

e-SIC

**Manual
do Usuário**

Realização:



Prefeitura de
Teresina

PRODATER

Empresa Teresinense de
Processamento de Dados



Bem-Vindo ao e-SIC

O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Municipal. O cidadão ainda pode entrar com recursos e apresentar reclamações sem qualquer burocracia.

Você poderá acessá-lo em: <http://esic.teresina.pi.gov.br/>



Conhecendo a Página Principal

Etapas de Acesso:

Disponibilizará as etapas a serem percorridas pelo usuário.

Acesso do Cidadão

Permite que o usuário entre no sistema ou Recupera a sua Senha

Primeiro Acesso:

Direcionar o usuário para o formulário de Pessoa Física ou jurídica, a critério do usuário.

The screenshot shows the main page of the e-SIC system. At the top, there is a blue header with the logo of the Prefeitura de Teresina and the text 'e-SIC SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO'. On the right side of the header, there are two buttons: 'PÁGINA INICIAL' and 'PRIMEIRO ACESSO'. Below the header, there is a 'Bem vindo!' message followed by a brief description of the system. To the right, there is a 'Acesso do cidadão' section with input fields for 'CPF/CNPJ' and 'Senha', and an 'Entrar' button. Below this, there is a 'Relatórios Estatísticos' section with a dropdown menu set to 'Pessoa' and a pie chart showing data for 'Física' and 'Jurídica'. To the right of the chart, there is a 'Links Úteis' section with several links and an 'Atendimento' section with contact information.

Relatórios Estatísticos

- Apresentará ao usuário um gráfico de acordo com a necessidade da informação requerida (Ano, Pessoa, Faixa Etária, Órgão, Município, Estado, Sexo, Situação, País).

Links Úteis

- Disponibilizará links direcionados a sites, portaria, leis e outros a fim de informar ao usuário sobre dados relevantes.

Atendimento

- Informará meios de comunicação do usuário com o órgão especializado para maiores dúvidas sobre o serviço.

Cadastro Pessoa Física

Após clicado em “**Primeiro Acesso**” e escolhido “**Pessoa Física**”, o sistema direcionará o usuário ao formulário de “**Cadastro de Pessoa Física**”, como mostrado abaixo.

O formulário deverá ser preenchido porém alguns campos serão obrigatórios, marcados sutilmente em vermelho e com asterisco (*) ao lado.

Dados Pessoais

* Nome	<input type="text"/>		
* CPF	<input type="text" value="Usuário de Acesso"/>	Escolaridade	<input type="text" value="----"/>
* Sexo	<input type="text" value="----"/>	* Nascimento	<input type="text"/>
* Profissão	<input type="text" value="----"/>	Telefone	<input type="text"/>
* E-mail	<input type="text"/>	* Confirma E-mail	<input type="text"/>

Endereço

CEP	<input type="text"/>		
Logradouro	<input type="text"/>	Bairro	<input type="text"/>
* UF	<input type="text" value="----"/>	* Cidade	<input type="text" value="----"/>
Número	<input type="text"/>	Complemento	<input type="text"/>

Acesso ao e-SIC

* Senha	<input type="text"/>	* Confirma Senha	<input type="text"/>
---------	----------------------	------------------	----------------------

* Pergunta

Frase:

Campo imprescindível para recuperação de senha. Escolha uma frase a qual se identifique. Assim garantirá autenticidade na recuperação de senha.

Enviar formulário preenchido. Se todos os campos preenchidos forem válidos o sistema lhe redirecionará para a Página Principal .

Cadastro Pessoa Jurídica

Após clicado em “**Primeiro Acesso**” e escolhido “**Pessoa Jurídica**”, o sistema direcionará o usuário ao formulário de “**Cadastro de Pessoa Jurídica**”, como mostrado abaixo.

O formulário deverá ser preenchido porém, alguns campos serão obrigatórios, marcados sutilmente em vermelho e com asterisco (*) ao lado.

Dados Pessoais

* Nome Razão Social	<input type="text"/>
* CNPJ	<input type="text" value="Usuário de Acesso"/>
* Tipo de Instituição	<input type="text" value="----"/>
* Área de Atuação	<input type="text" value="----"/>
* Nome Representante	<input type="text"/>
* Cargo Representante	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>
* E-mail	<input type="text"/>
* Confirma E-mail	<input type="text"/>

Endereço

CEP	<input type="text"/>
Logradouro	<input type="text"/>
Bairro	<input type="text"/>
* UF	<input type="text" value="----"/>
* Cidade	<input type="text" value="----"/>
Número	<input type="text"/>
Complemento	<input type="text"/>

Acesso ao e-SIC

* Senha	<input type="text"/>
* Confirma Senha	<input type="text"/>
* Frase	<input type="text" value="----"/>

Enviar ↗

Frase:
Campo imprescindível para recuperação de senha. Escolha uma frase a qual se identifique. Assim garantirá autenticidade na recuperação de senha.

Enviar formulário preenchido. Se todos os campos preenchidos forem válidos o sistema lhe redirecionará para a Página Principal

Entrando no Sistema

O Usuário deverá informar seus dados no **Acesso do Cidadão**, na Tela Principal, para entrar no sistema. Caso ele insira dados válidos, o sistema o direcionará para dentro do Painel de Controle do Usuário.



Recuperar/Alterar Senha de Acesso

Caso tenha perdido, queira alterar ou esqueça a senha, o usuário deverá após clicar no “Acesso do Cidadão” em “Esqueceu a senha?” O sistema o direcionará ao formulário de alteração de Senha.

The image shows a screenshot of the 'ALTERAÇÃO DE SENHA DE ACESSO' (Password Change) form on the e-SIC system. The form is titled 'ALTERAÇÃO DE SENHA DE ACESSO' and includes a lock icon. It contains several input fields and a submit button. The fields are: '*CPF/CNPJ' (with 'Usuário de Acesso' as a placeholder), '*Frase' (with '-Selecione-' as a placeholder), '*Nova Senha', and '*Confirma Nova Senha'. There is also an '*E-mail' field. A green button labeled 'Enviar' is at the bottom of the form. The page header includes the logo of the Prefeitura de Teresina, 'e-SIC v 1.0', and 'SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO'. The footer includes contact information for the Prefeitura Municipal de Teresina and logos for 'Acesso à Informação', 'e-SIC Piauí', and 'e-SIC Teresina'.

Informar o seu CPF/CNPJ já cadastrado.

A sua frase é pessoal, foi incluída no momento do seu cadastro conforme sua escolha.

O usuário deverá informar uma Nova senha de acesso e logo em seguida Confirma-la no campo ao lado.

Informar email que foi cadastrado.

Dentro do Sistema

Dentro do Sistema, o usuário deverá seguir instruções contidas no campo **Observações** para melhor utilização do sistema.

O Sistema Apresentará o **Último Acesso** do usuário como também o último **Módulo do Sistema** que foi acessado.

Clicando em seu nome, como evidenciado abaixo, usuário poderá revisar e atualizar seus dados, Em Cadastrais, como também e Sair do sistema.

e-SIC - Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

PRINCIPAL
Solicitações
Dados Cadastrais
Sair

Bom dia! Seja Bem vindo MARCELLO SOARES DE ARAUJO
Último Acesso: 11/04/2016 às 08:02 - Módulo Acessado: PAINEL E-SIC

Observações:

1. Verificar seu cadastro em DADOS CADASTRAIS
2. Em SOLICITAÇÕES requerer informações
3. Para maiores dúvidas [clique aqui](#) para ler o manual

Informativos

Encaminhe sugestões/dificuldades para cas.prodater@teresina.pi.gov.br

Atenção! O Tempo Máximo para cada operação/página acessada será de 60 minutos. Após esse tempo voce deverá efetuar novo login no sistema.

MARCELLO SOARES DE ARAUJO
Dados Cadastrais
Sair

No Menu Principal do sistema haverá as principais ações que o usuário deverá fazer.

O usuário deverá seguir as instruções encontradas nesse campo.

Desenvolvido pela PRODATER 2016 - Todos os direitos reservados

O tempo máximo de acesso será de 60 minutos. Após esse tempo o usuário deverá efetuar um novo login no sistema.

Solicitar Informações

Após clicar em “Dados Cadastrais” o sistema direcionará o usuário a lista de Solicitações que este requereu pelo sistema.

The screenshot displays the 'SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES' interface. It includes a search bar, a 'Novo' button, a list of three records, and pagination controls. Callouts point to specific features:

- Apresenta Detalhes sobre a solicitação:** Points to a message icon in the first record row.
- Quantidade de Registros por página:** Points to the '10 Reg.' dropdown menu in the top pagination bar.
- Requerer nova solicitação de informações:** Points to the 'Novo' button in the bottom pagination bar.
- Quantidade de solicitações feita pelo usuário:** Points to the '3 registros' text in the bottom pagination bar.
- Data de Cadastro e Alteração da Solicitação:** Points to the date and time fields in the 'Cadastro/Alter.' column of the third record.

	Descrição	Cadastro/Alter.
	Data: 08/04/2016 09:02 Protocolo: 01.0822/2016 Situação: Em aberto Mensagem: requisição de dados geograficos do municipio para manipulação de dados.	08/04/2016 09:02 08/04/2016 09:02
	Data: 08/04/2016 09:36 Protocolo: 01.0823/2016 Situação: Em aberto Mensagem: comitê de Ética Arquivo Anexado	08/04/2016 09:36 08/04/2016 09:36
	Data: 08/04/2016 09:37 Protocolo: 01.0824/2016 Situação: Em aberto Mensagem: asashueas asuhe uashe ahe uashe u asehusa eusa heuhs auehuashe uash euahs eu ashueh asuh eheuhs u ahsea suhuah se	08/04/2016 09:37 08/04/2016 09:37

Solução criada pelo Departamento de Desenvolvimento da
Empresa Teresinense de Processamento de dados

PRODATER





CNPJ: 41.263.013/0001-30
Rua Firmino Pires, 379 - Ed. Saraiva Center, Sala 241
Teresina-PI CEP: 64018-070



86 **3215 7590** | 86 **3215 7591**



prodater@teresina.pi.gov.br