



NORMA DE PROCEDIMENTO IASES Nº 008

Tema:	Fluxo de coleta de dados e processamento de informações do sistema socioeducativo e gerenciamento de dados				
Emitente:	Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo - IASES				
Sistema:	NÃO SE APLICA			Código:	IASES
Versão:	1	Aprovação:	I.S. Nº 0423 DE 10 DE JULHO DE 2026	Vigência:	10/07/2026

1. OBJETIVOS

A presente Norma de Procedimento tem por objetivo padronizar o fluxo de coleta de dados e processamento de informações do sistema socioeducativo e gerenciamento de dados no âmbito do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES, visando:

1.1 Padronizar os procedimentos de formação, treinamento e suporte técnico relacionados à alimentação dos sistemas de informação socioeducativos;

1.2 Estabelecer os ritos para o recebimento, triagem, tratamento, extração, análise e consolidação de dados e informações socioeducativas;

1.3 Assegurar que a transformação dos dados em informação estratégica observe critérios de integridade, consistência, validade sociodemográfica, jurídica e institucional;

1.4 Definir as responsabilidades das unidades envolvidas no fluxo de solicitação, tratamento e disponibilização de dados, relatórios técnicos e produtos analíticos.

2. ABRANGÊNCIA



2.1 Esta Norma de Procedimento aplica-se à Gerência Técnica – GETEC, especificamente à Subgerência de Informação e Análise de Dados – SUINF e às Unidades Socioeducativas do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo – IASES, no que se refere ao registro, à qualificação, ao tratamento, à extração, à análise, à consolidação e à disponibilização de dados socioeducativos;

2.2 Aplica-se, às demandas por dados, relatórios, painéis, estudos e demais produtos informacionais relacionados à execução, ao acompanhamento e à avaliação das atividades socioeducativas desenvolvidas no âmbito do IASES;

2.3 Aplica-se, ainda, aos servidores em colaboração com a descrição das atividades socioeducativas desenvolvidas no âmbito do IASES, tanto como aqueles que participarem de formação ou treinamentos.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Decreto nº 3.953-R/2016;

3.2 Norma de Procedimento SCI nº 001/2017;

3.3 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

4. DEFINIÇÕES

Para fins de aplicação desta Norma de Procedimento, considera-se:

4.1 SAS / SIASES: sistemas e bancos de dados de origem das informações socioeducativas utilizadas para registro, acompanhamento, tratamento e análise das informações institucionais;

4.2 Saneamento de Dados: conjunto de procedimentos destinados à identificação, correção, eliminação ou mitigação de inconsistências, duplicidades, lacunas, erros de preenchimento ou falhas estruturais nos registros.



4.3 Business Intelligence (BI): ferramenta ou ambiente de visualização, consolidação e análise de indicadores, painéis e relatórios gerenciais produzidos a partir dos dados socioeducativos.

4.4 Demanda Técnica: solicitação formal ou institucional de dados, relatórios, levantamentos, estudos, painéis ou informações especializadas encaminhadas à unidade responsável.

4.5 Dados Brutos: dados originários dos sistemas institucionais, ainda não submetidos a tratamento, validação, consolidação ou análise interpretativa.

4.6 Banco de Dados Histórico: repositório destinado ao armazenamento organizado de consultas, extrações, bases tratadas, relatórios e produtos entregues, para fins de rastreabilidade, memória institucional e consultas futuras.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

As seguintes unidades administrativas e funcionais possuem corresponsabilidade na execução, apoio, fiscalização e gestão das rotinas estabelecidas nesta Norma de Procedimento:

5.1 Gerência Técnica – GETEC;

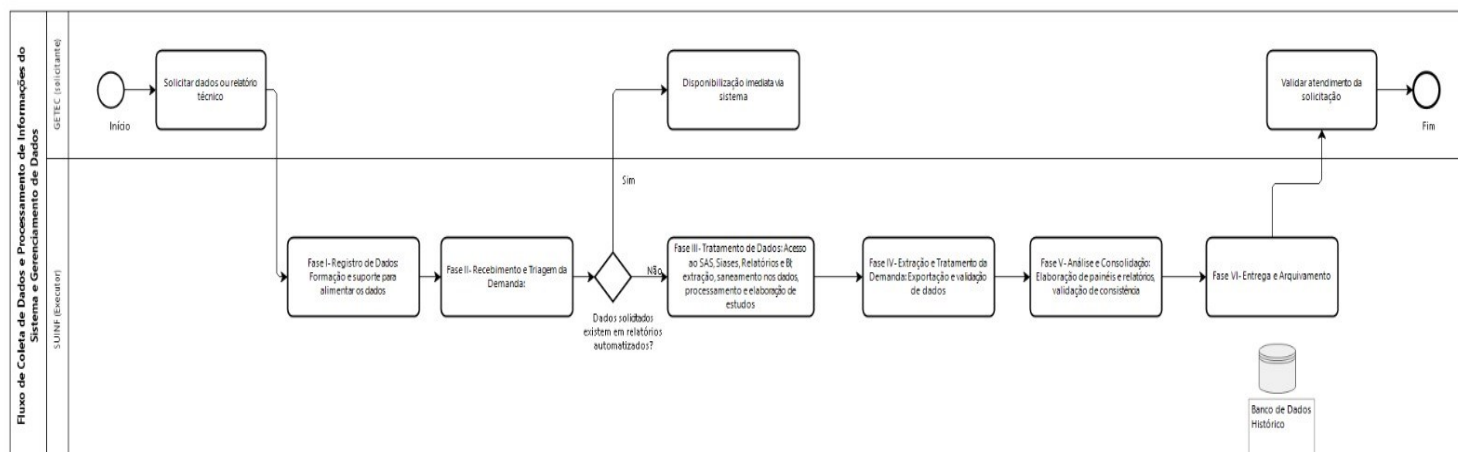
5.2 Subgerência de Informação e Análise de Dados – SUINF;

5.3 Unidades Socioeducativas

6. PROCEDIMENTOS



6.1 Fluxograma em diagrama de raiais



6.2 O fluxo de coleta de dados e processamento de informações compreende as etapas de solicitação, registro, triagem, tratamento, extração, análise, consolidação, entrega e arquivamento, observadas as competências das unidades envolvidas.

Processo T01 - Registro de Dados, Formação e Suporte: A SUINF realizará atividades de orientação, formação, treinamento e suporte técnico aos usuários dos sistemas, com o objetivo de qualificar o registro das informações na origem.

O acompanhamento da alimentação dos sistemas deverá ocorrer de forma contínua, com vistas à melhoria da qualidade dos registros, à redução de inconsistências e ao fortalecimento da confiabilidade das bases.

Sempre que identificadas falhas recorrentes de preenchimento, a SUINF poderá promover ações corretivas, orientativas ou instrutivas junto às unidades responsáveis pelo registro primário.

T02 – Fase II – Recebimento e Triagem da Demanda: A demanda por dados, informações ou relatórios será recebida pela SUINF, por meio formal, contendo o objeto da solicitação, a finalidade de uso e, quando possível, o recorte temporal, territorial, temático ou populacional pretendido.

Após o recebimento, a SUINF procederá à triagem técnica da demanda, avaliando sua viabilidade, complexidade, disponibilidade da informação, prazo de atendimento e necessidade de tratamento específico.



Nesta etapa, deverá ser verificado se os dados solicitados já se encontram disponíveis em relatórios automatizados, painéis, consultas previamente estruturadas ou sistemas institucionais com disponibilização imediata.

T03 – Verificação de Existência de Relatórios Automatizados: Quando a demanda puder ser atendida por meio de relatório automatizado, consulta padronizada, painel existente ou funcionalidade sistêmica já disponível, a disponibilização deverá ocorrer de forma imediata ou simplificada ao solicitante.

Nessa hipótese, após a disponibilização, a GETEC realizará a validação do atendimento da solicitação, encerrando-se o fluxo, salvo necessidade de complementação.

Não sendo possível o atendimento imediato por inexistência de produto automatizado, o fluxo seguirá para a etapa de tratamento, extração e processamento dos dados.

T04 – Fase III – Tratamento de Dados: Acesso ao SAS, SIASES, Relatórios e BI; extração, saneamento e elaboração de estudos: A SUINF realizará o acesso às bases institucionais, especialmente aos sistemas SAS e SIASES, bem como a relatórios internos, painéis e outros instrumentos de apoio à análise.

Quando necessário, poderão ser executadas consultas estruturadas, cruzamentos de bases, filtragens, organização de campos, consolidação de registros e demais procedimentos técnicos compatíveis com a natureza da demanda.

O saneamento dos dados deverá abranger a verificação e correção de inconsistências, duplicidades, omissões, divergências cadastrais, inadequações de preenchimento e demais falhas capazes de comprometer a análise.

Nos casos em que a demanda envolver produção de conhecimento institucional, a SUINF poderá desenvolver estudos técnicos, levantamentos analíticos ou recortes temáticos a partir das bases tratadas.

T05 – Fase IV – Extração e Tratamento da Demanda: Expedição e validação de dados: Após o tratamento inicial, a SUINF procederá à extração dos dados e à estruturação do material em formato adequado à finalidade da demanda, observando clareza, coerência e adequação técnica.



Nesta fase, deverá ser realizada a validação dos dados, com conferência de consistência lógica, compatibilidade entre variáveis, aderência ao escopo solicitado e correspondência com a realidade institucional e jurídica.

Sempre que necessário, a SUINF poderá retornar a etapas anteriores para refinamento da base, complementação de informações ou reprocessamento dos dados.

T06 – Fase V – Análise e Consolidação: Elaboração de painéis e relatórios, validação de consistência: Os dados tratados poderão ser convertidos em relatórios técnicos, painéis, dashboards, planilhas analíticas, demonstrativos, séries históricas ou outros produtos informacionais.

A etapa de análise e consolidação deverá considerar não apenas os resultados quantitativos extraídos das bases, mas também a coerência institucional, jurídica e operacional dos dados apresentados.

A validação de consistência constitui medida obrigatória para assegurar que os números, indicadores e interpretações produzidos reflitam adequadamente a realidade observada no âmbito socioeducativo.

T07 – Fase VI – Entrega e Arquivamento: Concluído o produto técnico, a SUINF procederá à entrega da demanda à GETEC, para validação do atendimento da solicitação. A GETEC verificará se o conteúdo apresentado atende à finalidade institucional, podendo aprová-lo, solicitar complementação ou indicar necessidade de ajuste. Após a conclusão do atendimento, a SUINF realizará o arquivamento da consulta, da base tratada e do produto final no Banco de Dados Histórico, com a finalidade de preservar a memória institucional, subsidiar futuras consultas e garantir rastreabilidade.

T08 – Encerramento: O fluxo será encerrado após a validação do atendimento da solicitação pela GETEC e o devido arquivamento dos produtos e registros correspondentes.



7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 As demandas extraordinárias deverão ser encaminhadas em prazo compatível com sua complexidade, de modo a possibilitar a adequada triagem e processamento pela unidade competente;

7.2 A SUINF atuará como suporte técnico para questões relacionadas à integridade, consistência e tratamento das bases de dados socioeducativas;

7.3 O tratamento de dados deverá observar, em todas as etapas do fluxo, os princípios da legalidade, finalidade, necessidade, segurança, rastreabilidade, integridade e proteção de dados pessoais;

7.4 Sempre que houver atualização normativa, mudança de sistema, alteração de fluxo de trabalho ou necessidade de aperfeiçoamento dos controles, esta Norma de Procedimento deverá ser revista.

8. ANEXOS

8.1 ANEXO I - Fluxograma BPMN do Fluxo de Coleta de Dados e Processamento de Informações do Sistema;

8.2 Dicionário de Variáveis dos sistemas SAS/SIASES;

8.3 Modelo de Formulário de Solicitação de Dados.



9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Rômulo Luís Telles Gerente Técnico	Renata Lopes Pinto Ribeiro Cargo: Técnico Superior Socioeducativo – Assistente Social
Kelly Cristina Pereira Subgerente de Informação e Análise de Dados	Elaborado em 19/03/2026
APROVAÇÃO:	
Oséias Gerke Diretor Setorial de Ações Estratégicas	Aprovado em 30/06/2026

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

OSEIAS GERKE
DIRETOR-SETORIAL
DAE - IASES - GOVES
assinado em 13/07/2026 16:44:45 -03:00

RÔMULO LUÍS TELLES
GERENTE
GETEC - IASES - GOVES
assinado em 13/07/2026 16:56:16 -03:00

KELLY CRISTINA PEREIRA
SUBGERENTE
SUINF - IASES - GOVES
assinado em 14/07/2026 09:06:11 -03:00

RENATA LOPES PINTO RIBEIRO
TECNICO SUPERIOR SOCIOEDUCATIVO
SUINF - IASES - GOVES
assinado em 14/07/2026 08:49:09 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 15/07/2026 15:55:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ALCIONEIA SANTIAGO SIMPLICIO NEVES (PRESIDENTE (39836 - ESCRITORIO LOCAL DE PROCESSOS E INOVAÇÃO - ELPI) - IASES - IASES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-XKX9TF>