

PLANO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL

2021 - 2022



Sumário

1) Apresentação.....	4
2) Guia de Transparência Ativa.....	6
3) Estratégias para as publicações.....	7
4) Governança.....	9
5) Monitoramento e Controle.....	11
6) Plano de Ação.....	14
7) Referências.....	21
8) Glossário.....	24

PMDF

CEL QOPM MÁRCIO CAVALCANTE VASCONCELOS
Comandante-Geral

CEL QOPM HÉRCULES FREITAS
Subcomandante-Geral

CEL QOPM DANILO OLIVEIRA NUNES
Chefe do Estado-Maior

CEL QOPM WASHINGTON DELFINO R. DE MATOS
Autoridade de Monitoramento

Ficha Técnica

Equipe Técnica

TC QOPM ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA
MAJ QOPM OSVALDO JOSÉ D'ANDRÉA TEIXEIRA
MAJ QOPM JOÃO EVANGELISTA NASÁRIO DE
AQUINO
MAJ QOPM ROGERIO DE JESUS CAMARGO
EMIDIO
MAJ QOPM PÚBLIO PASTROLIN CAVALCANTE
MAJ QOPM RAISSA ELIANA D'OLIVEIRA
RESENDE
2º TEN QOPMA EDSON DE ARAÚJO AGUIAR
2º TEN QOPMA CLEUTER GODINHO DO
NASCIMENTO

Coordenação

TC QOPM ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA

Supervisão

CEL QOPM DANILO OLIVEIRA NUNES

1. Apresentação

Nos termos do art. 7º do Decreto Distrital nº 34.276, de 11 de abril de 2013, Transparência Ativa é dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios oficiais na rede mundial de computadores – internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos artigos 7º e 8º da Lei nº 4.990/2012 e nos artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 12.527/2011.

Nesse sentido, o presente Plano de Transparência Ativa da Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), como documento orientador, tem a finalidade de dar continuidade à implementação e estabelecimento de procedimentos, no âmbito da Corporação, de modo a facilitar a garantia do direito de acesso à informação, previsto no art. 5º, XXXIII e art. 216, § 2º da Constituição Federal.

Por conseguinte, cada Unidade Policial Militar (UPM) envolvida deve desenvolver as ações necessárias para as divulgações das informações de interesse coletivo ou geral, no âmbito de suas responsabilidades, de modo a cumprir o que está prescrito na normatividade vigente.

O Plano de Transparência Ativa da PMDF estabelece:

- ✓ A matriz de responsabilidade, contendo a periodicidade e os setores responsáveis pela atualização das publicações;
- ✓ A matriz de governança, primando pela obediência às metodologias e padrões para a correta divulgação das informações.

Objetivo Geral

Promover, com qualidade, as publicações das informações de interesse coletivo ou geral da PMDF, a fim de facilitar ao cidadão o conhecimento de inúmeras informações corporativas.

Objetivos Específicos

- ✓ Melhoria da gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- ✓ Gerir, de modo estratégico, a transparência ativa na PMDF;
- ✓ Garantir um padrão de qualidade de acesso à informação na Corporação, em obediência à normatividade vigente.

2. Guia de Transparência Ativa

Para melhor organização da divulgação dessas informações, o Governo do Distrito Federal estabeleceu a criação de uma seção específica de “Acesso à Informação” nos sites dos órgãos públicos, por meio do Guia de Transparência Ativa, além da definição de um menu padrão onde devem ser apresentadas as informações mínimas, obrigatórias, definidas em Lei.

3. Estratégia para as publicações

As publicações devem seguir os seguintes passos:

- ✓ Observação do que estabelece a legislação relativa ao tema;
- ✓ Utilização do Guia de Transparência Ativa como ferramenta orientadora das publicações mínimas obrigatórias;
- ✓ Postura pró-ativa, por parte das Unidades, quanto à possível divulgação de informações de relevância para o cidadão;
- ✓ Definição de responsáveis pelas divulgações;
- ✓ Atenção para os prazos;
- ✓ Busca da excelência na divulgação que refletirá no alto índice da transparência ativa, iTA. O iTA busca mensurar o grau de cumprimento da lei de acesso à informação pelos órgãos e entidades do poder executivo do Distrito Federal;

Premiação

Anualmente a Corporação é avaliada pela CGDF e concorre a uma premiação específica quanto aos trabalhos da transparência ativa.

Nos últimos dois anos a Corporação atingiu o índice de 100% sendo premiada conjuntamente com outros órgãos pela excelência neste trabalho.

É de interesse institucional que o índice se perpetue nos anos vindouros.

4. Governança

Gabinete do Comandante-Geral - GCG

Cumprir o que está disposto no art. 45 da Lei nº 4.990/2012, bem como em toda a normatividade vigente, inclusive, no que tange às atribuições da Autoridade de Monitoramento.

Estado-Maior – EM

Realizar as ações específicas, fiscalização e de suporte às UPMs, na seara de sua competência, de forma a determinar a tempestiva divulgação dos dados estabelecidos.

Diretoria de Telemática - DITEL

Viabilizar os recursos tecnológicos necessários, bem como adotar as providências decorrentes na seara de sua competência.

Centro de Comunicação Social - CCS

Realizar as ações específicas e de suporte às UPMs, na seara de sua competência, de forma a realizar a ampla e tempestiva divulgação e fiscalização dos dados estabelecidos, com a manutenção das séries históricas.

Ouvidoria-Geral da PMDF

Realizar as atribuições na seara de sua competência, inclusive, com acompanhamento, fiscalização e proposição de alterações, quando for o caso, devendo assessorar a Autoridade de Monitoramento no cumprimento do presente Plano, de acordo com a normatividade vigente.

Demais Unidades

Desenvolver rotinas para publicar tempestivamente os dados de sua competência, devendo zelar pela manutenção íntegra e versionada das séries históricas de dados sob sua responsabilidade, bem como solicitar a adoção das providências decorrentes.

5. Monitoramento e Controle

A transparência ativa da Polícia Militar do Distrito Federal será monitorada pelo Chefe do Gabinete do Comandante-Geral, autoridade designada pelo art. 45 da lei distrital de acesso à informação, Lei nº 4.990/2012, com as seguintes atribuições:

Art. 45. No prazo de sessenta dias a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade do Poder Público deve designar autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

- I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;
- II – monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e dos procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei;
- IV – orientar as respectivas unidades subordinadas aos órgãos ou às entidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e em seus regulamentos;
- V – realizar outras atribuições previstas na normatividade vigente.

A Autoridade de Monitoramento, a qualquer momento, agindo por delegação do Comandante-Geral, poderá determinar ajustes que se fizerem necessários à correta publicação da transparência aos órgãos citados no Plano de Ação.

Participação Social

O cidadão poderá utilizar o serviço de Ouvidoria da PMDF para se manifestar quanto à transparência ativa da Corporação podendo oferecer sugestões, solicitar informações, ou informar à Polícia Militar do Distrito Federal sobre problemas técnicos ou inconsistências nos dados publicados.

Canais de atendimento do serviço de Ouvidoria:

- ✓ Internet: www.ouv.df.gov.br ou www.e-sic.df.gov.br.
- ✓ Telefone: 162.
- ✓ Presencialmente: Ouvidoria da PMDF.

Atualização das Informações

Conforme dispõe a Instrução Normativa nº 02/2015-CGDF, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, em 09 de dezembro de 2015 em seu artigo 6, III: “É de suma importância a atualização constante das informações disponibilizadas sempre que sofrerem alguma modificação, ou ainda, a renovação mensal da data de atualização da página quando não houver modificação nos dados apresentados”.

OBSERVAÇÃO: Acrescentar no início ou no final das informações a data de atualização. Exemplo: atualizado em: mês/ano.

6. Plano de Ação

ABA	BASE / CONTEÚDO	PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO	PERIODICIDADE	PONTO FOCAL RESPONSÁVEL
Conheça a Lei	Deve conter toda a legislação atualizada que regula o acesso às informações no DF, disponível para download. - Conforme o Decreto nº 34.276, de 11 de abril de 2013 http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/74029/Decreto_34276_11_04_2013.html. - Conforme a página 7 do Guia de Transparência Ativa – 2021 da CGDF http://www.cg.df.gov.br/wp-content/uploads/2021/04/Guia_de_Transparencia_Ativa_2021_CGDF.pdf.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	EM / PM-1
Institucional	a) Subaba “Estrutura Organizacional”: deve conter as informações das unidades que compõem a PMDF, constando a estrutura atual, junto ao decreto de criação e sua data de publicação, conforme modelo publicado no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), quando houver, e o organograma disponível para download.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	EM / PM-1

Institucional	b) Subaba “Competências”: deve descrever resumidamente as competências das principais unidades da PMDF, disponibilizando para download o Regimento Interno ou documento equivalente.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	EM / PM-1
Institucional	c) Subaba "Base Jurídica", a qual deve conter as informações sobre a legislação de criação da PMDF e suas alterações, disponibilizando para download os documentos e normativos pertinentes às respectivas unidades de atuação, evitando deixar somente a legislação de criação do órgão/entidade.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	EM / PM-1
Institucional	d) Subaba “Quem é quem”: deve conter a relação dos principais cargos e seus atuais ocupantes, a divulgação dos endereços, dos telefones e do correio eletrônico institucional das respectivas unidades e informação dos horários de atendimento ao público. - Tudo conforme a página 8 do Guia de Transparência Ativa – 2021 da CGDF. OBSERVAÇÃO: Acrescentar no início ou no final das informações a data de atualização. Exemplo: atualizado em: mês/ano.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	CCS
Ações e Programas	a) Deve conter as informações do Plano Plurianual, constando a descrição dos programas temáticos, objetivos específicos, ações orçamentárias ou não orçamentárias, projetos e obras que estejam contemplados no Plano Plurianual, com dados de suas metas e	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	EM / PM-5 EM / PM-6 EM / EProj

	indicadores utilizados para apurar os resultados alcançados, quando houver.	aberto, até o 5º dia útil			
Ações e Programas	b) Deve conter a relação dos programas e ações executadas pela PMDF, bem como a indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação dos projetos, as principais metas e objetivos estratégicos da Instituição, os indicadores de resultado dos programas e ações e seus possíveis impactos de execução, os projetos estratégicos aprovados pelo Governo que estejam contemplados no Plano Plurianual, os resultados alcançados com informações sobre o andamento da execução das ações, projetos e obras, além das metas atingidas dos exercícios anteriores. Resultados alcançados: Disponibilizar os relatórios de atividades do órgão/entidade contendo as informações da execução das ações, projetos e obras, além das metas atingidas dos exercícios anteriores.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	EM / PM-5 EM / EProj
Ações e Programas	c) Deve conter o relatório de desempenho físico-financeiro por programa de trabalho extraído do Sistema de Acompanhamento Governamental (SAG) para download.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	EM / PM-6
Ações e Programas	d) Deve conter o link (www.seplag.df.gov.br) para o Portal da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal para consulta completa do Plano Plurianual (PPA).	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	EM / PM-6

	A PM-6 deverá atentar para complementar e confeccionar suas publicações conforme orientações da página 9 do novo Guia de Transparência 2021 fornecido pela CGDF conforme Sei 00480-00001033/2021-36. OBSERVAÇÃO: Acrescentar no início ou no final das informações a data de atualização. Exemplo: atualizado em: mês/ano.	aberto, até o 5º dia útil			
Auditorias	a) Deve conter as informações dos resultados de inspeções e auditorias, prestações de contas especiais realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, prestações de contas de exercícios anteriores, além de informações sobre o controle e fiscalização de recursos públicos destinados a Organizações não Governamentais (ONGs); b) Deve conter os relatórios produzidos por auditorias realizadas por outras instituições de controle externo, quando houver, como o Tribunal de Contas, Câmara Legislativa, Ministério Público, entre outros, inclusive com todos os arquivos disponíveis para download, sendo de competência da Auditoria o abastecimento dessas informações. - Conforme as páginas 11 e 12 do Guia de Transparência Ativa – 2021 da CGDF. OBSERVAÇÃO: Acrescentar no início ou no final das informações a data de atualização. Exemplo: atualizado em: mês/ano.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	Auditoria/DCC

Convênios	Para atender aos incisos II e X do art. 8º da Lei nº 4.990/2012, bem como o Art. 11 da IN nº02/2015-CGDF, devem ser divulgadas informações sobre os convênios ou instrumentos congêneres celebrados pelo órgão/entidade, bem como os contratos de gestão firmados com entidades qualificadas como organizações sociais, quando houver, bem como a íntegra dos documentos relacionados aos Convênios, disponível para download em PDF. Na aba CONVÊNIOS, deve haver um quadro contendo as seguintes informações: • Número e espécie dos convênios celebrados pelo órgão (nº e ano); • Nome e CNPJ dos convenientes; • Objeto dos convênios; • Íntegra dos convênios para download OBSERVAÇÃO: Acrescentar no início ou no final das informações a data de atualização. Exemplo: atualizado em: mês/ano.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	DLF DSAP EM / PM-6
Despesas	Deve conter 3 "subabas": "Despesas públicas", "Diárias e passagens" e "Fundos públicos", as quais disponibilizarão as informações referentes às despesas que atenderão ao que dispõe os incisos III e IX do art. 8º da Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, bem como o art. 12 da Instrução Normativa/Controladoria-Geral do Distrito Federal nº 02, de 08 de dezembro de 2015, com o registro das despesas realizadas pela PMDF, os critérios de alocação e de uso dos recursos decorrentes de fundos públicos,	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	DLF DSAP EM / PM-6

	além das informações sobre a concessão de diárias e aquisição de passagens para os servidores da Corporação, no âmbito de cada Departamento. As OPMs deverão atentar para complementar e confeccionar suas publicações conforme orientações da página 13, 14 e 15 do novo Guia de Transparência Ativa - 2021 fornecido pela CGDF conforme Sei 00480-00001033/2021-36.				
Licitações e Contratos	Deve conter as informações referentes às licitações e contratos realizados pela PMDF, no âmbito de cada Departamento. As OPMs deverão atentar para complementar e confeccionar suas publicações conforme orientações da página 16, 17, 18 e 19 do novo Guia de Transparência Ativa - 2021 fornecido pela CGDF conforme Sei 00480-00001033/2021-36.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	DLF DSAP EM / PM-6
Servidores	Deve conter as informações dos servidores, previstas no art. 15 da Instrução Normativa/Controladoria-Geral do Distrito Federal nº 02, de 08 de dezembro de 2015, contendo link de redirecionamento para o Portal da Transparência do Distrito Federal. O DGP deverá atentar para complementar e confeccionar suas publicações conforme orientações da página 20 do novo Guia de Transparência Ativa - 2021 fornecido pela CGDF conforme Sei 00480-00001033/2021-36.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	DGP

Informações Classificadas	Conforme disposto nos arts. 30 e 31 da Portaria PMDF Nº 983 de 30 de outubro de 2015. - Exemplo disponível na página 21 do Guia de Transparência Ativa - 2021 da CGDF	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	CI
Perguntas Frequentes da LAI	As informações referentes às perguntas frequentes da LAI já estão disponíveis para consulta no Portal do Governo do Distrito Federal. Para tanto, faz-se necessária a publicação do texto redirecionando a consulta. - Conforme a página 8 do Guia de Transparência Ativa – 2021 da CGDF.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	Ouvidoria-Geral
Perguntas Frequentes da PMDF	Deve ser elencado o rol de perguntas e respostas mais frequentes feitas pelos cidadãos sobre as atividades e os serviços prestados pela PMDF. - Conforme a página 23 do Guia de Transparência Ativa – 2021 da CGDF.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	Ouvidoria-Geral
Informação ao Cidadão (SIC)	Deve conter informações administrativas do Sistema Eletrônico de Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), horário de funcionamento e sua localização, bem como o endereço físico da Ouvidoria, telefone e e-mail específicos para orientação e esclarecimento de dúvidas, nome completo do Ouvidor, nome e contato da autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação (LAI), e link de redirecionamento para o e-SIC. - Conforme a página 25 do Guia de Transparência Ativa – 2021 da CGDF.	Disponibilização pela OPM (responsável) ao CCS, em formato aberto, até o 5º dia útil	Até o 10º dia útil pelo CCS, no Sítio Eletrônico da Instituição	Mensal	Ouvidoria-Geral

7. 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/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.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 34.276, de 11 de abril de 2013	Regulamenta a Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, que dispõe sobre 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, todos da Constituição Federal de 1988	http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/74029/Decreto_34276_11_04_2013.html

Guia de Transparência Ativa 2021 – Poder Executivo do Distrito Federal – Controladoria-Geral do Distrito Federal	Guia de Transparência Ativa	http://www.cg.df.gov.br/wp-content/uploads/2021/04/Guia_de_Transparencia_Ativa_2021_CGDF.pdf
Instrução Normativa CGDF nº 02, de 08 de dezembro de 2015	Disciplina a divulgação, nos sítios oficiais na rede mundial de computadores – internet, de informações de interesse geral ou coletivo, custodiadas e produzidas pelos órgãos do Governo do Distrito Federal, observado o disposto na Lei Distrital nº 4.990 de 2012 – LAI/DF	http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/cb288737c6634948aef97d7af51f58f1/Instru_o_Normativa_2_08_12_2015.html
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%20141%2025-07-2017/DODF%20141%2025-07-2017%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/eixos-de-atuacao/cidadao/dados-abertos/indainfraestrutura-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 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/
Portaria PMDF Nº 983, de 30 de outubro de 2015	Regulamenta os procedimentos para a garantia do acesso à informação no âmbito da Corporação e dá outras providências	https://intranet.pmdf.df.gov.br/controlLegislacao2/PDF/2100.pdf

8. Glossário

Os termos abaixo referem-se às definições contidas no Decreto Distrital N° 34.276, de 11 de abril de 2013.

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

Dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou o formato;

Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, à recepção, à classificação, à utilização, ao acesso, à reprodução, ao transporte, à transmissão, à distribuição, ao arquivamento, ao armazenamento, à eliminação, à avaliação, à destinação ou ao controle da informação;

Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, ao trânsito e ao destino;

Primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

Informação atualizada: informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

Documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Governo do Distrito Federal

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL – OUVIDORIA DA PMDF

Endereço: SPO A/E 04 - QCG – ANEXO DO PALÁCIO TIRADENTES - Setor Policial Sul - Asa Sul - Brasília – DF

Telefones: (61) 3190-7709, 3190-7710

E-mail: ouvidoria@pm.df.gov.br



POLÍCIA MILITAR
DISTRITO FEDERAL