

PTP - FGV AVALIAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA ATIVA

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

O QUE É ESTE DOCUMENTO?

Esta metodologia de avaliação de Transparência Ativa para Entes Públicos foi construída e aprimorada pelo **Programa de Transparência Pública** da Fundação Getulio Vargas (PTP-FGV) entre 2014 e 2017¹.

O propósito desta metodologia é avaliar as informações disponibilizadas nos websites de entidades públicas, de acordo com as determinações da Lei nº 12.527/2011 (art.8) – Lei de Acesso à Informação.

Em seu período de existência, a presente metodologia já foi utilizada para avaliar mais de 500 entes públicos em sua adequação à Lei de Acesso à Informação. Buscamos promover o uso da seguinte avaliação por pesquisadores de toda natureza. Auxílio na aplicação pode ser obtido através de nosso **e-mail de contato**.

O QUE É AVALIADO?

Este documento avalia a conformação aos itens de transparência ativa para entidades públicas, conforme listados na **Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011)**: Estrutura Organizacional, Programas e Ações, Despesas, Licitações e Transferências. O sexto item listado na LAI, Perguntas Frequentes, não é avaliado devido a sua natureza aleatória.

¹ O Programa de Transparência Pública agradece a colaboração do Observatório Social do Rio de Janeiro, através da sua presidente, Tatiana Bastos, e dos pesquisadores Tatiana Cerginer, Taiana Fortunato, Jefferson França, Irene Niskier, Rodolfo Luna, Rafael Velasco e Jonas Coelho na elaboração desta versão da Metodologia de Transparência Ativa.

— COMO AVALIAMOS?

Os princípios observados nessa metodologia são adaptações dos, e se aplicam aos cinco itens listados anteriormente. Estes princípios consistem em:

○ **Compleitude:** avalia todo o dado público que está sendo disponibilizado, de acordo com as determinações presentes no artigo 8 da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Para alguns itens, as informações avaliadas com relação a este princípio estão divididas em duas categorias:

— **Itens essenciais:** São os itens imprescindíveis para o entendimento do cidadão ou para a coerência da política pública de transparência e acesso à informação; - isso vai entrar em como operacionalizar.

— **Itens complementares:** São os itens cuja obrigatoriedade do cumprimento não está necessariamente prevista pela Lei nº 12.527/2011, mas que são considerados padrões mínimos de boas práticas;

○ **Dados Primários:** o dado deve ser coletado da fonte, com o maior nível possível de granularidade, modificações ou agregações de qualquer natureza. No caso destas terem sido feitas por alguma razão da entidade, o dado desagregado ainda deve estar disponível. Nesta avaliação, este princípio está incorporado no cálculo de Compleitude.

- **Tempestividade:** a informação deve ser tão atual quanto possível, de forma a manter a relevância do dado. Esta avaliação considera o website atualizado se ele possui informações inseridas há menos de 90 dias da data da consulta.
- **Acessibilidade:** o dado deve estar disponível para o maior número possível de usuários, atendendo ao maior número possível de objetivos. Nesse sentido, nessa metodologia são avaliados (i) a acessibilidade para portadores de deficiência, (ii) a facilidade no acesso e (iii) a usabilidade das informações presentes no website.
- **Processabilidade:** o dado deve estar estruturado de forma que permita o processamento automatizado, em formato aberto – editável e não-proprietário.
- **Não-discriminação:** o dado deve estar disponível à todos, sem obrigatoriedade de fornecimento de dados pessoais ou qualquer outra informação que identifique o usuário.
- **Não-proprietário:** o formato de disponibilização da informação deve ser livre. Nesta avaliação, este princípio está incorporado no cálculo de Processabilidade.
- **Licença Livre:** a informação não pode estar protegida por nenhum tipo de direito autoral, patente, ou semelhante, podendo ser livremente reutilizada. O anexo 1 lista softwares recomendados.

A orientação para o cálculo do índice geral de transparência da entidade avaliada encontra-se no final deste documento.

ITEM/ PRINCÍPIO	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	PROGRAMAS/ AÇÕES	DESPESAS	LICITAÇÕES E CONTRATOS	TRANSFERÊNCIAS DE ORÇAMENTO
Compleitude (coeficiente - 70% essenciais e 30% complementares)	Estrutura Organizacional, endereço, telefone e horário de operação. Protocolo e Pontuação	Lista e descrição dos programas, projetos, ações e trabalhos. Protocolo e Pontuação	Valor, ID código, dados, item e partes contratantes. Protocolo e Pontuação	Valor, ID código, dados, item e partes contratantes. Protocolo e Pontuação	Valor, item e datas de validade, partes contratantes. Protocolo e Pontuação
Processabilidade (25%)	n/a	n/a	Utilizável, organizado, formato editável (ex.: XLS, CSV) Protocolo e Pontuação	Utilizável, organizado, formato editável (ex.: XLS, CSV) Protocolo e Pontuação	Utilizável, organizado, formato editável (ex.: XLS, CSV) Protocolo e Pontuação
Acessibilidade (20%)	Links operacionais, informação de fácil acesso, e texto legível para pessoas com deficiências físicas. Protocolo e Pontuação	Links operacionais, informação de fácil acesso, e texto legível para pessoas com deficiências físicas. Protocolo e Pontuação	Links operacionais, informação de fácil acesso, e texto legível para pessoas com deficiências físicas. Protocolo e Pontuação	Links operacionais, informação de fácil acesso, e texto legível para pessoas com deficiências físicas. Protocolo e Pontuação	Links operacionais, informação de fácil acesso, e texto legível para pessoas com deficiências físicas. Protocolo e Pontuação
Tempestividade (25%)	n/a	Informação atualizada. Protocolo e Pontuação	Informação atualizada. Protocolo e Pontuação	Informação atualizada. Protocolo e Pontuação	Informação atualizada. Protocolo e Pontuação
Não-discriminação (20%)	Análise unificada de website.	Precisa fazer o login ou se auto-identificar. Protocolo e Pontuação	Precisa fazer o login ou se auto- identificar. Protocolo e Pontuação	Precisa fazer o login ou se auto- identificar. Protocolo e Pontuação	Precisa fazer o login ou se auto-identificar. Protocolo e Pontuação
Licença Livre (10%)	Análise unificada de website.	Análise unificada de website.	Não há necessidade de licenças especiais ou permissões. Protocolo e Pontuação	Não há necessidade de licenças especiais ou permissões. Protocolo e Pontuação	Não há necessidade de licenças especiais ou permissões. Protocolo e Pontuação
Dado Primário	Englobado em Compleitude	Englobado em Compleitude	Englobado em Compleitude	Englobado em Compleitude	Englobado em Compleitude
Não-proprietário	Englobado em Processabilidade	Englobado em Processabilidade	Englobado em Processabilidade	Englobado em Compleitude	Englobado em Compleitude

COMPLETUDE - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

PROTOCOLO - Coder deverá acessar a homepage ou o Portal da Transparência da jurisdição e verificar as informações a seguir. Em caso de instituições com várias unidades administrativas, verifique se em pelo menos 3 estão contempladas:

- i. Estrutura organizacional fornecendo, no mínimo, uma lista com o nome de diferentes unidades administrativas ou posições (ex: secretarias, ministérios; ou Gabinetes Parlamentares, Tribunais, para Poder Legislativo e Judiciário, respectivamente, diretores, etc.), se houver;
- ii. Deve ser possível encontrar endereços;
- iii. Deve ser possível encontrar horários de atendimento ao público;
- iv. Deve ser possível encontrar um telefone de contato geral com o órgão ou, caso este não exista, o contato geral.

- 100 = 3 de 4
- 50 = 2 de 4
- 0 = 1 ou menos

COMPLETUDE - PROGRAMAS E AÇÕES

PROTOCOLO - Coder deverá acessar a homepage ou o Portal da Transparência da jurisdição e verificar as informações a seguir. Se não houver indicação de datas, busque informações sobre os programas e ações em outras fontes:

- i. A página web da instituição deve disponibilizar um item/elemento claramente indicado contendo:
- ii. Lista de programas/ações do órgão;
- iii. Descrição que forneça, pelo menos, os objetivos gerais de cada programa/ação;
- iv. Cabeçalho que informe a data da última atualização dentro do último ano ou informações no texto que indiquem atividades realizadas durante o último ano

- 100 = 3 de 3
- 50 = (i) e (iii)
- 0 = (i) ou nada

COMPLETUDE - DESPESAS

PROTOCOLO - Coder deverá acessar o portal de despesas da jurisdição ou entidade e pontuar para três dimensões: elementos essenciais, elementos complementares e extensão histórica dos dados.

Os resultados sobre os quais o Coder fará as avaliações deverão ser duas datas para todas as jurisdições: [mês completo anterior à avaliação, no ano corrente] e [penúltimo mês anterior à avaliação, no ano corrente]. Caso estes dados não estejam disponíveis, a avaliação deve ser feita com o primeiro item do [mês anterior à avaliação, do ano anterior à avaliação], e do [mês da avaliação, do ano anterior à avaliação].

Caso a busca por data não seja permitida, Coder deverá avaliar o primeiro e último item da primeira página. Coder deve também registrar link ou nome/número do item analisado para ser analisado por segundo Coder.

Essenciais

A plataforma deve possuir informações sobre:

- i. Qualquer referência aos valores pagos² ;
- ii. Data paga contendo pelo menos a indicação de mês e ano da transação;
- iii. Objeto do serviço prestado/bem fornecido
- iv. Entidade e fornecedor (documento identificador, seja CPF ou CNPJ)³ ;
- v. Número de processo

- 100 = 5 de 5
- 50 = 4 de 5, incluindo (i) e (iv)
- 10 = Menos de 4.

2 “Despesas devem ser apresentadas em termos brutos. Receitas Dedicadas e taxas de utilização devem ser contabilizados separada e claramente. Isto deve ser feito independentemente do fato de determinados sistemas de incentivo e de controle determinarem a manutenção de algumas ou de todas as receitas do organismo de recolha”. Em OECD. (2002). OECD Best Practices for Budget Transparency. OECD, p.8.

3 “Despesas devem ser classificadas por unidade administrativa (e.x., ministério, agência). Informações suplementares classificando as despesas por categorias econômicas e funcionais também devem ser apresentadas.” Ibid. p.9.

ELEMENTOS COMPLEMENTARES

A plataforma deve possuir informações sobre:

- i. Valores Empenhados
- ii. Data de Empenho com pelo menos indicação do mês e ano da transação
- iii. Propósito (Subfunção Programática) da despesa⁴ ;
- iv. Possibilidade de reordenar despesas em função do valor⁵ ;

- 100 = 3 de 4
- 50 = 2 de 4
- 0 = Menos de 2

EXTENSÃO HISTÓRICA

PROTOCOLO – Responda as perguntas a seguir, registre qualitativamente:

- i. “Quando começa o conjunto de dados?”
- ii. Existem lacunas visíveis nos dados?”
- iii. Se sim, registre essas lacunas – de quando a quando?

⁴ “Informações suplementares classificando as despesas por categorias econômicas e funcionais também devem ser apresentadas.” Ibid, p. 9.

⁵ “Compras e vendas de bens públicos deve ser realizada de forma aberta, e as principais transações devem ser separadamente identificadas” em IMF. (2007). International Monetary Fund Code Of Good Practices On Fiscal Transparency. IMF.

COMPLETUDE -LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROTOCOLO - Coder deverá acessar portal de despesas da entidade ou jurisdição e pontuar para três dimensões: elementos essenciais, elementos complementares e a extensão histórica dos dados.

Os resultados sobre os quais o Coder fará as avaliações deverão ser duas datas para todas as jurisdições: [mês completo anterior à avaliação, no ano corrente] e [penúltimo mês anterior à avaliação, no ano corrente]. Caso estes dados não estejam disponíveis, a avaliação deve ser feita com o primeiro item do [mês anterior à avaliação, do ano anterior à avaliação], e do [mês da avaliação, do ano anterior à avaliação].

Após avaliar licitações e contratos separadamente, resultados deverão ser somados e divididos por dois para obter a pontuação do item “Licitações e Contratos”.

Caso - a busca por data não seja permitida, Coder deverá avaliar o primeiro e último item da primeira página. Coder registra link ou nome/número do item analisado para ser analisado por segundo Coder.

Elementos Essenciais - Licitações

A plataforma deve possuir informações disponibilizadas na própria página sobre:

- i. Valor da licitação;
- ii. Data da última publicação do edital;
- iii. Objeto;
- iv. Modalidade licitatória;
- v. Número do processo ou link que relacione as informações da licitação ao contrato dela gerado;
- vi. Termo de referência ou projeto básico.

- 100 = 5 de 5
- 50 = 4 de 5, incluindo (i) e (iv)
- 10 = Menos de 4.

ELEMENTOS COMPLEMENTARES - LICITAÇÕES

A plataforma deve possuir as seguintes informações / funcionalidades:

- i. Busca de licitação ou possibilidade de reordenamento;
- ii. Download dos Editais;
- iii. Data da sessão;
- iv. Ata da sessão;

- 100 = 3 de 4
- 50 = 2 de 4
- 0 = 1 ou zero

ELEMENTOS ESSENCIAIS - CONTRATOS

A plataforma deve possuir informações disponibilizadas na própria página sobre:

- i. Valor contratado;
- ii. Data de assinatura do contrato;
- iii. Objeto;
- iv. Entidade contratante e contratado (documento identificador, seja CPF ou CNPJ);
- v. Número do processo ou link que relacione as informações da licitação ao contrato;
- vi. Vigência;
- vii. Prazo de execução;

- 100 = 7 de 7
- 50 = 5 de 6
- 10 = 4 ou menos

ELEMENTOS COMPLEMENTARES

A plataforma deve possuir as seguintes informações / funcionalidades:

- i. Busca de contratos por fornecedor por nome (razão social ou cnpj);
- ii. Possibilidade de reordenamento;
- iii. Download de versão integral dos contratos.

- 100 = 2 de 3
- 50 = 1 de 3
- 0 = 0

EXTENSÃO HISTÓRICA

PROTOCOLO – Responda as perguntas a seguir, registre qualitativamente:

- i. “Quando começa o conjunto de dados?”
- ii. Existem lacunas visíveis nos dados?”
- iii. Se sim, registre essas lacunas – de quando a quando?

COMPLETUDE -TRANSFERÊNCIAS E REPASSES

PROTOCOLO - Coder deverá acessar portal de despesas da entidade ou Jurisdição e pontuar para três dimensões: elementos essenciais, elementos complementares e extensão histórica dos dados.

Os resultados sobre os quais o Coder fará as avaliações deverão ser duas datas para todas as jurisdições: [mês completo anterior à avaliação, no ano corrente] e [penúltimo mês anterior à avaliação, no ano corrente]. Caso estes dados não estejam disponíveis, a avaliação deve ser feita com o primeiro item do [mês anterior à avaliação, do ano anterior à avaliação], e do [mês da avaliação, do ano anterior à avaliação].

Caso a busca por data não seja permitida, Coder deverá avaliar primeiro e último item da primeira página. Coder registra link ou nome/número do item analisado para ser analisado por segundo Coder.

Elementos Essenciais - Licitações

A plataforma deve possuir as seguintes informações individualizadas sobre cada um dos repasses e transferências celebrados:

- i. Qualquer referência aos valores pagos
- ii. Data da celebração dos repasses e transferências
- iii. Objeto
- iv. Data do início de repasses e transferências e data do fim de repasses e transferências ou vigência
- v. Concedente e Conveniente

- 100 = 5 de 5
- 50 = 4 de 5, incluindo (i) e (v)
- 10 = Menos de 4

ELEMENTOS COMPLEMENTARES

A plataforma deve possuir informações sobre:

- i. Valor Conveniado;
 - ii. Valor a Liberar;
 - iii. Total Liberado;
 - iv. Detalhes sobre o valor a ser pago a título de contrapartida;
 - v. Data de cada Liberação;
 - vi. Permitir o ordenamento pelos maiores e menores valores pagos ou recebidos pela unidade avaliada por meio de transferências ou repasses no período que está sendo avaliado;
 - vii. Especificação dos valores pagos a título de transferências voluntárias;
- 100 = 6 de 7 ou mais
 - 50 = 4 ou 5
 - 0 = Menos de 4

EXTENSÃO HISTÓRICA

PROTOCOLO – Responda as perguntas a seguir, registre qualitativamente:

- i. “Quando começa o conjunto de dados?”
- ii. Existem lacunas visíveis nos dados?”
- iii. Se sim, registre essas lacunas – de quando a quando?

PROCESSABILIDADE

PROTOCOLO - Coder deverá identificar se é possível fazer download de documentos relacionados e fazer um download teste.

- **100 = A plataforma permite o download de arquivos em formatos abertos (ex. CSV, ODS, etc.).**
- **50= A plataforma permite o download de arquivos em formatos editáveis, porém proprietários (e.g. XLS, DOC etc.)**
- **0 = A plataforma somente permite o download de arquivos em formatos fechados (ex. PDF ou JPEG) ou o site NÃO Permite o download de quaisquer documentos relativos a contratos ou licitações.**

ACESSIBILIDADE

PROTOCOLO - Coder deverá verificar as seguintes informações na primeira página da a) jurisdição e b) na página do Portal da Transparência ou na página dedicada ao acesso à informação no site da instituição.

ACESSIBILIDADE PARA DEFICIENTES

- **100 = Permite a alteração do tamanho da fonte e a aplicação de contraste.**
- **50 = Permite a aplicação de contraste.**
- **0 = Não possui funcionalidade de acessibilidade para deficiente.**

ACESSIBILIDADE- FACILIDADE NO ACESSO

- 100 = A página principal do órgão possui link específico para o Portal da Transparência ou para a página dedicada ao acesso à informação.
- 0 = A página principal do órgão NÃO possui link específico para o Portal da Transparência ou para a página dedicada ao acesso à informação.

PROTOCOLO - ACESSIBILIDADE- USABILIDADE

Para analisar o número de links quebrados, o Coder deverá utilizar a página <https://www.deadlinkchecker.com/>

O Coder deve logo registrar o número de links quebrados. Coder deverá registrar o resultado com Print Screen.

i) Broken link: Link leva a 404 not found.

Sobre o número de links quebrados:

Em termos de links quebrados: se for igual ou menor a 1% do total dos links inacessíveis = 100

Superior a 1%, mas igual a/ou menor que 3% do total de links = 50

Mais de 3% = 0

TEMPESTIVIDADE

PROTOCOLO - Coder deverá verificar a atualização mais recente disponível na página.

- 100 = Atualização em 90 dias;
- 50 = Até 180 dias da data presente;
- 0 = Mais de 180 dias

NÃO-DISCRIMINAÇÃO

PROTOCOLO - Coder deverá verificar se a plataforma de transparência exige que o usuário faça login ou obriga identificação para acessar algum dado ou informação.

- 100 = Não = 100;
- 50 = Sim

LICENÇA LIVRE

PROTOCOLO - Coder deve verificar se os dados disponíveis no site se encontram protegidos por alguma licença.

- 100 = Licença listada no anexo I;
- 0 = Não há menção sobre o tipo de licença / licença privada.

Licenças de Dados Abertos

Source: <http://opendefinition.org/licenses/>

LICENÇAS CONFORMES RECOMENDADAS

Essas licenças se adequam à Definição Aberta e são:

Reutilizáveis: Não são específicas a uma organização ou a uma jurisdição.

Compatível: Deve ser compatível com pelo menos uma licença GPL-3.0+, CC-BY-SA-4.0, e ODbL-1.0. Licenças permissivas/ somente de atribuição devem ser compatíveis com todas as licenças mencionadas acima e pelo menos uma das que seguem: Apache-2.0, CC-BY-4.0, and ODC-BY-1.0

Atual: Utilização geral e considerada como uma boa prática por um amplo espectro de projetos e atores dentro dos domínios da aplicabilidade da licença.

LICENÇA	DOMÍNIO	BY	SA	COMMENTS
<u>Creative Commons</u> <u>CCZero</u> (CC0)	Conteúdo, Dados	N	N	Dedicado ao Domínio Público (todos direitos dispensados)
<u>Open Data Commons</u> <u>Domain Dedication and Licence</u> (PDDL)	Dados	N	N	Dedicado ao Domínio Público (todos direitos dispensados)
<u>Creative Commons</u> <u>Attribution 4.0</u> (CC-BY-4.0)	Conteúdo, Dados	S	N	
<u>Open Data Commons</u> <u>Attribution Licence</u> (ODC-BY)	Dados	S	N	Atribuição para (bases de) dados
<u>Creative Commons</u> <u>Attribution Share-Alike</u> (CC-BY-SA-4.0)	Conteúdo, Dados	S	S	
<u>Open Data Commons</u> <u>Open Database Licence</u> (ODbL)	Dados	S	S	Atribuição Share-Alike para bases de dados

OUTRAS LICENÇAS CONFORMES

Essas licenças se adequam à Definição Aberta, mas não precisam satisfazer os requerimentos de compatibilidade ou reutilizabilidade para as licenças recomendadas, ou já foram substituídas por novas versões ou novas licenças com usos similares, ou são pouco utilizadas. Essas licenças podem ser adequadas para a instituição que as concebeu, ou para razões de legado. Se recomenda fortemente a projetos fora desses contextos que utilizem as licenças conformes recomendadas acima.

LICENÇA	DOMÍNIO	BY	SA	COMMENTS
<u>Against DRM</u>	Conteúdo	S	S	Pouco utilizada.
<u>Creative Commons Attribution</u> versões 1.0 - 3.0	Conteúdo	S	S	Inclui todas as "portas" das jurisdições; Substituída por CC-BY-4.0
<u>Creative Commons Attribution Share-Alike</u> versões 1.0 - 3.0	Conteúdo	S	S	Inclui todas as "portas" das jurisdições; Substituída por CC-BY-4.0. Além disso, CC-BY-SA-1.0 é Incompatível com qualquer outra licença
<u>Data license Germany - attribution - version 2.0</u>	Dados	S	N	Não reutilizável. Para uso por licenciadores do governo Alemão. Nota: a versão 1.0 is não foi aprovada como conforme.
<u>Data license Germany - Zero - version 2.0</u>	Dados	N	N	Não reutilizável. Para uso por licenciadores do governo Alemão. Não existe versão anterior.
<u>Design ScienceLicense</u>	Conteúdo	S	S	Pouco utilizada, incompatível com outras licenças.
<u>EFF Open AudioLicense</u>	Conteúdo	S	S	Descontinuado em favor de CC-BY-SA.
<u>Free Art License (FAL)</u>	Conteúdo	S	S	
<u>GNU Free Documentation License</u> (GNU FDL)	Conteúdo	S	S	Incompatível com qualquer outra licença. Somente conforme se não houver texto de capa ou seções invariantes

LICENÇA	DOMÍNIO	BY	SA	COMMENTS
<u>MirOS License</u>	Code, Conteúdo	S	S	Pouco utilizada.
<u>Open Government License Canada 2.0</u>	Conteúdo, Dados	S	S	Não-reutilizável. Para uso do Governo Federal Canadense. Nota: a versão 1.0 não foi aprovada como conforme. Nota: várias províncias e municípios Canadenses desenvolveram licenças não reutilizáveis, cada uma com diferenças da OGL Canada Federal. Algumas não abertas.
<u>Open Government License United Kingdom 2.0 and 3.0</u>	Conteúdo, Dados	S	S	Não-reutilizável. Para uso do Governo do Reino Unido; re-utilizações de material OGL-UK-2.0 and OGL-UK-3.0 podem ser publicados sob a CC-BY ou ODC-BY. Nota: a versão 1.0 is não foi aprovada como conforme
<u>Talis Community License</u>	Dados	S	N	Somente esboço, Suplantada por licenças ODC.

COMO CALCULAR A NOTA DA ENTIDADE AVALIADA

Na divulgação dos resultados é sempre importante desagregar as pontuações para cada entidade avaliada. Contudo, para obter um número agregado recomendamos o cálculo do índice geral de transparência (IG).

São considerados pela Lei de Acesso à Informação (12.527/2011) itens de transparência ativa para entidades públicas: Estrutura Organizacional (E), Programas e Ações (P), Despesas (D), Licitações (L) e Transferências (T). O sexto item listado na LAI, Perguntas Frequentes, não é avaliado. A nota final de cada item possui um cálculo próprio, que será descrito na próxima seção.

Princípios relativos a avaliação dos websites governamentais: Acessibilidade (Ac), Não-discriminação (Nd) e Licença-livre (LI). No cálculo para a nota final de cada item, atribuí-se o peso de 20% para Acessibilidade, 20% para Não-discriminação e 10% para Licença-livre. A multiplicação de cada nota de navegabilidade pelo seu respectivo peso com posterior soma desses valores gera a Avaliação dos Websites (AW) como demonstrado abaixo:

Princípios relativos a disponibilização de dados governamentais.

$$AW = (A_c \times 0,20) + (N_d \times 0,20) + (L_l \times 0,10)$$

São divididos em quatro: Completude (Co), Processabilidade (Pr), Tempestividade (Te) e Dados Primários. O princípio de Dados Primários e sua granularidade, que também se refere a disponibilização dos dados, está incorporado no cálculo de Completude (quando relevante para o item em questão). O princípio de disponibilização em formato Não-Proprietário, que se refere ao formato no qual a informação está disponibilizada, está englobado no cálculo de Processabilidade.

No cálculo para a nota final de cada item, atribui-se o peso de 25% para Processabilidade e 25% para Tempestividade. O peso de Completude varia dependendo do item, por ser utilizado como coeficiente base para os cálculos (conforme explicado abaixo).

Os pesos atribuídos são necessários para garantir que sua influência na nota seja de acordo com a importância teórica e prática. Dessa forma, foi garantido que Processabilidade e Tempestividade correspondam a pelo menos 50% da nota final, considerando a importância dessas duas esferas de análise na transparência de determinado ente.

O cálculo de cada item está estruturado da seguinte forma:

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (E): esse item é analisado apenas na esfera de Completude (Co). Para obter sua nota, multiplica-se o resultado obtido na Completude da estrutura organizacional pelo índice de avaliação dos websites (AW), da seguinte forma:

$$E = C_o \times AW$$

PROGRAMAS E AÇÕES (P): Além do índice de avaliação do website, esse item conta com a esfera de Tempestividade (Te). Assim, basta somar o AW à nota de Tempestividade e multiplicar essa soma pela nota de Completude (Co), como se vê:

$$P = C_o \times [AW + (T_e \times 0,25)]$$

DESPESAS (D), LICITAÇÕES (L) e TRANSFERÊNCIAS (T): Os três itens possuem a mesma fórmula para obter suas respectivas notas. Ao contrário das anteriores, passa a ser considerada a esfera de Processabilidade, com peso de 25%.

Além disso, a nota de Completude é dividida em duas diferentes análises: Essenciais (ess.) e Complementares (comp.). A nota dos itens essenciais corresponde a 70% da nota final de Completude, enquanto os complementares correspondem aos 30% restantes. Atribuindo à variável Cox a nota de Completude dessas três itens, o cálculo pode ser exibido da seguinte forma:

$$C_{ox} = (ess \times 0,70) + (comp \times 0,30)$$

Realizada essa etapa, o procedimento é similar aos anteriores: multiplica-se cada esfera por seu respectivo peso, soma esses valores e multiplica o resultado pela nota de **Completude**.