

Catálogo no Portal Brasileiro de Dados Abertos

Passo-a-passo

Atualização do perfil

- O usuário deverá acessar a área de autenticação do portal (<http://dados.gov.br/user/login>) e preencher os campos “**Nome de usuário**” e “**Senha**”.
- Ao preencher os campos, o usuário terá acesso ao painel de controle.
- Para alteração do nome de usuário, e-mail e senha deve-se clicar em “**Editar configurações**”.
- Após a atualização, deve-se clicar em “**Atualizar perfil**”.

Passo-a-passo

Catálogo

- O usuário ao “logar” no portal, deverá acessar o menu “Dados” para ter acesso à funcionalidade “**Adicionar Conjunto de Dados**”.
- Ao clicar em “**Adicionar Conjunto de Dados**”, o editor terá acesso aos seguintes formulários:
 - ✓ Criar um conjunto de dados;
 - ✓ Adicionar dados.

Passo-a-passo

Catálogo

- No formulário “**Criar um conjunto de dados**”, o editor deverá preencher os seguintes metadados:
 - ✓ **Título:** Deverá ser preenchido segundo o padrão gramatical de escrita. Iniciais em maiúscula, acentuação correta e sentenças completas;
 - ✓ **Descrição:** Deverá ser objetiva e falar somente do conjunto de dados e seu conteúdo;
 - ✓ **Etiquetas:** Deverá ser preenchido com palavras-chaves que auxiliam o cidadão a localizar o conjunto de dados;

Passo-a-passo

Catálogo

- No formulário “**Criar um conjunto de dados**”, o editor deverá preencher os seguintes metadados:
 - ✓ **Licença:** O CGINDA aprovou o “Termo de Uso de Dados” que sugere as seguintes licenças:
 - **Domínio público;**
 - Bases de dados que, por critério de seleção, organização ou disposição de seu conteúdo, não puderem ser consideradas criações intelectuais;

Passo-a-passo

Catálogo

- No formulário “**Criar um conjunto de dados**”, o editor deverá preencher os seguintes metadados:
 - ✓ **Licença:** O CGINDA aprovou o “Termo de Uso de Dados” que sugere as seguintes licenças:
 - **Direito autoral pertencente à administração;**
 - Creative Commons Zero;
 - Creative Commons Atribuição 4.0;
 - Public Domain Dedication and Licence (PDDL) e
 - Open Database Licence (OdbL).

Passo-a-passo

Catálogo

- No formulário “**Criar um conjunto de dados**”, o editor deverá preencher os seguintes metadados:
 - ✓ **Licença:** O CGINDA aprovou o “Termo de Uso de Dados” que sugere as seguintes licenças:
 - **Direito autoral pertencente a terceiros;**
 - Deverá ser indicada, conforme Parágrafo único, do art. 4º do Decreto nº 8.777/2016.

Passo-a-passo

Catálogo

- No formulário “**Criar um conjunto de dados**”, o editor deverá preencher os seguintes metadados:
 - ✓ **Organização:** Deverá ser selecionada a instituição que o responsável pela catalogação faz parte;
 - ✓ **Visibilidade:**
 - **Pública:** Pode ser visto por qualquer visitante do portal;
 - **Privada:** Apenas membros da organização.

Passo-a-passo

Catálogo

- No formulário “**Criar um conjunto de dados**”, o editor deverá preencher os seguintes metadados:
 - ✓ **Fonte:** Deverá fornecer a fonte do conjunto de dados, ou seja, página (URL) do órgão onde está publicado o conjunto de dados;
 - ✓ **Autor:** Deverá fornecer o nome ou organização responsável por produzir os dados;
 - ✓ **E-mail do autor:** Deverá fornecer o e-mail do responsável por produzir os dados;

Passo-a-passo

Catálogo

- No formulário “**Criar um conjunto de dados**”, o editor deverá preencher os seguintes metadados:
 - ✓ **Mantenedor:** Deverá fornecer o nome ou organização responsável tecnicamente por manter os dados acessíveis;
 - ✓ **E-mail do mantenedor:** Deverá fornecer o e-mail do responsável por manter os dados acessíveis;

Passo-a-passo

Catálogo

- No formulário “**Criar um conjunto de dados**”, o editor deverá preencher os seguintes metadados:
 - ✓ **Campo customizado:** Deverá fornecer o “**VCGE**” (Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico) e, opcionalmente, os metadados opcionais desejáveis.
 - Exemplo de metadados opcionais:
 - Frequência de atualização;
 - Cobertura geográfica.

Passo-a-passo

Catálogo

- Após o preenchimento o responsável pela catalogação deverá clicar em “**Próximo: Adicionar Dados**”.
- Ao clicar em “**Próximo: Adicionar Dados**”, o responsável pela catalogação será direcionado para o formulário “**Adicionar Dados**”.

Passo-a-passo

Catálogo

- Em seguida, o responsável pela catalogação deverá preencher os seguintes campos:
 - ✓ **URL:** Deverá inserir o link para o arquivo. Esse link deverá ser uma URL permanente;
 - O primeiro recurso da lista de recursos de um conjunto de dados deve ser o arquivo Dicionário de Dados.
 - ✓ **Nome:** Deverá fornecer o nome do recurso;

Passo-a-passo

Catálogo

- Após a finalização do cadastramento do recurso, caso o responsável pela catalogação deseje inserir um novo recurso, o usuário deverá realizar os seguintes procedimentos:
 - ✓ Entrar no conjunto de dados;
 - ✓ Clicar em “**Gerenciar**”;
 - ✓ Em seguida clicar em “**Recursos**”;
 - ✓ Clicar em “**Adicionar novo recurso**”;
 - ✓ Preencher os metadados, conforme o formulário “**Adicionar dados**”.

Obrigado(a)!

[@dadosgovbr](https://twitter.com/dadosgovbr)

contato@dados.gov.br

2020-2405

Secretaria de
Tecnologia da Informação

Ministério do
Planejamento

