

# GUIA PRÁTICO PARA **GESTÃO E PUBLICAÇÃO DE** **DADOS ABERTOS**

Versão 01

# SUMÁRIO

1. Introdução -----	<b>3</b>
2. Conceitos fundamentais -----	<b>4</b>
3. Nomenclatura do portal de dados abertos -----	<b>6</b>
4. Perfis de Acesso ao Portal -----	<b>8</b>
5. Logando no Portal -----	<b>9</b>
6. Adicionando/Criando um Conjunto de Dados -----	<b>10</b>
7. Carregando o(s) arquivo(s) de dados -----	<b>13</b>
8. Alterando um conjunto de dados -----	<b>17</b>
9. Adicionando, Excluindo e Editando Recursos -----	<b>20</b>
10. Manutenção de Conjuntos de Dados Dinâmicos -----	<b>23</b>
11. Excluindo Conjunto de Dados -----	<b>23</b>
12. Criando uma organização -----	<b>24</b>
13. Gerenciando uma Organização -----	<b>26</b>
14. Criando um Grupo -----	<b>27</b>
15. Inclusão do Dicionário de Dados na Base de Dados -----	<b>31</b>

# 1. INTRODUÇÃO

Este guia tem como objetivo ajudar os órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás a publicar suas bases de dados em formato aberto.

A promoção da transparência ativa, com a disponibilização voluntária e organizada do maior número possível de informações, traz uma série de benefícios tanto para a sociedade quanto para os próprios órgãos públicos, como a redução de pedidos sobre os mesmos assuntos. Isso diminui o trabalho e os custos relacionados ao atendimento dessas demandas, tornando a gestão pública mais eficiente.

## 2. CONCEITOS FUNDAMENTAIS

### 2.1. O QUE SÃO DADOS ABERTOS?

Dados abertos são informações públicas que podem ser acessadas, usadas e compartilhadas por qualquer pessoa. Eles estão disponíveis em formatos fáceis de entender e reutilizar, sem restrições legais, permitindo que cidadãos, empresas ou organizações os utilizem livremente, desde que a fonte seja creditada. Isso ajuda a promover transparência e inovação.

### 2.2. O QUE É POLÍTICA DE DADOS ABERTOS?

A Política de Dados Abertos é uma norma estabelecida pelo Governo do Estado de Goiás, regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 10.176, de 06 de dezembro de 2022. Seus objetivos estão listados no Capítulo I, Art.1º, com destaque para alguns deles:

- Promover a publicação e a disponibilização dos dados contidos nas bases de dados dos órgãos e das entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional sob a forma de dados abertos;
- Aprimorar a cultura da transparência pública;
- Franquear aos cidadãos o acesso aberto aos dados produzidos ou acumulados pelo Poder Executivo estadual sem vedação expressa de acesso;

Essa política visa facilitar o acesso do cidadão aos dados públicos, promovendo a transparência e incentivando o uso dessas informações pela sociedade.

## **2.3. QUEM DEVE SEGUIR A POLÍTICA**

### **DE DADOS ABERTOS?**

De acordo com o Decreto Estadual nº 10.176, de 06 de dezembro de 2022, todos os órgãos e entidades da do Poder Executivo Estadual são obrigados a cumprir a Política de Dados Abertos. Isso significa que essas instituições devem garantir que suas informações sejam publicadas de forma organizada e acessível ao público, promovendo a transparência e o fácil acesso aos dados.

## **2.4 O QUE É O PLANO DE DADOS ABERTOS? (PDA)**

O Plano de Dados Abertos (PDA) é um documento criado por cada órgão ou entidade pública, que descreve como e quando eles vão disponibilizar seus dados de maneira aberta. O PDA é uma ferramenta para garantir que a Política de Dados Abertos seja aplicada na prática, planejando a publicação de informações de forma organizada e contínua.

## 2.5. O QUE É O PORTAL DE DADOS ABERTOS?

O Portal de Dados Abertos é um site mantido pelo Poder Executivo do Estado de Goiás, disponível em <https://dadosabertos.go.gov.br/>, que tem como objetivo disponibilizar dados públicos em formato aberto para facilitar o acesso e a reutilização dessas informações pela sociedade. O portal foi desenvolvido utilizando o Comprehensive Knowledge Archive Network (CKAN), uma ferramenta de código aberto amplamente utilizada para criar repositórios de dados abertos.

## 3. NOMENCLATURAS DO PORTAL DE DADOS ABERTOS



**Conjunto de dados:** Está ligado a uma organização e pode conter vários recursos.



**Grupo:** Área para gerenciar coleções de conjuntos de dados, podendo ser utilizada para agrupar dados de diferentes órgãos de uma temática particular.



**Organização:** Representa as Secretarias de Estado e entidades do Estado de Goiás – em nosso caso a organização será a CGE-GO. As permissões de acesso dos usuários são determinadas pelas organizações e cada organização reúne vários conjuntos de dados.



**Recursos:** São arquivos atualizados em uma frequência pré-determinada.



**Usuário:** Existem três tipos - administradores, editores e membros. Os mantenedores devem se registrar como editores para terem autorização para publicar e editar conjunto de dados.



## 4. PERFIS DE ACESSO AO PORTAL

O Portal de Dados Abertos oferece três perfis para os servidores que gerenciam as informações:

- A Administrador:** Pode criar, editar, publicar e excluir dados. A CGE/GEDA será responsável por adicionar ou remover usuários inicialmente. Cada órgão ou entidade deve ter pelo menos um Administrador.
  
- B Editor:** Tem permissão para criar, editar, publicar e excluir dados da organização em que atua. É recomendado que cada órgão tenha ao menos um Editor, mas pode haver mais conforme necessário.
  
- C Membro:** Pode visualizar os dados privados da organização e revisar as informações, mas não pode fazer alterações. Esse perfil é opcional.

Para divulgação de dados no Portal de Dados Abertos do Estado de Goiás, é necessário solicitar autorização de acesso à Gerência de Dados Abertos da Subcontroladoria de Governo Aberto e Ouvidoria Geral da Controladoria-Geral do Estado - CGE/GO, por meio do e-mail [dadosabertos.controladoria@goias.gov.br](mailto:dadosabertos.controladoria@goias.gov.br) ou através do SEI (Unidade SEI 18151).

## 5. LOGANDO NO PORTAL

Para incluir ou excluir Organizações, Grupos e Conjuntos de Dados no Portal de Dados Abertos do Estado de Goiás:

1. Acesse o Portal <https://dadosabertos.go.gov.br/>.
2. Clique em "Entrar" no canto superior direito.
3. Insira seu nome de usuário e senha.
4. Clique em "Acessar".



The screenshot shows the login page of the 'Dados Abertos Goiás' portal. At the top, there is a dark green header with the URL 'dadosabertos.go.gov.br' on the left and 'Entrar' and 'Acessibilidade: -A A +A' on the right. Below the header is a navigation bar with links for 'Conjuntos de dados', 'Organizações', 'Grupos', and 'Sobre'. The main content area features the title 'Dados Abertos Goiás' and a search bar with the placeholder text 'Pesquisar Dados' and a 'Buscar' button. Below the search bar, there are links for 'Início' and 'Acessar'. The 'Acessar' section contains a form with two input fields: 'Nome de usuário:' and 'Senha:'. There is a checked checkbox labeled 'Lembre me' and a large black 'Acessar' button at the bottom.

## 6. ADICIONANDO/CRIANDO UM CONJUNTO DE DADOS

Para adicionar ou criar novos conjuntos de dados:

- 1.No topo de qualquer página, selecione o link **“Conjunto de Dados”**.
- 2.Clique em **“Adicionar Conjunto de Dados”**.

The screenshot shows the website [dadosabertos.go.gov.br](http://dadosabertos.go.gov.br). The user is logged in as Fernanda Botelho Alvarenga da Silva. The navigation menu includes 'Conjuntos de dados' and 'Organizações'. The main heading is 'Dados Abertos Goiás'. There is a search bar with the placeholder 'Pesquisar Dados' and a 'Buscar' button. Below the search bar, there is a breadcrumb trail: 'Início > Conjuntos de dados'. The main content area is titled 'Diretório Dados Abertos' and contains a paragraph: 'Para obter um arquivo CSV, JSON, TSV ou XML no servidor FTP do Estado de Goiás, basta navegar nos selecionar o arquivo desejado. No Manual de uso são apresentadas informações gerais sobre como disponíveis além de instruções de como importar os arquivos CSV para uma planilha.' Below this, there is a section for 'Organizações' with a list of categories: 'Secretaria da Economia - 16', 'Secretaria da Admin... - 11', 'Junta Comercial - 2', and 'Secretaria de Governo - 2'. A prominent button 'Adicionar Conjunto de Dados' is visible. Below the button, it says '33 conjuntos de dados encontrados'. On the right side, there is a dropdown menu for 'Ordenar por:' with 'Relev' selected.

Também é possível adicionar um conjunto de dados através das Organizações:

1. Selecione o link **“Organizações”**.

2. Vá até a **página da organização** que irá receber o novo conjunto de dados.

Clique no botão **“Adicionar Conjunto de Dados”**

The screenshot displays the 'Dados Abertos Goiás' website. At the top, the URL 'dadosabertos.go.gov.br' is visible. The navigation bar includes 'Conjuntos de dados', 'Organizações', and 'Grupos'. A search bar with the placeholder 'Pesquisar Dados' and a 'Buscar' button is present. Below the search bar, the breadcrumb trail shows 'Início > Organizações > Controladoria Geral do Estado'. The main content area features the state coat of arms on the left and a sidebar with options: 'Conjuntos de dados', 'Fluxo de Atividades', and 'Sobre'. A 'Gerenciar' button is also visible. The main content area contains a prominent 'Adicionar Conjunto de Dados' button, followed by the text '1 conjunto de dados encontrado'. A sorting dropdown is set to 'Relevância'. Below this, there is a 'Manual de Uso' section with a 'PDF' button.

**Essas opções só estarão disponíveis para usuários autorizados.**

## 6.1. DESCREVENDO O CONJUNTO DE DADOS

Ao selecionar “Criando um conjunto de Dados” abrirá uma página para descrição dos dados:

- **Título:** Nome único do conjunto de dados no portal.
- **Descrição:** Informações sobre a origem dos dados e qualquer outra informação relevante para os usuários.
- **Etiquetas:** Adicione etiquetas que ajudem os usuários a encontrar e vincular dados relacionados. Pressione “Enter” entre as etiquetas para adicionar novas. Para remover uma etiqueta incorreta, use o botão de exclusão antes de salvar.
- **Licença:** Inclua informações de licença para que as pessoas saibam como usar os dados. Selecione a opção desejada na lista apresentada. Sugere-se o uso da licença Creative Commons Atribuição.
- **Organização:** Escolha a organização que receberá o conjunto de dados.

Visibilidade: Um conjunto de dados público pode ser visto por qualquer usuário do sistema.

- **Fonte:** Especifique a fonte dos dados, podendo ser um texto ou um link.

- **Versão:** Indique a versão dos dados; este campo pode ser alterado posteriormente.
- **Autor:** Nome da pessoa ou organização responsável pelos dados.
- **E-mail do Autor:** E-mail para consultas sobre os dados.
- **Mantenedor:** Nome da pessoa ou organização responsável pela manutenção dos dados.
- **E-mail do Mantenedor:** E-mail para consultas sobre os dados.
- **Campos Customizados:** Se necessário, adicione nomes e valores de campos personalizados.

Confirme as informações e clique no botão **“Próximo: Adicionar Dados”**.

## 7. CARREGANDO O(S) ARQUIVO(S) DE DADOS

Para adicionar os dados, preencha os campos de descrição do recurso:

- **Nome:** Nome para este recurso. Recursos diferentes no conjunto de dados devem ter nomes diferentes. Este campo é preenchido automaticamente com o nome do arquivo carregado ou do link disponibilizado. Ele pode ser alterado.

- **Descrição:** Descrição breve do recurso.
- **Formato:** O formato de arquivo do recurso, (ex.: CSV, XLS, JSON, PDF, etc.).

## Dados Abertos Goiás

ações CGE - Controladoria Geral... aaaaaaaaaa Editar Adicionar novo recurso

recurso?

de ser um  
link para um  
tenha dados

1 Criar um conjunto de dados »

2 Adicionar dados

Dados:

Nenhum arquivo escolhido

Nome:

ex.: Preços do Ouro em Janeiro de 2011

Descrição:

Algumas notas sobre os dados

Você pode usar formatação Markdown aqui

Formato:

ex.: CSV, XML ou JSON

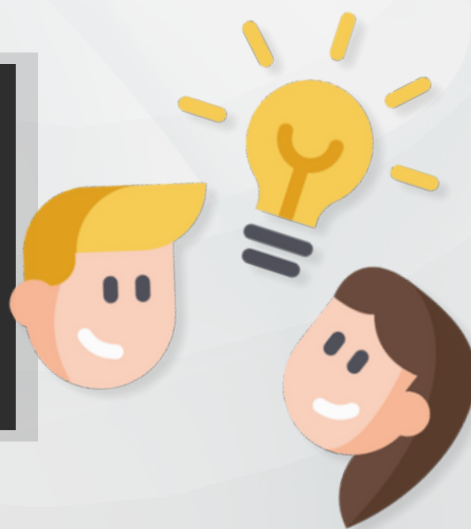
Isto será estimado automaticamente. Deixe em branco se quiser

## 7.1. ESCOLHENDO O RECURSO/ARQUIVO PARA O CONJUNTO DE DADOS

- **Selecione o Recurso:** Pode ser um arquivo ou um link.
- **Nome:** Insira o nome do recurso. Este campo é preenchido automaticamente com o nome do arquivo carregado ou do link disponibilizado. Ele pode ser alterado.
- **Descrição:** Faça uma breve descrição do recurso.
- **Formato:** Informe o formato do arquivo (ex.: CSV, XLS, JSON, PDF, etc.). É possível a publicação de arquivos em outros formatos, como PDF, porém as informações contidas nestes arquivos devem ter apenas o objetivo de explicar ou complementar um dado publicado.

Se tiver mais recursos (arquivos ou links) para adicionar ao conjunto de dados, clique no botão **"Salvar & Adicionar outro"**. Quando terminar de adicionar recursos, clique em **"Finalizar"**.

*Sugerimos que o Recurso (arquivo) esteja no formato CSV, pois trata-se de um formato de texto simples, amplamente compatível e facilmente transferível entre diferentes sistemas e softwares. Isso os torna ideal para diversas finalidades:*



- **Intercâmbio de dados:** Os arquivos CSV são frequentemente utilizados para a transferência de dados entre aplicativos, bancos de dados e plataformas. Sua simplicidade garante que os dados possam ser lidos e processados por diversos sistemas, independentemente do software utilizado.
- **Armazenamento de dados:** O formato CSV oferece uma maneira prática de armazenar grandes conjuntos de dados sem a necessidade de softwares adicionais. Ele é particularmente útil para arquivar dados ou compartilhá-los entre diferentes equipes e organizações.
- **Importação/Exportação de dados:** Muitas ferramentas de análise de dados e linguagens de programação, como Python, R e SQL, suportam o formato CSV, facilitando a importação e exportação de dados para análise.



O formato **CSV (Comma-Separated Values, ou Valores Separados por Vírgula)** é um tipo de arquivo usado para armazenar dados de maneira simples e organizada. Em um arquivo CSV, os dados são dispostos em uma tabela, onde cada linha representa um registro e cada coluna representa um campo desse registro. As informações de cada campo são separadas por vírgulas, o que dá nome ao formato.

Por exemplo, um arquivo CSV pode parecer assim:

- Nome, Idade, Cidade
- João, 25, São Paulo
- Maria, 30, Rio de Janeiro
- Carlos, 22, Belo Horizonte



Aqui, "Nome", "Idade" e "Cidade" são os cabeçalhos das colunas, e cada linha seguinte contém os dados de uma pessoa.

O formato CSV é muito popular porque é simples, fácil de criar e pode ser aberto em muitos programas, como planilhas (Excel, Google Sheets) ou editores de texto, além de ser amplamente compatível com sistemas e softwares diferentes.

## 8. ALTERANDO UM CONJUNTO DE DADOS

Para alterar algum conjunto de dados, siga estas etapas:

1. **Acesse a Página do Conjunto de Dados:** Busque pelo conjunto de dados em qualquer ferramenta de busca ou navegue pelos conjuntos de dados até encontrá-lo.

1

The screenshot shows the 'Dados Abertos Goiás' website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Conjuntos de dados', 'Organizações', 'Grupos', and 'Sobre'. The main header features the title 'Dados Abertos Goiás' and a search bar with the placeholder text 'Pesquisar Dados' and a 'Buscar' button. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Início' and 'Conjuntos de dados'. The main content area is titled 'Diretório Dados Abertos' and includes a paragraph explaining how to access data files (CSV, JSON, TSV, XML) from the state's FTP server. On the left, there is a sidebar with a tree view of 'Organizações' and 'Grupos'. The 'Organizações' list includes: Secretaria da Economia (16), Secretaria da Admin... (11), Companhia Metropoli... (9), Junta Comercial (2), Secretaria-Geral de... (2), Controladoria Geral... (1), and Fundação de Amparo ... (1). The 'Grupos' section indicates that no groups correspond to the search. The main content area displays a search result for 'Indicadores de Qualidade', showing 42 data sets found. It includes a 'Adicionar Conjunto de Dados' button, a sorting dropdown set to 'Relevância', and a 'Ir' button. Below the title, there is a description of the data base and two buttons for 'PDF' and 'CSV' download options. A section for 'Subsídios/Investimentos' is also visible, with a description of the data base.

2. **Selecione o Conjunto de Dados:** Na página do conjunto de dados, clique em “Gerenciar” à direita.

## Indicadores de Qualidade

Seguidores

0

Seguir

Organização



Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos

Transporte Coletivo da Região Metropolitana de Goiânia

Conjunto de dados Grupos Fluxo de Atividades

Gerenciar

## Indicadores de Qualidade

Esta base apresenta informações, em percentual, da qualidade do serviço prestado por concessionária

## Dados e recursos



Dicionário de Dados de Indicadores de...

Explorar



Indicadores de Qualidade mai2024.csv

Explorar

Indicadores Qualidade Serviços Transportes

3. **Preencha o Formulário de Alteração:** O formulário de alteração (Editar Metadados) será exibido com os mesmos campos da inclusão, já preenchidos. Sobrescreva as informações que deseja alterar.

4. **Clique em “Atualizar Conjunto de Dados”:** Finalize a alteração clicando no botão “Atualizar Conjunto de Dados”.

3

Descrição:  
Esta base apresenta informações, em percentual, da qualidade do serviço prestado por concessionária

Você pode usar formatação Markdown aqui

Etiquetas:  
Indicadores Qualidade Serviços Transportes

Licença:  
Creative Commons Atribuição

Organização:  
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos

Visibilidade:  
Pública

Fonte:  
https://cmctmg.com.br/

Versão:  
1.0

Autor:  
Fernanda Botelho

E-mail do autor:  
fernanda.silva@goias.gov.br

Mantenedor:  
José da Silva

E-mail do Mantenedor:  
jo@exemplo.com.br

Campo customizado:  
Chave: Fonte Valor: Portal de Informações d

Campo customizado:  
Chave: Frequência dos dados Valor: Mensal

4

Valor: Portal de Informações d

Valor: Mensal

Valor:

Excluir

Atualizar conjunto de dados

\* Campo obrigatório

## 9. ADICIONANDO, EXCLUINDO E EDITANDO RECURSOS

Um conjunto de dados pode ter mais de um recurso, que podem ser constituídos por vários tipos de dados e em formatos distintos.

A qualquer momento pode-se adicionar novos recursos a um conjunto de dados, remover recursos ou alterar (editar) alguma informação.

Para tanto é preciso:

Estar na página do conjunto de dados, visto que irá gerenciar recursos deste conjunto de dados apenas. Em seguida clique em **“Gerenciar”**.

Indicadores de Qualidade

Seguidores  
0  
+ Seguir

Organização

**CMTC**  
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos  
Transporte Coletivo da Região Metropolitana de Goiânia

Conjunto de dados Grupos Fluxo de Atividades Gerenciar

Indicadores de Qualidade

Esta base apresenta informações, em percentual, da qualidade do serviço prestado por concessionária

Dados e recursos

Dicionário de Dados de Indicadores de... Explorar

Indicadores de Qualidade mai2024.csv Explorar

Indicadores Qualidade Serviços Transportes

Note que na página de edição do conjunto de dados há duas abas, a padrão é de **edição de metadados**, e a **segunda de recursos**.

**Infraestrutura**

Seguidores  
0

[✎ Editar metadados](#) [☰ Recursos](#) [👤 Collaborators](#) [👁 Ver conjunto de dados](#)

**Título:**  
Infraestrutura

\* URL: [dadosabertos.homolog.go.gov.br/dataset/infraestrutura-janeiro-2024](https://dadosabertos.homolog.go.gov.br/dataset/infraestrutura-janeiro-2024) [Editar](#)

**Descrição:**  
Conjunto de dados contendo quantidade de Pontos de ônibus, Linhas, Estações, Terminais e Municípios atendidos

Você pode usar formatação Markdown aqui

**Etiquetas:**  
x Infraestrutura

Licença:

Na **segunda aba** pode-se selecionar um recurso para alterar suas informações, reordenar os recursos do conjunto de dados ou adicionar novos recursos clicando em “Adicionando novo recurso”.

[🏠 Início](#) [Organizações](#) [Companhia Metropolitana de...](#) [Infraestrutura](#) [Editar](#)

**Infraestrutura**

Seguidores  
0

[✎ Editar metadados](#) [☰ Recursos](#) [👤 Collaborators](#) [👁 Ver conjunto de dados](#)

[+ Adicionar novo recurso](#) [☰ Reordenar recursos](#)

-  Dicionário de Dados de Infraestrutura.pdf
-  janeiro.csv
-  fevereiro.csv
-  marco.csv

## 9.1. “ADICIONANDO NOVO RECURSO”:

**O que é um recurso?**

Um recurso pode ser um arquivo ou um link para um arquivo que contenha dados úteis

**Novo recurso** ← Todos os recursos

Dados:  
 Nenhum arquivo escolhido

Nome:

Descrição:  
  
Você pode usar formatação Markdown aqui

Formato:

ⓘ Isto será estimado automaticamente. Deixe em branco se quiser

Para **alterar as informações de um recurso ou removê-lo**, basta selecioná-lo e acessar a página do recurso. É possível **editar** suas informações e confirmando no botão **“Atualizar Recurso”** ou **removê-lo** clicando no botão **“Excluir”**.

**Editar recurso** DataStore **Visões**

Arquivo:

Nome:

Descrição:  
  
Você pode usar formatação Markdown aqui

Formato:

ⓘ Isto será estimado automaticamente. Deixe em branco se quiser

## 10. MANUTENÇÃO DE CONJUNTOS DE DADOS DINÂMICOS

Em muitos casos, os conjuntos de dados são dinâmicos, gerando novos recursos periodicamente, o que requer ações de adição. Também pode ser necessário substituir ou remover recursos que se tornaram obsoletos.

- 1 Adicionar Recursos Novos:** Quando novos dados são gerados, adicione-os como novos recursos.
- 2 Substituir Recursos:** Para atualizar dados, substitua os recursos antigos por novos.
- 3 Remover Recursos Obsoletos:** Exclua recursos que não são mais relevantes ou úteis.

Este processo garante que os conjuntos de dados permaneçam atualizados e úteis para os usuários.

## 11. EXCLUINDO CONJUNTO DE DADOS

Em raras ocasiões, pode ser necessário remover conjuntos de dados devido a erros, obsolescência ou outros problemas. O Portal de Dados Abertos oferece a opção de exclusão de conjuntos de dados, mas este procedimento é irreversível.

Para excluir um conjunto de dados e seus recursos:

**1 Acesse a Página do Conjunto de Dados:** Escolha o Conjunto de Dados; Certifique-se de estar na página do conjunto de dados que deseja remover.

**2 Clique em “Gerenciar”:** No menu da página do conjunto de dados, clique em “Gerenciar”.

**3 Excluir Conjunto de Dados:**

- Clique no botão “Excluir”.
- Uma caixa de diálogo de confirmação aparecerá.
- Para concluir a exclusão, clique em “Confirme”.

Este passo adicional de confirmação proporciona mais segurança ao processo de remoção de conjuntos de dados.

## 12. CRIANDO UMA ORGANIZAÇÃO

Cada conjunto de dados pertence a uma organização. Para criar uma nova organização:

**1 Selecione o Link “Organizações”:** Na parte superior de qualquer página, clique em “Organizações”.

**2. Clique em “Adicionar uma Organização”:** Inicie o processo de criação.

# Dados Abertos Goiás



Pesquisar Dados

Buscar

# Início Organizações

## O que são Organizações?

Organizações do CKAN são usadas para criar, gerenciar e publicar coleções de conjuntos de dados. Usuários podem possuir diferentes papéis em uma organização, dependendo do seu level de autorização para criar, editar e publicar.

Adicionar uma Organização

6 organizações encontradas

Ordenar por: Nome Cres

Ir

### 3. Insira as Informações da Organização:

- o **Nome:** Insira o nome da organização.
- o **Descrição (opcional):** Adicione uma descrição da organização.
- o **URL da Imagem (opcional):** Adicione uma URL de imagem para identificar a organização na página.

### 4. Clique em "Criar Organização":

Finalize o processo de criação.

Inicialmente, a organização não possuirá conjuntos de dados.

publicar coleções de conjuntos de dados. Usuários podem possuir diferentes papéis em uma organização, dependendo do seu level de autorização para criar, editar e publicar.

Minha Organização

\* URL: dadosabertos.go.gov.br/organization/<organization>

Editar

Descrição:

Um pouco de informações sobre a minha organização...

Você pode usar formatação Markdown aqui

Imagem:

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Enviar

Link

\* Campo obrigatório

Criar Organização

## 13. GERENCIANDO UMA ORGANIZAÇÃO

Ao acessar a página da organização, você verá o botão “Gerenciar” acima da ferramenta de busca. Ao clicar em “Gerenciar”, você será redirecionado para a página de administração da organização, que possui três abas para o gerenciamento completo:

### 1. Editar:

- *Editar Informações:* Você pode editar o título, descrição, imagem e campos personalizados da organização.


### 2. Conjuntos de Dados:

- *Gerenciar Conjuntos de Dados:* Você pode adicionar, editar ou remover conjuntos de dados pertencentes a esta organização.

### 3. Membros

- *Gerenciar membros:* Você pode adicionar, remover e alterar funções de acesso para diferentes usuários na organização. Para isso, você precisará saber o nome de usuário ou o e-mail cadastrado do membro.

Estas abas permitem o gerenciamento completo das informações, dados e membros da organização.



**CGE - Controladoria Geral do Estado de Goiás**

CGE - Controladoria Geral do Estado de Goiás, responsável pela administração do Portal da Transparência do Estado de Goiás e consequentemente responsável pelo Portal Dados...

[Leia mais](#)

Ver

---

Editar
Conjuntos de dados
Membros

**Nome:**

\* URL: [dadosabertoshomolog.go.gov.br/organization/cge-controladoria-geral-do-estado-de-goias](https://dadosabertoshomolog.go.gov.br/organization/cge-controladoria-geral-do-estado-de-goias)

**Editar**

**Descrição:**

CGE - Controladoria Geral do Estado de Goiás, responsável pela administração do Portal da Transparência do Estado de Goiás e consequentemente responsável pelo Portal Dados Abertos do Estado de Goiás.

Você pode usar formatação Markdown aqui

**Imagem:**

Nenhum arquivo escolhido

**Campo customizado:**

Chave:		Valor:	
--------	--	--------	--

**Campo customizado:**

Chave:		Valor:	
--------	--	--------	--

**Campo customizado:**

Chave:		Valor:	
--------	--	--------	--

\* Campo obrigatório

## 14. CRIANDO UM GRUPO

Para criar um grupo no portal de dados abertos, siga os passos abaixo:

### 1. Acessar a Aba "Grupos":

No portal de dados abertos, clique na aba "Grupos". Você será redirecionado para uma página que lista todos os grupos existentes.

## 2. Adicionar um Novo Grupo:

Na página de grupos, clique no botão "Adicionar Grupo".

Conjuntos de dados Organizações Grupos Sobre

# Dados Abertos Goiás

Pesquisar Dados

# Início Grupos

**O que são grupos?**

Você pode usar Grupos do CKAN para criar e gerenciar coleções de conjuntos de dados. Isso pode ser feito para catalogar conjuntos de dados de um projeto ou time particular, ou em um tema particular, ou como uma forma simples de ajudar as pessoas a encontrar e buscar seus próprios conjuntos de dados.

11 grupos encontrados

Ordenar por: Nome Cre

- Agropecuaria**  
Este grupo armazen a conjunto de dados relacionados à prática da agropecuária,...  
0 Conjunto de Dados
- Economia**  
Este grupo armazen a conjunto de dados relacionados às atividades econômicas...  
1 Conjunto de dados
- Empenhos, Liquidações, Pagamentos e Beneficiários de Pagamentos**  
Dados dos Conjuntos de Dados Agrupados: Empenhos, Liquidações, Pagamentos e...  
4 Conjuntos de dados
- Folha de Pagamento**  
Folha de Pagamento
- Execução Orçamentária**  
Dados da Execução Orçamentária

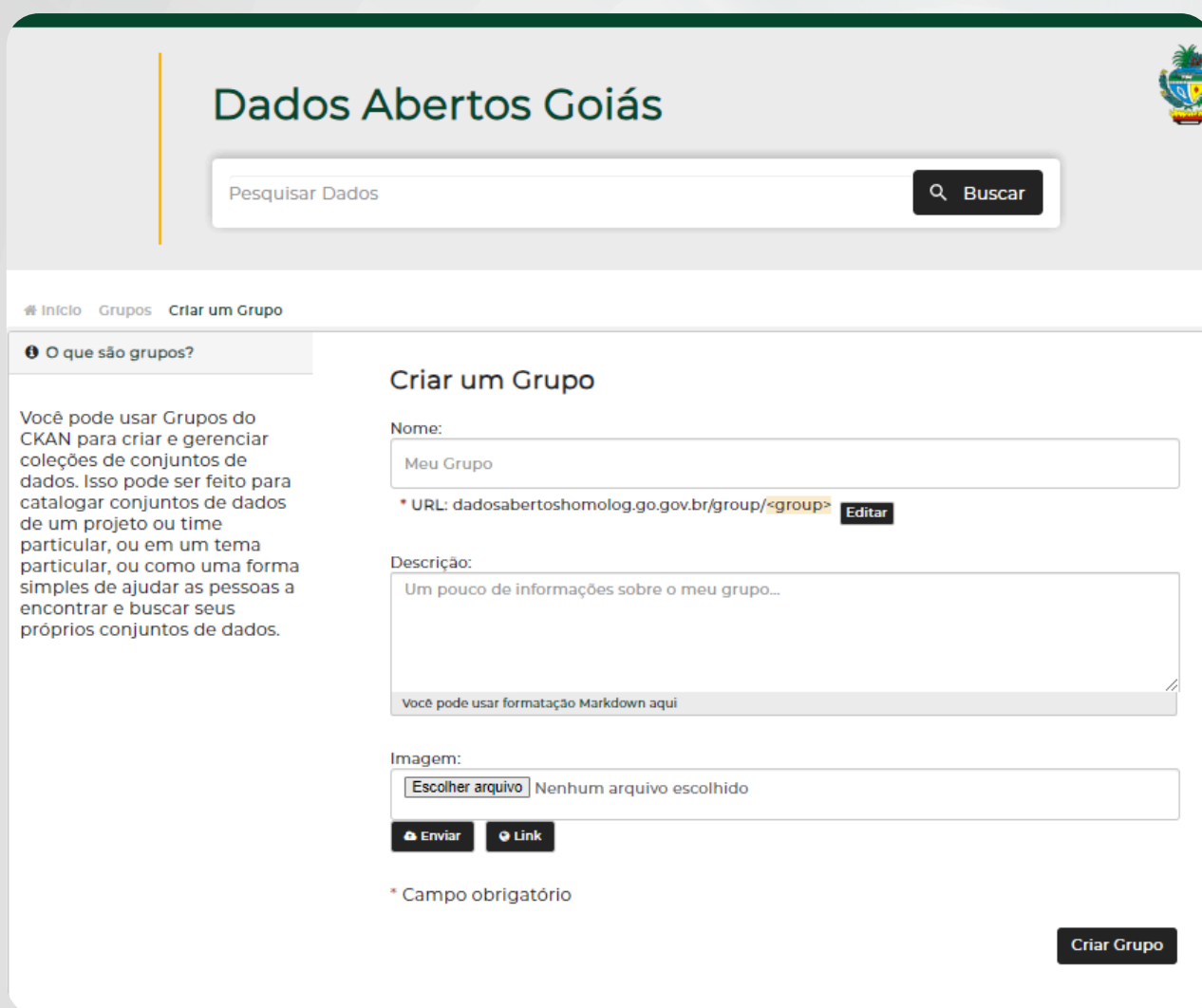
## 3. Preencher as Informações do Grupo:

- *Nome:* Escolha um nome único para o grupo. Este nome será utilizado na URL do grupo.
- *Descrição:* Escreva uma breve descrição do propósito do grupo.

- *Imagem (opcional): Se desejar, faça o upload de uma imagem para representar o grupo.*

### 3. Salvar o Grupo:

- Após preencher todas as informações clique no botão **"Criar Grupo"**.



The screenshot shows the 'Dados Abertos Goiás' website interface. At the top right is the state's coat of arms. Below it is a search bar with the text 'Pesquisar Dados' and a 'Buscar' button. A navigation menu includes 'Início', 'Grupos', and 'Criar um Grupo'. The main content area is titled 'Criar um Grupo' and contains the following fields:

- Nome:** A text input field containing 'Meu Grupo'.
- URL:** A text input field containing 'dadosabertoshomolog.go.gov.br/group/<group>' with an 'Editar' button next to it.
- Descrição:** A text area containing 'Um pouco de informações sobre o meu grupo...'.
- Imagem:** A file upload field with a button labeled 'Escolher arquivo' and the text 'Nenhum arquivo escolhido'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Enviar' and 'Link'. A note at the bottom left states '\* Campo obrigatório'. A 'Criar Grupo' button is located at the bottom right of the form area.

# 14.1. ADICIONANDO UM CONJUNTO DE DADOS A UM GRUPO

Para adicionar um conjunto de dados a um grupo:

**1. Acesse a Página do Conjunto de Dados:** Navegue até o conjunto de dados que deseja adicionar a um grupo.

Indicadores de Qualidade

Seguidores  
0  
Seguir

Organização

**ICMTC**  
Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos  
Transporte Coletivo da Região Metropolitana de Goiânia

Conjunto de dados Grupos Fluxo de Atividades Gerenciar

Indicadores de Qualidade

Esta base apresenta informações, em percentual, da qualidade do serviço prestado por concessionária

Dados e recursos

Dicionário de Dados de Indicadores de... Explorar

Indicadores de Qualidade mai2024.csv Explorar

Indicadores Qualidade Serviços Transportes

**2. Selecione a Aba “Grupos”:** Na página do conjunto de dados, clique na segunda aba intitulada “Grupos”.

**3. Adicione ao Grupo:** Escolha o grupo ao qual deseja adicionar o conjunto de dados e clique em “Adicionar ao grupo”.

Isso permitirá que o conjunto de dados seja incluído no grupo selecionado, facilitando a organização e o acesso.



## 15. INCLUSÃO DO DICIONÁRIO

## DE DADOS NA BASE DE DADOS

### 15.1. POR QUE INCLUIR UM DICIONÁRIO DE DADOS?

Ao incluir uma base de dados, é essencial anexar um dicionário de dados. Este documento, que é uma coleção de metadados contendo definições e representações dos elementos de dados, é crucial para a gestão e utilização eficaz dos dados.

### 15.2. BENEFÍCIOS DA INCLUSÃO DICIONÁRIO DE DADOS

## **1. Facilita a Compreensão:**

- Oferece descrições claras e padronizadas para cada elemento de dados, ajudando usuários e desenvolvedores a entender o significado e o uso dos dados, e evitando mal-entendidos.

## **2. Garante Consistência:**

- Assegura que os dados sejam interpretados e utilizados de maneira uniforme, mantendo a integridade e a qualidade dos dados em toda a base.

## **3. Apoia a Manutenção e Evolução:**

- Fornece uma documentação centralizada que facilita a atualização e a manutenção dos dados, servindo como referência quando os dados são modificados ou ampliados.

## **4. Promove a Transparência:**

- Melhora a acessibilidade e a transparência dos dados, permitindo que qualquer pessoa interessada compreenda claramente os dados e como devem ser utilizados.

## **15.3. COMO INCLUIR O DICIONÁRIO DE DADOS**

A inclusão do dicionário de dados deve ser feita da mesma forma que a inclusão de qualquer outro recurso na base de dados, sendo disponibilizado como um documento PDF.