



e-SIC

CARTILHA DE USO



SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA,
FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

SECRETARIA EXECUTIVA
DE TRANSPARÊNCIA

Introdução

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito, previsto na Constituição, de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicos, de todos os entes e Poderes, informações públicas por eles produzidas ou custodiadas. Esta cartilha tem como principal objetivo orientar o uso do e-SIC (Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão).

O e-SIC está disponível através do seguinte endereço: transparencia.aparecida.go.gov.br/e-sic

O sistema permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, possa solicitar informações públicas dos órgãos da prefeitura, sem necessidade de justificativa. Para isso, basta fazer o cadastro, caso ainda não tenha, e preencher o formulário de solicitação. Solicite a informação de forma clara e objetiva. Pelo e-SIC é possível acompanhar o processo de resposta e consultar relatório estatístico de solicitações de informações.

Primeiro Acesso

1. Acesse o e-SIC;
2. Clique em “Quero me cadastrar”;
3. Preencha o formulário de dados cadastrais com suas informações, sendo elas obrigatórias para cadastro: nome, CPF, usuário e senha;
4. Clique em “salvar” e está feito seu cadastro;

Obs.: Lembre-se de que toda vez que for acessar o e-SIC será solicitado “login” e “senha de acesso” respectivamente, por isso, guarde bem esses dados.



O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, possa solicitar informações públicas dos órgãos da prefeitura, sem necessidade de justificativa. Para isso, basta fazer o cadastro, caso ainda não tenha, e preencher o formulário de solicitação. Solicite a informação de forma clara e objetiva. Pelo e-SIC é possível acompanhar o processo de resposta e consultar relatório estatístico de solicitações de informações.

A imagem mostra a interface de login do e-SIC. No topo, há o logotipo da Prefeitura de Aparecida, com o nome "PREFEITURA DE APARECIDA" e o slogan "Aprendendo com o tempo". Abaixo, há dois campos de entrada: "Usuário" e "Senha". Um botão verde com o texto "Entrar" está posicionado abaixo dos campos. Na base da interface, há um botão amarelo com o texto "Esqueci minha senha" e "Quero me cadastrar".

“Tela de Acesso”

Como solicitar informações

1. Clique em “Nova Solicitação”;
2. Preencha o campo “Assunto” com conteúdo referente a informação desejada (Ex: Despesas com coleta seletiva no município);
3. Escolha a Secretaria para qual você quer solicitar informação;
4. Logo em seguida, exponha detalhadamente acerca do pedido de solicitação, evite ser genérico neste campo, pois aqui você deverá discorrer sobre a informação que você deseja ter acesso.
5. Clique em “Criar” e seu pedido será enviado para que os servidores competentes analisem o pedido.

As imagens mostram duas telas do sistema e-STC. A primeira tela, intitulada "Lista de Solicitações", apresenta uma barra de navegação superior com o nome do sistema e o usuário logado. Abaixo, há uma barra de ferramentas com o botão "Nova Solicitação" em destaque. O conteúdo principal mostra uma lista de solicitações com campos para "Assunto", "Status" e "Opções". A segunda tela, intitulada "Nova Solicitação", é um formulário para criar uma nova solicitação. Ela possui campos para "Assunto", "Categoria" (com o valor "Cota Orla" selecionado) e "Postura". Um botão "Criar" em verde está visível na base do formulário. No rodapé da segunda tela, há o texto: "Divisão de Tecnologia de Informação © 2017 Todos os Direitos Reservados".

1. “Acompanhamento de solicitações”
2. “Nova Solicitação”

Dicas

Na hora de fazer seu pedido, fique atento a essas dicas para obter sucesso na solicitação:

- Identifique qual órgão ou entidade é responsável pela informação que você deseja.
- Confira antes de fazer a solicitação se a informação desejada encontra-se disponível no Portal da Transparência. Assim, você poderá ter acesso imediato à informação de seu interesse.
- 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.
- Dê o máximo de detalhes possíveis sobre que informação você deseja.
- Mantenha seus dados cadastrais atualizados. Para enviar a resposta de seu pedido ou esclarecer dúvidas, o órgão/entidade utilizará esses dados. Futuramente, os pedidos de acesso à informação poderão ser publicados.
- Não utilize o e-SIC para enviar manifestações de ouvidoria, como denúncias, reclamações, elogios, entre outras.

Prazos

O cumprimento dos prazos legais é de fundamental importância para o desenvolvimento da cultura da transparência. Após o envio da solicitação pelo usuário do e-SIC, o órgão, por meio da Secretaria de Transparência, Fiscalização e Controle, deverá enviar resposta num prazo total de **20 (vinte) dias úteis**, podendo esta, com devida justificativa, complementar este prazo com mais 10 (dez) dias adicionais.



PREFEITURA DE
APARECIDA
Fazendo cada vez mais

SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA,
FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

SECRETARIA EXECUTIVA
DE TRANSPARÊNCIA

TRANSPARENCIA.APARECIDA.GO.GOV.BR