

MANUAL e-SIC

GUIA DO CIDADÃO

Conteúdo

Introdução.....	3
Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-sic)	4
Primeiro Acesso.....	5
Cadastro	6
Dados Gerais	6
Endereço	6
Acesso ao e-sic	7
Funções do e-sic.....	8
Realizar um novo Pedido.....	8
Dicas para fazer um pedido.....	9
Realizar um novo Pedido.....	10
Consultar Pedido	12
Detalhar Pedido.....	13

Introdução

O Decreto Estadual Nº 15.188, de 22 de Maio de 2013, regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Piauí, a Lei Federal 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXII, do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º, do art. 216, todos da Constituição Federal.

Lei Federal 12.527 (Lei de Acesso à Informação) estabelece que o acesso a informações públicas é direito fundamental de todo cidadão.

A partir do dia 30 de setembro de 2013, qualquer pessoa pode solicitar informações aos órgãos, entidades e empresas do governo. Para isso, pode contar com o e-SIC, um sistema que funciona na Internet e centraliza todos os pedidos de informação que forem dirigidos ao Poder Executivo Estadual, suas respectivas vinculadas e empresas estatais.

O e-SIC permitirá que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. Por meio do sistema, além de fazer o pedido, será possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas. O e-SIC também possibilitará aos órgãos e entidades e à CGE acompanhar a implementação da Lei e produzir estatísticas sobre o seu cumprimento, especialmente e com a extração de relatórios com dados referentes a todas as solicitações de acesso à informação e seus respectivos encaminhamentos.

O e-SIC permite aos cidadãos:

- ✓ Registrar pedidos de informação
- ✓ Acompanhar pedidos de informação: trâmites e prazos
- ✓ Entrar com recursos
- ✓ Consultar respostas recebidas

O acesso ao sistema será feito via web. Além de poder ser acessado pelo portal de Acesso à Informação do Governo Estadual (www.acessoainformacao.pi.gov.br), local em que se encontra hospedado, o sistema também deverá estar acessível por meio de link disponível em todas as Páginas de Acesso à Informação do Executivo Estadual.

Este manual tem como objetivo orientar o manuseio do e-SIC e é destinado aos cidadãos que utilizarão o sistema para fazer pedidos de acesso à informação e acompanhá-los.

Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-sic)

Tela Inicial do e-sic do Estado do Piauí:



O e-sic do Estado do Piauí poderá ser acessado pelo Endereço:
<http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema>.

Na página principal do e-SIC está disponível a área de acesso ao sistema (1), que será usada para entrar no sistema com o nome de usuário e senha.

Na página principal do e-SIC também é possível encontrar informações sobre:

- ☒ Como fazer o primeiro acesso
- ☒ Dicas para fazer um pedido
- ☒ Links importantes sobre a Lei de Acesso à Informação

Primeiro Acesso

Após acessar o endereço na Internet: <http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema>, basta clicar na opção CADASTRE-SE, localizada na caixa “Acesse o Sistema”, do lado direito da tela.

The screenshot shows the e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) interface. The top navigation bar includes links for 'ACESSO A INFORMAÇÃO', 'MANUAL DO USUÁRIO', 'PRIMEIRO ACESSO', and 'RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS'. The main content area is split into 'Bem-vindo' and 'Comunicados' sections. On the right side, there is a 'Acesse o sistema' box with input fields for 'Usuário' and 'Senha', and buttons for 'CADASTRE-SE' and 'ENTRAR'. A large red arrow points from the 'CADASTRE-SE' button to the text below.

A opção primeiro acesso apresenta uma breve explicação de como se cadastrar no sistema e de como fazer o primeiro pedido.

Cadastro

Após acessar a página do e-sic e selecionar “Cadastre-se”, aparecerá a seguinte tela na qual o cidadão deverá informar seus dados pessoais para efetuar o cadastro e fazer a solicitação de acesso à informação. O cadastro é formado por duas partes : Dados Gerais e Endereço.

Dados Gerais

Cadastro de Usuário

Dados Gerais | Endereço

* Tipo Pessoa: Física Jurídica

* CPF:

* Nome:

* Data de Nascimento: (dd/MM/aaaa)

* Sexo: Masculino Feminino

* Email:

* Login:

* Informe uma senha:

* Confirmação da Senha:

(*) Campos Obrigatórios
Senha padrão do sistema: sistema

Salvar

Só os campos com * são obrigatórios

Definir Login e senha

Endereço

Cadastro de Usuário

Dados Gerais | Endereço

Logradouro:

Numero:

Complemento:

Bairro:

Cep:

UF:

Município:

(*) Campos Obrigatórios
Senha padrão do sistema: sistema

Salvar

Clicar em “Salvar” para confirmar o cadastro.

Acesso ao e-sic

Uma vez efetuado o cadastro, basta que o usuário informe o usuário e a senha na tela inicial do e-sic para ter acesso ao sistema, conforme ilustrado abaixo:

The image shows the login interface of the e-SIC system. At the top, there is a navigation menu with links for 'ACESSO A INFORMAÇÃO', 'MANUAL DO USUÁRIO', 'PRIMEIRO ACESSO', and 'RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS'. The main content area is titled 'Acesse o sistema' and contains a form with two input fields: 'Usuário' and 'Senha'. Below these fields are two buttons: 'CADASTRE-SE' and 'ENTRAR'. A large red arrow points from the top of the page down to the 'Usuário' and 'Senha' fields. A callout box on the right side of the page contains the text: 'Digite usuário e senha e clique aqui', with a line pointing to the 'ENTRAR' button. The page also features a 'Portal da Transparência' logo in the bottom right corner.

Quando o usuário efetuar o login no e-sic, ele terá acesso a todos os seus pedidos realizados, a situação destes e o tempo transcorrido a partir do momento em que foi feita a solicitação.

Funções do e-sic

Ao efetuar login no sistema, o usuário será direcionado para a tela de funções do sistema. A partir desta tela, o cidadão poderá REALIZAR UM NOVO PEDIDO, CONSULTAR PEDIDO EXISTENTE OU ALTERAR DADOS CADASTRAIS.



Realizar um novo Pedido

Para efetuar uma solicitação de informação, basta o usuário clicar na opção Realizar um Novo Pedido, conforme ilustrado abaixo:



Dicas para fazer um pedido

Antes de fazer um pedido, fique atento a essas dicas:

- Observe se a informação desejada pertence ao órgão ou entidade. Caso não saiba para quem encaminhar o pedido, acesse o sítio eletrônico do respectivo órgão ou entidade, e verifique quais são suas competências, responsabilidades, programas e projetos.
- Antes de realizar sua solicitação, é importante verificar se a informação se encontra disponível na página do respectivo órgão ou entidade. Com isso, você poderá ter acesso imediato à informação de seu interesse, e ainda conhecerá as demais informações que já disponibilizadas na internet pelo órgão ou entidade.
- Faça um pedido de cada vez. Isso facilitará a compreensão sobre qual é a informação solicitada e poderá diminuir o tempo de resposta. Caso decida enviar mais de uma pergunta por vez, as solicitações serão respondidas em conjunto, mesmo que uma informação já se encontre disponível.
- Seja objetivo e escreva de forma clara. É importante que o órgão compreenda qual é o seu pedido para lhe dar a resposta adequada.
- Identifique no seu pedido o destinatário, o tipo de informação solicitada, as suas características (em que, para que, quais, quantos, etc.) e qual o período desejado:
- Evite solicitar informações sem necessidade ou desproporcionais. Aquelas demandas consideradas excessivas e descabidas poderão não ser atendidas.
- Verifique se os seus dados estão atualizados. O envio de sua resposta e os contatos, quando necessário, para o esclarecimento de dúvidas em relação ao seu pedido serão realizados através dos dados cadastrais.
- Informe os dados pessoais somente nos campos destinados para tal fim. Futuramente, as solicitações realizadas poderão ser publicadas, logo evitem utilizar os dados pessoais no campo dedicado à descrição do pedido de acesso à informação.
- Não peça informações pessoais pelo e-SIC. Os respondentes não estão autorizados a respondê-lo, pois o e-SIC não validará a identidade.

A qualquer momento você pode acessar as dicas no próprio site do e-SIC

Realizar um novo Pedido

Ao clicar em Realizar um novo Pedido, aparecerá a tela abaixo, em que o usuário irá informar o órgão ou entidade da administração pública da informação solicitada e o pedido em si :

Criar Solicitação Quinta-feira, 29 de Agosto de 2013 11:04:46
Usuário: Márcio Barros Santos - Sair

Consultar + Novo

* Data Solicitação: 29/08/2013

* Órgão: Seleccione

Opcional: Seleccione

* Texto Solicitação:

(*) Campos Obrigatórios

Salvar

Selecionar Órgão:

Criar Solicitação Quinta-feira, 29 de Agosto de 2013 11:04:46
Usuário: Márcio Barros Santos - Sair

Consultar + Novo

* Data Solicitação: 29/08/2013

* Órgão: Seleccione

Opcional: Seleccione

* Texto Solicitação:

(*) Campos Obrigatórios

Salvar

Ao clicar em Órgão, aparecerá a relação de órgãos e entidades de destino do pedido

- ADAPI - Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Piauí
- ADH - Agência de Desenvolvimento Habitacional do Piauí
- ALEPI - Assembléia Legislativa
- ATI - Agência de Tecnologia da Informação
- CBMPI - Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Piauí
- CCOM - Coordenadoria de Comunicação Social
- CEDROGAS - Coordenadoria Estadual de Enfrentamento às Drogas
- CEPRO - Fundação Centro de Pesquisas Econômicas e Sociais do Piauí
- CGE - Controladoria Geral do Estado
- CGJ - Corregedoria Geral da Justiça
- CMTHE - Câmara Municipal de Teresina
- COJUV - Coordenadoria da Juventude do Estado do Piauí
- DEF CIVIL - Secretaria de Defesa Civil
- DER - Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí
- DETRAN - Departamento Estadual de Trânsito
- EMATER - Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural do Piauí
- FAPEPI - Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Piauí
- FUESP - Fundação Universidade Estadual do Piauí
- FUNART - Fundação Rádio e Televisão Educativa do Piauí

Digitar a Solicitação de informação:

Ao selecionar o órgão, o cidadão poderá também informar (opcionalmente) a unidade do órgão de que deseja obter a informação.

Após selecionar o órgão (ou opcionalmente a unidade), o cidadão deverá digitar o pedido, e clicar em salvar, conforme ilustrado abaixo:

Criar Solicitação Quinta-feira, 29 de Agosto de 2013 11:04:46
Usuário: Márcio Barros Santos Sair

Consultar + Novo

* Data Solicitação: 29/08/2013

* Órgão: CGE - Controladoria Geral do Estado

Opcional: Seleccione

* Texto Solicitação: Desejo obter a relação de diárias pagas pelo órgão em Julho de 2013.

(*) Campos Obrigatórios

Salvar

Aqui o usuário digita o pedido de informação

Ao clicar em salvar aparecerá a seguinte tela de confirmação de pedido:

Listar Solicitação Quinta-feira, 29 de Agosto de 2013 11:27:57
Usuário: Márcio Barros Santos Sair

Consultar + Novo

	↕ Data Solicitação	↕ Texto Solicitação	↕ Destinatário	↕ Resposta Solicitação	
1	27/08/2013	Solicitação da quant...	Controladoria Geral do Estado	Cadastro	⌵
2	27/08/2013	Solicitação da relaç...	Gabinete da Controladoria-Geral	Respondido	⌵
3	29/08/2013	sc		ndido	⌵
4	29/08/2013	D		ro	⌵

Operação Realizada com Sucesso

Ok

Consultar Pedido

Para efetuar uma solicitação de informação, basta o usuário clicar na opção Consultar Pedido da tela principal do e-sic, conforme ilustrado abaixo:



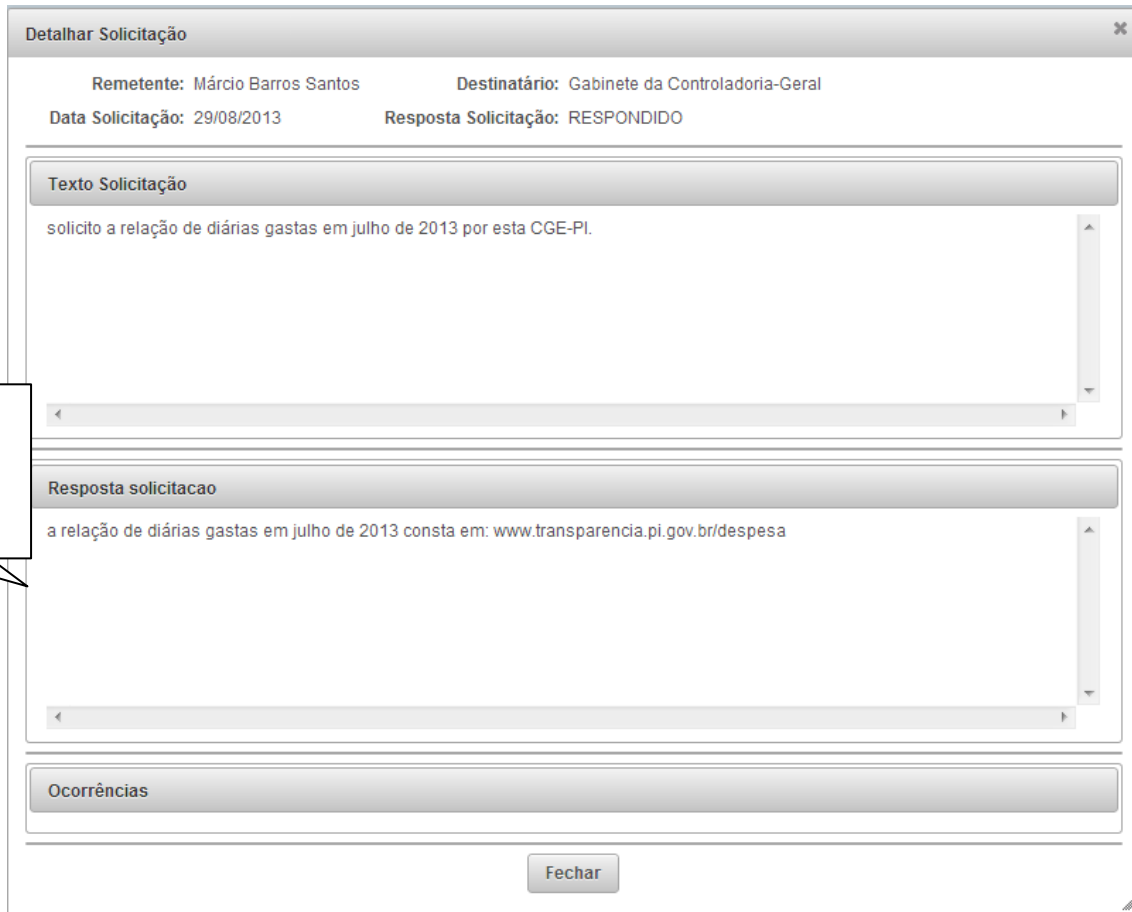
Ao clicar em consultar Pedido aparecerá uma listagem com todos os pedidos efetuados pelo usuário. Esta é a tela pela qual ele acompanhará todos os seus pedidos.

Para detalhar um determinado pedido, basta clicar no botão com ícone de lupa, conforme ilustrado abaixo:



Detalhar Pedido

Após clicar em “detalhar pedido” aparecerá a tela ilustrada abaixo, em que constará a resposta do órgão de que foi solicitada a informação:



The screenshot shows a window titled "Detalhar Solicitação" with the following details:

- Remetente: Márcio Barros Santos
- Destinatário: Gabinete da Controladoria-Geral
- Data Solicitação: 29/08/2013
- Resposta Solicitação: RESPONDIDO

The window contains three main sections:

- Texto Solicitação:** A text area containing the request: "solicito a relação de diárias gastas em julho de 2013 por esta CGE-PI."
- Resposta solicitacao:** A text area containing the response: "a relação de diárias gastas em julho de 2013 consta em: www.transparencia.pi.gov.br/despesa"
- Ocorrências:** An empty section for recording occurrences.

A "Fechar" button is located at the bottom center of the window.

Resposta do órgão de que foi requerida a informação