**Normas de Governança de Dados para Planilhas Excel – Custo\_Extras**

**1. Objetivo**

Este documento estabelece as diretrizes e regras para a governança de dados em projetos de Business Intelligence (B.I.), garantindo a integridade, qualidade e segurança das informações contidas nas planilhas do Excel.

**2. Responsabilidades**

| **Função** | **Responsável** | **Principais Atribuições** |
| --- | --- | --- |
| Gestor de Governança de Dados | Nome do Responsável (Ex: Carlos Souza) | Aprova e revisa alterações nas planilhas |
| Equipe de B.I. | Nome do Time (Ex: Time Analytics) | Mantém conformidade com as diretrizes |
| Usuários Finais | Nome dos Usuários Autorizados | Utilizam as planilhas sem modificação estrutural |

**3. Regras de Governança**

**3.1. Estrutura e Validação**

* Todas as planilhas devem possuir proteção contra edição sem autorização prévia.
* Campos e tabelas não podem ser alterados ou excluídos sem aprovação do gestor de governança de dados.
* Toda alteração deverá ser documentada e registrada.

**3.2. Controle de Acesso**

* Apenas usuários autorizados poderão editar ou incluir novos dados.
* Perfis de acesso serão definidos conforme a necessidade do projeto.
* As planilhas deverão ser armazenadas em repositórios seguros com controle de versão.

**4. Modelo de Planilha Padronizada**

**Exemplo de Estrutura de Colunas**

| **Coluna** | **Tipo de Dado** | **Exemplo** |
| --- | --- | --- |
| Data | Data | 10/02/2025 |
| Cliente | Texto | Empresa A |
| Valor | Numérico | 10.000,00 |
| Status | Texto | Concluído |

**Exemplo de Dados na Planilha**

| **ID** | **Data** | **Cliente** | **Valor** | **Status** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 001 | 01/03/2025 | Empresa A | R$ 10.000,00 | Concluído |
| 002 | 02/03/2025 | Empresa B | R$ 15.500,00 | Pendente |
| 003 | 05/03/2025 | Empresa C | R$ 7.200,00 | Concluído |

**Restrições:**

* A estrutura das colunas não pode ser alterada.
* Novos registros podem ser adicionados apenas na última linha.
* Campos obrigatórios devem estar preenchidos.

**5. Procedimento para Solicitação de Alteração**

Para solicitar alterações na estrutura das planilhas, é necessário seguir o seguinte fluxo:

1. Preencher o **Formulário de Solicitação de Alteração**.
2. Enviar para aprovação do Gestor de Governança de Dados.
3. Aguardar análise e parecer.

**Modelo de Formulário de Solicitação**

| **Data da Solicitação** | **Solicitante** | **Descrição da Mudança** | **Motivo** |
| --- | --- | --- | --- |
| 10/03/2025 | Ana Pereira | Adição de campo "Desconto" | Necessidade de análise de descontos |
| 12/03/2025 | Marcos Lima | Exclusão da coluna "Status" | Redução de redundância |

**6. Auditoria e Monitoramento**

* As planilhas serão auditadas periodicamente pelo time de governança.
* Alterações sem autorização resultarão em notificações e possíveis restrições de acesso.

**7. Considerações Finais**

Este documento deve ser revisado e atualizado conforme necessidade do projeto. O descumprimento das diretrizes poderá resultar em restrições de acesso ou revisão de responsabilidades.

**Aprovação:**

| **Nome** | **Cargo** | **Assinatura** | **Data** |
| --- | --- | --- | --- |
| Carlos Souza | Gestor de Governança de Dados | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **/**/\_\_ |
| Ana Pereira | Coordenadora de B.I. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **/**/\_\_ |