GUIA PRÁTICO

ADOÇÃO DO **PADRÃO DE DADOS** DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC | CICLO 2

Sistema Nacional de Cultura

Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura

Ministério da Cultura

Governo do Brasil

Do lado do povo brasileiro

Governo Federal
2025 – Ministério da Cultura (MinC)

Presidente da República Federativa do Brasil
Luiz Inácio Lula da Silva

Vice-Presidente da República Federativa do Brasil
Geraldo Alckmin

Ministra de Estado da Cultura
Margareth Menezes

Secretário Executivo
Márcio Tavares dos Santos

Secretário-Executivo Adjunto
Cassius Antonio da Rosa

Subsecretária de Gestão Estratégica
Leticia Schwarz

Secretária de Articulação Federativa e Comitês de Cultura
Roberta Cristina Martins

Diretor de Assistência Técnica a Estados, Distrito Federal e Municípios
Thiago Rocha Leandro

Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura
Henilton Parente de Menezes

Diretora de Fomento Direto
Teresa Cristina Rocha Azevedo de Oliveira

Elaboração e sistematização do conteúdo

Sofia Leonor Von Mettenheim
Coordenadora-Geral de Informações e Indicadores Culturais

Juliana Silva Almeida
Coordenadora de Indicadores Culturais

Hendye Gracielle Dias Borém
Técnica de Complexidade Intelectual

Piêtra Germana Carvalho de A. Porpino
Técnica de Complexidade Intelectual

Alexandre Ribeiro Cajazeira Ramos
Consultor da Organização dos Estados Ibero-Americanos para a Educação, Ciência e Cultura (OEI)

Luiz Gustavo Campos
Consultor da Organização dos Estados Ibero-Americanos para a Educação, Ciência e Cultura (OEI)

É permitida a reprodução total ou parcial, desde que citada a fonte. Venda proibida.

APRESENTAÇÃO

Este guia destina-se aos gestores e equipes técnicas dos entes federativos (estados, DF e municípios) responsáveis pela execução da Política Nacional Aldir Blanc.

O objetivo é fornecer diretrizes práticas para a adoção e implementação do Padrão SNIIC para Coleta de Dados da Política Nacional Aldir Blanc - Ciclo 2, garantindo que os dados coletados sejam compatíveis, consistentes e aptos para o envio ao Ministério da Cultura (MinC).

Compreendendo o padrão de coleta e o fluxo de ações necessárias

Antes de implementar, **é fundamental entender o que o Padrão de Coleta do Ciclo 2 determina. Ele não pede sistemas idênticos, apenas dados compatíveis.** O foco está na qualidade da coleta. Ao criar ou ajustar sistemas, o ideal é considerar toda a modelagem de dados da Política Aldir Blanc.

Para novas implementações ou adaptações de sistemas de informações já existentes, é fundamental considerar toda a modelagem de dados da Política Aldir Blanc.

Para compreender a lógica completa e o mapeamento do fluxo de informações da Aldir Blanc, consulte a nossa Modelagem Entidade-Relacionamento (mer_pnab.md).

As duas fases da coleta

O padrão de coleta é dividido em dois momentos que refletem o ciclo de vida do fomento:

FASE 1. Inscrição

» **O que é?** Dados coletados dos proponentes no momento em que eles se inscrevem no seu edital.

» **Entidades envolvidas:**

» Agente Individual (Pessoa Física ou MEI)

» Pessoa Jurídica (com ou sem fins lucrativos)

» Coletivo Informal

» Proposta de Ação Cultural

» Proposta de Subsídio

» Proposta de Bolsa

» Proposta de Premiação

FASE 2. Relatório de execução

» **O que é?** Dados coletados **após** a execução do projeto, quando o agente cultural envia seu relatório de objeto.

» **Entidades envolvidas:**

» Ação Realizada (o que foi feito, datas, valores, pessoas pagas)

» Entrega (os produtos/serviços gerados, público alcançado)

Os dicionários de dados

Os dicionários de dados são os **componentes do Padrão que estabelecem as diretrizes para a consistência semântica da informação**, ou seja, para o seu significado unívoco em todo o ecossistema de soluções digitais relacionados à Política Aldir Blanc. Eles **definem exatamente o que deve ser coletado.**

Cada dicionário PNAB (ex: Agente Individual) **possui 4 colunas:**

» **Atributo/Descrição:** Apresenta o nome do atributo e, abaixo, uma breve descrição do que ele representa. Use isso como o "rótulo do campo" em seus formulários

» **Finalidade:** Explica a motivação para a coleta do dado no contexto da PNAB, orientando seu uso e importância.

» **Nome formatado:** Define o nome técnico do campo, sugerido para a implementação em sistemas e bancos de dados. Este é o nome que seu sistema deve usar na exportação (ex: cabeçalho da coluna no CSV ou chave no JSON).

» **Valores possíveis:** Especifica o tipo de dado esperado (ex: Data (dd/mm/aaaa)) ou referencia uma lista de valores padronizada.

As listas de valores (os *vocabulários*)

As listas de valores possíveis são um componente essencial do Padrão de Dados da PNAB. **Elas funcionam como vocabulários padronizados que garantem a consistência na classificação das informações**, eliminando ambiguidades e permitindo que os dados coletados em todo o território nacional sejam comparáveis e agregáveis.

Para que os dados sejam comparáveis, certos campos devem usar valores padronizados. Por exemplo, o campo segmento_cultural deve usar os valores da lista 8. Segmento Cultural.

Qualquer implementação deve **obrigatoriamente** usar os valores exatos fornecidos no arquivo listas-de-valores.md.

Diretrizes práticas de implementação

Seja qual for a tecnologia que seu ente utiliza, o objetivo final é o mesmo: **produzir um conjunto de dados que esteja 100% compatível com os dicionários e listas de valores possíveis, seja por planilhas, arquivos ou comunicação via API.**

Para auxiliar nesse processo, **mapeamos os principais cenários de implementação.** Cada cenário possui um plano de ação sugerido, desde o mais simples (uso de planilhas) até o mais robusto (aderência a sistemas existentes ou federais).

Cenário 1 | Ajustar um sistema de gestão de editais já existente

Perfil do ente

Este cenário é comum em **estados ou grandes municípios que já investiram em tecnologia e possuem sistemas de gestão de editais** (próprios ou contratados) em plena operação.

Vantagens e desafios

Este cenário é comum em **estados ou grandes municípios que já investiram em tecnologia e possuem sistemas de gestão de editais** (próprios ou contratados) em plena operação.

Vantagens

» **Aproveita o investimento** financeiro e técnico já realizado.

» Mantém a **autonomia de gestão** do ente e a **interface já conhecida** pelos agentes culturais locais.

Desafios/Pontos de atenção

» Este é, potencialmente, o cenário mais complexo tecnicamente, pois exige uma **análise de impacto e desenvolvimento** (seja da equipe própria ou da empresa fornecedora).

» **O maior risco** é a compatibilidade das **Listas de Valores.** O sistema deve ser ajustado para usar *exatamente* os vocabulários do Padrão SNIIC.

» É fundamental garantir a **rastreabilidade** (criação de chaves de ligação) entre Agentes, Propostas e Ações Realizadas.

Guia passo-a-passo

A adaptação de um sistema existente exige um planejamento técnico detalhado.

Passo 1. Orientação para o mapeamento (DE-PARA)

Em vez de preencher uma tabela, o primeiro passo é um **diagnóstico interno**. Sua equipe técnica (própria ou contratada) deve analisar os dicionários do Padrão SNIIC (dicionario-fase-1.md e dicionario-fase-2.md) e compará-los com o banco de dados e os formulários do seu sistema atual.

O objetivo é responder a três perguntas para *cada* atributo do Padrão SNIIC:

1. **Temos esse dado?** (Correspondência direta)

» *Exemplo:* O Padrão pede nome_completo. Seu sistema tem o campo proponente_nome. Isso é uma correspondência direta.

2. Temos esse dado, mas com valores diferentes? (Necessidade de Tradução)

» *Exemplo:* O Padrão pede segmento_cultural (com a lista 8). Seu sistema tem area_cultura (com "Artes Cênicas", "Música Popular"). Isso exigirá uma "tradução" dos seus valores para os nossos.

3. Não temos este dado? (Lacuna)

» *Exemplo:* O Padrão pede pauta_tematica_principal. Seu sistema não coleta isso. Esta é uma **lacuna** que precisará ser criada no seu banco de dados e no seu formulário.

O resultado deste passo é um **documento de diagnóstico interno** que lista todas as "traduções" e "lacunas" necessárias.

Passo 2. Adequação dos vocabulários (listas de valores)

Este é o ponto mais crítico para a qualidade dos dados. **Todos** os campos do seu sistema que correspondem a uma Lista de Valores (ex: Gênero, Segmento Cultural, Tipos de Entrega) devem ser 100% compatíveis com o Padrão SNIIC.

Listas de Valores em CSV/JSON Para facilitar a importação para o seu banco de dados, este repositório disponibilizará o arquivo listas-de-valores.md também em formatos estruturados (.csv e .json).

Ponto de Atenção: o risco do mapeamento (DE-PARA) de termos complexos

» É fundamental considerar o risco ao mapear termos complexos da cultura (como Segmentos, Pautas Temáticas ou Tipos de Entrega).

Risco: um mapeamento automático (ex: *DE* "Artes Cênicas" *PARA* "Teatro") pode ser impreciso, pois "Artes Cênicas" pode incluir "Circo" ou "Dança" (que são categorias separadas no Padrão SNIIC).

Recomendação: A menos que o ente federativo tenha **certeza absoluta** da compatibilidade 1-para-1 entre seus termos e os do Padrão SNIIC, **não faça um DE-PARA automático**. A melhor abordagem é **envolver o usuário (agente cultural)**:

» **Para novos cadastros:** O formulário de inscrição deve usar apenas as novas listas do SNIIC.

» **Para agentes já cadastrados:** O sistema deve solicitar que os agentes atualizem seu cadastro no próximo login, reclassificando-se dentro das novas categorias do Padrão SNIIC. Isso garante a integridade e a precisão semântica dos dados.

Passo 3. Desenvolvimento (*front-end* e *back-end*)

Com o diagnóstico do Passo 1 em mãos, sua equipe de TI deverá:

1. **Back-end:** Criar as colunas que foram identificadas como Lacunas no banco de dados. Implementar as novas tabelas de domínio com as Listas de Valores (Passo 2).

2. **Front-end:** Adicionar os novos campos e as listas de valores atualizadas nos formulários de inscrição e de relatório de execução, incluindo o fluxo de atualização cadastral para agentes antigos (conforme Passo 2).

Passo 4. Módulo de exportação

O Módulo de Exportação é a funcionalidade do seu sistema que irá gerar o arquivo (CSV, JSON, etc.) a ser enviado ao MinC. Este módulo é a entrega final e deve ter atenção especial, garantindo quatro pontos:

1. **Nomeação correta** (cabeçalhos): O arquivo gerado (ex: um .CSV) deve usar os Nomes formatados dos dicionários como cabeçalhos das colunas (ex: nome_completo, e não NomeDoProponente)

2. **Tradução de Dados** (se aplicável): Se você optou por um DE-PARA automático (mesmo com os riscos), é neste módulo que a "tradução" de valores deve ocorrer (ex: IF seu_sistema.area_cultura = 'Artes circenses' THEN 'Circo').

3. **Rastreabilidade** (joins): O módulo deve garantir a rastreabilidade unindo os dados corretamente. Por exemplo, o arquivo de Propostas deve conter o id_agente (CPF/CNPJ) que a submeteu; o arquivo de Ação Realizada deve conter o id_proposta que a originou.

4. **Formato e validação**: O arquivo deve ser gerado em um formato válido (CSV UTF-8 ou JSON) e os tipos de dados devem estar corretos (ex: datas no formato dd/mm/aaaa).

Arquivos de referência

» Listas de valores em .csv e .json (pode importar o Raw data diretamente).

» Exemplo de código Python com a geração de dados fictícios compatíveis com o Padrão.

Cenário 2 | Implementação simplificada (planilhas/ formulários)

Este guia detalha o plano de ação para Entes Federativos que **não possuem um sistema dedicado** e optarão por coletar os dados usando ferramentas como Formulários Online (Google Forms, Microsoft Forms).

Perfil do ente

Este cenário é a realidade da grande maioria dos municípios brasileiros. Se você não possui uma equipe de TI dedicada ou um sistema de gestão de editais, este é o seu guia.

Vantagens e desafios

Vantagens

» Implementação mais rápida e flexível.

» Custo zero de software (utiliza ferramentas que você provavelmente já tem).

» Não exige conhecimento técnico em banco de dados ou programação

Desafios/Pontos de atenção

» **O risco crítico: o erro de digitação.** Este é o maior desafio deste cenário. Para que os dados do Brasil inteiro possam ser somados, eles precisam ser idênticos. Se um proponente escreve "Audiovisual", outro "Audio Visual" e um terceiro "Audiovisuais", teremos três categorias diferentes em vez de uma.

» **Solução:** O uso de **validação de dados** (listas suspensas) é **obrigatório** para evitar este problema.

O caminho recomendado: usar formulários online (Google Forms, etc.)

Esta é a abordagem **mais recomendada** para este cenário. Ela resolve o "risco crítico" (erro de digitação) de forma simples e gratuita.

Por quê? Um formulário online permite que você crie perguntas de "lista suspensa" (dropdown) ou "múltipla escolha". O proponente é forçado a selecionar um valor da lista oficial, garantindo que o dado chegue 100% correto na sua planilha de respostas.

Plano de ação (formulários online):

1. **Aguarde ou use os modelos:** A forma mais fácil será utilizar os modelos que o MinC irá disponibilizar.

   » *Um link para um modelo de Google Forms pré-configurado, espelhando os dicionários, será disponibilizado em breve.*

2. **Se for criar o seu:**

   » Crie um conjunto de formulários (ex: Google Forms) para as Fases 1 e 2.

   » Para cada atributo do dicionário (ex: Nome completo), crie uma pergunta.

   » **(Obrigatório)** Para cada atributo que usa uma lista (ex: segmento_cultural_principal), crie uma pergunta do tipo "Lista Suspensa" e **copie/cole os valores exatos** do arquivo listas-de-valores.md.

3. **Use validação de dados:** Nos campos de texto (como CPF ou E-mail), use as regras de validação nativas do formulário para garantir que o formato esteja correto (ex: "deve ser um e-mail válido").

4. **Coleta:** Envie o link do formulário para os proponentes no seu edital. As respostas serão salvas automaticamente em uma planilha (ex: Google Sheets).

5. **Ajuste final:** Após a coleta, você terá uma planilha de respostas (ex: Google Sheets). Seu único trabalho técnico será:

» Abrir a planilha.

» Renomear os cabeçalhos das colunas (que hoje são as "perguntas", ex: "Qual seu nome completo?") para que correspondam *exatamente* aos Nomes formatados dos dicionários (ex: nome_completo).

» Exportar este arquivo final (em .CSV ou .XLSX) para o envio ao MinC.

Cenário 3 | Construção de novo sistema

Este guia detalha o plano de ação para Entes Federativos que irão **desenvolver um software do zero** (com equipe própria) ou **licitar/contratar um novo sistema** de gestão de editais.

Perfil do ente

Este cenário é para entes (geralmente de médio e grande porte) que estão em processo de licitação/contratação ou que possuem equipes de desenvolvimento próprias para criar uma nova solução de gestão cultural. É a oportunidade de "começar certo", com um sistema 100% aderente.

Vantagens e desafios

Vantagens

» **Aderência Nativa:** O sistema já nasce 100% compatível com o Padrão SNIIC (dicionários, listas e fluxo).

» **Garante rastreabilidade:** Permite criar a arquitetura de banco de dados correta desde o início, garantindo a ligação entre Agentes, Propostas e Ações Realizadas.

» **Integração Futura (API)**: O sistema pode ser construído prevendo a comunicação direta com a plataforma Cult.BR,

eliminando o trabalho manual de exportação/importação de arquivos.

Desafios/Pontos de atenção

» **Custo e Tempo:** É o cenário que exige maior investimento financeiro e tempo de desenvolvimento ou contratação.

» **Requisito Crítico (TR):** O sucesso depende inteiramente da qualidade do **Termo de Referência (TR)** da licitação. Se o Padrão SNIIC não estiver detalhado nos requisitos, o sistema entregue pode não ser aderente.

Guia passo-a-passo

O sucesso deste cenário depende da qualidade dos requisitos técnicos definidos no início. Os dicionários e listas deste repositório são seus principais documentos de requisitos.

Passo 1. Definição de requisitos (Termo de referência - TR)

Este é o passo fundamental. O Termo de Referência (TR) da licitação (ou a documentação de requisitos para a equipe de desenvolvimento) **deve** considerar e incluir os 4 arquivos do Padrão SNIIC como anexos técnicos:

» mer_pnab.md (para a lógica de fluxo e arquitetura)

» dicionario-fase-1.md (para os formulários de inscrição)

» dicionario-fase-2.md (para os formulários de relatório)

» listas-de-valores.md (para os vocabulários controlados)

Passo 2. Requisitos Técnicos (Back-End /Banco de Dados)

O TR deve exigir que o banco de dados do novo sistema utilize:

» Os Nomes formatados (ex: nome_completo) como os nomes das colunas nas tabelas.

» Os Valores possíveis [ex: Texto Curto (até 100 caracteres)] para definir os tipos e tamanhos dos dados [ex: VARCHAR(100)].

» As Listas de Valores devem ser importadas para tabelas de domínio no banco de dados (ex: tbl_segmentos, tbl_pautas).

» **Segurança e Privacidade (LGPD):** O TR deve prever requisitos de segurança da informação e conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e outras leis cabíveis. Isso é especialmente crítico no tratamento de dados sensíveis (como os de Cor/Raça, Gênero, Pessoa com deficiência) e dados pessoais (CPF, Renda), exigindo controle de acesso e armazenamento seguro.

Passo 3. Requisitos Técnicos (Front-End /Telas de inscrição)

O TR deve exigir que as interfaces (telas e formulários) sigam as melhores práticas de experiência do usuário, priorizando:

» **Acessibilidade digital:** O sistema deve seguir as diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG). Isso garante que pessoas com deficiência (visuais, auditivas, motoras) possam se inscrever de forma autônoma (ex: compatibilidade total com leitores de tela, navegação por teclado, contraste adequado).

» **Linguagem simples:** Os textos dos formulários, rótulos de campo e, principalmente, os textos de ajuda (que podem ser baseados na coluna Finalidade dos dicionários) devem ser escritos em linguagem clara, direta e acessível, evitando jargões técnicos ou burocráticos.

» **Vocabulários controlados:** Os campos de seleção (dropdowns) devem ser populados *exclusivamente* a partir das tabelas de domínio (listas de valores) para garantir a integridade dos dados.).

Passo 4. Requisitos Técnicos (Exportação/API)

O TR deve prever como os dados serão enviados ao MinC:

» **Mínimo:** O sistema deve, nativamente, ser capaz de exportar os dados da Fase 1 e Fase 2 seguindo 100% o Padrão SNIIC (em formato JSON ou CSV com Nomes formatados nos cabeçalhos).

» **Ideal:** O sistema deve possuir uma **API** para comunicação direta com a plataforma Cult.BR, eliminando a necessidade de exportação/importação manual de arquivos.

Modelos e Exemplos (disponibilizados em breve)

» *Um script SQL CREATE TABLE de exemplo (PostgreSQL/MySQL) para a criação da estrutura do banco de dados.*

» *Um exemplo de estrutura de API/JSON para modelagem de envio de dados ao MinC.*

Envio dos dados ao Ministério da Cultura

Conforme descrito no 🔗 Padrão SNIIC para Coleta de Dados - Política Nacional Aldir Blanc - Ciclo 2, **as informações deverão ser enviadas ao MinC através da plataforma Cult.BR.**

Independentemente do cenário de implementação (sistema próprio, planilha ou novo sistema), **o resultado do seu trabalho deve ser um conjunto de dados estruturados que siga este padrão.**

Recursos (links essenciais)

🔗 **Modelagem Entidade-Relacionamento da Política Nacional Aldir Blanc**: modelo conceitual, para entender o fluxo completo.

🔗 **Dicionários de dados - Fase 1**: dicionários para coleta na Inscrição (Agentes e Propostas).

🔗 **Dicionário de dados - Fase 2:** dicionários para coleta no Relatório (Ação Realizada e Entregas).

🔗 **Lista de valores possíveis:** vocabulários controlados obrigatórios.

Suporte e dúvidas

Para garantir que os entes federativos tenham o suporte necessário durante a implementação deste padrão, **o MinC disponibiliza os seguintes canais de comunicação:**

Site:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc

E-mail:

pnab@cultura.gov.br

Canal do Whatsapp:

https://tr.ee/rff1H1JYYuaQ

Plantões tira-dúvidas - Toda quarta-feira, 14h30, agendamento via link:

https://calendly.com/minc-scc/atendimento-aldirblanc

Glossário

Para auxiliar equipes técnicas e gestores, seguem definições de termos comuns utilizados neste guia:

CSV (Comma-Separated Values)

Um formato de arquivo de texto simples onde os dados são organizados em linhas, e os valores em cada linha são separados por vírgulas. É o formato de exportação mais comum de planilhas (como o Excel).

JSON (JavaScript Object Notation)

Um formato de arquivo leve para troca de dados, muito usado em APIs. Ele usa texto legível para transmitir objetos de dados que consistem em pares de atributo-valor.

API (Interface de Programação de Aplicações)

Um conjunto de regras e protocolos que permite que diferentes sistemas de software "conversem" entre si, trocando dados de forma automatizada. No contexto da PNAB, uma API permitiria que o sistema do seu município enviasse dados diretamente para o Cult.BR.

Banco de Dados

Uma coleção organizada de informações ou dados estruturados, tipicamente armazenados eletronicamente em um sistema de computador. É onde seu sistema de editais (ou planilha) armazena as informações dos proponentes.

Glossário

Front-End

A parte de um sistema de software com a qual o usuário interage diretamente. No seu caso, são os formulários de inscrição e relatórios que o agente cultural preenche.

Back-End

A parte "de trás" de um sistema de software, que o usuário não vê. É onde os dados são processados, armazenados (no banco de dados) e onde as regras de negócio são executadas. É o oposto do Front-End.

Script SQL

Uma linguagem de programação usada para gerenciar e consultar bancos de dados. Um script CREATE TABLE é o comando usado para construir a estrutura de uma tabela (ex: a tabela AgenteIndividual com suas colunas cpf, nome_completo, etc.).

