



**Sistema de
Informação
ao Cidadão**

**MODERNIZAÇÃO
PÚBLICA**

**PORTAL DA
TRANSPARÊNCIA
PÚBLICA**

**MANUAL DE
INSTRUÇÕES**

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA **PÚBLICA**

Guia do usuário e-SIC **(Sistema de Informação ao Cidadão)**

Obs.: Informamos que por conta de ajustes e aperfeiçoamentos realizados para o Sistema de Informação ao Cidadão, este manual está sujeito a alterações em qualquer tempo, sem prévia notificação por parte da Empresa.

ÍNDICE

1. Introdução	4
2. O SIC (Sistema de Informação ao Cidadão).....	4
3. Primeiro acesso	5
4. Cadastrando-se no e-SIC.....	6
6. Funções do e-SIC.....	8
7. Envio de avisos por e-mail pelo e-SIC.....	9
8. Como fazer um pedido.....	10
9. Como localizar um pedido	11
10. Como solicitar recursos.....	12
11. Como ver o histórico e acompanhar um pedido.....	13
12. Como atualizar dados cadastrais	14
13. Prazos	15
14. Gráficos.....	16

1. Introdução

O PORTAL DE TRANSPARÊNCIA é o meio pelo qual a Entidade divulga todas as informações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009). As informações são publicadas em tempo real. Além dessa lei que regulamenta a transparência pública, foi sancionada em 18 de novembro de 2011 a LAI - Lei de Acesso à Informação (12.527), que permite ao cidadão solicitar informações que não estejam disponíveis no PORTAL. A LAI entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012 e regulamenta o direito constitucional de acesso à informação. Para que os órgãos e entidades sigam as regras, prazos e orientações fixadas pela Lei.

2. O SIC (Sistema de Informação ao Cidadão)

O SIC permite que qualquer pessoa física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informações para órgãos e entidades do poder público. Por meio do PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, além de fazer o pedido, será possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação pessoalmente no(s) balcão(ões) de informação, por e-mail, por correspondência ou no próprio PORTAL. É possível também que o cidadão entre com recursos, apresente reclamações e consulte as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito de acesso às informações públicas. O acesso pode ser feito por meio de endereço eletrônico disponibilizado pela entidade. Este manual tem como objetivo orientar o manuseio do e-SIC e é destinado aos cidadãos que através do acesso ao PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, desejem solicitar informações.

Por meio do e-SIC também é possível realizar outras ações, como:

- *Acompanhar pedidos de acesso à informação, trâmites e prazos;*
- *Entrar com recursos e acompanhar os andamentos deles;*
- *Apresentar reclamação por omissão de resposta;*
- *Consultar respostas recebidas no PORTAL DE TRANSPARÊNCIA.*

3. Primeiro acesso

Acesse o PORTAL DE TRANSPARÊNCIA do município e clique no Menu: SIC > Entrar, opção localizada na parte superior da página ou através dos botões do PORTAL.



Figura 1. Acessando o sistema.

Inicialmente deverá realizar o cadastro do cidadão no painel [MEU CADASTRO].

4. Cadastrando-se no e-SIC

Antes de começar a preencher o formulário, informe se você é pessoa **física** ou **jurídica**. Os campos com asterisco são obrigatórios. Ao terminar de preencher o formulário, clique em “Salvar”. Escolha um nome de usuário (Login de acesso) do qual você possa lembrar facilmente. Procure criar uma senha que tenha letras minúsculas e maiúsculas, números e símbolos.

Figura 2. Realizando cadastro no e-SIC

A identificação da pessoa a que essas informações se referirem não será divulgada.

Figura 3. Concluindo cadastro no Sistema.

Para conclusão o cadastro é necessário responder corretamente a pergunta que aparece na tela. Esse é um critério de segurança do sistema.

Para acessar o e-SIC, acesse o PORTAL DE TRANSPARÊNCIA do município e digite seu **login e senha** na caixa, em seguida clique em “Acessar”.



Figura 4. Logando no Sistema e-SIC

Caso tenha esquecido seu nome de usuário ou senha, clique no *link* para recuperá-los. Os dados serão enviados para o seu e-mail, que foi informado no momento do cadastrado no sistema.

6. Funções do e-SIC

O SIC oferece diversas funções. Por meio do sistema, você pode registrar pedidos de acesso à informação, interpor recursos, entre outras ações.

- ✓ Nesta seção você pode enviar um pedido de acesso à informação;
- ✓ Você pode localizar um pedido de acesso e acompanhar seu andamento;
- ✓ Você pode ver a resposta que foi dada ao seu pedido, realizar reclamação e entrar com recursos;
- ✓ Nesta seção é possível acompanhar o andamento dos recursos interpostos, além de consultar as respostas dadas aos seus recursos e, quando possível, recorrer a outra instância;
- ✓ Aqui você pode ver e alterar seus dados cadastrais, inclusive complementar o pedido realizado.

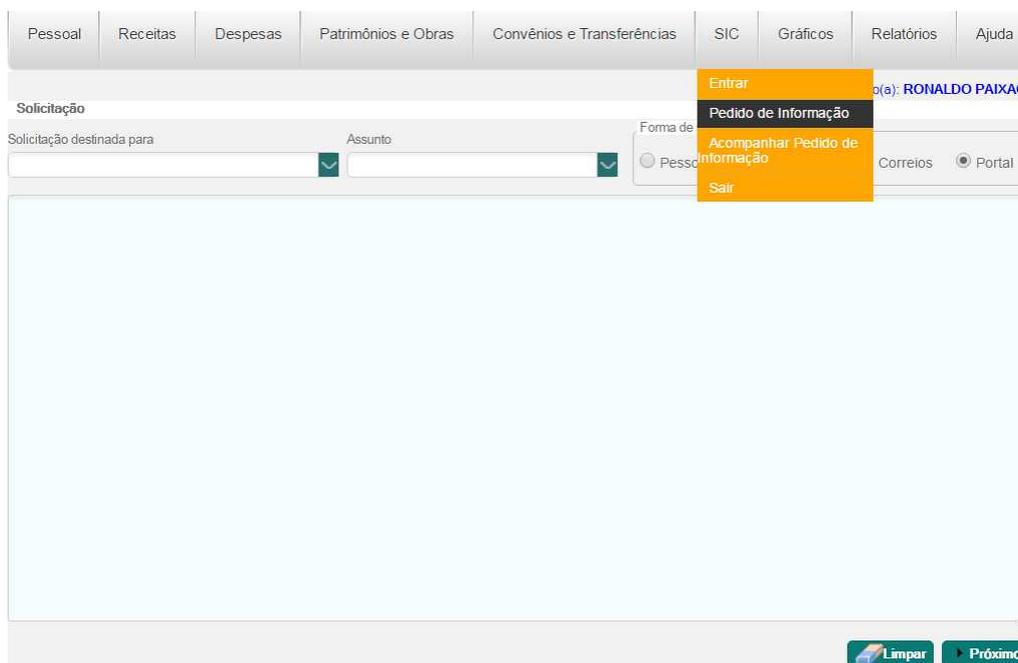


Figura 5. Tela interna do Sistema.

É possível acessar essas funções pelo menu superior do e-SIC.

7. Envio de avisos por e-mail pelo e-SIC

Você receberá **avisos por e-mail**, enviados pelo e-SIC, quando:

- ✓ Seu **pedido, recurso ou reclamação for enviado** com sucesso;
- ✓ O prazo de resposta do seu pedido for **prorrogado**;
- ✓ Seu pedido for **encaminhado** a outro órgão ou entidade;
- ✓ A **resposta** do seu pedido ou recurso estiver disponível.

8. Como fazer um pedido

Para fazer um pedido de informação a órgãos ou entidades, siga os seguintes passos:

- 1 – Acesse o Menu e-SIC > Pedido de Informação;
- 2 – Informe o Destino da solicitação;
- 3 – Informe qual assunto;
- 4 – Informe qual a forma de recebimento da resposta;
- 5 – No campo em branco digite a sua solicitação,

Ex: **Quanto a Prefeitura gastou na reforma do seu edifício sede no exercício de 2015/2016?** *A pergunta é clara, pois o solicitante específica de que órgão deseja a informação, delimita o período e o objeto (edifício sede).*

- 6 – Clicar em Próximo;
- 7 - Confirmar os dados do solicitante e clicar em Enviar;
- 8 – Será gerado um número de protocolo;

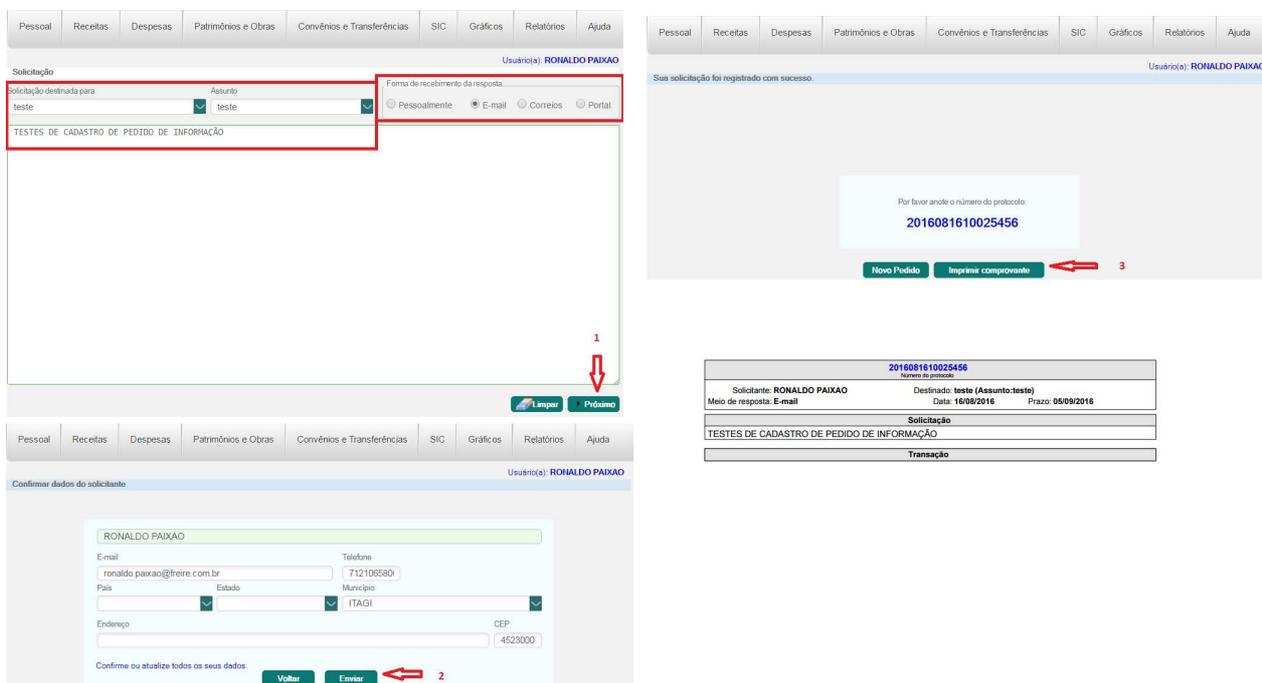


Figura 6. Cadastrando um pedido.

Pronto! Seu pedido foi registrado. O e-SIC informará um **número de protocolo**, que também será enviado para seu e-mail. Guarde esse número: ele é a forma mais rápida de acompanhar seu pedido futuramente. O órgão tem até **20 dias para responder o seu pedido**, prorrogáveis, caso necessário, por mais 10.

9. Como localizar um pedido

No menu: SIC > Acompanhar pedido de informação, é possível **acompanhar o andamento dos pedidos realizados** pelo usuário, tenham sido eles já respondidos ou não.

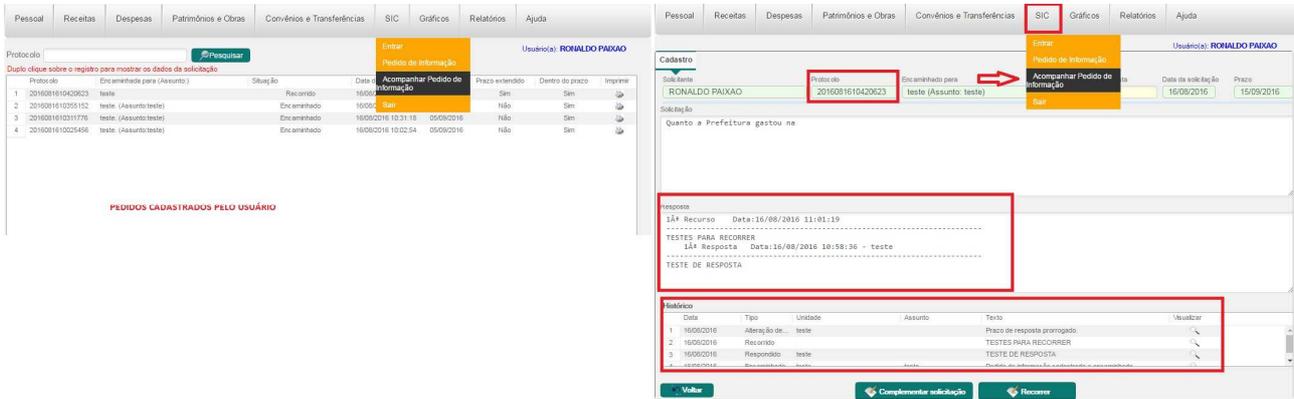


Figura 7. Localizando um pedido no Sistema.

O preenchimento do campo **“Protocolo”** é a forma mais fácil de localizar um pedido, pois a busca dará como resultado apenas um pedido específico.

10. Como solicitar recursos

Quando um pedido é respondido, o sistema oferece ao usuário a opção de entrar com recurso à autoridade hierarquicamente superior àquela que deu a resposta por meio do botão “**Recorrer**”. O usuário poderá interpor esse tipo recurso no prazo de 10 dias, a contar da ciência do recebimento da resposta.

Clique no botão para acessar a tela para registro de recurso. Este botão fica disponível em todas as áreas do “Histórico do pedido”.

Atenção: O prazo para recorrer é de 10 dias, contados a partir da ciência da decisão do recurso interposto à autoridade máxima ou do término do prazo para manifestação relativa à apresentação de reclamação.

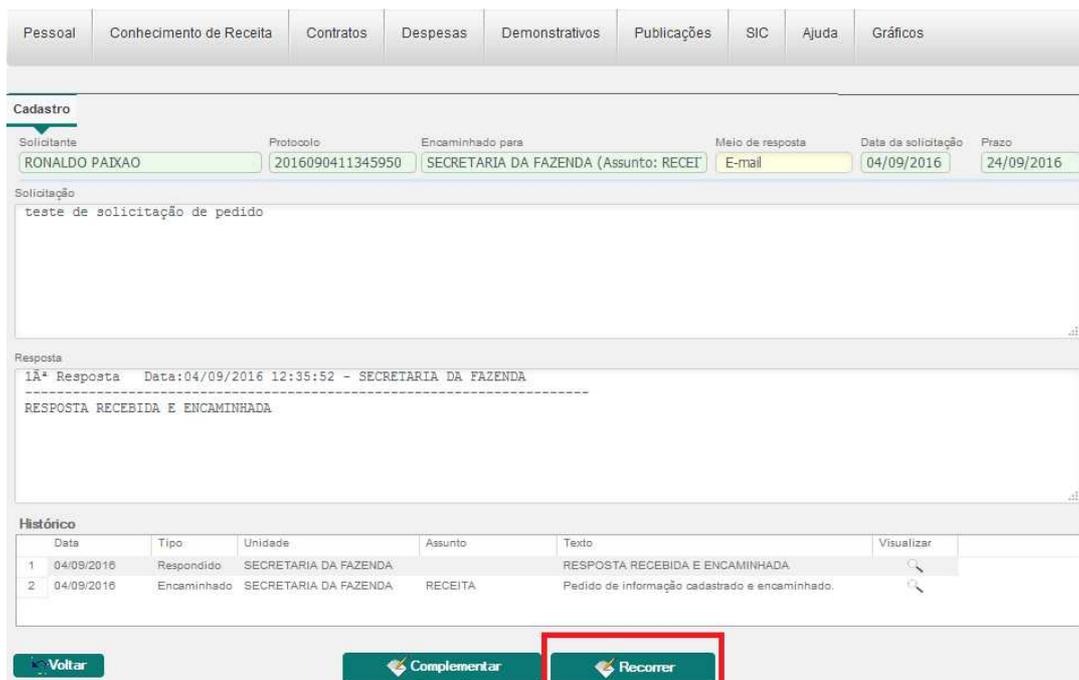
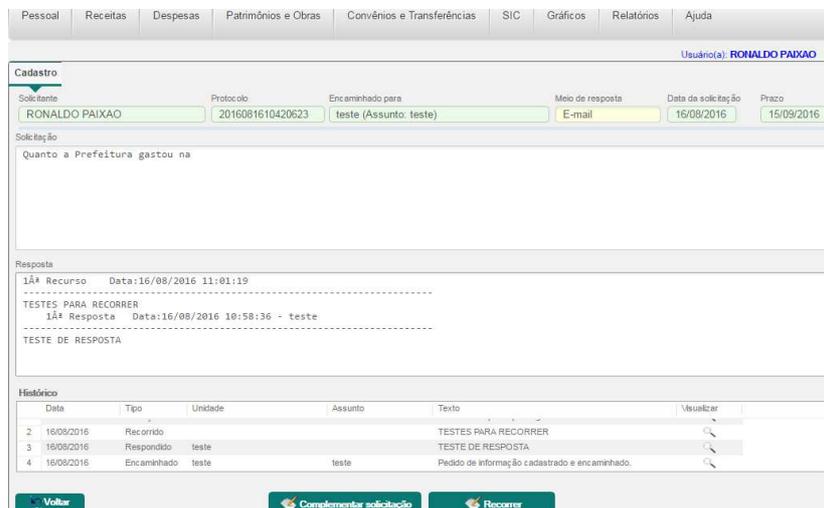


Figura 8. Como solicitar recurso

11. Como ver o histórico e acompanhar um pedido

Após localizar e abrir o pedido que você deseja você terá acesso a vários dados sobre ele.



Data	Tipo	Unidade	Assunto	Texto	Visualizar
2 16/08/2016	Recorrido			TESTES PARA RECORRER	
3 16/08/2016	Respondido	teste		TESTE DE RESPOSTA	
4 16/08/2016	Encaminhado	teste	teste	Pedido de informação cadastrado e encaminhado.	

Figura 9. Acompanhando histórico de pedidos.

Dados do pedido: nesta aba você encontra informações sobre o seu pedido de acesso: número de protocolo data de abertura, entre outras;

Dados da resposta: esta aba só ficará disponível quando seu pedido tiver sido respondido. Nela você encontra a resposta do seu pedido;

Recorrer: caso você tenha interposto recursos ou apresentado reclamação, as informações referentes a isso ficarão nesta aba;

Complementar solicitação: aqui você pode complementar sua solicitação

Histórico: é possível acompanhar todos os trâmites do seu pedido no e-SIC nesta aba: recebimento, encaminhamentos, etc.

12. Como atualizar dados cadastrais

Sempre que houver alguma alteração nos seus dados de contato (mudança de e-mail, por exemplo), é importante atualizar seu cadastro no e-SIC.



The screenshot displays the 'Dados cadastrais' (Personal Data) form in the e-SIC system. At the top, a navigation menu includes 'Pessoal', 'Receitas', 'Despesas', 'Patrimônios e Obras', 'Convênios e Transferências', 'SIC', 'Gráficos', 'Relatórios', and 'Ajuda'. The user is logged in as 'RONALDO PAIXAO'. The form fields are as follows:

- Login de acesso ***: ronaldopaixao
- Senha ***: [Empty]
- Confirmar senha ***: [Empty]
- Pessoa Física** (selected) / **Pessoa Jurídica**
- Nome ***: RONALDO PAIXAO
- CPF ***: 98901636166
- RG**: [Empty]
- Sexo**: **Masculino** (selected) / Feminino
- Data de Nascimento**: 13/02/1989
- E-mail**: ronaldo.paixao@freire.com.br
- Estado**: BAHIA - BA
- Município**: ITAGI
- CEP**: 45230000
- Telefone**: 7121065800
- Endereço**: Rua Artuh Carvalho,

At the bottom of the form, there are two buttons: a green 'Salvar' (Save) button and a red 'Sair' (Exit) button.

Figura 10. Atualizando dados cadastrais.

13. Prazos

O Decreto nº 7.724, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação, determina os **prazos seguidos ao SIC**.

Se a informação estiver disponível, ela deve ser entregue imediatamente ao solicitante. Caso não seja possível conceder o acesso imediato, **o órgão ou entidade tem até 20 dias para responder ao pedido, prazo que pode ser prorrogado por mais 10 dias, mediante justificativa expressa.**

14. Gráficos

O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, também oferece através da opção **Gráficos**, visualizar Painéis de Indicadores, contendo informações de quantos pedidos foram registradas e/ou respondidos por cada Unidade municipal. A apresentação gráfica permite a análise estatística dos dados e o monitoramento das operações registradas no site.

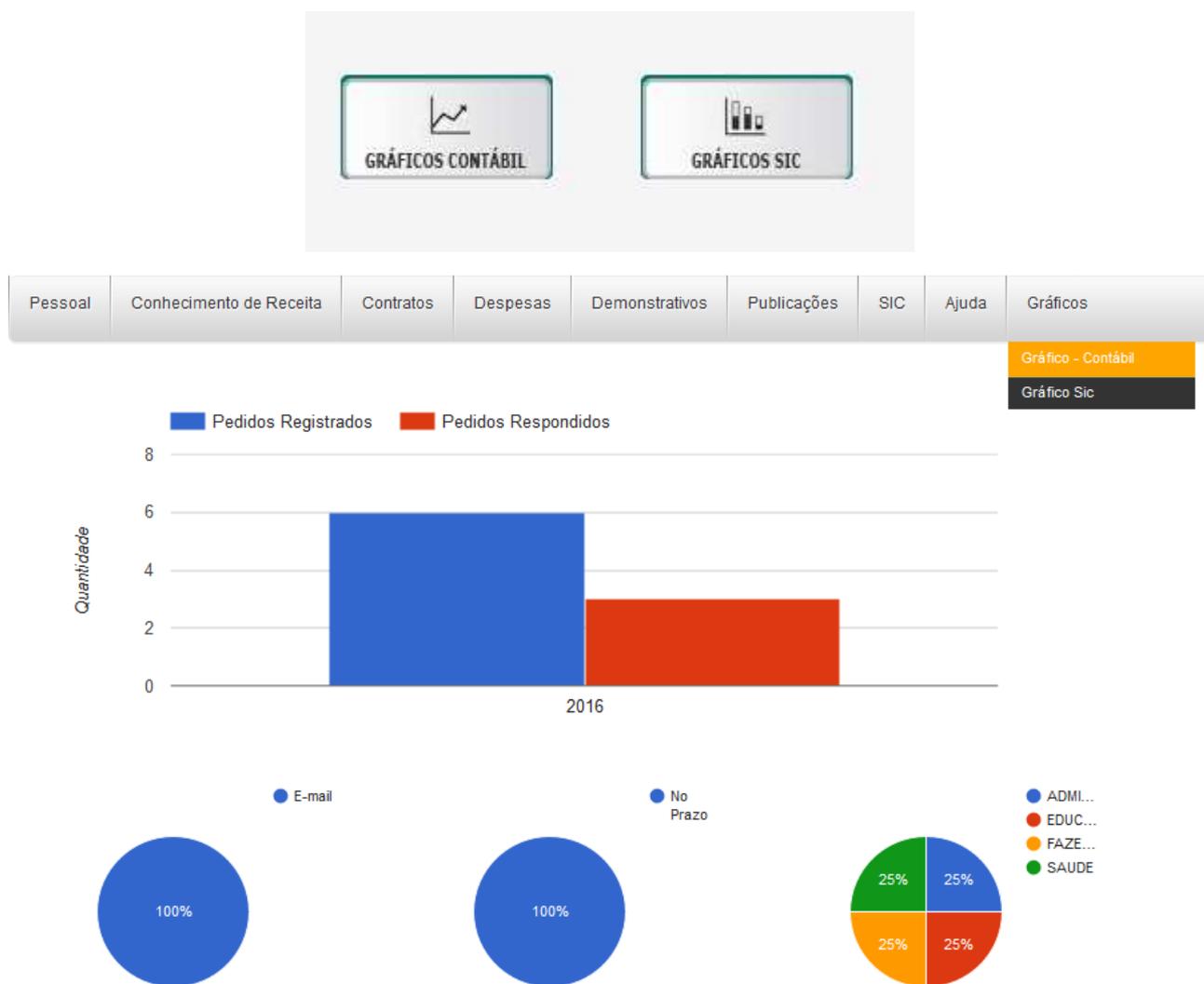


Figura 11. Gráficos

Índice de Telas

Figura 1. Acessando o Sistema	05
Figura 2. Realizando cadastro no SIC.....	06
Figura 3. Concluindo cadastro no Sistema	06
Figura 4. Logando no Sistema SIC.....	07
Figura 5. Tela interna do Sistema.....	08
Figura 6. Cadastrando um pedido.....	10
Figura 7. Localizando um pedido no Sistema.....	11
Figura 8. Como solicitar recurso.....	12
Figura 9. Acompanhando histórico de pedidos.....	13
Figura 10. Atualizando dados cadastrais.....	14
Figura 11. Gráficos	16