

Guia prático de preenchimento Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos (PSTDA)



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO



GUIA PRÁTICO DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRANSPARÊNCIA E DADOS ABERTOS - PSTDA

1. O que são os Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos (PSTDA)?

Os Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos (PSTDA) são instrumentos de planejamento setorial que operacionalizam a política municipal de transparência e dados abertos. Eles alinham a gestão interna das bases de dados às diretrizes de abertura, padronização e promoção do controle social, tendo como referência o Catálogo Municipal de Bases de Dados.

A execução do PSTDA é de responsabilidade exclusiva de cada órgão ou entidade, cabendo à autoridade máxima zelar pelo cumprimento das ações previstas no plano. Caso a elaboração ou a execução de determinada ação não possa ser atendida, a justificativa correspondente deverá constar no plano subsequente.

2. Preenchimento da planilha

Cada campo descrito a seguir desempenha uma função específica no processo de catalogação, planejamento, execução e monitoramento das bases de dados produzidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. O preenchimento adequado desses campos assegura a padronização das informações, a qualidade dos metadados e a efetividade das ações de transparência ativa e de abertura de dados.

Cadastro padrão

Campo	Resposta	Descrição	Preenchimento	Opções	Exemplo
1. Órgão/Entidade	Obrigatória	Identifica o órgão ou entidade responsável pelo cadastramento do conjunto de dados.	Seleção na lista de opções (campo não editável).	Lista dos nomes órgãos e entidades da administração direta e indireta	<i>Controladoria Geral do Município</i>
2. Sigla	Obrigatória	Refere-se a sigla do órgão/entidade.	Seleção na lista de opções (campo não editável).	Lista das siglas dos órgãos e entidades da administração direta e indireta	<i>CGM</i>
3. Categoria	Obrigatória	Refere-se a categoria do órgão/entidade.	Seleção na lista de opções (campo não editável).	Administração Direta Administração Indireta	<i>Administração Direta</i>
4. Subcategoria	Obrigatória	Refere-se a subcategoria do órgão/entidade.	Seleção na lista de opções (campo não editável).	Autarquia; Empresa; Fundação; Secretaria; Serviço Social Autônomo; Subprefeitura.	<i>Secretaria</i>

Descrição e caracterização da base de dados

Campo	Resposta	Descrição	Preenchimento	Opções	Exemplo
5. Título da Base	Obrigatória	Preencher com o nome do conjunto de dados. Atenção: evite utilizar apenas a sigla. Sempre escreva o nome por extenso na primeira menção e, em seguida, indique a sigla.	Campo livre (preenchimento textual)	Campo livre (preenchimento textual)	<i>Indicador do Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP</i>
6. Descrição	Obrigatória	Preencher com breve descrição sobre a criação do conjunto de dados, objetivos e finalidades.	Campo livre (preenchimento textual)	Campo livre (preenchimento textual)	<i>Divulgação das notas das mensurações do Indicador do Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP. O objetivo é acompanhar a evolução do indicador e aferir o grau de adesão e comprometimento dos órgãos da Administração Municipal com a elaboração e monitoramento de ações descritas no Programa de Integridade e Boas Práticas.</i>
7. Tema	Obrigatória	Escolher a área temática à qual o conjunto de dados esteja vinculado.	Seleção na lista de opções (campo não editável)	Administração e Gestão; Cultura; Demografia;	<i>Administração e Gestão</i>

Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos

				Direitos Humanos; Educação; Esportes e Lazer; Habitação; Infraestrutura e Urbanismo; Meio Ambiente; Negócios; Participação Social; Orçamento e Finanças; Saúde e Bem-Estar; Trabalho e Renda; Segurança Urbana; Transportes e Mobilidade	
8. Área Técnica Responsável	Obrigatória	Indicar qual área técnica do órgão/entidade é responsável pelo conjunto de dados.	Campo livre (preenchimento textual)	Campo livre (preenchimento textual)	<i>Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas (DPIBP)</i>
9. E-mail da Área Técnica Responsável	Obrigatória	Indicar e-mail de contato da área técnica responsável pelo conjunto de dados.	Campo livre (preenchimento textual)	Campo livre (preenchimento textual)	<i>cgmpibp@prefeitura.sp.gov.br</i>
10. Periodicidade de atualização	Obrigatória	Indicar qual será a periodicidade com que o conjunto de dados será atualizado.	Seleção na lista de opções (campo não editável)	Anual; Semestral; Trimestral; Bimestral; Mensal; Quinzenal; Semanal; Diária;	<i>semestral</i>

Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos

				Sob demanda.	
11. Fonte de dados	Obrigatória	Deve indicar de onde vêm as informações que compõem a base de dados. Refere-se à origem institucional ou operacional dos dados, ou seja, como eles são produzidos, coletados ou organizados pelo	Campo livre (preenchimento textual)	Campo livre (preenchimento textual)	<i>As notas do Indicador do Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) são mensuradas com base em uma planilha com os itens avaliados, elaborada pela Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas</i>
12. Possui dados pessoas ou dados pessoais sensíveis	Obrigatória		Seleção na lista de opções (campo não editável)	Sim; Não.	<i>Não</i>
13. Formato	Obrigatória	Indicar em qual formato o conjunto de dados será disponibilizado.	Seleção na lista de opções (campo não editável)	CSV; ODS; JSON; XML; SHP; DOC; TXT; ODT; JPEG; Outros.	<i>CSV</i>
14. Prazo para disponibilização	Obrigatória	Informar prazo para disponibilização da base e dias ou meses	Campo livre (preenchimento de data)	Campo livre (preenchimento de data)	90 dias 2 meses



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO