



# Catálogo **NACIONAL DE DADOS**



# Catálogo Nacional de Dados

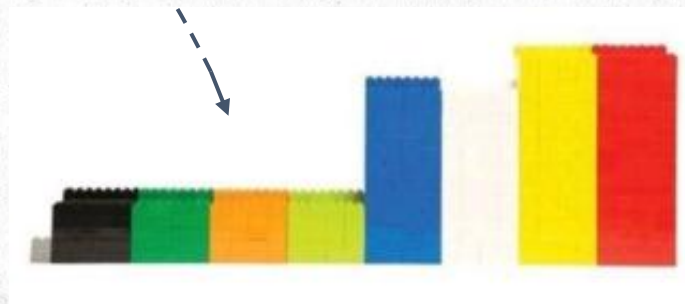
**Guia Rápido**

Guia rápido do Catálogo Nacional de Dados.

# Guia Rápido

# O que é o Catálogo Nacional de Dados?

É um instrumento para apoiar os órgãos na organização e disponibilização das informações sobre os dados em posse do governo a fim de que se tornem úteis para todos.



# Porque o Catálogo Nacional de Dados?

- Para **identificar** com clareza os dados que existem no governo;
- Para tornar os dados **acessíveis**;
- Para estimular o uso e reuso de dados (**interoperabilidade**);
- Para transformar dados em um **ativo** de informação;
- Para desenvolver **novos produtos e políticas públicas**.



# Para que o Catálogo Nacional de Dados?

O objetivo do Catálogo Nacional de Dados é **facilitar** a descoberta dos dados em posse do governo e promover o reuso de dados.



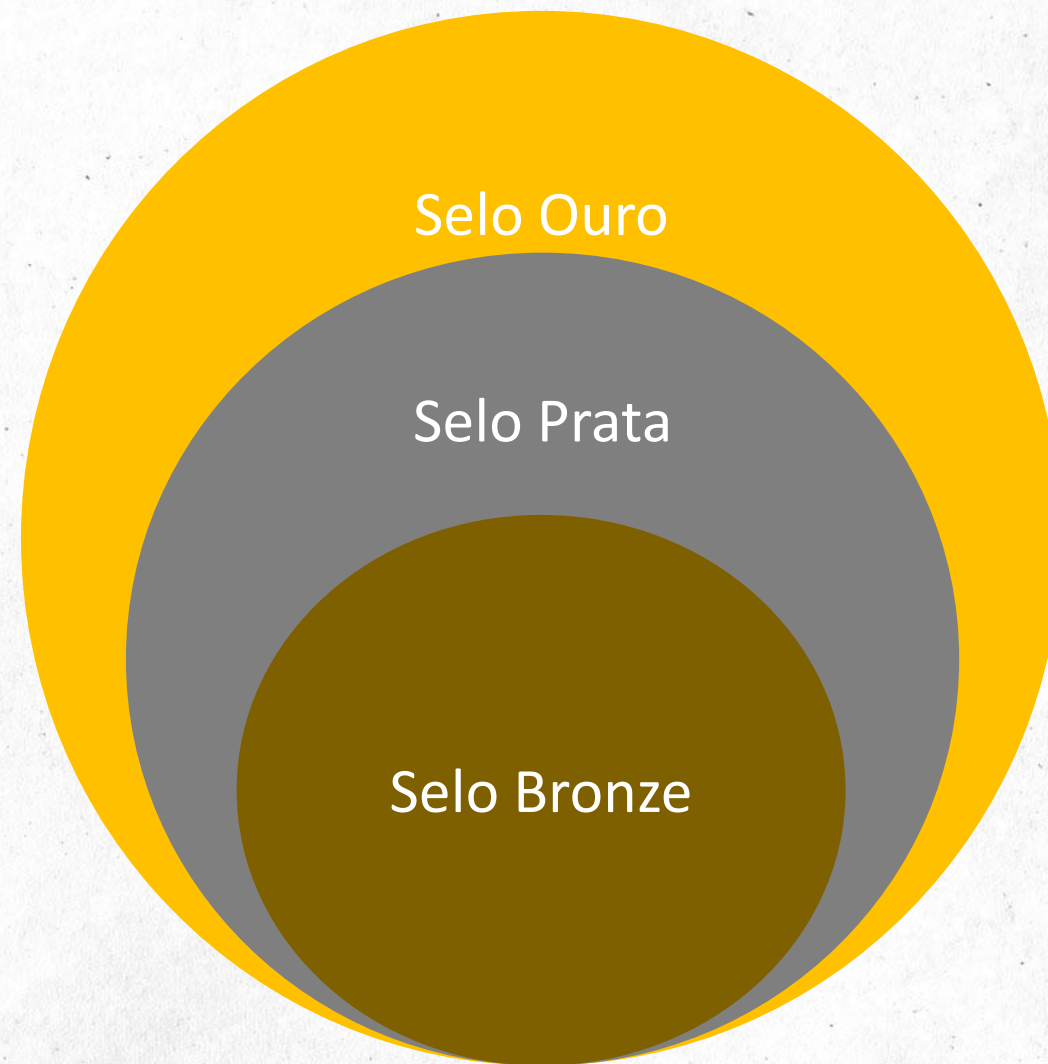
# Para quem é o Catálogo Nacional de Dados?

- Para **todos** aqueles que precisam saber onde estão e quais são os dados que o governo gerencia.



O catálogo é como o mapa do tesouro, descrevendo o "caminho" dos dados com metadados.

# O que catalogar?





# O que catalogar?

## Conjunto de Dados

Periodicidade de Atualização  
Descrição  
Palavras-chave  
Título  
e-mail da Área Técnica  
Responsável  
Área Técnica Responsável  
Versão  
Observância Legal  
Temas  
Licença de Uso  
Organização

Área Geográfica  
Data de Publicação  
Data de Alteração  
Idioma  
Situação  
Observância Legal Complementar  
Possui Relação com Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)?  
Possui Dados de Raça/Etnia?  
Possui Dados de Gênero?

Cobertura Espacial  
Granularidade Espacial  
Substituído Por  
Conjuntos de Dados Template  
É Referenciado Por  
Atualização de Versão  
URL de Obtenção de Acesso  
Conjuntos de Dados Associados (Interoperabilidade)  
Cobertura Temporal Fim  
Cobertura Temporal Início  
Data da Descontinuação

## Recurso

Descrição do Recurso  
Título do Recurso  
URL de Acesso  
Formato  
Tipo de Mídia

Licença de Uso do Recurso  
Verificação de Conteúdo  
Data de Publicação do Recurso  
Data de Alteração do Recurso  
Observância Legal do Recurso  
Tamanho em Bytes

# O que é cada campo do selo bronze

## Organização

Campo que identifica a organização que está cadastrando o conjunto de dados (não editável).

## Título

Preencher com o título do Conjunto de Dados. O título deve ser escrito por extenso utilizando sigla após o final do título, caso exista.

## Descrição

Preencher com breve descrição sobre o Conjunto de Dados, incluindo metadados que indiquem quais as Políticas Públicas ou Serviços Públicos impactados e metadados que descrevam as principais informações do Conjunto de Dados. Caso inclua algum sistema, banco de dados e etc., descrever os mesmos e inserir o nome por extenso com a sigla após o final do sistema, banco de dados e etc.

## Licença de uso

Selecionar sob qual espécie de licença o conjunto de dados será publicado de acordo com as definições apresentadas na tabela do guia.

## Periodicidade de atualização

Indicar qual será a periodicidade com que o conjunto de dados será atualizado (ex.: diária, mensal, trimestral, semestral, anual).

# O que é cada campo do selo bronze

## Observância legal

Informar o tipo de acesso ao dado (público, restrito ou sigiloso) e a norma legal associada. Permite a seleção de mais de uma opção. Caso o Campo seja "Público" e o Campo "Dados Abertos" seja "Não", indica que o Conjunto de Dados é passível de abertura no futuro.

## Área técnica responsável

Indicar qual a área técnica do órgão/entidade é responsável pelo Conjunto de Dados, deve ser escrita por extenso utilizando siglas após o final da Área técnica, caso exista. Caso o Conjunto de Dados tenha mais de uma área técnica responsável, deixar a principal neste Campo e criar um documento com todos os responsáveis e inserir como recurso.

## e-mail da área técnica responsável

Indicar qual a o e-mail da área técnica do órgão/entidade é responsável pelo Conjunto de Dados.

## Palavras-Chave

Indicar palavras que resumem os principais aspectos do conjunto de dados.

## Versão

Indicar qual é a versão do conjunto de dados que está sendo cadastrada. No formato numérico.

## Temas

Escolher a área temática à qual o conjunto de dados esteja vinculado. Permite selecionar mais de uma opção.

# Exemplo de catalogação do selo bronze

## Organização

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

## Título

Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal

## Descrição

O Cadastro Único é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são coletadas informações sobre a composição familiar, renda, educação, trabalho, saúde, moradia, entre outras.

O Cadastro Único é a porta de entrada para diversos programas sociais do Governo Federal, como o Bolsa Família, o Tarifa Social de Energia Elétrica, o Minha Casa Minha Vida, o Benefício de Prestação Continuada (BPC) e o Programa Nacional de Apoio à Alimentação (PNAE).

## Licença de uso

Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional

## Periodicidade de atualização

Trimestral

# Exemplo de catalogação do selo bronze

## Observância legal

Pública

## Área técnica responsável

Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

## e-mail da área técnica responsável

snrc@mds.gov.br

## Palavras-Chave

Cadastro Único, programas sociais, governo federal, baixa renda, políticas públicas

## Versão

2024.1

## Temas

Assistência Social, Combate à Pobreza, Desenvolvimento Social, Políticas Públicas

# Qual o cronograma?

Selo

Implementação dos selos

Selo Bronze

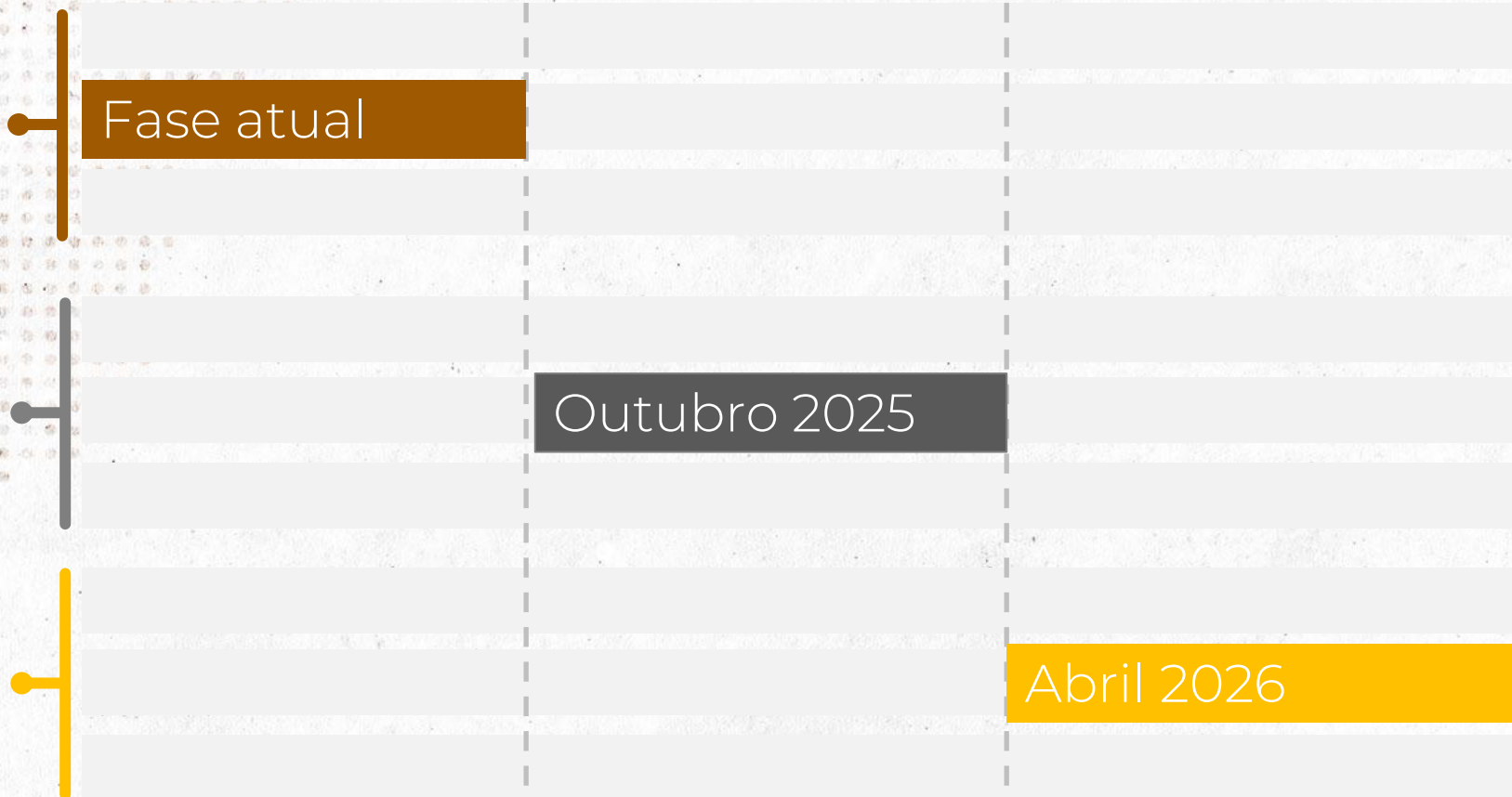
Fase atual

Selo Prata

Outubro 2025

Selo Ouro

Abril 2026



# Como catalogar?

1

Acesse o [Portal Brasileiro de Dados Abertos](#), clique em “entrar” e faça o login com o gov.br

2

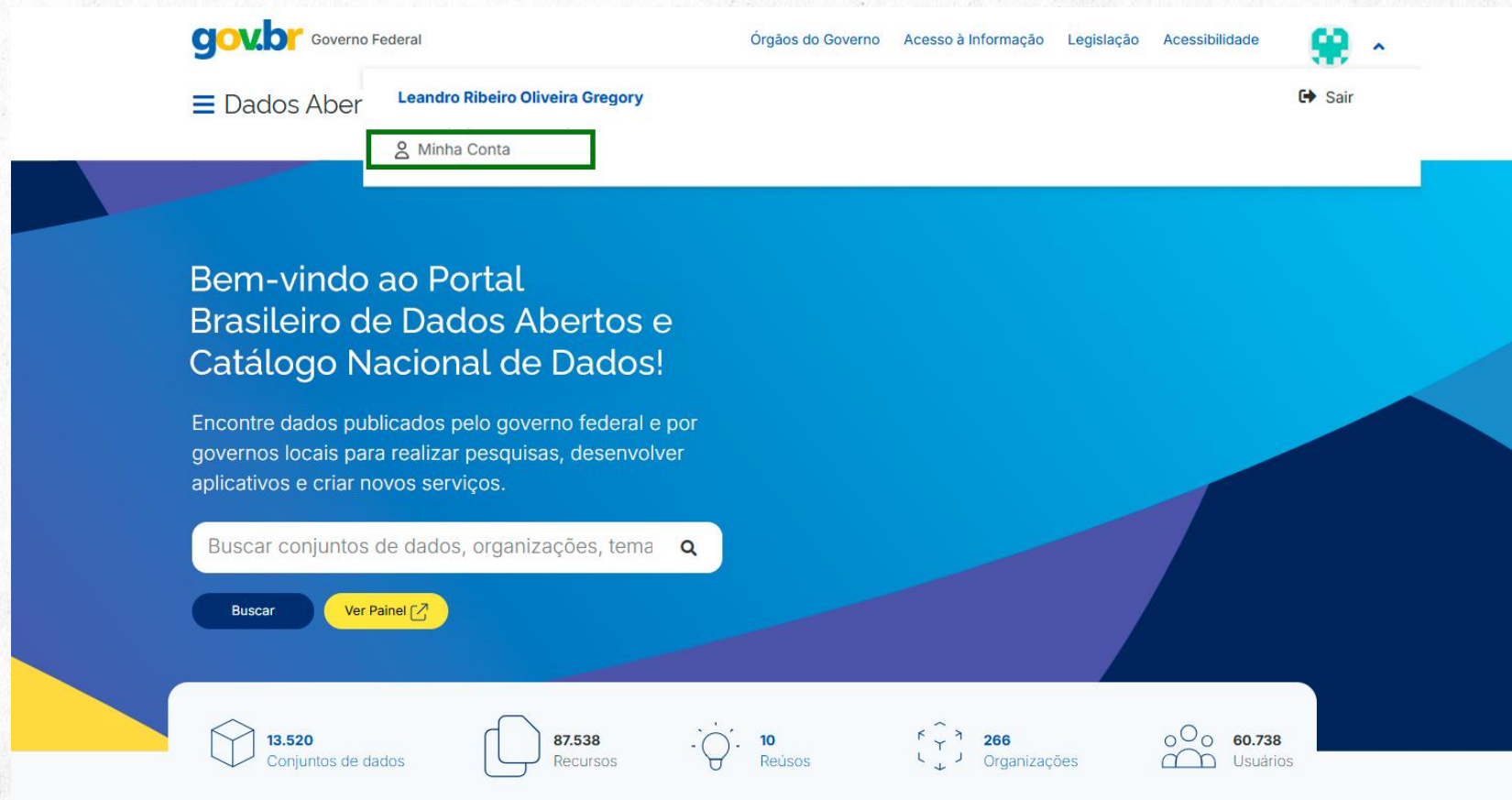
Acesse o passo a passo disponível em no portal, [clikando aqui](#).

3

Vídeo ilustrativo, [clikando aqui](#).

# Como catalogar?

1. Clique na seta a direita ao lado da foto de login.
2. Clique em “Minha Conta”.



The screenshot shows the gov.br portal interface. At the top, the gov.br logo and 'Governo Federal' are visible. Navigation links include 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade'. The user profile 'Leandro Ribeiro Oliveira Gregory' is shown with a dropdown menu containing 'Dados Abertos' and 'Minha Conta', which is highlighted with a green box. Below the header, a welcome message reads 'Bem-vindo ao Portal Brasileiro de Dados Abertos e Catálogo Nacional de Dados!'. A search bar contains the text 'Buscar conjuntos de dados, organizações, tema'. Below the search bar are buttons for 'Buscar' and 'Ver Painel'. At the bottom, a statistics bar displays: 13.520 Conjuntos de dados, 87.538 Recursos, 10 Reúso, 266 Organizações, and 60.738 Usuários.



# Como catalogar?

3. A tela de boas Vindas irá aparecer.
4. Clique em “Conjuntos de Dados” no menu a esquerda.

The screenshot shows the user profile page on gov.br. At the top, the gov.br logo and 'Governo Federal' are visible, along with navigation links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade'. Below this is the header 'Dados Abertos e Catálogo Nacional de Dados'. The main content area has a yellow background with a home icon and 'Minha conta' text, followed by a profile picture icon and the greeting 'Olá, Leandro Ribeiro Oliveira Gregory!'. On the left, a sidebar menu includes 'Minha Conta', 'Minhas Solicitações', 'Atividades', 'Notificações' (with a '5' badge), 'Conjunto de Dados' (highlighted with a green box), 'Seguindo', and 'Reúsos'. The main profile area shows the user's name 'Leandro Ribeiro Oliveira Gregory', a status of 'Usuário ativo', and a section titled 'INFO' containing details like 'Membro desde 15/12/2022 13:14:35', 'CPF', 'Perfil: Gestor de Dados', and 'Ministério da Economia - ME'. Below this is a 'DESCRIÇÃO' section with a toggle for 'Desejo receber notificações' and an 'Editar conteúdo' button. On the right, there is a 'SEGUINDO' section showing '0' followed by a heart icon.

# Como catalogar?

5. Clique em “Adicionar Conjuntos de Dados+”.

The screenshot displays the 'Dados Abertos e Catálogo Nacional de Dados' page on the gov.br portal. The user is logged in as Leandro Ribeiro Oliveira Gregory. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Minha Conta', 'Minhas Solicitações', and 'Conjunto de Dados'. The main content area features a search bar with filters for 'Status' and 'Organizações', and a list of 55 records. The record 'Minha Casa Minha Vida (Privado)' is highlighted. A green box highlights the 'Adicionar conjuntos de dados +' button in the top right corner of the main content area.

gov.br Governo Federal

Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade

Dados Abertos e Catálogo Nacional de Dados

Minha conta

Olá, Leandro Ribeiro Oliveira Gregory!

Minha Conta

Minhas Solicitações

Atividades

Notificações

Conjunto de Dados

Seguindo

Reúso

Solicitações

Status Organizações Titulo

Adicionar conjuntos de dados +

Página 1 de 4

55 Registros

- Minha Casa Minha Vida (Privado)  
Editar | Edição Rápida | Deletar | Visualizar | Avaliação ★ / 6.7
- Cursos Autorizados da Aprendizagem Profissional  
Editar | Edição Rápida | Deletar | Visualizar | Avaliação ★ / 0.0
- Adequação de Rodovias 2075 - Transporte Rodoviário - Adequação (BR)  
Editar | Edição Rápida | Deletar | Visualizar | Avaliação ★ / 0.0

# Como catalogar?

6. Insira as informações sobre o novo Conjunto de Dados.

**CADASTRAR**

CONJUNTOS DE DADOS TEMPLATE:

Comece a digitar para ver as opções

DADOS ABERTOS

Sim

TÍTULO\*:

*Título do conjunto de Dados por extenso e com a sigla após o final do título, caso tenha.*

ORGANIZAÇÃO\*:

OBSERVÂNCIA LEGAL\*:

Digite ou clique para ver as opções

DESCRIÇÃO\*:

*Preencher com uma breve descrição sobre o Conjunto de Dados, incluindo sua finalidade de uso, sobre do que se trata, indique quais Políticas Públicas ou Serviços Públicos impactados e quais metadados descrevem as principais informações do Conjunto de Dados. Caso inclua algum sistema, banco de dados e etc., descrever os mesmos e inserir o nome por extenso com a sigla após o final do sistema, banco de dados e etc.*

(200) caracteres para o tamanho mínimo

# Como catalogar?

6. Insira as informações sobre o novo Conjunto de Dados.

LICENÇA DE USO\*:

ÁREA TÉCNICA RESPONSÁVEL\*:   
*Indicar qual área técnica do órgão/entidade é responsável pelo conjunto de dados. Deve ser escrita por extenso e com a sigla após o final da área técnica.*

E-MAIL DA ÁREA TÉCNICA RESPONSÁVEL\*:   
*Indicar e-mail de contato da área técnica responsável pelo conjunto de dados*

PERIODICIDADE DE ATUALIZAÇÃO\*:

TEMAS\*   
*Digite ou clique para ver as opções*

POSSUI RELAÇÃO COM OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)?

POSSUI DADOS DE RAÇA/ETNIA?

POSSUI DADOS DE GÊNERO?

PALAVRAS-CHAVE\*   
*Digite ou clique para ver as opções*

COBERTURA TEMPORAL INÍCIO:

COBERTURA TEMPORAL FIM:

COBERTURA ESPACIAL:

GRANULARIDADE ESPACIAL:

VERSÃO\*:   
*Indicar qual é a versão do conjunto de dados que está sendo cadastrada.*

ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO

# Como catalogar?

7. Caso tenha um recurso, para adicionar, clique em “Adicionar Recurso+”.
8. Insira as informações do novo Recurso.
9. Primeiro salve o Recurso, para isso clique em “Salvar”.
10. Após salve o Conjunto de Dados clicando em “Salvar”.

VISIBILIDADE\*   DESCONTINUADO

CONJUNTOS DE DADOS ASSOCIADOS (INTEROPERABILIDADE):

RECURSOS

Mudar ordenação +

Adicionar Recurso +

ADICIONAR RECURSO

TÍTULO DO RECURSO\*  
Preencher com o título do Recurso. O título deve ser escrito por extenso utilizando siglas após o final do título, caso exista.

URL DE ACESSO\*  
Endereço da web onde o recurso está hospedado

TIPO DO RECURSO\*  FORMATO\*

DESCRIÇÃO DO RECURSO\*  
Preencher com uma breve descrição sobre o recurso, incluindo sua finalidade de uso, sobre do que se trata, indique quais Políticas Públicas ou Serviços Públicos impactados e quais metadados descrevem as principais informações do recurso. Caso inclua algum sistema, banco de dados e etc., descrever os mesmos e inserir o nome por extenso com a sigla após o final do sistema, banco de dados e etc.

(1000) caracteres restantes

Cancelar - Salvar ✓

Salvar ✓

# Como catalogar?

## Instruções para acesso ao ambiente de homologação

1º Passo - Acessar <https://hmg.dados.gov.br/dados/simula-login-it>

2º Passo - Inserir CPF enviado pela SGD

3º Passo - Acessar <https://hmg.dados.gov.br/home>

## Ambiente de homologação

O ambiente de homologação pode ficar indisponível para acesso:

Em dias de semana das 22h às 6h e nos finais de semana.

## Manual online

[Como publicar um conjunto de dados](#)

# Informações

## Saiba mais

Acesse a página do [Catálogo de Bases](#).

## Fale conosco

A equipe responsável pelo Catálogo está à disposição por meio do e-mail [catalogo.ind@gestao.gov.br](mailto:catalogo.ind@gestao.gov.br).

gov.br



# Obrigado!

gov.br/governodigital | @DigitalGovBr | catalogo.ind@gestao.gov.br



MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

