

Catálogo de Bases de Dados e Sistemas do Governo Federal

Manual de Preenchimento

Versão 0.2.01

Sumário

O Catálogo.....	1
Responsável.....	2
Normativos Relacionados.....	2
Bases de Dados e Sistemas de TI (*1).....	2
Funcionamento.....	3
Calendário.....	3
Conjunto de Informações.....	4
A – Identificação.....	4
B – Contatos.....	5
C – Informações Básicas.....	6
D – Informações Técnicas (*1).....	7
E – Informações Contratuais (*1).....	8
F – Interoperabilidade.....	8
G – Tabelas importantes.....	8
Anexos.....	9
Formatos de Planilha.....	9
SIORG.....	9

O Catálogo

O Catálogo visa atender a necessidade dos órgãos, e do governo, de conhecer suas informações, Sistemas de TI e áreas relacionadas.

Ele serve para abrigar iniciativas distintas de levantamentos de dados nessas áreas e convergir as informações para uma base de informações centralizada e pública.

É uma ação da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI –, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP.

Nota: os itens marcados com(*1) estão pendentes de revisão pela área de Sistemas. Poderão

ser alterados ou excluídos.

Responsável

O responsável pelo Catálogo é a autoridade designada nos termos do Art.40 da Lei n 12.527, de 2011.

Normativos Relacionados

Este catálogo atende:

- As orientações de catálogo de dados presentes na portaria XXX, que regulamenta o Decreto 8.789 de 29 de junho de 2016.
- A recomendação de criar e manter um catálogo corporativo de dados, do Artigo 5, paragrafo 2 do Decreto 8.777 de 11 de maio de 2016.

Bases de Dados e Sistemas de TI (*1)

Em muitos casos uma base de dados e um sistema de informática são um conjunto unido, que pode ser visto como um objeto único. Mas existem casos distintos, onde é clara a separação entre a base de dados e o sistema de informática. Para facilitar a compreensão e o preenchimento, criamos um campo Base/Sistema.

Situação	Exemplo (estes exemplos são fictícios)	Procedimento
Um sistema acessando uma base	SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira. É um sistema e uma base de dados.	Preencher uma linha. No campo Base/Sistema colocar “Base e Sistema”.
Uma base que é acessada por vários sistemas.	CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais. É uma base de dados, mas não há um sistema CNIS. O cadastro é alimentado por vários sistemas específicos.	Preencher uma linha para a base e outras para cada sistema. Na linha referente a base, preencher o campo Base/Sistema com “Base”. Nas linhas referentes aos sistemas, preencher o campo Base/Sistema com “Sistema”.
Um sistema acessando uma base principal e outras secundárias.	SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos. Este sistema acessa dados do SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – além de seus dados.	Preencher uma linha. No campo Base/Sistema colocar “Base e Sistema”. No campo Bases Adicionais, descrever essas bases. Neste caso colocar SIORG em bases adicionais.
Um sistema sem uma base própria, que acessa base de outro sistema.	O SIAPEnet – sítio oficial das informações do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE. SISDefeso – Sistema de Seguro Defeso – que alimenta e fornece dados para o CNIS.	Preencher uma linha. No campo Base/Sistema colocar “Sistema”. No campo Bases Adicionais, descrever essas bases. Nestes casos, as bases seriam SIAPE e CNIS.

Funcionamento

1. O órgão mantém uma planilha contendo suas informações (veja capítulo Informações). Sempre que esta for alterada, deverá ser enviada para a STI (veja Anexo Formatos de Planilha). Deverá haver pelo menos um envio no ano.
2. A STI verifica os dados. Há informações obrigatórias e opcionais. Correções poderão ser solicitadas pela STI.
3. A STI consolida as informações e suas correções e publica os dados no sítio Dados.Gov.
4. Poderão ocorrer solicitações para preenchimentos pontuais. Neste caso um grupo de órgãos será demandado a preencher um grupo de informações opcionais.

Calendário

Este é o calendário anual do catálogo.

1 de outubro de 2016	Publicação e divulgação deste manual.
1 de dezembro de 2016	Prazo limite para órgãos comunicarem a STI os nomes dos responsáveis pelo Catálogo em seus órgãos.
2 de janeiro de 2017	Prazo recomendado para envio das planilhas pelo órgãos para a STI.
30 de janeiro de 2017	Prazo limite para envio das planilhas para a STI.
1 de março de 2017	Prazo limite para publicação dos dados no Dados.Gov.

Observações:

- A partir de 2 de janeiro, a STI poderá entrar diretamente em contato com os responsáveis, para saber se há problemas no preenchimento.
- Em caso de solicitações pontuais, além da coleta da STI, esses dados serão acrescentados a planilha e republicados no Dados.Gov.
- Órgãos que fizerem atualizações mais frequentes, deverão enviar essas atualizações para a STI, que irá consolidá-las e publicá-las.

Conjunto de Informações

As informações do Catálogo estão separadas em grupos, com finalidades distintas.

Três grupos são de preenchimento obrigatório: Identificação, Contatos e Informações Básicas.

Grupo	Preenchimento	Respondente	Alvo	Qt
A – Identificação	OBRIGATÓRIO	TI ou Negócio.	Todos os órgãos. Todos as bases e sistemas.	3
B – Contatos	OBRIGATÓRIO	TI ou Negócio.	Todos os órgãos. Todos as bases e sistemas.	5
C – Informações Básicas	OBRIGATÓRIO	TI ou Negócio.	Todos os órgãos. Todos as bases e sistemas.	15
D – Informações Técnicas (*1)	Opcional	TI	Todos os órgãos. Todos os sistemas, preferencialmente os sistemas meio.	13
E – Informações Contratuais (*1)	Opcional	TI ou Negócio.	Todos os órgãos. Todos os sistemas que tenham contratos de desenvolvimento.	5
F – Interoperabilidade	Opcional	Negócio	Todos os órgãos. Todos as bases, preferencialmente os sistemas fim.	4
G – Tabelas importantes	Opcional		Todos os órgãos. Todos as bases, preferencialmente os sistemas fim.	3

Obs: o bloco B – Contatos poderá ser preenchido mais de uma vez, sendo pelo menos um preenchimento obrigatório.

A – Identificação

Preenchimento	OBRIGATÓRIO
Respondente	TI ou Negócio.
Alvo	Todos os órgãos. Todos as bases e sistemas.

Uma base/sistema é identificada por uma chave composta de três informações:

- Órgão Superior: sigla do órgão superior, que pode ser um ministério, agência, instituto, autarquia, etc.
- Base – sigla: sigla da base/sistema, se houver.
- Base – nome: nome extenso do sistema, se houver.

A base/sistema pode ter somente sigla, somente nome ou ter sigla e nome.

Não poderão existir duas bases/sistemas com o mesmo conjunto de informações: [Órgão Superior]+ [Base/Sistema – sigla]+[Base/Sistema – nome]. Caso isso ocorra, procure a STI para uma solução.

N	Campo	Descrição
---	-------	-----------

Catálogo de Bases de Dados e Sistemas do Governo Federal
Manual de Preenchimento

1	Órgão Superior	Sigla do órgão superior (topo, menos presidência). Chave de identificação. Tamanho máximo: 20 caracteres.
2	Base/Sistema – sigla	Sigla da base/sistema, se houver. Chave de identificação. Tamanho máximo: 30 caracteres.
3	Base/Sistema? – nome	Nome pelo qual a base/sistema é conhecida. Chave de identificação. Tamanho máximo: 100 caracteres.

B – Contatos

Preenchimento	OBRIGATÓRIO
Respondente	TI ou Negócio.
Alvo	Todos os órgãos. Todos as bases e sistemas.

Contatos são um conjunto de informações essencial para o Catálogo. É ele que permite que o Catálogo seja atualizado e expandido.

Os contatos solicitados são para fornecerem informações para a STI e para outros órgãos que desejem trocar informações. São esperados os seguintes tipos de contatos

- Contato de TI – servidor da área de Tecnologia da Informação, que é responsável pela base/sistema em seus aspectos técnicos.
- Contato de Negócio – servidor da área de Negócios que usa a base/sistema para suas atividades e conhece as regras de negócio.
- Contato Institucional para órgãos – alguns órgãos já criaram canais de comunicação institucionais para atenderem a outros órgãos. Não deve ser confundido com atendimento ao cidadão ou a sociedade.

Na ausência de um contato institucional para órgãos, o ideal seria ter dois contatos de TI e dois de Negócios, reduzindo problemas de férias e remanejamentos.

É obrigatório o preenchimento de, pelo menos, um contato por base/sistema. Na ausência de contatos de TI ou Negócios, o contato fornecido ficará responsável por localizar as todas as respostas necessárias ou localizar quem possa fornecer as respostas necessárias.

N	Campo	Descrição
1	Tipo de Contato	Indica qual o tipo do contato. Lista de opções: TI; Negócio; Institucional.
2	Nome do contato	Nome do contato. Tamanho máximo: 100 caracteres.
3	Cargo do contato	Cargo ocupado pelo contato. Tamanho máximo: 100 caracteres.
4	Telefone do contato	Telefone de trabalho do contato. Tamanho máximo: 50 caracteres.
5	E-mail do	E-mail corporativo do contato.

Catálogo de Bases de Dados e Sistemas do Governo Federal
Manual de Preenchimento

contato	Tamanho máximo: 100 caracteres.
---------	---------------------------------

C – Informações Básicas

Preenchimento	OBRIGATÓRIO
Respondente	TI ou Negócio.
Alvo	Todos os órgãos. Todos as bases e sistemas.

N	Campo	Descrição
1	Base/Sistema	Indica se é uma base, um sistema ou ambos. Veja explicações no capítulo Bases de Dados e Sistemas de TI. Lista de opções: Base e Sistema; Base; Sistema.
2	Órgão - nome	Nome do órgão responsável pela base de dados. Não é a área de TI. Tamanho máximo: 100 caracteres.
3	Órgão – sigla	Sigla do órgão responsável pela base de dados. Não é a área de TI. Tamanho máximo: 100 caracteres.
4	Órgão – código	Código SIORG do órgão. (Veja anexo SIORG). Tamanho máximo: 20 caracteres
5	Situação	Situação da base Lista de opções: Previsto; Desenvolvimento/compra; Implantação; Produção; Desativado.
6	Área	Área atendida pelo sistema. Lista de opções: Fim; Meio
7	Descrição	Descreve a base/sistema. Recomenda-se incluir objetivos ou finalidades da base/sistema. Tamanho máximo: 300 caracteres.
8	Informações Públicas	Informe se existem informações públicas na base. Lista de opções: Sim, Não.
9	Informações Sigilosas	Informe se existem informações sigilosas na base. Caso existe mais de uma situação, selecione o mais frequente. Lista de opções: Público (não existem informações sigilosas); Pessoal (possui dados pessoais); Sigiloso (possui qualquer outro tipo de dado sigiloso).
10	Sigilo norma	Quais são as normas que determinam e regulam o sigilo dessa informação. Tamanho máximo: 300 caracteres.
11	Categoria 1	Categorias onde a base se encaixa. Lista de categorias presentes no VCGE (acho interessante descrever o que é e/ou apresentar referência e link para consulta).
12	Categoria 2	Categorias onde a base se encaixa. Lista de categorias presentes no VCGE.
13	Palavras Chave	Lista de palavras chaves que descrevem a base de dados. Tamanho máximo: 100 caracteres.
14	Bases Adicionais	Lista de bases que são acessadas além da base principal. Tamanho máximo: 200 caracteres.
15	Observação	Observações adicionais. Tamanho máximo: 500 caracteres.

Catálogo de Bases de Dados e Sistemas do Governo Federal
Manual de Preenchimento

D – Informações Técnicas (*1)

Preenchimento	Opcional
Respondente	TI
Alvo	Todos os órgãos. Todos os sistemas, preferencialmente os sistemas meio.

N	Campo	Descrição
1	Plataforma Operacional	Plataforma operacional principal utilizada pelo sistema. Lista de opções: Web; Software como serviço; Mobile; Desktop; Cliente/Servidor; Mainframe; Outro.
2	Onde é Hospedado?	Informar empresa prestadora. Lista de opções: Próprio Órgão; Serpro; Dataprev; Telebrás; RNP; Outro
3	Sistema Operacional	Nome do principal sistema operacional utilizado. Tamanho máximo: 50 caracteres.
4	Linguagem de Programação	Nome da principal linguagem utilizada. Tamanho máximo: 50 caracteres.
5	Banco de Dados	Nome do SGBD utilizado na principal base de dados. Tamanho máximo: 50 caracteres.
6	Frameworks/ Bibliotecas	Lista dos principais frameworks ou biblioteca utilizadas. Tamanho máximo: 200 caracteres.
7	Órgão Técnico	Setor de TI que apoio a gestão da base de informações. Lista de opções: SERPRO; DATAPREV; DATASUS; Outro.
8	Órgão Técnico Outro	Nome do órgão técnico, em caso de ter marcado outro na pergunta anterior. Tamanho máximo: 50 caracteres.
9	Criticidade	Grau de criticidade da base no órgão. Lista de opções: Alta; Baixa; Média.
10	Tipo de sistema	Tipo do sistema que atende a base. (*1) Lista de opções: Antivirus; Auditoria e Controle Interno; Biblioteca; Compras; Contabilidade/Financeiro/Orçamento; Controle de acesso rede/sistemas; Controle de Demandas/Chamados; Controle de Frotas; Controle de Processos; Educação à Distância; GED – Gestão Eletrônica de Documentos; Gerenciamento de Conteúdo; Gerenciamento de Contratos; Gerenciamento de Projetos; Gestão de Ativos; Help Desk; Licitação; Ouvidoria; Patrimônio; Ponto Eletrônico; Portais Internet; Portais Intranet; Portaria; Protocolo; Recursos Humanos; Rede Social / Interações com o cidadão; Viagem; Outro. (*1)
11	Tipo de sistema - Outro	Informe caso o anterior seja Outro. (*1)
12	Compartilha software?	Informe se compartilha, ou deseja compartilhar, este software com outros órgãos. O compartilhamento prevê disponibilização do código-aberto. (*1) Lista de opções: Sim; Não.
13	Por quê não compartilhar?	Justificativa para não compartilhar o sistema. (*1) Tamanho máximo: 300 caracteres.

E – Informações Contratuais (*1)

Preenchimento	Opcional
Respondente	TI ou Negócios
Alvo	Todos os órgãos. Todos os sistemas que tenham contratos de desenvolvimento.

N	Campo	Descrição
1	Situação	Situação do contrato. Lista de opções: Em desenvolvimento; Em produção; Em processo de compra; Encerrado.
2	Tipo de Aquisição	Tipo de aquisição. Lista de opções: Compra; Desenvolvimento; Sem Custo (SPB/SL/Outro)
3	Valor do Ponto de Função	Preencher se o tipo de aquisição foi desenvolvimento. Tamanho máximo: 50 caracteres.
4	Valor da Aquisição	Valor total da aquisição. Tamanho máximo: 50 caracteres.
5	Custo da Manutenção Anual	Custo financeiro anual de manutenção incluindo correções e infra estrutura. Tamanho máximo: 50 caracteres.

F – Interoperabilidade

Preenchimento	Opcional
Respondente	Negócios
Alvo	Todos os órgãos. Todos as bases, preferencialmente os sistemas fim.

N	Campo	Descrição
1	Integrações	Especifique as integrações com outros sistemas ou base de dados e as tecnologias utilizadas nessas integrações. Tamanho máximo: 500 caracteres.
2	Dados Abertos	Existe alguma exportação de dados na forma de dados abertos? Lista de opções: Sim (possui exportação de dados em formato de dados abertos); Não (não possui exportação de dados em formato de dados abertos); Em desenvolvimento (a solução está em desenvolvimento) Prevista (a solução está prevista).
3	Dados Abertos end	Caso existe uma solução, indique o endereço web. Tamanho máximo: 100 caracteres.
4	Atualização	Período de atualização dos dados. Lista de opções: Anual, Semestral, Mensal, Semanal, Diário; Sob demanda (quando um usuário ou gestor demanda); Outro.

G – Tabelas importantes

Preenchimento	Opcional
---------------	----------

Catálogo de Bases de Dados e Sistemas do Governo Federal Manual de Preenchimento

Respondente	Negócio
Alvo	Todos os órgãos. Todos as bases, preferencialmente os sistemas fim.

N	Campo	Descrição
1	Pessoas Físicas	Existe um cadastro que contenha dados de pessoas físicas? É próprio ou externo? Essa pergunta é para identificar a existência, na base de dados, de uma tabela de pessoas identificadas, isso é, com CPF, NIS, RG ou qualquer outro identificador. Tamanho máximo: 300 caracteres.
2	Pessoas Jurídicas	Existe um cadastro que contenha dados de pessoas jurídicas? É próprio ou externo? Essa pergunta é para identificar a existência, na base de dados, de uma tabela de entidades identificadas, isso é, com CGC ou outro identificador. Tamanho máximo: 300 caracteres.
3	Produtos	Existe um cadastro que contenha dados de produtos? É próprio ou externo? Essa pergunta é para identificar a existência, na base de dados, de uma tabela de produtos. Podem ser produtos fabricados no país ou importados, sobre os quais existe algum tipo de controle. Tamanho máximo: 300 caracteres.

Anexos

Formatos de Planilha

As planilhas podem ser enviadas em 2 formatos.

- ODS – Open Document Spreadsheet. Pode ser gerada pelo BrOffice, Ms Excel, e outros programas de planilhas.
- CSV – Comma Separated Value. Pode ser gerado BrOffice, Ms Excel, outros programas de planilhas, exportado de bancos de dados (MySQL, Oracle, SQL Server), ou por programas desenvolvidos para este fim.

SIORG

O Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG – é o sistema que gerencia a estrutura organizacional do governo. Para pesquisá-lo, vá para:
<https://siorg.planejamento.gov.br/>.

Clique em Estruturas Organizacionais e pesquise seu órgão em Filtros para consulta/Informações Básicas.