



e-Sic

Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

MANUAL DO CIDADÃO

Instituto De Previdência Dos Servidores Públicos Da Cidade De
São João De Meriti

R. Defensor Público Zilmar Pinaud, 232 - Vilar dos Teles - CEP: 25555-690 - São João de Meriti/RJ
CNPJ: 06.083.793/0001-36 - Tel: (21) 3752-1171 - Site:meritiprevi.rj.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
Lei de acesso à informação	18
Perguntas e respostas	19

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

<https://meritiprevi.rj.gov.br/sic.php>

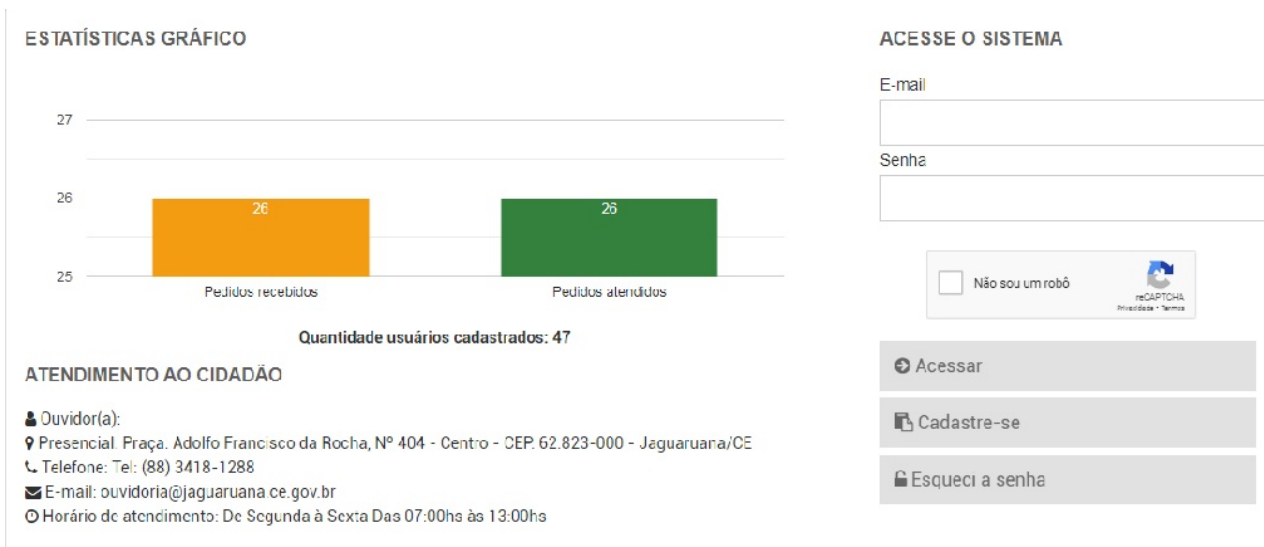
Este manual tem como objetivo orientar o manuseio do e-SIC e é destinado aos cidadãos que usarão o sistema. A entidade deseja uma excelente leitura e se coloca à disposição para novos esclarecimentos.



O e-Sic

O e-SIC fica disponível nos seguintes endereços:

<https://meritiprevi.rj.gov.br/sic.php>



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 <mailto:suporte.esic@cgu.gov.br>

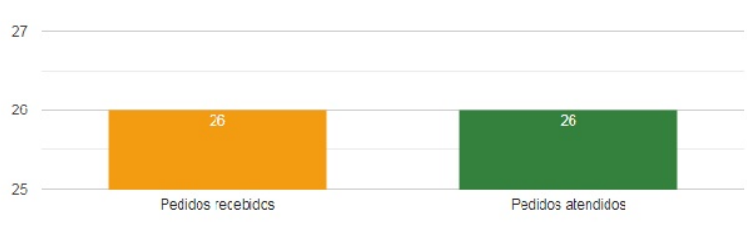
Primeiro Acesso

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.:

ESTATÍSTICAS GRÁFICO



Categoria	Quantidade
Pedidos recebidos	26
Pedidos atendidos	26

Quantidade usuários cadastrados: 47

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

 Ouvidor(a):
 Presencial: Praça: Adolfo Francisco da Rocha, Nº 404 - Centro - CEP: 62.823-000 - Jaguaruana/CE
 Telefone: Tel: (88) 3418-1288
 E-mail: ouvidoria@jaguaruana.ce.gov.br
 Horário de atendimento: De Segunda à Sexta Das 07:00hs às 13:00hs

ACESSE O SISTEMA

E-mail

Senha

☐ Não sou um robô 

 Acessar

 **Cadastre-se**

 Esqueci a senha

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.**

☒ CPF ☐ CNPJ

Data Nascimento *

Grau de instrução

Selecione uma opção ▼

Email *

Senha *

☒ DECLARO, para fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apresento para fins de inscrição no Mapa Cultural de Fortaleza, são verdadeiros e autênticos (fies à verdade e condizentes com a realidade atual). Fico ciente através deste documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da lei.

☐ Não sou um robô 

Informações pessoais

Nome Completo *

Sexo

Selecione uma opção ▼

Telefone

Informações de usuário

Confirmação do Email *

Confirme a senha *

Clique aqui para concluir o cadastro

Dica: O preenchimento de dados não obrigatórios, telefone, 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 <https://meritiprevi.rj.gov.br/sic.php> e digite seu nome de usuário e senha na caixa “Acesse o sistema”, disponível na página inicial do site.



ESTATÍSTICAS GRÁFICO

27

26

23

ACESSE O SISTEMA

E-mail

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.

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.



1. Nesta seção você pode enviar um pedido de acesso à informação. Saiba mais na página 10.
3. Nesta seção é possível acompanhar as informações sobre a lei de acesso à informação. Saiba mais na página 18.
4. 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.
5. Aqui você pode ver e alterar seus dados cadastrais. Saiba mais na página 17.
6. Aqui você pode ver e tirar suas dúvidas relacionadas a lei de acesso à informação. Saiba mais na página 19.

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 Instituto De Previdência Dos Servidores Públicos Da Cidade De São João De Meriti, entre na seção **“Registrar**



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

PREENCHER DADOS DO PEDIDO

Protocolo Protocolo gerado após registro do pedido	Resumo da Solicitação *
Solicitante * C. RFNATO M DA SII VA	Detalhamento da Solicitação *
Órgão Competente * Selecione uma Secretaria...	
Forma de Recebimento da Informação * Pelo sistema (com avisos por email)	
Anexo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	
☐ Não sou um robô 	

 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

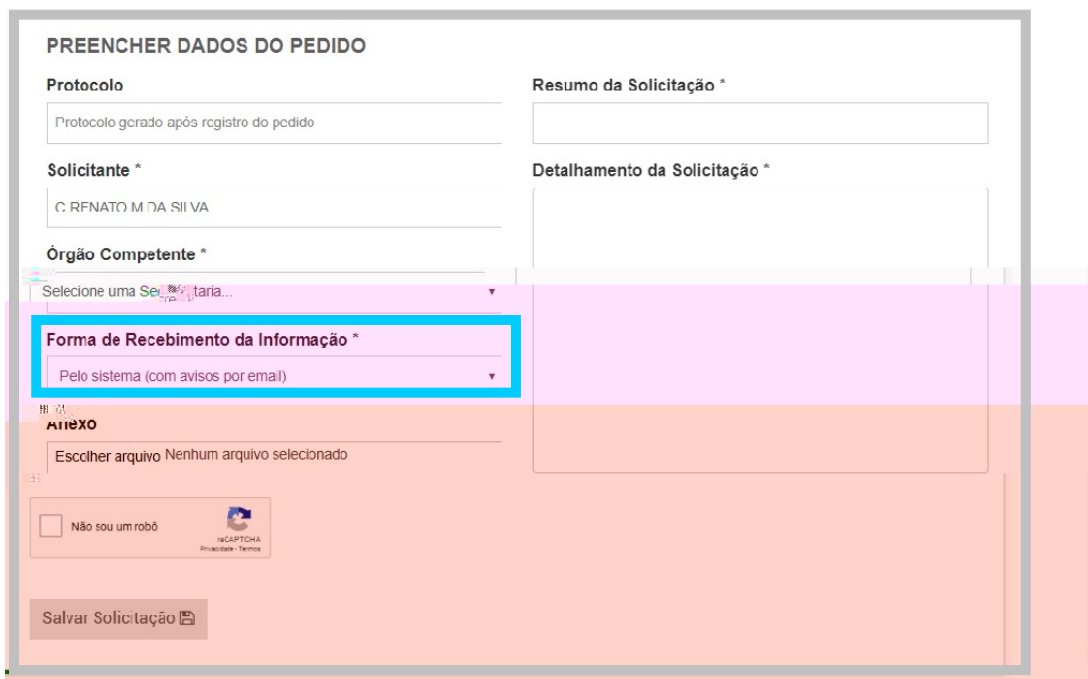
Quanto a Secretaria de Educação gastou na reforma do seu edifício sede no exercício de 2010/2011? A pergunta é clara, pois o solicitante especifica de que órgão deseja a informação, delimita o período e o objeto (edifício sede).

PREENCHER DADOS DO PEDIDO

Protocolo Protocolo gerado após registro do pedido	Resumo da Solicitação *
Solicitante * C. RENATO M DA SILVA	Detalhamento da Solicitação *
Órgão Competente * Selecione uma Secretaria...	
Forma de Recebimento da Informação * Pelo sistema (com avisos por email)	
Anexo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	
☐ Não sou um robô 	
Salvar Solicitação 	

Dicas: como fazer um pedido de acesso

Agora escolha a forma de recebimento da informação conforme a imagem abaixo:



PREENCHER DADOS DO PEDIDO

Protocolo
Protocolo gerado após registro do pedido

Solicitante *
C: RFNATO M DA SILVA

Órgão Competente *
Selecione uma Secretaria...

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

Resumo da Solicitação *

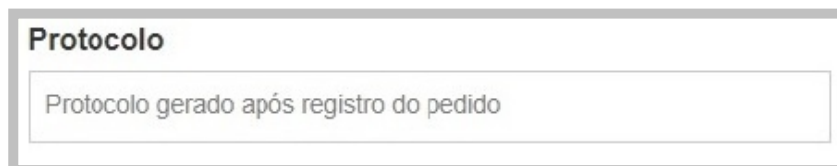
Detalhamento da Solicitação *

ANEXO
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

☐ Não sou um robô 

Salvar 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.

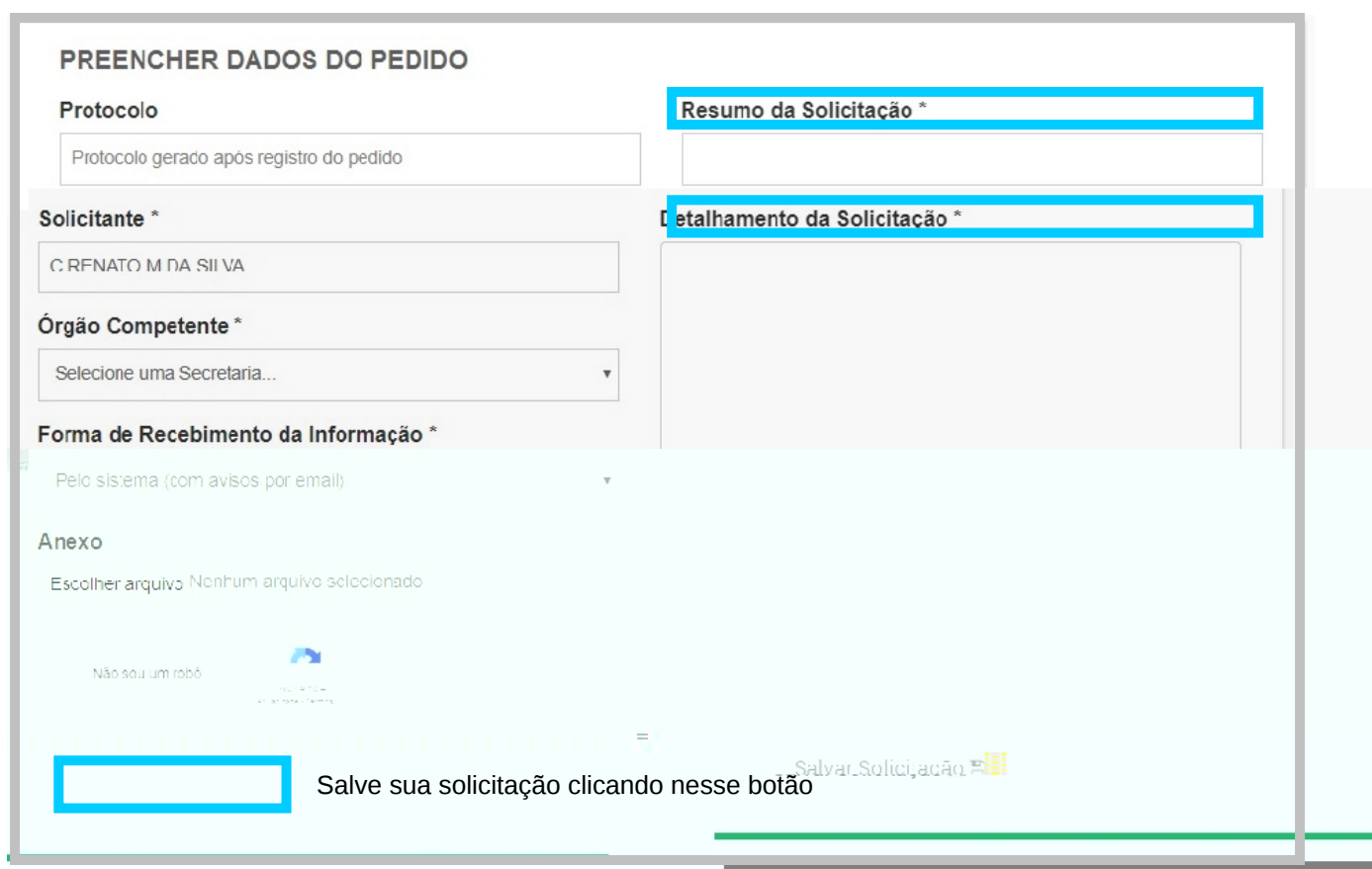
No nosso exemplos estamos solicitando a Secretaria de Educação o quanto foi a arrecadação deste fundo nesta competência.

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 form titled "PREENCHER DADOS DO PEDIDO". It contains several fields and sections:

- Protocolo**: A text box containing "Protocolo gerado após registro do pedido".
- Resumo da Solicitação ***: A text box highlighted with a blue border.
- Solicitante ***: A text box containing "C. RFNATO M DA SII VA".
- Órgão Competente ***: A dropdown menu with "Selecione uma Secretaria..." and a downward arrow.
- Forma de Recebimento da Informação ***: A dropdown menu with "Pelo sistema (com avisos por email)" and a downward arrow.
- Anexo**: A section with "Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado" and a "Não sou um robô" CAPTCHA.
- Salvar Solicitação**: A button highlighted with a blue border, with the text "Salve sua solicitação clicando nesse botão" below it.

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:

Prezado(a) Senhor(a),

Seu pedido de informação foi processado com sucesso e recebeu o número de protocolo (Nº Protocolo) .

Para obter detalhes do pedido de informação cadastrado, clique o cursor no número do protocolo informado anteriormente.

Poderá ser exigido o usuário e senha para ter acesso ao sistema.

O seu pedido de informação deverá ser processado no prazo de 20 (vinte) dias, conforme estabelecido no art. 11, § 1º, da Lei nº 12.527/2011, podendo esse prazo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, conforme dispõe o art. 11, § 2º, da referida Lei.

A situação do seu pedido poderá ser verificada, sempre que desejar, através da opção do menu do sistema "Consultar Pedido de Informação".

Na hipótese de seu pedido não ser respondido dentro do prazo acima citado, o sistema disponibilizará por 10 (dez) dias, contados da data limite para a resposta, botão para apresentação de recurso denominado reclamação, dirigido à autoridade responsável pelo monitoramento da aplicação da Lei de Acesso à Informação no órgão ou entidade, conforme previsto no artigo 22 do Decreto 7.724/2012.

Uma vez respondido o pedido, é possível interpor recurso, também no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que o pedido foi respondido, conforme previsto no caput do artigo 21 do Decreto 7.724/2012.

[Visite o site para obter maiores informações.](#)

Agradecemos o contato!

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".

Anexo

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

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 Instituto De Previdência Dos Servidores Públicos Da Cidade De São João De Meriti, entre na seção



Será mostrado a listagem de todas as solicitação realizadas, conforme a imagem abaixo:

LISTA DE PEDIDOS				
Filtro Global				
Órgão	Situação	Resumo do Pedido	Data do Pedido	Visualizar
GABINETE DA PREFEITA	- 01/01/1970 às 00:00:00	rffreggtg	04/06/2018 às 10:47:56	Visualizar
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	- 01/01/1970 às 00:00:00	zx\cxasddsa	29/05/2018 às 15:00:24	Visualizar

Quando for enviado a resposta, poderemos visualizar clicando no botão "Visualizar", conforme imagem:

Órgão	Situação	Resumo do Pedido	Data do Pedido	Visualizar
GABINETE DA PREFEITA	- 01/01/1970 às 00:00:00	rffreggtg	04/06/2018 às 10:47:56	Visualizar

Acompanhamento do pedido de acesso

Ao clicar em "Visualizar será apresentado o formulário abaixo com todas as informações referente o pedido".

INFORMAÇÕES DA SOLICITAÇÃO
Solicitante: C RENATO M DA SILVA
Órgão competente: GABINETE DA PREFEITA
Forma de recebimento da informação: Pelo sistema
Resumo da solicitação: rffreggtg

DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO
teste

ANDAMENTO DA SOLICITAÇÃO

Data	Ação	Objeto da solicitação	Visualizar
Aqui será mostrado a resposta!			

[⬅ Voltar](#)

Dados cadastrais do usuário

Para consultar ou alterar alguma informação referente ao usuário, entre na seção **“Dados Cadastrais”** no menu principal.



Será mostrado os campos do dados cadastrais, conforme a imagem abaixo:

CADASTRO DE SOLICITANTE

☐ Cpf ☒ Cnpj

21.538.778/0001-29

Nome Completo *

C RENATO M DA SILVA

Email *

cidrenato@outlook.com

Confirmação do Email *

cidrenato@outlook.com

Usuário *

ms

Senha *

Confirme a senha *

☐ Não sou um robô 

Telefone

811055

Salvar

Lei de Acesso à Informação

Lei nº 12.527

A Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011,



Nesta seção você pode ver a lei de acesso à informação. Saiba mais na página 03.

Perguntas e respostas

Uma área voltada para consultar perguntas e duvidas relacionadas a lei de acesso à informação.

