**Modelo de PDA para edição**

*O conteúdo a seguir consiste em um modelo para elaboração de um Plano de Dados Abertos (PDA).*

*Leia as orientações em cinza e insira o conteúdo solicitado. O órgão poderá editar o modelo disponibilizado, conforme a sua vontade, porém não poderá deixar de inserir o conteúdo já solicitado, sob pena de não ter um PDA válido por falta de atendimento aos requisitos legais de conteúdo mínimo de PDAs estabelecido pelo Decreto nº 8.777/2016 e pela Resolução nº 3/2017 do CGINDA.*

**Plano de Dados Abertos**

*Insira o nome do órgão:*

*Insira o* ***mês/ano de INÍCIO e TÉRMINO da vigência****. Os PDAs devem ter vigência exata de 2 anos a partir da data de publicação do PDA. Ex: Mês início: Outubro/2020 - Mês término: Setembro/2022:*

*Mês/ano início: Mês/ano término:*

*Conforme o Art.3º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA, “Os PDAs devem ter vigência de dois anos, a contar de sua publicação”*

**SUMÁRIO**

*Formate um sumário ao seu PDA (opcional)*

1. **INTRODUÇÃO:**

*Apresente, de forma breve, o conteúdo e 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)*

1. **CENÁRIO INSTITUCIONAL:**

*Descreva o Cenário Institucional do órgão/entidade.*

*Mencione outros instrumentos de gestão e planejamento interno que devem estar alinhados ao PDA (ex: Planejamento Estratégico, PDTI entre outros).*

1. **OBJETIVOS:**

**Objetivo Geral:**

*Descreva o principal objetivo do PDA.*

**Objetivos específicos:**

*Descreva os objetivos específicos do documento, como os resultados a serem atingidos.*

1. **CONSTRUÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE DADOS ABERTOS:**

*Descreva as etapas/ações que foram realizadas para a construção do PDA, assim como o planejamento para a sua execução.*

1. **DADOS SELECIONADOS PARA ABERTURA:**

*Apresente e contextualize os dados que serão abertos pelo órgão. Primeiramente, descreva os critérios adotados para a priorização das bases (mecanismos de participação social, consulta pública e seus resultados, análise de pedidos de e-sic e e-ouv, estímulo ao controle social, entre outros)*

*Insira a imagem da matriz de priorização de abertura ou descreva outro mecanismo de análise adotado que utilize os critérios obrigatórios de priorização listados no art. 1º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA.*

*Obs: Um modelo de matriz de priorização encontra-se disponível junto ao Núcleo de Dados abertos. Basta solicitá-la por meio de dadosabertos@cgu.gov.br*

1. **O PROCESSO DE CATALOGAÇÃO:**

*Descreva o processo de publicação de dados adotado pelo órgão mencionando premissas e requisitos de qualidade mínimos adotados.*

*No caso de dados geoespacializados, poderá abordar o procedimento relacionado à publicação na Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE;*

1. **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 conteúdo do relatório de acompanhamento periódico, conforme orientação do Art5º §4º, IV do Decreto nº 8.777/2016.*

**Melhoria da qualidade dos dados:**

*Mencione as ações relacionadas à melhoria da qualidade dos dados e os resultados esperados.*

**Comunicação:**

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

1. **PLANO DE AÇÃO:**

*Organize as ações do órgão para a execução, sustentação, fomento e abertura de bases em 3 cronogramas distintos, conforme abaixo.*

1. **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** |
| 1. |  |  |  |

***Obs: Caso a tabela não contenha, no mínimo, estes campos, o cronograma não será considerado válido.***

1. **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** | **Frequência de atualização** | **Meta/Prazo para abertura** |
| 1. |  |  |  |  |

***Obs: Caso a tabela não contenha, no mínimo, estes campos, o cronograma não será considerado válido.***

1. **Cronograma de promoção, fomento, uso e reuso das bases:**

*Registre a programação do órgão com a realização de ações de promoção, fomento, uso e reuso efetivo das bases de dados pela sociedade e Governo, conforme o art. 4º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA. Exemplos de ações de promoção: Publicação de matérias no Portal do órgão, realização de eventos e etc...*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Produto** | **Atividades** | **Unidade e contato do Responsável** | **Data/período** |
| 1. |  |  |  |

***Obs: Caso a tabela não contenha, no mínimo, estes campos, o cronograma não será considerado válido.***

1. **ANEXOS:**
2. **Inventário de bases de dados do órgão**

*Insira, na íntegra, o inventário de bases de dados do órgão, ou seja, a relação de todas as bases do órgão, independente de estarem ou não em formato aberto ou disponíveis no Portal de Dados Abertos. O inventário deverá atender às determinações de detalhamento do Art.4º da Resolução nº 3/2017 do CGINDA, conforme disposto abaixo:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome da base de dados** | **Descrição da base** | **Unidade/responsável pela base** | **Disponível em dados.gov.br?** | **Periodicidade de atualização** | **Política pública relacionada, quando aplicável.** | **Possui conteúdo sigiloso?** |
| 1.  |  |  |  |  |  |  |

***Obs: Caso a tabela não contenha, no mínimo, estes campos, o cronograma não será considerado válido.***

1. **Referências**

*Registre as referências utilizadas na elaboração do Plano.*

1. **Glossário**

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

1. **Informações adicionais**

*Insira informações e tópicos adicionais que achar necessário.*

**ATENÇÃO! Ao finalizar o PDA do órgão, solicitamos que envie o conteúdo ao núcleo de Dados Abertos da CGU (****dadosabertos@cgu.gov.br****) para que possamos fazer a análise final e aprovação do documento. Esta ação evita o retrabalho por parte do órgão e previne a publicação de PDAs incompletos e não considerados válidos.**