



Governo do Estado do Espírito Santo

Sistema de Transparência Pública

Guia para Criação e Publicação dos Relatórios da LAI

Versão 3



**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 3

Elaboração

Fabrizio Massariol – *Coordenador de Transparência Pública*

Aprovação

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

Edmar Moreira Camata – *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	5
4. Outras orientações	12
ANEXO I	13
ANEXO II	14

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
10/06/2025	3	Atualização dos itens 2, 3 e 4 do manual	Fabiano da Rocha Louzada



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.

Caso o órgão / entidade **possua processos ou documentos físicos classificados** com base no artigo 16 da Lei 9.871/2012, deverão ser utilizados os modelos dos relatórios “rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses” e “rol dos documentos classificados em cada grau de sigilo” disponíveis 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:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

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.

Caso o órgão / entidade **não possua processos ou documentos físicos classificados** com base no artigo 16 da Lei 9.871/2012, basta inserir um link direcionando para a consulta disponível no Portal da Transparência, que apresenta todos os processos e documentos classificados e desclassificados no Sistema de gestão de documentos arquivísticos eletrônicos e processos eletrônicos (e-Docs).

O link a ser disponibilizado é: <https://transparencia.es.gov.br/Outros/Lai>

The screenshot displays the SECONT (Sistema de Gestão de Documentos) portal. The header includes the logo of the Government of Espírito Santo and navigation links for Transparency, Access to Information, Ombudsman, and Administrator. The main content area is divided into two sections: 'Rol anual dos documentos classificados' and 'Rol anual dos documentos desclassificados'. Both sections feature a table with columns for 'Conteúdo', 'Atualização', 'Formato', and 'Tamanho'. The 'Rol anual dos documentos classificados' table lists documents from 2013 to 2020, with the latest update on 25/01/2021. The 'Rol anual dos documentos desclassificados' table lists documents from 2019 to 2020, with the latest update on 28/01/2020. Both tables include a 'BAIXAR' button for each entry. A sidebar on the left contains a menu with various options, including 'Acesso à Informação' and 'Downloads'.

Conteúdo	Atualização	Formato	Tamanho	
Rol dos documentos classificados - 2020	25/01/2021	pdf	829 kB	BAIXAR
Rol dos documentos classificados - 2019	08/04/2020	pdf	204 kB	BAIXAR
Rol dos documentos classificados - 2018	03/01/2019	pdf	667 kB	BAIXAR
Rol dos documentos classificados - 2017	10/01/2018	pdf	677 kB	BAIXAR
Rol dos documentos classificados - 2016	29/12/2016	pdf	463 kB	BAIXAR
Rol dos documentos classificados - 2015	09/09/2016	pdf	465 kB	BAIXAR
Rol dos documentos classificados - 2014	09/09/2016	pdf	72 kB	BAIXAR
Rol dos documentos classificados - 2013	09/09/2016	pdf	74 kB	BAIXAR

Conteúdo	Atualização	Formato	Tamanho	
Rol dos documentos desclassificados - 2020	25/01/2021	pdf	734 kB	BAIXAR
Rol dos documentos desclassificados - 2019	28/01/2020	pdf	824 kB	BAIXAR

Exemplo de disponibilização do link do relatório de documentos classificados e desclassificados disponível no Portal da Transparência.



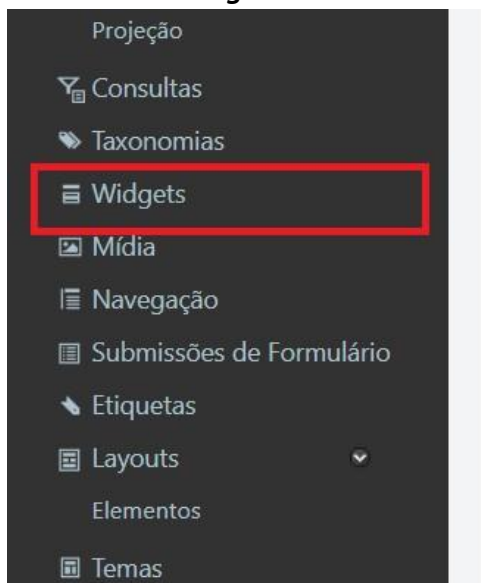
3. Como gerar os relatórios dos incisos III e IV

A partir do ano de 2019, o Prodest disponibilizou uma forma de exibir os relatórios estatísticos dos incisos III e IV de forma automática nos sítios institucionais. Para tal, basta seguir os passos descritos abaixo.

1. Acessar o Painel de Controle do site:



2. Acessar “Widgets”



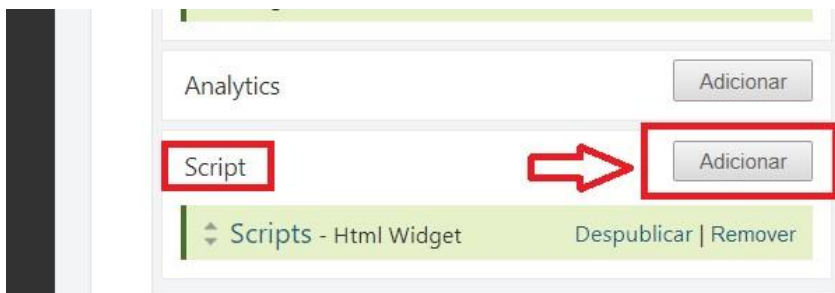
Advis

The latest v
1.10.3.

The update
1.0-1.10 to

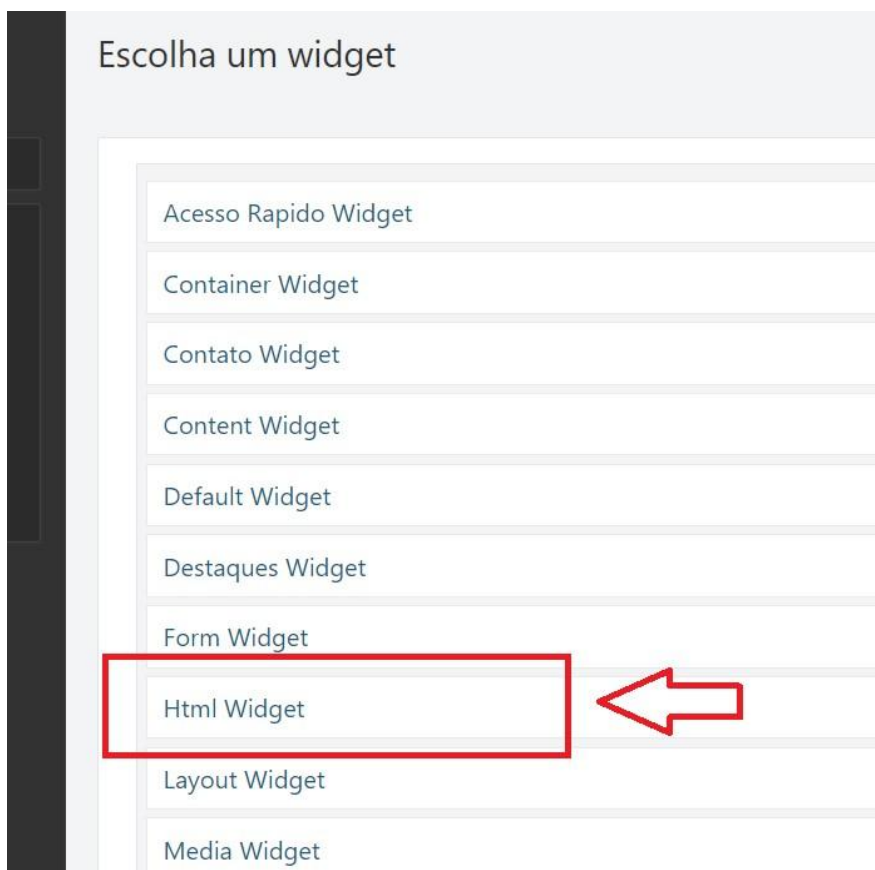


3. Na zona “Script”, clique em “Adicionar”



Zonas para outros temas habilitados.

4. Em seguida, clique em “Html Widget”





5. No campo “Título” escreva “Script LAI” e **desmarque** a caixa “Selecione para tornar o título no visível, desmarque a esconder”

Posição
1
A posição do Widget dentro da Zona.

Título
Script LAI
O título deste Widget.

☐ Selecione para tornar o título no visível, desmarque a esconder

Nome
O nome técnico do Widget, usado para classes css e 'alternates'.

Largura do Elemento
12 ▼

6. No campo “Corpo”, clique no ícone  para acessar o código fonte

Corpo

Arquivo ▾ Editar ▾ Inserir ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾ Tabela ▾

← → ✂ 📄 📋 **B** *I* A ▾ A ▾

☰ ▾ ☰ ▾ ☰ ▾ ☰ ▾ Parágrafo ▾ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

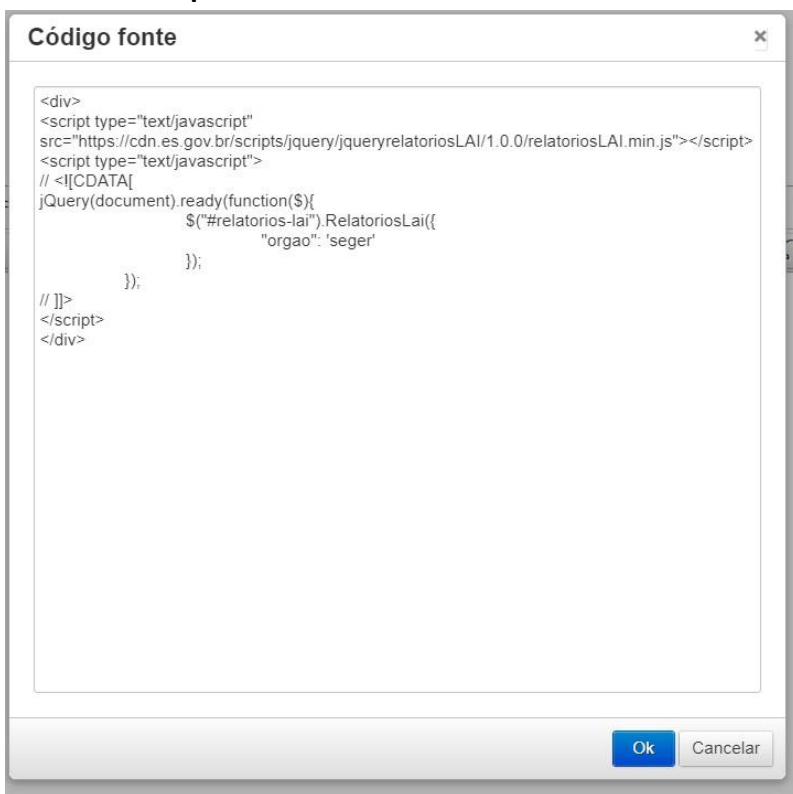
🖼 🔗 🔗 Ω **<>** 🔄



7. Na caixa que abrir, cole o código abaixo (**ATENÇÃO:** alterar a palavra 'sigla' – em verde – pela sigla do órgão mantendo a aspa):

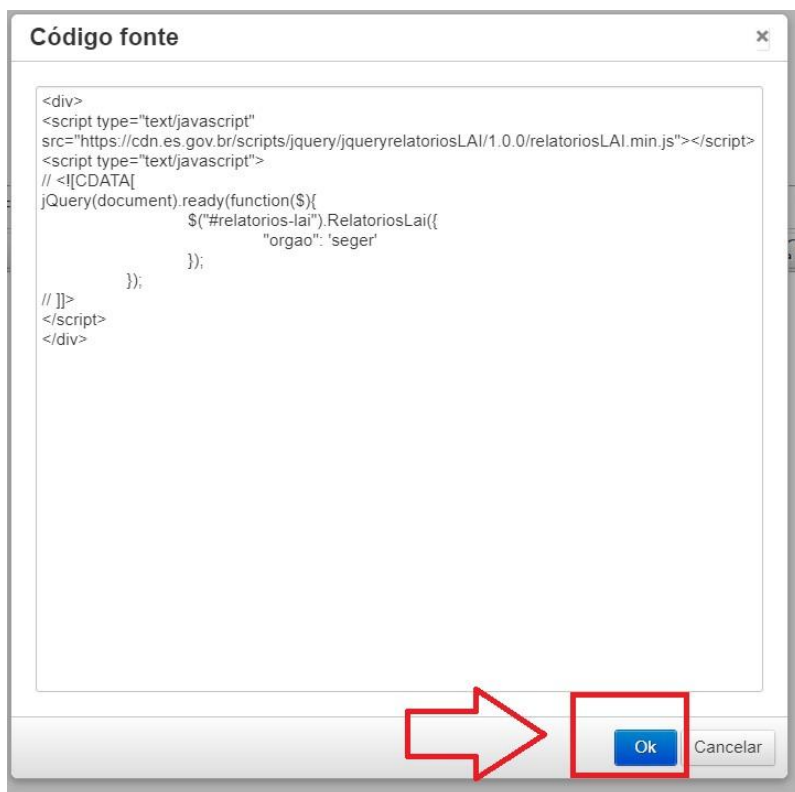
```
<script type="text/javascript"
src="https://cdn.es.gov.br/scripts/jquery/jqueryrelatoriosLAI/1.0.0/relatoriosLAI.min.
js"></script>
<script type="text/javascript">
// <![CDATA[
jQuery(document).ready(function($){
    $("#relatorios-lai").RelatoriosLai({
        "orgao": 'sigla'
    });
});
// ]]>
</script>
</div>
```

Exemplo:





8. Logo em seguida, clique em “OK” e depois em “Salvar”





9. Por fim, acesse a página de Relatórios da LAI do site e clique no botão “Editar” mais externo da página

Transportes e Obras Públicas

Portal do Governo

Relatórios da LAI

2019

Conteúdo	Atualização	Formato	Tamanho
Resultado-22062015	07/07/2016	docx	186 kB

Editar

BAIXAR

10. No campo “Corpo”, clique no ícone  para acessar o código fonte

Título *

Relatórios da LAI

Você deve fornecer um título para este item de conteúdo

Link permanente

<http://orchard.dchm.es.gov.br/relatorios-da-lai>

Salva o item atual e deixa a entrada vazia para que seja gerada automaticamente usando o padrão Title, por exemplo, my-title

Visualizar

Corpo

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela Ferramentas

Parágrafo





11. Na caixa que abrir, cole o código abaixo:

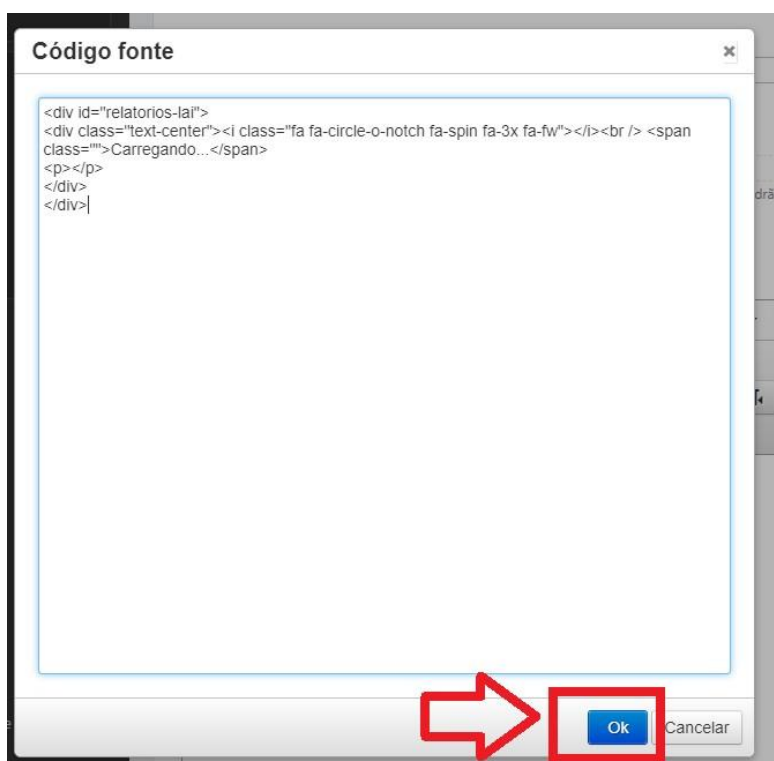
```
<div id="relatorios-lai">  
<div class="text-center"><i class="fa fa-circle-o-notch fa-spin fa-3x fa-  
fw"></i><br />  
<span class="">Carregando...</span>  
<p></p>  
</div>  
</div>
```

12. Para finalizar, clique em

Ok

e em

Publicar agora





13. Os relatórios anuais estatísticos deverão aparecer na página conforme exibido na imagem abaixo:

The screenshot shows the SECONT website interface. The header includes the logo of the Government of Espírito Santo and the text 'GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO'. The main navigation bar contains links for 'Portal do Governo' and 'Portal de Serviços', along with a search bar. The left sidebar lists various services such as 'Página Principal', 'Institucional', 'Contato', 'Legislação', 'Licitações', 'Serviços aos cidadãos', 'Ouvidoria-Geral', 'Corregedoria-Geral', 'Transparência', and 'Integridade Governamental e Empresarial'. The main content area is titled 'Relatórios da LAI' and displays a table of annual statistical reports for access to information requests from 2019 to 2024. Each row includes the year, the format (pdf), and a 'BAIXAR' button.

Conteúdo	Ano	Formato	
LAI - Relatório Anual - Estatística de Pedidos e Informações sobre o Requerente 2024	2024	pdf	BAIXAR
LAI - Relatório Anual - Estatística de Pedidos e Informações sobre o Requerente 2023	2023	pdf	BAIXAR
LAI - Relatório Anual - Estatística de Pedidos e Informações sobre o Requerente 2022	2022	pdf	BAIXAR
LAI - Relatório Anual - Estatística de Pedidos e Informações sobre o Requerente 2021	2021	pdf	BAIXAR
LAI - Relatório Anual - Estatística de Pedidos e Informações sobre o Requerente 2020	2020	pdf	BAIXAR
LAI - Relatório Anual - Estatística de Pedidos e Informações sobre o Requerente 2019	2019	pdf	BAIXAR

4. Outras orientações

Todos os relatórios gerados anteriormente deverão ser publicados nos sítios institucionais do órgão/entidade, no menu “Acesso à Informação → Relatórios da LAI”.

OBS: Orientações sobre utilização da área de admin dos sítios institucionais 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.

Em caso de dúvidas sobre as questões abordadas neste guia, gentileza encaminhar um e-mail para transparencia@secont.es.gov.br.



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.



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