



# ELABORANDO O PLANO DE DADOS ABERTOS

Sistema de Transparência Pública

Versão 1.2

GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
*Secretaria de Controle  
e Transparência*



# ÍNDICE

Histórico de revisões .....	3
1.0. Introdução .....	4
2.0. Aspectos Gerais .....	5
2.1. O que são Dados Abertos? .....	5
2.2. O que é a Política de Dados Abertos? .....	5
2.3. Quem está sujeito a ela? .....	5
2.4. O que é o Portal de Dados Abertos? .....	5
3.0. Como elaborar o Plano de Dados Abertos (PDA) e publicar os dados .....	6
3.1. Definição dos responsáveis .....	6
3.2. Elaboração do inventário de dados .....	7
3.3. Priorização das bases de dados .....	8
3.4. Elaboração do cronograma .....	9
3.5. Aprovação do DPA .....	9
3.6. Publicação dos dados .....	11
4.0. Orientações finais .....	12
5.0. Contato para dúvidas .....	12

## Histórico de revisões

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
24/02/2020	1	Criação do documento	Gianncarla Cutini Barcellos Labuto
05/04/2022	1.1	Atualização de acordo com minuta de decreto de dados abertos	Gianncarla Cutini Barcellos Labuto
03/11/2022	1.2	Inclusão do item 3.5. Aprovação do PDA	Gianncarla Cutini Barcellos Labuto

# 1. INTRODUÇÃO

Este Guia tem por objetivo nortear os órgãos e as entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo no preenchimento dos formulários que compõem o Plano de Dados Abertos. Cada órgão ou entidade deverá elaborar seu próprio plano, contendo as características específicas pertinentes a cada realidade.

O Plano de Dados Abertos (PDA) é o documento que deve conter, de forma detalhada, as ações de implementação e promoção de abertura de dados do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo. Nele deve conter, prioritariamente, os responsáveis pela implantação, as bases de dados que serão priorizadas para abertura à sociedade e o cronograma de disponibilização dos dados. Para elaboração do PDA, basta preencher o documento “Modelo PDA” com as informações requeridas, gerar um arquivo no formato PDF e publicar no sítio institucional do órgão/entidade para divulgação à sociedade.

Este documento baseia-se na Política de Dados Abertos do Estado do Espírito Santo, estabelecida pelo Decreto nº 5139-R/2022, e foi elaborado pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência (Secont), que possui a competência para definir as diretrizes e os procedimentos complementares necessários à implementação da Política de Dados Abertos, bem como fomentar a cultura da transparência nos órgãos do Governo Estadual.

## Elaboração

**Gianncarla Cutini Barcellos Labuto**  
*Auditora do Estado*

**Fabricio Massariol**  
*Coordenador de Transparência Pública*

## Aprovação

**Edmar Moreira Camata**  
*Secretário de Estado de Controle e Transparência*

**Fabiano da Rocha Louzada**  
*Subsecretário de Estado de Transparência*

## 2. ASPECTOS GERAIS

### 2.1. O que são Dados Abertos?

São dados que podem ser livremente acessados, utilizados, modificados e compartilhados por qualquer pessoa, estando sujeitos a, no máximo, exigências que visem preservar sua proveniência e abertura. (Fonte: Open Knowledge)

### 2.2. O que é a Política de Dados Abertos?

Regulamentada pelo Decreto nº 5139-R/2022, a Política estabelece regras para disponibilização de dados abertos no âmbito do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo. Os principais objetivos da Política estão elencados no art. 1º do Decreto, cabendo destacar alguns deles:

- promover a publicação de dados contidos em bases de dados de órgãos e entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional sob a forma de dados abertos;
- aprimorar a cultura de transparência pública;
- permitir aos cidadãos o acesso, de forma aberta, aos dados produzidos ou acumulados pelo Poder Executivo Estadual.

### 2.3. Quem está sujeito a ela?

Estão obrigados ao cumprimento da Política os órgãos e entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional.

### 2.4. O que é o Portal de Dados Abertos?

O Portal de Dados Abertos é um site disponibilizado pelo Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, no endereço [www.dados.es.gov.br](http://www.dados.es.gov.br), com o objetivo de disponibilizar dados públicos em formato aberto.

A ferramenta utilizada para desenvolver o Portal de Dados Abertos foi o Comprehensive Knowledge Archive Network – CKAN, que é livre para a criação de repositórios de dados abertos e mantida pela Open Knowledge Foundation.



**Acesse: [www.dados.es.gov.br](http://www.dados.es.gov.br)**

## 3. COMO ELABORAR O PLANO E PUBLICAR OS DADOS?

É necessária a execução de alguns procedimentos para a publicação dos dados no Portal de Dados Abertos. Na Figura 1 são apresentadas as ações mais relevantes até a divulgação dos dados.

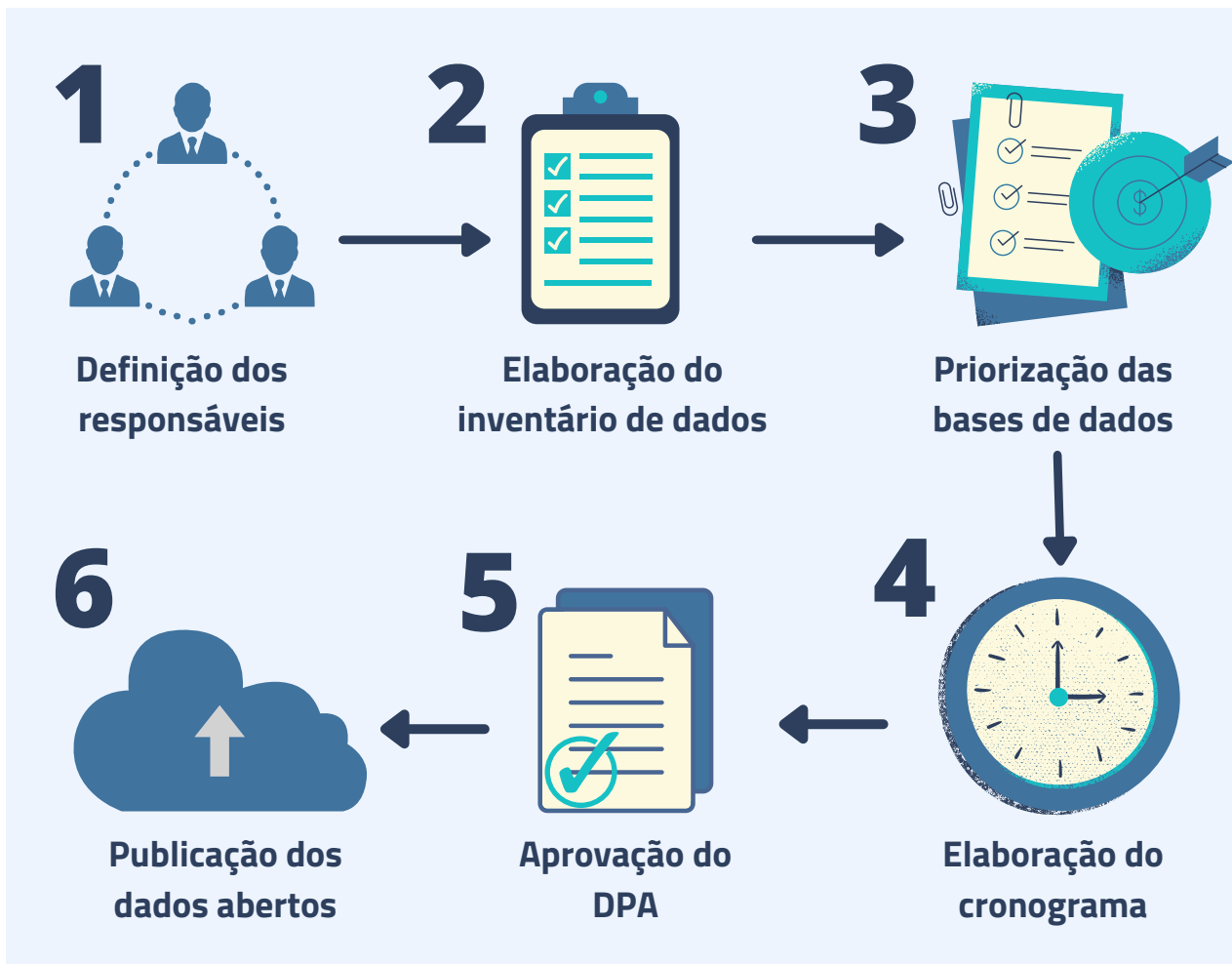


Figura 01 - Etapas para publicação de Dados Abertos

### 3.1. Definição dos responsáveis

Conforme o Decreto nº 5139-R/2022, art. 6º, haverá 4 (quatro) responsáveis envolvidos no processo de elaboração, manutenção e publicação de dados abertos nos órgãos e entidades:

- i. Responsável pela coordenação e elaboração do Plano de Dados Abertos;
- ii. Responsável pela publicação, atualização e manutenção das bases de dados abertos;
- iii. Responsável pela orientação das unidades quanto ao cumprimento das normas referentes à Política de Dados Abertos;
- iv. Responsável pela assistência ao cidadão em relação às demandas sobre dados abertos e garantia da publicação do PDA.

## Recomendações:

- A coordenação do processo de elaboração do PDA deve se dar, preferencialmente, por servidor efetivo e, obrigatoriamente com conhecimento sobre áreas fins do órgão/entidade e sobre as informações disponibilizadas no Portal de Dados Abertos.
- Caso o servidor responsável pela publicação, atualização e manutenção das bases de dados não possua conhecimento na área de tecnologia da informação, o representante do setor responsável pelo suporte tecnológico do órgão/entidade poderá prestar apoio ao planejamento dos conjuntos de dados e publicação no Portal de Dados Abertos, sítio desenvolvido na plataforma CKAN e disponível no link [www.dados.es.gov.br](http://www.dados.es.gov.br).
- Os responsáveis indicados nos itens i, ii e iv, não poderão ser servidores integrantes das Unidades Executoras de Controle Interno – UEI.
- O responsável indicado no item iv deve ser a autoridade designada nos termos do art. 29 da Lei nº 9.871, de 09 de julho de 2012.

## 3.2. Elaboração do inventário de dados

Cada órgão ou entidade possui a obrigação de elaborar um PDA com vigência de dois anos a contar da publicação do documento. Com o objetivo de adequar a oferta de dados à demanda social, os órgãos devem utilizar mecanismos de participação social para priorizar as bases de dados que serão abertas.

O inventário de dados é uma lista completa e estruturada de todas as bases de dados de uma organização. Por meio dele é possível conhecer melhor os dados sob guarda da organização, assim como é essencial para a governança e controle. Deve constar no inventário todos os dados produzidos pelo órgão/entidade ou que ele detenha a gestão sobre a informação. Importante atentar para que um dado não seja registrado em inventário de 2 órgãos diferentes.

O cenário ideal é a completa abertura de bases de dados, exceto as suas partes de natureza sigilosa ou que possam violar a privacidade do cidadão. Todavia, sabe-se que o processo de preparação e abertura dessas bases pode ser dificultoso para alguns órgãos. Considerando essa realidade, é possível que as bases de dados sejam abertas conforme prioridade, viabilidade técnica e operacional, por isso, deverá ser elaborado um cronograma com as estimativas de publicação desses dados no Portal de Dados Abertos do Estado ([www.dados.es.gov.br](http://www.dados.es.gov.br)).

O responsável pela elaboração do PDA deve realizar discussões com as áreas finalísticas para compartilhar o contexto da Política de Dados Abertos e definir os pontos focais que irão ajudar na condução dos trabalhos de levantamento do inventário de dados e priorização para publicação.

Também deve ser preenchido o documento Plano de Dados Abertos, disponível no documento “Modelo PDA”, encaminhar o PDA para aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade e, posteriormente, publicar no sítio institucional, no item de menu “Acesso à Informação”.

## Recomendações ao responsável pela coordenação do Plano de Dados Abertos:

- Atuar de forma colaborativa - com a formalização de um grupo de trabalho, se possível -, com a finalidade de elaborar o plano, envolvendo todas as suas unidades operacionais e considerando sempre os princípios da publicidade e da transparência da administração pública.
- Para auxiliar a elaboração do inventário de dados, sugere-se verificar as informações contidas no Plano de Classificação Documental (PCD) de cada órgão/entidade. O PCD pode ser obtido com a "CADS" (Comissão Setorial de Avaliação de Documentos) de cada órgão/entidade.
- Envolver a sociedade no processo de priorização de bases a serem abertas, tanto pela avaliação dos pedidos de acesso à informação, quanto pela promoção de consultas e/ou audiências públicas.
- Importante identificar neste momento as bases que possuem sigilo ou alguma restrição de divulgação, conforme a Lei de Acesso à Informação ou alguma outra Lei específica que estabeleça o sigilo.
- Disponibilizar canal de comunicação junto ao cidadão para o relato de problemas técnicos, inconsistência nos dados, feedbacks e sugestões.

## 3.3. Priorização das bases de dados

O ideal é que todas as bases de dados de um órgão/entidade sejam registradas no inventário e consequentemente publicadas. No entanto, caso seja necessário priorizar quais bases devem ser catalogadas e divulgadas primeiro, deve-se levar em consideração os critérios listados abaixo:

### a) **Obrigatoriedade legal.**

Dados que possuem a divulgação obrigatória em atendimento à legislação deverão ser, consequentemente, priorizados.

### b) **Dados que já estão disponíveis em transparência ativa.**

Caso já existam dados publicados em transparência ativa pelo órgão, recomenda-se disponibilizá-los prioritariamente em formato aberto.

### c) **Relevância para o cidadão.**

Para identificação do grau de relevância pode-se adotar a consulta pública, análise das demandas de pedidos de informação ou outro critério definido pelo órgão/entidade que identifique os assuntos mais demandados pelo cidadão.



d) **Estímulo ao controle social.**

Os dados que estimulem o cidadão ao controle social devem ser priorizados na divulgação.

e) **Acompanhamento** a projetos estratégicos do governo.

f) **Resultados** dos serviços públicos do Estado.

g) **Estímulo** ao desenvolvimento sustentável.

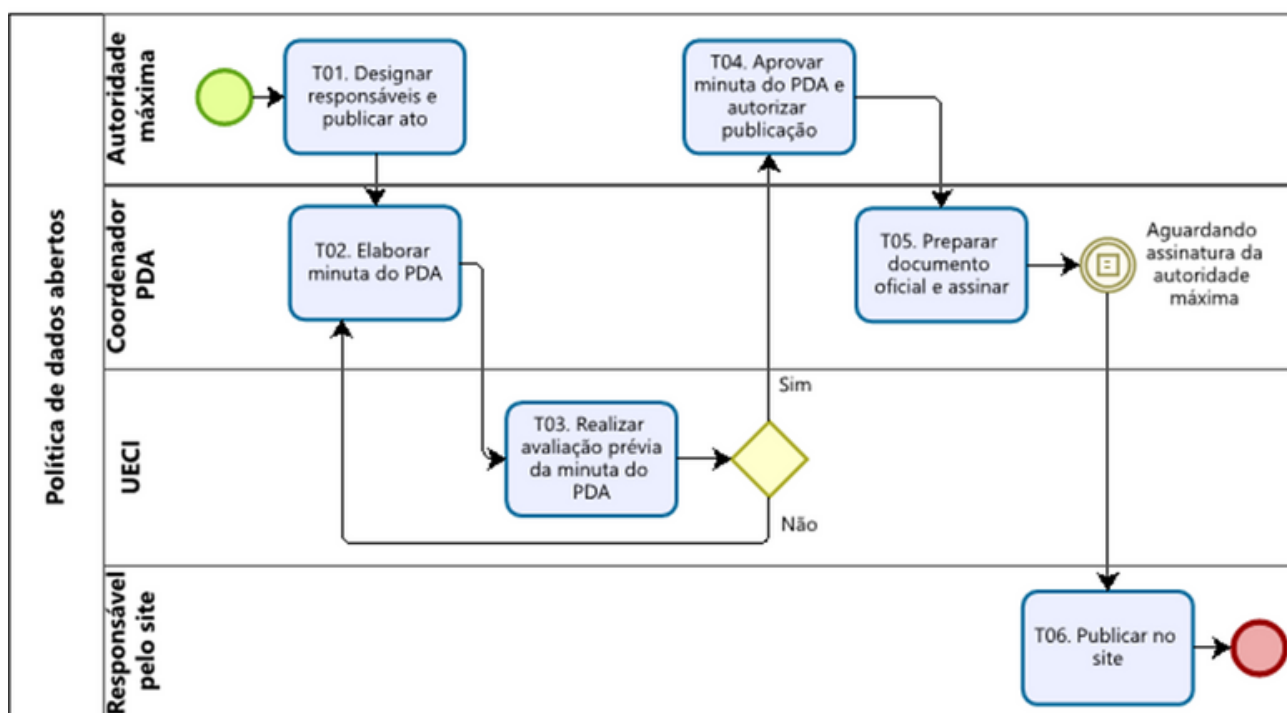
h) **Estímulo** a novos negócios pelos cidadãos.

### 3.4. Elaboração do cronograma

Após a priorização das bases, conforme critérios descritos no item anterior, é necessária a elaboração de um cronograma de publicação, contendo a relação de todas as bases priorizadas para abertura, assim como a sequência de divulgação, com os respectivos semestres e anos estimados para publicação dos dados no Portal de Dados Abertos.

### 3.5. Aprovação do PDA

O fluxograma a seguir ilustra as etapas do processo de Elaboração do Plano de Dados Abertos, entre eles as ações para aprovação do PDA.



Fluxo 1 – Elaboração do Plano de Dados Abertos

## **T01. Designar responsáveis e publicar ato**

A autoridade máxima deve designar os responsáveis conforme estabelecido no Decreto 5.139-R de 13 de maio de 2022 e publicar o ato em diário oficial.

## **T02. Elaborar minuta do PDA**

O coordenador do PDA, designado em ato oficial (etapa T01), deve seguir as determinações do Decreto 5.139-R/2022, bem como, as orientações desse Guia Elaborando o Plano de Dados Abertos.

Após elaboração do PDA, o coordenador deve preencher a checklist, conforme modelo disponível no site [www.acessoinformacao.es.gov.br](http://www.acessoinformacao.es.gov.br), área Servidores, criar um processo no e-Docs e submeter à avaliação prévia pela UECl do órgão/entidade.

## **T03. Realizar avaliação prévia da minuta do PDA**

A UECl, ao receber a minuta, deve verificar se o PDA foi elaborado conforme modelo disponível no site Acesso à Informação, bem como, verificar se o documento foi preenchido corretamente conforme o Guia Elaborando o Plano de Dados Abertos.

O modelo do PDA e o Guia estão disponíveis no Portal de Acesso à Informação ([www.acessoinformacao.es.gov.br](http://www.acessoinformacao.es.gov.br)), área Servidores, no item “Guias para implantação da Política de Dados Abertos”.

Após a avaliação prévia, a UECl encaminha a minuta à Autoridade máxima do órgão/entidade para aprovação ou devolvê-lo ao coordenador com as recomendações de correções que entender necessárias.

## **T04. Aprovar minuta do PDA e autorizar publicação**

A Autoridade máxima do órgão/entidade avalia a minuta do PDA e, com base na avaliação de conveniência e oportunidade, aprova o texto inicial da minuta ou apresenta as alterações que entender necessárias antes de assinar o documento.

Após, envia o processo ao coordenador para preparação do documento oficial para colheita da assinatura.

## **T05. Preparar documento oficial e assinar**

O coordenador, assim que receber a minuta do PDA aprovada pela Autoridade máxima, deve adequar o documento conforme considerações apresentadas, capturar a versão final, assinar e aguardar a assinatura da autoridade máxima.

Após a assinatura do documento pela autoridade máxima, o coordenador deve encaminhá-lo ao responsável para publicação no site do órgão, no item de menu “Acesso à Informação”.

## **T06. Publicar no site**

O responsável pelo site faz a publicação do PDA aprovado e devidamente assinado no site, conforme determinação do decreto e orientações contidas nos Guias.

## 3.6. Publicação dos dados

Para publicação dos dados abertos no sítio [www.dados.es.gov.br](http://www.dados.es.gov.br) é necessário que os responsáveis sejam cadastrados na ferramenta CKAN. Para isso, deve ser encaminhado um e-mail ao setor responsável na Secont para que realize o cadastro dos servidores.

As demais orientações e procedimentos para solicitação de acesso e publicação dos dados estão descritos no **Guia 02 – Publicando Dados no Formato Aberto**, disponível no site Acesso à Informação [www.acessoainformacao.es.gov.br](http://www.acessoainformacao.es.gov.br), na seção “Responsabilidades dos Gestores”, no link “Guia para implantação da Política de Dados Abertos”.

## 4. ORIENTAÇÕES FINAIS

O Plano de Dados Abertos a ser elaborado pelo órgão/entidade deve seguir o documento "Modelo PDA". Após finalizado, deve ser gerado um arquivo no formato PDF e publicado no sítio institucional, na seção "Acesso à Informação".

Ressalta-se a importância de promover a cultura de dados abertos no órgão/entidade, para que suas atividades e projetos sejam sempre realizados visando a abertura de suas bases. Por fim, é importante que os responsáveis conheçam suas funções e estejam apoiados pela gestão do órgão/entidade a que são submetidos.

## 5. CONTATO PARA DÚVIDAS

Para esclarecimentos de dúvidas, deve-se contatar a Coordenação de Transparência (CTRA), na Secretaria de Estado de Controle e Transparência (Secont), por meio do e-mail:

[transparencia@secont.es.gov.br](mailto:transparencia@secont.es.gov.br)

## Para mais informações sobre a Secont



[www.secont.es.gov.br](http://www.secont.es.gov.br)



[www.facebook.com/SecontEspiritoSanto](https://www.facebook.com/SecontEspiritoSanto)



[www.instagram.com/secont.es/](https://www.instagram.com/secont.es/)



[www.twitter.com/Estransparencia](https://www.twitter.com/Estransparencia)

## Transparência Pública e Acesso à Informação

Portal da Transparência → [www.transparencia.es.gov.br](http://www.transparencia.es.gov.br)

Portal de Acesso à Informação → [www.acessoainformacao.es.gov.br](http://www.acessoainformacao.es.gov.br)

Ouvidoria Geral do Estado → [www.ouvidoria.es.gov.br](http://www.ouvidoria.es.gov.br)

Portal de Dados Abertos → [www.dados.es.gov.br](http://www.dados.es.gov.br)

## Outros Meios de Comunicação



Telefone da Ouvidoria

0800 022 11 17



E-mail da Ouvidoria

[ouvidoria@es.gov.br](mailto:ouvidoria@es.gov.br)