



Governo do Estado do Espírito Santo

Sistema de Transparência Pública

Guia para Criação e Publicação dos Relatórios da LAI

Versão 2



**Acesso à
Informação**

**SECRETARIA DE CONTROLE
E TRANSPARÊNCIA**



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

Sistema de Transparência Pública

Guia para Criação e Publicação dos Relatórios da LAI

Versão 2

Elaboração

Fabiano da Rocha Louzada – *Auditor do Estado*

Fabricio Massariol – *Coordenador de Transparência Pública*

Aprovação

Luís Fernando Mendonça Alves – *Subsecretário de Estado da Transparência*

Eugênio Coutinho Ricas – *Secretário de Estado de Controle e Transparência*



Sumário

Histórico de revisões	2
Introdução	3
1. Exigência Legal	3
2. Como gerar os relatórios dos incisos I e II	3
3. Como gerar os relatórios dos incisos III e IV	4
3.1. Dados a partir de 01/01/2018 (e-OUV)	4
3.2. Dados anteriores a 01/01/2018 (TAG)	5
4. Procedimento para publicar os relatórios nos sites institucionais	9
ANEXO I	10
ANEXO II	11
ANEXO III	12

Histórico de revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
01/08/2017	1	Criação do documento	Fabiano da Rocha Louzada
02/01/2019	2	Atualização do item 3 para obtenção dos dados do relatório a partir do sistema e-OUV	Audiceia Lima Silva Andrade



Introdução

O presente guia tem por objetivo detalhar os procedimentos que devem ser seguidos para criação dos Relatórios exigidos pela Lei de Acesso à Informação – LAI, bem como o procedimento para publicação dos relatórios nos sítios institucionais.

O Guia foi elaborado pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT), que possui a competência para definir as diretrizes e procedimentos necessários à implementação da LAI, bem como fomentar a cultura da transparência nos órgãos do Governo Estadual. Desejamos uma boa leitura!

1. Exigência Legal

De acordo com o art. 44 do Decreto 3.152-R/2012, que regulamenta no Estado o direito constitucional do cidadão ao acesso a informações produzidas ou detidas pelo Governo, compete à autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicar, anualmente, até o dia 31 de janeiro, em sítio na Internet, as seguintes informações:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol dos documentos classificados em cada grau de sigilo;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

OBS.: As informações presentes nos relatórios deverão compreender o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano anterior.

2. Como gerar os relatórios dos incisos I e II

Os relatórios previstos nos incisos I e II deverão conter todas as informações desclassificadas nos últimos doze meses e o rol de todos os documentos classificados em cada grau de sigilo. Os modelos dos relatórios “rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses” e “rol dos documentos classificados em cada grau de sigilo” constam, respectivamente, nos Anexos I e II do presente Guia.

A responsabilidade de elaboração dos relatórios compete à Autoridade de Monitoramento da LAI no órgão ou entidade, cujos dados deverão ser obtidos com os gestores das informações, responsáveis pela classificação das mesmas.

De acordo com o art. 29 do Decreto 3.152-R/2012, a classificação de informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:



- a) Governador;
- b) Vice-Governador;
- c) Secretários de Estado e autoridades equivalentes;
- d) Comandantes da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar; e

II - no grau secreto, das autoridades referidas no inciso anterior, dos titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; e

III - no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II deste artigo e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia.

3. Como gerar os relatórios dos incisos III e IV

O modelo do relatório “estatística da quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos, e informações estatísticas agregadas dos requerentes” consta no Anexo III do presente Guia.

Para criação do relatório com dados estatísticos a partir de 01/01/2018 (provenientes do sistema e-OUV), devem ser seguidos os passos descritos no item 3.1. Já a criação do relatório com dados estatísticos anteriores (provenientes do sistema TAG), devem ser seguidos os passos descritos no item 3.2.

3.1. Dados a partir de 01/01/2018 (e-OUV)

- 3.2.1 O Ouvidor ou Representante de Ouvidoria deverá acessar o site da Ouvidoria-Geral (www.ouvidoria.es.gov.br) e selecionar o botão “Dados de Ouvidoria”



- 3.2.2 Na tela de parametrização informar os seguintes parâmetros de consulta:



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

- a. Período: Deve ser referente ao período de **01/01 a 31/12** do ano a que se refere o relatório.

Data Inicio  Data Fim 

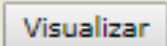
- b. Tipo Manifestação: selecionar apenas a opção **Informação**

Tipo Manifestação 

- c. Órgãos: **< selecionar somente a unidade pela qual é responsável >**

Órgãos 

- d. Clicar no botão “Visualizar” para finalizar a consulta.



- a. Após aparecer, o relatório poderá ser salvo em vários formatos.



- 3.2.3 Para elaboração do Relatório no modelo disponibilizado pela SECONT (Anexo III deste guia), será necessário tabular os dados apresentados, consolidando a quantidade de pedidos de informação por situação, assunto, município, canal entrada, tipo manifestante.

3.2. Dados anteriores a 01/01/2018 (TAG)

Recomendamos que os procedimentos a seguir sejam realizados no navegador Internet Explorer ou Mozilla Firefox.

- 3.2.1 O Ouvidor ou Representante de Ouvidoria deverá acessar o sistema TAG e selecionar o menu “Estatísticas > Análise da demanda”

Estatísticas	Sair
Análise do atendimento	
Análise dos dados básicos	
Análise dos dados complementares	
Análise da demanda	
Indicadores de apoio à gestão	

- 3.2.2 Na tela de parametrização, na guia “Dados básicos”, informar os seguintes parâmetros de consulta:

- e. Período = Exemplo: **01/12/2014 a 30/11/2015**



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

De Até

- f. Escopo para a pesquisa das datas informadas = Registro no sistema

Escopo para a pesquisa das datas informadas

- ☒ Registro no sistema
- ☐ Encaminhamento para a área responsável
- ☐ Última situação

- g. Local = < selecionar a unidade da qual é responsável >

- i. Clicar no ícone do organograma do sistema (marcado em vermelho)



- ii. Informar o nome do órgão/entidade da qual é responsável e clicar no botão “Pesquisar”. Em seguida, clicar no nome do órgão/entidade apresentado para selecioná-lo para pesquisa.

Dados básicos | Dados complementares | Unidades organizacionais

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL - SESP

- iii. O órgão/entidade selecionado será exibido no campo “Local”

Local

- iv. Clicar no ícone para fixar a consulta no órgão/entidade selecionado.

ATENÇÃO: os órgãos/entidades listados a seguir não deverão realizar esse passo: DETRAN, SESA, PM-ES



Depois de marcado, o ícone ficará assim:



- h. Escopo para a pesquisa do local informado = Local institucional do fato

Escopo para a pesquisa do local informado

- ☐ Responsável pela resposta
- ☐ Responsável pelo encerramento
- ☒ Local institucional do fato

- i. Tipo da manifestação = SIC



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

Tipo da manifestação

SIC

<Todas>

<Positiva>

ELOGIO

<Negativas>

RECLAMAÇÃO

DENÚNCIA

<Neutras>

INFORMAÇÃO

SIC

DENÚNCIA_CORRUP

SUGESTÃO

SOLICITAÇÃO

- j. Clicar no botão “Consultar” para finalizar a consulta.

Consultar

Depois de realizada a consulta, será necessário selecionar dados específicos, a partir das opções disponíveis no menu lateral esquerdo (de cor laranja), e copiá-los para as respectivas seções do modelo de relatório, que consta no Anexo III desse guia, conforme a seguir.

- 3.2.3 Na tela apresentada, selecionar os dados exibidos na seção “DESDOBRAMENTO POR ASSUNTO” e copiá-los (CTRL+C) para a seção “PEDIDOS POR ASSUNTO” do modelo de relatório.

OBS: Para cópia dos dados, selecionar até a linha cinza contendo o quantitativo total de manifestações.

DESDOBRAMENTO POR ASSUNTO		
	25	100%
☐ SIC - DADOS ESTATÍSTICOS	12	48,00%
☐ SIC - POLÍCIA CIVIL	8	24,00%
☐ SIC - POLÍCIA MILITAR	2	8,00%
☐ SIC COM CONTEÚDO INSUFICIENTE P/ PROSSEGUIR	1	4,00%
☐ SIC - SERVIDOR ATIVO	1	4,00%
☐ SIC - ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS	1	4,00%
☐ SIC - CONTRATO ADMINISTRATIVO	1	4,00%
☐ PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO GOVERNAMENTAL	1	4,00%

- 3.2.4 Em seguida, clicar na opção “MUNICÍPIO”, selecionar os dados exibidos e copiá-los (CTRL+C) para a seção “PEDIDOS POR MUNICÍPIO” do modelo de relatório.

OBS: Para cópia dos dados, selecionar até a linha cinza contendo o quantitativo total de manifestações.



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

OPÇÕES
ASSUNTO ESPECÍFICO
UNIDADE GESTORA
PRAZO DE RESPOSTA
MUNICÍPIO
TIPOLOGIA

DESDOBRAMENTO POR MUNICÍPIO		
	25	100%
- TODO O ESTADO -	16	64,00%
VITÓRIA	5	20,00%
- NÃO SE APLICA -	3	12,00%
ALFREDO CHAVES	1	4,00%

3.2.5 Depois, clicar na opção “MEIO DE ENTRADA”, selecionar os dados exibidos e copiá-los (CTRL+C) para a seção “PEDIDOS POR CANAL DE COMUNICAÇÃO” do modelo de relatório.

OBS: Para cópia dos dados, selecionar até a linha cinza contendo o quantitativo total de manifestações.

OPÇÕES
ASSUNTO ESPECÍFICO
MUNICÍPIO
TIPOLOGIA
MEIO DE ENTRADA
TIPO DE MANIFESTANTE

DESDOBRAMENTO POR MEIO DE ENTRADA		
	25	100%
INTERNET	22	88,00%
E-MAIL	2	8,00%
TELEFONE	1	4,00%

3.2.6 Em seguida, clicar na opção “TIPO DE MANIFESTANTE”, selecionar os dados exibidos e copiá-los (CTRL+C) para a seção “PERFIL DO SOLICITANTE” do modelo de relatório.

OBS: Para cópia dos dados, selecionar até a linha cinza contendo o quantitativo total de manifestações.

OPÇÕES
ASSUNTO ESPECÍFICO
MEIO DE ENTRADA
TIPO DE MANIFESTANTE
SITUAÇÃO
RESULTADO

DESDOBRAMENTO POR TIPO DE MANIFESTANTE		
	25	100%
PESSOA FÍSICA	15	60,00%
PESSOA JURÍDICA	7	28,00%
ABAIXO ASSINADO	3	12,00%

3.2.7 Após, clicar na opção “SITUAÇÃO”, selecionar os dados exibidos e copiá-los (CTRL+C) para a seção “SITUAÇÃO DOS PEDIDOS” do modelo de relatório.

OBS: Para cópia dos dados, selecionar até a linha cinza contendo o quantitativo total de manifestações.

OPÇÕES
ASSUNTO ESPECÍFICO
MEIO DE ENTRADA
TIPO DE MANIFESTANTE
SITUAÇÃO
RESULTADO

DESDOBRAMENTO POR SITUAÇÃO		
	25	100%
ENCERRADA	25	100,00%



4. Procedimento para publicar os relatórios nos sítios institucionais

- Os três relatórios gerados anteriormente deverão ser publicados nos sítios institucionais do órgão/entidade, no menu “Acesso à Informação → Relatórios da LAI”.
- Os relatórios deverão ser publicados utilizando o componente “Lista de Arquivos” disponível no sistema de gerenciamento de sites institucionais (Orchard), e deverão ser agrupados por ano.

OBS: Orientações sobre como criar “Listas de arquivos” podem ser obtidas no “Guia do Publicador para Editores do AdminWeb 2.0” disponível em: https://cdn.es.gov.br/orchard/manual/AdminWeb_2.0_Manual_Editor.pdf.

A imagem a seguir apresenta um exemplo de como devem ser disponibilizados os relatórios nos sítios institucionais:

Relatórios da LAI

2016				
Conteúdo	Atualização	Formato	Tamanho	
LAI - relatorio anual - rol de informacoes desclassificadas-SECONT	29/12/2016	pdf	464 kB	BAIXAR
LAI - relatorio anual - rol dos documentos classificados	29/12/2016	pdf	463 kB	BAIXAR
LAI - relatorio anual - estatistica de pedidos e informacoes sobre o requerente	29/12/2016	pdf	409 kB	BAIXAR

2015				
Conteúdo	Atualização	Formato	Tamanho	
Rol de documentos classificados	09/09/2016	pdf	465 kB	BAIXAR
Rol de informações desclassificadas	09/09/2016	pdf	464 kB	BAIXAR
Relatório estatístico de pedidos de acesso à informação	09/09/2016	pdf	396 kB	BAIXAR

2014				

2013				



ANEXO I

Relatório Anual – AAAA (ano)

Rol de informações desclassificadas nos últimos 12 meses

Este documento faz parte da publicação anual do relatório de atividades da Lei de Acesso à Informação, conforme especificado no art. 44 do Decreto Estadual nº 3.152, de 26 de novembro de 2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação do Estado do Espírito Santo, Lei nº 9.871, de 09 de julho de 2012.

Órgão/Entidade: Nome do órgão / entidade.

Informações desclassificadas

Documento		Classificação		Desclassificação	
Identificador do documento	Data da produção	Grau de sigilo	Data da classificação	Novo grau de sigilo	Data da desclassificação
9999999	01/12/2015	Restrito	01/12/2015	-	02/12/2015

OBS: Caso nenhuma informação tenha sido desclassificada nos últimos 12 meses, a tabela deve ser deixada em branco e deve ser inserida a seguinte informação:

Nos últimos 12 meses nenhuma informação foi desclassificada no âmbito deste órgão/entidade.

Local, data de criação do relatório, nome e assinatura da autoridade de monitoramento.



ANEXO II

Relatório Anual – AAAA (ano)

Rol dos documentos classificados

Este documento faz parte da publicação anual do relatório de atividades da Lei de Acesso à Informação, conforme especificado no art. 44 do Decreto Estadual nº 3.152, de 26 de novembro de 2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação do Estado do Espírito Santo, Lei nº 9.871, de 09 de julho de 2012.

Órgão/Entidade: Nome do órgão/entidade.

Documentos classificados

Documento			Classificação		
Identificador do documento	Categoria da Informação	Data da produção	Data da classificação	Grau de sigilo	Prazo da classificação
9999999	Relatório de Auditoria	01/12/2015	01/12/2015	Restrito	1 ano

OBS.1: Somente devem ser incluídas no relatório “Rol dos documentos classificados” as informações classificadas nos termos do art. 17 da Lei nº 9.871/2012, ou seja, como reservadas, secretas e ultrassecretas.

OBS.2: A tabela deve conter a relação de todas as informações que se encontram classificadas no momento de criação do relatório, independente do ano que foi feita a classificação. Caso nenhuma informação se encontre classificada no âmbito do órgão/entidade, a tabela deve ser deixada em branco e deve ser inserida a seguinte informação:

Na presente data, nenhuma informação se encontra classificada no âmbito deste órgão.

Local, data de criação do relatório, nome e assinatura da autoridade de monitoramento.



ANEXO III

Relatório Anual – AAAA (ano)

Estatística dos pedidos e informações sobre o requerente

Este documento faz parte da publicação anual do relatório de atividades da Lei de Acesso à Informação, conforme especificado no art. 44 do Decreto Estadual nº 3.152, de 26 de novembro de 2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação do Estado do Espírito Santo, Lei nº 9.871, de 09 de julho de 2012.

Órgão/Entidade: Nome do órgão/entidade.

Situação dos pedidos

Assunto	Quantidade	Percentual
Encerrada	24	96,00%
Aberta	1	4,00%

Pedidos por assunto

Assunto	Quantidade	Percentual
Processo	12	48,00%
Previdência	6	24,00%
Ações de Governo	2	8,00%
Contratos	1	4,00%
Concurso Público	1	4,00%
Controle Interno	1	4,00%
Cargo Público	1	4,00%
Servidor Público	1	4,00%

Pedidos por município

Assunto	Quantidade	Percentual
Todo o Estado	16	64,00%



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

Vitória	5	20,00%
Vila Velha	3	12,00%
Alfredo Chaves	1	4,00%

Pedidos por canal de entrada

Assunto	Quantidade	Percentual
Internet	22	88,00%
E-mail	2	8,00%
Telefone	1	4,00%

Tipo do solicitante

Tipo de solicitante	Quantidade	Percentual
Pessoa Física	15	60,00%
Pessoa Jurídica	10	40,00%

As informações presentes nesse relatório compreendem o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de _____ (ANO).

Local, data de criação do relatório, nome e assinatura da autoridade de monitoramento.



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

SECONT

Secretaria de Estado de
Controle e Transparência

Mais informações sobre a SECONT

www.secont.es.gov.br

www.facebook.com/Estransparencia

www.twitter.com/SecontES

Transparência Pública e Acesso à Informação

- Portal da Transparência www.transparencia.es.gov.br
- Portal de Acesso à Informação www.acessoainformacao.es.gov.br
 - Ouvidoria Geral do Estado www.ouvidoria.es.gov.br

Outros meios de comunicação

- Telefone da Ouvidoria [0800 022 11 17](tel:08000221117)
- E-mail da Ouvidoria ouvidoria@es.gov.br