

Sistema de Informação ao Cidadão

## MODERNIZAÇÃO <u>PÚBLICA</u>

## PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

## MANUAL DE INSTRUCÕES



# PORTAL DA TRANSPARÊNCIA <u>PÚBLICA</u>

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	
7. Envio de avisos por e-mail pelo e-SIC	9
8. Como fazer um pedido	10
9. Como localizar um pedido	
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 disponiveis 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 municipio e clique no Menu: SIC > Entrar, opção localizada na parte superior da página ou através dos botões do PORTAL.

Pessoal	Receitas	Despesas	Patrimônios e Obras	Convênios e Transferências	SIC	Gráficos	Relatórios	Ajuda
				=>	Entrar			Twitter CGU#LAI
Prezado us PORTAL D É no portal orçamentár as noções d As informaç servidores d	uário, seja bem v IE TRANSPARÊN que estão divulg: la anual e a exec de cidadania de u ções são disponit deste Orgão.	indo ao Portal de T ICIA PÚBLICA, O das, para o conhe ução orgamentária im povo.	ransparência Pública da Prefei QUE É? cimento e acompanhamento de e financeira deste Órgão. Espe real e são oriundas do sistema EU CADASTRO	ura Municipal de Alagoinhas. toda a sociedade brasileira, todas a li ramos assim estar contribuindo com p integrado de administração contábil ár solicitar INFORMAÇÕES ACOMPANHAR SOLICITAÇÕES	Pedido Accompa Informaçã for Sair nanceira e de (	u do Sistem	a lei stigiando ciona nos	MinC/RR-RJES @MinC_RJES #LAI: Ministério da Transparência determina acesso público a gastos de diárias e passagens de ONGs Os gastos com fb.me/2DKjniVwK @ E+ 29 Jul
1 100			Fi	gura 1. Acessando o	sistem	a.		

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.

				Dados cadastrais	5		_	
			Login de acess	so* Senha*	Confirmar	senha*	-	
			ronaldopaixa				Força d	a Senha: Forte
					]			
				Pessoa Fisica Pessoa J	uridica			
Nome*							CPF*	RG
Sexo							- 363.0	10.301-0C
() M	asculino 🦳 Fem	Data d	le Nascimento	E	mail			
- 14		13/0	)2/1989		onaldo.pai	xao@freire.cor	n.br	
Estado		_	Município			CEP		Telefone
BAH	IA - BA	$\sim$	ITAGI			45.23	80-000	(71) 2106-5800
Endere	ço							
E110010								

#### Figura 2. Realizando cadastro no e-SIC

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

Receitas	Despesas	Patrimônios e Obras	Convénios e Transferências	SIC	Gráficos	Relatórios	Ajuda	
								Uusário
			Conclusão de cadas	stro				
		Para conclu O resultad	o da expressão: 9/3 é	o concle 3	uir a etapa	abaixo.		
	Receitas	Receitas Despesas	Receitas Despesas Patrimónios e Obras Para conclu O resultad	Receitas Despesas Patrimónios e Obras Convénios e Transferências   Conclusão de cadas   Para concluir o cadastro é necessári   O resultado da expressão: 9/3 é [	Receitas   Despesas   Patrimónios e Obras   Convénios e Transferências   SIC     Conclusão de cadastro     Para concluir o cadastro é necessário concl     O resultado da expressão: 9/3 é 3   3	Receitas Despesas Patrimónios e Obras Convénios e Transferências SIC Gráficos   Conclusão de cadastro   Para concluir o cadastro é necessário concluir a etapa   O resultado da expressão: 9/3 é 3 Image: Conclusão de cadastro	Recettas Despesas Patrimónios e Obras Convénios e Transferências SIC Gráficos Relatórios   Conclusão de cadastro   Para concluir o cadastro é necessário concluir a etapa abaixo.   O resultado da expressão: 9/3 é 3 Contimuar	Recettas Despesas Patrimónios e Obras Convénios e Transferências SIC Gráficos Relatórios Ajuda   Conclusão de cadastro   Para concluir o cadastro é necessário concluir a etapa abaixo.   O resultado da expressão: 9/3 é 3 Concirrar

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 municipio 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.

Pessoal	Receitas	Despesas	Patrimônios e Obras	Convênios e Transfe	erências	SIC	Gráficos	Relatórios	Ajuda
Solicitação						Entrar Pedido	de Informação	o(a): RONA	LDO PAIXAO
Solicitação desti	nada para		Assunto	×	Forma de	Acompa Informaçã Sair	anhar Pedido de ão	Correios	Portal
								<b>//</b> Limpar	Próximo

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;

														1			
Pessoal	Receitas	Despesas	Patrimônios e Obras	Convênios e Transferê	ncias SIC	Gráficos	Relatórios	Ajuda	Pessoal	Receitas	Despesas	Patrimônios e Obras	Convênios e Transferências	SIC	Gráficos	Relatórios	Ajuda
Colicitação						L	suário(a): RONA	LDO PAIXAO								Usuário(a): RONA	ALDO PAIX
Suicitação					Forma de recebimen	to da resposta			Sua solicitar	ao foi registrad	o com sucesso.						
toeto	inada para		teste		Pessoalmente	E-mail	Correios	Portal									
10010			icone														
TESTES DE	CADASTRO DE	PEDIDO DE I	NFORMAÇÃO														
												Por fav	or anote o número do protocolo:				
												20	16081610025456				
												20	10001010020100				
														_			
												Novo Pedido	Imprimir comprovante		3		
								1									
								<u> </u>									
								_ JI				2016081 Namero	610025456 to protocolo				
							Limpar	Próximo		Solicita Meio de respo	ante: RONALDO P osta: E-mail	AIXAO De	stinado: teste (Assunto:teste) Data: 16/08/2016 Prazo: 0	05/09/2016			
												Soli	citação				
Pessoal	Receitas	Despesas	Patrimônios e Obras	Convênios e Transferên	ncias SIC	Gráficos	Relatórios	Ajuda		TESTES DE	CADASTRO DE	PEDIDO DE INFORMAÇ	ĂO				
												Tra	nsação				
0							Usuário(a): RON	IALDO PAIXAO									
Confirmar da	ados do solicitant	te															
	RON	NALDO PAIXA	0														
	E-mail			Telefone													
	rona	aldo.paixao@fre	ire.com.br	71210658	01												
	País		Estado	Município													
			$\sim$	V ITAGI			$\sim$										
	Endere	eço				CEF											
						4	523000										
	Confirm	me ou atualize to	dos os seus dados.	foltar Enviar	<b>2</b> 2												

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.

			Destroye									Entrar		Devidente D	
tocolo	Pesquisa	ar	Cititian		0	suário(a): RONALDO	PAIXAO	Cadaetro				Dedid		Osballo(a). IV	INLUGT P
lo clique sobre o regist	tro para mostrar os dados da solicitação		Pedido de	nformação				Cauasoo				Poulo	o de anomiação		
Protosolo	Enceminhada para (Assunto:)	Situação	Data d Acompanh	ar Pedido de	Prazo extendido	Dentro do prazo	Imprimir	Solicitente		Protocolo	Enceminhado pera	Acom	anhar Pedido de	ta Data da solicitação	Prazo
2016081610420623	teste	Recorrido	16/08/		Sim	Sim	3	RONALDO PAIXAC	C	2016081610420623	teste (Assunto: tes	te)	40	16/08/2016	15/09
2016081610355152	teste. (Assuntocteste)	Encaminhado	16/08/2 Sair		Não	Sim	10	Solcitação				Sair			
2016081610311776	teste. (Assunto:teste)	Encaminhado	16/08/2016 10:31:18	05/09/2016	Não	Sim	3	Quanto a Prefeitu	uca gartou na						
2016081610025456	teste. (Assunto:teste)	Encaminhado	16/08/2016 10:02:54	05/09/2016	Não	Sim	2	gaoneo a merezea	and Boaron un						
	PEDIDOS CADASTRADOS PELO	USUÁRIO						Resposta 1Å# Recurso Da	ata:16/08/2010	11:01:19					
	PEDIDOS CADASTRADOS PELO	USUÁRIO						Yeepoosa 1Å≇ Recurso Da TESTES PARA RECOF 1Å≇ Resposta TESTE DE RESPOSTA	ata:16/08/2010 RRER Data:16/08,	: 11:01:19 2016 10:58:36 - testa					
	PEDIDOS CADASTRADOS PELO	USUÁRIO						tesposta 1Å# Recurso De TESTES PARA RECO 1Å# Resposta TESTE DE RESPOSTA	ata:16/08/2010 RRER Data:16/08, A	11:01:19 2016 10:58:36 - teste					1
	PEDIDOS CADASTRADOS PELO	USUÁRIO						Nesposta 1Å* Recurso Dr TESTES PARA RECO 1Å* Resposta TESTE DE RESPOSTA Mittófico Data	ata:16/08/2010 RRER Data:16/08, A Tipo	11:01:19 2016 10:58:36 - testa	Assumo	Texto		Visualizer	1
	PEDIDOS CADASTRADOS PELO	USUÁRIO						Hesposia 1Å* Recurso DL TESTES PARA RECO 1Å* Resposta TESTE DE RESPOSTA Histórico Data 1 4500/2016	ata:16/08/2010 RRER Data:16/08/ A Tipo	11:01:19 2016 10:58:36 - test 2016 10:58:36 - test 2016 2016 2016	Assunto	Texto Prazo de resposta pro	rogado.	Visusizar	1
	PEDIDOS CADASTRADOS PELO	บรมล์หเอ						Hesposta 1Å* Recurso DL TESTES PARA RECOR 1Å* Resposta TESTE DE RESPOSTA Histórico Data 1. 160002016 2. 160002016	ata: 16/08/2010 RRER Data: 16/08/ A Tipo Alteração de	11:01:19 2016 10:58:36 - test 2016 10:58:36 - test 2016 10:58:36 - test	Asunto	Texto Prazo de resposta pro	rogado. RER	Visusteer	1

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 reposta.

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.

AIXAO solicitação de pe	PAIXAO solicitação de pec	Protocole 2016090411345950 iido	Encaminhado p	ara DA FAZENDA (Ass	Munto: RECET)	elo de resposta E-mail	Data da solicitação 04/09/2016	Prazo 24/09/2016
AIXAO solicitação de pe	PAIXAO solicitação de pec	Protocole 2016090411345950	Encaminhado pi	ara DA FAZENDA (Ass	Munto; RECEI )	eio de resposta E-mail	Data da solicitação 04/09/2016	Prezo 24/09/2016
AIXAO solicitação de pe	PAIXAO solicitação de pec	Protocolo 2016090411345950	SECRETARIA	<sup>ara</sup> DA FAZENDA (Ass	unto: RECET	elo de resposta E-mail	Data da soliditação 04/09/2016	24/09/2010
solicitação de pe	solicitação de pec	lido						
solicitação de pe	solicitação de per	lido						
sta Data:04/09/ RECEBIDA E ENCAMI	osta Data:04/09/2 RECEBIDA E ENCAMIN	016 12:35:52 - SECRET. HADA	ARIA DA FAZEN	NDA				
	11-32			1200			112-2-10	
11.55	Tipo	Unidade	Assunto	Texto			Visualizar	
Tipo	2016 Respondido	SECRETARIA DA FAZENDA	DECEITA	RESPOSTA	A RECEBIDA E ENG	AMINHADA	~	
Tipo 18 Respondido	ZULIO Encominhado	SEGRETARIA DA FAZENDA	RECEITA	Pedido de i	intormação cadastra	soo e encaminhado.	~	
	2018	Tipo Respondido Encaminhado	Tipo Unidade Respondido SECRETARIA DA FAZENDA Encaminhado SECRETARIA DA FAZENDA	Tipo   Unidade   Assunto     Respondido   SECRETARIA DA FAZENDA   Encaminhado     Encaminhado   SECRETARIA DA FAZENDA   RECEITA	Tipo   Unidade   Assunto   Texto     Respondido   SECRETARIA DA FAZENDA   RESPOST   RESPOST     Encaminhado   SECRETARIA DA FAZENDA   RECEITA   Pedido de	Tipo   Unidade   Assunto   Texto     Respondido   SECRETARIA DA FAZENDA   RESPOSTA RECEBIDA E ENC     Encaminhado   SECRETARIA DA FAZENDA   RECEITA	Tipo   Unidade   Assunto   Texto.     Respondido   SECRETARIA DA FAZENDA   RESPOSTA RECEBIDA E ENCAMINHADA.     Encaminhado   SECRETARIA DA FAZENDA   RECEITA	Tipo   Unidade   Assunto   Texto   Visualizar     Respondido   SECRETARIA DA FAZENDA   RESPOSTA RECEBIDA E ENCAMINHADA      Encaminhado   SECRETARIA DA FAZENDA   RECEITA   Pedido de informação cadastrado e encaminhado.

Figura 8. Como solicitar recurso





#### 11. Como ver o histórico e acompanhar um pedido

										Usuáno(a): ROI	IALDO PAIXA
ada	stro										
Colin P	tante		Protocolo		For aminhado nara			Meio de resr	vosta	Data da solicitação	Prazo
RC	DNALDO PAD	(AO	201608	31610420623	teste (Assunto: test	te)		E-mail		16/08/2016	15/09/20
IIC RI	açao										
spo Â∦ ES	osta * Recurso STES PARA RE 1Å# Respos STE DE RESPO	Data:16/08/20 CORRER ta Data:16/0 STA	16 11:01:19 8/2016 10:5	8:36 - teste							
espo 1Â* TES TES	osta Recurso TES PARA RE 1Åž Respos TE DE RESPO órico	Data:16/08/20 CORRER ta Data:16/0 STA	16 11:01:19 8/2016 10:5	8:36 - teste							
HSPC 1Â* TES TES	ste Recurso STES PARA RE IÅ# Respos STE DE RESPO STE DE RESPO Data	Data:16/08/20 CORRER ta Data:16/0 STA	16 11:01:19 8/2016 10:5	8:36 - teste	Assunto	Texto				Visueitzer	
espo 1Â* TES TES	sta Recurso STES PARA RE 1Åž Respos STE DE RESPO Órico Deta 16/08/2016	Data:16/08/20 CORRER ta Data:16/0 STA Tipo Recorrido	16 11:01:19 8/2016 10:55 Unidade	8:36 - teste	Assunto	Texto TESTES PARA	RECORRE	3		Msuelizer	
espo 1Â* TES TES fisti	osta Recurso TES PARA RE IÅ# Respos TE DE RESPO Orico Deta 16/08/2016 16/08/2016	Data:16/08/20 CORRER ta Data:16/0 STA Tipo Recorrido Respondido	16 11:01:19 8/2016 10:5 Unidade	8:36 - teste	Asunto	Texto TESTES PARA TESTE DE RES	RECORRE	4		Visualizar	

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

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.

								Usuário(a): RONALDO P
				Dados cadas	trais			
			Login de acesso *	Senha*	Confirmar	senha *		
			ronaldopaixao					
Nome*	DO PAIXAO						CPF *	RG 36166
		Data de Nasc	imento		E-mail			
_ Sexo_			9 1111		ronaldo.pai	xao@freire.con	n.br	
Sexo Masi	culino 🔘 Feminino	13/02/198	·					
Sexo Masi Estado	culino 🔍 Feminino	13/02/198 Muni	c ípio			CEP		Telefone
Sexo Masi Estado BAHIA	culino Peminino	13/02/198 Muni	c ípio AGI			CEP	000	Telefone 7121065800

X Sair

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.





### 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