

Catálogo de Dados Abertos

Sumário

Apresentação	2
Acesso ao sistema	4
Conjunto de Dados	5
Cadastro Conjunto de Dados	6
Formato de Conjunto de Dados	8
Dicionário de Dados	9
Tabela de Apoio	11
Usuários	13
Ajuda	14

Apresentação

O [Plano de Dados Abertos do Senado Federal 2020/2021](#) (PDA) traz a o Catálogo De Dados como ferramenta obrigatória para a divulgação de dados abertos no Portal do Senado Federal. As informações cadastradas no Catálogo são necessárias para o melhor entendimento e maior utilização dos dados públicos disponibilizadas pelo Senado.

Dados Abertos são representados em meio digital, processáveis por máquina, referenciados na rede mundial de computadores e disponibilizados sob licença que permita sua livre utilização. A disponibilização de dados administrativos e legislativos em formato aberto representa uma administração pública inovadora e transparente. Para o Senado Federal, a divulgação de informações aos cidadãos é fundamental e contribui para a solidez das políticas de participação social, de inovação tecnológica e para a integridade pública.

Basicamente, o Catálogo de Dados apresenta alguns metadados (informações sobre os dados) que serão cadastrados pelos órgãos gestores dos conjuntos de dados. Segundo o PDA, as áreas do Senado Federal são responsáveis pelos metadados dos conjuntos de dados das quais são gestoras. Ficarão responsáveis pela descrição dos metadados no mesmo prazo de publicação dos conjuntos de dados a que se referem, conforme cronograma de disponibilização de dados abertos.

Os metadados a serem cadastrados são informações curtas, objetivas, simples, e de conhecimento dos órgãos gestores das informações:

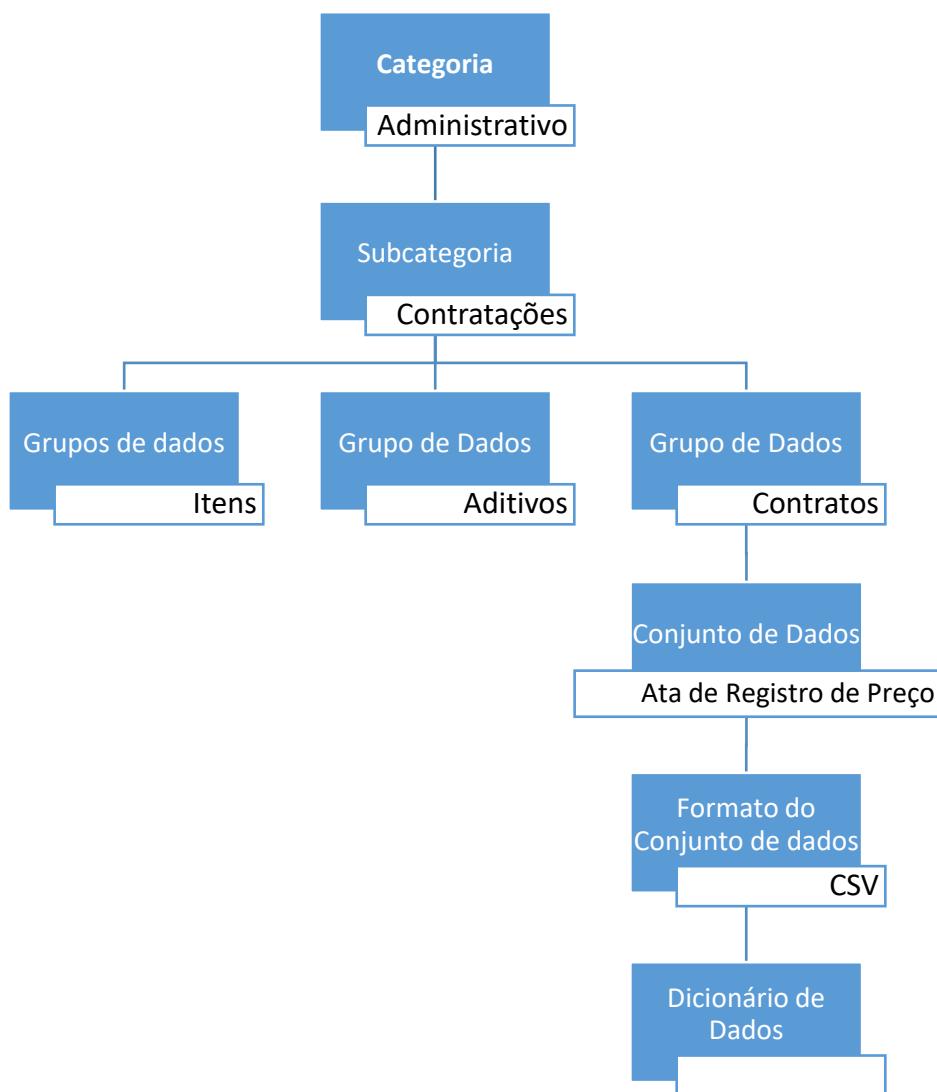
- a) Nome ou título do conjunto de dados;
- b) Descrição sucinta;
- c) Palavras-chaves (etiquetas);
- d) Assuntos relacionados;
- e) Nome e e-mail do setor responsável pelos dados;
- f) Periodicidade de atualização no portal de dados;
- g) Escopo temporal;
- h) Data da última atualização.

Para facilitar e uniformizar o cadastramento, o Prodasen desenvolveu o sistema web que será apresentado a seguir. As telas e funções do sistema serão apresentadas com um exemplo prático e real de preenchimento

A hierarquia da informação no sistema é a seguinte:

1. **Categoria:** Legislativo e Administrativo;
2. **Subcategoria:** Contratações, Gestão de Pessoas, Orçamento do Senado, Senadores, Comissão, Composição, Legislação, Orçamento do Senado, Projetos e Matérias, Senadores;
3. **Grupo de Dados:** Diversos. Por exemplo Contratos, Aditivos, Itens na subcategoria contratações da categoria Administrativo;
4. **Conjunto de Dados:** diversos. Por exemplo Licitações e Contrato, no mesmo grupo anterior;
5. **Formato de Conjunto de Dados:** CSV ou WebService, atualmente;
6. **Dicionário de dados:** Diversos. Conforme o arquivo.

Abaixo, um exemplo prático dessa hierarquia.



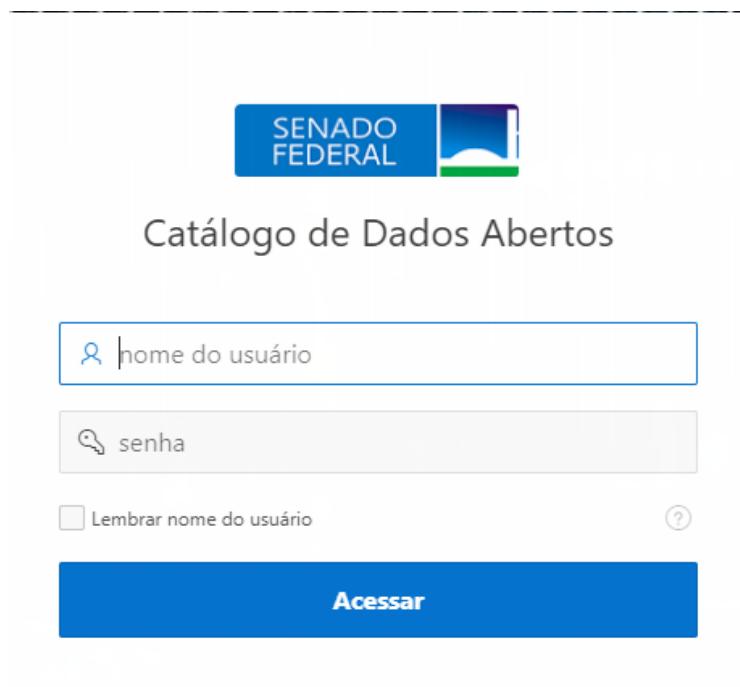
Acesso ao sistema

Endereço de acesso do sistema é: <http://intra/catalogodadosabertos>

Para acessar o sistema é preciso estar cadastrado. A STRANS realiza o cadastro de servidores após indicação pelos diretores. O contato para atualização dos cadastrados pode ser feito por transparencia@senado.leg.br. Após o cadastramento de um Gestor por órgão do Senado, este pode cadastrar outros perfis como Facilitadores.

Mais detalhes sobre cadastramento no tópico “Usuários”.

O login é realizado com seu usuário e senha de rede.



Usuários			Adicionar
	Pesquisa: Todas as Colunas de Texto	Ir	
	Nome		Login
<input checked="" type="checkbox"/>	Danilo Schmidt de Melo		05790829112
<input checked="" type="checkbox"/>	Gleison Carneiro Gomes		GLEISONG
			2 Total

Os cadastros do aplicativo seguem um padrão, veja abaixo as funcionalidades que sempre estarão em tela:

- 1- Link para edição do registro, abre a janela popup para edição.
- 2- Botão para criação de novo registro.
- 3- Botão para voltar à tela anterior sem realizar nenhuma ação.
- 4- Excluir o registro.
- 5- Salvar as alterações realizadas no registro.
- 6- Mesmo que a opção 3, voltar sem realizar nenhuma ação.

Conjunto de Dados

A área de Conjunto de dados é formada pelas seguintes tabelas, dispostas verticalmente numa mesma página:

Grupo de Dados,
 Conjunto de Dados,
 Formato Conjunto de Dados,
 Dicionário de Dados.

Cadastro Conjunto de Dados

A primeira etapa do cadastro de dados abertos é o cadastro do “Conjunto de Dados”. São informações mais gerais sobre os dados publicados. Importante ressaltar que algumas informações a serem inseridas são buscadas nas tabelas de apoio, como veremos abaixo. Assim, caso não tenha a opção desejada, será necessário o cadastro na tabela de apoio.

Para exemplificar, vamos simular o cadastro dos metadados do conjunto de dados “servidores efetivos” do Senado Federal.

1. Acessar o sistema, com login e senha.
2. Clicar na opção de menu “Conjunto de Dados”;
3. Selecione o grupo de dados respectivo, no caso, “Servidores Efetivos”; (caso não existe o grupo de dados que precisa cadastrar, ver “Tabela de Apoio, neste manual”)
4. Para cadastrar um Conjunto de Dados pela primeira vez, clique em “Criar”, localizado conforme círculo vermelho abaixo:



Conjunto de Dados								
	Nome	Descrição	Publicado?	Fonte	Palavras Chave	Assuntos	Apresentação	Fundamentação Legal
<input checked="" type="checkbox"/>	CEAPS	Informações sobre a Cotas para Exercíci...	Sim	Sistema de Cotas	Senadores, administrativo, ajuda de custo	Orçamento, despesas	-	Cotas para Exercício da Atividade Parlam... COORD
<input checked="" type="checkbox"/>	Citações nos anais do império	Retorna informações sobre as citações ...	Sim	--	-	-	-	Índice onomástico dos anais do império SERVIÇO
1 linhas selecionadas								2 Total

Na tela seguinte, preencher os campos da seguinte forma:

Conjunto de Dados X

* Nome

Descrição

* Publicado

* Fonte

Palavras Chave

* Órgão

Assuntos Relacionados

Apresentação

* Fundamentação Legal

1. Campo “nome”, inserir: “Relação de Servidores Efetivos”;
2. Campo “descrição” inserir: “Relação de todos os servidores efetivos do Senado Federal”;
3. Campo “Publicado”, marcar: “sim” (o arquivo está disponível no Portal de Dados abertos do Senado Federal)
4. Campo “Fonte”, inserir: “ERGON”
5. Campo “Órgão”, inserir: “COAPES”
6. Campo “Assuntos relacionados”, pode inserir: “gasto com pessoal, colaboradores, concursos públicos” etc
7. Campo “Apresentação”, pode inserir: “O Senado Federal conta com servidores efetivos e comissionados. Os servidores efetivos são aqueles que foram aprovados em concursos públicos. São regidos pela Lei 8.112/92.”
8. Campo “Fundamentação Legal”, inserir: “Art. 8º, caput e § 2º, da Lei de Acesso à Informação.”

9. Por fim, clique em “Criar”

Após o primeiro cadastro, para editar as informações criadas basta clicar no botão de edição () no início da linha do conjunto de dados.

Formato de Conjunto de Dados

Os conjuntos de dados podem estar disponíveis em diversos formatos de dados abertos como CSV ou XML. Nessa etapa de cadastro, será informado esse tipo de formato.

Para tanto, é necessário primeiro selecionar uma linha no “Conjunto de Dados” para edição de seu formato. Seguindo o exemplo anterior, para cadastrar o Formato dos conjuntos dos dados, criado anteriormente, clique no botão criar da seção “Formato dos Conjuntos de Dados”:



A screenshot of a table titled "Formato Conjunto de Dados". The table has columns for "Ultima Atualização", "Publicado?", and "Formato". A single row is visible, showing "02-FEV-2020" in the first column, "Sim" in the second, and "CSV" in the third. The "Formato" column is labeled "Formato". At the bottom of the table, it says "1 linhas selecionadas" and "1 Total". The "Criar" button in the top right corner is circled in red.

	Ultima Atualização	Publicado?	Formato
divo/parlamentares/indice-onomastico-do...	02-FEV-2020	Sim	CSV

Após, surgirá a seguinte tela:

Formato Conjunto de Dados
Criar

Q
Pesquisa: Todas as Colunas de Texto
Ir

	Última Atualização	Publicado?	Formato
ívo/parlamentares/índice-ônoma... 1 linhas selecionadas	02-FEV-2020	Sim	CSV

1 Total

Formato Conjunto de Dados

* Formato

* Url

* Última Atualização

* Publicado

* Frequência Atualização

manual/automático

Voltar
Criar

1. Campo “Formato” (**), selecionar: “CSV”
2. Campo “URL”, inserir:
http://www.senado.gov.br/transparencia/LAI/sechr/servidores_efetivos_csv.csv
3. Campo “Última atualização”, selecionar a data, por exemplo, “23/11/2020”
4. Campo “Publicado”, selecionar: “sim”
5. Campo “Frequência de atualização”(**), selecionar: “mensal”
6. Opção manual/automático, marcar “automático”.
7. Por fim, clique em “Criar”

As informações com (**) devem estar cadastradas previamente no menu “Tabela de Apoio”.

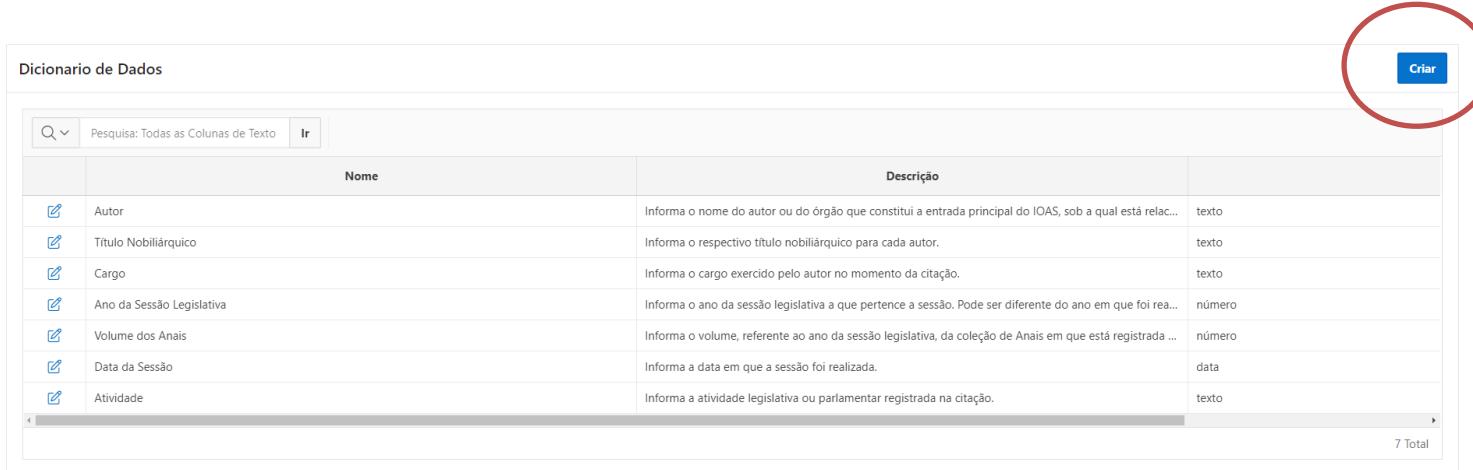
Após o primeiro cadastro para editar as informações criadas basta clicar no botão de edição () no início da linha do conjunto de dados.

Dicionário de Dados

Os Dicionários de Dados explicam para o usuário o significado das informações constantes nos documentos. Uma coluna chamada “ID” pode ser explicada como

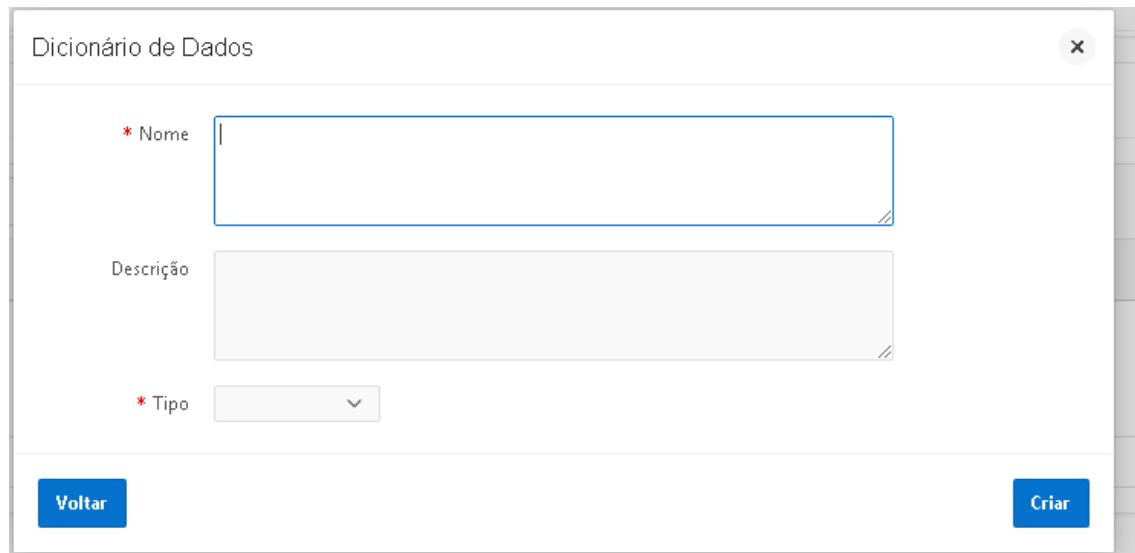
significando, por exemplo, identidade. Um “Formato de Conjunto de Dados” pode ter vários “Dicionários de Dados”. Funciona do mesmo jeito das tabelas acima.

Seguindo o exemplo, é necessário cadastrar Dicionários de Dados do Conjunto de Dados “Lista de Servidores Efetivos”. Para isso, desça a tela até a seção “Dicionário de Dados” e clique no botão “Criar”:



Dicionario de Dados			
	Nome	Descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	Autor	Informa o nome do autor ou do órgão que constitui a entrada principal do IOAS, sob a qual está relacionado.	texto
<input checked="" type="checkbox"/>	Título Nobiliárquico	Informa o respectivo título nobiliárquico para cada autor.	texto
<input checked="" type="checkbox"/>	Cargo	Informa o cargo exercido pelo autor no momento da citação.	texto
<input checked="" type="checkbox"/>	Ano da Sessão Legislativa	Informa o ano da sessão legislativa a que pertence a sessão. Pode ser diferente do ano em que foi realizada.	número
<input checked="" type="checkbox"/>	Volume dos Anais	Informa o volume, referente ao ano da sessão legislativa, da coleção de Anais em que está registrada a citação.	número
<input checked="" type="checkbox"/>	Data da Sessão	Informa a data em que a sessão foi realizada.	data
<input checked="" type="checkbox"/>	Atividade	Informa a atividade legislativa ou parlamentar registrada na citação.	texto

Surgirá a seguinte tela:



Dicionário de Dados

* Nome

Descrição

* Tipo

Voltar Criar

Seguindo o exemplo de servidores efetivos, um cadastro de dicionário possível seria:

1. Campo “Nome”, inserir “Setor”
2. Campo “Descrição, inserir: “Informa a lotação do servidor no Senado Federal”
3. Campo “Tipo”, inserir: “Texto”
4. Clicar em “Criar”

Como as tabelas de dados geralmente possuem mais de um coluna, no exemplo específico seria preciso realizar o mesmo procedimento para as colunas: “Nome”, “Cargo”, “Categoria”, “Função”, “Afastamento” e “Isenção do ponto”.

Outra forma de cadastrar diversos colunas é pelo opção “Copiar de..”. Com ela, é possível aproveitar as informações cadastradas em outro Dicionário de Dados e otimizar tempo de cadastro.

Dicionario de Dados

Criar Copiar de ... Ordenar

Pesquisa: Todas as Colunas de T Ir

	Nome	Descrição	Tipo	Ordem

Nenhum dado cadastrado.

Tabela de Apoio

Nas tabelas de apoio estão inseridas informações de uso geral que podem ser aplicadas a diversos conjuntos de dados como fundamentação legal, frequência de atualização e grupo de dados. Essas informações são requisitas para o cadastro de dados na aba “Conjunto de Dados”.



A maioria das informações mais comuns aos metadados já estarão cadastradas no sistema. Porém, pode ser necessário inserir algum detalhe específico de um conjunto de dados.

No exemplo prático, podemos cadastrar as seguintes informações na tabela de apoio.

1. Clicar na Opção “Subcategoria”
 - a. Clicar no botão “Criar”
 - b. No campo “Nome”, inserir: “Gestão de Pessoas”
 - c. No campo “Descrição”, inserir: “dados relacionados aos recursos humanos do Senado Federal”
 - d. No campo “Categoria”, selecionar: “Administrativo”
 - e. Clicar em “Criar”.

A mesma lógica se segue para as outras opções de cadastro da Tabela de Apoio.

Usuários

Usuários

É a área de gestão de permissão de utilização do sistema. Esta área será de uso menos frequente.

Existem três tipos de perfis: Facilitador, Gestor e Administrador. A diferença é o nível de acesso de cada perfil:

Facilitador	Gestor	Administrador
Ínicio	Ínicio	Ínicio
Conjunto de Dados	Conjunto de Dados	Conjunto de Dados
Ajuda	Ajuda	Ajuda
	Gestão de Usuários	Gestão de Usuários
		Usuários
		Tabelas de Apoio.

A funcionalidade de Usuários permite cadastrar os Gestores e somente o Administrador pode realizar essa ação. Já os facilitadores podem ser incluídos pelos Gestores da guia de Usuários em Conjunto de Dados.

Ajuda

Nesta área serão disponibilizadas informações para facilitar a utilização do sistema, bem como este Manual e o Plano de Dados Aberto do Senado Federal.