

Introdução

A **Lei de Acesso à Informação** - Lei Federal nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012 e regulamenta o direito de acesso dos cidadãos às informações públicas, previsto na Constituição.

Para gerenciar as solicitações realizadas ao Poder Executivo no âmbito da Lei de Acesso à Informação, a Prefeitura Municipal de Guaçuí (PMG) disponibiliza aos gestores e aos cidadãos o **e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão)**. Trata-se de um sistema eletrônico web que funciona como porta de entrada única para os pedidos de informação.

O objetivo do e-SIC é organizar e facilitar o procedimento de acesso à informação tanto para o cidadão quanto para a Administração Pública. Até mesmo os pedidos que forem feitos pessoalmente por meio dos SICs (Serviços de Informação ao Cidadão), instalados fisicamente em todos os órgãos e entidades da PMG, devem ser registrados no sistema.

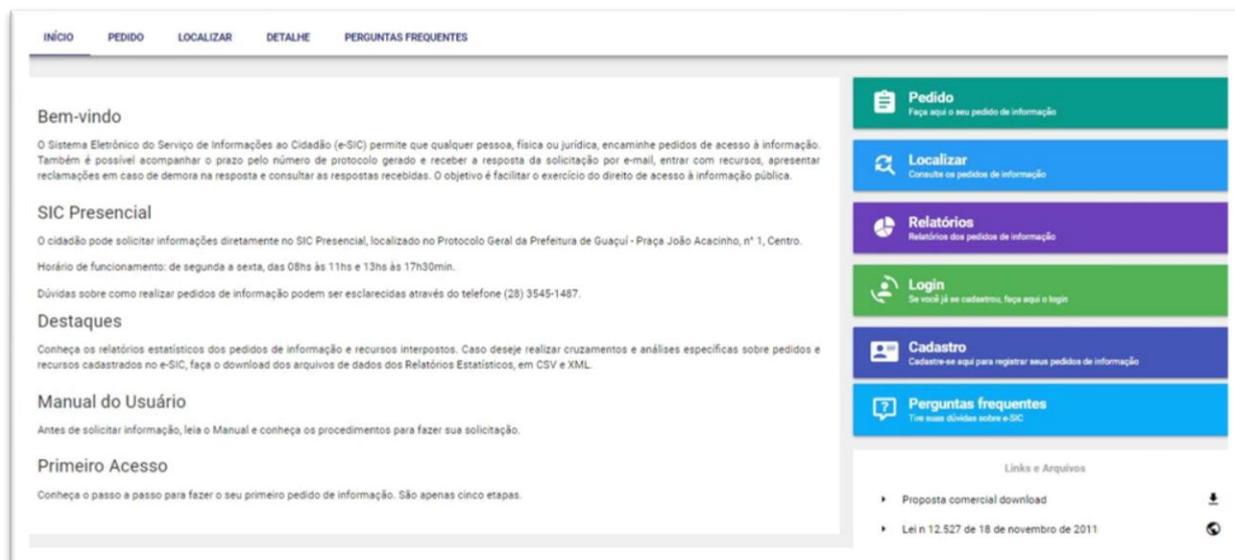
O e-SIC permite que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades da PMG. Por meio do sistema, além de fazer o pedido, é possível acompanhar o cumprimento do prazo de resposta; consultar as respostas recebidas; entrar com recursos; apresentar reclamações; entre outras ações.

O sistema também permite que os órgãos e entidades acompanhem a implementação da Lei e produzam estatísticas sobre o seu cumprimento. O e-SIC gera relatórios com dados referentes a todas as solicitações de acesso à informação e seus respectivos encaminhamentos.

O acesso ao sistema pode ser feito por meio do site **www.guacui.es.gov.br/e-sic.html**. Além disso, todas as seções de Acesso à Informação disponibilizam links para o sistema.

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

O e-SIC fica disponível no endereço www.guacui.es.gov.br/e-sic.html.



O sistema permite que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe **pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades da PMG**. Por meio do e-SIC também é possível realizar outras ações, como:

1. Acompanhar pedidos de acesso à informação: trâmites e prazos;
2. Entrar com recursos e acompanhar o andamento dos mesmos
3. Apresentar reclamação por omissão de resposta
4. Consultar respostas recebidas

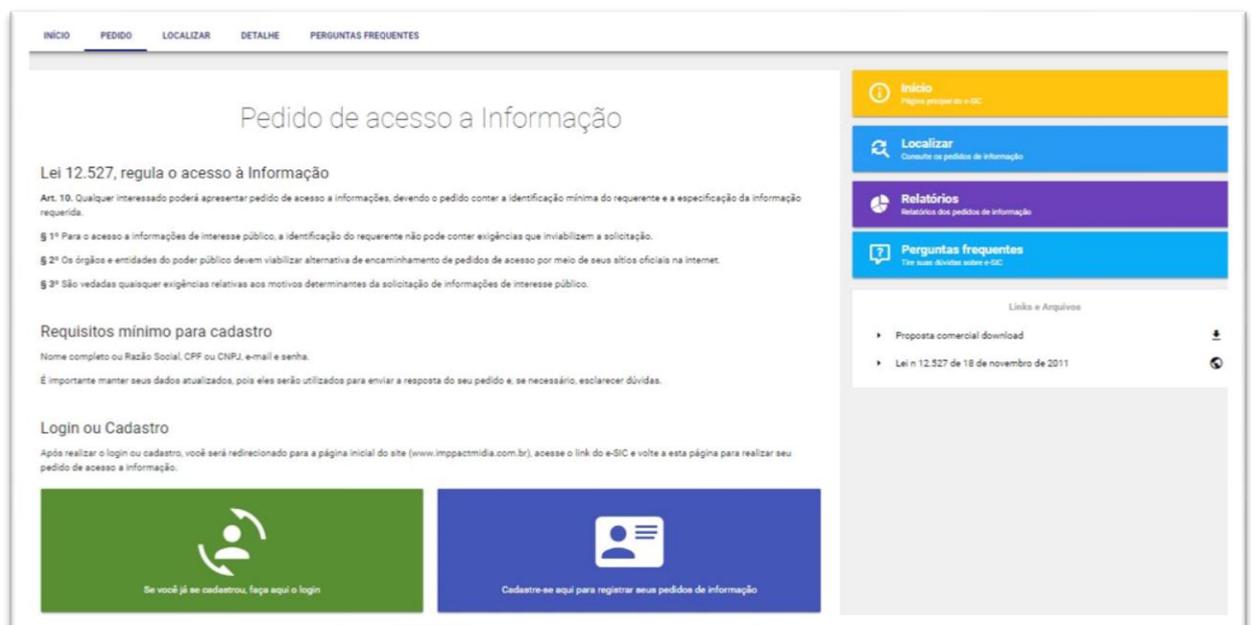
No site do e-SIC você ainda encontra relatórios estatísticos sobre a Lei de Acesso à Informação, além de links importantes sobre a Lei.

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 contato@guacui.es.gov.br

Primeiro acesso

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

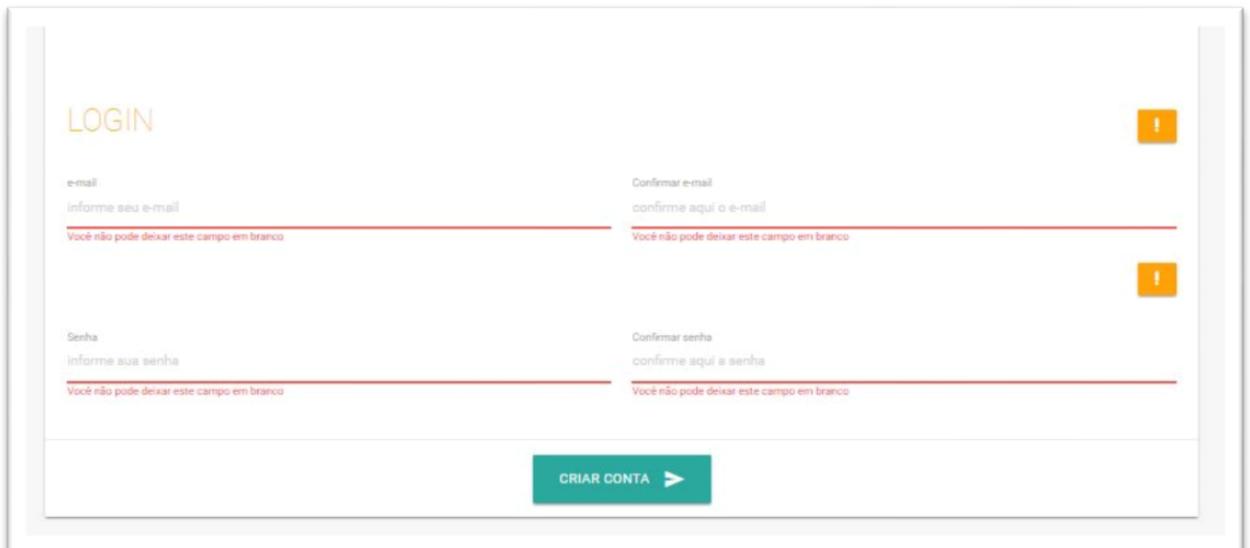
1. Acesse o site do e-SIC, <http://www.guacui.es.gov.br/e-sic.html>.
2. Depois, clique em **"Faça aqui o seu pedido"**, opção localizada na caixa "verde", do lado esquerdo da página.
3. Uma nova página será aberta. Nesta página clique em **"Cadastre-se aqui para registrar seus pedidos de informação"**, opção localizada na caixa "azul", do lado direito da página.



4. Uma nova página será aberta. Nesta página clique em **"Cadastre-se aqui para registrar seus pedidos de informação"**, opção localizada na caixa "azul", do lado direito da página.
5. Você será redirecionado para o formulário de cadastro. Este formulário é único para todo o site. Nele será preciso inserir seus dados pessoais. Os campos obrigatórios estão marcados em vermelho, porém para algumas ações podem ser solicitados registros não obrigatórios. Para o e-SIC é obrigatório os registros: Nome, e-mail, senha e CPF ou CNPJ na ausência RG ou IE.

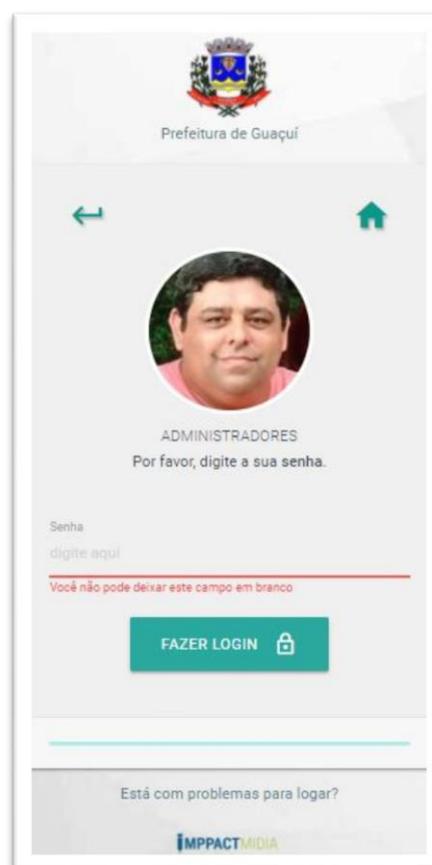
O preenchimento de dados não obrigatórios, auxilia a coletar informações que serão utilizadas para melhorar o sistema e as políticas de transparência pública. A identificação das pessoas a que essas informações se referirem não serão divulgadas.

6. O campo e-mail e senha, devem ser digitados duas vezes para conferência, conforme imagem a baixo:

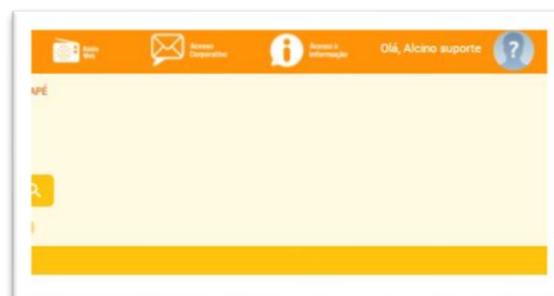


The image shows a login form titled "LOGIN". It contains four input fields arranged in a 2x2 grid. The top row is for email: "e-mail" (informe seu e-mail) and "Confirmar e-mail" (confirme aqui o e-mail). The bottom row is for password: "Senha" (informe sua senha) and "Confirmar senha" (confirme aqui a senha). Each field has a red underline and a red error message: "Você não pode deixar este campo em branco". There are orange exclamation mark icons to the right of each row. At the bottom center is a green button labeled "CRIAR CONTA" with a right-pointing arrow.

7. Pronto seu cadastro está completo. Agora volte a página do e-sic em <http://www.guacui.es.gov.br/e-sic.html>.
8. Depois, clique em **"Faça aqui o seu pedido"**, opção localizada na caixa "verde", do lado esquerdo da página.
9. Depois, clique em **"Se você já se cadastrou, faça aqui o login"**, opção localizada na caixa "verde", do lado esquerdo da página.
10. Você será redirecionado para a página de login. O processo de login é dividido em duas etapas: na primeira, você deve informar seu login, na segunda a senha, conforme a imagem abaixo:



11. Pronto agora você está logado. Para confirmar o login, observe o cabeçalho do site, no lado direito da tela estará uma foto caso você senha inserido e uma mensagem, conforme a imagem:



Dicas: Antes de 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**. 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. **Mantenha seus dados cadastrais atualizados**. Para enviar a resposta de seu pedido ou esclarecer dúvidas, o órgão/entidade utilizará esses dados.
6. 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.
7. **Não utilize o e-SIC para enviar manifestações de ouvidoria**, como denúncias, reclamações, elogios, entre outras.
8. Não faça solicitações que versem sobre a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como informações classificadas e sujeitas a outras hipóteses de sigilo previstas em legislação, a exemplo do sigilo bancário, fiscal e comercial.

Exemplos de pedido de acesso

Quanto o Ministério da 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).

Solicito cópia do processo de prestação de contas do convênio entre o Ministério X e a ONG Y de 2010, a resposta da preservação de florestas. A informação desejada é bem especificada na pergunta. O nome da ONG e do Ministério são citados, assim como período e o assunto do documento ao qual o usuário quer ter acesso.

Resumo: Reforma da Secretaria de Educação.

Solicitação: Quanto a Secretaria de Educação gastou na reforma do seu edifício sede no exercício de 2017?

Resumo: Cópia de prestação de contas.

Solicitação: Solicito cópia do processo de prestação de contas do convênio entre a Secretaria X e a ONG Y de 2017.

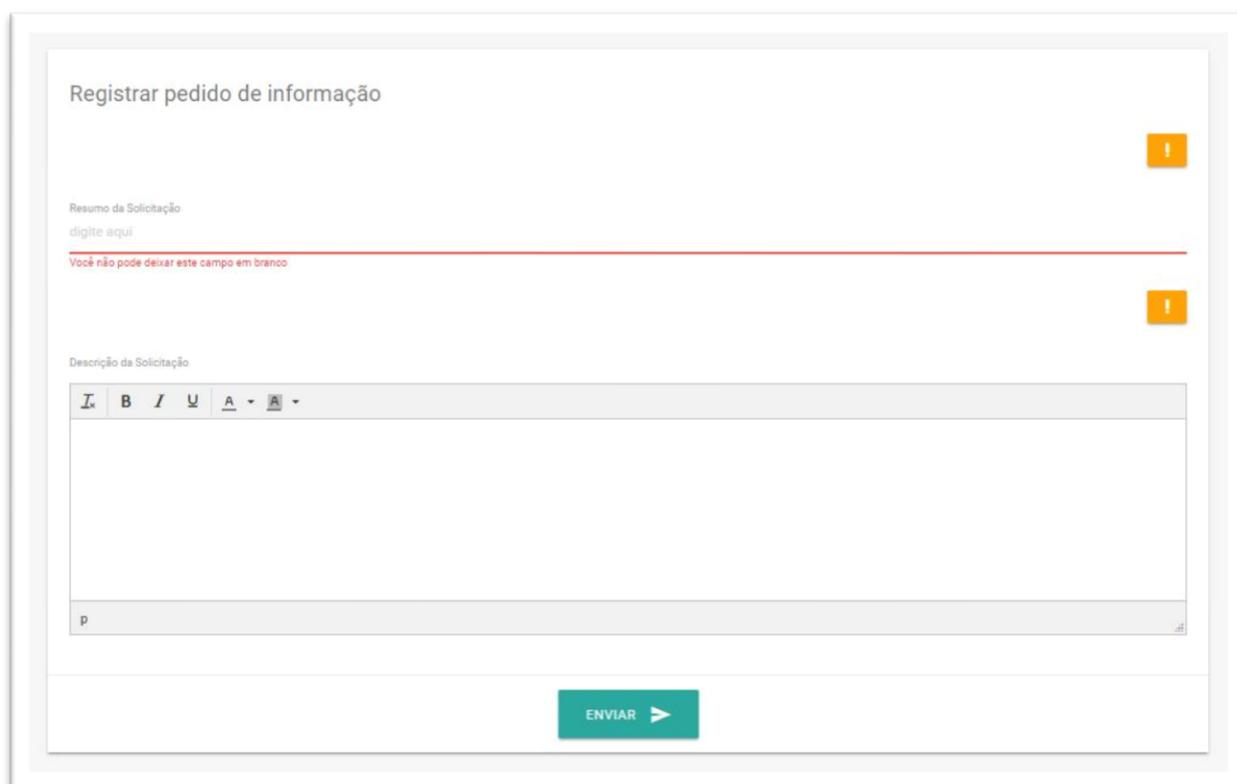
A primeira solicitação é clara, pois o solicitante especifica de que órgão deseja a informação, delimita o período e o objeto (edifício sede).

A segunda solicitação desejada é bem especificada na pergunta. O nome da ONG e da Secretaria são citados, assim como período e o assunto do documento ao qual o usuário quer ter acesso

Como fazer um pedido de acesso

Para realizar um pedido é necessário estar logado, caso tenha dúvidas veja o item anterior **Primeiro acesso**.

1. Acesse a página do e-sic em <http://www.guacui.es.gov.br/e-sic.html>, e clique em "Faça aqui o seu pedido". Será aberta a página de solicitações de pedidos de informações, com um formulário para a realização do pedido.



Registrar pedido de informação

Resumo da Solicitação
digite aqui

Você não pode deixar este campo em branco

Descrição da Solicitação

B *I* U A - [cor] - [fundo]

P

ENVIAR >

2. No campo **"Resumo da solicitação"**, crie um título para o pedido. O objetivo é facilitar a localização do seu conteúdo pelos cidadãos, pois os pedidos e respostas cadastrados no e-SIC serão abertos ao público. Na hora de escrever o título, especifique ao máximo qual é a informação que você está pedindo. Se for um documento, por exemplo, coloque o nome do documento no campo. Evite dar títulos genéricos que não dão uma ideia exata sobre o conteúdo de seu pedido.

Exemplo de pedido: Quero saber o número de servidores efetivos da

Resumo correto: Número de servidores efetivos da Prefeitura de Guaçuí.

Resumo incorreto: Informação sobre servidores ou pedido sobre servidores da Prefeitura de Guaçuí.

Atenção: informações que versem sobre a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como informações classificadas e sujeitas a outras hipóteses de sigilo previstas em legislação, a exemplo do sigilo bancário, fiscal e comercial, não serão abertas ao público.

A forma de recebimento e resposta do e-SIC é por correspondência eletrônica (e-mail).

Prefeitura de Guaçuí.

3. No campo "**Descrição da Solicitação**", escreva sua solicitação.
4. Pronto, agora é só enviar. Após o envio você receberá um e-mail contendo as informações pertinentes ao seu pedido como: número de protocolo, prazo para resposta e prorrogações, legislações pertinentes, avisos e o link direto para acompanhar seu pedido.

O SEU PEDIDO FOI REGISTRADO NO E-SIC

Alcino suporte

Pronto! Seu pedido foi registrado. Abaixo está o número de protocolo, 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 dias.

No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, você poderá apresentar reclamação ao pedido, conforme trata o art. 40 da Lei no 12.527, de 2011.

O prazo para apresentar reclamação começa após o fim do prazo de atendimento do seu pedido.

ATENÇÃO: É importante manter seus dados atualizados, pois eles serão utilizados para manter seu pedido atualizado e, se necessário, esclarecer dúvidas.

#2017.0511.0427.3736

Se tiver problemas, copie e cole o link abaixo em outra janela do seu navegador:
<http://www.kuna.es.gov.br/e-sic/detalhe/2017.0511.0427.3736.html>

Qualquer dúvida ou problema não deixe de entrar em contato pelo e-mail contato@ujna.es.gov.br, estamos à disposição!

Caso não tenha solicitado, favor ignorar essa mensagem!

Avisos por e-mail

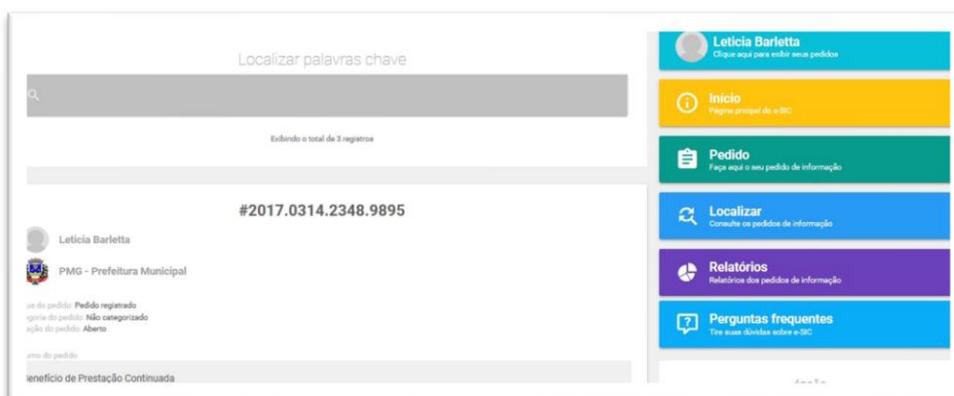
Você receberá **avisos por e-mail**, enviados pelo e-SIC, quando:

5. Seu pedido, recurso ou reclamação for enviado com sucesso;
6. O prazo de resposta do seu pedido for prorrogado;
7. Seu pedido for encaminhado a outro órgão, entidade ou empresa;
8. A resposta do seu pedido ou recurso estiver disponível.
9. Seu pedido for encaminhado ao sistema e-OUV por ter sido considerado uma manifestação de ouvidoria.
10. Qualquer alteração realizada no pedido.

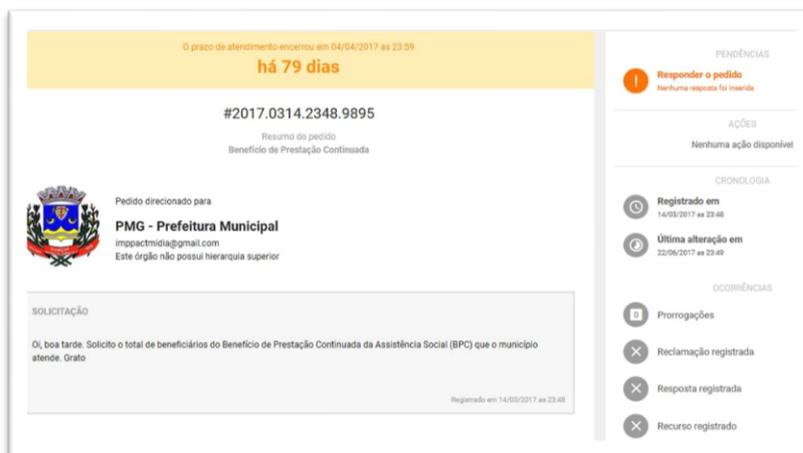
Como localizar um pedido

A consulta de pedidos do e-SIC fica disponível no endereço www.guacui.es.gov.br/e-sic/consulta.html.

Se você estiver logado, estará disponível o botão **"PEDIDOS DE (NOME DO USUÁRIO)"**, conforme imagem a baixo:



Esta opção lhe permite ver apenas seus pedidos.



Ao clicar em algum pedido, você será redirecionado a página do pedido.

IMPRIMIR

#2017.0511.0427.3736

Registrado em: 11/05/2017 às 04:27
 Prazo de atendimento: 31/05/2017
 Órgão: PMI - Prefeitura Municipal
 Órgão superior hierárquico: CG - Controladoria Geral
 Situação: Aberto
 Status: Pedido registrado

Resumo: Número de servidores efetivos da Prefeitura de Iúna

SOLICITAÇÃO

Solicito a quantidade total de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Iúna

No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, você poderá apresentar reclamação à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei no 12.527, de 2011. Caso este pedido não seja respondido em 20 dias, será disponibilizado o pedido de reclamação.

Caso algum prazo tenha sido atingido, botões de interação estarão visíveis. Após a resposta seu pedido ficará assim:



Pedido direcionado para
PMG - Prefeitura Municipal
 impactmidia@gmail.com
 Este órgão não possui hierarquia superior

SOLICITAÇÃO

Oi, boa tarde. Solicito o total de beneficiários do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC) que o município atende. Grato

Registrado em 14/03/2017 às 23:48

HISTÓRICO

DATA	DESCRIÇÃO	DETALHE
14/03/2017	Pedido registrado no e-sic	Benefício de Prestação Continuada

CRONOLOGIA

- Registrado em**
14/03/2017 às 23:48
- Última alteração em**
22/06/2017 às 23:49

OCORRÊNCIAS

- Prorrogações
- Reclamação registrada
- Resposta registrada
- Recurso registrado
- Pedido arquivado

GESTÃO

- SITUAÇÃO**
Aberto
- STATUS**
Pedido registrado
- CATEGORIA**
Não categorizado

A qualquer momento você poderá imprimir um pedido, clicando no botão verde **"Imprimir"**.

Dicas para localizar um pedido:



11. No campo **"Localizar protocolo"**, é a forma mais fácil de localizar um pedido, pois a busca dará como resultado apenas um pedido específico.
12. Clicando no botão **"PEDIDOS DE (NOME DO USUÁRIO)"**, você pode consultar todos os pedidos realizados por você.
13. Clicando no botão **"AMPLIAR FILTRO"**, os campos "órgão", "ano" e "mês" permitem encontrar os pedidos associados a um período específico ou órgão específico.



14. Cada órgão possui suas diretrizes, assim apenas pedidos de informação já respondido estarão disponíveis para consulta pública. Apenas os pedidos realizados por você podem ser visualizados independente de tramitação ou resposta do órgão.



15. Se você não preencher nenhum filtro e teclar “Enter” no campo Localizar protocolo ou, clicar no ícone da lupa de pesquisa do campo Localizar protocolo, os últimos 50 pedidos realizados serão exibidos, ficando disponível ao final da listagem a opção de exibir mais 50 registros e assim sucessivamente até que todos os pedidos sejam exibidos.
16. Os registros realizados por você são ordenados por ordem de vencimento de prazos, assim o pedido com prazo mais curto exibirá primeiro.

Localizar e acompanhar recursos

Os recursos estão disponíveis no registro do pedido.

 IMPRIMIR

#2017.0419.1717.9069

Registrado em: 19/04/2017 as 17:17
Pedido de informação arquivado: SIM
Data de arquivamento: 01/05/2017
Órgão: PMI - Prefeitura Municipal
Órgão superior hierárquico: CG - Controladoria Geral
Situação: Respondido
Status: Pedido registrado

Resumo: e-mail

SOLICITAÇÃO

É necessário ter e-mail?

Data da RESPOSTA: 20/04/2017 as 14:04

RESPOSTA

Boa tarde.

Quanto a Solicitação informo ser necessário o preenchimento do email do usuario para que o mesmo possa receber a resposta.

Atenciosamente.

DETALHAMENTO

DATA	DESCRIÇÃO	DETALHE
01/05/2017	Pedido arquivado automaticamente	Arquivamento automático por cumprimento dos prazos legais
20/04/2017	Resposta inserida no e-SIC	Resposta

Se houver recurso o mesmo estará lista em sequência a resposta. Botões para emitir um recurso estará disponível assim que os prazos se esgotarem.

Os recursos serão realizados diretamente para o órgão superior hierárquico, onde pode ser identificado no cabeçalho do pedido.

Reclamação (casos de omissão)

No caso de **omissão de resposta** ao pedido de acesso à informação, você poderá apresentar **reclamação** à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei no 12.527, de 2011.

Atenção: o prazo para apresentar reclamação começa **30 dias após o registro do seu pedido**. O botão ficará disponível por 10 dias.

A autoridade deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação. Caso você não receba retorno dentro desse período, você poderá interpor recurso ao órgão superior hierárquico, posterior a Controladoria Geral da União (CGU).

Ao clicar no botão "Reclamar", você será direcionado à **tela para registro de reclamação**. Nela, você pode preencher o campo "Justificativa".

Prazos

Pedido de informação:

O prazo para resposta do órgão é de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias caso haja justificativa.

Reclamação:

Após 30 dias da emissão do pedido de informação sem manifestação do órgão, o cidadão poderá em até 10 (dez) dias inserir um pedido de reclamação. O órgão terá 5 (cinco) dias contados da data da reclamação para responder. Após este prazo e a solicitação ainda permanecer sem resposta o cidadão poderá enviar a solicitação a CGU.

Prazo para o cidadão recorrer:

Após a emissão da resposta, o cidadão tem 10 (dez) dias para proferir o recurso, após este prazo e um recurso não tenha sido inserido, o sistema arquivará automaticamente o pedido.

Relatórios de pedidos de acesso a informação

Relatórios estatísticos sobre os pedidos de Acesso à Informação, relativos aos órgãos e entidades da PMI, estão disponíveis no endereço **<http://www.guacui.es.gov.br/e-sic/relatorios.html>**. Para acessar os relatórios, não é preciso ser cadastrado no sistema e também não é preciso estar logado. Basta entrar no endereço citado ou, disponível na página inicial do e-SIC **<http://www.guacui.es.gov.br/e-sic.html>**.

Podem ser gerados **dois tipos de relatórios**:

17. Espelho do pedido de acesso à informação;
18. Relatório anual de pedidos de acesso à informação.

Espelho do pedido de acesso à informação, como os detalhes do pedido realizado

RELATÓRIO DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO

Em atendimento ao disposto no inciso III do artigo 30 da Lei nº 12.527/2011, a Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Iúna divulga relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes, conforme abaixo:

My Daily Activities

Activity	Percentage
Work	45.8%
Eat	8.3%
Commute	8.3%
Watch TV	8.3%
Sleep	29.2%

Navigation Menu:

- Pedido**: Faça aqui o seu pedido de informação
- Localizar**: Consulte os pedidos de informação
- Relatórios**: Relatórios dos pedidos de informação
- Login**: Se você já se cadastrou, faça aqui o login
- Cadastro**: Cadastre-se aqui para registrar seus pedidos de informação
- Perguntas frequentes**: Tire suas dúvidas sobre e-SIC

RELATÓRIOS ANUAIS

2017	↓
2016	↓

Relatório anual de pedidos de acesso à informação, com todos os gráficos e detalhes ocorrido no período.



MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ-ES

RELATÓRIO
e-SIC

GUAÇUI | ES | 2016

Relatório anual trás as seguintes informações:

1. SITUAÇÃO DOS PEDIDOS:
 - 1.1. **ABERTO** Pedido aberto e não tramitado;
 - 1.2. **EM TRAMITAÇÃO** Pedido em tramitação no sistema;
 - 1.3. **NEGADO** Pedido indeferido;
 - 1.4. **RESPONDIDO** Pedido respondido pelo órgão;

2. CATEGORIA DOS PEDIDOS:
 - 2.1. **ASSISTÊNCIA AO IDOSO** Informações de assistência ao idoso;
 - 2.2. **ASSISTÊNCIA SOCIAL** Serviço de assistência social;
 - 2.3. **DADOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO** Acesso à informação do sistema;
 - 2.4. ETC...

3. PEDIDOS POR PROFISSÃO: Segmentado pela profissão do solicitante.
4. PEDIDOS POR ESCOLARIDADE: Segmentado pela escolaridade do solicitante.
5. PEDIDOS POR ESTADO CIVIL: Segmentado pelo estado civil do solicitante.
6. PEDIDOS POR RELIGIÃO: Segmentado pela religião do solicitante.
7. PEDIDOS POR CIDADE: Segmentado pela cidade do solicitante.
8. PEDIDOS POR UF: Segmentado pelo estado do solicitante.
9. PEDIDOS POR TIPO DE PESSOA: Segmentado pelo tipo de pessoa, física ou Jurídica do solicitante.
10. Relação detalhada de pedidos.