



# e-Sic

Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

## MANUAL DO CIDADÃO

**Câmara Municipal de Paraipaba**

Av. Maria Moreira, 164- Centro Paraipaba-Ce. CEP: 62685-000

e-mail: [camaramunicipal.paraipaba@outlook.com](mailto:camaramunicipal.paraipaba@outlook.com) Fone/Fax:3363-1032 CNPJ: 35.076.017/0001-07

[e-mail: esic@camaraparaipaba.ce.gov.br](mailto:esic@camaraparaipaba.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.camaraparaipaba.ce.gov.br/sic.php](http://www.camaraparaipaba.ce.gov.br/sic.php)

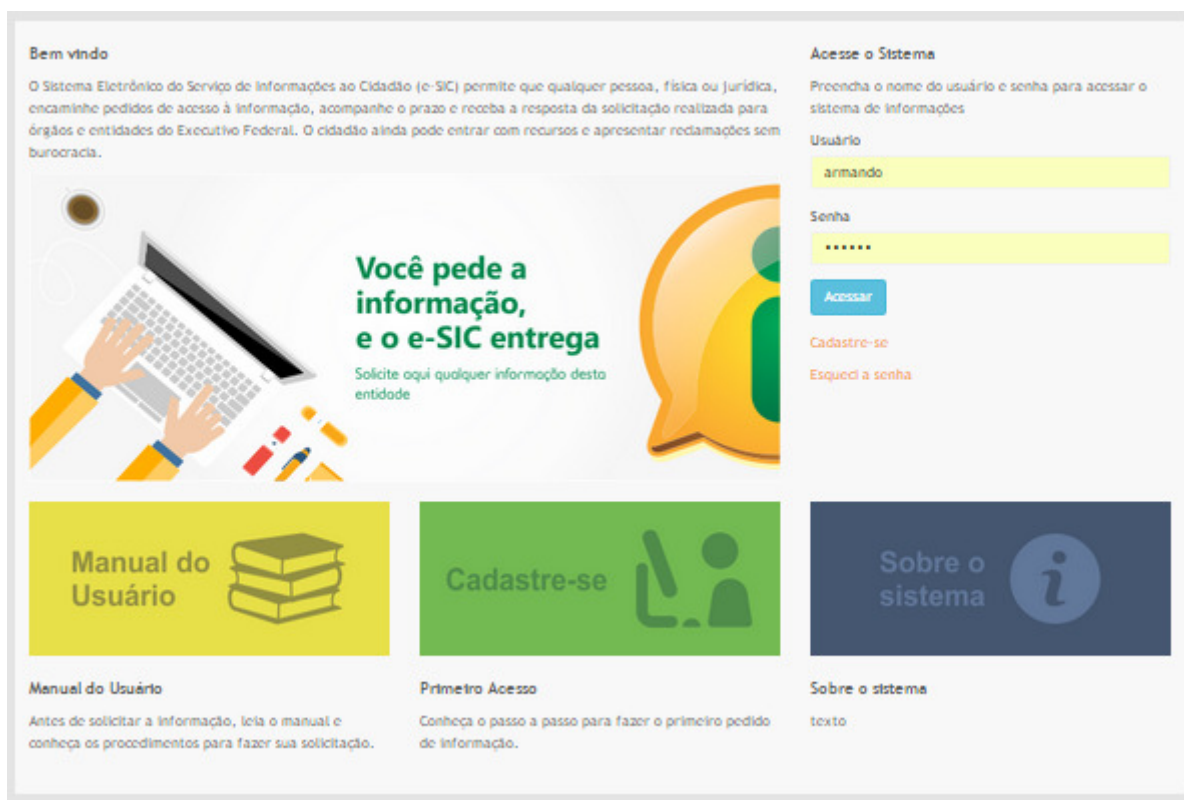
Este manual tem como objetivo orientar o manuseio do e-SIC e é destinado aos cidadãos que usarão o sistema. A entidade deseja uma excelente leitura e se coloca à disposição para novos esclarecimentos.



# O e-Sic

O e-SIC fica disponível nos seguintes endereços:

[www.camaraparaipaba.ce.gov.br/sic.php](http://www.camaraparaipaba.ce.gov.br/sic.php)



The screenshot shows the e-SIC website interface. At the top left, there is a 'Bem vindo' (Welcome) message and a brief description of the system. The main content 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) and 'Solicite aqui qualquer informação desta entidade' (Request any information from this entity here). To the right of this graphic is a login form titled 'Acesse o Sistema' (Access the System) with fields for 'Usuário' (User) containing 'armando' and 'Senha' (Password) with masked characters. Below the login form are links for 'Cadastro-se' (Register) and 'Esqueci a senha' (Forgot password). At the bottom, there are three main navigation buttons: 'Manual do Usuário' (User Manual) with a book icon, 'Cadastre-se' (Register) with a person icon, and 'Sobre o sistema' (About the system) with an information icon. Each button has a corresponding text description below it.

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.

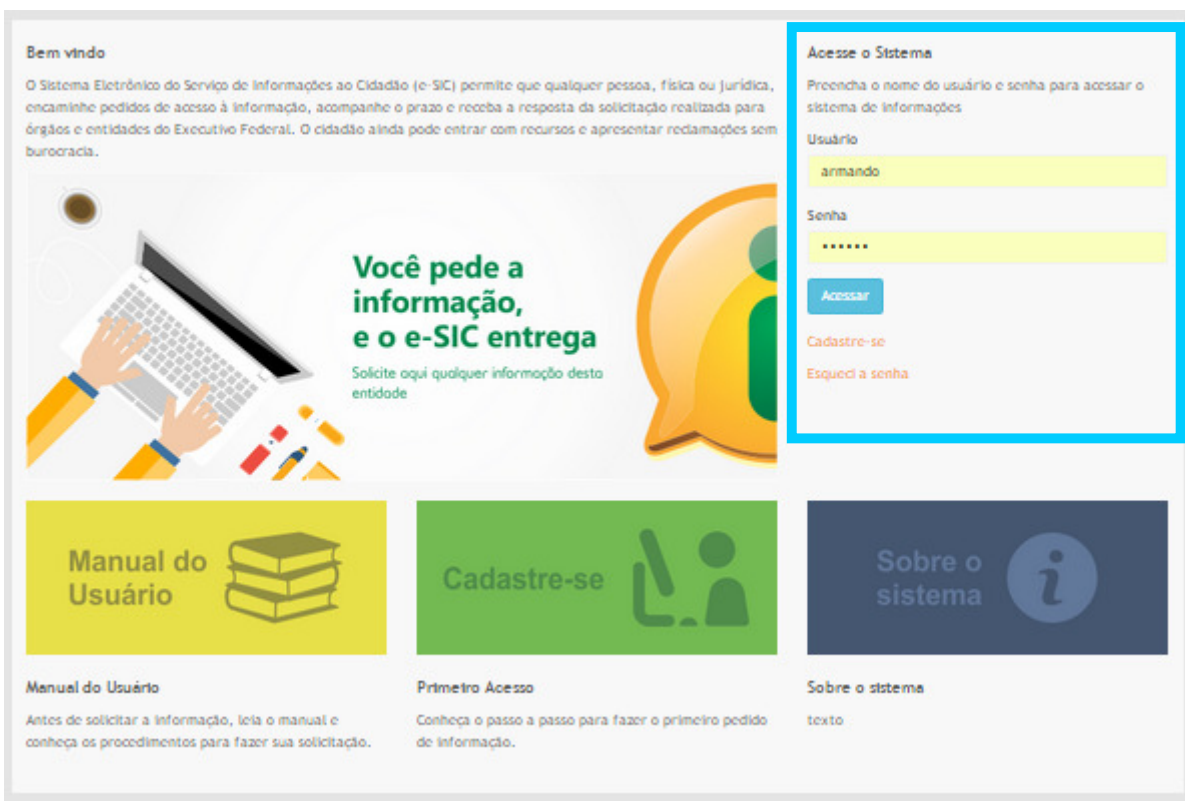
**Suporte e-SIC: Caso você tenha problemas ao utilizar o e-SIC e não consiga tirar suas dúvidas por meio deste manual, entre em contato com a equipe técnica do sistema através do e-mail**

## 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 displays the e-SIC website interface. On the left, there is a 'Bem vindo' section with a welcome message and an illustration 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, a box titled 'Acesse o Sistema' contains 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, three navigation buttons are visible: 'Manual do Usuário' (yellow), 'Cadastre-se' (green), and 'Sobre o sistema' (dark blue). Each button has a corresponding icon and a brief description of its content.

**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.**

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

Escolha um nome de usuário do qual você possa lembrar facilmente, como seu **e-mail**.

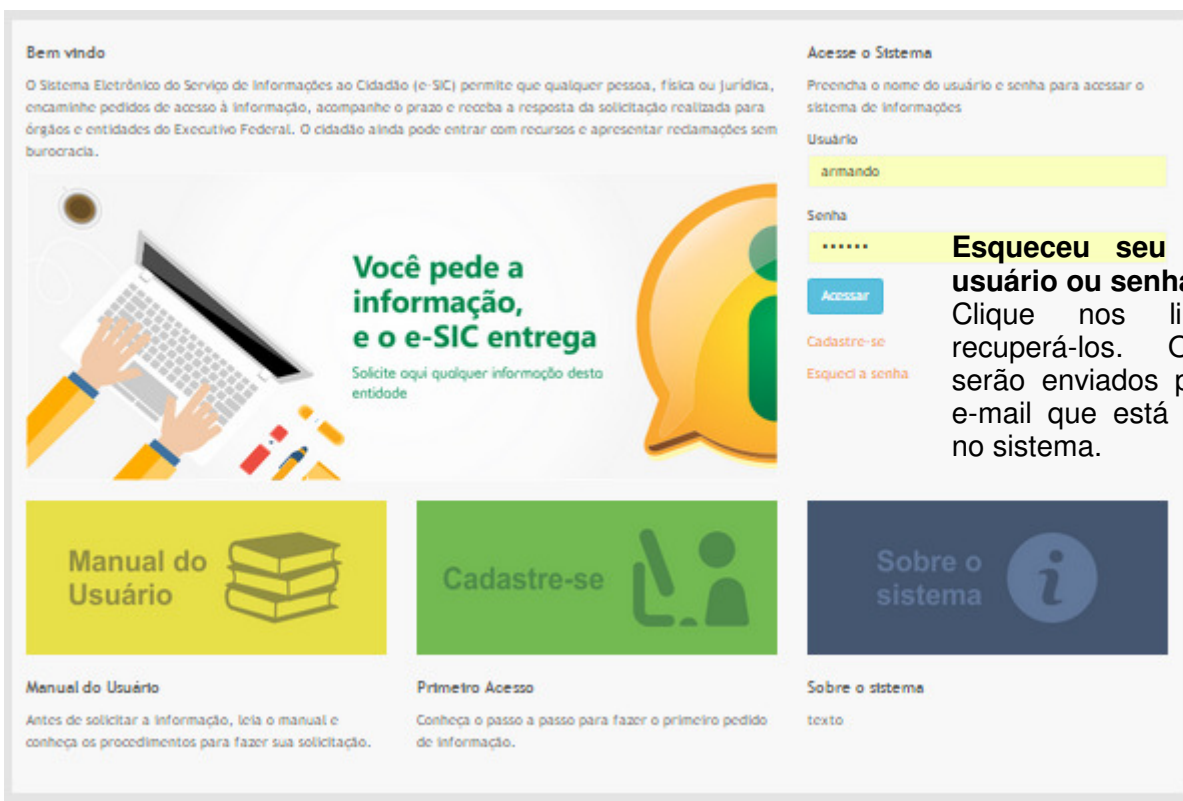
Procure criar uma **senha** que tenha letras minúsculas e maiúsculas, números e símbolos.

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.camaraparaipaba.ce.gov.br/sic.php](http://www.camaraparaipaba.ce.gov.br/sic.php) e digite seu nome de usuário e senha na caixa “Acesse o sistema”, disponível na página inicial do site.



The screenshot shows the e-SIC login interface. On the left, there is a 'Bem vindo' section with a brief description of the system and an illustration 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, the 'Acesse o Sistema' section contains a login form with fields for 'Usuário' (containing 'armando') and 'Senha' (masked with dots). Below the form are buttons for 'Acessar', 'Cadastre-se', and 'Esqueci a senha'. At the bottom, 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). Below these buttons are short descriptions for each: 'Manual do Usuário' (Antes de solicitar a informação, leia o manual e conheça os procedimentos para fazer sua solicitação.), 'Primeiro Acesso' (Conheça o passo a passo para fazer o primeiro pedido de informação.), and 'Sobre o sistema' (texto).





**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.

**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.

			
<b>Registrar Pedido</b>	<b>Consultar Pedido</b>	<b>Consultar Recurso</b>	<b>Dados Cadastrais</b>
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.



---

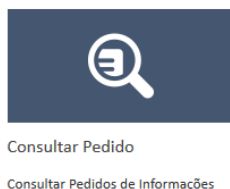
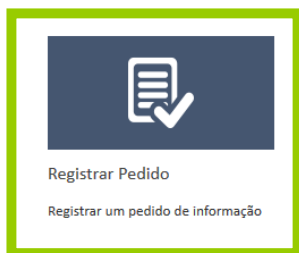
## Envio de aviso por e-mail pelo e-Sic

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

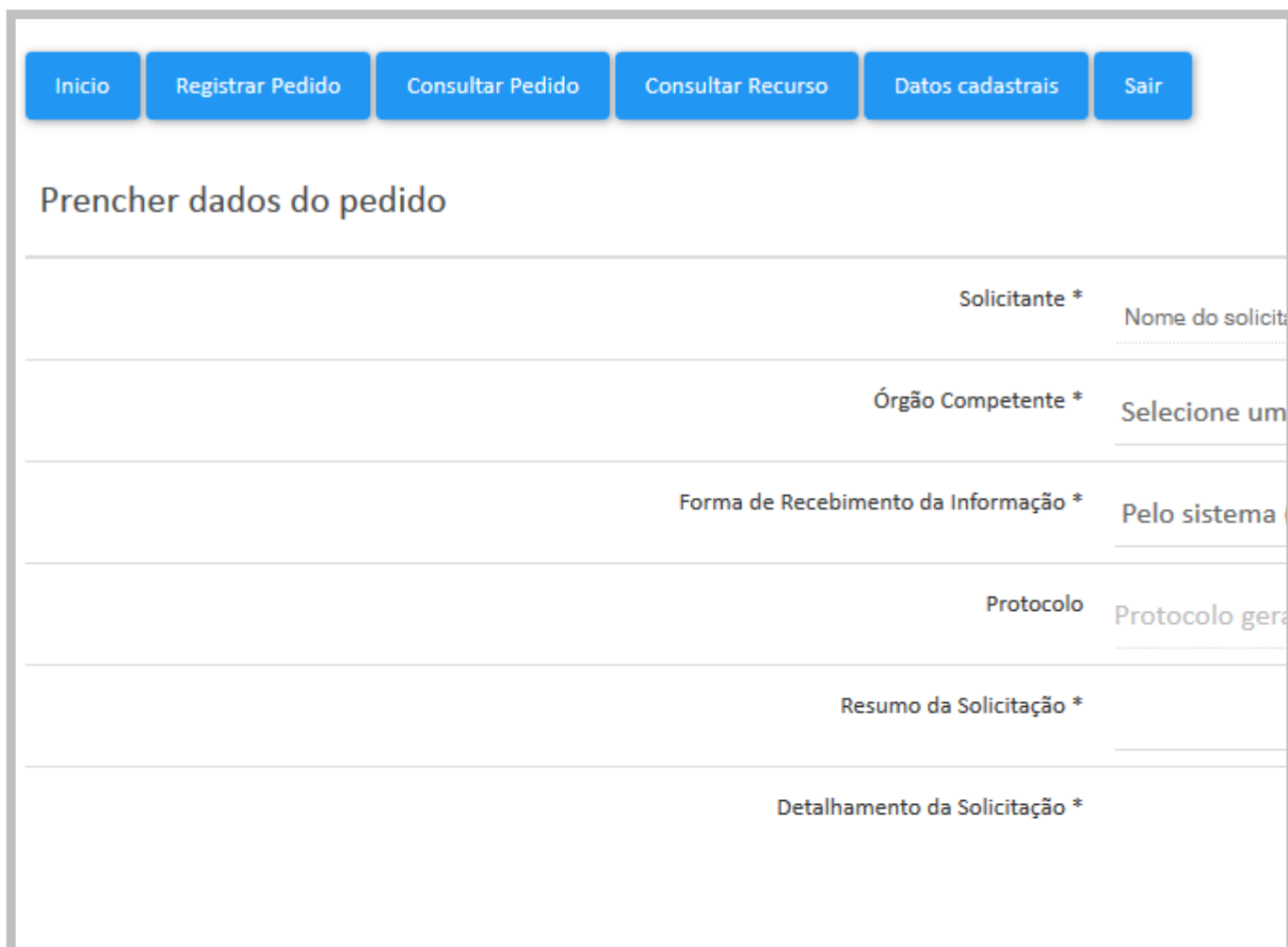
- Seu **pedido, recurso ou reclamação for enviado** com sucesso;
- O prazo de resposta do seu pedido for **prorrogado**;
- Seu pedido for **encaminhado** a outro órgão, entidade ou empresa;
- A **resposta** do seu pedido ou recurso estiver disponível.

## Como fazer um pedido de acesso

1. Para fazer um **pedido de acesso à informação** a Câmara Municipal de Paraipaba, entre na seção **“Registrar pedido”** do e-SIC.



Após entrar na seção, será mostrado o formulário de cadastro conforme segue a imagem abaixo:



The screenshot shows a navigation bar with buttons: Início, Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, Datos cadastrais, and Sair. Below the navigation bar is the heading "Prencher dados do pedido". The form contains the following fields:

- 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:



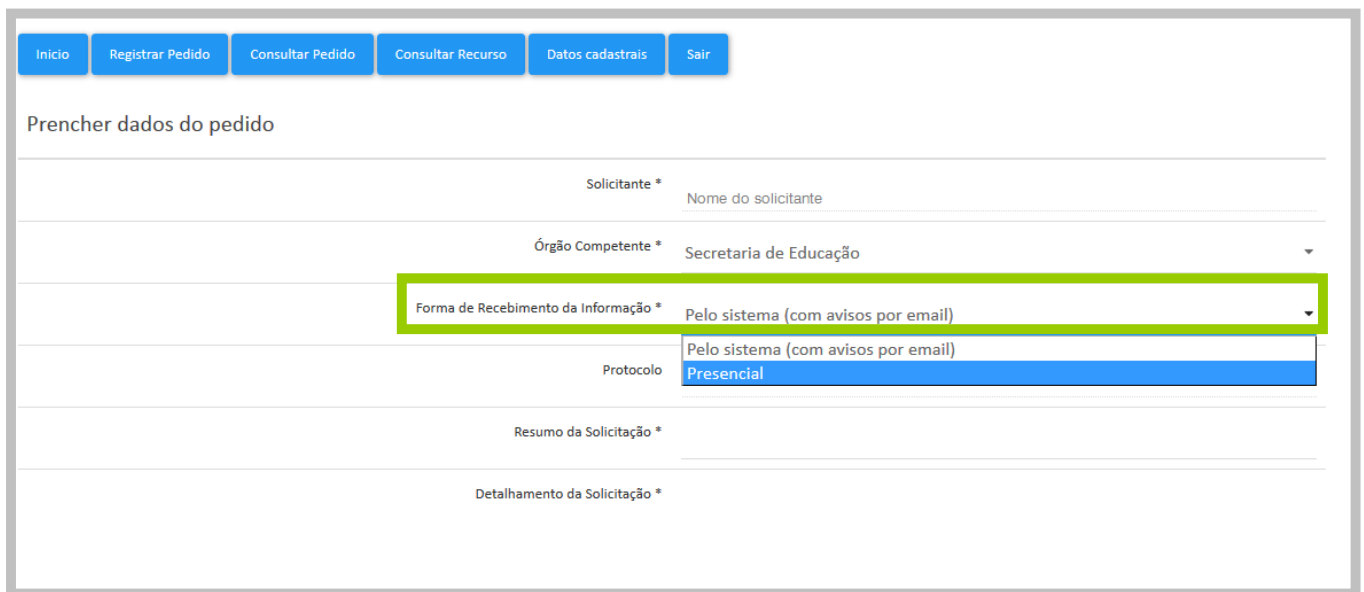
Inicio Registrar Pedido Consultar Pedido Consultar Recurso Dados cadastrais Sair

Preencher dados do pedido

Solicitante *	Nome do solicitante
Órgão Competente *	Selecione uma Entidade...
Forma de Recebimento da Informação *	Selecione uma Entidade... Controladoria Geral do Município Gabinete do Prefeito
Protocolo	Secretaria de Administração Secretaria de Assistência Social Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Resumo da Solicitação *	<b>Secretaria de Educação</b> 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

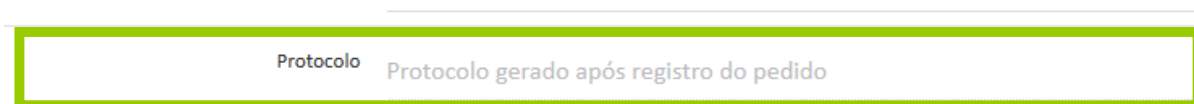
Forma de Recebimento da Informação \* Pelo sistema (com avisos por email)

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.

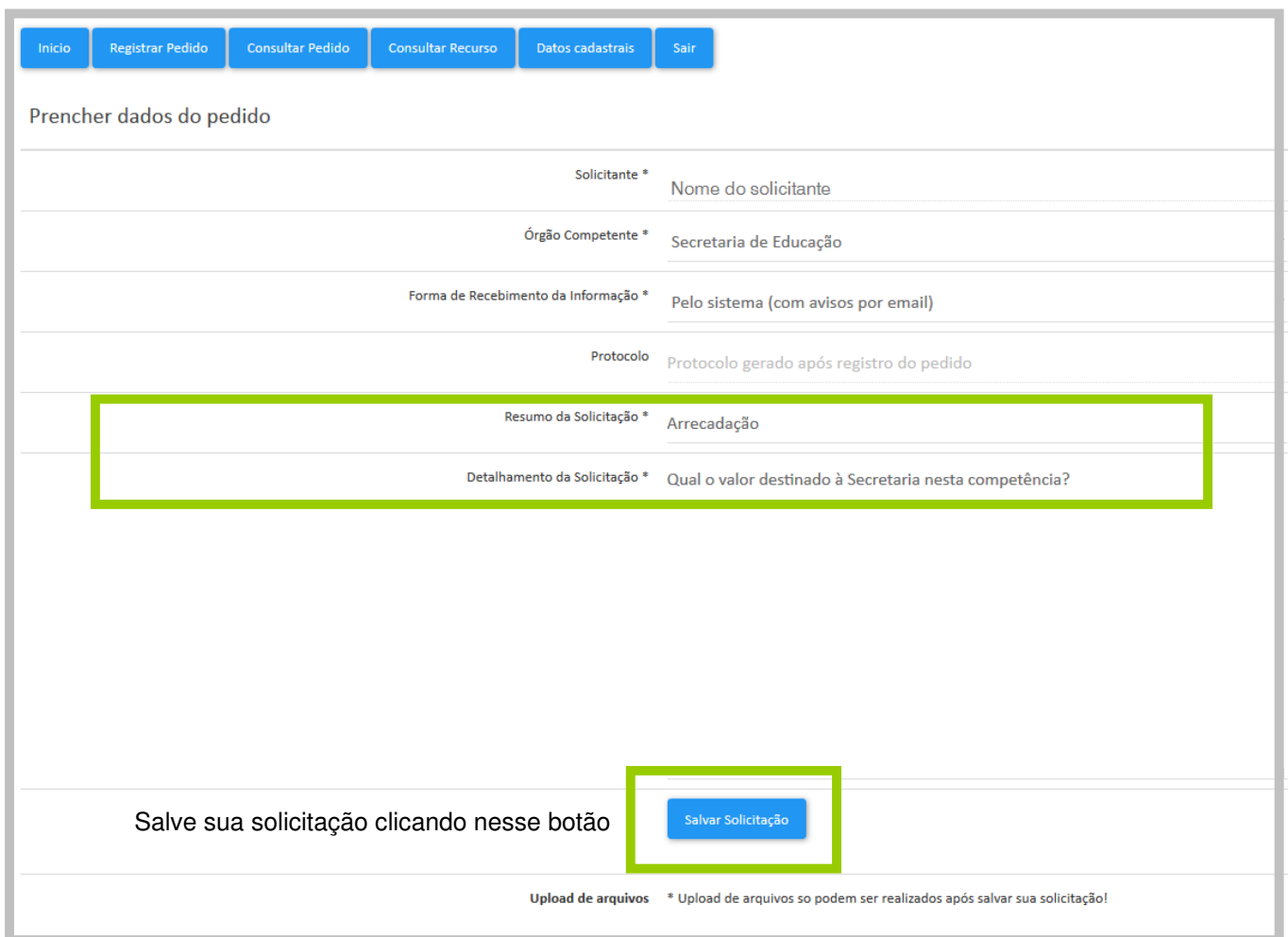
No nosso exemplos estamos solicitando a Secretaria de Educação o quanto foi a arrecadação deste fundo nesta competência.

## 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".



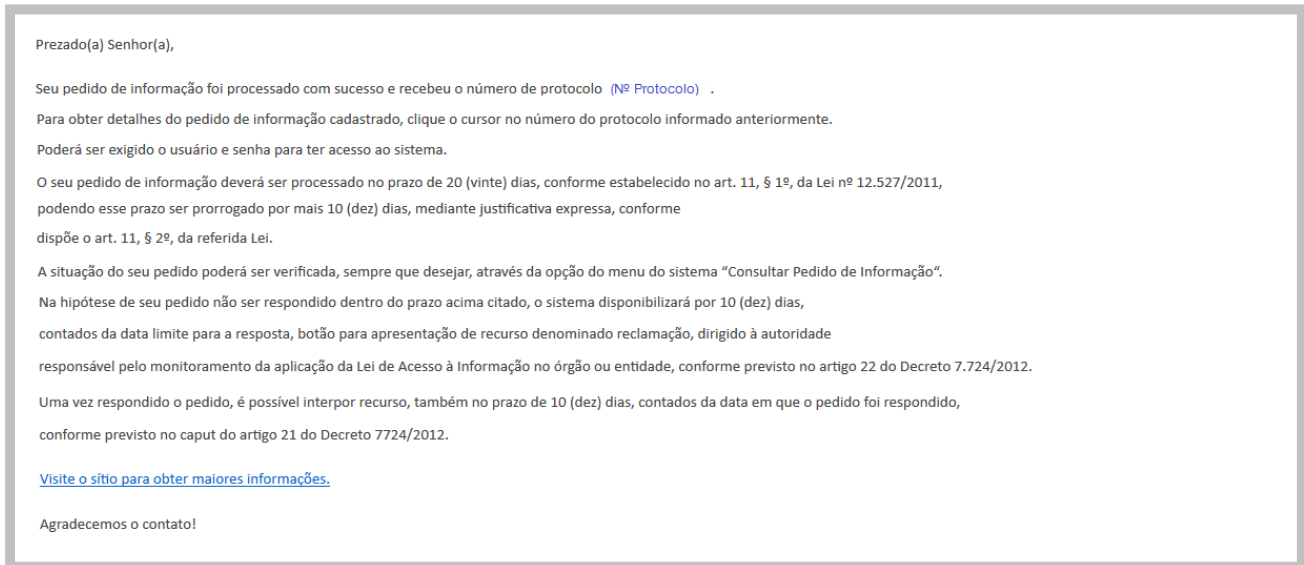
The screenshot shows a web interface for registering a request. At the top, there is a navigation bar with buttons: Início, Registrar Pedido, Consultar Pedido, Consultar Recurso, Dados cadastrais, and Sair. Below this, the section is titled "Preencher dados do pedido". The form contains several fields:

- 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
- Detalhamento da Solicitação \*: Qual o valor destinado à Secretaria nesta competência?

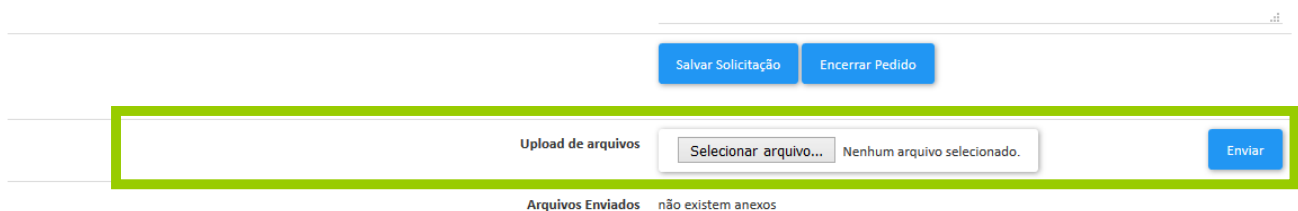
At the bottom of the form, there is a text instruction: "Salve sua solicitação clicando nesse botão" followed by a blue button labeled "Salvar Solicitação". Below the form, there is a note: "Upload de arquivos \* Upload de arquivos so podem ser realizados após salvar sua solicitação!".

## 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 Paraipaba, 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 checked="" type="checkbox"/>
14/01/2016 às 11:07:18	Resposta	<div style="border: 2px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">Aqui será mostrado a resposta!</div>	<input checked="" 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](#)