MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Instrução Normativa RET-GAB/RET/IFBAIANO N° 87, DE 14 de outubro de 2026

Estabelece o fluxo operacional para implementação, acompanhamento e monitoramento do Plano de Dados Abertos – PDA do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 20/05/2026, publicado no DOU de 21/05/2026, Seção 2, página 1, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e **CONSIDERANDO**

- as disposições do Plano de Dados Abertos – PDA 2026–2028 do IF Baiano, aprovado pela PORTARIA 2/2026 - OA-CGD/IFBAIANO, de 3 de fevereiro de 2026, especialmente quanto às responsabilidades atribuídas ao Gabinete da Reitoria, aos responsáveis setoriais, às unidades detentoras das bases de dados e à Diretoria de Comunicação;

- a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI;

- o Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016, que institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal;

- a Portaria nº 803/2020 – RET-GAB/RET/IF Baiano, de 10 de agosto de 2020, que designou a Diretora de Comunicação como Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação – LAI do IF Baiano, para o exercício das atribuições previstas no art. 40 da Lei nº 12.527/2011 e no art. 5º, § 4º, IV, do Decreto nº 8.777/2016;

- a necessidade de estabelecer procedimento operacional que organize a execução, o acompanhamento e o monitoramento das ações previstas no PDA, com definição das responsabilidades das unidades envolvidas e sem sobreposição de competências;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Estabelecer o fluxo operacional para implementação, acompanhamento e monitoramento do Plano de Dados Abertos – PDA no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano.

Art. 2º A execução do PDA observará:

I – as disposições do PDA vigente;

II – a legislação aplicável ao acesso à informação e à abertura de dados públicos;

III – as normas relativas à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, quando aplicáveis;

IV – as competências regimentais e regulamentares das unidades envolvidas; e

V – os prazos e as periodicidades estabelecidos no PDA.

Art. 3º O Anexo I – Fluxo Operacional do PDA 2026-2028, parte integrante desta Instrução Normativa, detalha as etapas, ações, unidades responsáveis e respectivos produtos ou evidências para a implementação, o acompanhamento e o monitoramento do PDA.

§ 1º As unidades responsáveis deverão observar as etapas e os respectivos prazos estabelecidos no PDA vigente, sem prejuízo das competências definidas nesta Instrução Normativa e nas demais normas aplicáveis.

§ 2º Os produtos e evidências previstos no Anexo I deverão ser mantidos pelas unidades responsáveis e disponibilizados à Autoridade de Monitoramento da LAI, quando solicitados, para fins de acompanhamento e comprovação da execução das ações previstas no PDA.

§3º. O fluxo estabelecido nesta Instrução Normativa, aplica-se às unidades administrativas e acadêmicas do IF Baiano responsáveis pela gestão, manutenção, tratamento, disponibilização, publicação, atualização ou divulgação das bases de dados previstas no PDA.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – **Plano de Dados Abertos – PDA:** instrumento de planejamento das ações de implementação e promoção da abertura de dados do IF Baiano, contendo as bases de dados que serão disponibilizadas, os respectivos cronogramas e as responsabilidades relacionadas à sua execução;

II – **base de dados:** conjunto de dados estruturados, organizados e mantidos por unidade do IF Baiano, passível de disponibilização, observadas as restrições legais aplicáveis;

III – **unidade detentora da base:** unidade responsável pela gestão, manutenção, atualização, integridade e qualidade das informações que compõem determinada base de dados;

IV – **responsável setorial:** servidor ou unidade indicado para atuar como ponto de articulação entre a unidade detentora da base e a Autoridade de Monitoramento da LAI quanto às providências previstas no PDA;

V – **Autoridade de Monitoramento da LAI:** autoridade designada para exercer as atribuições previstas na Lei nº 12.527/2011 e no Decreto nº 8.777/2016, inclusive quanto ao monitoramento da implementação do PDA;

VI – **disponibilização e catalogação:** procedimento de abertura e registro da base de dados em ambiente destinado aos dados abertos, com seus respectivos metadados e informações necessárias à sua identificação e utilização;

VII – **publicação institucional:** disponibilização, na página institucional do IF Baiano, de informações sobre a base de dados aberta, com indicação do respectivo endereço eletrônico de acesso;

VIII – **divulgação institucional:** comunicação ativa da abertura ou atualização de bases de dados por meio dos canais institucionais de comunicação, quando pertinente;

IX – **produto/evidência:** documento, registro, publicação, base de dados, metadado ou outro elemento verificável que demonstre a realização da etapa correspondente do fluxo.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete ao Gabinete da Reitoria realizar o acompanhamento institucional da implementação do PDA, inclusive quanto à apreciação dos resultados do monitoramento e à adoção das providências institucionais necessárias diante de pendências relevantes.

Art. 6º Compete à Autoridade de Monitoramento da LAI:

I – acompanhar a execução do cronograma estabelecido no PDA;

II – identificar as bases previstas para abertura ou atualização e os respectivos prazos;

III – comunicar aos responsáveis setoriais e às unidades detentoras das bases os prazos e as providências necessárias;

IV – monitorar o cumprimento das etapas previstas no PDA;

V – registrar e acompanhar as pendências identificadas;

VI – solicitar às unidades responsáveis as providências necessárias à regularização das pendências;

VII – consolidar as informações relativas à execução do PDA; e

VIII – comunicar ao Gabinete da Reitoria os resultados do monitoramento e as situações que demandem providências institucionais.

Art. 7º Compete aos responsáveis setoriais, constituídos como pontos focais do PDA:

I – articular, no âmbito de suas respectivas unidades, as providências necessárias ao cumprimento do cronograma de abertura e atualização das bases;

II – acompanhar a execução das etapas relacionadas às bases sob sua responsabilidade;

III – assegurar a curadoria das bases de dados, em conjunto com as áreas detentoras e responsáveis por sua gestão;

IV – verificar a adequação dos dados publicados aos padrões estabelecidos no PDA;

V – verificar a correspondência entre a nomenclatura das bases publicadas e aquela adotada no PDA;

VI – acompanhar a disponibilidade e a atualização das bases já catalogadas; e

VII – propor, quando cabível, melhorias na qualidade dos dados disponibilizados.

Art. 8º Compete às áreas detentoras e responsáveis pelas bases de dados:

I – preparar, organizar e disponibilizar os dados previstos no PDA;

II – elaborar e manter atualizados os metadados das bases, observando os requisitos estabelecidos no PDA;

III – promover a abertura dos dados no formato não proprietário, observadas as disposições legais aplicáveis;

IV – realizar diretamente a catalogação das bases no Portal Brasileiro de Dados Abertos e na seção de Dados Abertos do Portal do IF Baiano, observados o cronograma e a nomenclatura estabelecidos no PDA;

V – manter os dados publicados atualizados e, sempre que possível, sincronizados com a respectiva fonte de origem;

VI – verificar previamente a existência de informações sujeitas a restrição de acesso, inclusive dados pessoais,

sigilos ou outras hipóteses legais de restrição;

VII – adotar as medidas necessárias de anonimização, agregação, supressão ou outra forma de tratamento dos dados, quando cabível; e

VIII – prestar as informações e fornecer as evidências necessárias ao monitoramento da execução do PDA.

Art. 9º Compete à Diretoria de Comunicação:

I – coordenar a publicação de matérias relativas à abertura das bases de dados e ao seu conteúdo no Portal do IF Baiano e em outras mídias institucionais pertinentes;

II – promover a divulgação interna e externa dos dados abertos, mediante ações de comunicação adequadas aos diferentes públicos de interesse; e

III – apoiar a divulgação do PDA, de sua execução e de suas revisões.

Art. 10. Compete à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação – DGTI prestar, no âmbito de suas atribuições, apoio técnico às áreas responsáveis pelas bases, especialmente quanto aos aspectos relacionados a sistemas, formatos, interoperabilidade, sincronização, publicação e disponibilidade tecnológica dos dados.

Parágrafo único. O apoio técnico prestado pela DGTI não implica transferência da responsabilidade pelo conteúdo, qualidade, atualização, curadoria ou regularidade da base de dados à unidade responsável pela tecnologia da informação.

Art. 11. As questões relativas ao tratamento e à proteção de dados pessoais deverão ser submetidas à Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais da Reitoria, quando necessária orientação quanto à aplicação da legislação de proteção de dados pessoais.

§ 1º A atuação da Encarregada terá caráter orientativo, no âmbito de suas competências, não implicando transferência da responsabilidade pela base de dados ou por sua curadoria.

§ 2º Permanecerá sob responsabilidade da área detentora da base a adoção das medidas necessárias ao tratamento, anonimização, agregação ou restrição dos dados, conforme a orientação aplicável e a legislação vigente.

Art. 12. A Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação – LAI poderá atuar de forma articulada com o Gabinete da Reitoria e demais unidades competentes nas matérias relacionadas à transparência e ao acesso à informação, sem prejuízo das competências específicas estabelecidas nesta Instrução Normativa para o monitoramento do PDA.

Art. 13. As competências previstas nesta Instrução Normativa deverão ser exercidas sem prejuízo das atribuições estabelecidas no PDA 2026–2028, nos atos de organização institucional e nas demais normas aplicáveis.

Art. 14. Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 15. Revoga-se a Instrução Normativa RET-GAB/RET/IFBAIANO N° 2025, de 29 de setembro de 2026.

Anexo I – Fluxo Operacional do PDA 2026-2028

Etapa	Ação	Responsável	Produto/Evidência

Etapa	Ação	Responsável	Produto/Evidência
1	Coordenação da implementação e acompanhamento do cronograma do PDA	Autoridade de Monitoramento da LAI	Cronograma de implementação acompanhado e controle das etapas
2	Comunicação dos prazos, etapas e providências aos responsáveis setoriais e às áreas detentoras das bases	Autoridade de Monitoramento da LAI	Comunicações e registros de acompanhamento
3	Articulação interna para cumprimento das ações previstas no PDA	Responsáveis setoriais	Registro das providências e encaminhamentos realizados
4	Preparação, organização, atualização e elaboração dos metadados das bases previstas no PDA	Áreas detentoras/responsáveis pelas bases	Base e metadados preparados ou atualizados
5	Verificação da existência de dados pessoais, informações sigilosas ou outras hipóteses legais de restrição de acesso	Área detentora da base, com orientação da Encarregada, quando cabível	Análise registrada e medidas de proteção definidas
6	Tratamento, anonimização, agregação ou restrição dos dados, quando necessário	Área detentora da base	Base tratada ou registro das medidas adotadas
7	Catalogação e disponibilização da base nos Portais de Dados Abertos Brasileiro e do IF Baiano	Área responsável pela base	Base catalogada/disponibilizada, metadados e links de acesso
8	Verificação da adequação da base aos padrões do PDA, inclusive nomenclatura, formato, disponibilidade e atualização	Responsável setorial, em articulação com a área detentora	Registro de verificação e eventuais providências de regularização
9	Apoio técnico às atividades de publicação, disponibilização, interoperabilidade, sincronização e demais aspectos tecnológicos	DGTI	Suporte técnico prestado e registros correspondentes
10	Acompanhamento do cumprimento dos prazos e das etapas de implementação	Autoridade de Monitoramento da LAI	Registro de monitoramento e situação de cada ação/base

Etapa	Ação	Responsável	Produto/Evidência
11	Registro, cobrança e acompanhamento de pendências	Autoridade de Monitoramento da LAI, em articulação com os responsáveis	Controle de pendências, responsáveis, prazos e providências
12	Publicação de matérias e divulgação institucional dos dados abertos e das ações do PDA	Diretoria de Comunicação	Matérias, notícias ou outras ações de divulgação publicadas
13	Avaliação de sugestões, solicitações e apontamentos dos usuários sobre os dados disponibilizados	Autoridade de Monitoramento da LAI, em articulação com os setores responsáveis	Registros de análise e providências adotadas
14	Consolidação das informações sobre a implementação e o monitoramento do PDA	Autoridade de Monitoramento da LAI	Relatório, painel ou outro instrumento de acompanhamento consolidado
15	Acompanhamento institucional dos resultados do monitoramento e adoção das providências cabíveis	Gabinete da Reitoria	Registro das providências institucionais adotadas, quando cabível

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ozenice Silva dos Santos**, **REITOR(A) - CD0001 - RET**, em 14/10/2026 10:56:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/10/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 913019
Código de Autenticação: 725bf2b6cd