



AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

CARTILHA e-SIC.PA

Serviço de informação ao cidadão

Sumário

Introdução	3
O que é a Lei de Acesso à Informação?	4
Diretrizes da Lei de Acesso à Informação	6
Divulgação na Internet	9
Sobre o SIC	9
eSIC Pará	10
Interface Principal do eSIC	11
Cadastro eSIC	12
Acesso eSIC	13
Funcionalidades	14
Nova solicitação	15
Acompanhamento.....	16
Dados cadastrais.....	17
Alteração de senha.....	18
Sair	18
Dicas para solicitação.....	19
A importância da Transparência para a Democracia	20

Introdução

A Lei nº [12.527, de 18 de novembro de 2011](#) (Lei de Acesso a Informação - LAI) 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 eSIC (Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão).

O eSIC está disponível através do ambiente virtual:

<https://www.sistemas.pa.gov.br/esic>

O que é a Lei de Acesso à Informação?

Preliminarmente, o acesso à informação é uma garantia prevista na Constituição Federal:

“art. 5 (...)

XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

A Lei de Acesso à Informação (LAI) obriga órgãos e entidades ligados ao poder público a realizar uma gestão transparente da informação, permitindo amplo acesso e divulgação de dados públicos e garantindo sua permanente disponibilidade e integridade. Os órgãos e entidades que devem transparência à população por meio dessa lei são:

- I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;
- II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Aplicam-se também as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Toda a administração pública direta e indireta, seja de direito público ou privado, está subordinada à observância da Lei de Acesso à Informação.

Diretrizes da Lei de Acesso à Informação

Quais são as diretrizes estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Ademais, é dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

A LAI possui algumas diretrizes que norteiam os processos de transparência.

A primeira é que a transparência é a regra, o sigilo é exceção. Nesse caso a LAI reconhece que existem coisas que devam se manter sigilosas, mas estas devem ser tratadas como casos especiais. As informações sigilosas são categorizadas e cada categoria determina o tempo em que a informação deverá voltar a estar disponível ao público. A classificação do sigilo funciona nos seguintes graus de classificação:

- **Reservado:** as informações ficam sigilosas durante 5 anos, sem possibilidade de prorrogação;
- **Secreto:** as informações são guardadas por 15 anos, sem possibilidade de prorrogação;
- **Ultrassegredo:** as informações não são reveladas por 25 anos, sendo que nesse caso pode se prorrogar por mais 25 anos, se for necessário. Quem pode prorrogar esse período é a Comissão de Reavaliação de Documentos e Informações – CRDI. Conforme dispõe o Art. 52 do Decreto Estadual nº 1.359, de 31 de Agosto de 2015.

“Art. 52. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassegredo, a que se refere o inciso IV do caput do art. 50 deste Decreto, deverão ser encaminhados à CRDI em até 1 (um) ano

antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.”

As outras diretrizes falam a respeito da criação de uma cultura de responsabilidade social na população. A Lei de Acesso à Informação quer estimular o desenvolvimento da cultura da transparência e com isso desenvolver o controle, por parte da sociedade, da coisa pública. Esse tipo de iniciativa possibilitaria a melhoria da gestão pública e dificultaria casos de corrupção.

Divulgação na Internet

As informações de interesse público devem ser disponibilizadas independente de solicitação.

Atualmente a forma de divulgação pode representar óbice à publicidade. Dessa forma, dispõe a Lei que os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

Sobre o SIC



O sistema permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, possa solicitar informações públicas dos órgãos, 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.

eSIC Pará



Pelo eSIC é possível acompanhar o processo de sua solicitação.

Vantagens do eSIC:

- I - Facilita o procedimento de acesso à informação ao **cidadão**;
- II - Possibilita ao poder executivo estadual a gestão de **todas as solicitações e respostas** de acesso à informação;
- III - Principal **canal de comunicação** de acesso à informação do Estado.

Interface Principal do eSIC

Acessando o endereço eletrônico do eSIC Pará, o cidadão visualizará a página abaixo.

The screenshot displays the main interface of the eSIC system. At the top, there is a blue header with the 'SIC.PA' logo and a menu icon. On the left side, a sidebar lists navigation options: 'CIDADÃO', 'Home', 'Novo Requerente', 'Lei Nº 12.527/2011', and 'Decreto Nº 1.359/2015'. The main content area is divided into two columns. The left column features a 'Serviço de Informação ao Cidadão' section with a title, a paragraph explaining the service, the SIC.PA logo, and a list of request methods. The right column contains a search bar labeled 'Buscar SIC do Órgão' and a 'Não tenho cadastro' section with a 'Cadastre-se' button. Below the search bar, there is a login form titled 'Já tenho cadastro' with fields for 'Tipo de pessoa' (Physical or Legal), 'CPF', and 'Senha', along with 'Entrar' and 'Esqueci a senha' buttons.

SIC.PA

CIDADÃO

- Home
- Novo Requerente
- Lei Nº 12.527/2011
- Decreto Nº 1.359/2015

Serviço de Informação ao Cidadão

Por meio do SIC, qualquer pessoa física ou jurídica pode encaminhar pedidos de informações sobre assuntos relacionados aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme determina o Art. 7º do Decreto Estadual Nº 1.359, de 31 de agosto de 2015, que regula o acesso à informações previsto na Lei Nº 12.527 – Lei de Acesso à Informação – LAI.

Os pedidos podem ser feitos:

- Via eletrônica pelo eSIC;
- Via telefone;
- Via correspondência postal;
- Pessoalmente na estrutura física do SIC.

SIC.PA

Buscar SIC do Órgão

Já tenho cadastro

Tipo de pessoa:* Física Jurídica

CPF:*

Senha:*

Não tenho cadastro

Imagem 01 – Interface principal do eSIC.

Cadastro eSIC

O cidadão pode realizar o seu cadastro no sistema clicando no botão **Cadastre-se**, localizado na **interface principal** do sistema.

The image shows a web browser window displaying the 'Cadastro de Requerente' (Applicant Registration) form. The interface is in Portuguese and includes the following sections:

- Header:** 'SIC.PA' logo on the left and 'GOVERNO DIGITAL' logo on the right.
- Notification:** A dark box at the top center says 'Pressione F11 para sair do modo tela cheia' (Press F11 to exit full screen mode).
- Form Fields:**
 - Tipo de pessoa:*** Radio buttons for 'Física' (selected) and 'Jurídica'.
 - CPF:*** Text input field.
 - Nome:*** Text input field.
 - E-mail:*** Text input field.
 - Sexo:** Dropdown menu.
 - Data de nascimento:** Date picker.
 - Escolaridade:** Dropdown menu.
 - Profissão:** Dropdown menu.
- Endereço:**
 - UF:*** Dropdown menu (selected: PA).
 - Município:*** Dropdown menu (selected: -- Selezione --).
 - Bairro:*** Dropdown menu (selected: -- Selezione --).
 - Logradouro:*** Text input field.
 - Nº:** Text input field.
 - CEP:*** Text input field.
 - Complemento:** Text input field.
- Telefones:**
 - Tipo:** Dropdown menu.
 - DDD:** Text input field.
 - Nº:** Text input field.
 - Adicionar telefone:** Green button with a plus sign.
 - Table:** A table with columns 'Tipo', 'DDD', and 'Nº'. Below it, the text 'Adicione pelo menos um telefone' is displayed.
- Segurança:**
 - Senha:*** Password input field.
 - Confirmação de senha:*** Confirmation password input field.
- Buttons:** 'Salvar' (Save) and 'Limpar' (Clear) buttons at the bottom left.

Imagem 02 – Formulário de cadastro eSIC.

Acesso eSIC

Após realizar o cadastro, você será direcionado para área **Já Tenho Cadastro** e está liberado para realizar sua primeira solicitação. Selecionando Tipo de Pessoa: **Pessoa física** ou **Pessoa jurídica** e colocar seu número de **CPF** e **senha**, para realizar o login no sistema.

Serviço de Informação ao Cidadão

Por meio do SIC, qualquer pessoa física ou jurídica pode encaminhar pedidos de informações sobre assuntos relacionados aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme determina o Art. 7º do Decreto Estadual Nº 1.359, de 31 de agosto de 2015, que regula o acesso à informações previsto na Lei Nº 12.527 – Lei de Acesso à Informação – LAI.

Os pedidos podem ser feitos:

- Via eletrônica pelo eSIC;
- Via telefone;
- Via correspondência postal;
- Pessoalmente na estrutura física do SIC.

Já tenho cadastro

Tipo de pessoa:* Física Jurídica

CPF:*

Senha:*

Imagem 03 – Interface de acesso ao eSIC.

Funcionalidades

Ao realizar o primeiro acesso no eSIC, as seguintes **ferramentas** vão estar disponíveis:

Nova solicitação – protocola um pedido de informação;

Acompanhamento – apresenta um painel, onde o cidadão pode acompanhar prazo, data e resposta;

Dados cadastrais – apresenta os dados do cadastro do cidadão e permite e alterá-los caso necessário;

Alteração de senha – interface para alterar a senha de acesso ao eSIC;

Sair – fecha a sessão.



Imagem 04 – Interface do usuário.

Nova solicitação

Nessa ferramenta o cidadão vai solicitar a um determinado órgão a informação que deseja.

Órgão – escolha o órgão público e em seguida informe qual a informação que deseja obter;

Preferência de resposta – por qual meio você quer obter a resposta de sua solicitação;

Anexos – utilize essa opção caso precise anexar um documento para a informação solicitada;

Salvar – registra seu pedido no eSIC.

The screenshot shows the 'Nova solicitação' (New Request) form. At the top, there is a navigation bar with five buttons: 'Nova solicitação' (green), 'Acompanhamento' (blue), 'Dados cadastrais' (orange), 'Alteração de senha' (yellow), and 'Sair' (red). Below the navigation bar, the form title is 'Cadastro de Solicitação de Acesso à Informação'. The form contains several sections: 1. 'Órgão:*' (Organization): A dropdown menu with 'AGE' selected. 2. 'Descrição da solicitação': A text area containing 'Teste - solicitando a informação A.'. 3. 'Preferência de resposta:' (Response Preference): Three radio buttons for 'E-mail' (selected), 'Carta', and 'Presencial'. 4. 'Anexos:' (Attachments): A section with a '+ Selecionar...' button and a table with columns 'Nome' and 'Tamanho'. The table currently shows 'Nenhum anexo selecionado'. 5. 'Informações importantes': A list of two bullet points: 'Somente uma informação por solicitação.' and 'É concedido ao Requerente o direito à informação, não precisando justificar a mesma, entretanto, o uso indevido da informação é passível de penalidade, conforme determina a Lei.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salvar' (green) and 'Limpar' (grey).

Imagem 05 – Formulário para solicita informação.

Acompanhamento

Nesse painel o cidadão pode visualizar a solicitação que foi gerado e enviado ao e-mail que o mesmo cadastrou no sistema de **Acesso a Informação**. **Número do protocolo**.

1 resultado(s) | Página 1 de 1

Prazo de Atendimento	Data de Cadastro	Tipo de Solicitação	Nº	Ano	Órgão	Respondida		
1	11/04/2022	22/03/2022	Solicitação de Acesso à Informação	640	2022	AGE	Não	

1 resultado(s) | Página 1 de 1

Imagem 06 – Painel para acompanhar os pedidos efetuados.

Dados cadastrais

Essa interface apresenta os dados que o usuário informou ao criar sua conta de acesso no SIC.

The screenshot shows a web interface for updating user data. At the top, there is a navigation bar with a menu icon on the left and the 'GOVERNO DIGITAL' logo on the right. Below this is a horizontal menu with five items: 'Nova solicitação' (green), 'Acompanhamento' (blue), 'Dados cadastrais' (orange, currently selected), 'Alteração de senha' (yellow), and 'Sair' (red). The main content area is titled 'Alteração de Requerente' and contains several sections:

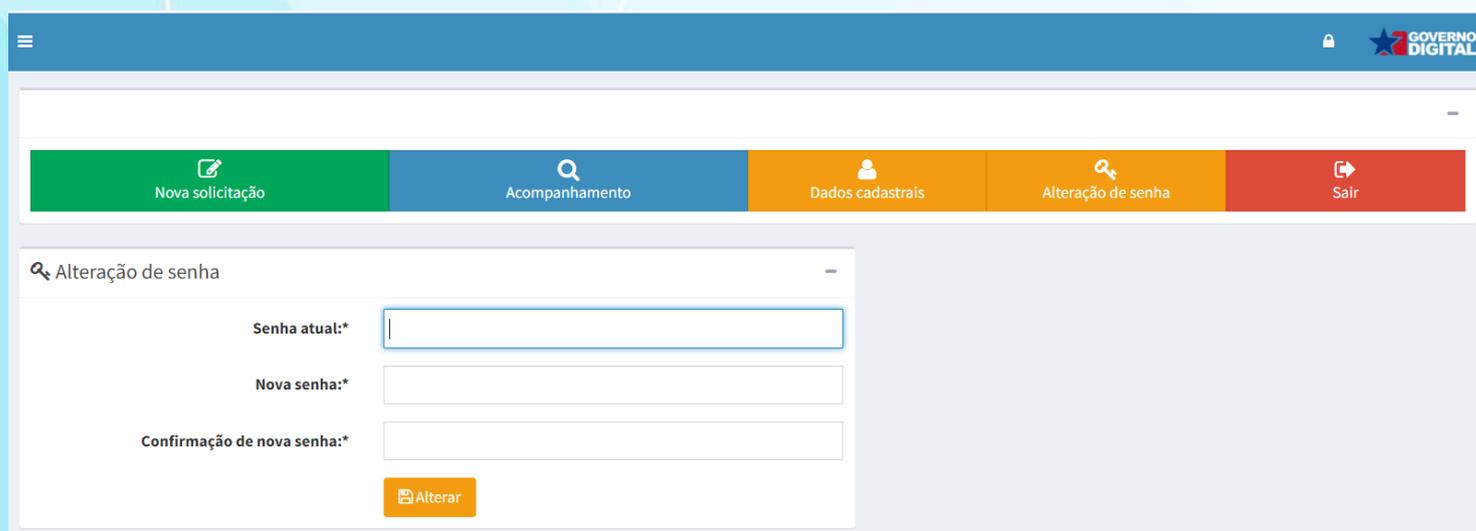
- Alteração de Requerente:** Fields for 'Tipo de pessoa*' (Física), 'CPF*' (002.007.090-22), 'Nome*' (Fulano de tal), 'E-mail*' (fulano@meuemail.com), 'Sexo' (Masculino), 'Data de nascimento:' (22/01/1983), 'Escolaridade:' (Superior), and 'Profissão:' (Engenheiro).
- Endereço:** Fields for 'UF*' (PA), 'Município*' (Belém), 'Bairro*' (Cremação), 'Logradouro*' (entre avenida 1 e avenida 2), 'Nº:' (3030), 'CEP*' (66063-560), and 'Complemento:' (entre avenida 1 e avenida 2).
- Telefones:** Fields for 'Tipo:' (dropdown), 'DDD:' (input), and 'Nº:' (input). A green button labeled 'Adicionar telefone' is present.
- Table of phone numbers:** A table with columns for 'Tipo', 'DDD', and 'Nº'. It contains one entry: '1', 'Residencial', '91', '3009-0102'. There are edit and delete icons for each row.

At the bottom left of the form is a yellow 'Salvar' button.

Imagem 07 – Painel com os dados cadastrados do usuário.

Alteração de senha

Caso o usuário queira alterar a senha de acesso ao SIC, ele pode realizar o procedimento na opção **Alteração de senha**.



A imagem mostra a interface de usuário para a alteração de senha. No topo, há uma barra de navegação com o logotipo "GOVERNO DIGITAL" e ícones de menu, segurança e perfil. Abaixo, uma barra de menu contém cinco opções: "Nova solicitação" (verde), "Acompanhamento" (azul), "Dados cadastrais" (laranja), "Alteração de senha" (laranja) e "Sair" (vermelho). O formulário principal, intitulado "Alteração de senha", possui três campos de entrada: "Senha atual:*", "Nova senha:*" e "Confirmação de nova senha:*". Um botão laranja "Alterar" está localizado abaixo dos campos.

Imagem 08 – Interface para modificar a senha de acesso.

Sair

Essa opção encerra a sessão do usuário, ou seja, fecha o acesso ao sistema.

Dicas para solicitação

Segue algumas sugestões para você obter a informação desejada de forma mais rápida:

- 1- Identifique qual órgão ou entidade é responsável pela informação que você deseja.
- 2- Confira antes de fazer a solicitação se a informação desejada se encontra disponível no Portal da Transparência.
Assim, você poderá ter acesso imediato à informação de seu interesse.
- 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- 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. Futuramente, os pedidos de acesso à informação poderão ser publicados.

A importância da Transparência para a Democracia

Não existe democracia sem transparência dos atos e movimentos do que é público. A transparência permite a verificação, por parte da população e órgãos de fiscalização, de políticas e gastos do governo. O exercício da transparência faz com que os políticos e gestores públicos se responsabilizem cada vez mais com as suas funções, tanto por uma questão de visibilidade pública quanto por sanções legais. Com isso a transparência reforça, impulsiona e melhora a democracia em todas as esferas públicas. É ela que permite que todos tenham consciência do que está dando certo ou não, e assim direciona o que cada um deve fazer para o bem comum. A democracia não sobrevive sem transparência e a transparência não existe sem democracia.



AGE

AUDITORIA GERAL DO ESTADO DO PARÁ

Endereço

Rua Municipalidade, N° 1655.

Bairro: Umarizal.

CEP: 66050-350 Belém-Pará.

Fone: (91) 3239-6450.

www.age.pa.gov.br