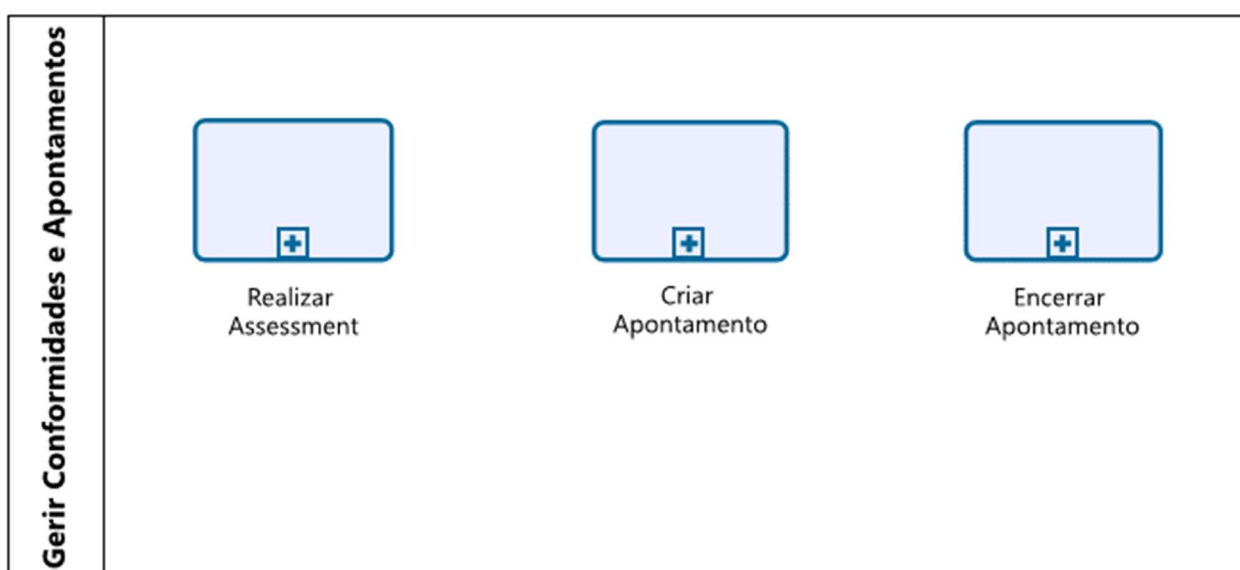


## 1. Objetivo do Processo

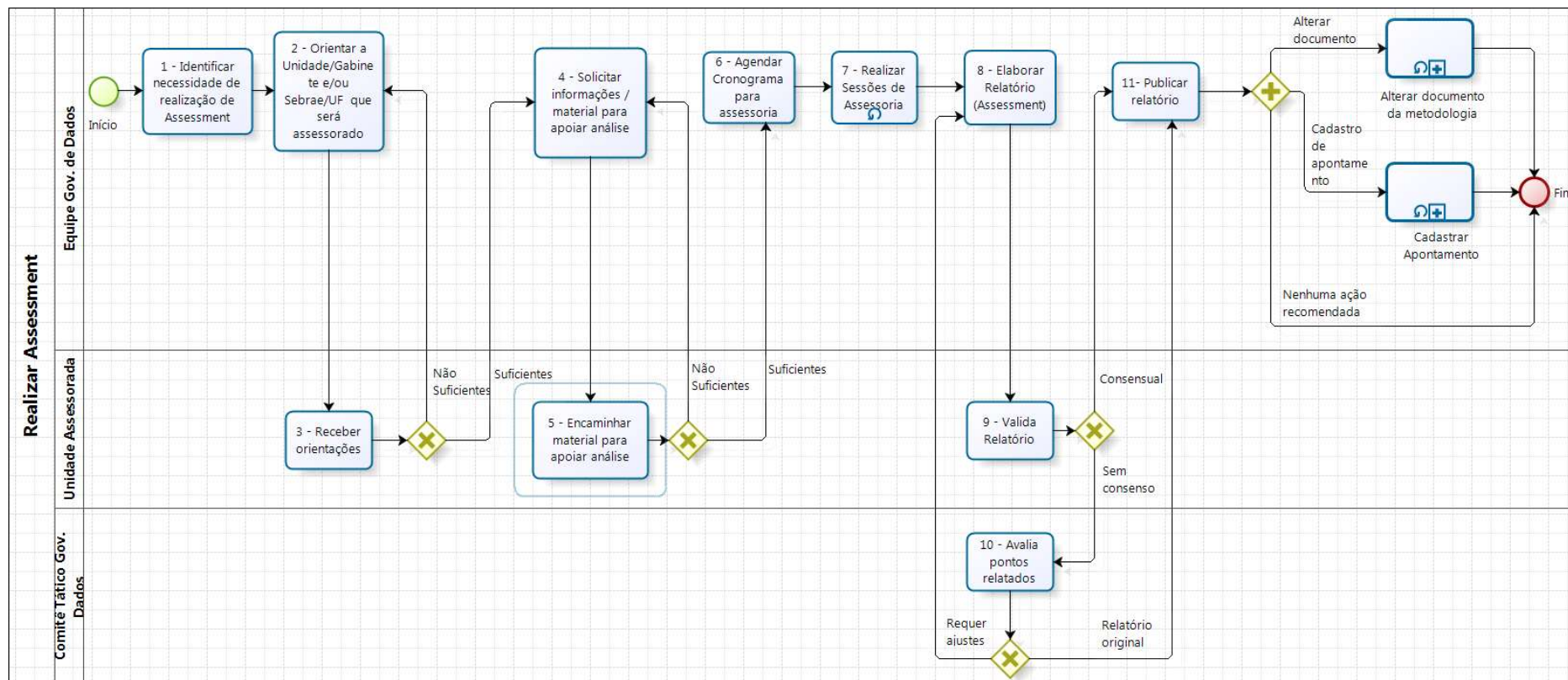
Estabelecer as atividades necessárias para garantir a conformidade das políticas e processos de gestão de dados, gerir os apontamentos relativos aos ativos de dados no Sebrae Nacional.

## 2. Visão Geral dos Fluxos deste Processo



### 3. Detalhamento dos Fluxos

#### 3.1 Realizar Assessment



**Descrição das atividades:**

I – Início

1 – A equipe de Governança de Dados identifica a necessidade de realizar um assessment para verificar a conformidade em relação a um conjunto de ações previstas em políticas e procedimentos existentes.

2 – A equipe de Governança de Dados orienta as áreas que serão envolvidas (assessoradas) no assessment em relação aos objetivos e expectativas do trabalho que será realizado.

3 – A Unidade de Negócio e/ou Gestão, ou Gabinete ou Sebrae/UF envolvido recebe todas as instruções julgadas necessárias pela equipe de Governança de Dados para realização do assessment.

4 – A equipe de Governança de Dados solicita materiais, evidências e demais insumos necessários para realização do assessment junto às áreas envolvidas.

5 – A(s) Unidade(s) de Negócio e/ou Gestão, e/ou Gabinete(s) e/ou Sebrae/UF envolvido(s) colhem e encaminham os materiais, evidências, insumos solicitados no passo 4 e demais materiais julgados pertinentes.

6 – A equipe de Governança de Dados agenda as datas para realização do assessment junto à(s) Unidade(s) de Negócio e/ou Gestão, e/ou Gabinete(s) e/ou Sebrae/UF envolvido(s).

7 – A equipe de Governança de Dados realiza as sessões do assessment junto às Unidade(s) de Negócio e/ou Gestão, e/ou Gabinete(s) e/ou Sebrae/UF envolvido(s), visando verificar a conformidade das políticas e procedimentos adotados pela área assessorada.

8 – A equipe de Governança de Dados elabora o relatório do assessment.

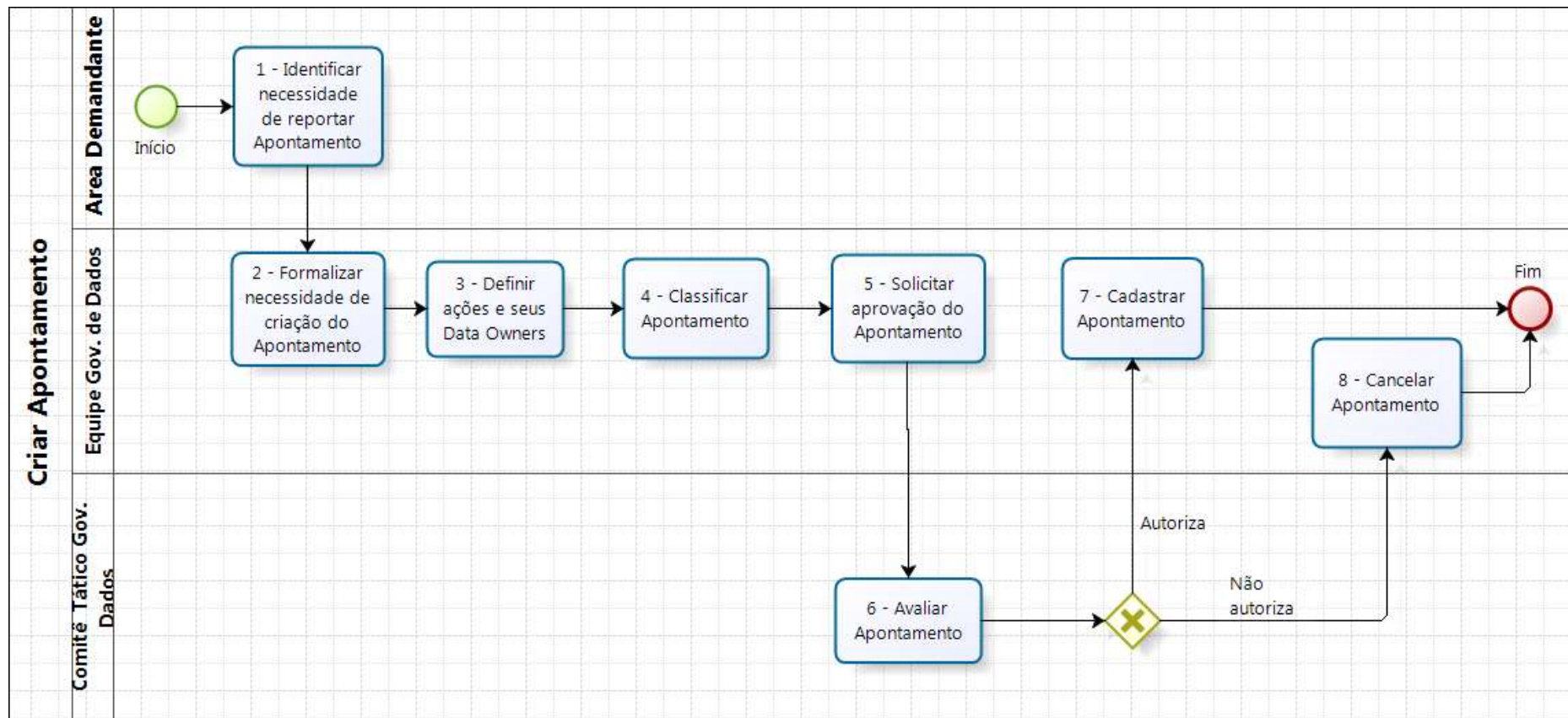
9 – A(s) Unidade(s) de Negócio e/ou Gestão, e/ou Gabinete(s) e/ou Sebrae/UF envolvido(s) avalia o relatório do assessment. No caso ela pode complementar com mais informações o relatório ou então questionar eventuais orientações e/ou colocações colocadas pela equipe de Governança de Dados. Se o relatório for consensual, segue para o passo 11. Se não, segue para o passo 10.

10 – O Comitê Tático de Gov. de Dados avalia os pontos relatados no relatório. Ao fim o relatório pode indicar algumas ações que serão implementadas em outros processos. Se o relatório requerer ajuste, segue para o passo 8. Se aprovado, segue para o passo 11

11 – A equipe de Governança de Dados publica o relatório do assessment. Ao fim o relatório pode indicar algumas ações que serão implementadas: Cadastro de um novo apontamento ou alterações em documentos da metodologia de Gestão de Dados vigente.

F – Fim.

### 3.2 Criar Apontamento



**Descrição das atividades:**

I – Início.

1 – A área demandante indica um problema que poderá ser tratado como um apontamento relativo aos dados. Entende-se como área demandante qualquer estrutura organizacional da empresa que propõe a criação do apontamento, inclusive a equipe de Governança de Dados.

2 – A equipe de Governança de Dados formaliza a necessidade de criação do apontamento.

3 – A equipe de Governança de Dados define quem são os responsáveis pelo apontamento e quais as ações necessárias para mitigar ou encerrar o apontamento.

4 – A equipe de Governança de Dados classifica o apontamento, de acordo com as seguintes opções: Crítico (impacta o cumprimento das ações associadas à estratégia corporativa do Sebrae) ou Não Crítico (Não impacta o cumprimento das ações associadas à estratégia corporativa do Sebrae).

5 – A equipe de Governança de Dados solicita a aprovação do apontamento.

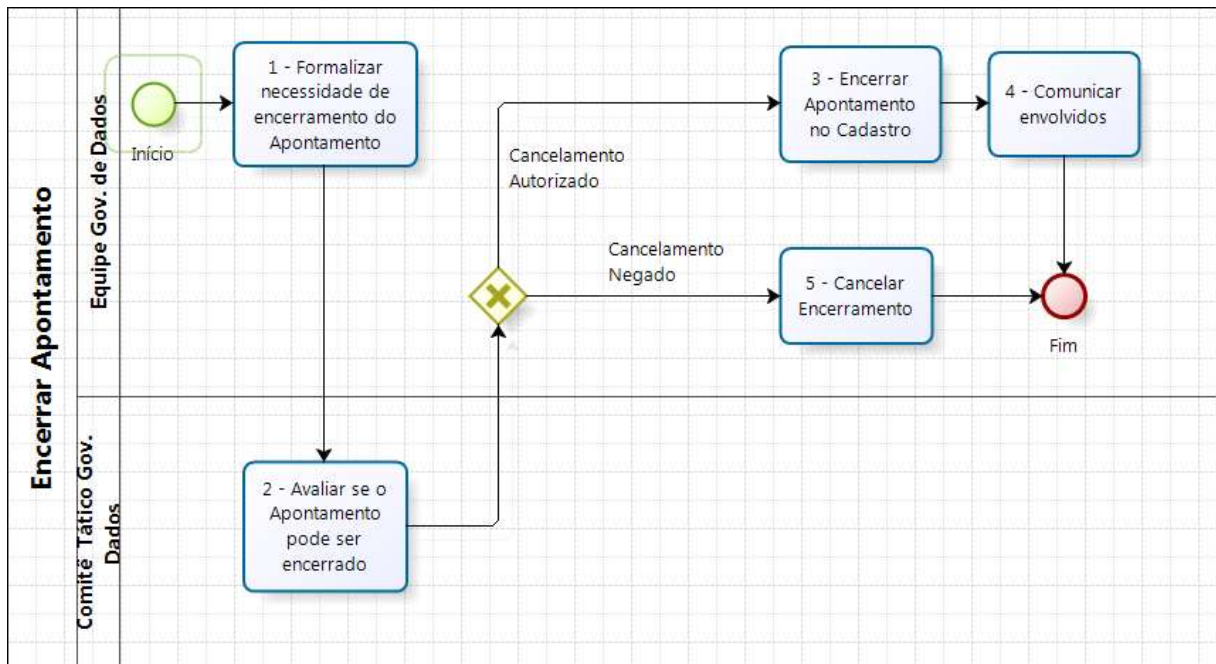
6 – O Comitê Tático de Gov. de Dados avalia se o apontamento pode ser criado. Se autorizado, segue para o passo 7. Se não autorizado, segue para o passo 8.

7 – A equipe de Governança de Dados cadastra o apontamento na lista de apontamentos ativos.

8 – A equipe de Governança de Dados cancela o cadastramento do apontamento.

F- Fim.

### 3.3 Encerrar Apontamento



#### Descrição das atividades:

I – Início.

1 – A equipe de Governança de Dados formaliza a necessidade de encerrar um apontamento relativo aos dados.

2 – O Comitê Tático de Gov. de Dados avalia se o apontamento pode ser encerrado. Se sim, segue para o passo 3. Se não, segue para o passo 5.

3 – A equipe de Governança de Dados encerra o apontamento na lista de apontamentos.

4 – A equipe de Governança de Dados comunica o encerramento do apontamento para os envolvidos.

5 – A equipe de Governança de Dados mantém o apontamento ativo na lista de apontamentos.

F – Fim.