertos:**
- a) **Regularização do PDA:**
    - i) Recalcular vigência do PDA para 2 anos a partir da publicação corrigida (ex.: setembro/2024 a setembro/2026).
    - ii) Elaborar inventário de bases de dados, incluindo descrição, periodicidade de atualização e políticas relacionadas.
  - b) **Priorização e cronogramas:**
    - i) Revisar matriz de priorização com todos os 8 critérios legais e incluir resultados da consulta pública.
    - ii) Criar cronograma de ações para promoção e abertura de bases, com responsáveis e prazos definidos.
  - c) **Integração institucional:**
    - i) Finalizar integração com dados.gov.br e submeter o PDA à aprovação do Comitê de Governança Digital (CGD).

Maceió/AL, 14 de março de 2025.

**RAFAEL DIEGO JAIRES DA SILVA**  
Autoridade de Monitoramento da LAI na UFAL