

3.2. Tipos de informações categorizadas

O gestor de dados deve categorizar dois tipos de informações:

● 1. Consulta de Registro Único

Conceito: É uma pesquisa projetada para retornar informações sobre um indivíduo ou objeto específico, dentro de uma base de dados.

Atributos de Entrada (Input): são parâmetros definidos pelo gestor de dados que funcionam como uma chave de identificação única (ID), necessário para que o registro seja localizado sem ambiguidade. As informações são fornecidas pelo solicitante para localizar o registro de interesse. Exemplos: “CPF”, “RG” ou combinação de “Nome + Nome da Mãe + Data de Nascimento”.

Atributos de Saída (Output): são parâmetros definidos pelo gestor de dados e disponibilizados ao solicitante como resultado da consulta realizada a partir dos atributos de entrada, contendo apenas os atributos correspondentes àquele identificador. Exemplo: “nome completo”, “situação cadastral”, “gênero”, “endereço”, etc.

● 2. Conjunto de Informações

Conceito: É uma pesquisa baseada em parâmetros que resulta em uma lista de dados que atendem a uma condição de filtro comum.

Atributo de Entrada (Input): são parâmetros ou filtros de pesquisa definidos pelo gestor de dados que identificam uma lista ou relação de registros, com critérios que abrangem múltiplos indivíduos ou ocorrências. Exemplo: “Nome do Município”, “Código da Unidade Federativa”, “Intervalo de Datas” ou “Tipo de Benefício”.

Atributo de Saída (Output): são parâmetros definidos pelo gestor de dados e disponibilizados ao solicitante como resultado da consulta realizada a partir dos atributos de entrada, contendo uma matriz de dados (tabela), com diversas linhas e colunas. Cada linha representa um registro que satisfaz o critério de entrada, compondo uma base de dados segmentada, contendo vários campos com os resultados encontrados.

3.3. Categorias de compartilhamento de dados

Para fins de compartilhamento, os dados devem ser separados em três categorias, conforme o sigilo da informação. São elas:

- compartilhamento amplo: quando se tratar de dados públicos que não estão sujeitos a nenhuma restrição de acesso, cuja divulgação deve ser pública e garantida a qualquer interessado, na forma da legislação;
- compartilhamento restrito: quando se tratar de dados protegidos por sigilo, nos termos da legislação, com concessão de acesso a todos os órgãos e entidades de que trata o art. 1º, deste Decreto, para a execução de políticas públicas, cujo compartilhamento e regras sejam simplificados e estabelecidos pelo Subcomitê de Governança de Dados; e
- compartilhamento específico: quando se tratar de dados protegidos por sigilo, nos termos da legislação, com concessão de acesso a órgãos e entidades específicos, nas hipóteses e para os fins previstos em lei, cujo compartilhamento e regras sejam definidos pelo gestor de dados.

3.4. Subcategorias de compartilhamento de dados

As categorias de compartilhamento de dados foram divididas em subcategorias, com o intuito de auxiliar o gestor de dados na categorização. Segue a relação de subcategorias com um exemplo de aplicação e os respectivos códigos para referências futuras.

Compartilhamento amplo

- Código A01 - Informação gerada ou publicada em evento público. Exemplo: diploma universitário, informações publicadas no Diário Oficial ou outros documentos públicos oficiais.
- Código A02 - Informação sobre o governo incluindo funcionamento, gasto e serviço. Exemplos: Funcionamento inclui estrutura organizacional, recursos, pessoal (nome e dados funcionais), horários de funcionamento. Gasto inclui compras governamentais e pagamentos a servidores. Serviço inclui lista de serviços, locais, regras de funcionamento.
- Código A03 - Informações declaradas públicas pelos órgãos competentes com trânsito em julgado. Exemplo: informações declaradas públicas pelo Conselho Gestor de Acesso à Informação, pareceres jurídicos ou decisões judiciais.
- Código A04 - Situação de regularidade de Pessoas Jurídicas. Exemplo: dívida ativa, certificados, certidões, alvarás, etc. Deverá incluir tipo de regularidade (qual alvará, permissão, etc.), situação (regular, irregular), validade (início e fim, se houver), nome e CNPJ.
- Código A05 - Informações estatísticas. No caso de informações pessoais anonimizadas não basta retirar identificadores. É necessário garantir que o indivíduo não seja identificado.
- Código A06 - Beneficiários de programas sociais do governo com dados anonimizados. Relação de beneficiários diretos de programa social do governo. Informações devem conter no mínimo o nome, CPF anonimizado e valor.

Compartilhamento restrito

- Código R01 - Dados cadastrais: Inclui nome, identificadores (CPF, NIS, título eleitoral, etc), data de nascimento, situação civil, endereço, contatos (telefone, e-mail, etc.), filiação, nome social.
- Código R02 - Situação de regularidade de Pessoas Físicas: Exemplo: CPF, dívida ativa, certificados, certidões, alvarás, etc: deverá incluir tipo de regularidade (qual alvará, permissão, etc.), situação (regular, irregular), validade (início e fim, se houver), nome e CPF.
- Código R03 - Beneficiários de programas sociais do governo: Informações completas sobre beneficiários de programa social do governo.

Compartilhamento específico

- Código E01 - Informações com restrições legais sobre o compartilhamento intra governo: Informações cujas restrições legais de controle de acesso façam restrições à compartilhamentos com outros órgãos do governo. Exemplo: CTN restringe acesso a servidores da Fazenda Pública.
- Código E02 - Segurança pública: Informações que comprometam a segurança pública.
- Código E03 - Informações internas de sistemas: Informações internas de sistemas que possam ter implicações sobre segurança, incluindo número IP, logs, etc.
- Código E04 - Informações que coloquem pessoas em risco: como a quantidade de fiscais em postos de fiscalização, localização de bens confiscados, beneficiados do programa de proteção a testemunha, etc.
- Código E05 - Informações médicas: Informações relativas à saúde do cidadão identificado.

3.5. Como categorizar

A Categorização ocorre quando o gestor de dados enquadra a informação em uma das categorias e em uma das subcategorias previstas neste capítulo. Caso a informação não se enquadre em nenhuma das subcategorias pode o gestor de dados não definir subcategoria para o item.

O gestor de dados deve preencher uma Ficha de Categorização disponibilizada pelo Subcomitê de Governança de Dados, que deve conter as seguintes informações:

- Tipo de informação: preencher com um dos tipos de informação apresentados no item 3.2.
- Título: preencher com o título da informação categorizada.
- Descrição: preencher com a definição do dado ou da informação categorizada.
- Atributos de entrada: preencher com a informação que deve ser fornecida pelo solicitante de dados para que retorne como resultado a informação categorizada (atributos de saída). Observar que o tipo de informação escolhido determina a definição do atributo de entrada.
- Atributos de saída: preencher com a informação categorizada que deve retornar como resultado ao solicitante de dados quando o mesmo fornece o atributo de entrada definido. Observar que o tipo de informação escolhido determina a definição do atributo de saída.
- Categoria: preencher com uma das categorias apresentadas no item 3.3.
- Subcategoria: preencher com uma das subcategorias apresentadas no item 3.4, se cabível.
- Regras de compartilhamento específico: preencher com as regras de compartilhamento, para as informações categorizadas como de compartilhamento específico.
- Fundamento para a categorização específica: preencher com a fundamentação que justifique a categorização de compartilhamento específico, caso a informação categorizada tenha sido definida pelo Subcomitê de Governança de Dados como de compartilhamento restrito.

3.6. Solicitação de criação de Subcategoria

O gestor de dados poderá sugerir ao Subcomitê de Governança de Dados a criação de uma nova subcategoria para dados e informações que não se enquadram nas subcategorias existentes, informando:

- A categoria a qual pertence;
- O nome da nova subcategoria; e
- A sua definição.

As sugestões devem ser formalizadas via Suite, com protocolo para a Casa Civil (CC/ASINDE ou CC/PROTOCOLO), e serão avaliadas na próxima reunião do Subcomitê de Governança de Dados. Caso aprovada, a sugestão será incluída na relação de subcategorias, por meio de resolução.

4. DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS

4.1. Divulgação do Catálogo de Dados

O gestor de dados deve fornecer ao Subcomitê de Governança de Dados uma relação de dados categorizados sob sua gestão, na forma do item 3.5 desta Resolução. O Subcomitê de Governança de Dados deve produzir e manter atualizado um Catálogo de Dados, que contenha as relações de dados categorizados de todos os órgãos e entidades estaduais, por meio de Fichas de Categorização.

Este catálogo é importante para que o solicitante de dados tenha conhecimento das informações categorizadas nos órgãos e entidades estaduais, bem como a sua categoria de compartilhamento e demais especificações previstas no item 3.5 desta Resolução, e possam solicitar seu compartilhamento.

