



e-Sic

Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

MANUAL DO CIDADÃO

Câmara Municipal de Santa Quitéria

Praça Senador Pompeu - SN - Centro - CEP: 62.280-000 - Santa Quitéria-CE
CNPJ: 35.048.370/0001-83 - Tel. (88)3628-0801

[e-mail: esic@camarasantaquiteria.ce.gov.br](mailto:esic@camarasantaquiteria.ce.gov.br)

Sumário

Introdução	3
O e-SIC	4
Primeiro acesso	5
Cadastrando-se no e-SIC	6
Acessando o e-SIC	7
Funções do e-SIC	8
Envio de avisos por e-mail pelo e-SIC	9
Como fazer um pedido de acesso	10
Acompanhamento do pedido de acesso	15
Dados cadastrais do usuário	17

Introdução

A Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012 e regulamenta o direito constitucional de acesso à informação.

O acesso pode ser feito por meio dos seguintes endereços

<http://camarasantaquiteria.ce.gov.br//sic.php>

Este manual tem como objetivo orientar o manuseio do e-SIC e é destinado aos cidadãos que usarão o sistema. A entidade deseja uma excelente leitura e se coloca à disposição para novos esclarecimentos.



O e-Sic

O e-SIC fica disponível nos seguintes endereços:

<http://camarasantaquiteria.ce.gov.br//sic.php>



A imagem mostra a interface do sistema e-SIC. No topo, há uma seção de boas-vindas e uma seção de login. O login contém campos para 'Usuário' (com o nome 'armando') e 'Senha' (com pontos para ocultar), um botão 'Acessar', e links para 'Cadastre-se' e 'Esqueci a senha'. Abaixo, há três cartões de navegação: 'Manual do Usuário' (com ícone de livros), 'Cadastre-se' (com ícone de pessoa e lupa) e 'Sobre o sistema' (com ícone de 'i').

O sistema permite que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. 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 o andamento deles
- Apresentar reclamação por omissão de resposta
- Consultar respostas recebidas

No site do e-SIC você ainda encontra relatórios estatísticos sobre a Lei de Acesso à Informação, além de links importantes sobre a Lei.

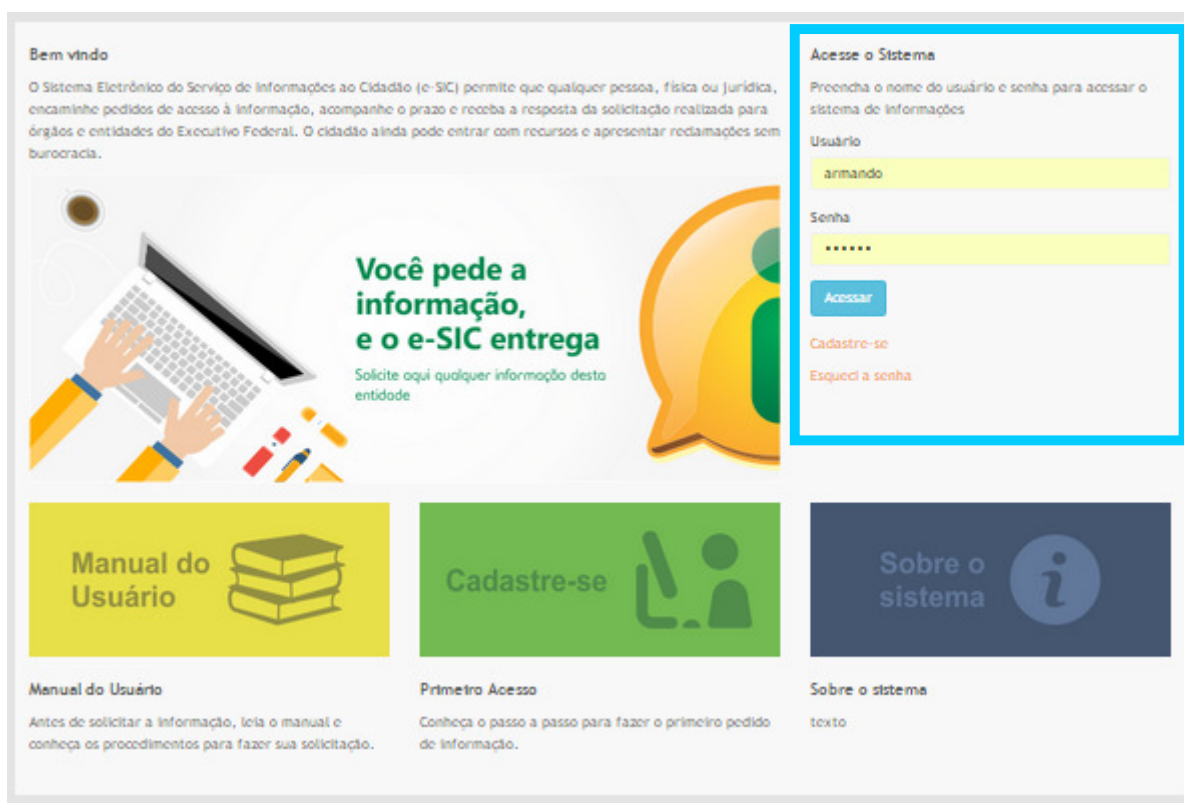
Suporte e-SIC: Caso você tenha problemas ao utilizar o e-SIC e não consiga tirar suas dúvidas por meio deste manual, entre em contato com a equipe técnica do sistema através do e-mail

Primeiro Acesso

Para acessar o e-SIC, é preciso se cadastrar:

Acesse o site do e-SIC

Depois, clique em **“cadastre-se”**, opção localizada na caixa **“Acesse o sistema”**, do lado direito da página.:



The screenshot displays the e-SIC user interface. On the left, a 'Bem vindo' (Welcome) message explains the system's purpose. The central banner reads 'Você pede a informação, e o e-SIC entrega' (You request information, and e-SIC delivers) with a subtext 'Solicite aqui qualquer informação desta entidade' (Request any information from this entity here). On the right, a 'Acesse o Sistema' (Access the System) box contains a login form with fields for 'Usuário' (User) containing 'armando' and 'Senha' (Password) with masked characters. Below these fields are buttons for 'Acessar' (Access), 'Cadastre-se' (Register), and 'Esqueci a senha' (Forgot password). At the bottom, three navigation buttons are visible: 'Manual do Usuário' (User Manual), 'Cadastre-se' (Register), and 'Sobre o sistema' (About the system).

Dica: Na seção “Primeiro acesso”, localizada na página inicial do site do e-SIC, você encontra informações sobre como fazer o seu primeiro pedido de informação a órgãos, entidades e empresas estatais do Executivo Federal.

Cadastrando-se no e-Sic

Ao clicar em “Cadastre-se” (ver página 5), aparecerá o formulário abaixo. **Os campos com asterisco são obrigatórios.**



Cadastro de Solicitante

Cpf Cnpj

000.000.000-00

Nome Completo *

Nome completo

Email *

email@teste.com

Confirmação do Email *

email@teste.com

Telefone

Usuário *

Nome do usuário

Senha *

•••••

Confirme a senha *

•••••

Não sou um robô



reCAPTCHA

[Privacidade](#) - [Termos](#)

Salvar

Escolha um nome de usuário do qual você possa lembrar facilmente, como seu **e-mail**.

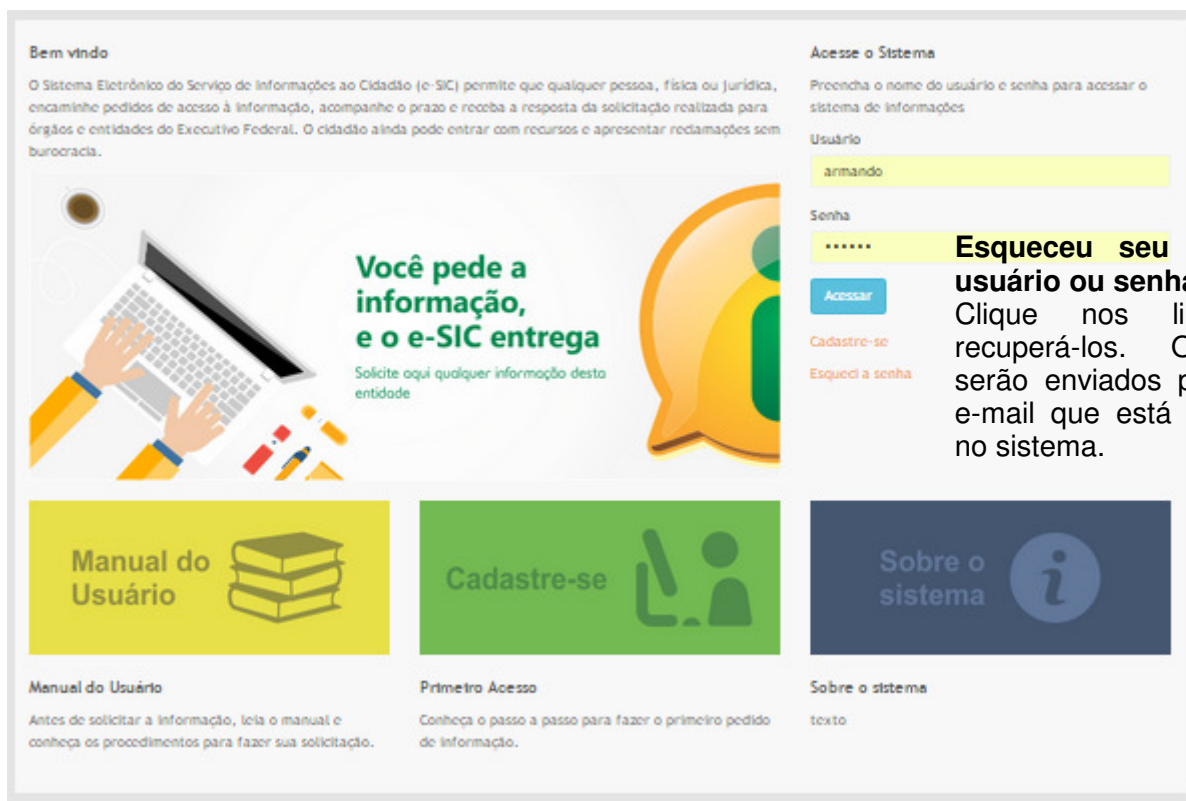
Procure criar uma **senha** que tenha letras minúsculas e maiúsculas, números e símbolos.

Ao terminar de preencher o formulário, clique em **“Concluir”**.

Dica: O preenchimento de dados não obrigatórios, como profissão e sexo, auxilia o Governo a coletar informações que serão utilizadas para melhorar o sistema e as políticas de transparência pública. A identificação das pessoas a que essas informações se referirem não será divulgada.

Acessando o e-Sic

Para acessar o e-SIC, entre no site <http://camarasantaquiteria.ce.gov.br//sic.php> e digite seu nome de usuário e senha na caixa “Acesse o sistema”, disponível na página inicial do site.



Bem vindo

O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal. O cidadão ainda pode entrar com recursos e apresentar reclamações sem burocracia.

Você pede a informação, e o e-SIC entrega

Solicite aqui qualquer informação desta entidade

Acesse o Sistema

Preencha o nome do usuário e senha para acessar o sistema de informações

Usuário
armando

Senha
.....

Esqueceu seu nome de usuário ou senha?

Clique nos links para recuperá-los. Os dados serão enviados para o seu e-mail que está cadastrado no sistema.

Manual do Usuário

Antes de solicitar a informação, leia o manual e conheça os procedimentos para fazer sua solicitação.

Cadastre-se

Conheça o passo a passo para fazer o primeiro pedido de informação.

Sobre o sistema

texto

Ainda não possui cadastro no sistema? Leia a página 6 deste manual e veja como se cadastrar no e-SIC.

Funções do e-Sic

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



1. Nesta seção você pode enviar um pedido de acesso à informação. Saiba mais na página 10.
2. Você pode localizar um pedido de acesso e acompanhar seu andamento nesta seção. Você ainda pode ver a resposta que foi dada ao seu pedido, realizar reclamação e entrar com recursos. Leia mais na página 15.
3. 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. Veja a página 22.
4. Aqui você pode ver e alterar seus dados cadastrais. Saiba mais na página 30.

Atenção: Também é possível acessar essas funções pelo menu superior do e-SIC.

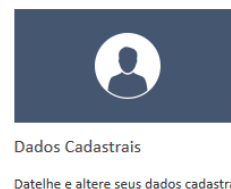
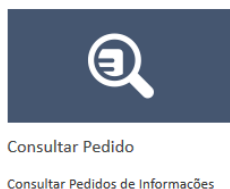
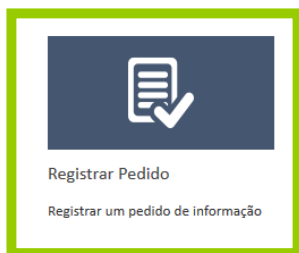
Envio de aviso por e-mail pelo e-Sic

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

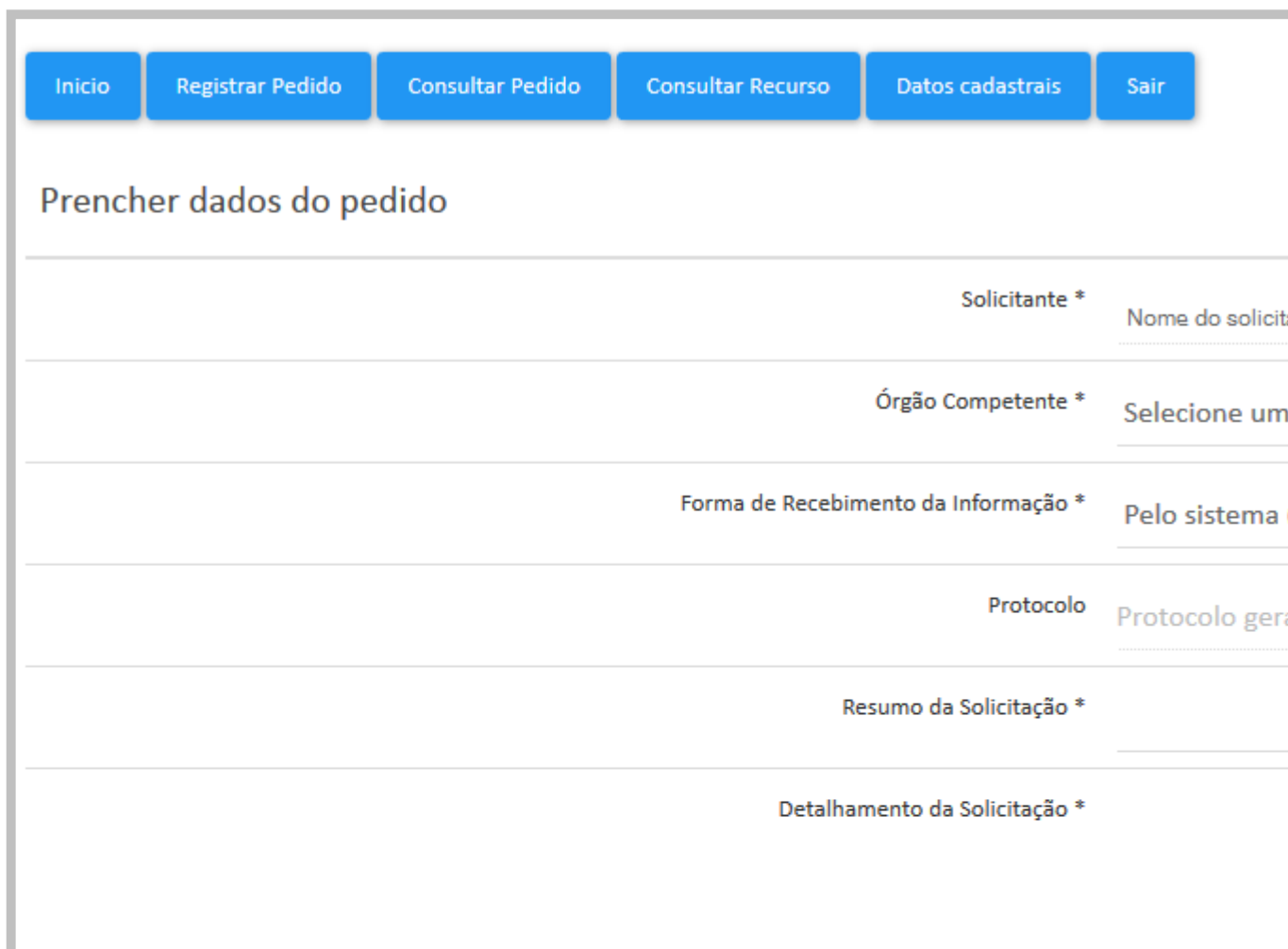
- Seu **pedido, recurso ou reclamação for enviado** com sucesso;
- O prazo de resposta do seu pedido for **prorrogado**;
- Seu pedido for **encaminhado** a outro órgão, entidade ou empresa;
- A **resposta** do seu pedido ou recurso estiver disponível.

Como fazer um pedido de acesso

1. Para fazer um **pedido de acesso à informação** a Câmara Municipal de Santa Quitéria, entre na seção **“Registrar pedido”** do e-SIC.



Após entrar na seção, será mostrado o formulário de cadastro conforme segue a imagem abaixo:



Inicio Registrar Pedido Consultar Pedido Consultar Recurso Datos cadastrais Sair

Preencher dados do pedido

Solicitante *	Nome do solicitante
Órgão Competente *	Selecione uma Entida
Forma de Recebimento da Informação *	Pelo sistema (com av
Protocolo	Protocolo gerado após
Resumo da Solicitação *	
Detalhamento da Solicitação *	

Dicas: como fazer um pedido de acesso

Na hora de fazer seu pedido, fique atento a essas dicas:

1 - Antes de realizar sua solicitação, é importante verificar se a informação já se encontra disponível no site do órgão ou entidade. Assim, você poderá ter acesso imediato à informação de seu interesse.

2 - Faça um pedido de cada vez. Assim, seu pedido ficará mais claro e a resposta poderá chegar mais rápido. Caso você decida enviar mais de uma pergunta de uma vez só, elas serão respondidas em conjunto mesmo que uma das informações já esteja disponível.

3 - Seja objetivo e escreva de forma clara. É importante que o órgão compreenda corretamente qual é o seu pedido para lhe enviar uma resposta adequada.

4 - Ao escrever seu pedido, dê o máximo de detalhes possíveis sobre que informação você deseja.

5 - Futuramente, os pedidos de acesso à informação poderão ser publicados. Logo, evite informar seus dados pessoais no campo dedicado à descrição do pedido de acesso à informação. Coloque-os apenas no seu cadastro no sistema.

Exemplos

Quanto a Secretaria de Educação gastou na reforma do seu edifício sede no exercício de 2010/2011? A pergunta é clara, pois o solicitante especifica de que órgão deseja a informação, delimita o período e o objeto (edifício sede).

Escolha o órgão competente, na qual se deseja realiza a solicitação:



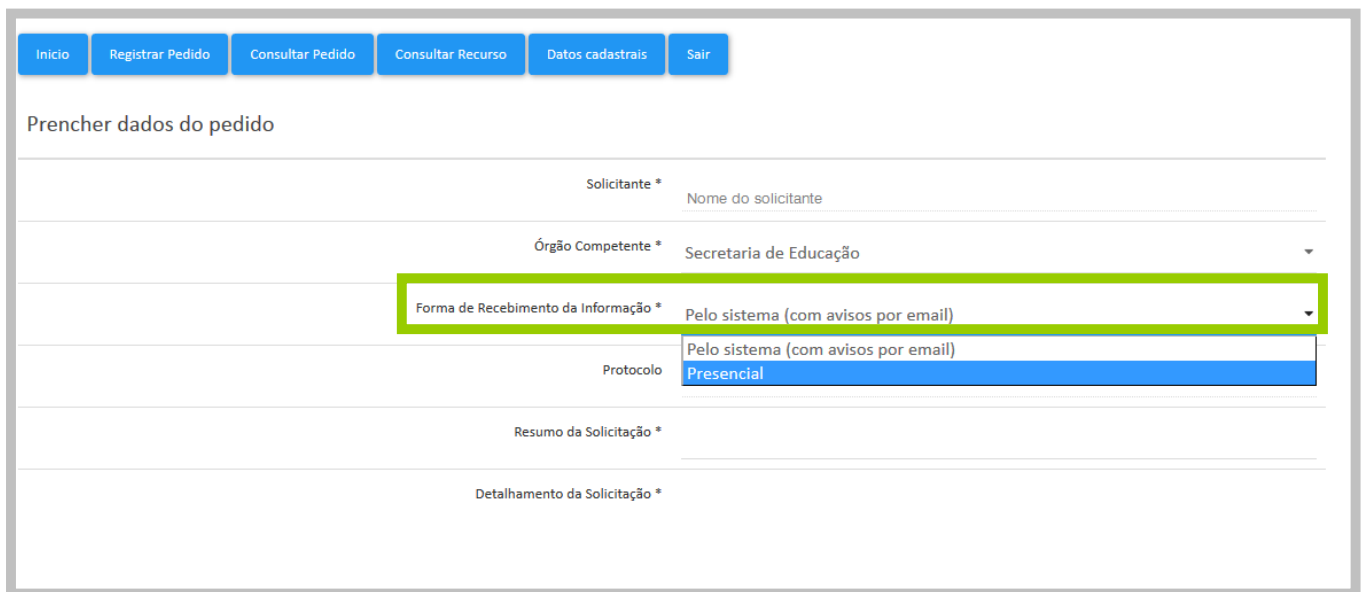
Inicio Registrar Pedido Consultar Pedido Consultar Recurso Dados cadastrais Sair

Preencher dados do pedido

Solicitante *	Nome do solicitante
Órgão Competente *	Selecione uma Entidade...
Forma de Recebimento da Informação *	Selecione uma Entidade...
Protocolo	Controladoria Geral do Município Gabinete do Prefeito Secretaria de Administração Secretaria de Assistência Social Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Resumo da Solicitação *	Secretaria de Educação Secretaria de Esporte e Juventude Secretaria de Finanças
Detalhamento da Solicitação *	Secretaria de Obras e Urbanismo Secretaria de Saúde Secretaria de Turismo, Cultura, Juventude e Desporto

Dicas: como fazer um pedido de acesso

Agora escolha a forma de recebimento da informação conforme a imagem abaixo:



Inicio Registrar Pedido Consultar Pedido Consultar Recurso Dados cadastrais Sair

Preencher dados do pedido

Solicitante * Nome do solicitante

Órgão Competente * Secretaria de Educação

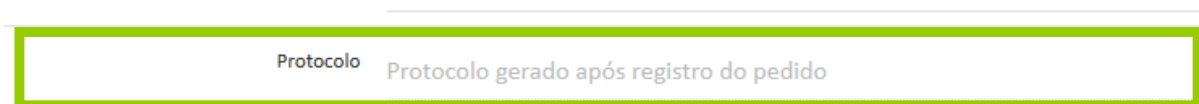
Forma de Recebimento da Informação * Pelo sistema (com avisos por email)

Protocolo Pelo sistema (com avisos por email)
Presencial

Resumo da Solicitação *

Detalhamento da Solicitação *

OBS: O protocolo só será gerado após a conclusão do pedido.



Protocolo Protocolo gerado após registro do pedido

Estamos quase concluindo o pedido, falta apenas colocarmos o resumo da solicitação e o seu detalhamento.

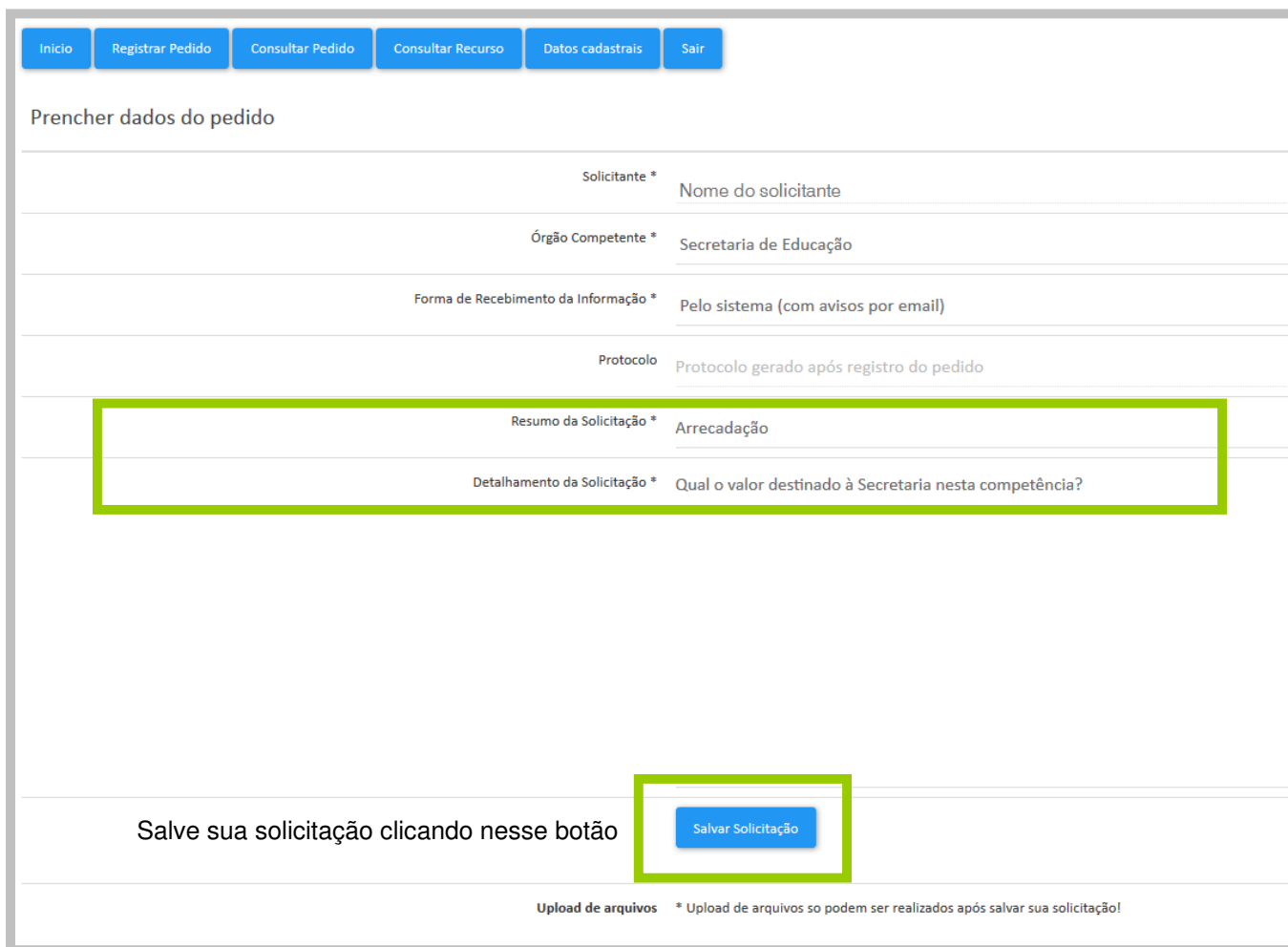
No nosso exemplo estamos solicitando a Secretaria de Educação o quanto foi a arrecadação deste fundo nesta competência.

Dicas: como fazer um pedido de acesso

Em "Resumo da Solicitação", colocaremos "Arrecadação" e no campo "Detalhamento da Solicitação" iremos digitar a seguinte pergunta:

"Qual o valor destinado à Secretaria nesta competência?"

Pronto, agora clique no botão "Salvar Solicitação".



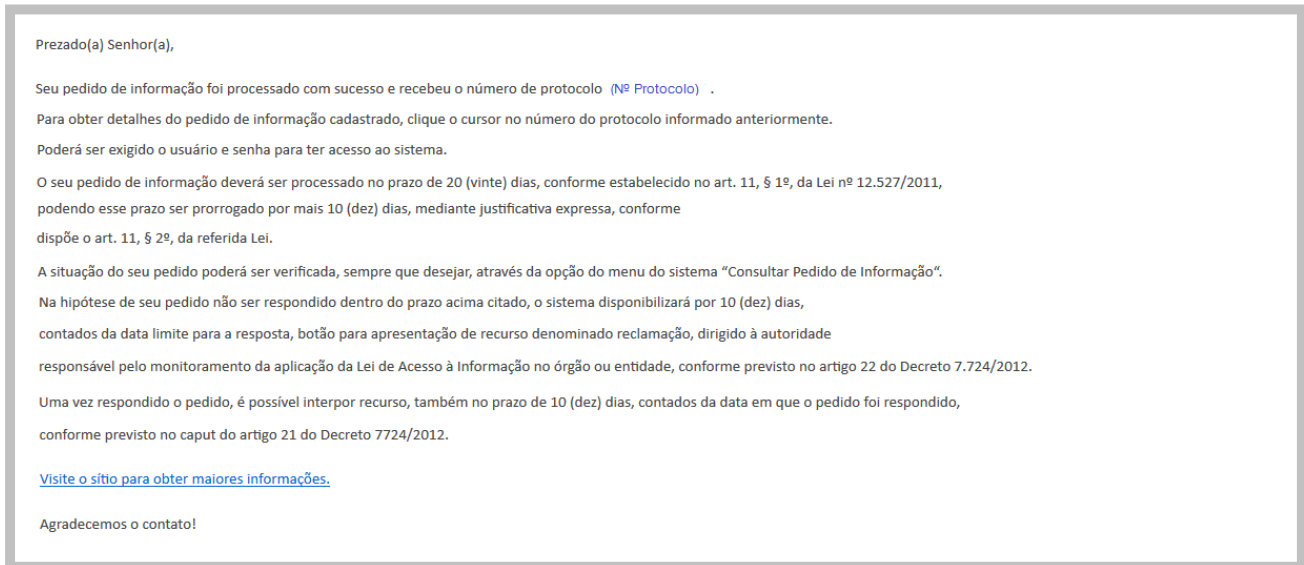
The screenshot shows a web interface for registering a request. At the top, there are navigation buttons: Início, Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, Dados cadastrais, and Sair. Below these is the heading "Preencher dados do pedido". The form contains several fields:

- Solicitante *: Nome do solicitante
- Órgão Competente *: Secretaria de Educação
- Forma de Recebimento da Informação *: Pelo sistema (com avisos por email)
- Protocolo: Protocolo gerado após registro do pedido
- Resumo da Solicitação *: Arrecadação
- Detalhamento da Solicitação *: Qual o valor destinado à Secretaria nesta competência?

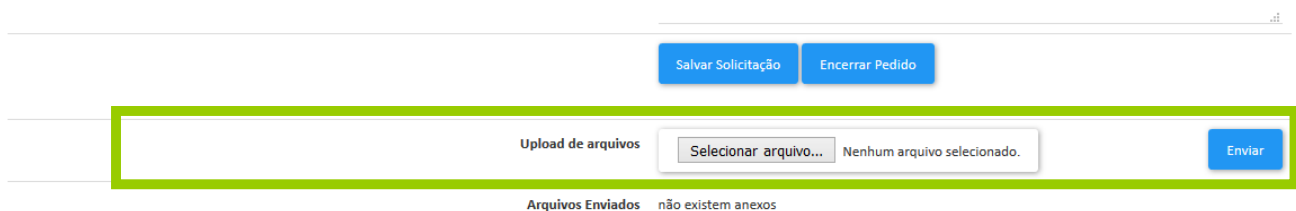
At the bottom of the form, there is a text prompt: "Salve sua solicitação clicando nesse botão" followed by a blue button labeled "Salvar Solicitação". Below the form, there is a note: "Upload de arquivos * Upload de arquivos so podem ser realizados após salvar sua solicitação!".

Dicas: como fazer um pedido de acesso

Após a conclusão do envio da solicitação, será enviado para o email do solicitante uma mensagem de confirmação de recebimento com o número do protocolo, Observe a imagem abaixo:



Caso o solicitante queira enviar algum anexo para complementar sua solicitação, na área "Upload de arquivos" basta clicar no botão "Selecionar arquivo..." e escolher seu arquivo (imagem,pdf), depois clique em "Enviar".



Após o arquivo ser anexado e enviado, finalize o procedimento clicando em "Salvar Solicitação".

Acompanhamento do pedido de acesso

Para acompanhar o andamento do **pedido de acesso à informação** a Câmara Municipal de Santa Quitéria, entre na seção **“Consultar pedido”** do e-SIC.



Registrar Pedido

Registrar um pedido de informação



Consultar Pedido

Consultar Pedidos de Informações



Consultar Recurso

Consultar Recursos de Pedidos



Dados Cadastrais

Atualize e altere seus dados cadastrais

Será mostrado a listagem de todas as solicitações realizadas, conforme a imagem abaixo:

Andamento do Pedido			
Data	Ação	Observação	Controles
13/01/2016 às 16:52:35	Registrado		<input checked="" type="checkbox"/>

Quando for enviado a resposta, poderemos visualizar clicando no botão "Visualizar", conforme imagem:

Lista de Pedidos				
Filtro Global				
Órgão	Situação	Resumo do Pedido	Data do Pedido	Controles
Secretaria de Educação	Resposta	Arrecadação	13/01/2016 às 16:58:40	<input checked="" type="button" value="Visualizar"/>

Acompanhamento do pedido de acesso

Ao clicar em "Visualizar será apresentado o formulário abaixo com todas as informações referente o pedido".

Protocolo nº ×

Informações da solicitação

Solicitante: Nome do solicitante
Órgão competente: Secretaria de Educação
Forma de recebimento da informação: Pelo sistema
Resumo da solicitação: Arrecadação

Detalhamento da solicitação

Qual o valor destinado à Secretaria nesta competência?

Andamento da solicitação

Data	Ação	Observação	Controles
13/01/2016 às 16:52:35	Registrado		<input checked="" type="checkbox"/>
14/01/2016 às 11:07:18	Resposta	Aqui será mostrado a resposta!	<input checked="" type="checkbox"/>

[Fechar](#)

Dados cadastrais do usuário

Para consultar ou alterar alguma informação referente ao usuário, entre na seção **“Dados Cadastrais”** no menu principal.



Registrar Pedido

Registrar um pedido de informação



Consultar Pedido

Consultar Pedidos de Informações



Consultar Recurso

Consultar Recursos de Pedidos



Dados Cadastrais

Datelhe e altere seus dados cadastrais

[Início](#) [Registrar Pedido](#) [Consultar Pedido](#) [Consultar Recurso](#) [Dados cadastrais](#) [Sair](#)

Cadastro de Solicitante

Cpf Cnpj

000.000.000-00

Nome Completo *

Nome completo

Email *

email@teste.com

Confirmação do Email *

email@teste.com

Telefone

Usuário *


Nome do usuário

Senha *

●●●●●

Confirme a senha *

●●●●●

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

[Salvar](#)