

Governo do Estado do Espírito Santo

Plano de Dados Abertos

Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP

21.05.2026 (Atualização)

1. Introdução

O Plano de Dados Abertos (PDA) é o instrumento que operacionaliza a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Estadual, pois auxilia o planejamento das ações que visam a abertura e sustentação de dados nas organizações públicas.

Este plano contém, de forma detalhada, as ações de implementação e promoção de abertura de dados deste órgão/entidade. Contém os responsáveis pela implantação, as bases de dados que serão priorizadas para abertura à sociedade e o cronograma de disponibilização dos dados.

Este documento baseia-se na Política de Dados Abertos do Estado do Espírito Santo, estabelecida pelo Decreto nº 5139-R/2022. Será revisado a cada dois anos e publicado no sítio institucional para divulgação à sociedade.

2. Responsáveis

Com base no Decreto nº 5139-R/2022, os responsáveis pela elaboração, aprovação, publicação e manutenção das bases de dados foram designados pela autoridade máxima deste órgão/entidade conforme publicado na Instrução de Serviço nº 001/2025 de 13 de janeiro de 2025.

Responsável	Setor, telefone e e-mail	Função / Perfil
Viviane Maitan do Nascimento	Gerência da Secretaria Escolar (GESE) (27) 3636-6734 Gerente Nº Funcional: 2830582 E-mail: gese@esesp.es.gov.br	Função: coordenar e elaborar o Plano de Dados Abertos. Perfil: ter conhecimento das atividades finalísticas do órgão e sobre as informações que serão publicadas.
Leticia Cruz Seibe	Gerência Administrativa e Financeiro (GEAF) (27) 3636-6714 Nº Funcional: 3596702 E-mail: leticia.seibel@esesp.es.gov.br	Função: publicar e atualizar as bases de dados no Portal de Dados Abertos (www.dados.es.gov.br).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA



		Perfil: ter familiaridade com sistemas de informação e não fazer parte da UECl.
Pedro Renato de Azevedo	Gerência da Secretaria Escolar (GESE) (27) 3636-6717 Nº Funcional: 381217 E-mail: pedrorenato.nti@esesp.es.gov.br	Função: orientar as unidades sobre o cumprimento das normas referentes a dados abertos e garantir o cumprimento das mesmas. Perfil: habilidade de comunicação com as áreas e servidor da UECl.
Angelina Balarine	Assessoria Jurídica (ASJUR) (27) 3636-6705 Nº Funcional: 2973618 E-mail: angelina.balarine@esesp.es.gov.br	Função: prestar assistência quanto ao uso de dados e garantia da publicação do Plano de Dados Abertos. Perfil: Não deve ser servidor integrante da UECl. Deve ser autoridade designada nos termos do art. 29 da Lei nº 9.871, de 09 de julho de 2012.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA



3. Inventário de dados

O inventário de dados foi elaborado em conjunto com as áreas finalísticas e com base no Plano de Classificação Documental (PCD).

Inventário de Dados								
Número da base	Título da Base	Descrição de conteúdo	Periodicidade de atualização	Formato da base	A base está disponível em dados.es.gov.br?	Fonte dos Dados	Unidade responsável (setor ou nome do responsável)	Possui conteúdo sigiloso?
1	Pedidos de Informações	Pedidos e respostas aos cursistas	Diário	Planilha	Sim	Sistema de ouvidoria e E-mail da Secretaria Escolar	Gerência da Secretaria Escolar	Sim – dados pessoais do solicitante
2	Manifestação da Ouvidoria	Dados sobre manifestações (data de abertura, encerramento, quantidade de interpelações, tipologia, situação)	Diário	Planilha	Sim	Sistema de ouvidoria e E-mail da Secretaria Escolar	Gerência da Secretaria Escolar	Sim – teor da manifestação e da resposta; dados pessoais do solicitante.
3	Acessos ao Portal da Transparência	Dados sobre acessos ao Portal da Transparência (data, localização, página acessada, tempo de permanência)	Mensal	Planilha	Sim	Google Analyttics	Coord.de Transparência	Não
4	Agenda de eventos e cursos de capacitação	Informações sobre as ofertas de eventos e cursos desenvolvidos pela ESESP (data e horário, localização, público-alvo, carga horária,	Mensal	Planilha	Sim	Dados ESESP	Gerência da Secretaria Escolar	Não



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA



		número de vagas, quantidade de turmas)						
5	Dados dos cursos e eventos de capacitação	Informações sobre os dados alcançados (número de vagas ofertadas x número de capacitados, quantidade de cursos ofertados por eixos de conhecimento, modalidades)	Mensal	Planilha	Sim	Dados ESESP	Gerência da Secretaria Escolar	Não
6	Legislação da EseSP	Disponibilização das leis, instruções de serviços, portarias, decretos e normas de procedimento.	Diário	Texto	Sim	Dados ESESP	Gerência da Secretaria Escolar	Não
7	Veículos oficiais EseSP	Indicação dos veículos oficiais da ESESP	Mensal	Planilha	Sim	Dados ESESP	Gabinete/ Diretoria	Não

- **Número da base:** Número sequencial
 - **Título da Base:** Título objetivo da base de dados que remete o leitor ao assunto do dado.
 - **Descrição de conteúdo:** Breve descrição do que se trata o assunto da base de dados.
 - **Periodicidade de atualização:** Periodicidade que a base de dados é atualizada.
 - **Formato da base:** Registra o formato da base de dados. As possíveis opções são csv; planilha, texto, banco de dados.
 - **A base está disponível em dados.es.gov.br?:** Caso a base já esteja divulgada no Portal de Dados Abertos deve-se responder “sim” a esta pergunta. Do contrário, deve-se responder “não”.
 - **Fonte dos dados:** Caso os dados sejam extraídos de um sistema, informar a origem e, caso não seja, informar o setor.
 - **Unidade responsável:** Setor ou nome do responsável pela extração e encaminhamento das bases de dados.
 - **Possui conteúdo sigiloso?** Se houver dados sigilosos na base, deve-se responder “Sim”, caso contrário “Não”. São considerados dados sigilosos informações que possam conter: Informação pessoal; Informação sigilosa com base em critérios da Lei de Acesso à Informação; Informação sigilosa com base em lei específica (indicar a lei).
- ATENÇÃO:** Uma base contendo informações sigilosas poderá ser divulgada no Portal de Dados abertos após o tratamento adequado das informações. Por exemplo: anonimização de dados ou pseudo-anonimização.



4. Cronograma de divulgação dos dados

O cronograma contendo todas as bases relacionadas no inventário que serão priorizadas para abertura, assim como a sequência de divulgação com as respectivas datas, estão registradas no quadro a seguir:

Cronograma de divulgação das Bases de Dados priorizadas (*1)			
Número e Título da base	Data da publicação (semestre/ano) (*2)	Unidade responsável (setor ou nome do responsável)	Contato do setor ou responsável
1. Pedidos de Informações	1º sem / 2025	Gerência da Secretaria Escolar	(27) 3636-6701
2. Manifestação da Ouvidoria	1º sem / 2025	Gerência da Secretaria Escolar	(27) 3636-6701
3. Acessos ao Portal da Transparência	2º sem / 2025	Coord.de Transparência	(27) 3636-6734
4. Agenda de eventos e cursos de capacitação	1º sem / 2025	Gerência da Secretaria Escolar	(27) 3636-6734
5. Dados dos cursos e eventos de capacitação	1º sem / 2025	Gerência da Secretaria Escolar	(27) 3636-6734
6. Legislação da Esesp	1º sem / 2025	Gerência da Secretaria Escolar	(27) 3636-6734
7. Veículos oficiais Esesp	1º sem / 2025	Gabinete/ Diretoria	(27) 3636-6701

(*1) os critérios de priorização estão disponíveis no 1º Guia – Elaborando o Plano de Dados Abertos, no item 3.3.

(*2) Sugere-se que o planejamento de divulgação seja por semestre. Exemplo: 1º sem/2021, 2º sem/2022.

(*3) Caso existam dados pessoais ou sigilosos, estes devem ser removidos/ocultados antes da divulgação no Portal de Dados Abertos.

Viviane Maitan do Nascimento
Responsável pela elaboração do PDA

Carolina Freire Pitol
Autoridade Máxima do órgão/entidade