PUBLICAÇÕES
CGU

Manual de Elaboração de Planos de Dados Abertos (PDAs)

UMA PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO | CGU

Brasília • julho de 2020

PUBLICAÇÕES
CGU

Manual de Elaboração de Planos de Dados Abertos (PDAs)

UMA PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO | CGU

Brasília • julho de 2020

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU
Setor de Autarquias Sul (SAS), Quadra 1, Bloco A,
Edifício Darcy Ribeiro, Brasília/DF CEP: 70070-905
cgu@cgu.gov.br

WAGNER DE CAMPOS ROSÁRIO
Ministro da Controladoria-Geral da União

JOSÉ MARCELO CASTRO DE CARVALHO
Secretário-Executivo

ANTÔNIO CARLOS BEZERRA LEONEL
Secretário Federal de Controle Interno

CLÁUDIA TAYA
Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção

GILBERTO WALLER JÚNIOR
Corregedor-Geral da União

VALMIR GOMES DIAS
Ouvidor-Geral da União

JOÃO CARLOS FIGUEIREDO CARDOSO
Secretário de Combate à Corrupção

Edição produzida pelo Núcleo de Dados Abertos
Coordenação-Geral de Governo Aberto e Transparência
Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção

Equipe responsável pela elaboração desta obra (em ordem alfabética):

Giovana Bertolini • Guilherme Guimarães Fortuna • Marcelo de Brito Vidal
Otávio Moreira de Castro Neves • Paula da Rosa de Souza Carvalho • Thalita Carneiro Ary

Atualizada até julho de 2020

Diagramação: Assessoria de Comunicação Social - Ascom / CGU

Copyright © 2020 Controladoria-Geral da União

Permitida a reprodução desta obra, de forma parcial ou total, sem fins lucrativos, desde que citada a fonte ou endereço da internet (http://www.cgu.gov.br/atividade-disciplinar) no qual pode ser acessada integralmente em sua versão digital.

CONTEÚDO

1. ASPECTOS GERAIS SOBRE A POLÍTICA DE DADOS ABERTOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL . 5

1.1. O que são Dados Abertos? 5

1.2. O que é a Política de Dados Abertos? 5

1.3. Quem está sujeito a ela? 5

1.4. O que é um Plano de Dados Abertos? 5

1.5. Quais bases devem ser disponibilizadas em dados abertos? 6

2. PASSO-A-PASSO PARA ELABORAR UM PDA 6

3. MODELO DA ESTRUTURA FORMAL DE UM PLANO DE DADOS ABERTOS (PDA) 8

4. CHECKLIST, MODELOS E SUGESTÕES 12

4.1. Checklist de pontos obrigatórios de um PDA 12

4.2. Modelo de Inventário de bases de dados 13

4.3. Modelo de Cronograma de mecanismos para promoção, fomento, uso e reuso de bases 14

4.4. Modelo de Cronograma de abertura de bases 14

4.5. Modelo de Matriz de Priorização 15

4.6. Sugestões de bases para abertura 16

4.7. Sugestões de bases a serem abertas por Universidades e Institutos Federais 17

5. RECOMENDAÇÕES E BOAS PRÁTICAS 20

6. LINKS ÚTEIS 21

1. ASPECTOS GERAIS SOBRE A POLÍTICA DE DADOS ABERTOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

1.1. O que são Dados Abertos?

São dados que podem ser livremente acessados, utilizados, modificados e compartilhados por qualquer pessoa, estando sujeito a, no máximo, exigências que visem preservar sua proveniência e abertura. (Fonte: *Open Knowledge*)

1.2. O que é a Política de Dados Abertos?

A Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal define regras para disponibilização de dados abertos governamentais no âmbito do Poder Executivo Federal. Ela é constituída por uma série de documentos normativos, de planejamento e de orientação. Os principais instrumentos que regulam a Política são o Decreto nº 8.777, de 2016, o Decreto nº 9.903, de 2019 e a Resolução nº 3, de 2017, do Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (CGINDA). O órgão responsável pela gestão e monitoramento da Política é a Controladoria-Geral da União (CGU), por meio da INDA.

Os principais objetivos da Política de Dados Abertos estão elencados no Art. 1º do Decreto nº 8.777/2016, cabendo destacar alguns deles: promover a publicação de dados contidos em bases de dados de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional sob a forma de dados abertos; aprimorar a cultura de transparência pública; e franquear aos cidadãos o acesso, de forma aberta, aos dados produzidos ou acumulados pelo Poder Executivo Federal.

1.3. Quem está sujeito a ela?

A obrigatoriedade do cumprimento da Política contempla os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Esses órgãos/entidades devem publicar Planos de Dados Abertos (PDAs) a cada 2 anos, conforme as orientações contidas no Decreto nº 8.777/2016 e na Resolução nº 3/2017 do CGINDA.

1.4. O que é um Plano de Dados Abertos?

O Plano de Dados Abertos (PDA) é o instrumento que operacionaliza a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal, pois planeja as ações que visam a abertura e sustentação de dados nas organizações públicas. Cada órgão/entidade possui a obrigação de elaborar um PDA com vigência de dois anos, a contar da publicação do documento.

O conteúdo do PDA é regulamentado pela Resolução n.º 3, de 13 de outubro de 2017, do Comitê Gestor da INDA. Um PDA somente é considerado válido e vigente quando apresentar todos os itens determinados no Art. 4º da Resolução, ou seja, caso apresente alguma pendência, não é considerado válido.

Obs: Um checklist do conteúdo obrigatório encontra-se disponível no Anexo deste Manual.

1.5. Quais bases devem ser disponibilizadas em dados abertos?

O cenário ideal é a completa abertura de bases de dados do órgão, exceto as suas partes de natureza sigilosa ou que possam violar a privacidade do cidadão. Todavia, sabe-se que o processo de preparação e abertura dessas bases pode ser dificultoso para alguns órgãos. Considerando essa realidade, criou-se uma matriz de prioridade (vide anexos deste Manual), de modo a associar oferta x demanda x esforço operacional, e, assim, otimizar e priorizar a abertura de bases.

Importante ressaltar que a Ouvidoria-Geral da União editou a Instrução Normativa nº 12, de 2 de agosto de 2019 estabelecendo que a publicação em dados abertos de informações extraídas do e-Ouv será realizada exclusivamente pela Controladoria-Geral da União, não cabendo às unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal (SISOUV) propor a publicação em seus respectivos Planos de Dados Abertos.

2. PASSO-A-PASSO PARA ELABORAR UM PDA

1º) Realize discussões com as áreas finalísticas do órgão para contextualizá-las a respeito da Política de Dados Abertos e definir responsáveis pela elaboração e cumprimento do PDA. Um Grupo de Trabalho – GT pode ser criado, se o órgão desejar, para melhor conduzir os trabalhos.

2º) Elabore o inventário de bases de dados do órgão/entidade. Para isso, é necessário listar todas as bases de dados dos órgãos por secretaria/departamento/setor, inserindo o detalhamento individual mencionado no Art. 4º, III, a, b, c e d da Resolução nº 3/2017 do CGINDA.

3º) Adote um mecanismo de participação social para identificar a demanda do cidadão pelas bases do órgão. O mais recomendado é a consulta pública. Neste caso, sugere-se que o inventário seja disponibilizado para votação por um período mínimo de 15 dias, no próprio portal do órgão/entidade ou em portais parceiros.

Caso o órgão opte por outro mecanismo de participação social, deverá certificar-se de que o método adotado reflita objetivamente a demanda o cidadão.

4º) Elabore uma matriz de priorização para direcionar os esforços de abertura de cada uma das bases. A priorização deverá considerar, pelo menos, os critérios listados no Art. 1º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA, a saber:

I. grau de relevância para o cidadão (identificado via consulta pública ou outro método adotado pelo órgão);

II. estímulo ao controle social;

III. obrigatoriedade legal ou compromisso assumido de disponibilização daquele dado;

IV. dado se referir a projetos estratégicos do governo;

V. dado demonstrar resultados diretos e efetivos dos serviços públicos disponibilizados ao cidadão pelo Estado;

VI. sua capacidade de fomento ao desenvolvimento sustentável;

VII. possibilidade de fomento a negócios na sociedade;

VIII. dados mais solicitados em transparência passiva desde o início da vigência da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

Além dos critérios acima, o órgão poderá adicionar outros que reflitam particularidades do órgão.

Obs: Uma sugestão de matriz encontra-se no Anexo deste Manual.

5º) Liste as bases que serão abertas durante a vigência do PDA.

É importante avaliar, dentre as bases de dados selecionadas, quais informações possuem ou não restrições de sigilo ou privacidade do cidadão, de acordo com a legislação em vigor. Decida pelo tratamento adequado a ser dado para esses dados antes da abertura, considerando o grau de sensibilidade de cada campo e elemento de informação: supressão, mascaramento, agregação, etc.

Ao selecionar as bases para abertura, dê tratamento especial àquelas que têm origem em um sistema estruturante, centralizado pela Administração Pública Federal. Exemplos: servidores públicos (SIAPE/SIGEPE), compras governamentais (SIASG/Comprasnet), orçamento (SIOF), estrutura organizacional ou organograma (SIORG). Via de regra, essas bases de dados devem ser abertas pelo órgão central que é responsável por elas, no que se refere a todos os órgãos e entidades, não havendo necessidade de abri-las novamente na porção dos dados que se refere ao próprio órgão ou entidade. Entretanto, nos casos em que o órgão ou entidade possua informações mais especializadas do que as do sistema central e essas informações possam ser relevantes para a sociedade, é importante que o órgão ou entidade as selecione para abertura. Exemplo: os professores de universidades públicas são servidores públicos, portanto, seus dados funcionais básicos já estão disponibilizados pelo Ministério da Economia e pela CGU. Entretanto, a universidade pode ter informações complementares, como área de formação e atuação do docente, link para o seu currículo Lattes etc, as quais podem ser úteis à sociedade.

6º) Elabore um cronograma de abertura de bases fundamentado nos resultados relacionados aos critérios de priorização. O cronograma deverá considerar o prazo de 2 anos, contados a partir da data de publicação do PDA, conforme determina o Art. 3º da Resolução nº 3, de 2017.

Obs: Uma sugestão de cronograma encontra-se no Anexo deste Manual.

7º) Defina estratégias e cronogramas para a publicação, sustentação, difusão e fomento ao uso dessas bases, bem como de outras que já tenham sido disponibilizadas anteriormente ao PDA.

Obs: Uma sugestão de cronograma de fomento encontra-se no Anexo deste Manual.

8º) Registre, em linguagem simples e objetiva, todas as ações e estratégias definidas nos passos anteriores em um documento, o qual será denominado Plano de Dados Abertos/nome do órgão.

3. MODELO DA ESTRUTURA FORMAL DE UM PLANO DE DADOS ABERTOS (PDA)

Um modelo sugerido pela Controladoria-Geral da União, orientado pelas determinações do Decreto nº 8.777, de 2016, do Decreto nº 9.903, de 2019 e da Resolução nº 3, de 2017, do CGINDA consiste no registro formal do resultado dos 7 passos listados no tópico 2 - "Passo-a-passo para a elaboração de um PDA" - deste Manual:

I. INTRODUÇÃO

Apresente, de forma breve, o conteúdo e o propósito do documento mencionando os dispositivos legais que regem a Política de Dados Abertos (Decreto nº 8.777/2016, Decreto nº 9.903/2019 e Resolução nº 3/2017 do CGINDA)

II. CENÁRIO INSTITUCIONAL

Descreva o cenário institucional do órgão/entidade. Mencione outros instrumentos de gestão e planejamento internos que devem estar alinhados ao PDA (ex: Planejamento Estratégico, PDTI, entre outros).

III. OBJETIVOS

- **Objetivo Geral:** Descreva o principal objetivo do PDA.
- **Objetivos específicos:** Descreva os objetivos específicos do documento, como os resultados a serem atingidos.

IV. CONSTRUÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE DADOS ABERTOS

Descreva as etapas/ações realizadas para a elaboração do PDA, assim como o planejamento para a sua execução.

V. DADOS SELECIONADOS PARA ABERTURA

Apresente e contextualize os dados que serão abertos pelo órgão.

Compartilhe a matriz de prioridade ou outro mecanismo de análise que utilize os critérios obrigatórios de priorização, conforme o Art. 1º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA.

EXEMPLO

PRIORIZAÇÃO DAS BASES DE DADOS DA CGU											
BASE DE DADOS		Critérios								TOTAL (valor dado à base, conforme o critério da coluna, multiplicado pelo peso do critério, que deverá ser definido por cada órgão)	Ordem de prioridade de abertura
		Grau de relevância para o cidadão (consulta pública) (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º parágrafo 1º)	Mais solicitados em transparência passiva desde a LAI (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, VIII)	Estímulo ao controle social (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, II)	Possui obrigatoriedade legal / compromisso assumido de disponibilização daquele dado (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, III)	Refere-se a projetos estratégicos do governo (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, IV)	Demonstra resultados diretos e efetivos dos serviços públicos (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, V)	Capacidade de fomento ao desenvolvimento sustentável (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, VI)	Possibilidade de fomento a novos negócios na sociedade (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, VII)		
Peso (oculto)		(a definir)	(a definir)	(a definir)	(a definir)	(a definir)	(a definir)	(a definir)	(a definir)		
Avaliador		Núcleo Avaliador 1	Núcleo Avaliador 2	Núcleo Avaliador 3	Núcleo Avaliador 4	Núcleo Avaliador 5	Núcleo Avaliador 6	Núcleo Avaliador 7	Núcleo Avaliador 8		
1	Nome da Base 01	3	2	2	0	1	0	3	0	11	1
2	Nome da Base 02	3	2	2	2	1	0	0	0	10	2
3	Nome da Base 03	2	2	2	1	1	0	0	0	8	3
4	Nome da Base 04	2	1	3	0	0	0	0	1	7	4

Descreva os critérios adotados para a priorização dessas bases (mecanismos de participação social, análise de pedidos de e-sic e e-ouv, estímulo ao controle social, entre outros).

Compartilhe o resultado da consulta pública ou outro mecanismo de participação social adotado para medir o interesse da sociedade pelas bases de dados do órgão. Os números exatos da consulta podem ser disponibilizados no Anexo do PDA.

VI. O PROCESSO DE CATALOGAÇÃO

Descreva o processo de publicação de dados adotado pelo órgão.

No caso de dados geoespacializados, pode-se abordar o procedimento relacionado à publicação na Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE.

Liste premissas e requisitos de qualidade mínimos adotados.

Caso o órgão já possua dados disponibilizados em seu site oficial na internet, antes da elaboração do PDA, ele deve prever a catalogação desses dados no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

Cabe destacar que, de acordo com o Art. 8º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA, as bases de dados relacionadas para abertura nos Planos de Dados Abertos deverão ser catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos (http://dados.gov.br), devendo possuir nomenclatura idêntica à registrada no PDA. Para fins de monitoramento do cumprimento da Política, apenas serão consideradas como bases de dados efetivamente publicadas as que estiverem catalogadas no referido Portal. Para mais detalhes sobre o processo de catalogação, consulte o Manual de Catalogação do Portal Brasileiro de Dados Abertos.

VII. SUSTENTAÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE

Monitoramento e controle

Apresente os processos de monitoramento e controle das ações previstas no Plano, bem como mencione a existência e o conteúdo do relatório de acompanhamento periódico, conforme orientação do Art. 5º §4º, IV do Decreto nº 8.777/2016.

É importante observar os indicadores e acompanhar as principais demandas encaminhadas ao órgão, provenientes de reclamações sobre os dados abertos.

Descreva as responsabilidades relacionadas à curadoria da publicação de dados e prever formas para garantir a disponibilidade dos dados abertos, com papeis e responsabilidades para os principais atores envolvidos.

A responsabilidade sobre o conteúdo dos dados deve ser sempre da área finalística responsável por eles, cabendo à área de tecnologia da informação apenas o suporte tecnológico para a sua publicação e sustentação.

O processo de curadoria dos dados é realizado, em primeiro lugar, pela própria área finalística responsável por eles. Na curadoria, é importante zelar pela qualidade, completude e atualidade dos metadados, bem como pelo uso de linguagem cidadã no título e na descrição dos conjuntos de dados que expliquem, inclusive, a política pública relacionada aos dados publicados.

Melhoria da qualidade dos dados

Mencione as ações relacionadas à melhoria da qualidade dos dados, sua respectiva documentação e os resultados esperados.

Observe que, para dados já publicados anteriormente ao PDA, ações de melhoria da qualidade desses dados podem ser definidas como meta no Plano de Ação.

Comunicação

Mencione estratégias de divulgação do PDA e dos dados publicizados, com indicação dos responsáveis, bem como apresente os canais disponíveis para recebimento de questionamentos e sugestões de aprimoramento do disposto no PDA.

É importante que a estratégia de divulgação se concretize também em compromissos e metas na sessão "Plano de Ação" do PDA, seguindo as determinações do Art.4º, VI, a, da Resolução nº 3/2017 do CGINDA.

VIII. PLANOS DE AÇÃO

Organize as ações do órgão para a execução, sustentação, fomento e abertura de bases em 3 cronogramas distintos, a saber:

- Cronograma de elaboração e sustentação do PDA;
- Cronograma de abertura de bases; e
- Cronograma de promoção, fomento, uso e reúso das bases.

Cronograma de elaboração e sustentação do PDA: Descreva as etapas adotadas para a elaboração e sustentação do PDA

AÇÃO	ATIVIDADE	UNIDADE E CONTATO DO RESPONSÁVEL	META/PRAZO

Cronograma de abertura de bases: Registre a programação do órgão para a publicação das bases selecionadas durante o período de 2 anos, a contar da publicação do PDA, conforme o Art. 4º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA.

NOME DA BASE DE DADOS	DESCRIÇÃO DA BASE	UNIDADE E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA BASE	META/PRAZO	FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO

Cronograma de promoção, fomento, uso e reúso das bases: Registre a programação do órgão para a realização de ações de promoção, fomento, uso e reúso efetivo das bases de dados, pela sociedade e pelo governo, conforme o Art. 4º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA.

PRODUTO	ATIVIDADES	UNIDADE E CONTATO DO RESPONSÁVEL	DATA/PERÍODO

IX. ANEXOS

Insira, neste trecho, o inventário de bases do órgão, a devolutiva da consulta pública (caso tenha sido adotada pelo órgão), as referências utilizadas e o glossário.

I) Inventário de bases de dados do órgão

Relacione no inventário todas as bases de dados do órgão, independente de elas estarem ou não em formato aberto ou disponíveis no Portal de Dados Abertos. O inventário deverá atender às determinações de detalhamento apresentadas no Art. 4º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA:

NOME DA BASE DE DADOS	DESCRIÇÃO DA BASE	UNIDADE/ RESPONSÁVEL PELA BASE	BASE PASSÍVEL DE ABERTURA?	BASE ABERTA?	DISPONÍVEL EM DADOS.GOV.BR?	PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO	POLÍTICA PÚBLICA RELACIONADA, QUANDO APLICÁVEL	POSSUI CONTEÚDO SIGILOSO?

II) Devolutiva da consulta pública

Compartilhe a devolutiva da consulta pública realizada (quando este for o método de participação social adotado pelo órgão). Deverão constar os quantitativos de votos para cada base de dados do inventário, assim como as justificativas quanto à não abertura de bases, caso alguma não possa, de fato, ser aberta.

III) Referências

Registre as referências utilizadas na elaboração do Plano.

IV) Glossário

Liste as palavras-chave do documento, seguidas de suas definições, a fim de viabilizar o correto entendimento do conteúdo abordado no PDA.

4. CHECKLIST, MODELOS E SUGESTÕES

4.1. Checklist de pontos obrigatórios de um PDA

Ao finalizar o conteúdo do PDA do órgão, certifique-se de que todos os itens abaixo estão presentes no Plano. Caso algum não esteja, o PDA não será considerado válido.

	CONTEÚDO OBRIGATÓRIO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
x	Vigência de 2 anos a contar da data da sua efetiva publicação	Resolução nº3/2017 CGINDA Art.3º
x	Inventário de bases de dados	Resolução nº3/2017 CGINDA Art.4º, III
x	Mecanismos de consulta pública para a priorização de abertura de bases	Resolução nº3/2017 CGINDA Art. 4º, IV
x	Estratégias para a abertura de dados	Resolução nº3/2017 CGINDA Art. 4º, V
x	Cronograma detalhado de mecanismos de promoção, fomento, uso e reuso das bases	Resolução nº3/2017 CGINDA Art. 4º, VI, a
x	Cronograma detalhado de abertura de bases de dados	Resolução nº3/2017 CGINDA Art. 4º, VI, b
x	Disponível em transparência ativa no Portal do órgão, na aba "Dados abertos", dentro do tópico "Acesso à Informação" do menu principal	Resolução nº3/2017 CGINDA Art. 6º
x	Aprovado pelo dirigente máximo do órgão	Resolução nº3/2017 CGINDA Art. 6º

4.2. Modelo de Inventário de bases de dados

Conforme a Resolução nº 3/2017 do CGINDA:

> *Art. 4º - O PDA deverá conter, de forma obrigatória, os seguintes itens:*
>
> *...*
>
> *III) – relação de todas as bases de dados contidas no inventário e catálogo corporativo do órgão ou entidade, devendo identificar:*
>
> *a) as bases de dados já abertas e catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos;*
>
> *b) as bases de dados já abertas e não catalogadas no Portal Brasileiro de Dados Abertos;*
>
> *c) as bases de dados ainda não disponibilizadas em formato aberto na data de publicação do PDA; e*
>
> *d) as políticas públicas às quais as bases estão relacionadas, quando aplicável.*

NOME DA BASE DE DADOS	DESCRIÇÃO DA BASE	UNIDADE/ RESPONSÁVEL PELA BASE	BASE PASSÍVEL DE ABERTURA?	BASE ABERTA?	DISPONÍVEL EM DADOS.GOV.BR?	PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO	POLÍTICA PÚBLICA RELACIONADA, QUANDO APLICÁVEL	POSSUI CONTEÚDO SIGILOSO?

4.3. Modelo de Cronograma de mecanismos para promoção, fomento, uso e reuso de bases

Conforme a Resolução nº3 do CGINDA:

> *Art.4º - O PDA deverá conter, de forma obrigatória, os seguintes itens:*
>
> *...*
>
> *VI - Plano de ação contendo cronograma:*
>
> *...*
>
> *a) de mecanismos para a promoção, fomento, uso e reúso efetivo das bases de dados pela sociedade e pelo Governo, contendo para cada ação prevista nome e descrição da ação, mês e ano de realização, unidade de lotação, nome e contato do servidor e área responsável pela ação no órgão ou entidade.*

PRODUTO	ATIVIDADES	UNIDADE E CONTATO DO RESPONSÁVEL	DATA / PERÍODO

4.4. Modelo de Cronograma de abertura de bases

Conforme a Resolução nº 3/2017 do CGINDA:

> *Art.4º - O PDA deverá conter, de forma obrigatória, os seguintes itens:*
>
> *...*
>
> *VI - Plano de ação contendo cronograma:*
>
> *...*
>
> *b) de publicação dos dados e recursos, contendo para cada base prevista nome da base e conjunto de dados, descrição da base, mês e ano da publicação, contatos das áreas temáticas responsáveis pela base no órgão ou entidade e periodicidade de atualização da base.*

NOME DA BASE DE DADOS	DESCRIÇÃO DA BASE	UNIDADE E CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA BASE	META/PRAZO	FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO

4.5. Modelo de Matriz de Priorização

A Resolução Nº3 do CGINDA ressalta a importância de priorizar a abertura de bases em função do interesse público e cita critérios de priorização que devem ser considerados, quando aplicáveis.

Conforme a Resolução nº3 do CGINDA:

> *Art. 1º Para promover a cultura de transparência pública, conforme inciso II do § 2º do art. 5º do Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016, as bases de dados a serem disponibilizadas devem ser priorizadas e justificadas, nos Planos de Dados Abertos - PDA, em função de seu potencial em termos de interesse público, considerando-se o que for aplicável:*
>
> *I - o grau de relevância para o cidadão;*
>
> *II - o estímulo ao controle social;*
>
> *III - a obrigatoriedade legal ou compromisso assumido de disponibilização daquele dado;*
>
> *IV - o dado se referir a projetos estratégicos do governo;*
>
> *V - o dado demonstrar resultados diretos e efetivos dos serviços públicos disponibilizados ao cidadão pelo Estado;*
>
> *VI - a sua capacidade de fomento ao desenvolvimento sustentável;*
>
> *VII- a possibilidade de fomento a negócios na sociedade;*
>
> *VIII - os dados mais solicitados em transparência passiva desde o início da vigência da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de2011 - Lei de Acesso à Informação,*
>
> *§ 1º Para garantir o grau de relevância para o cidadão, previsto no inciso I, deverá ser adotado mecanismo de participação social como audiência pública, consulta pública na internet ou outra estratégia de interação com a sociedade.*

Para realizar essa análise de forma prática e precisa, sugerimos a adoção de uma matriz de priorização conforme abaixo:

PRIORIZAÇÃO DAS BASES DE DADOS DA CGU											
BASE DE DADOS		Critérios								TOTAL (valor dado à base, conforme o critério da coluna, multiplicado pelo peso do critério, que deverá ser definido por cada órgão)	Ordem de prioridade de abertura
		Grau de relevância para o cidadão (consulta pública) (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º parágrafo 1º)	Mais solicitados em transparência passiva desde a LAI (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, VIII)	Estímulo ao controle social (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, II)	Possui obrigatoriedade legal / compromisso assumido de disponibilização daquele dado (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, III)	Refere-se a projetos estratégicos do governo (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, IV)	Demonstra resultados diretos e efetivos dos serviços públicos (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, V)	Capacidade de fomento ao desenvolvimento sustentável (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, VI)	Possibilidade de fomento a novos negócios na sociedade (Resolução nº 03 CGNDA, Art. 1º, VII)		
Peso (oculto)		(a definir)	(a definir)	(a definir)	(a definir)	(a definir)	(a definir)	(a definir)	(a definir)		
Avaliador		Núcleo Avaliador 1	Núcleo Avaliador 2	Núcleo Avaliador 3	Núcleo Avaliador 4	Núcleo Avaliador 5	Núcleo Avaliador 6	Núcleo Avaliador 7	Núcleo Avaliador 8		
1	Nome da Base 01	3	2	2	0	1	0	3	0	11	1
2	Nome da Base 02	3	2	2	2	1	0	0	0	10	2
3	Nome da Base 03	2	2	2	1	1	0	0	0	8	3
4	Nome da Base 04	2	1	3	0	0	0	0	1	7	4

4.6. Sugestões de bases para abertura

- Notas fiscais eletrônicas do órgão/entidade;
- Informações elencadas no Art. 8º, §1º da Lei de Acesso à Informação.

4.7. Sugestões de bases a serem abertas por Universidades e Institutos Federais

Abaixo foram listadas algumas bases de dados que são habitualmente solicitadas pela sociedade civil no tocante às Universidades e aos Institutos Federais:

Alunos	Quantidade de alunos
	Quantidade de alunos por cursos
	Quantidade de abandonos
	Matrículas trancadas
	Quantidade de alunos formados

Obs: Sugere-se que dados relacionados aos alunos, por questões de privacidade, sejam divulgados de modo agregado, conforme opções acima.

Cursos	Nome
	Coordenador
	E-mail
	Telefone
	Modalidade (Presencial ou EAD)
	Grau (Licenciatura ou Bacharelado)
	UF
	Município
	Vagas Autorizadas
	Duração
	Turno

Disciplinas	Nome da disciplina
	Carga horária
	Quantidade de vagas
	Pré-requisitos
	Cursos relacionados

Professores por departamento	Nome do professor
	Nome do departamento
	Carga horária
	Linha de pesquisa

Horário de atividades semanais dos docentes	Nome do docente
	Nome do departamento
	Horários (seg, ter, qua, qui)

Estatísticas	Média do IRA (Índice de Rendimento Acadêmico)
	Índice de reprovação por matéria
	Percentual de Preenchimento das Cotas
	Patentes (data depósito, número do pedido, título, inventores, tema)
	Outras estatísticas e dados (por exemplo: atendimentos por tipo de serviço, atividade de extensão, acervo da biblioteca, lista de postos de atendimento, equipamentos públicos etc)

Assistência ao Estudante	Tipo do auxílio
	Gastos com o programa
	Quantidade de beneficiados

Banco de TCCs, monografias, dissertações, artigos e teses	Título
	Resumo
	Autores
	Palavras-chave
	Data do documento

Produção Científica	Título da produção
	Resumo
	Autores
	Palavras-chave
	Data do documento
	URL
	Periódico
	Conferência

Projetos que envolvem o recebimento de recursos externos	Acordos de Cooperação Técnica (Nacionais e Internacionais)
	Termos de Execução Descentralizada
	Intercâmbio
	Convênios fora do SICONV

Empresas incubadas	Quantidade de empresas incubadas
	Finalidades, áreas de atuação
	Lista de empresas juniores
	Lista de empregados terceirizados

Obras	Obras em andamento
	Conclusão de Obras
	Custo por obra

Concursos Públicos	Cargos
	Quantidade de vagas
	Classe
	Código SIAPE
	Código da vaga

Lista de imóveis para alugar	Tipo do imóvel
	Localização
	Destinação
	Quantidade de quartos
	Valor do aluguel
	Valor do condomínio
	Valor do imóvel
	Situação(alugado/vago)

5. RECOMENDAÇÕES E BOAS PRÁTICAS

- Certifique-se de que todos os pontos listados no "checklist de pontos obrigatórios de um PDA", ao final deste Manual, sejam atendidos. O não atendimento a qualquer um deles, impede que o documento seja considerado válido.
- A liderança do processo de elaboração do PDA deve se dar, preferencialmente, pela área de gestão estratégica. A área de tecnologia da informação tem a atribuição principal de prestar apoio e suporte tecnológico ao planejamento e execução do plano.
- Atue de maneira colaborativa, formalizando, se possível, um grupo de trabalho com a finalidade de elaborar o plano e que envolva todas as unidades operacionais do órgão, considerando sempre os princípios da publicidade e da transparência da administração pública.
- Envolva a sociedade no processo de priorização de bases a serem abertas, tanto pela avaliação dos pedidos de acesso à informação, quanto pela promoção de consultas e/ou audiências públicas.
- Forneça feedback a todos os envolvidos no processo de elaboração e execução do PDA.
- Disponibilize ao cidadão canais de comunicação para o relato de problemas técnicos, inconsistências nos dados, feedbacks e sugestões.
- Cultive a cultura de dados abertos no órgão/entidade para que suas atividades e projetos sejam sempre realizados visando a abertura de suas bases.
- Inclua no Plano de Ação do PDA compromissos e metas não apenas sobre projetos de abertura de bases de dados, mas também de melhoria dos dados já publicados, da catalogação e da integração ao Portal Brasileiro de Dados Abertos, além de ações de disseminação dos dados e de engajamento dos seus utilizadores.
- Lembre-se que é necessário possuir estrutura para hospedagem, disponibilização e integração de dados.
- Preveja a incorporação do processo de abertura de bases na rotina do órgão, prevendo, inclusive, a abertura de dados já durante o processo de desenvolvimento de novos sistemas de software.
- Recomenda-se utilizar ferramentas de monitoramento de disponibilidade e desempenho para o download dos dados que gerem alertas em caso de falhas, bem como possuir um processo definido para o tratamento dessas falhas.
- Utilize as orientações fornecidas pela CGU na elaboração e execução de PDAs.

Para mais informações, escreva para dadosabertos@cgu.gov.br ou ligue para (61) 2020-6564/6568 (falar com Paula Carvalho, Thalita Ary ou Giovana Bertolini)

6. LINKS ÚTEIS

Decreto nº 9.903, de 8 de julho de 2019

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

Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/d8777.htm

Resolução nº 3 do CGINDA

http://wiki.dados.gov.br/GetFile.aspx?File=%2fComiteGestor%2fResolu%C3%A7%C3%B5es%-2fresolucao-cginda-3-13-10-2017.pdf

Portal Brasileiro de Dados Abertos

http://dados.gov.br

Painel de Monitoramento de Dados Abertos

http://paineis.cgu.gov.br/dadosabertos/index.htm

Wiki da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos

http://wiki.dados.gov.br/

Portal da Transparência

http://www.portaldatransparencia.gov.br/

Open Data Institute

https://theodi.org/

Open Knowledge Brasil

https://br.okfn.org/

W3C Brasil

http://www.w3c.br/Home/WebHome

Melhores práticas para a publicação de dados na web (recomendação do W3C)

https://www.w3.org/TR/dwbp/

Modelo de Maturidade de Dados Abertos (do Open Data Institute, traduzido pelo W3C Brasil)

http://ceweb.br/publicacao/modelo-de-maturidade-de-dados-abertos/

www.cgu.gov.br

 cguonline  cguonline  cguoficial  cguonline  cguoficial