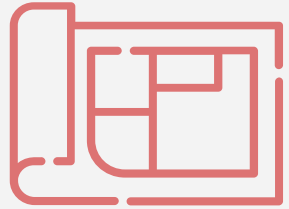


# ATIVIDADES PARA COLAR

Como utilizar dados para apoiar  
políticas públicas?

O caso do uso de dados em  
políticas públicas





# O QUE SÃO AS ATIVIDADES PARA COLAR?

As **Atividades para Colar** ajudam servidoras e servidores a replicarem as iniciativas que estão em nossa biblioteca. Elas oferecem ferramentas para promover boas práticas, tornando mais fácil adaptar iniciativas bem-sucedidas em diferentes contextos. Servem como um passo a passo valioso para implementar políticas públicas com base em experiências de sucesso.



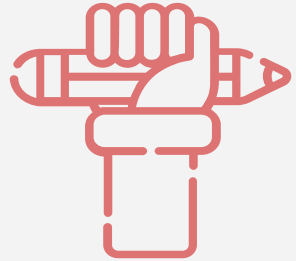
# ORIENTAÇÃO IMPORTANTE



Acesse [aqui](#) o Guia 25

Para ter sucesso nas atividades, é muito importante que, antes de começar, você leia e siga o guia com cuidado. O guia é como um mapa que mostra cada passo para colocar em prática iniciativas que já deram certo antes. Por isso, lembre-se de usar o guia como um material importante para conseguir ótimos resultados com as **Atividades para Colar**.

- Observação:** Este material foi construído para ser acessado na versão 2304 do PowerPoint - Microsoft 365.



# COMO USAR?

As **Atividades para Colar** funcionam melhor em equipe, com pessoas que querem replicar a iniciativa em sua própria secretaria. Algumas dicas para usar este material são:

- Planeje reuniões ou oficinas colaborativas com sua equipe para realizar as atividades;
- Analise os exercícios previamente, e entenda quais são os insumos necessários para poder responder aos exercícios. Saiba que talvez você precise de mais de uma reunião com sua equipe para que as atividade possam ser concluídas com sucesso;
- Mantenha o guia sempre por perto para oferecer suporte durante os exercícios;
- Adapte as atividades de acordo com as necessidades e particularidades da sua secretaria.

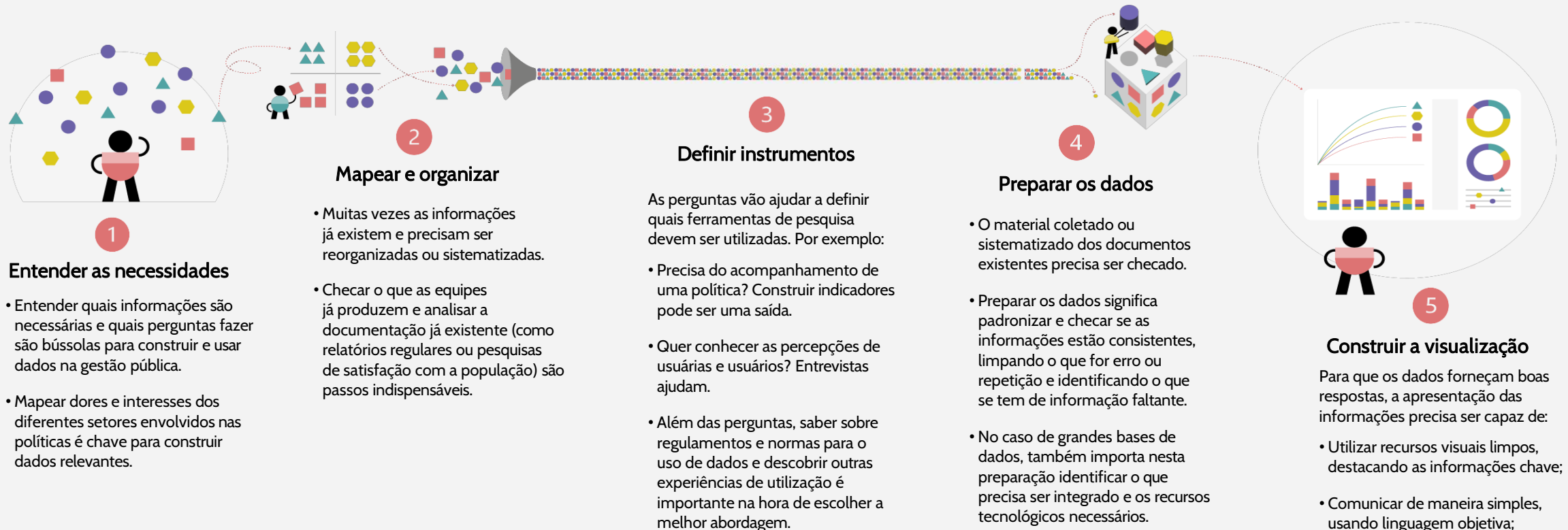


# COMO UTILIZAR DADOS PARA APOIAR POLÍTICAS PÚBLICAS?

Nessa atividade, você irá colocar em prática, junto a sua equipe, exercícios que ajudem a utilizar dados para apoiar o planejamento público e a formulação de políticas públicas em diferentes esferas de governo.

# COMO FUNCIONA O USO DE DADOS EM POLÍTICAS PÚBLICAS?

Utilizar dados para apoiar políticas públicas implica muitas vezes em construir esses dados de diferentes maneiras. As etapas abaixo, baseadas nas experiências da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) e Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT), mostram alguns passos necessários para desenvolver informações de interesse e qualidade.



Página 10 e 11 (versões on-line e física)

# 1

## ENTENDER AS NECESSIDADES

Compreender as demandas de informação é crucial para a administração pública. Conhecendo as demandas tanto internas quanto externas, o time pode se concentrar em adquirir e aplicar dados que satisfaçam as metas do órgão público e as expectativas dos cidadãos.

Nesta etapa, é importante saber quais dados são importantes para decisões estratégicas e como gerenciá-los de forma segura e eficiente.

Para definir estes pontos, faça com sua equipe os exercícios a seguir.

 **Exercício 1: Entender as necessidades internas (Exemplo)**

Agora que você adquiriu um conhecimento mais aprofundado sobre a importância de compreender as demandas por informações para a produção de dados úteis, é fundamental que você e sua equipe identifiquem as principais demandas e necessidades relacionadas ao uso de dados nas atividades do seu órgão público. Para isso, busque responder às seguintes perguntas:


<p><b>Quais são as prioridades e metas definidas pelo gabinete do seu órgão ou secretaria?</b></p> <p><b>Exemplo:</b> Garantir a proteção e dar condições para o exercício dos direitos e da cidadania na primeira infância.</p>	<p><b>Pensando nelas, que tipo de informações a alta gestão precisa para tomar decisões informadas?</b></p> <p><b>Exemplo:</b> Dados sobre acesso a serviços de saúde e educação na primeira infância.</p>
<p><b>Quais tipos de relatórios precisam ser produzidos para acompanhar e avaliar as prioridades e metas estabelecidas?</b></p> <p><b>Exemplo:</b> Relatórios ou painéis de gestão e monitoramento que forneçam dados sobre acompanhamento do número de crianças atendidas por creches e pré-escolas.</p>	<p><b>Em qual período e nível de detalhamento as informações precisam ser apresentadas? Considere se essas informações sofrem ou não alterações constantes.</b></p> <p><b>Exemplo:</b> As informações devem ser apresentadas em períodos regulares, de forma a acompanhar a evolução ao longo do tempo. E os dados devem ser apresentados desagregados por região, faixa etária e outros critérios relevantes para uma análise mais precisa.</p>

**O que você precisa para fazer esse exercício?**

- Leia as páginas 21 a 23 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para entender as necessidades internas da secretaria.
- Tempo estimado: 1h30.

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para entender necessidades.



 **Exercício 1: Entender as necessidades internas**

Agora que você adquiriu um conhecimento mais aprofundado sobre a importância de compreender as demandas por informações para a produção de dados úteis, é fundamental que você e sua equipe identifiquem as principais demandas e necessidades relacionadas ao uso de dados nas atividades do seu órgão público. Para isso, busque responder às seguintes perguntas:

<p><b>Quais são as prioridades e metas definidas pelo gabinete do seu órgão ou secretaria?</b></p>	<p><b>Pensando nelas, que tipo de informações a alta gestão precisa para tomar decisões informadas?</b></p>
<p><b>Quais tipos de relatórios precisam ser produzidos para acompanhar e avaliar as prioridades e metas estabelecidas?</b></p>	<p><b>Em qual período e nível de detalhamento as informações precisam ser apresentadas? Considere se essas informações sofrem ou não alterações constantes.</b></p>

**O que você precisa para fazer esse exercício?**

- Leia as páginas 21 a 23 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para entender as necessidades internas da secretaria.
- Tempo estimado: 1h30.

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para entender necessidades.

## **Exercício 2:** Entender as necessidades externas **(Exemplo)**

Agora que você entendeu as necessidades do público interno, também é necessário compreender quais são as principais demandas do público externo (imprensa, organizações da sociedade civil e população) de dados e informações sobre as políticas públicas e atividades exercidas pelo seu órgão público. Para isso, busque junto a sua equipe responder às seguintes perguntas:

**Quais são as principais demandas de dados e informações solicitadas pelo público externo em relação às políticas públicas e atividades exercidas pelo seu órgão público?**

**Exemplo:** A imprensa solicita informações sobre a execução de obras públicas.

**Pensando nelas, como sua equipe pode responder às demandas de maneira eficiente e transparente?**

**Exemplo:** Disponibilizando relatórios, dados e informações em formatos acessíveis ao público externo.

**Que tipo de protocolos e procedimentos podem ser implementados para garantir a segurança e privacidade das informações?**

**Exemplo:** Realização de anonimização dos dados da população, criptografia de dados sensíveis e a adoção de sistemas de backup regularmente atualizados.

**O que você precisa para fazer esse exercício?**

- Leia as páginas 21 a 24 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para entender as necessidades externas.
- Tempo estimado: 1h30.**

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para entender necessidades.

## Exercício 2: Entender as necessidades externas

Agora que você entendeu as necessidades do público interno, também é necessário compreender quais são as principais demandas do público externo (imprensa, organizações da sociedade civil e população) de dados e informações sobre as políticas públicas e atividades exercidas pelo seu órgão público. Para isso, busque junto a sua equipe responder às seguintes perguntas:

Quais são as principais demandas de dados e informações solicitadas pelo público externo em relação às políticas públicas e atividades exercidas pelo seu órgão público?

Pensando nelas, como sua equipe pode responder às demandas de maneira eficiente e transparente?

Que tipo de protocolos e procedimentos podem ser implementados para garantir a segurança e privacidade das informações?

**O que você precisa para fazer esse exercício?**

- Leia as páginas 21 a 24 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para entender as necessidades externas.
- Tempo estimado: 1h30.**

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para entender necessidades.

# 2

## MAPEAR E ORGANIZAR

Para melhorar a gestão pública é essencial mapear e organizar os dados que você já tem. Isso ajuda a entender e atender as necessidades de informação do seu órgão.

Nesta etapa, você e sua equipe vão analisar os dados que possuem para descobrir como podem usá-los para tomar decisões importantes. Isso inclui verificar os relatórios e documentos que já estão sendo usados e como podem ser melhor geridos e utilizados.

Para isso, faça com a sua equipe o exercício a seguir.

 **Exercício 3: Identificar dados administrativos (Exemplo)**

Após entender as principais necessidades de informação, é fundamental mapear, analisar os sistemas e documentação de dados já existentes em seu órgão ou secretaria para responder às demandas. Para realizar um processo de identificação efetivo dos dados administrativos disponíveis, busque refletir com sua equipe sobre as seguintes perguntas:

**Quais são os principais relatórios produzidos pela sua equipe e como essas informações são armazenadas?**

**Exemplo:** Relatórios sobre o desempenho das escolas municipais, armazenados em planilhas no Google Drive.

**Como as informações administrativas disponíveis podem ajudar a responder às demandas identificadas no exercício anterior?**

**Exemplo:** Os dados de matrículas escolares podem ajudar a compreender a demanda por vagas em determinadas regiões e, assim, orientar a abertura de novas escolas ou expansão de unidades existentes.

**Sua equipe está utilizando todos os documentos de dados relevantes de forma eficiente? Caso contrário, como esses documentos podem ser aproveitados de maneira mais eficaz?**


**Exemplo:** Há registros de atendimentos e demandas de saúde da população que poderiam ser utilizados para orientar ações de prevenção e promoção da saúde, mas que ainda não estão sendo analisados de forma sistemática.

**O que você precisa para fazer esse exercício?**

- Leia as páginas 25 a 28 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para mapear e analisar os sistemas e documentação de dados já existentes.

**Tempo estimado: 1h.**

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para o mapeamento.

 **Exercício 3:** Identificar dados administrativos

Após entender as principais necessidades de informação, é fundamental mapear, analisar os sistemas e documentação de dados já existentes em seu órgão ou secretaria para responder às demandas. Para realizar um processo de identificação efetivo dos dados administrativos disponíveis, busque refletir com sua equipe sobre as seguintes perguntas:

Quais são os principais relatórios produzidos pela sua equipe e como essas informações são armazenadas?

Como as informações administrativas disponíveis podem ajudar a responder às demandas identificadas no exercício anterior?

Sua equipe está utilizando todos os documentos de dados relevantes de forma eficiente? Caso contrário, como esses documentos podem ser aproveitados de maneira mais eficaz?

**O que você precisa para fazer esse exercício?**

- Leia as páginas 25 a 28 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para mapear e analisar os sistemas e documentação de dados já existentes.
- Tempo estimado: 1h.**

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para o mapeamento.

# 3

## DEFINIR INDICADORES

A avaliação efetiva de qualquer iniciativa pública passa pelo estabelecimento de indicadores bem definidos e alinhados com os objetivos da política em questão. Os indicadores são ferramentas fundamentais para monitorar progresso, medir resultados e comunicar o impacto das ações realizadas.

Nesta etapa, você e sua equipe irão definir indicadores que ajudem a verificar o progresso da sua iniciativa.

Para definir isso, faça com a sua equipe o exercício a seguir.

#### Exercício 4: Definir indicadores

Selecionamos algumas características importantes que os indicadores devem ter e as reunimos em um checklist. Preencha, junto a sua equipe, o seguinte checklist para entender como os indicadores mapeados se relacionam com propriedades desejáveis. Observação: ao preencher, atribua valor 2 quando a característica for verificada para o indicador, 1 quando for parcialmente verificada, e 0 quando não for verificada:

PROPRIEDADES	Indicador (Exemplo)	Indicador 1	Indicador 2	Indicador 3	Indicador 4	Indicador 5	Indicador 6	Indicador 7
É relevante para a agenda da iniciativa?	2							
Representa bem o tema a ser avaliado?	2							
Usa dados confiáveis?	0							
É representativo do público-alvo?	2							
É sensível para acompanhar as ações da política?	1							
Tem descrição clara do indicador?	0							
Consegue comunicar informação para diferentes públicos?	2							
Pode ser usado em diferentes períodos do tempo?	2							

O que você precisa para fazer esse exercício?

- Leia as páginas 29 a 31 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para definição dos indicadores.
- Tempo estimado: 1h.**

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para definir os indicadores.



# 4

## PREPARAR A INFRAESTRUTURA DE DADOS

Ao lançar as bases para uma gestão eficiente, é crucial dispor de uma infraestrutura de dados sólida que maximize o uso das informações. Isso implica em identificar os recursos tecnológicos e as ferramentas de processamento de dados que se alinham às necessidades e capacidades do seu órgão.

Nesta etapa, você vai determinar os meios para estabelecer uma infraestrutura de dados capaz de suportar sua iniciativa.

Para isso, faça com a sua equipe o exercício a seguir.

### **Exercício 5: Preparar a infraestrutura dos dados (Exemplo)**

Agora que você aprendeu que a construção de uma infraestrutura de dados eficiente é fundamental para otimizar a gestão e aproveitar o potencial das informações disponíveis, busque junto a sua equipe, identificar os recursos necessários para alcançar esse objetivo na sua iniciativa ou política. Para isso, responda às seguintes perguntas:

**Quais tecnologias serão necessárias para construir uma infraestrutura de dados eficiente?**

**Exemplo:** Pense nas tecnologias já disponíveis em sua secretaria, ou nos recursos disponíveis para adquirir as tecnologias necessárias.

**Quais ferramentas de tratamento de dados estão disponíveis e quais seriam mais adequadas para a sua realidade?**


**Exemplo:** Pense nas ferramentas já disponíveis em sua secretaria, ou nos recursos disponíveis para adquirir as ferramentas necessárias.

**Pensando nas tecnologias e ferramentas escolhidas, elabore um plano junto a sua equipe de preparação do sistema para extrair, tratar, integrar e armazenar dados de forma segura e organizada.**

**O que você precisa para fazer esse exercício?**

- Leia as páginas 32 a 36 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para preparar a infraestrutura dos dados.
- Tempo estimado: 1h30.**

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para preparar a infraestrutura dos dados.

 **Exercício 5: Preparar a infraestrutura dos dados**

Agora que você aprendeu que a construção de uma infraestrutura de dados eficiente é fundamental para otimizar a gestão e aproveitar o potencial das informações disponíveis, busque junto a sua equipe, identificar os recursos necessários para alcançar esse objetivo na sua iniciativa ou política. Para isso, responda às seguintes perguntas:

Quais tecnologias serão necessárias para construir uma infraestrutura de dados eficiente?

Quais ferramentas de tratamento de dados estão disponíveis e quais seriam mais adequadas para a sua realidade?

Pensando nas tecnologias e ferramentas escolhidas, elabore um plano junto a sua equipe de preparação do sistema para extrair, tratar, integrar e armazenar dados de forma segura e organizada.

**O que você precisa para fazer esse exercício?**

- Leia as páginas 32 a 36 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para preparar a infraestrutura dos dados.
- Tempo estimado: 1h30.**

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para preparar a infraestrutura dos dados.


# 5

## REALIZAR A COLETA E QUALIFICAR OS DADOS EXISTENTES

Coletar e melhorar dados é essencial para gerenciar informações em políticas e projetos da gestão pública. Essas atividades precisam ser feitas com cuidado e habilidade para transformar informações em conhecimento útil para decisões importantes.

Nessa etapa, você vai planejar como reunir dados corretamente e garantir que todos estejam prontos para o trabalho. Os exercícios a seguir vão orientar como organizar a coleta de dados e treinar sua equipe para esta função crucial.

Para isso, faça com a sua equipe os exercícios a seguir.

 **Exercício 6:** Construir o processo de coleta (**Exemplo**)

Para garantir a qualidade e a precisão dos dados coletados, é essencial estabelecer uma metodologia adequada para a coleta de informações. Busque junto a sua equipe, construir o processo de coleta. Para isso, responda às seguintes perguntas:

**Qual a metodologia a ser utilizada para a coleta de dados?**

**Exemplo:** Oficinas e reuniões com o público-alvo, ou aplicação de formulários.

**Como serão definidos os dados a serem coletados?**

**Exemplo:** Serão feitas consultas a especialistas e revisões de literatura para garantir a inclusão das variáveis adequadas.


**Como serão construídos os instrumentos de coleta e/ou a elaboração de perguntas destinadas a respondentes?**

**Exemplo:** Será realizado um pré-teste dos instrumentos de coleta para avaliar sua eficácia e fazer ajustes necessários antes da coleta de dados oficial.

**O que você precisa para fazer esse exercício?**

- Leia as páginas 37 a 40 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para construção do processo de coleta.
- Tempo estimado: 1h30.**

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para construir o processo de coleta dos dados.

 **Exercício 6:** Construir o processo de coleta

Para garantir a qualidade e a precisão dos dados coletados, é essencial estabelecer uma metodologia adequada para a coleta de informações. Busque junto a sua equipe, construir o processo de coleta. Para isso, responda às seguintes perguntas:

<p>Qual a metodologia a ser utilizada para a coleta de dados?</p>	<p>Como serão definidos os dados a serem coletados?</p>
<p>Como serão construídos os instrumentos de coleta e/ou a elaboração de perguntas destinadas a respondentes?</p>	

**O que você precisa para fazer esse exercício?**

- Leia as páginas 37 a 40 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para construção do processo de coleta.
- Tempo estimado: 1h30.**

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para construir o processo de coleta dos dados.

### **Exercício 7: Capacitar a equipe (Exemplo)**

A capacitação da equipe é um passo fundamental para garantir que a coleta e o uso de dados sejam realizados de forma eficiente e precisa. Pensando nisso, a fim de elaborar um plano de capacitação adequado, busque responder junto a sua equipe às seguintes perguntas:

**Qual é o nível de conhecimento da equipe em relação à coleta e uso de dados?**

**Exemplo:** A equipe realiza a aplicação de formulários para coletar informações sobre a qualidade do serviço prestado.

**Quais são as principais dificuldades encontradas pela equipe na coleta de dados?**

**Exemplo:** As perguntas muitas vezes não fornecem respostas relevantes para a construção dos dados almejados.

**A partir das respostas anteriores, elabore um plano de capacitação que busque garantir a preparação das equipes para lidar com diferentes tipos de dados e situações.**

**Exemplo:** treinamentos, workshops, mentorias ou recursos educacionais voltados para o aprimoramento das habilidades em coleta e uso de dados.

**O que você precisa para fazer esse exercício?**

- Leia as páginas 37 a 41 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado elaboração de um plano de capacitação.
- Tempo estimado: 1h30.**

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para elaborar o plano de capacitação.

 **Exercício 7: Capacitar a equipe**

A capacitação da equipe é um passo fundamental para garantir que a coleta e o uso de dados sejam realizados de forma eficiente e precisa. Pensando nisso, a fim de elaborar um plano de capacitação adequado, busque responder junto a sua equipe às seguintes perguntas:

Qual é o nível de conhecimento da equipe em relação à coleta e uso de dados?

Quais são as principais dificuldades encontradas pela equipe na coleta de dados?

A partir das respostas anteriores, elabore um plano de capacitação que busque garantir a preparação das equipes para lidar com diferentes tipos de dados e situações.

O que você precisa para fazer esse exercício?

- Leia as páginas 37 a 41 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado elaboração de um plano de capacitação.
- Tempo estimado: 1h30.**

**Dica!** Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para elaborar o plano de capacitação.



# 6

## CONSTRUIR A VISUALIZAÇÃO E DISSEMINAR INFORMAÇÕES

A capacidade de apresentar dados de forma clara e compreensível é fundamental para comunicar efetivamente os resultados de políticas e projetos. A visualização de dados ajuda na interpretação e no entendimento das informações, e também engaja e informa o público-alvo de maneira mais eficiente.

Nesta etapa, você irá selecionar e empregar formatos de visualização que mais claramente representem os dados coletados.

Para isso, faça com a sua equipe os exercícios a seguir.

## **Exercício 8: Construir a visualização (Exemplo)**

Este exercício tem como objetivo fazer com que você e sua equipe escolham os formatos de visualização mais adequados para apresentar os dados. Para isso, siga as seguintes etapas:

<p><b>1. Selecione o conjunto de dados relevantes para a sua política ou projeto.</b></p> <p><b>Exemplo:</b> Dados sobre a evolução da pandemia em sua cidade ou estado.</p>	<p><b>2. Divida a equipe em grupos e peça para que cada grupo escolha um formato de visualização diferente para apresentar os dados.</b></p> <p><b>Exemplo:</b> Um grupo pode optar por um gráfico de barras, outro por um gráfico de linhas e outro por um mapa. Cada grupo deve criar uma visualização utilizando a ferramenta de sua escolha (Excel, Tableau, etc.) e apresentar sua escolha para os demais membros da equipe.</p>	<p><b>3. Depois de todas as apresentações, discuta as vantagens e desvantagens de cada formato de visualização.</b></p> <p><b>Exemplo:</b> O gráfico de barras pode ser mais acessível para algumas pessoas, enquanto o mapa pode ser mais eficaz para ilustrar a distribuição geográfica dos dados. Nessa fase, a escuta ativa dos usuários dos painéis desempenha um papel fundamental.</p>	<p><b>4. Com base nessas discussões, escolha o formato de visualização mais adequado para apresentar os dados ao público-alvo e crie uma visualização final com as informações mais relevantes e impactantes.</b></p> <p><b>Exemplo:</b> Utilize técnicas de storytelling de dados para tornar a apresentação mais envolvente e persuasiva.</p>	<p><b>O que você precisa para fazer esse exercício?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Leia as páginas 42 a 45 (versões on-line e física);</li> <li><input type="checkbox"/> Tempo e espaço dedicado para construção da visualização dos dados.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Tempo estimado: 1h.</b></li> </ul> <p><b>Dica!</b> Se você for a pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para incorporar novos formatos de visualização e apresentação dos dados.</p>
<p><b>Exemplo [utilização de técnica de storytelling de dados]</b></p> <p>Imagine que estamos analisando os dados de segurança pública em uma determinada cidade. Utilizando técnicas de storytelling de dados, poderíamos criar um mapa interativo que ilustra as áreas com maiores índices de criminalidade, destacando os locais mais afetados por diferentes tipos de crimes.</p> <p>Além disso, poderíamos incluir gráficos que mostram a evolução dos índices de criminalidade ao longo dos anos, evidenciando os períodos de aumento ou diminuição da violência. Essa abordagem permite uma visualização mais envolvente e persuasiva dos dados, ajudando o público a compreender a situação e a necessidade de políticas públicas direcionadas para combater a criminalidade naquela região.</p>				

### **Exercício 8: Construir a visualização**

Este exercício tem como objetivo fazer com que você e sua equipe escolham os formatos de visualização mais adequados para apresentar os dados. Para isso, siga as seguintes etapas:

<p><b>1. Selecione o conjunto de dados relevantes para a sua política ou projeto.</b></p>	<p><b>2. Divida a equipe em grupos e peça para que cada grupo escolha um formato de visualização diferente para apresentar os dados.</b></p>	<p><b>3. Depois de todas as apresentações, discuta as vantagens e desvantagens de cada formato de visualização.</b></p>	<p><b>4. Com base nessas discussões, escolha o formato de visualização mais adequado para apresentar os dados ao público-alvo e crie uma visualização final com as informações mais relevantes e impactantes.</b></p>
---	--	---	---

#### O que você precisa para fazer esse exercício?

- Leia as páginas 42 a 45 (versões on-line e física);
- Tempo e espaço dedicado para construção da visualização dos dados.
- Tempo estimado: 1h.**

**Dica!** Se você fora pessoa à frente da proposta dessa atividade, você pode levar sugestões para a reunião, validando e usando a escuta da equipe para incorporar novos formatos de visualização e apresentação dos dados.



# CONSULTE NOSSOS MATERIAIS

Para continuar aprofundando as práticas e conhecimentos sobre como fazer a digitalização de serviços focada no usuário, consulte os nossos guias:

[Guia 5](#): Como montar um sistema de informações geográficas sobre parcelamento do uso do solo com software livre?



[Guia 19](#): Como reformular serviços a partir da experiência do usuário?



# OBRIGADA!

[copicola.prefeitura.sp.gov.br](http://copicola.prefeitura.sp.gov.br)

Construção e edição: Monise F. Picanço e Marina Castro de Oliveira.



Nos ajude a estar sempre aprimorando nossos materiais e [avaliar](#) sua experiência com as atividades para colar através do Qrcode!

