



e-Sic

Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

MANUAL DO CIDADÃO

Câmara Municipal de Paracuru

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000 - CNPJ: 63.368.278/0001-36
Fone/Fax: (85) 3344-2341 - (85) 3344-2177 - Site: www.camaradeparacuru.ce.gov.br - Email:
contato@camaradeparacuru.ce.gov.br

Câmara Municipal de Paracuru

Rua: São João Evangelista, 459 - Bairro Paracuru Beach - Cep: 62.680-000 - CNPJ:
08.000.070/0001-00
Fone/Fax: (85) 3344-2341 - (85) 3344-2177 - Site: www.camaradeparacuru.ce.gov.br - Email:
@camara@paracuru.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

www.camaradeparacuru.ce.gov.br/sic.php

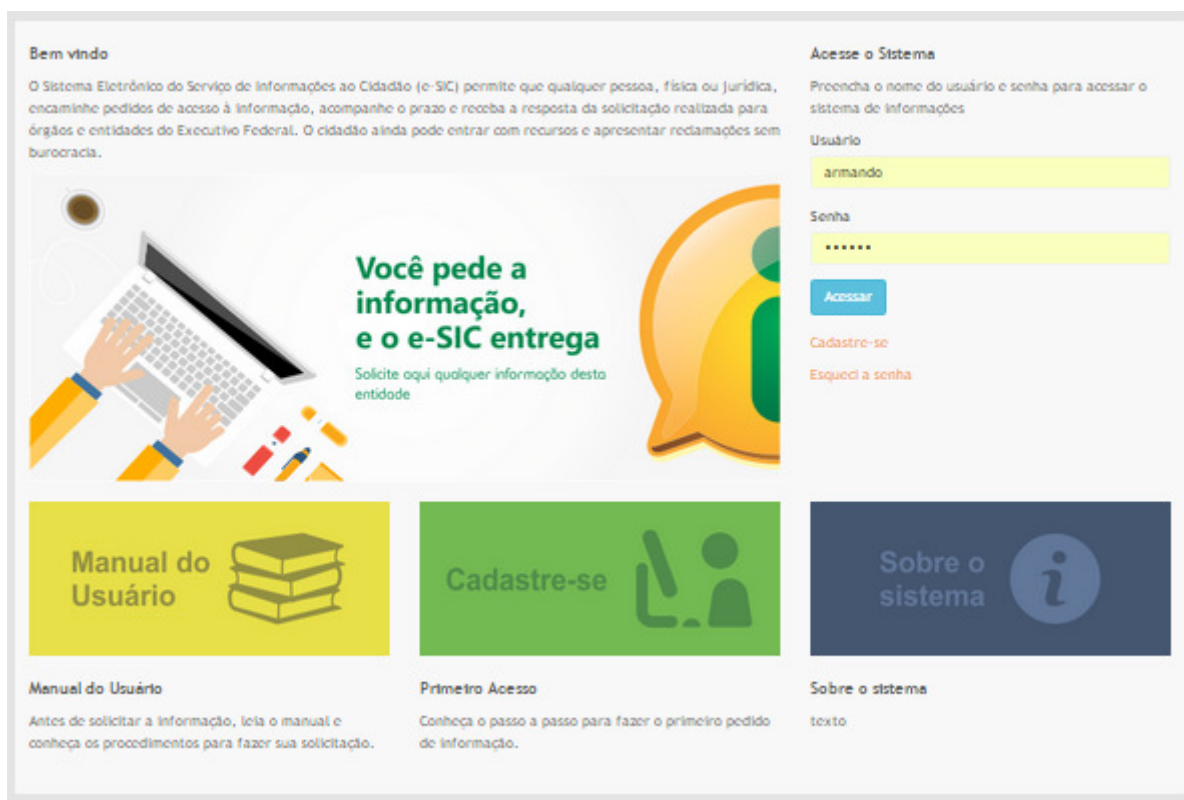
Este manual tem como objetivo orientar o manuseio do e-SIC e é destinado aos cidadãos que usarão o sistema. A entidade deseja uma excelente leitura e se coloca à disposição para novos esclarecimentos.



O e-Sic

O e-SIC fica disponível nos seguintes endereços:

www.camaradeparacuru.ce.gov.br/sic.php



The screenshot displays the e-SIC system interface. On the left, a 'Bem vindo' (Welcome) message explains the system's purpose. The main area features a large graphic with the text 'Você pede a informação, e o e-SIC entrega' (You request the information, and e-SIC delivers it) and 'Solicite aqui qualquer informação desta entidade' (Request any information from this entity here). On the right, the 'Acesse o Sistema' (Access the System) section contains a login form with fields for 'Usuário' (User) containing 'armando' and 'Senha' (Password) with masked characters, and an 'Acessar' (Access) button. Below the login form are links for '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).

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.

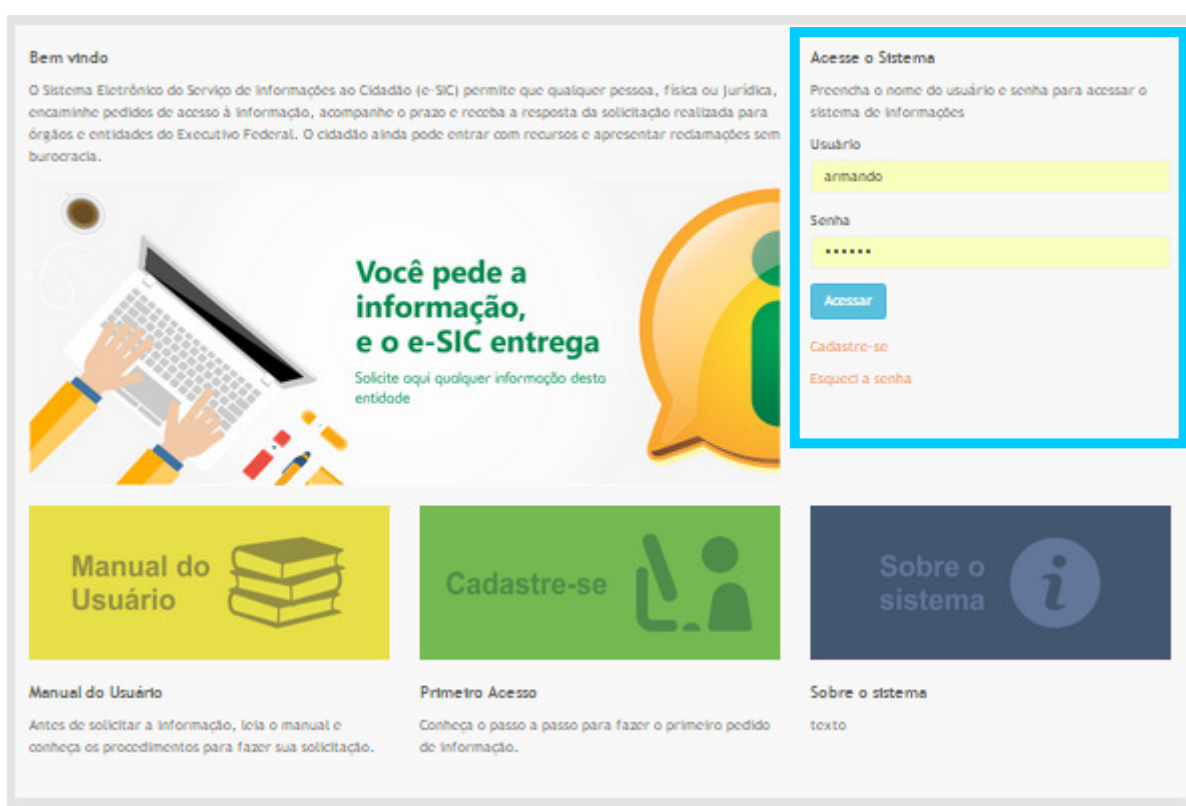
Suporte e-SIC: Caso você tenha problemas ao utilizar o e-SIC e não consiga tirar suas dúvidas por meio deste manual, entre em contato com a equipe técnica do sistema através do e-mail

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 shows the e-SIC website interface. On the left, there is a 'Bem vindo' section with a welcome message and a graphic of hands typing on a laptop. The main heading reads 'Você pede a informação, e o e-SIC entrega' with a subtext 'Solicite aqui qualquer informação desta entidade'. On the right, there is a 'Acesse o Sistema' box containing a login form with fields for 'Usuário' (containing 'armando') and 'Senha' (containing '*****'), an 'Acessar' button, and links for 'Cadastre-se' and 'Esqueci a senha'. Below this, there are three navigation buttons: 'Manual do Usuário' (with a book icon), 'Cadastre-se' (with a person icon), and 'Sobre o sistema' (with an information icon).

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.**

InícioRegistrar PedidoConsultar PedidoConsultar RecursoDados cadastraisSair

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**.

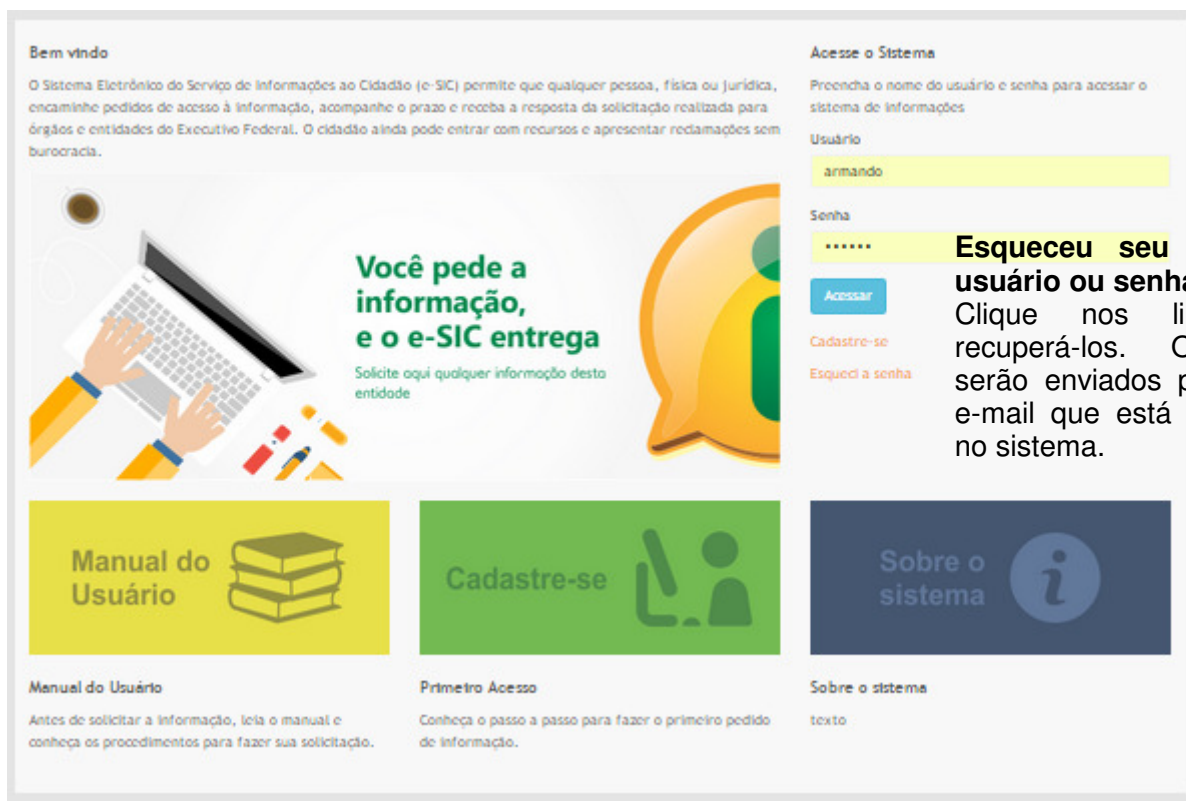
Procure criar uma **senha** que tenha letras minúsculas e maiúsculas, números e símbolos.

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 www.camaradeparacuru.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.

| | | | |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |
| Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | Dados Cadastrais |
| Registrar um pedido de informação | Consultar Pedidos de Informações | Consultar Recursos de Pedidos | Datelhe e altere seus dados cadastrais |

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.

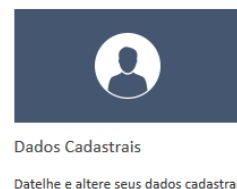
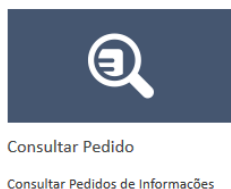
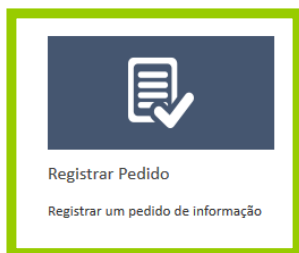
Envio de aviso por e-mail pelo e-Sic

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

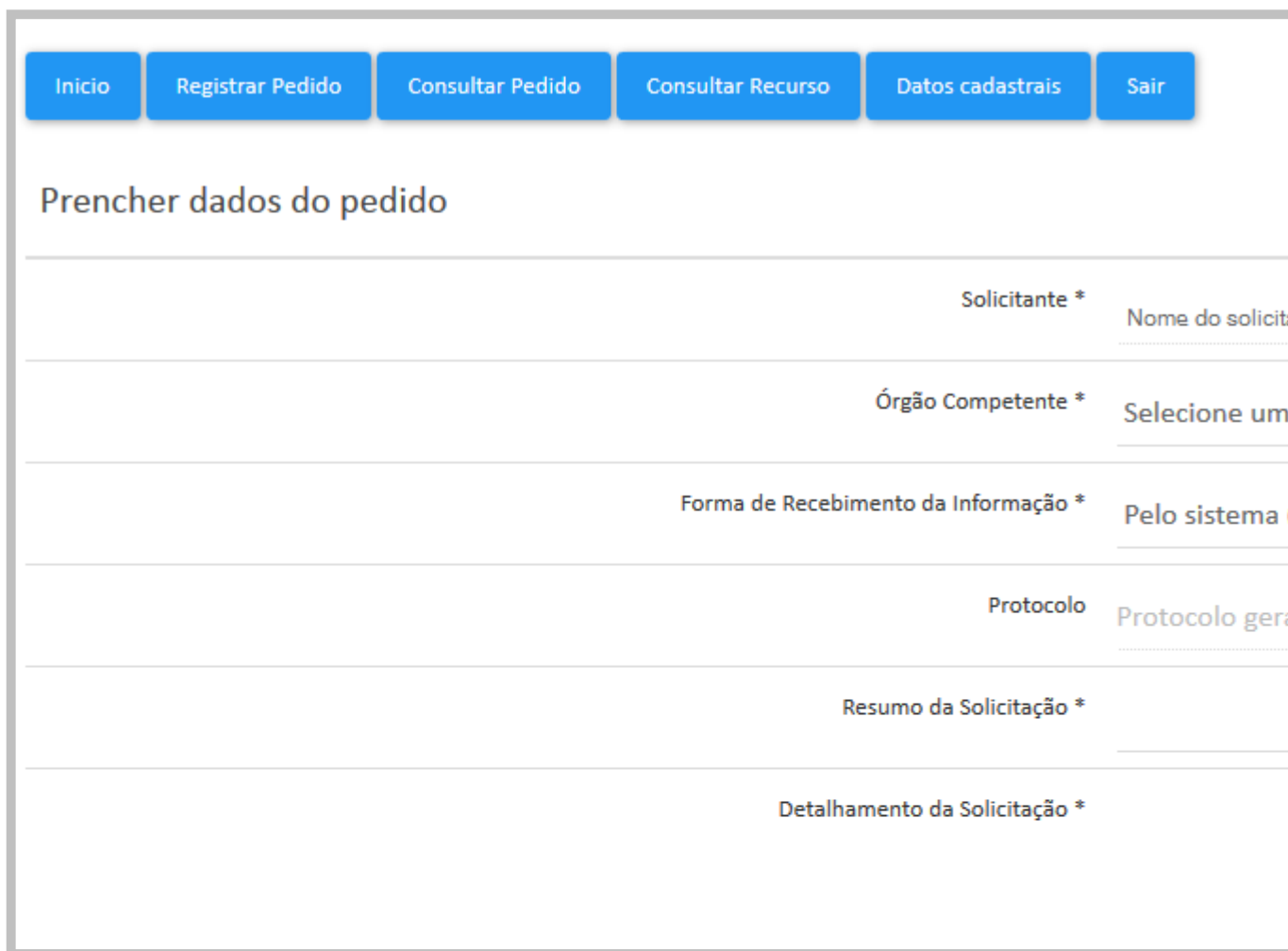
- Seu **pedido, recurso ou reclamação for enviado** com sucesso;
- O prazo de resposta do seu pedido for **prorrogado**;
- Seu pedido for **encaminhado** a outro órgão, entidade ou empresa;
- A **resposta** do seu pedido ou recurso estiver disponível.

Como fazer um pedido de acesso

1. Para fazer um **pedido de acesso à informação** a Câmara Municipal de Paracuru, 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:



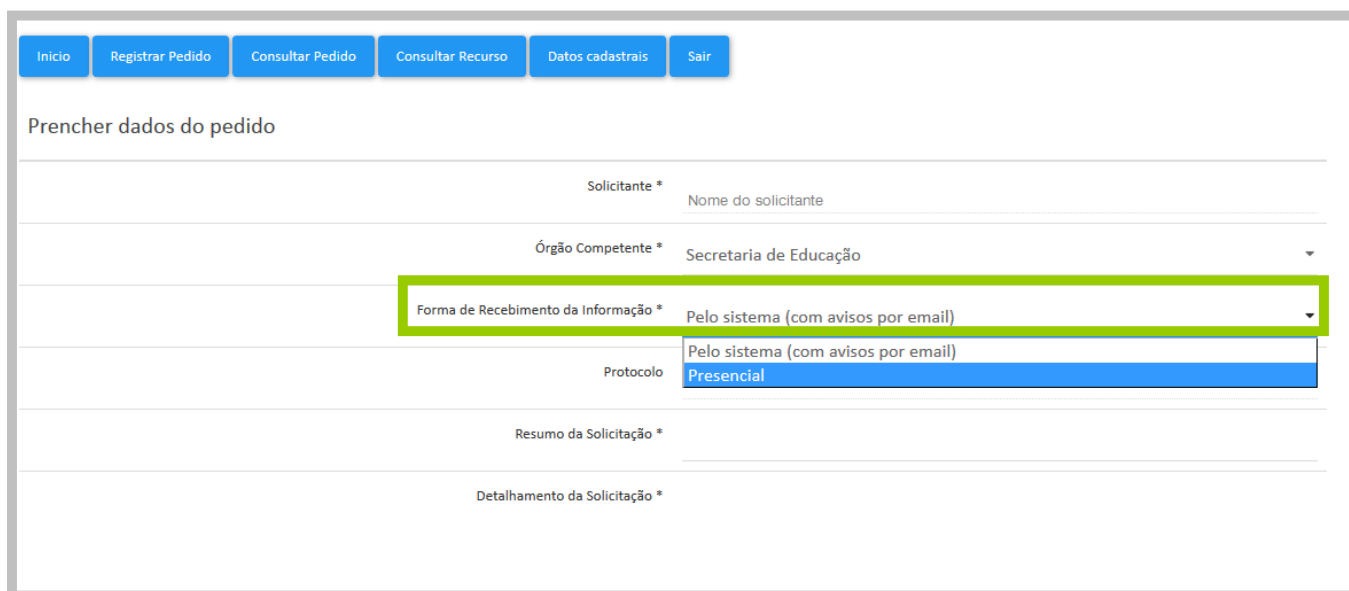
Inicio Registrar Pedido Consultar Pedido Consultar Recurso Dados cadastrais Sair

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

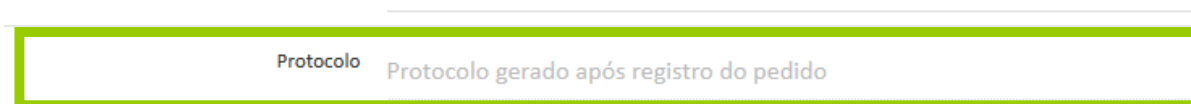
Forma de Recebimento da Informação * Pelo sistema (com avisos por email)

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.

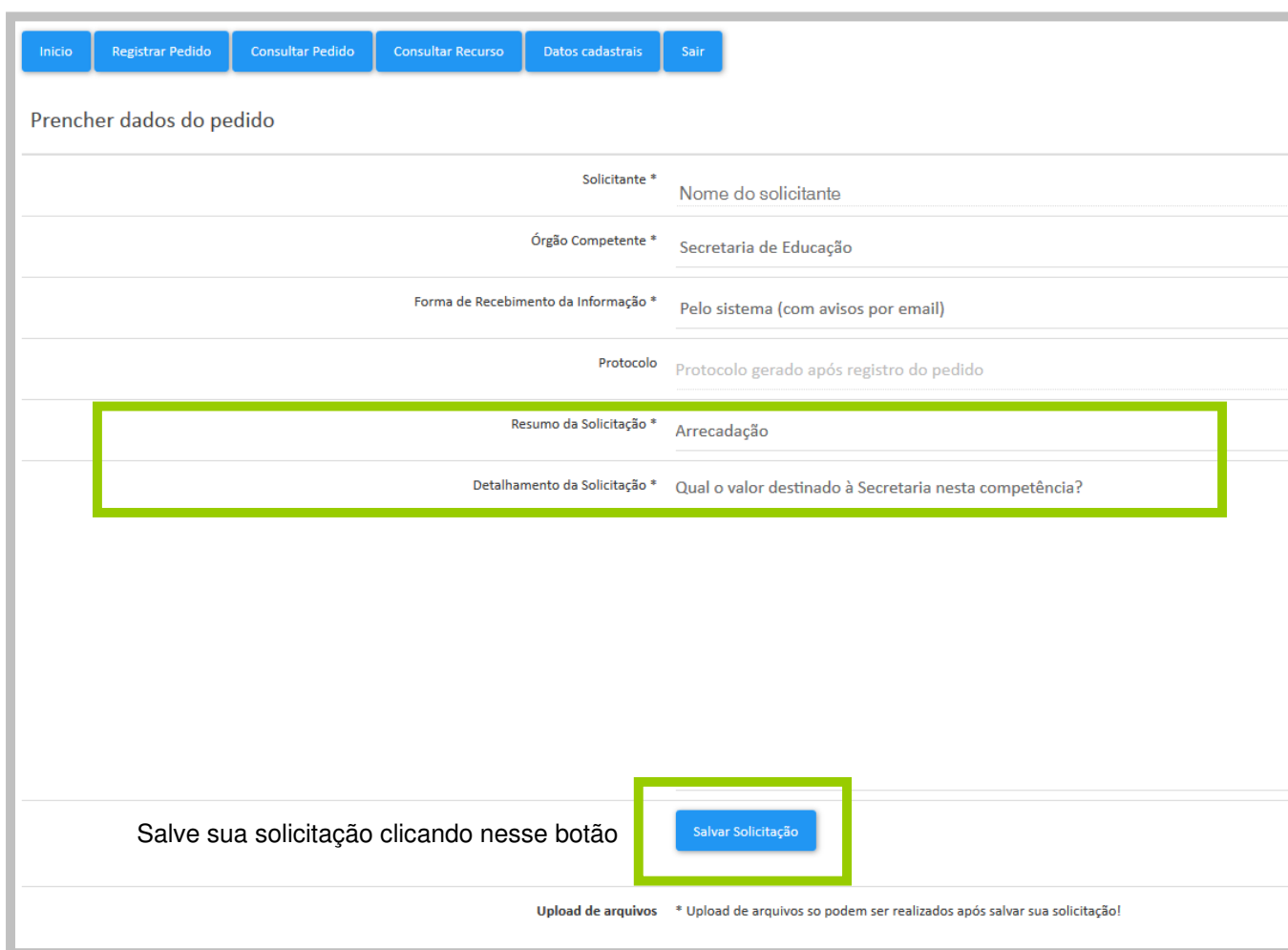
No nosso exemplos estamos solicitando a Secretaria de Educação o quanto foi a arrecadação deste fundo nesta competência.

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".



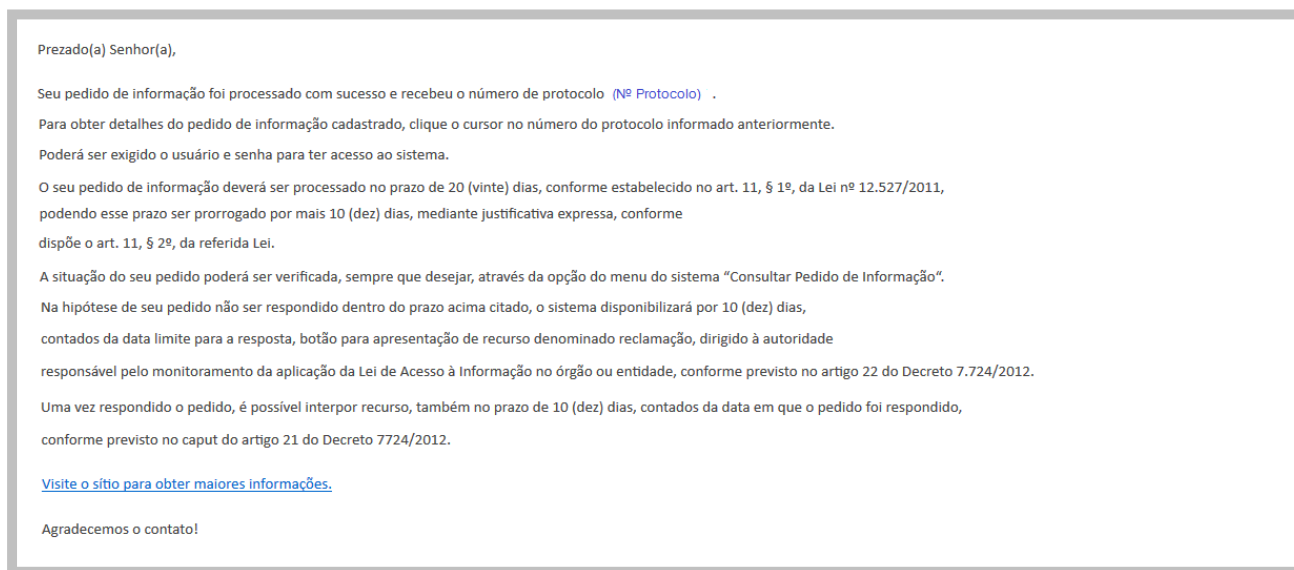
The screenshot shows the registration form interface. At the top, there are navigation buttons: Início, Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, Dados cadastrais, and Sair. Below these is the heading "Preencher dados do pedido". The form contains several fields:

- 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 (highlighted with a green box)
- Detalhamento da Solicitação *: Qual o valor destinado à Secretaria nesta competência? (highlighted with a green box)

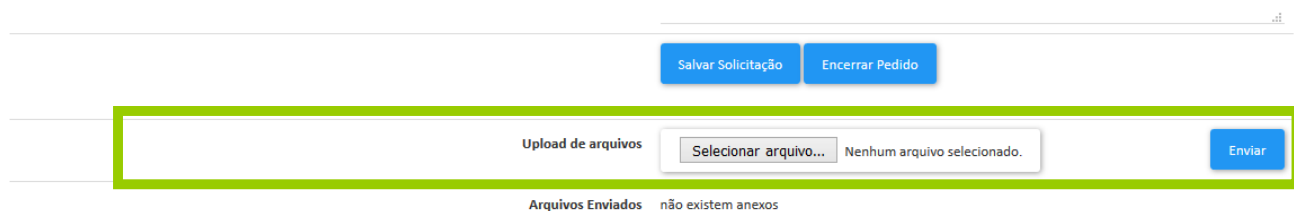
At the bottom of the form, there is a text prompt: "Salve sua solicitação clicando nesse botão" followed by a blue button labeled "Salvar Solicitação" (highlighted with a green box). Below the form, there is a note: "Upload de arquivos * Upload de arquivos so podem ser realizados após salvar sua solicitação!"

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 Paracuru, 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 type="checkbox"/> |
| 14/01/2016 às 11:07:18 | Resposta | Aqui será mostrado a resposta! | <input 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](#)