APROVAÇÃO DO PLANO DE DADOS ABERTOS DO CBMDF

Portaria nº 40, de 7 de outubro de 2022.

Aprova o Plano de Dados Abertos – PDA, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, em consonância à Política de Dados Abertos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional no âmbito do Distrito Federal.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º, § 2º, do Decreto Distrital nº 38.354, de 24 jul. 2017; e considerando o que consta do Processo SEI nº 00053-00069098/2017-13, resolve:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do [Anexo Único](#) (95502397), o Plano de Dados Abertos – PDA, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF.

Art. 2º A implementação do PDA será monitorada pelo Ouvidor do CBMDF, observado o disposto no § 4º do art. 5º do Decreto nº 38.354, de 24 jul. 2017.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALAN ALEXANDRE ARAÚJO - Cel. QOBM/Comb.

Comandante-Geral

PLANO DE

DADOS ABERTOS

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Biênio: 2022-2023

Sumário

- 1) Apresentação
 - 2) Introdução
 - 3) Dados para abertura
 - 4) Sustentação
 - 5) Estratégias para abertura de dados
 - 6) Monitoramento e Controle
 - 7) Plano de Ação
 - 8) Referências
 - 9) Glossário
-

CBMDF

ALAN ALEXANDRE ARAUJO

Comandante-Geral do CBMDF

ELCIO ALVES BARBOSA

Subcomandante-Geral do CBMDF

CLAUDIO LUCIO DE ARAUJO GOES

Coronel QOBM/Comb. Chefe do Estado-Maior-Geral do CBMDF

JOSTON ALVES DE SOUSA

Coronel QOBM/Comb. Chefe do Departamento de Recursos Humanos do CBMDF

MOISES SILVA DIAS

Coronel QOBM/Comb. Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia do CBMDF

Equipe Técnica

FABIANO LUIS DE MEDEIROS

Tenente-Coronel QOBM/Comb.

DIOGENES CRUZ REBOUÇAS

Major QOBM/Intd.

KILDER LUIZ BRITO

2º Sargento Bombeiro Militar QBMG-01

1. Apresentação

O Plano de Dados Abertos (PDA) é o documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, observados os padrões mínimos de qualidade, de forma a simplificar o entendimento e a reutilização das informações. Sua elaboração vem ao encontro do disposto na Lei nº 4.990/2012 (Lei Distrital de Acesso à Informação) e no Decreto nº 38.354, de 24 de julho de 2017, que institui a Política de Dados Abertos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional no âmbito do Distrito Federal.

Possui periodicidade bienal, podendo contar com eventuais edições dentro do biênio, motivadas pela revisão da situação das metas ou novas inserções de abertura de dados.

Construído de forma colaborativa, envolvendo todas as unidades do CBMDF à luz dos princípios da publicidade e da transparência da administração pública, o PDA elenca as ações necessárias para a persecução dos resultados pretendidos.

O PDA do CBMDF estabelece:

- ✓ A matriz de responsabilidade, contendo a periodicidade e os setores responsáveis pela atualização das bases;
- ✓ A matriz de governança, primando pela obediência às metodologias e padrões para a correta categorização e publicação dos dados a serem disponibilizados;
- ✓ Os canais de comunicação para que o cidadão possa se manifestar quanto ao PDA.

1.1 Objetivo Geral

Promover a publicação de dados do CBMDF, em formato aberto, com a finalidade de contribuir para a melhoria da gestão pública, o incremento da transparência, o fomento ao controle social e à pesquisa científica de base empírica sobre a gestão pública, o incentivo ao desenvolvimento de novas tecnologias destinadas à construção de ambiente de gestão pública participativa e democrática e à melhor oferta de serviços públicos para o cidadão.

1.2 Objetivos Específicos

Na implantação do Plano de Dados Abertos, o CBMDF deve:

- ✓ Identificar prioridades e disponibilizar dados em formatos abertos;
- ✓ Melhorar a qualidade dos dados disponibilizados;
- ✓ Melhorar a gestão da informação e de dados;
- ✓ Desenvolver continuamente os processos de transparência e de acesso às informações públicas.

2. Introdução

O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, por meio deste documento, institui seu Plano de Dados Abertos (PDA), válido para o biênio 2022-2023, que estabelece ações e procedimentos para implementação e promoção de abertura de dados sob sua responsabilidade, tendo como referência os seguintes normativos:

- ✓ Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei Federal de Acesso à Informação – LAI), que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;
 - ✓ Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 (Lei Distrital de Acesso à Informação – LAI), que regula o acesso a informações no Distrito Federal previsto no art. 5º, XXXIII, no art. 37, § 3º, II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal e nos termos do art. 45, da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
 - ✓ Instrução normativa nº 4, de 13 de abril de 2012 (INDA), que cria a INDA e estabelece conceitos referentes a: dado, informação, dado público, formato aberto, licença aberta, dados abertos e metadado;
 - ✓ Decreto nº 38.354, 24 de julho de 2017, que institui a Política de Dados Abertos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.
-

3. Dados para Abertura

Para a definição das bases que serão disponibilizadas em formato aberto, foram considerados os seguintes critérios:

- ✓ O conjunto de dados e sistemas sob a gestão do CBMDF;
- ✓ O grau de relevância dos dados para o cidadão, observando-se as demandas encaminhadas via Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão - e-SIC, bem como os setores e serviços mais procurados nos sítios eletrônicos do CBMDF;
- ✓ O alinhamento perante o Planejamento Estratégico Institucional (PEI);
- ✓ O nível de maturidade da organização quanto à qualidade das informações e dados existentes.

Nesse contexto, temos abaixo a relação das principais bases de dados mantidas pelo CBMDF, que possuem um nível de organização de informações que possibilitam a disponibilização em formato aberto:

3.1 Gestão, planejamento, organização e coordenação das atividades da Corporação

Compete ao Comandante-Geral, na condição de responsável pela administração, comando e emprego da Corporação, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação, com auxílio do Gabinete do Comandante-Geral e seus órgãos de apoio, a gestão de planejamento, organização, e coordenação das atividades próprias das atividades bombeiro militar, bem como a aprovação dos planos estratégicos da Corporação, inclusive os de aplicação de recursos financeiros e o de gerenciamento do efetivo emprego dos militares na instituição, assim como a supervisão, administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Corporação. Compete, ainda, ao Comandante-Geral, a celebração de contratos, convênios, termos de cooperação, parcerias e similares, na condição de administrador geral da Corporação, sendo o responsável pelo tratamento, compilação e disponibilização dos dados sobre a sua gestão.

Nesse contexto, vê-se abaixo a relação das principais bases de dados mantidas pelo CBMDF, que possuem um nível de organização de informações que possibilitam a disponibilização em formato aberto:

- Sistema de Gestão e Controle de Pessoal (GECOPE);
- Sistema de Contratos (SICON);
- Sistema de Material (SISMAT);
- Sistema de Capacitação (SICAP);
- Sistema de Gestão de Ações contra COVID-19 (COVID);
- Sistema Contra Incêndio e Pânico (SCIPWEB);
- Sistema de TAF (WEBTAF);
 - Sistema de Viaturas (SISCONV);
 - Sistema de Atendimento de Despacho Emergencial (Fênix / SGO).

Gabinete do Comandante-Geral –GABCG

E-mail: cecom.cbmdf@cbm.df.gov.br

3.2 Gestão de pessoal, quantitativos, saúde e gênero e outras especificidades

Compete ao Departamento de Recursos Humanos (DERHU) a gestão de pessoal no CBMDF, com as atribuições de planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades relacionadas a assistência à saúde, social e religiosa, cadastro do Pessoal ativo, inativo e pensionistas, controle de efetivos e movimentações, avaliação do pessoal, promoções, e direitos, deveres e incentivos funcionais.

Para executar as ações relacionadas às atividades acima, o Departamento tem a ele subordinado a Diretoria de Gestão de Pessoal, a Diretoria de Inativos e Pensionistas e a Diretoria de Saúde. E essas. Tais Diretorias têm a incumbência de tratar das atividades relacionadas ao pessoal ativo, inativos e pensionistas e de dar atenção à saúde dos bombeiros militares. Consonante essas atividades, deverão disponibilizar relatórios demonstrativos com intuito de quantificar e qualificar o efetivo da Corporação, bem como os relacionados à saúde dos militares e acompanhamento psicossocial e gasto com efetivo. Deverá

também confeccionar relatório de gestão e relação dos bombeiros militares cedidos a outros órgãos, discriminados por: nome, cinco últimos números do CPF, unidade de lotação, função/cargo ocupado antes da cessão, unidade cessionária, data de cessão, função desempenhada no órgão cessionário e data de retorno ao órgão de origem. E, ainda, o quantitativo de militares por gêneros no CBMDF, como masculino/feminino, respeitada a legislação afeta às pessoas trans, considerado o parâmetro conceitual estabelecido no art. 1º, § 2º, da Lei distrital nº 6.804, de 28 de janeiro de 2021.

Sistema de Gestão e Controle de Pessoal (GECOPE)

Unidade Responsável: Departamento de Recursos Humanos DERHU

E-mail: derhu@cbm.df.gov.br

Atualização: Trimestral

Formato: CSV

3.3 Planejamento, gestão de licitações e contratos

Compete à Diretoria de Contratações e Aquisições (DICOA), órgão subordinado ao Departamento de Administração Logística e Financeira, a realização de licitações, gerenciar adesões ao sistema de registo de preço, declarar dispensas e inexigibilidade de licitação, além de outras ações pertinentes às compras e contratações necessárias ao funcionamento da Corporação.

A Diretoria também é responsável, dentre outras atribuições, pela formalização e administração de contratos, convênios, termos de cooperação e outros ajustes congêneres. A DICOA é responsável pelas aquisições e contratos. Nesse contexto, a DICOA se restringe a receber as demandas de pedidos já processados por um setorial anterior e, a partir desse ponto, viabiliza o processamento dos certames ou, se for o caso, das contratações diretas, verificando, em todos os casos, a pertinência processual e a conformidade legal. Nessa medida, será responsável pela confecção de relatórios específicos sobre as contratações, orçamento, receitas e despesas públicas, discriminando as compras de materiais, valores e especificações, com o intento de dar uma melhor visibilidade do gasto e gestão do dinheiro público utilizado pela Corporação.

Sistema de Contratos (SICON)

Unidade Responsável: Diretoria de Contratações e Aquisições – DICOA

E-mail: dicoa.supex@cbm.df.gov.br

Atualização: Trimestral

Formato: CSV

3.4 Política de gestão patrimonial e infraestrutura

Compete à Diretoria de Materiais e Serviços (DIMAT), órgão subordinado diretamente ao Departamento de Administração Logística e Financeira, as atividades relacionadas com a manutenção predial e de materiais, novas edificações, controle patrimonial, intendência e subsistência, bem como elaborar os termos de referência ou projeto básico visando à contratação de serviços e aquisição de materiais relativos a obras, viaturas, embarcações, aeronaves, materiais, equipamentos, serviços e demais necessidades da Corporação. Nessa condição, será de sua responsabilidade a confecção de relatórios sobre os bens patrimoniais permanentes, controle e incorporação ao acervo patrimonial do CBMDF, bem como sobre rubricas relacionadas às construções e reformas das Unidades bombeiro militar.

Os sistemas computacionais de administração e controle patrimonial são destinados à realização das ações de controle contábil de bens patrimoniais na entrada e saída do ALMOX e nos DPSUPs, de modo a proporcionar informações atualizadas, em tempo real, para se programar aquisições e distribuições de material estocado no Almoxarifado Central para manutenção dos estoques dos Depósitos de Suprimento, bem como regular o suprimento contínuo das OBMs de acordo com os seus perfis de consumo médio. Além disso, tais sistemas devem permitir o controle do patrimônio por sua localização, bem como fornecer informações importantes sobre tempo de uso, condições físicas do bem, programação de manutenção preventiva e comunicação de manutenção emergencial, de modo a promover o suporte logístico adequado e a manutenção dos serviços desenvolvidos pelas OBMs sem interrupção por desabastecimento ou falta de manutenção de bens. São sistemas computacionais a serem obrigatoriamente utilizados na administração patrimonial do CBMDF/Sistemas de controle patrimonial estatais.

Sistema de Material (SISMAT)

Unidade Responsável: Diretoria de Materiais e Serviços –

DIMAT Email: dimat.seaad@cbm.df.gov.br

Atualização: Trimestral Formato: CSV

3.5 Gestão de Ensino e Formação

Compete ao Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia (DEPCT) promover a modernização administrativa e operacional, mediante a capacitação profissional, o desenvolvimento científico e tecnológico e o emprego de ferramentas da tecnologia de informação e comunicação, homologar os editais de seleção aos cursos e estágios internos e externos, nomear, contratar e dispensar professores dos órgãos do sistema de ensino e, ainda, designar e dispensar instrutores e monitores dos órgãos do sistema de ensino, determinar a quantidade de vagas em cursos e estágios a serem oferecidas a outras organizações militares, dentre outras atribuições legais. Para executar as ações relacionadas às atividades acima, o Departamento tem a ele subordinado a Diretoria de Ensino – DIREN, a Diretoria de Pesquisa, Ciência e Tecnologia – DIREP e a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DITIC. Por meio do Sistema de Capacitação, deverá disponibilizar os quantitativos de militares que se formam anualmente nos Cursos de Formação de Oficiais e de Praças e Cursos de Especialização, contendo o quantitativo de militares por gêneros, idade e cor.

Sistema de Capacitação (SICAP)

Unidade Responsável: do Departamento Pesquisa, Ciência e Tecnologia – DIREP

E-mail: depct.secretaria@cbm.df.gov.br

Atualização: Trimestral

Formato: CSV

3.6 Gestão das atividades da saúde bombeiro militar

Compete à Diretoria de Saúde confeccionar relatório demonstrativo sobre a realização da assistência médica e do Fundo de Saúde do CBMDF, tendo como objetivo, demonstrar os custos utilizados na assistência médica, bem como a referida programação orçamentária e financeira para os exercícios futuros e os resultados alcançados, além de prover ao bombeiro militar, seus dependentes e pensionistas a assistência médico-hospitalar, odontológica, psicossocial, capacitação física e, ainda, gerenciar e fiscalizar o sistema de saúde do CBMDF acompanhando os serviços prestados pelas empresas credenciadas na área de saúde, coordenar e administrar o serviço de informações aos usuários do serviço da situação dos militares que contraíram COVID-19, mostrando detalhes sobre a atuação do CBMDF no enfrentamento da pandemia.

Sistema de Gestão de Ações contra COVID-19 (COVID) Unidade Responsável:

Diretoria de Saúde – DISAU

E-mail: ds@cbm.df.gov.br

Atualização: Trimestral

Formato: CSV

3.7 Gestão das atividades de combate a incêndio, instalações e preventivos

Compete ao Departamento de Segurança Contra Incêndio (DESEG) a realização das atividades de segurança contra incêndio e pânico, com vistas à proteção das pessoas e dos bens públicos e privados, perícias de incêndio, assim como o planejamento, orientação, coordenação e controle das atividades de segurança contra incêndio e pânico e perícias. Deverá, também, quantificar a análise de projetos de instalações de proteção e de arquitetura que sejam submetidas à análise do Departamento, bem como promover atividades e campanhas educativas pelas Organizações de Bombeiro Militar do DF, a fim de educar e conscientizar a comunidade, e, ainda, fiscalizar e investigar as exigências e o funcionamento dos sistemas de segurança contra incêndio e pânico, otimizando assim a segurança dos frequentadores e usuários das edificações do Distrito Federal.

Sistema Contra Incêndio e Pânico (SCIPWEB)

Unidade Responsável: Departamento de Segurança Contra Incêndio – DESEG

E-mail: deseg@cbm.df.gov.br

Atualização: Trimestral

Formato: CSV

3.8 Gestão do Sistema de teste de aptidão física (WEBTAF)

Compete ao Centro de Capacitação Física (CECAF) planejar, coordenar, executar e controlar programas de melhoria ou manutenção do desempenho físico, do bem-estar e da higiene dos militares, correlatos ao exercício da profissão bombeiro militar, apoiar os demais órgãos na promoção e realização de competições, bem como no treinamento de equipes da Corporação, cooperar com a Diretoria de Pesquisa, Ciência e Tecnologia nos assuntos referentes a pesquisas relacionadas à sua área de competência, auxiliar a Diretoria de Ensino na capacitação de recursos humanos para as atividades de Educação Física e planejar, coordenar, programar e executar regularmente provas de verificação do desempenho físico, bem como registrar, acompanhar e controlar os resultados obtidos pelos militares, mantendo no sistema WEBTAF os resultados das avaliações de desempenho físico dos militares de acordo com as necessidades peculiares e conveniências da Corporação, observadas a situação funcional e idade dos militares.

Sistema de TAF (WEBTAF)

Unidade Responsável: Centro de Capacitação Física – CECAF

E-mail: cecaf@cbm.df.gov.br

Atualização: ANUAL

Formato: CSV

3.9 Gestão do Sistema de controle de viaturas (SISCONV)

Compete ao Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas (CEMEV) coordenar, controlar, fiscalizar e operacionalizar as atividades de manutenção de viaturas, embarcações e equipamentos da Corporação, propor e difundir a doutrina referente à manutenção das viaturas, embarcações e equipamentos, assessorar tecnicamente os órgãos de direção na aquisição e especificação de viaturas, apoiar a Diretoria de Ensino na capacitação de condutores e operadores de viaturas e criar instrumentos que permitam realizar controle de qualidade das viaturas, embarcações, equipamentos e serviços executados, desenvolver e implementar mecanismos de controle e registro de manutenção de viaturas e equipamentos, mantendo em sistema próprio todas as informações necessárias à gestão da frota do CBMDF.

Sistema de controle de viaturas (SISCONV)

Unidade Responsável: Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas –

CEMEV

E-mail: cemev@cbm.df.gov.br

Atualização: TRIMESTRAL

Formato: CSV

3.10 Gestão do Sistema de atendimento e despacho emergencial (FENIX)

Os serviços emergenciais prestados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal são aqueles relacionados a acidentes, incêndios, afogamentos, entre outros que necessitam da atuação rápida e eficiente do CBMDF, para que sejam preservadas vidas, patrimônios e o meio ambiente, acionados pelo telefone 193. Todas essas informações são extremamente importantes para que as viaturas operacionais do CBMDF cheguem até o local de forma rápida, precisa e com a quantidade de recursos suficientes para atender a situação. Nesse sentido, cabe à Central de Operações e Comunicações BM (COCB) fazer o levantamento das ocorrências atendidas, para que o cidadão possa saber o grau de eficiência e tempo resposta do atendimento, caso necessite dos serviços prestados pela Corporação.

Sistema de atendimento e despacho (FÊNIX)

Unidade Responsável: Central de Operações e Comunicações BM – COCB

E-mail: cocb@cbm.df.gov.br

Atualização: Trimestral

Formato: CSV

4. Sustentação

Ficará a cargo da Gerência de Planejamento e Modernização Administrativa a curadoria dos metadados do CBMDF, publicados no Portal de Dados Abertos do Governo de Brasília (www.dados.df.gov.br), com as seguintes atribuições:

- ✓ Verificar se os dados estão de acordo com os padrões da INDA e INDE (metadados completos e atualizados);
- ✓ Contatar o responsável pelos dados, caso se verifique que algum dos arquivos catalogados se tornou indisponível;
- ✓ Identificar e elaborar propostas para possíveis melhorias de qualidade dos dados disponibilizados e novos conjuntos de dados candidatos à abertura.

5. Estratégia para Abertura de Dados

A abertura de dados do CBMDF deve seguir os seguintes passos:

- ✓ Levantamento do conjunto de dados candidatos à abertura;
- ✓ Priorização e seleção dos dados que serão abertos com base no critério de relevância das informações para o cidadão;
- ✓ Definição de responsáveis pelo preparo e atualização dos dados e detalhamento do plano de ação com metas e prazos;
- ✓ Consolidação da matriz de responsabilidades e definição da governança e do fluxo de aprovação do PDA e revisões;
- ✓ Utilização de metodologia de abertura de dados a ser seguida pelas áreas responsáveis (padrões INDA e INDE);
- ✓ Capacitação sobre abertura dos dados selecionados para os responsáveis pelas áreas de negócio;
- ✓ Processo de publicação de dados abertos;
- ✓ Processo de catalogação dos metadados;
- ✓ Definição de arquitetura de abertura para cada base de dados.

6. Monitoramento e Controle

A implementação do Plano de Dados Abertos do CBMDF será monitorada pelo Ouvidor do CBMDF, autoridade designada nos termos do art. 45 da Lei distrital nº 4.990, de 12 de novembro de 2012 – a Lei de Acesso a Informações no Distrito Federal, com as seguintes atribuições estabelecidas pelo Decreto nº 38.354/2017:

- ✓ Assegurar a publicação e a atualização do Plano de Dados Abertos, de forma eficiente e adequada;
- ✓ Monitorar a implementação do Plano de Dados Abertos.

6.1 Premissas

Além de estar alinhado aos princípios e diretrizes mencionados anteriormente neste PDA, o processo de abertura dos conjuntos de dados do CBMDF deve considerar as seguintes premissas:

- ✓ Publicar os dados considerados relevantes para a sociedade o mais rápido possível, no formato disponível e informando as eventuais limitações de qualidade dos dados;
- ✓ Sempre que possível, publicar dados e seus metadados, conforme estabelecido no Plano de Ação da INDA, o qual institui que cada conjunto de dados deve conter, no mínimo:
 - Nome ou título do conjunto de dados;
 - Descrição sucinta;
 - Palavras-chave (etiquetas);
 - Nome e e-mail do setor responsável pelos dados;
 - Periodicidade de atualização;
 - Escopo temporal.

6.2 Governança

Plano de O Dados Abertos e seu cumprimento para o biênio 2022-2023 será conduzido de forma colaborativa, envolvendo todas as unidades afetadas, com a seguinte divisão de responsabilidades:

Ouvidoria

Com base nas demandas da população e visando a manutenção e a entrega de valor para este público, como preceitua as boas práticas de governança, cabe à Ouvidoria monitorar a elaboração do Plano de Dados Abertos, além de orientar as Unidades e monitorar o cumprimento das normas relativas à publicação de dados abertos.

DITIC

Viabilizar, em parceria com as demais Unidades, a disponibilização dos dados abertos aos clientes do nosso serviço e à sociedade, provendo os recursos e procedimentos tecnológicos necessários.

AJGER

Realizar as ações específicas de comunicação do Plano de Dados Abertos do CBMDF, de forma a haver ampla divulgação interna, com o intuito de conscientizar a importância da prestação de serviços que agreguem valor social por parte dos militares da Corporação, e externa, como forma de prestação de contas dos serviços prestados à população.

Demais OBMs

Desenvolver rotinas para gerir e fornecer tempestivamente os dados relativos aos serviços, com entregas diretas de valor à população dentro das suas áreas de atuação, devendo zelar pela manutenção íntegra e visionada das séries históricas de dados sob sua responsabilidade, utilizando-se dos recursos tecnológicos e procedimentos disponibilizados pela TI.

6.3 Melhoria da qualidade dos dados

O Plano de Dados Abertos visa à disponibilização de dados relevantes para a sociedade, com a maior brevidade possível, nas condições disponíveis e com a qualidade de conteúdo que os dados se encontram. Porém, são apresentadas propostas de melhoria dos formatos e qualidade das informações, tendo como referência o modelo de maturidade de dados abertos da INDA, quais sejam:

- ✓ Os dados disponibilizados devem conter a possibilidade de serem acessados diretamente, através de URL única, ou seja, passível de ser reproduzida e compartilhada, sem necessidade de navegação na página para seu acesso;
- ✓ Tabelas mantidas em arquivos PDF devem estar contidas também em arquivos próprios para sua estruturação (como csv e odt), e serem referenciadas por esses relatórios;
- ✓ Os dados disponibilizados devem ser elaborados em formatos abertos, recomendados pela e-PING;
- ✓ Os dados publicados devem conter um conjunto mínimo de metadados, conforme a cartilha técnica para publicação de dados, disponível em <https://dados.gov.br/pagina/cartilha-publicacao-dados-abertos>

Também deve ser considerada a contribuição com a sociedade no processo de melhoria da qualidade dos dados disponibilizados por meio do recebimento de sugestões pelo serviço de Ouvidoria.

6.4 Comunicação e participação social

A institucionalização do Plano de Dados Abertos, sua governança e revisões devem ser comunicadas a todos os servidores do CBMDF e à sociedade, por meio do sítio institucional na internet, de forma a disseminar a cultura de transparência e solidificar a publicação de dados na rotina do órgão.

Sempre que ocorrer a inserção de dados ou alguma melhoria nos que já estão publicados, devem ser realizadas ações específicas de comunicação, coordenadas pelo Centro de Comunicação Social (CECOM), de forma a haver ampla divulgação interna e externa. Os materiais de divulgação devem levar em conta os interesses de diferentes segmentos de público: servidores do órgão, gestores públicos, produtores e usuários dos dados, Academia, imprensa, sociedade organizada e cidadão.

O cidadão poderá utilizar o serviço de Ouvidoria para se manifestar quanto ao Plano de Dados Abertos, podendo oferecer sugestões ou informar ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, sobre problemas técnicos ou inconsistências nos dados publicados.

Canais de atendimento do serviço de Ouvidoria:

- ✓ Internet: www.ouv.df.gov.br
- ✓ Telefone: Ligue 193
- ✓ Presencialmente: nas Ouvidorias - CBMDF.

7. Plano de Ação

TEMA	ATIVIDADES	PRODUTOS	META / PRAZO	REQUISITO	UNIDADE	PONTO FOCAL
1 - Sistema de Gestão e Controle de Pessoal (GECOPE)	Consolidação dos dados anuais	Publicação dos dados no formato CSV	Setembro /2022	Atualização trimestral	DERHU	DIGEP
2 – Sistema de Contratos (SISCON)	Consolidação dos dados anuais	Publicação dos dados no formato CSV	Setembro /2022	Atualização trimestral	DEALF	DICOA
3 - Sistema de materiais (SISMAT)	Consolidação dos dados anuais	Publicação dos dados no formato CSV	Setembro /2022	Atualização Semestral	DIMAT	CESMA
4 – Sistema de Capacitação (SICAP)	Consolidação dos dados anuais	Publicação dos dados no formato CSV	Setembro /2022	Atualização Semestral	DEPCT	DIREN
5 - Sistema de Gestão de Ações contra o COVID-19	Consolidação dos dados anuais	Publicação dos dados no formato CSV	Setembro /2022	Atualização trimestral	DISAU	POMED
6 – Sistema de Controle de Incêndio e Pânico (SCIPWEB)	Consolidação dos dados anuais	Publicação dos dados no formato CSV	Setembro /2022	Atualização Semestral	DESEG	DIVIS
7- Sistema de TAF (WEBTAF)	Consolidação dos dados anuais	Publicação dos dados no formato CSV	Setembro /2022	Atualização Semestral	DISAU	CECAF
8- Sistema de Viaturas (SISCONV)	Consolidação dos dados anuais	Publicação dos dados no formato CSV	Setembro /2022	Atualização trimestral	DIMAT	CEMEV
9- Sistema de Atendimento de Despacho Emergencial (FENIX)	Consolidação dos dados anuais	Publicação dos dados no formato CSV	Setembro /2022	Atualização trimestral	DITIC	COCB

8. Referências

NOME	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO
Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).	Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.	http://www.planalto.gov.br/civil_03/ato2011-2014/2011/lei/112527.htm
Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012 (Lei Distrital de Acesso à Informação).	Regula o acesso a informações no Distrito Federal previsto no art. 5º, XXXIII, no art. 37, § 3º, II, e no art. 216, § 2º, da Constituição Federal e nos termos do art. 45, da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.	http://www.fazenda.df.gov.br/aplicacoes/legislacao/legislacao/TelaSaidaDocumento.cfm?txtNumero=4990&txtAno=2012&txtTipo=5&txtParte=
Decreto nº 38.354, de 24 de julho de 2017.	Institui a Política de Dados Abertos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional Distrito Federal.	http://www.buriti.df.gov.br/ftp/diariooficial/2017/07_Julho/DODF%202017%20INTEGRA.pdf
INDA – Infraestrutura Nacional de Dados Abertos	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, em conformidade com o disposto na e-PING. A INDA é a política do governo brasileiro para dados abertos.	https://www.governoeletronico.gov.br/eixo-s-de-atuacao/cidadao/dados-abertos/inda-infraestrutura-nacional-de-dados-abertos
INDA – Infraestrutura Nacional de Dados Abertos	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, em conformidade com o disposto na e-PING. A INDA é a política do governo brasileiro para dados abertos.	https://www.governoeletronico.gov.br/eixo-s-de-atuacao/cidadao/dados-abertos/inda-infraestrutura-nacional-de-dados-abertos
Instrução Normativa nº4 de 13 de abril de 2012 (INDA)	Institui a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos – INDA, como 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.	http://dados.gov.br/instrucao-normativa-da-inda
e-PING - arquitetura de interoperabilidade do governo eletrônico	Conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de Serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.	http://eping.governoeletronico.gov.br/

9. Glossário

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

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

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

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

e-PING: Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.

Formato aberto: formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização.

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

Licença aberta: acordo de fornecimento de dados que concede amplo acesso a qualquer pessoa os utilizar, os reutilizar, e redistribuir, estando sujeito a, no máximo, a exigência de creditar a sua autoria e compartilhar pela mesma licença;

Linked Data: conjunto de boas práticas para publicação de dados estruturados de maneira a facilitar seu compartilhamento e integração;

Metadado: informação que descreve características de determinado dado, explicando-o em certo contexto de uso.