

**MANUAL
DO
CIDADÃO**



**Acesso à
Informação**

2018

SUMÁRIO

Introdução	2
O e-sic	4
Primeiro acesso	5
Acesso ao e-SIC.....	7
Funções do e-SIC.....	8
Dicas para fazer um pedido.....	9
Registrar pedido	11
Consultar pedidos.....	16
Recorrer.....	21
Consultar recursos	26
Reclamação	28
Atualizar dados cadastrais	30
Gerar relatório	31
Relatório de pedidos.....	32
Avisos.....	33
Contagem de prazos	34

Introdução

A Lei Federal nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, e em vigor desde 16 de maio de 2012, vem regulamentar o direito fundamental de todo cidadão de acesso a informações públicas previsto na Constituição Federal. Dessa forma, qualquer pessoa pode solicitar informações aos órgãos, entidades e empresas do Governo. O Decreto estadual nº 45.969 de 25 de maio de 2012 disciplina o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Conforme disposto no art. 12 do Decreto nº 45.969/2012, os serviços de informação ao cidadão são oferecidos por meio dos canais de atendimento abaixo:

- **Atendimento presencial: Unidade de Atendimento Integrado – UAI, comparecendo em uma das UAIs do estado de Minas Gerais é possível registrar a solicitação de acesso a informação aos órgãos/entidades.**
- **Atendimento telefônico: 155 Linha de Informação do Governo do Estado de Minas Gerais - Lig Minas, opção 9 do menu inicial. Para ligações de celular ou com origem em outro estado, o número para atendimento é (31) 3303-7995**
- **Canal de atendimento on-line: Sistema Eletrônico de Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), essa ferramenta permite o registro de solicitações de acesso a informações de qualquer lugar do mundo, utilizando-se da rede mundial de computadores.**

O pedido de acesso à informação poderá ser feito através de qualquer meio e formato, não estando limitado a esses canais de atendimento.

O e-SIC permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação a órgãos e entidades do Poder Executivo estadual. Por meio do sistema, além de fazer o pedido, será possível acompanhá-lo pelo número de protocolo gerado, receber a resposta da solicitação, entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas.

O e-SIC permite aos cidadãos:

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

Este manual tem como objetivo orientar o cidadão sobre os procedimentos para solicitação de acesso à informação e a legislação que regulamente esse direito.

O e-SIC

O e-SIC pode ser acessado mediante o seguinte endereço na Internet:

<http://www.transparencia.mg.gov.br/acessoainformacao>



The screenshot shows the e-SIC website interface. At the top right is the e-SIC logo and name. Below it is a navigation bar with links: "Acesso a Informação", "Manual do Usuário", "Primeiro Acesso", and "Relatórios Estatísticos". The main content area is divided into three columns. The left column, titled "Bem-vindo", contains a welcome message and a red button for the "Manual do Usuário". The middle column, titled "Comunicados", contains links to the "Portal da Transparência" and "Relatórios Gerenciais". The right column, titled "Acesse o sistema", contains a login form with fields for "Nome do Usuário" and "Senha", and a blue "ENTRAR" button. Below the login form is a section for "Acesso à Informação" with a list of links and a "+ Leia mais" button.

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 orientações sobre:

- Como fazer o primeiro acesso;
- Manual do usuário;

Primeiro acesso

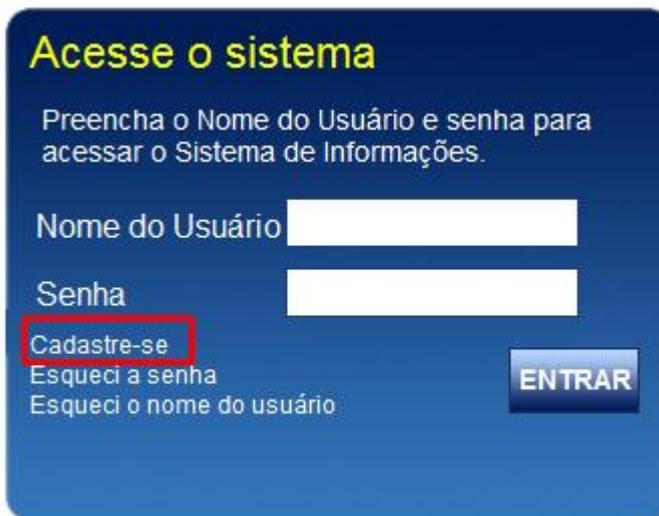
Para acessar o e-SIC é preciso se cadastrar. O cadastro é solicitado para atender aos critérios dos incisos I, II e IV do art. 15 do Decreto nº 45.969/2012, que determina que o pedido deverá conter:

- O nome do requerente;
- Número de documento de identificação válido;
- Endereço físico ou eletrônico do requerente para ou da informação requerida.

Primeiramente, acesse o seguinte endereço na Internet:

<http://www.transparencia.mg.gov.br/acessoainformacao>

Em seguida, escolha a opção “CADASTRE-SE”, localizada na caixa “Acesse o sistema”, do lado direito. Se preferir, vá à seção “PRIMEIRO ACESSO”, para ter uma visão geral de como fazer um pedido.



Acesse o sistema

Preencha o Nome do Usuário e senha para acessar o Sistema de Informações.

Nome do Usuário

Senha

CADASTRE-SE
Esqueci a senha
Esqueci o nome do usuário

ENTRAR

Agora você está na tela de Cadastro. É só preencher os campos, atentando-se para os campos com asterisco, pois esses são de preenchimento obrigatório.



e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

Versão

Cadastrar Solicitante

* Campos de preenchimento obrigatório

Pessoa Física
 Pessoa Jurídica

Dados Cadastrais	Dados de login do Usuário
* Nome Completo <input type="text"/>	* Nome de Usuário <input type="text"/>
* CPF <input type="text"/>	* Senha <input type="text"/>
Data de nascimento <input type="text"/>	* Confirmação da senha <input type="text"/>
Sexo <input type="text" value="Selecione"/>	
Escolaridade <input type="text" value="Selecione"/>	
Profissão <input type="text" value="Selecione"/>	
* E-mail <input type="text"/>	
* Confirmação de e-mail <input type="text"/>	
Endereço <input type="text"/>	
País <input type="text" value="Brasil"/>	
UF <input type="text" value="Selecione"/>	
Cidade <input type="text" value="Selecione"/>	
CEP <input type="text"/>	
Telefone (DDD + número) <input type="text"/>	

Ao terminar o preenchimento do formulário, clique no botão “CONCLUIR”.

Acesso ao e-SIC

Uma vez feito o cadastro, você poderá usar o e-SIC sempre que precisar. Basta acessar a página do sistema e usar o seu “Nome de Usuário” e “Senha” para entrar.

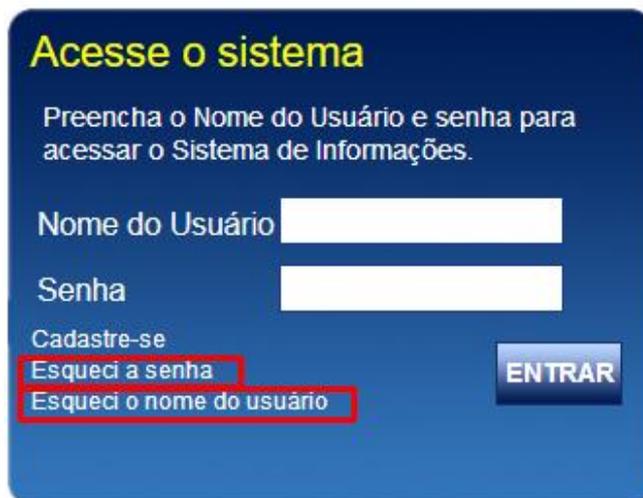


The screenshot shows the e-SIC website interface. At the top right is the e-SIC logo. Below it is a navigation bar with links: "Acesso a Informação", "Manual do Usuário", "Primeiro Acesso", and "Relatórios Estatísticos". The main content area is divided into three columns:

- Bem-vindo:** A welcome message explaining the system's purpose and how to use it. Below the text is a red button labeled "Manual do Usuário" with an icon of an open book.
- Comunicados:** A section titled "Portal da Transparência clique aqui" and "Relatórios Gerenciais da Lei de acesso à informação anteriores a implantação do e-sic clique aqui". Below is a grey button labeled "Primeiro acesso" with a "1" icon.
- Acesse o sistema:** A blue box containing a login form. It has two input fields: "Nome do Usuário" and "Senha". Below the fields are links for "Cadastre-se", "Esqueci a senha", and "Esqueci o nome do usuário". A blue "ENTRAR" button is on the right.

Below the "Acesso à Informação" section, there is a list of links: "Decreto 45.969, 24 de maio de 2012", "Lei de Acesso a Informação (nº 12.527)", "Como fazer uma solicitação?", "Onde fazer sua solicitação?", and "Passo-a-passo do recurso".

Se você esquecer sua senha ou seu nome de usuário, é possível recuperá-los na mesma área.



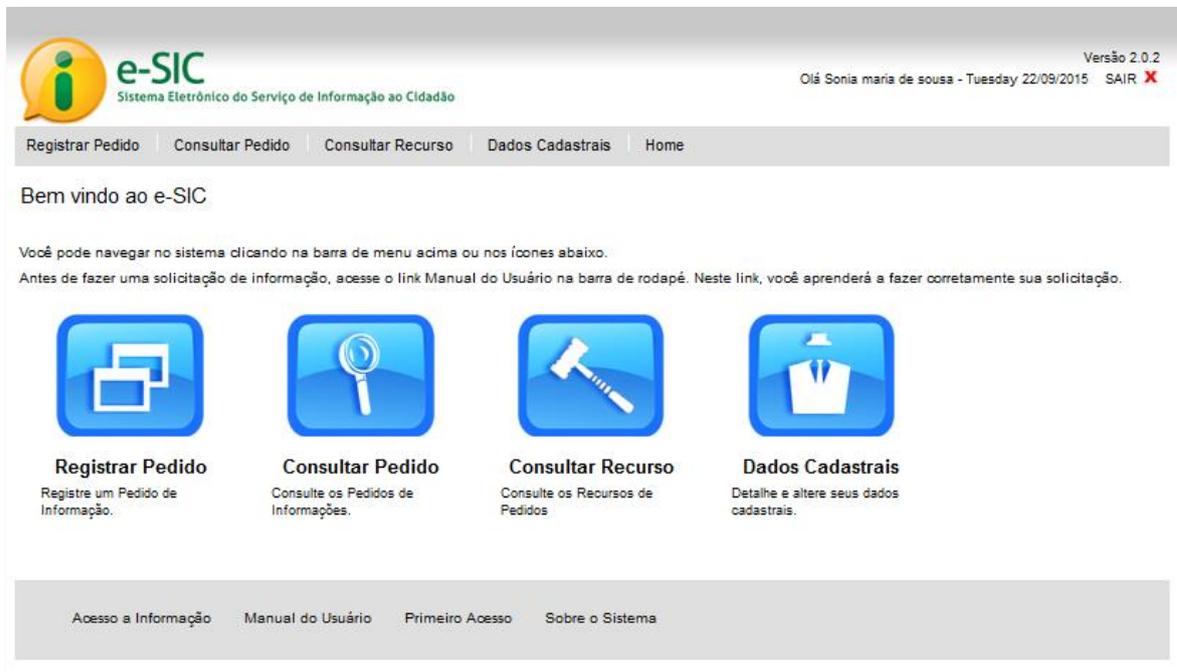
This is a close-up of the "Acesse o sistema" login form. It features a blue background and white text. The form includes two input fields for "Nome do Usuário" and "Senha". Below the fields are three links: "Cadastre-se", "Esqueci a senha", and "Esqueci o nome do usuário". A blue "ENTRAR" button is positioned to the right of the links.

Funções do e-SIC

Ao efetuar o login no sistema, você será direcionado para a tela de funções do sistema.

A partir daqui você pode:

- REGISTRAR PEDIDOS;
- CONSULTAR PEDIDOS;
- CONSULTAR RECURSOS;
- ATUALIZAR SEUS DADOS CADASTRAIS.



The screenshot displays the e-SIC web application interface. At the top left is the e-SIC logo and name. The top right shows the user's name 'Olá Sonia maria de souza', the date 'Tuesday 22/09/2015', and the version 'Versão 2.0.2'. A navigation bar below the header contains links for 'Registrar Pedido', 'Consultar Pedido', 'Consultar Recurso', 'Dados Cadastrais', and 'Home'. The main content area starts with a welcome message 'Bem vindo ao e-SIC' and a brief instruction on how to navigate. Below this are four large blue icons representing the main functions: 'Registrar Pedido' (document icon), 'Consultar Pedido' (magnifying glass icon), 'Consultar Recurso' (gavel icon), and 'Dados Cadastrais' (suit icon). Each icon is accompanied by a title and a short description of the function. At the bottom, there is a footer bar with links for 'Acesso a Informação', 'Manual do Usuário', 'Primeiro Acesso', and 'Sobre o Sistema'.

Note que você também pode acessar as funções do sistema por meio da barra superior.

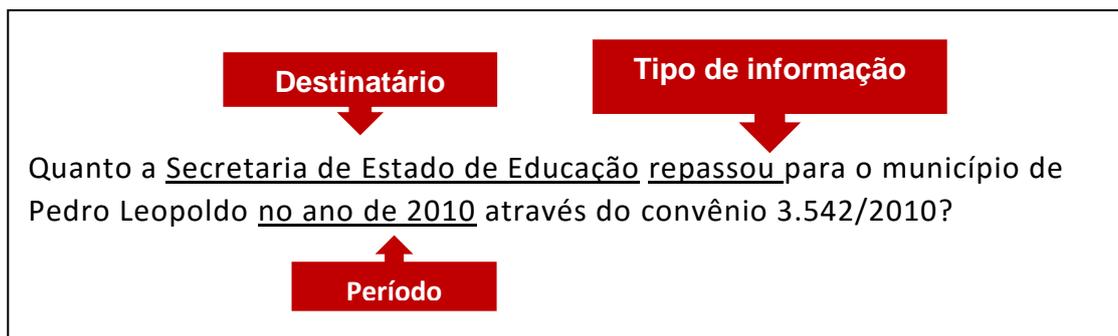
A seguir, veremos as funções em detalhes.

Dicas para fazer um pedido

De acordo com o inciso III art. 15 do decreto nº 45.969/2012, o pedido de acesso à informação deverá conter “especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida”.

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 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 nos termos do art. 16 do Decreto 45.969/2012.
- **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 evite utilizar os dados pessoais no campo dedicado à descrição do pedido de acesso à informação.

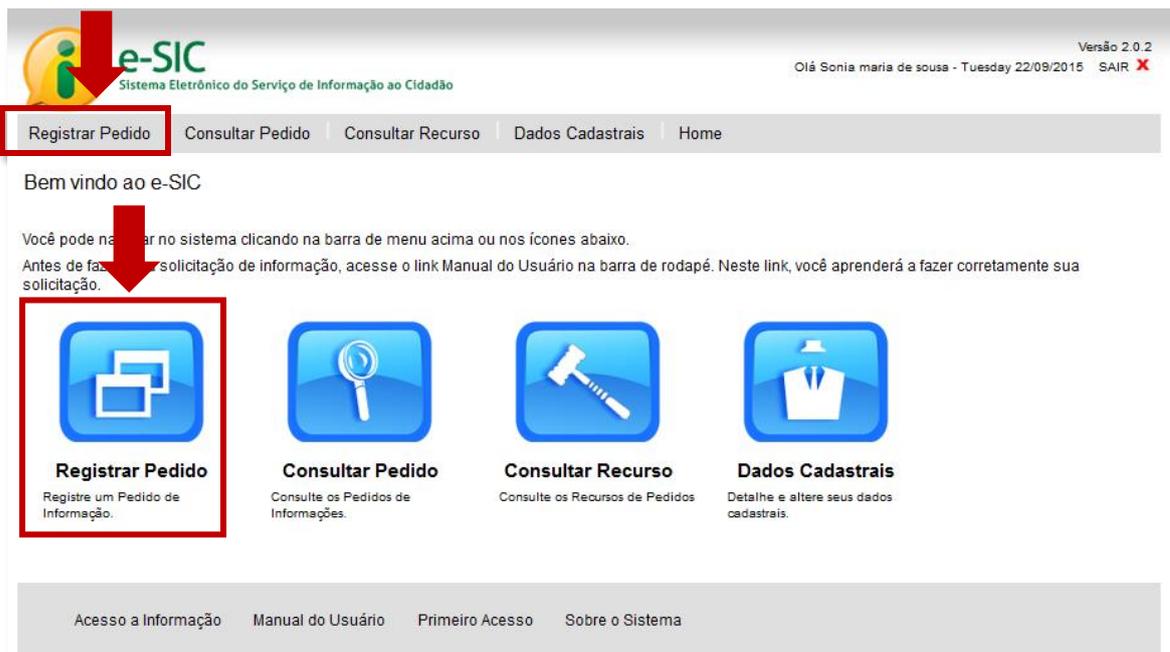
A qualquer momento você pode acessar as dicas no próprio site do e-SIC.

Registrar pedido

Veja agora, como fazer o seu pedido de informação no e-SIC.

Primeiro, você precisa ter efetuado login no sistema com seu nome de usuário e senha.

Depois, acesse a seção “REGISTRAR PEDIDO”.

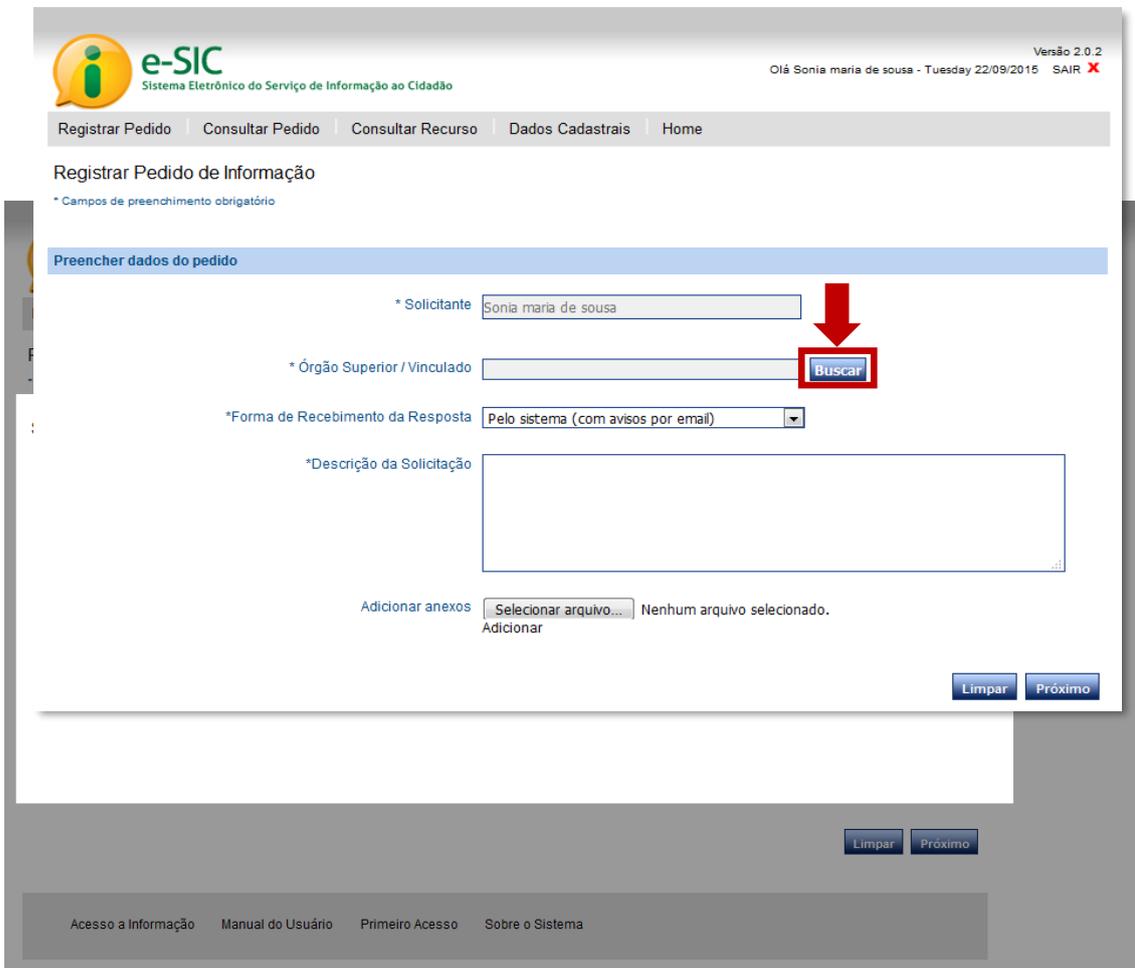


The screenshot shows the e-SIC website interface. At the top left is the e-SIC logo. To the right, it says "Versão 2.0.2" and "Olá Sonia maria de souza - Tuesday 22/09/2015 SAIR". Below the logo is a navigation bar with the following items: "Registrar Pedido", "Consultar Pedido", "Consultar Recurso", "Dados Cadastrais", and "Home". The "Registrar Pedido" item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a welcome message: "Bem vindo ao e-SIC". Below this, there is a paragraph: "Você pode navegar no sistema clicando na barra de menu acima ou nos ícones abaixo. Antes de fazer sua solicitação de informação, acesse o link Manual do Usuário na barra de rodapé. Neste link, você aprenderá a fazer corretamente sua solicitação." Below this paragraph, there are four icons representing different functions: "Registrar Pedido" (with a document icon), "Consultar Pedido" (with a magnifying glass icon), "Consultar Recurso" (with a gavel icon), and "Dados Cadastrais" (with a suit icon). The "Registrar Pedido" icon is highlighted with a red box. At the bottom of the page, there is a footer with the following links: "Acesso a Informação", "Manual do Usuário", "Primeiro Acesso", and "Sobre o Sistema".

Você agora está na tela de Registro de Pedido.

Para fazer o seu pedido, primeiro você deverá localizar o órgão, entidade ou empresa estatal para a qual o pedido será direcionado.

Para escolher o órgão, clique no botão “BUSCAR”.



Registrar Pedido de Informação

* Campos de preenchimento obrigatório

Preencher dados do pedido

* Solicitante

* Órgão Superior / Vinculado **Buscar**

*Forma de Recebimento da Resposta

*Descrição da Solicitação

Adicionar anexos Nenhum arquivo selecionado.
Adicionar

Limpar Próximo

Limpar Próximo

Acesso a Informação Manual do Usuário Primeiro Acesso Sobre o Sistema

Uma nova tela será apresentada, permitindo a seleção do órgão ou entidade desejada. Preencha o “CAMPO DE PESQUISA” e clique em “CONSULTAR”.

Selecione a organização desejada, clicando no botão à esquerda do nome do órgão/entidade.

Algumas dicas para facilitar sua pesquisa:

1. Digite o nome da organização, ou parte dela, para localizá-la.
2. Evite a utilização de siglas, pois elas nem sempre estão cadastradas no sistema.
3. Não é necessário usar acentuação na busca.

Após escolher o destinatário, o sistema voltará para tela de pedido.

DICA:

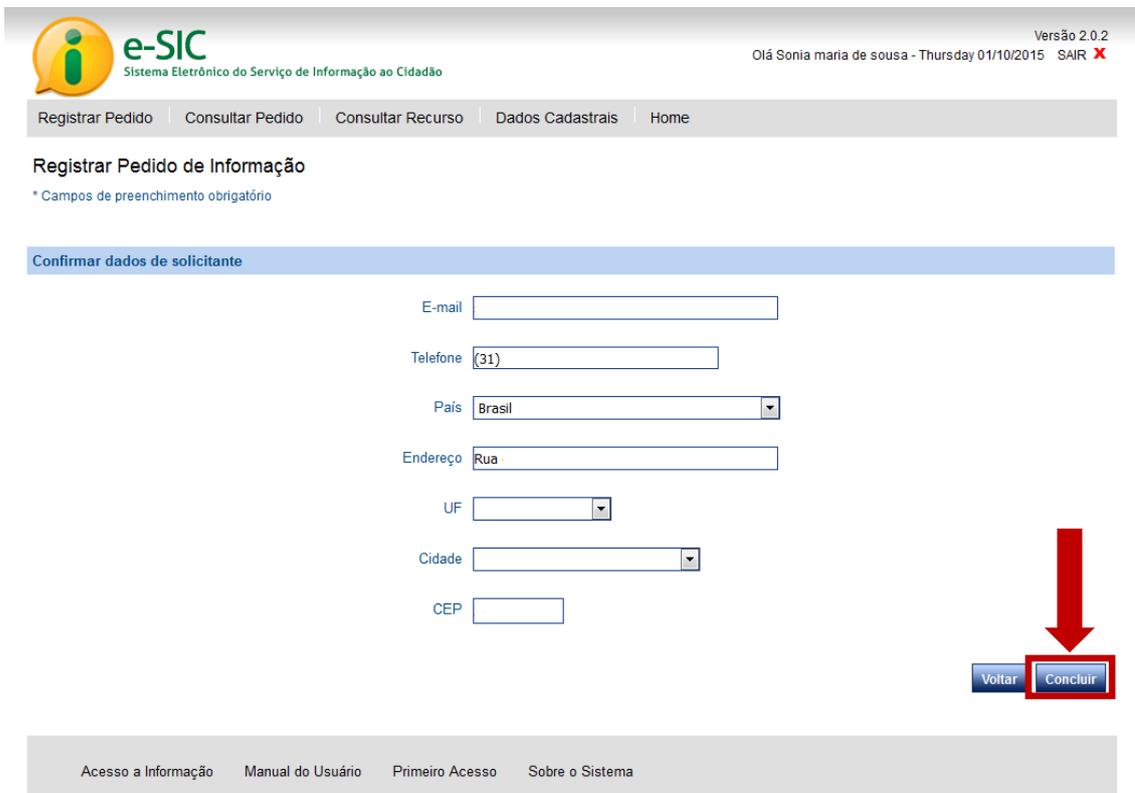
Consulte sempre a área de acesso à informação do órgão/entidade antes de fazer a sua pergunta. A sua resposta já pode estar disponível para acesso imediato.

Caso decida prosseguir com o pedido, preencha os demais campos do formulário:

- A forma de recebimento da resposta indica sua preferência do meio para recebimento da resposta ao seu pedido de informação. Pode ser que ela não esteja disponível naquela opção. Nesse caso o órgão/entidade irá informá-lo.
- A Descrição corresponde ao pedido de informação propriamente dito. Lembre-se de consultar as “Dicas para Pedido”, pois nessa seção são apresentadas orientações úteis para otimizar o registro do seu pedido de informação.
- Se necessário, você poderá adicionar anexos para complementar o seu pedido de informação. São aceitos até 5 anexos, com até 2 megabytes cada um.

Antes de concluir, o e-SIC solicita que você confira seus dados. Eles são importantes para que o órgão ou entidade possa responder ao pedido e, se necessário, entrar em contato para esclarecer dúvidas.

Se houver alguma mudança nos seus dados, atualize os campos respectivos e clique no botão “CONCLUIR”.



The screenshot shows the e-SIC registration form. At the top, there is a navigation bar with the e-SIC logo and the text "Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão". The version is "Versão 2.0.2" and the user is "Olá Sonia maria de souza - Thursday 01/10/2015 SAIR X". Below the navigation bar, there are tabs for "Registrar Pedido", "Consultar Pedido", "Consultar Recurso", "Dados Cadastrais", and "Home". The main heading is "Registrar Pedido de Informação" with a note "* Campos de preenchimento obrigatório". A blue bar indicates "Confirmar dados de solicitante". The form fields are: E-mail (empty), Telefone (31), País (Brasil), Endereço (Rua), UF (empty), Cidade (empty), and CEP (empty). A red arrow points to the "Concluir" button, which is highlighted with a red box. Below the form, there is a footer with links: "Acesso a Informação", "Manual do Usuário", "Primeiro Acesso", and "Sobre o Sistema".

Pronto! Seu pedido foi registrado. O e-SIC informará um número de protocolo, que também será enviado para seu e-mail. Guarde esse número: ele é a forma mais rápida de acompanhar seu pedido futuramente.



The screenshot shows the e-SIC confirmation message. At the top, there is a navigation bar with the e-SIC logo and the text "Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão". The version is "Versão 2.0.2" and the user is "Olá Sonia maria de souza - Tuesday 22/09/2015 SAIR X". Below the navigation bar, there are tabs for "Registrar Pedido", "Consultar Pedido", "Consultar Recurso", "Dados Cadastrais", and "Home". The main heading is "Registrar Pedido de Informação" with a note "* Campos de preenchimento obrigatório". The message states: "O seu pedido foi registrado com sucesso. Por favor anote o número do protocolo: 00001.000011/2015-74". Below the message, there is an "OK" button. At the bottom, there is a footer with links: "Acesso a Informação", "Manual do Usuário", "Primeiro Acesso", and "Sobre o Sistema".

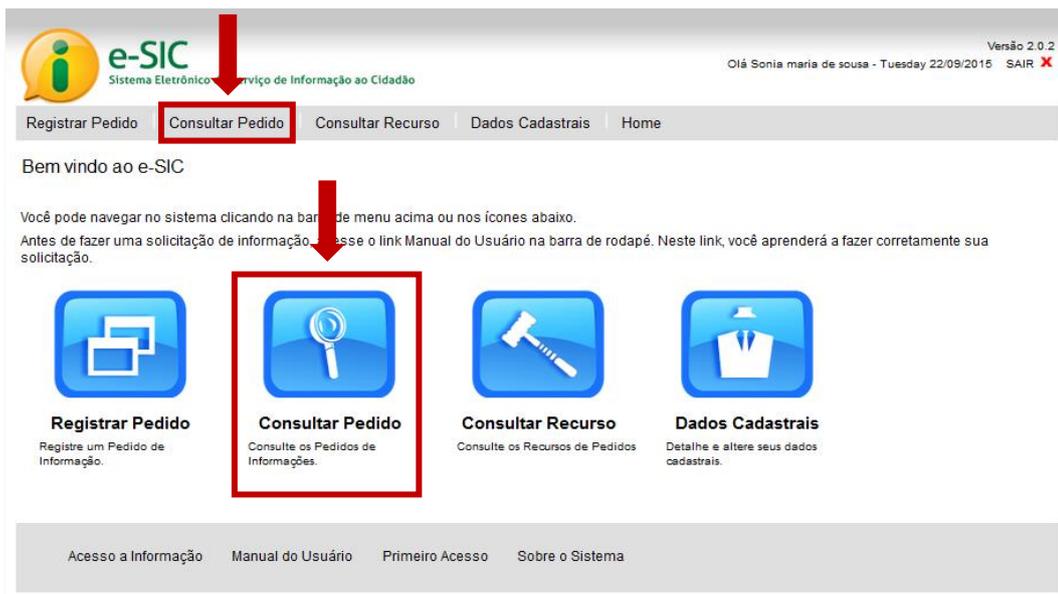
De acordo com o art. 17 do Decreto nº 45.969/2012, os órgãos e entidades possuem um prazo de 20 (vinte) dias para responder ao pedido. Este prazo poderá ser estendido por mais 10 (dez) dias mediante justificativa, que será comunicada ao interessado. Os cálculos desses prazos são feitos automaticamente pelo sistema e ficam registrados para que o cidadão possa acompanhar o atendimento ao seu pedido.

Consultar pedidos

Veja agora como consultar seus pedidos no e-SIC.

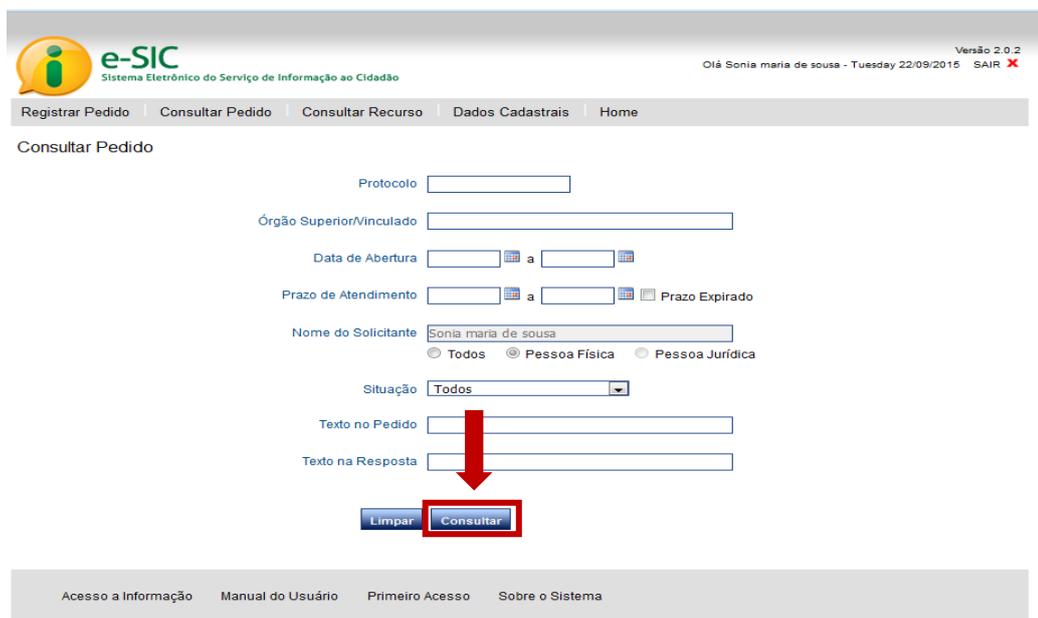
Essa função permite que você acompanhe o andamento dos pedidos realizados, estejam eles em andamento ou já respondidos.

Para tal, acesse a função “CONSULTAR PEDIDO”.



Essa é a tela de busca de pedidos.

Nela há diversos filtros para ajudá-lo a encontrar um ou mais pedidos realizados. Preencha os filtros desejados e clique no botão “CONSULTAR”.



The screenshot shows the e-SIC search page for requests. The page title is "Consultar Pedido". There are several input fields for filters: Protocolo, Órgão Superior/Vinculado, Data de Abertura (with a calendar icon), Prazo de Atendimento (with a calendar icon and a "Prazo Expirado" checkbox), Nome do Solicitante (with the value "Sonia maria de souza" and radio buttons for "Todos", "Pessoa Física", and "Pessoa Jurídica"), Situação (with a dropdown menu showing "Todos"), Texto no Pedido, and Texto na Resposta. At the bottom, there are two buttons: "Limpar" and "Consultar" (highlighted with a red box). The footer is the same as in the previous screenshot.



e-SIC Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão Versão 2.0.2
Cid Sonia maria de souza - Tuesday, 22/09/2015 SAIR X

Registrar Pedido Consultar Pedido Consultar Recurso Dados Cadastrais Home

Consultar Pedido

Protocolo

Órgão Superior/Vinculado

Data de Abertura a

Prazo de Atendimento a Prazo Expirado

Nome do Solicitante

Todos Pessoa Física Pessoa Jurídica

Situação

Texto no Pedido

Texto na Resposta

Caso queira outra classificação, clique no ícone da coluna correspondente.

Ações	Protocolo	Órgão Superior	Órgão Vinculado	Data de Abertura	Prazo de Atendimento	Situação	Nome do Solicitante
Detalhar	01111000001201554	Secretaria de Estado de Cultura	-	01/09/2015	21/09/2015	Em Tramitação	Sonia maria de souza
Detalhar	1 000010201520	Controladoria Geral do Estado	-	17/09/2015	07/10/2015	Respondido	Sonia maria de souza
Detalhar	1 000011201574	Controladoria Geral do Estado	-	22/09/2015	12/10/2015	Em Tramitação	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000009201525	Secretaria de Estado de Educação	-	27/08/2015	28/09/2015	Respondido	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000010201550	Secretaria de Estado de Educação	-	27/08/2015	16/09/2015	Respondido	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000011201502	Secretaria de Estado de Educação	-	27/08/2015	16/09/2015	Respondido	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000012201549	Secretaria de Estado de Educação	-	27/08/2015	16/09/2015	Respondido	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000013201593	Secretaria de Estado de Educação	-	28/08/2015	21/09/2015	Respondido	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000014201538	Secretaria de Estado de Saúde	-	28/08/2015	21/09/2015	Em Tramitação	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000015201582	Secretaria de Estado de Educação	-	28/08/2015	21/09/2015	Respondido	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000016201527	Secretaria de Estado de Educação	-	28/08/2015	21/09/2015	Respondido	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000019201561	Secretaria de Estado de Educação	-	28/08/2015	21/09/2015	Respondido	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000021201530	Secretaria de Estado de Educação	-	28/08/2015	21/09/2015	Em Tramitação	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000024201573	Secretaria de Estado de Educação	-	28/08/2015	21/09/2015	Em Tramitação	Sonia maria de souza
Detalhar	12600000027201515	Secretaria de Estado de Educação	-	31/08/2015	21/09/2015	Respondido	Sonia maria de souza

1/2

<< Primeira | < Anterior | Próxima > | Última >> Página:

Acesso a Informação Manual do Usuário Primeiro Acesso Sobre o Sistema

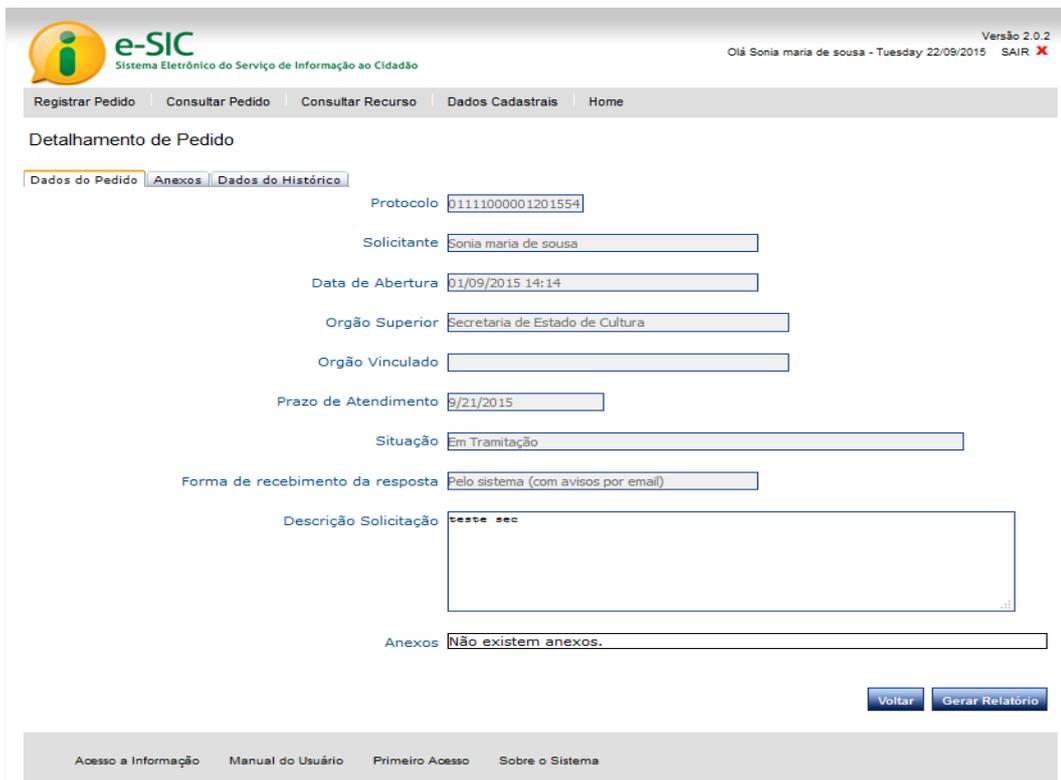
Clique em (Detalhar) para ver detalhes do pedido e acessar as demais funções associadas a ele.

Algumas dicas para buscar pedidos:

1. O preenchimento do campo “Protocolo” é a forma mais fácil de localizar um único pedido. Com o número de protocolo, é possível encontrar o seu pedido rapidamente;
2. O Campo “Órgão Superior/Vinculado” permite consultar todos os pedidos realizados para uma determinada organização;
3. Os campos “Data de Abertura” e “Prazo de Atendimento” permitem encontrar os pedidos associados a um período específico. Para auxiliar o seu preenchimento, o sistema disponibiliza um calendário para seleção da(s) data(s) desejada(s);
4. Você também pode consultar os pedidos por situação, isto é, visualizar apenas os pedidos respondidos ou os que ainda estão em tramitação;
5. Se você não preencher qualquer filtro e clicar em CONSULTAR, todos os seus pedidos serão listados.

A tela que apresenta os dados do pedido selecionado é dividida em três abas: Dados do Pedido, Anexo e Dados do Histórico.

Na aba “DADOS DO PEDIDO” é possível consultar os dados do seu pedido.



e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

Olá Sonia maria de souza - Tuesday 22/09/2015 SAIR ✖

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | Dados Cadastrais | Home

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo:

Solicitante:

Data de Abertura:

Orgão Superior:

Orgão Vinculado:

Prazo de Atendimento:

Situação:

Forma de recebimento da resposta:

Descrição Solicitação:

Anexos:

Acesso a Informação | Manual do Usuário | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Clicando no botão “GERAR RELATÓRIO”, é possível exportar os dados do seu pedido para os formatos excel, word ou PDF.

Na aba “ANEXOS” é possível baixar os anexos referentes a esse pedido.

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido Anexos Dados do Histórico

<input type="checkbox"/> Origem do Anexo	Nome do Anexo	Extensão
<input type="checkbox"/> Relatório do Pedido	Relatório	pdf
<input type="checkbox"/> Registro do Pedido	perguntas frequentes.docx	docx

Download

Voltar Gerar Relatório

Na aba “DADOS DO HISTÓRICO” é possível acompanhar todos os trâmites do seu pedido no e-SIC: recebimento, prorrogações, encaminhamentos, respostas e recursos.

A função “GERAR RELATÓRIO” também está disponível através dessa tela.



e-SIC
Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

Versão 2.0.2
Olá Sonia maria de sousa - Tuesday 22/09/2015 SAIR X

Registrar Pedido Consultar Pedido Consultar Recurso Dados Cadastrais Home

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido Anexos Dados do Histórico

Data do Evento	Descrição do Evento	Responsável	Justificativa
9/1/2015 2:14:32 PM	Pedido Registrado para o Órgão Secretaria de Estado de Cultura	SOLICITANTE	N/A

Voltar Gerar Relatório

Acesso a Informação Manual do Usuário Primeiro Acesso Sobre o Sistema

Se o seu pedido já tiver sido respondido, a aba “DADOS DA RESPOSTA” também estará disponível.

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | **Dados da Resposta** | Reclamação/Recursos | Anexos | Dados do Histórico

Resposta

Data da Resposta: 02/09/2015

Classificação do Tipo de Resposta: Concedido acesso a sistema corporativo para con,

Resposta: Teste

Anexos: Não existem anexos.

Quando um pedido for respondido, a função para realização de RECURSO passa a ser apresentada como uma das opções para você. Veremos como recorrer a seguir.

Recorrer

Como vimos na página anterior, é possível recorrer quando o acesso à informação for negado ou caso o requerente entenda que a resposta foi dada de forma incompleta.

Recurso em 1ª instância

Nos termos do art. 23 do Decreto nº 45.969/2012, o recurso só poderá ser feito em um prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de resposta do órgão ou entidade. Findado este prazo, o botão não estará mais disponível. Esse recurso será direcionado à autoridade hierarquicamente superior àquela que apresentou a resposta o pedido.

Essa é a tela de registro recursos:

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Dados da Resposta | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo: 1260000044201544

Solicitante: Sonia maria de souza

Data de Abertura: 28/09/2015 16:37

Orgão Superior: Secretaria teste

Orgão Vinculado:

Prazo de Atendimento: 19/10/2015

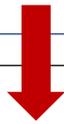
Situação: Respondido

Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)

Descrição Solicitação: teste reencaminhamento

Anexos: Não existem anexos.

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#) [Recorrer em 1ª Instância](#)



A tela de recurso apresenta os dados do pedido e o formulário para recursos. Para registrar um recurso, basta selecionar o tipo de recurso e

justificar o motivo da discordância. Se necessário, também é possível anexar até 5 arquivos de 2 megabytes cada para embasar o seu recurso.

Ao finalizar o preenchimento do formulário, clique no botão “CONCLUIR”.

O órgão ou entidade possui um prazo de 10 (dez) dias para responder ao recurso de acordo com o art. 23 do Decreto nº 45.969/2012.

Recurso em 2ª instância

Caso o cidadão não fique satisfeito com a resposta do recurso de 1ª instância não seja atendido, ele poderá interpor recurso em 2ª instância nos termos do art.23 do Decreto 45.969/12. O recurso em 2ª instância deverá ser respondido pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

O recurso só poderá ser feito em um prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de resposta do órgão ou entidade ou a partir da data de atendimento. Findado este prazo, o botão não estará mais disponível.

Órgão Vinculado Destinatário	<input type="text"/>
Origem da Solicitação	Balcão SIC
Data de Abertura	31/03/2017 14:01
Prazo de Atendimento	12/04/2017
Tipo de Recurso	Informação incompleta
Justificativa	TESTE
Anexos	Não existem anexos.

Resposta do Recurso - Primeira Instância

Data da Resposta	31/03/2017
Prazo Limite para Recurso	12/04/2017
Tipo de Resposta	Deferido
Justificativa	TESTE
Anexos	Não existem anexos.

[Recorrer em 2ª Instância](#)

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#)

O órgão ou entidade possui um prazo de 10 (dez) dias para responder ao recurso de acordo com o Parágrafo Único do art. 23 do Decreto nº 45.969/2012

Recurso em 3ª instância- Recurso Controladoria-Geral do Estado

Em caso de negativa ou resposta incompleta do 2º Recurso, o art. 25 do Decreto nº 45.969/2012 prevê que o requerente poderá interpor recurso em 3ª instância. O recurso em 3ª instância será direcionado ao Controlador-Geral do Estado de Minas Gerais.

O recurso só poderá ser feito em um prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de resposta do órgão ou entidade. Findado este prazo, o botão não estará mais disponível

Órgão Superior Destinatário	Saúde
Órgão Vinculado Destinatário	
Origem da Solicitação	Balcão SIC
Data de Abertura	31/03/2017 14:06
Prazo de Atendimento	12/04/2017
Tipo de Recurso	Informação incompleta
Justificativa	TESTE
Anexos	Não existem anexos.

Resposta do Recurso - Segunda Instância

Data da Resposta	31/03/2017
Tipo de Resposta	Deferido
Justificativa	TESTE
Anexos	Não existem anexos.

[Recorrer à CGE](#)

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#)



De acordo com o Parágrafo Único do art. 25 do Decreto nº 45.969/2012 O Controlador-Geral possui um prazo de 20 (vinte) dias para responder ao recurso

Recurso em 4ª instância- Recurso Comissão Mista de Reavaliação de Informações

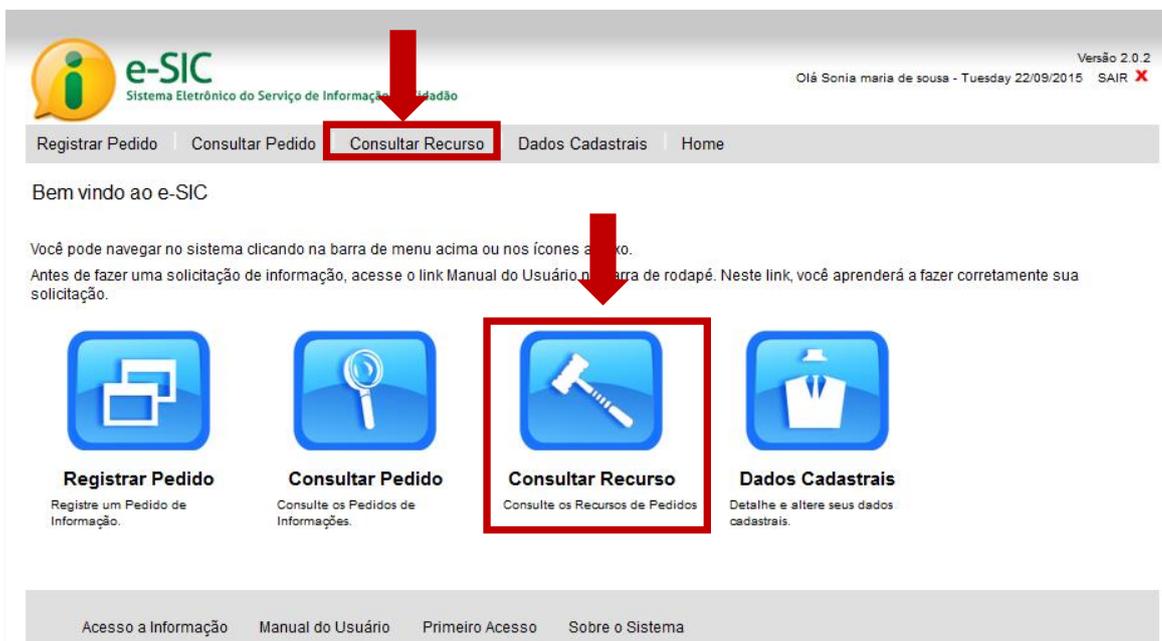
Em caso de negativa ou resposta incompleta do 3º Recurso, o art. 26 do Decreto nº 45.969/2012 prevê que o requerente poderá interpor recurso em 4ª instância. O recurso em 4ª instância será direcionado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Para fazer este recurso, será necessário que o requerente envie a justificativa para a Secretaria de Estado de Casa Civil, pois cabe a ela presidir a CMRI, conforme determina o art. 48, inciso I do Decreto 45.969/2012.

O recurso só poderá ser feito em um prazo de 20 (vinte) dias, a partir da data de resposta do Controlador-Geral do Estado.

Consultar recursos

Consultar o andamento de um recurso é tão fácil quanto consultar o andamento de um pedido. Basta usar a função “CONSULTAR RECURSO”.



Bem vindo ao e-SIC

Você pode navegar no sistema clicando na barra de menu acima ou nos ícones abaixo.

Antes de fazer uma solicitação de informação, acesse o link Manual do Usuário na barra de rodapé. Neste link, você aprenderá a fazer corretamente sua solicitação.

Registrar Pedido
Registre um Pedido de Informação.

Consultar Pedido
Consulte os Pedidos de Informações.

Consultar Recurso
Consulte os Recursos de Pedidos

Dados Cadastrais
Detalhe e altere seus dados cadastrais.

Acesso a Informação Manual do Usuário Primeiro Acesso Sobre o Sistema

Como na consulta de pedidos, a consulta de recurso oferece filtros a serem preenchidos para facilitar a identificação do recurso protocolado.

Clique em  para ver detalhes do recurso e acessar as demais funções associadas a ele.

Consultar Recurso

Órgão Superior:

Protocolo:

Órgão Superior/Vinculado:

Data de Abertura: a

Prazo de Atendimento: a Prazo Expirado

Nome do Solicitante:

Todos Pessoa Física Pessoa Jurídica

Instância do Recurso:

Tipo de Recurso:

Situação do Recurso:

Texto na Justificativa:

Texto na Resposta:

Caso queira outra classificação, clique no título da coluna correspondente.

Ações	Protocolo	Órgão Superior	Órgão Vinculado	Instância do Recurso	Tipo de Recurso	Data de Abertura do Recurso	Prazo de Atendimento do Recurso	Situação	Nome do Solicitante
	12800000009201525	Secretaria de Estado de Educação		Primeira Instância	Informação Incompleta	02/09/2015	07/09/2015	Respondido	Sonia maria de souza

De 1 o de F 2 3 4 5

Dados do Pedido | Dados da Resposta | Reclamação/Recursos | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo 1 000012201519

Solicitante Sonia maria de souza

Data de Abertura 25/09/2015 15:49

Orgão Superior Controladoria Geral do Estado

Orgão Vinculado

Prazo de Atendimento 19/10/2015

Situação Respondido

Forma de recebimento da resposta Pelo sistema (com avisos por email)

Descrição Solicitação

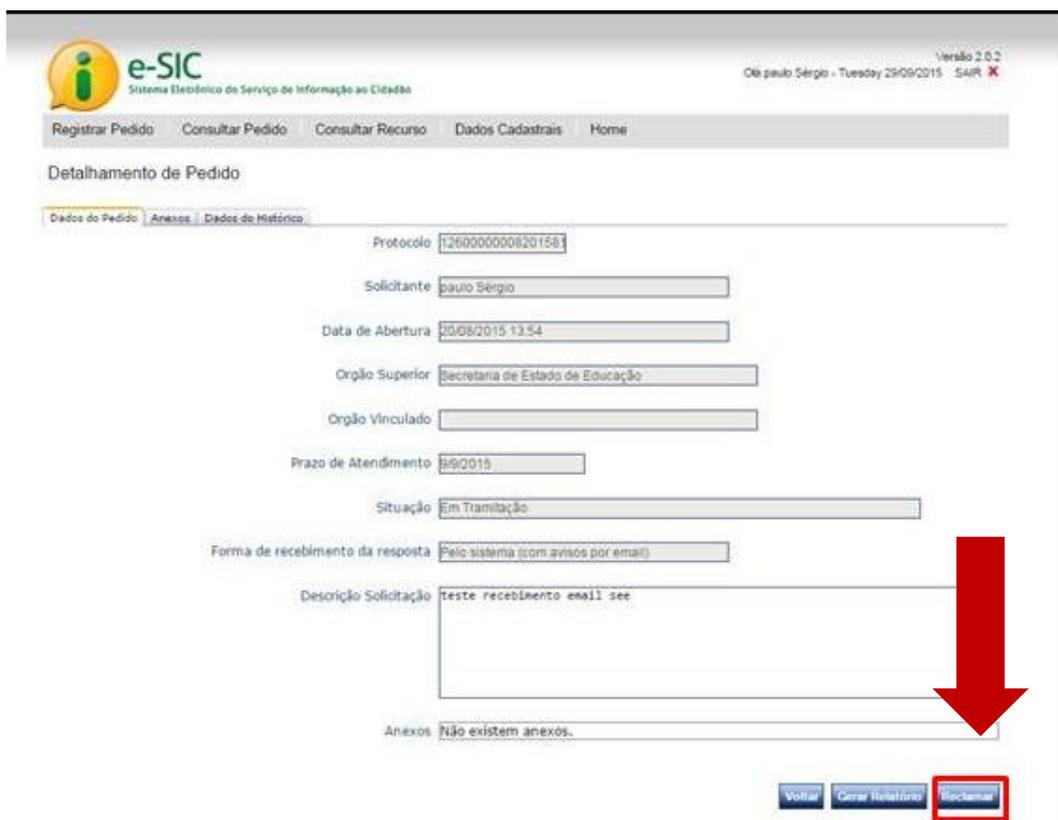
Anexos Não existem anexos.

Voltar Gerar Relatório

- 1 - Dados do pedido:** nesta aba ficam disponíveis informações sobre o pedido de acesso: número de protocolo, data de abertura, entre outras. Leia a página 18.
- 2 - Dados da resposta:** quando o pedido tiver sido respondido, esta aba ficará disponível e apresentará informações sobre a resposta. Veja a página 19.
- 3 - Reclamação/recursos:** caso o solicitante tenha interposto recursos ou realizado alguma reclamação, as informações referentes a estes ficarão nesta aba. Leia a página 20.
- 4 - Anexos:** área em que ficam disponíveis todos os arquivos anexados pelo solicitante ou pelo SIC ao pedido/recurso/reclamação. Veja a página 21.
- 5 - Dados do histórico:** apresenta informações sobre o trâmite do pedido no e-SIC: recebimento, encaminhamentos, etc. Saiba mais na página 21.

Reclamação

Se o pedido de acesso à informação não for respondido no prazo de 30 dias, o requerente poderá apresentar reclamação à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar num prazo de 10 (dez) dias, conforme o art. 24 do Decreto nº 45.96/2012.



The screenshot displays the 'Detalhamento de Pedido' (Request Detail) page in the e-SIC system. The page includes a navigation menu with options: 'Registrar Pedido', 'Consultar Pedido', 'Consultar Recurso', 'Dados Cadastrais', and 'Home'. The main content area shows the following details for a request:

- Protocolo: 12600000008201581
- Solicitante: paulo Sérgio
- Data de Abertura: 20/08/2015 13:54
- Órgão Superior: Secretaria de Estado de Educação
- Órgão Vinculado: [Empty field]
- Prazo de Atendimento: 09/2015
- Situação: Em Tramitação
- Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)
- Descrição Solicitação: teste recebimento email see
- Anexos: Não existem anexos.

At the bottom right of the page, there are three buttons: 'Voltar', 'Gerar Histórico', and 'Reclamar'. The 'Reclamar' button is highlighted with a red box, and a large red arrow points down towards it from the right side of the page.

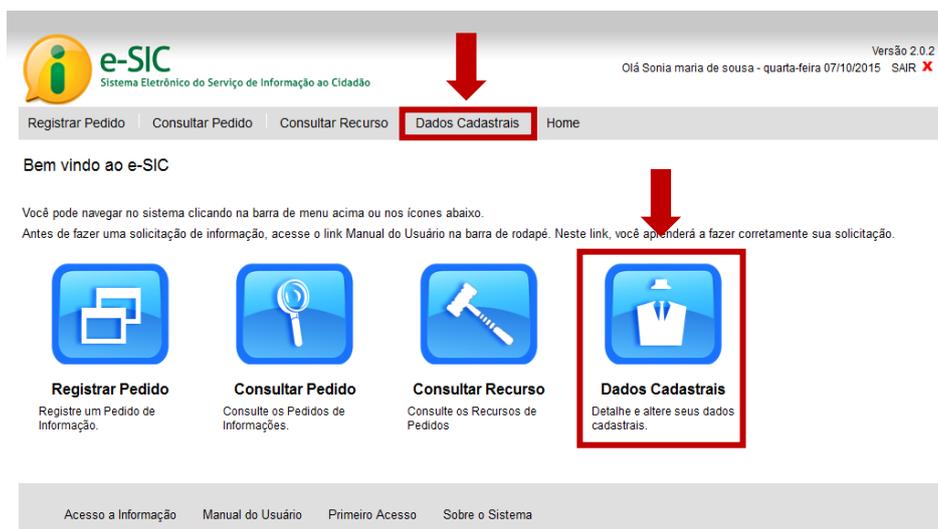
Atenção! O prazo para o solicitando registrar a reclamação é de 10 dias, depois desse período, o botão “RECLAMAR” não estará mais disponível.

Persistindo a omissão de resposta, o art. 24 do Decreto 45.969/2012, prevê a possibilidade de abertura de recurso, que será direcionado ao Controlador-Geral do Estado. Esse recurso só poderá ser feito em um prazo de 10 (dez) dias, a partir da data do prazo de atendimento

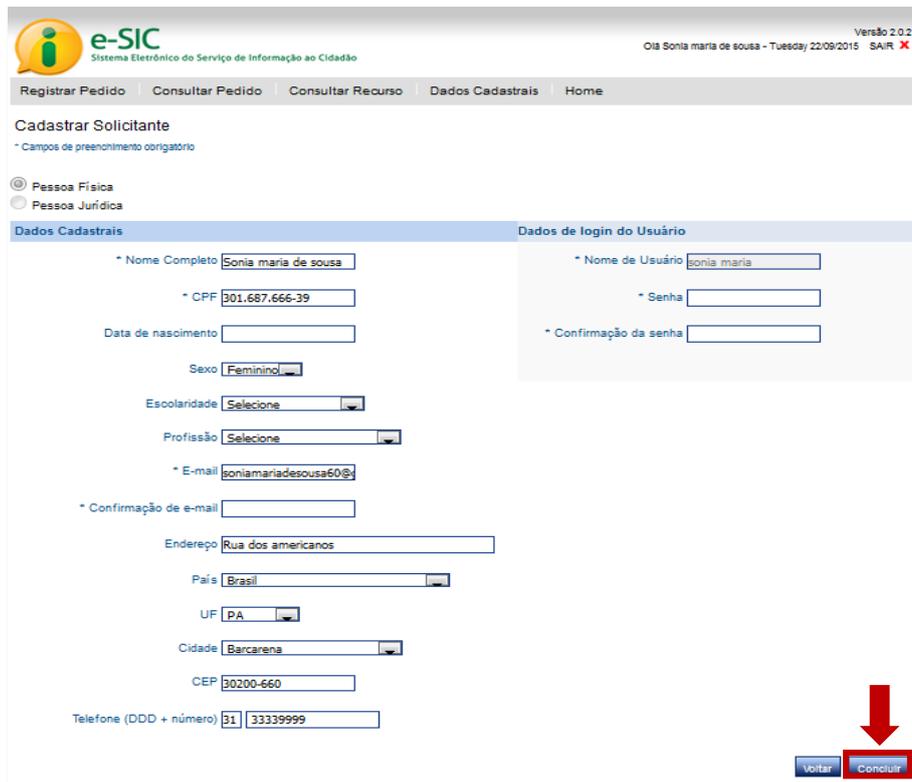
O Controlador-Geral possui o prazo de 20 (vinte) dias para responder ao Recurso de acordo com o art. 24 do Decreto nº 45.969/2012.

Atualizar dados cadastrais

A qualquer momento é possível atualizar seus “DADOS CADASTRAIS” no sistema. Mantenha-os sempre atualizados para que os servidores dos SIC possam melhor atendê-lo.



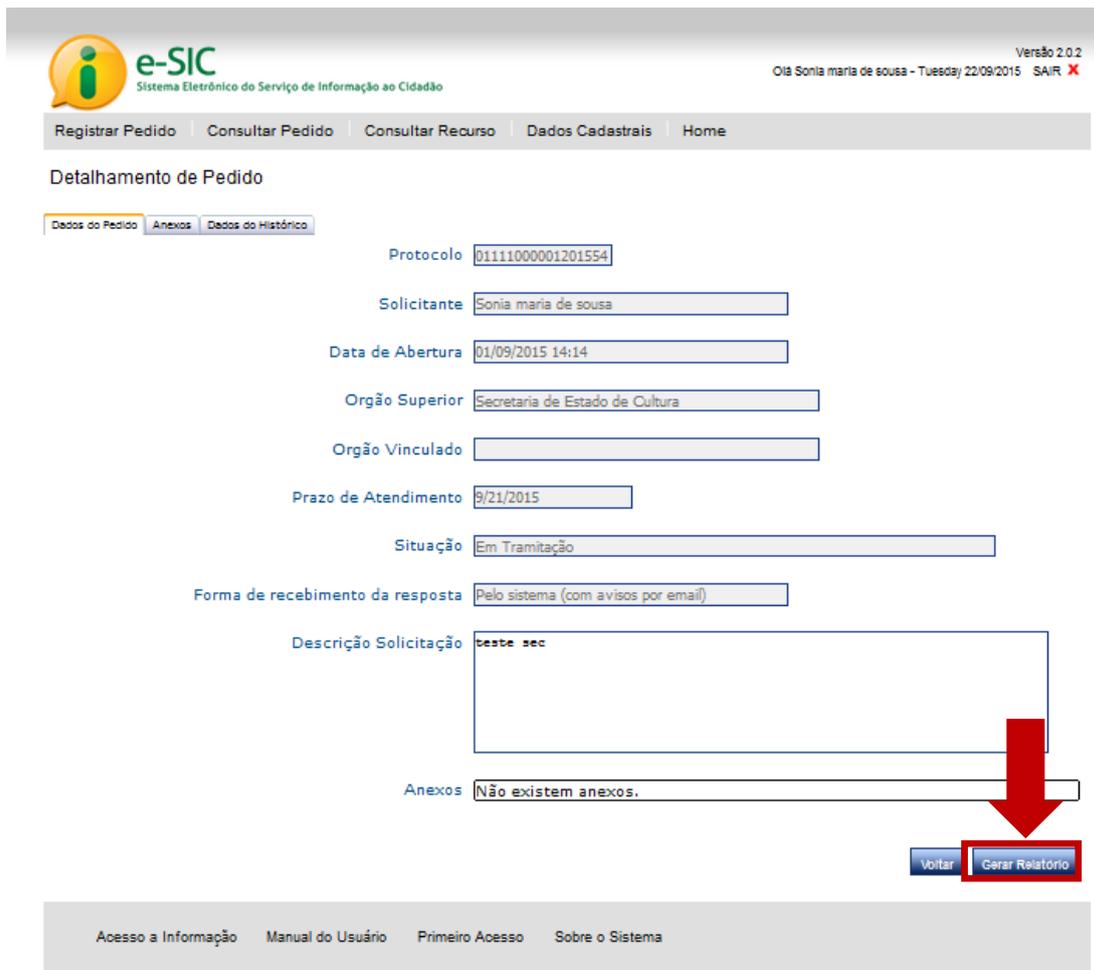
Para alterar qualquer dado cadastral, basta atualizar o campo desejado e clicar no botão “CONCLUIR”.



The screenshot shows the 'Cadastrar Solicitante' form in the e-SIC system. The user is logged in as 'Olá Sonia maria de souza - Tuesday 22/09/2015 SAIR X'. The navigation menu includes 'Registrar Pedido', 'Consultar Pedido', 'Consultar Recurso', 'Dados Cadastrais', and 'Home'. The form is titled 'Cadastrar Solicitante' and has a note: '* Campos de preenchimento obrigatório'. There are two radio buttons for 'Pessoa Física' (selected) and 'Pessoa Jurídica'. The form is divided into two sections: 'Dados Cadastrais' and 'Dados de login do Usuário'. The 'Dados Cadastrais' section includes fields for: 'Nome Completo' (Sonia maria de souza), 'CPF' (301.687.666-39), 'Data de nascimento', 'Sexo' (Feminino), 'Escolaridade' (Selezione), 'Profissão' (Selezione), 'E-mail' (soniamariadesousa60@), 'Confirmação de e-mail', 'Endereço' (Rua dos americanos), 'País' (Brasil), 'UF' (PA), 'Cidade' (Barcarena), 'CEP' (30200-660), and 'Telefone (DDD + número)' (31 33339999). The 'Dados de login do Usuário' section includes fields for: 'Nome de Usuário' (sonia maria), 'Senha', and 'Confirmação da senha'. At the bottom right, there are two buttons: 'Voltar' and 'Concluir'. The 'Concluir' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it.

Gerar relatório

Conforme apresentado anteriormente, na tela de detalhes do pedido é possível encontrar a ferramenta “GERAR RELATÓRIO”.



e-SIC Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

Versão 2.0.2
Olá Sonia maria de souza - Tuesday 22/09/2015 SAIR ✕

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | Dados Cadastrais | Home

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | Anexos | Dados do Histórico

Protocolo: 0111100001201554

Solicitante: Sonia maria de souza

Data de Abertura: 01/09/2015 14:14

Orgão Superior: Secretaria de Estado de Cultura

Orgão Vinculado:

Prazo de Atendimento: 9/21/2015

Situação: Em Tramitação

Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)

Descrição Solicitação: teste sec

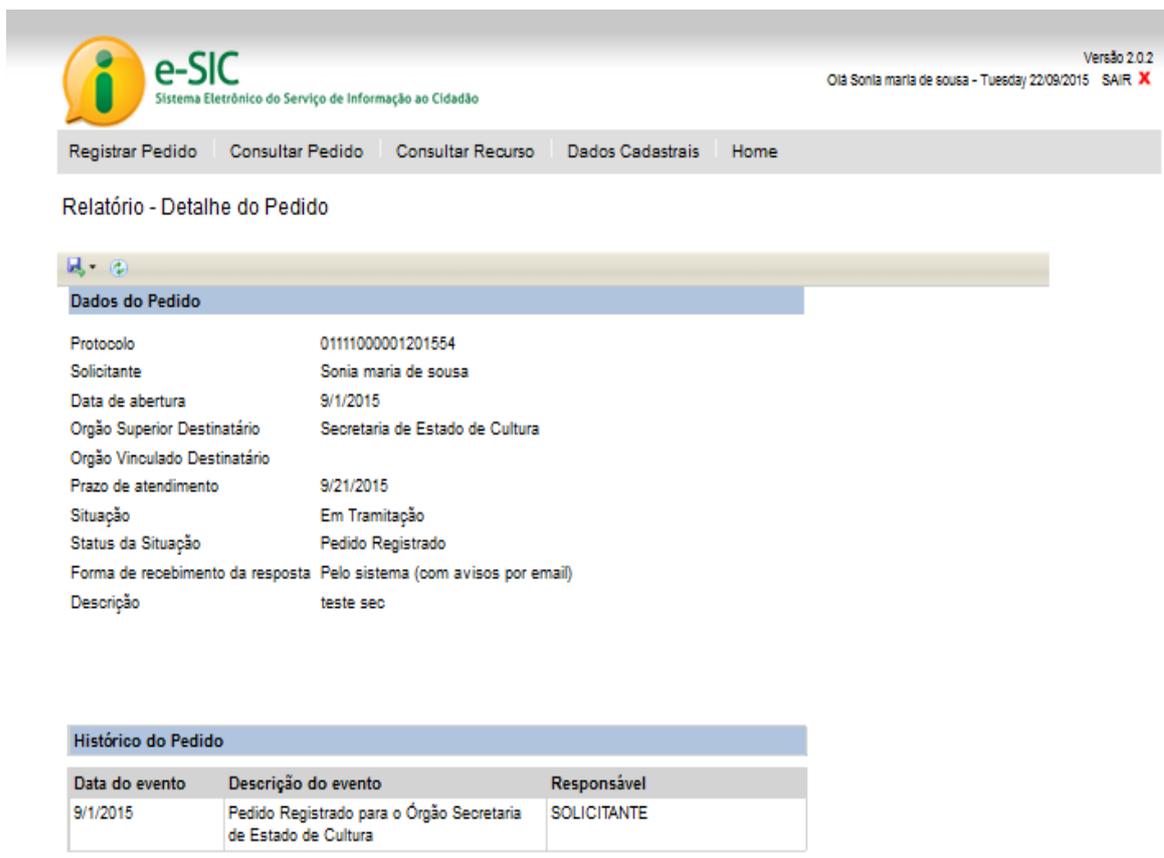
Anexos: Não existem anexos.

[Voltar](#) [Gerar Relatório](#)

Acesso a Informação | Manual do Usuário | Primeiro Acesso | Sobre o Sistema

Relatório de pedidos

Na tela de relatório do pedido, as informações são apresentadas em um formato diferente, sem a utilização de campos de formulário.



Relatório - Detalhe do Pedido

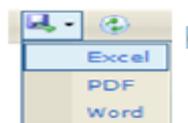
Dados do Pedido

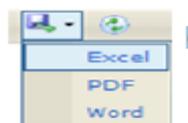
Protocolo	01111000001201554
Solicitante	Sonia maria de sousa
Data de abertura	9/1/2015
Orgão Superior Destinatário	Secretaria de Estado de Cultura
Orgão Vinculado Destinatário	
Prazo de atendimento	9/21/2015
Situação	Em Tramitação
Status da Situação	Pedido Registrado
Forma de recebimento da resposta	Pelo sistema (com avisos por email)
Descrição	teste sec

Histórico do Pedido

Data do evento	Descrição do evento	Responsável
9/1/2015	Pedido Registrado para o Órgão Secretaria de Estado de Cultura	SOLICITANTE

Se desejar, você pode exportar o relatório para os formatos excel, word ou PDF.



Para isso, utilize o botão  que apresentará as opções de formatos disponíveis para a exportação dos dados do pedido.

Avisos

Para sua comodidade, você será avisado por e-mail, pelo e-SIC, nas seguintes situações:

- Quando o seu pedido /recurso for enviado com sucesso;
- Quando o prazo de resposta do seu pedido for prorrogado;
- Quando o seu pedido for encaminhado a outro órgão/entidade/estatal com a competência adequada para respondê-lo;
- Quando o seu pedido /recurso for respondido;

Contagem de prazos

O Decreto nº 45.969/2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no âmbito do Poder Executivo estadual, determina os **prazos seguidos pelo e-SIC**.

Pedido de acesso (Art. 17 Decreto 45.969/2012)

O prazo para recebimento de resposta é de até 20 dias. O órgão ou entidade pode prorrogá-lo por mais 10 dias, caso haja justificativa.

Recursos

Instância	Autoridade julgadora	Prazo para o cidadão recorrer	Prazo para manifestação do órgão	Legislação
1ª	Autoridade superior àquela que proferiu a decisão	Até 10 dias, contados da ciência da decisão	10 dias, contado do recebimento do recurso	Art 23 Decreto nº45.969/2012
2ª	Autoridade máxima do órgão ou entidade			Art 23 Decreto nº45.969/2012
3ª	Controlador-Geral do Estado		20 dias, contado do recebimento do recurso	Art 25 Decreto nº45.969/2012
4ª	Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI)	Até 20 dias, contados da ciência da decisão		Art 26 Decreto nº45.969/2012

Reclamação

Instância	Autoridade julgadora	Prazo para o cidadão reclamar	Prazo para manifestação do órgão	Legislação
1ª	Dirigente máximo do órgão/entidade	30 dias após abertura do pedido inicial	10 dias, contado do recebimento da reclamação	Art 24 Decreto nº45.969/2012
2ª	Controlador-Geral do Estado	Até 10 dias, após o término do prazo legal do órgão para responder	20 dias, contado do recebimento da reclamação	Art 25 Decreto nº45.969/2012

Atenção!

Pedidos realizados após as 19h:

Devido ao horário de funcionamento dos protocolos, os pedidos, recursos e reclamações **realizados entre 19h e 23h59** serão **considerados como se tivessem sido realizados no dia útil seguinte** e a contagem só terá início a partir do primeiro dia útil posterior.

Exemplo: um pedido registrado às 20h de 16/05 será registrado como um pedido de 17/05. Portanto, a contagem do prazo para resposta começará em 18/05, caso este seja um dia útil.

Prazo final coincidindo com final de semana ou feriado

Quando o **prazo final** para responder a solicitação coincidir com **final de semana ou feriado** previsto em norma do Estado de Minas Gerais, ele será postergado para **o próximo dia útil**. Por isso, o prazo para envio da resposta pode não ser exatamente o de 20 dias ou 30 dias corridos (em caso de prorrogação).

Em caso de dúvidas sobre o e-SIC ou sobre os procedimentos da Lei de acesso a informação ligue para Controladoria-Geral do Estado



(31) 3915-9622