

# Manual do e-SIC

Guia do Solicitante

# 2022



**Acesso à  
Informação**

# **PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE MINAS GERAIS CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO – CGE/MG**

## **Controlador-Geral do Estado**

Rodrigo Fontenelle de Araújo Miranda

## **Subcontroladora de Transparência e Integridade**

Soraia Ferreira Quirino Dias

## **Superintendente Central de Transparência**

Beatriz Faria de Almeida Loureiro

## **Elaboração**

Flávia Marques Vilela

Larissa Thainá Machado Guilherme

## **Diagramação**

Túlio César de Souza Velloso

# SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>O e-SIC.....</b>	<b>5</b>
<b>COMO SE CADASTRAR NO e-SIC.....</b>	<b>7</b>
<b>COMO RECUPERAR SENHA E NOME DE USUÁRIO.....</b>	<b>10</b>
<b>ACESSO AO e-SIC .....</b>	<b>11</b>
<b>FUNÇÕES DO e-SIC.....</b>	<b>12</b>
<b>DICAS PARA FAZER UM PEDIDO DE ACESSO .....</b>	<b>17</b>
<b>COMO CONSULTAR PEDIDOS.....</b>	<b>19</b>
<b>COMO REGISTRAR UM RECURSO .....</b>	<b>23</b>
<b>COMO CONSULTAR RECURSOS.....</b>	<b>29</b>
<b>REGISTRAR RECLAMAÇÃO (CASOS DE OMISSÃO) .....</b>	<b>30</b>
<b>COMO REPORTAR DESCUMPRIMENTO DE DECISÃO .....</b>	<b>32</b>
<b>ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS .....</b>	<b>33</b>
<b>GERAR DOCUMENTO DE UM PEDIDO/RECURSO .....</b>	<b>35</b>
<b>AVISOS POR E-MAIL.....</b>	<b>36</b>
<b>CONTAGEM DE PRAZOS.....</b>	<b>37</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>39</b>

# 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 à 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 do Serviço de Informação 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 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 e reclamações;
- 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.acessoainformacao.mg.gov.br/>

Na página principal do e-SIC, está disponível a área de acesso ao sistema, por meio do preenchimento dos campos “Usuário” e “Senha”. Após o preenchimento, clique em ENTRAR, para acessar ao sistema.



Na página principal do e-SIC, também é possível encontrar orientações sobre:

- O que é o e-SIC;
- Como fazer o seu pedido
- Manuais do solicitante e interlocutor
- Legislações sobre o tema acesso à informação

Além de acessar:

- Relatórios estatísticos
- Pedidos já realizados

# COMO SE CADASTRAR NO e-SIC

Para acessar o e-SIC pela primeira vez, é necessário se cadastrar no sistema. 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.

Siga os passos abaixo para se cadastrar no sistema e-SIC

1 - Primeiramente, acesse o site:

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

2 - Em seguida, clique em “Cadastre-se”, localizado na caixa “Faça o seu pedido”, do lado direito. Se preferir, vá à seção “Primeiro Acesso”, para ter uma visão geral de como fazer um pedido.



Faça o seu pedido

Usuário

Senha

ENTRAR

[Cadastre-se](#)  
[Esqueci a senha](#)  
[Esqueci o nome do usuário](#)

3 – Preencha os campos com seus dados e clique em “Concluir”. Os campos com asterisco são de preenchimento obrigatório.

#### Cadastrar Solicitante

\* Campos de preenchimento obrigatório

- Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

##### Dados Cadastrais

\* Nome Completo

\* CPF

Usuário não possui CPF

Data de nascimento

Sexo

Escolaridade

Profissão

\* E-mail

\* Confirmação de e-mail

Endereço

País

UF

Cidade

CEP

DDD

Telefone

##### Dados de Login do Usuário

\* Nome de Usuário

\* Senha

\* Confirmação da senha

Concluir

Voltar

**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.

Caso você não possua CPF, clique na opção “Usuário não possui CPF”. Em seguida selecione “Preencher documentos”.

**Cadastrar Solicitante**

\* Campos de preenchimento obrigatório

Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

<b>Dados Cadastrais</b>	<b>Dados de Login do Usuário</b>
* Nome Completo <input type="text"/>	* Nome de Usuário <input type="text"/>
* Tipo do Documento de Identificação <input type="text"/>	* Senha <input type="text"/>
* Nº Documento de Identificação <input type="text"/>	* Confirmação da senha <input type="text"/>
* Órgão Expeditor <input type="text"/>	

Usuário não possui CPF 

Uma janela irá aparecer com uma “Declaração de Responsabilidade” e os campos para preenchimento dos dados necessários. Informe outro tipo de documento de identificação, como RG, CNH ou Passaporte. Após preencher os campos, clique em “Gravar”.



### Declaração de Responsabilidade e Preenchimento de Documentos

- Declaro não possuir CPF e assumo inteira responsabilidade pela exatidão e veracidade das informações prestadas, inclusive quanto aos dados do documento de identificação a ser utilizado para aferição do meu cadastro no Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão - e-Sic. Declaro ainda ter conhecimento das sanções legais aplicáveis caso as informações prestadas sejam inverídicas.

Tipo do Documento de Identificação

Nº Documento de Identificação

Órgão Expeditor



Gravar

Cancelar

O sistema então direcionará você à tela de cadastro no e-SIC. Caso seja necessário editar os campos do documento, clique em “Preencher Documentos” novamente.

# COMO RECUPERAR SENHA E NOME DE USUÁRIO

Caso tenha esquecido sua senha e/ou nome de usuário, clique em “Esqueci a senha” e “Esqueci o nome de usuário”, respectivamente.



Faça o seu pedido

Usuário

Senha

**ENTRAR**

[Cadastre-se](#)  
[Esqueci a senha](#)  
[Esqueci o nome do usuário](#)

Os dados serão encaminhados para o e-mail cadastrado.

## ACESSO AO e-SIC

Uma vez feito o cadastro, você poderá usar o e-SIC sempre que quiser.

Basta acessar a página do sistema e inserir o “Nome de Usuário” e “Senha” criados no cadastro.



Faça o seu pedido

Usuário

Senha

**ENTRAR**

[Cadastre-se](#)  
[Esqueci a senha](#)  
[Esqueci o nome do usuário](#)

# FUNÇÕES DO e-SIC

Ao efetuar o login, você será direcionado para a tela inicial do sistema.

A partir daí, você pode:

- Registrar pedidos/recursos/reclamações
- Consultar pedidos/recursos/reclamações;
- Atualizar seus dados cadastrais.



The screenshot shows the e-SIC system interface. At the top right, it displays the user's name "Olá Bisou Loureiro - terça-feira 22/02/2022" and a session expiration warning "Sua sessão expira em: 19:44 minutos" with buttons for "Resetar Timer" and "Sair". Below this is a navigation bar with links for "Registrar Pedido", "Consultar", "Dados Cadastrais", and "Início". The main content area shows a welcome message "Bem vindo ao e-SIC" and three primary action buttons: "Registrar Pedido" (with a document icon), "Consultar Pedido" (with a magnifying glass icon), and "Consultar Recurso" (with a gavel icon). Each button has a brief description of its function. A "Voltar para o Topo" link is located at the bottom right of the main content area.

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

A seguir, veremos as funções em detalhes.

## COMO REGISTRAR PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

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

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

2 - Depois, clique em “Registrar Pedido”.



3 – Selecione o órgão destinatário do pedido.

**Atenção:** este sistema é para recebimento exclusivo das demandas direcionadas aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual de Minas Gerais.

4 – Escolha a forma de recebimento da resposta.

### Preencher dados do pedido

#### Dicas para o seu pedido

- 1) O e-SIC não é o canal adequado para apresentação de reclamações, solicitação de serviços, consultas sobre interpretação de normativos ou denúncias.
- 2) Informações pessoais, inclusive identificação, não devem ser inseridas no detalhamento da solicitação a não ser que sejam essenciais para a caracterização do seu pedido.
- 3) Especifique detalhadamente sua demanda, seja claro e objetivo. É importante que o órgão compreenda corretamente qual é o seu pedido para lhe enviar uma resposta adequada.

#### \*Solicitante

Bisou Loureiro

Selecionar

#### \*Órgão Destinatário

Selecione

#### \*Forma de Recebimento da Resposta

Pelo sistema (com avisos por email)

Selecione

- Buscar/Consultar pessoalmente
- Correspondência física (com custo)
- Pelo sistema (com avisos por email)

5 – Escreva o resumo da solicitação.

O campo "Resumo Solicitação" deverá indicar o(s) principal(is) tema(s) abordado(s) neste pedido.

6 – Escreva o pedido de acesso à informação em “Detalhamento da Solicitação”.

#### \*Resumo da Solicitação

nº de escolas

O campo "Resumo Solicitação" deverá indicar o(s) principal(is) tema(s) abordado(s) neste pedido. A especificação detalhada do pedido deverá ser realizada no campo "Detalhamento da Solicitação", abaixo.

#### \*Detalhamento da Solicitação

Solicito o quantitativo de escolas estaduais localizadas nas cidades de Belo Horizonte e Contagem

Adicionar anexos

Incluir Anexos

7 – Caso seja necessário, você poderá incluir anexo. O sistema possui capacidade para anexar arquivos de até 10mb. Para isso, clique em “Incluir Anexos”

\*Detalhamento da Solicitação

Solicito o quantitativo de escolas estaduais localizadas nas cidades de Belo Horizonte e Contagem

Adicionar anexos

8 – Caso queira preservar a sua identidade, marque a opção “Gostaria de ter a minha identidade preservada neste pedido, conforme o disposto no art. 10, § 7º da Lei nº 13.460/2017”. Após a marcação, o sistema abrirá uma caixa com três condições que deverão ser assinaladas

Nesses casos, a identificação do solicitante será feita por um número identificador e somente a Controladoria-Geral do Estado terá acesso ao seu nome e demais dados cadastrais.

**Atenção:** Ao optar por preservar sua identidade em um pedido de acesso à informação, você abre mão, naquela solicitação, de pedir informações pessoais e de ser contatado para esclarecimentos.

9 – Após preencher os campos, clique em “Próximo”.

\*Detalhamento da Solicitação

Solicito o quantitativo de escolas estaduais localizadas nas cidades de Belo Horizonte e Contagem

Adicionar anexos

Gostaria de ter a minha identidade preservada neste pedido, conforme o disposto no art. 10, § 7º da Lei nº 13.460/2017.

10 – A seguir, o sistema abrirá outra tela em que você poderá revisar os seus dados pessoais. Se houver alguma mudança nos seus dados, atualize os campos respectivos e clique no botão “Concluir”.

## Registrar Pedido de Informação

\* Campos de preenchimento obrigatório

**Confirmar dados de solicitante**

\*E-Mail  
XXXX@CCCC.com

Telefone  
(31) 1111-1111

País  
Brasil

Endereço  
xxxx

UF  
MG

Cidade  
Bom Jardim de Minas

CEP  
31960-010

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.

Você está em: [E-SIC](#) |

## Registrar Pedido de Informação

O seu pedido foi registrado com sucesso. Por favor anote o número do protocolo: 01500.000010/2022-91

[Voltar para o Topo](#)

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 solicitante possa acompanhar o atendimento ao seu pedido.

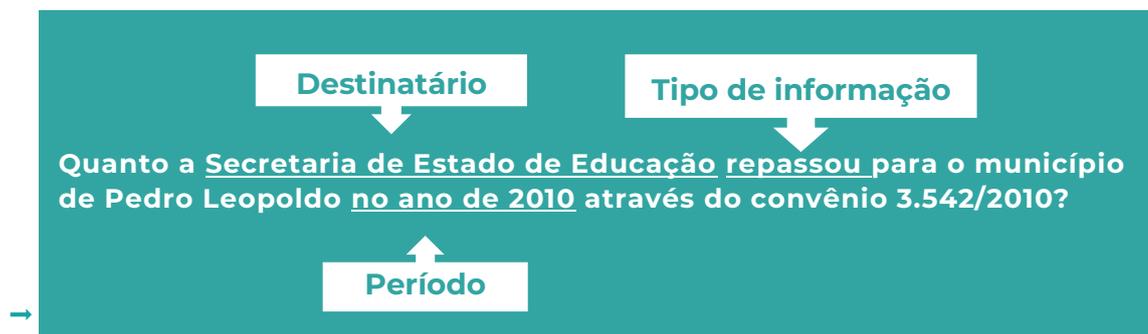
# DICAS PARA FAZER UM PEDIDO DE ACESSO

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 encontra-se 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.
- Ao escrever seu pedido, dê o máximo de detalhes possíveis sobre a informação que você deseja. 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:**



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.
- **Não utilize o e-SIC para realizar reclamações, denúncias, elogios, pedidos de providências administrativa.** Caso queira enviar esse tipo de demanda, utilize os canais disponibilizados pela Ouvidoria-Geral do Estado - OGE.

# COMO 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 tramitação ou já respondidos.

1 - Para tal, acesse a função “Consultar Pedido”.



2 – Logo em seguida, aparecerá uma tela de busca de pedidos. Nela há diversos filtros para ajudá-lo a encontrar um ou mais pedidos realizados. Preencha os campos desejados e clique no botão “Consultar”. Os resultados serão gerados logo abaixo da ferramenta de pesquisa.

Você está em: [E-Sic](#) | [Consultar Pedido](#)

### Consultar Pedido

Protocolo

Órgão Superior/Vinculado

Data de Abertura  a

Prazo de Atendimento  a   Prazo Expirado

Pedidos Prorrogados

Nome do Solicitante

Todos  Pessoa Física  Pessoa Jurídica  Identidade Preservada

Situação

Texto da Solicitação

Texto na Resposta

Ações	Protocolo	Órgão Superior	Órgão Vinculado	Data de Abertura	Prazo de Atendimento	Situação	Data da Resposta	Nome do Solicitante
	01500000010202291	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG	-	08/03/2022 14:44	18/03/2022	Em Tramitação	-	Bisou Loureiro
	00075000013202229	Controladoria-Geral do Estado	-	03/03/2022 10:14	23/03/2022	Em Tramitação	-	Bisou Loureiro
	00075000012202284	Controladoria-Geral do Estado	-	25/02/2022 14:26	21/03/2022	Em Tramitação	-	000009 
	01451000008202244	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP	-	23/02/2022 19:01	16/03/2022	Em Tramitação	-	Bisou Loureiro
	01520000011202205	Controladoria-Geral do Estado - CGE	-	23/02/2022 18:02	15/03/2022	Em Tramitação	-	Bisou Loureiro
	01520000010202252	Controladoria-Geral do Estado - CGE	-	18/02/2022 09:51	14/03/2022	Respondido	18/02/2022 09:52	000009 
	01520000009202228	Controladoria-Geral do Estado - CGE	-	17/02/2022 15:46	09/03/2022	Respondido	17/02/2022 15:47	Bisou Loureiro
	01500000007202277	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG	-	14/02/2022 07:22	07/03/2022	Em Tramitação	-	Bisou Loureiro
	00075000006202227	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG	-	11/02/2022 10:21	17/03/2022	Em Tramitação	-	000009 
	00075000007202271	Controladoria-Geral do Estado	-	11/02/2022 17:08	07/03/2022	Respondido	11/02/2022 17:08	000009 
	01451000005202219	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP	-	11/02/2022 10:33	07/03/2022	Respondido	11/02/2022 10:39	Bisou Loureiro

3 - Clique no ícone  (Detalhar) para ver detalhes do pedido e acessar as demais funções associadas a ele.

Algumas dicas para buscar pedidos:

- a) 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;
- b) O Campo “Órgão Superior/Vinculado” permite consultar todos os pedidos realizados para uma determinada organização;
- c) 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);
- d) Você também pode consultar os pedidos por “Situação”, isto é, visualizar apenas os pedidos respondidos ou os que ainda estão em tramitação;
- e) 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.

Ir para o Conteúdo [1] Ir para o Menu [2] Ir para o Rodapé [4] Acessibilidade Alto Contraste Mapa do Site

 SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Olá Bisou Loureiro - terça-feira 15/03/2022  
Sua sessão expira em: 5:35 minutos [Resetar Timer](#) [Sair](#)

[Registrar Pedido](#) [Consultar](#) [Dados Cadastrais](#) [Início](#)

Você está em: [E-Sic](#) | [Consultar Pedido](#) | [Detalhar do Pedido](#)

### Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido ▼

Anexos ▼

Dados do Histórico ▼

[Voltar](#) [Gerar Documento](#)

[Voltar para o Topo](#)

a) Na aba “Dados de Pedido” é possível consultar os dados do seu pedido e sua respectiva resposta.

Dados do Pedido ▲

Pedido ▼

Resposta ▼

b) Na aba “Anexos” é possível baixar os anexos referentes a esse pedido.

Anexos ▲

<input type="checkbox"/> Origem do Anexo	Nome do Anexo	Extensão
<input type="checkbox"/> Relatório do Pedido	Relatório	pdf
<input type="checkbox"/> Registro do Pedido	ConsultaPedidos.xlsx	xlsx
<input type="checkbox"/> Resposta do Pedido	capacitacao_semad_20191017.pptx	pptx
<input type="checkbox"/> Resposta do Pedido	tipos_resposta.docx	docx

[Download](#)

c) Na aba “Dados do Histórico” é possível acompanhar todos os trâmites do seu pedido no e-SIC: recebimento, prorrogações, encaminhamentos, respostas e recursos.

Dados do Histórico			
Data do Evento	Descrição do Evento	Responsável	Justificativa
24/09/2021 12:16:11	Pedido Registrado para o Órgão Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP	SOLICITANTE	N/A
25/10/2021 11:08:28	Pedido Respondido	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP	N/A

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.

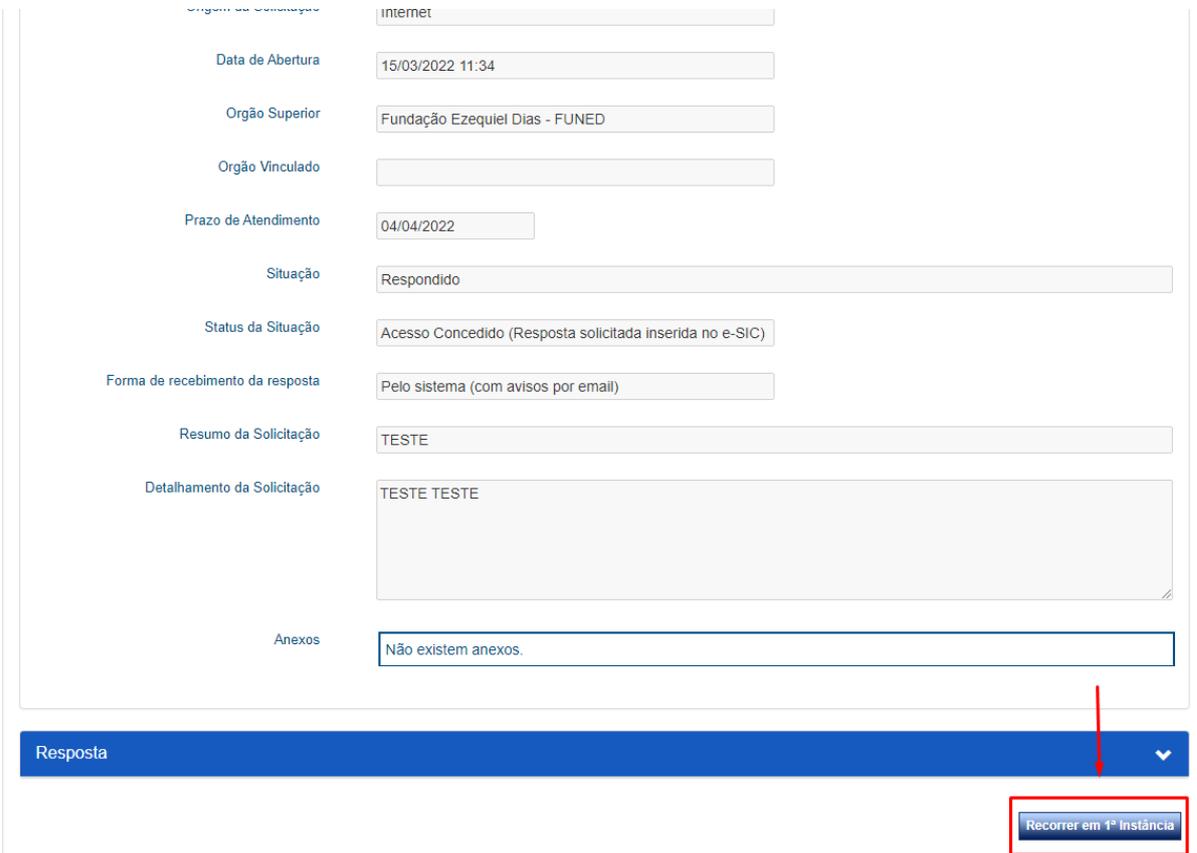
# COMO REGISTRAR UM RECURSO

É possível recorrer quando o pedido de acesso à informação for negado ou caso o solicitante 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 ao pedido.

1 – Acesse o seu pedido e clique no botão “Recorrer em 1ª instância”, disponível abaixo da resposta.



The screenshot displays a web interface for the e-SIC system. It features a form with the following fields and values:

- Orgão de Competência: internet
- Data de Abertura: 15/03/2022 11:34
- Orgão Superior: Fundação Ezequiel Dias - FUNED
- Orgão Vinculado: (empty)
- Prazo de Atendimento: 04/04/2022
- Situação: Respondido
- Status da Situação: Acesso Concedido (Resposta solicitada inserida no e-SIC)
- Forma de recebimento da resposta: Pelo sistema (com avisos por email)
- Resumo da Solicitação: TESTE
- Detalhamento da Solicitação: TESTE TESTE
- Anexos: Não existem anexos.

Below the form, there is a blue bar labeled 'Resposta' with a dropdown arrow. A red arrow points from the dropdown to a button labeled 'Recorrer em 1ª Instância' which is highlighted with a red box.

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, totalizando no máximo 10mb.

2 - 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 solicitante não fique satisfeito com a resposta do recurso de 1ª instância, ele poderá interpor recurso em 2ª instância nos termos do parágrafo único 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.

1 – Acesse o seu pedido. Na aba Recursos, detalhe o recurso em 1ª instância.

2 - O sistema apresentará os dados do recurso de 1ª instância e sua resposta. Logo abaixo estará o botão “Recorrer em 2ª instância”. Clique nele.

**Resposta do Recurso - Primeira Instância**

Data da Resposta	15/03/2022 15:30
Tipo de Resposta	Indeferido
Justificativa	TESTE
Anexos	Não existem anexos.
Responsável pela resposta:	DTP
Destinatário do recurso de segunda instância:	DTX
Prazo limite para recurso:	25/03/2022
Inserido no sistema por:	Arya Stark
	Não

Este recurso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas à restrição de acesso, conforme previsto na Lei 12.527/2011?

**Recorrer em 2ª Instância** **Editar Restrição**

3 - Preencha os campos obrigatórios e clicar em “Concluir”

**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 para a 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 à Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais (CGE).

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.

1 - Acesse o seu pedido. Na aba Recursos, detalhe o recurso em 2ª instância.

2 - O sistema apresentará os dados do recurso de 2ª instância e sua resposta. Logo abaixo estará o botão “Recorrer à CGE”. Clique nele.

**Resposta do Recurso - Segunda Instância**

Data da Resposta	15/03/2022 15:36
Tipo de Resposta	Indeferido
Justificativa	TESTE TESTE
Anexos	Não existem anexos.
Responsável pela resposta:	DTX
Destinatário do recurso de terceira instância:	CGE
Prazo limite para recurso:	25/03/2022
Inserido no sistema por:	Anya Stark
Este recurso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas à restrição de acesso, conforme previsto na Lei 12.527/2011?	<input type="checkbox"/> Não

[Recorrer à CGE](#) [Editar Restrição](#)

3 - Preencha os campos obrigatórios e clicar em “Concluir”

**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 para a Comissão Mista de Reavaliação de Informações - CMRI**

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.

1 - Acesse o seu pedido. Na aba Recursos, detalhe o recurso para a CGE.

2 - O sistema apresentará os dados do recurso para CGE e sua resposta. Logo abaixo estará o botão “Recorrer à CMRI”. Clique nele.

2 - O sistema apresentará os dados do recurso de 2ª instância e sua resposta. Logo abaixo estará o botão “Recorrer à CGE”. Clique nele.

 Detalhar	CGU	Informação incompleta	09/07/2020 11:35	14/07/2020	Respondido
--	-----	-----------------------	------------------	------------	------------

**Dados Recurso CGU**

Data de Abertura: 09/07/2020 11:35

Prazo de Atendimento: 14/07/2020

Tipo de Recurso: Informação incompleta

Justificativa: TESTE PARA A TI

Anexos: Não existem anexos.

**Resposta ao Recurso CGU**

Data da Resposta: 09/07/2020 15:56

Tipo de Resposta: Indeferido

Justificativa: TESTE PARA TI

Anexos: Não existem anexos.

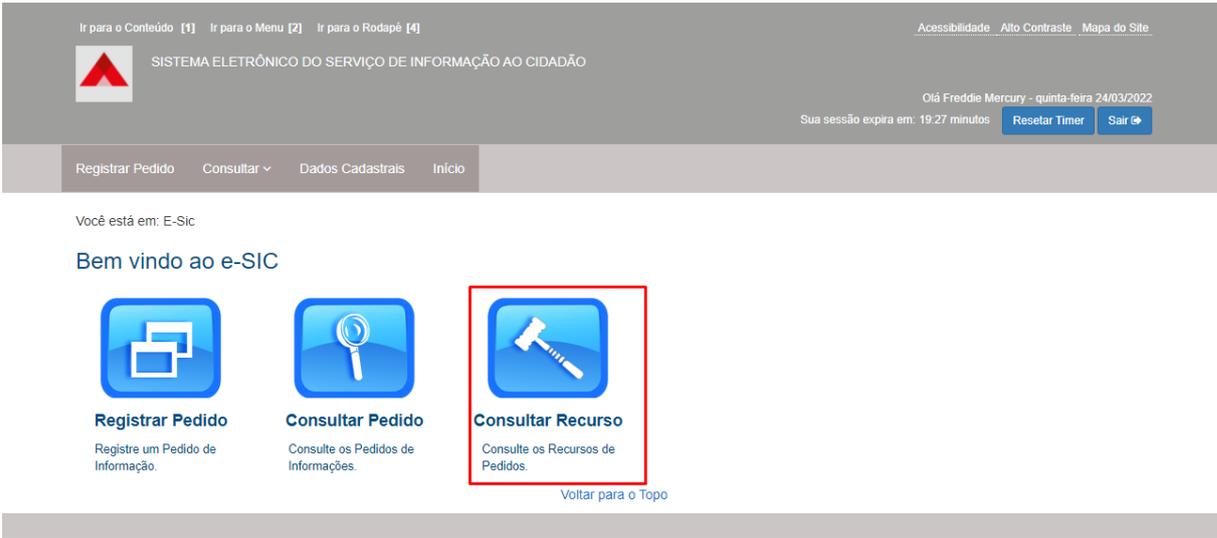
 **Recorrer à CMR!**

3 - Preencha os campos obrigatórios e clicar em “Concluir”

# COMO CONSULTAR RECURSOS

1 – Clique em “Consultar Recursos”.

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



The screenshot shows the e-SIC website interface. At the top, there are navigation links: "Ir para o Conteúdo [1]", "Ir para o Menu [2]", and "Ir para o Rodapé [4]". On the right, there are links for "Acessibilidade", "Alto Contraste", and "Mapa do Site". The main header includes the e-SIC logo and the text "SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO". Below the header, there is a navigation menu with "Registrar Pedido", "Consultar", "Dados Cadastrais", and "Início". The user is logged in as "Freddie Mercury" on "quinta-feira 24/03/2022", with a session expiration timer at "19:27 minutos" and buttons for "Resetar Timer" and "Sair". The main content area displays three options: "Registrar Pedido" (with a document icon), "Consultar Pedido" (with a magnifying glass icon), and "Consultar Recurso" (with a gavel icon). The "Consultar Recurso" option is highlighted with a red box. Below the options, there is a "Voltar para o Topo" link.

2 - Localize o recurso (você pode usar os filtros) e clique em Consultar.

3 - Clique em “Detalhar”

Ações	Protocolo	Órgão do Pedido	Instância do Recurso	Tipo de Recurso	Data de Abertura do Recurso	Prazo de Atendimento do Recurso	Situação	Data da Resposta	Nome do Solicitante
	01451000007202208	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP	CGE	Informação incompleta	27/01/2022 11:15	01/02/2022	Respondido	18/02/2022	Freddie Mercury
	01520000008202283	Controladoria-Geral do Estado - CGE	Primeira Instância	Informação incompleta	31/01/2022 11:15	07/02/2022	Respondido	16/02/2022	Freddie Mercury
	02260000013202267	Fundação Ezequiel Dias - FUNED	CGE	Resposta não foi dada no prazo	02/01/2022 11:15	20/02/2022	Respondido	24/03/2022	Freddie Mercury
	01520000006202294	Controladoria-Geral do Estado - CGE	Primeira Instância	Informação incompleta	15/02/2022 09:42	21/02/2022	Respondido	15/02/2022	000003 
	01520000006202294	Controladoria-Geral do Estado - CGE	Segunda Instância	Informação incompleta	15/02/2022 09:43	21/02/2022	Respondido	15/02/2022	000003 
	00075000009202261	Controladoria-Geral do Estado	Primeira Instância	Informação incompleta	15/02/2022 10:02	21/02/2022	Respondido	15/02/2022	Freddie Mercury
	00075000009202261	Controladoria-Geral do Estado	Segunda Instância	Grau de sigilo não informado	15/02/2022 10:03	21/02/2022	Respondido	15/02/2022	Freddie Mercury

# REGISTRAR RECLAMAÇÃO (CASOS DE OMISSÃO)

Caso o órgão/entidade não responda ao pedido de acesso à informação no prazo legal, o solicitante poderá apresentar reclamação.

**Atenção!** O prazo para apresentar a reclamação começa 30 dias após o registro do pedido. O botão para reclamar fica disponível por 10 dias.

1 – Acesse o seu pedido e clique em “Reclamar”. O botão fica disponível abaixo de todas as abas.

### Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido ▾

Anexos ▾

Dados do Histórico ▾

[Voltar para o Topo](#)



2 – Preencha os campos e clique em “Concluir”.

A reclamação é enviada para o órgão/entidade omissa, que deverá se manifestar no prazo de 10 dias, contado do recebimento da reclamação.

**Persistindo a omissão de resposta, o art. 24 do Decreto 45.969/2012, prevê a possibilidade de abertura de recurso para a Controladoria-Geral do Estado. A CGE possui o prazo de 20 (vinte) dias para responder ao Recurso.**

Para realizar a reclamação para a CGE, siga o passo a passo abaixo:

1 – Acesse a reclamação e posteriormente a detalhe:

2 – Clique em “Reclamar para a CGE”.

# COMO REPORTAR DESCUMPRIMENTO DE DECISÃO

Nos casos em que a Controladoria-Geral do Estado decidir pelo provimento do recurso, ela fixará um prazo para que o órgão/entidade preste as informações solicitadas.

O sistema possibilita que o solicitante reporte o descumprimento de uma decisão recursal proferida pela Controladoria-Geral do Estado.

1 – Acesse o recurso desejado.

2 – Na aba “Cumprimento de Decisão”, clique em “Detalhar”.

## Detalhamento de Pedido

Cumprimento de Decisão				
Ações	Origem da Decisão	Data da Decisão	Prazo de Atendimento	Situação
 Detalhar	CGE	29/03/2022 19:08	30/03/2022	Em tramitação

3 – Clique em “Reportar à CGE”

# ATUALIZAR DADOS CADASTRAIS

A qualquer momento é possível atualizar seus dados cadastrais (e-mail, por exemplo) no sistema. Mantenha-os sempre atualizados para que os servidores dos órgãos/entidade possam melhor atendê-lo.

Neste campo, também é possível alterar a sua senha de acesso ao e-SIC e inativar o seu cadastro.



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

País  
Brasil

UF  
MG

Cidade  
Alfredo Vasconcelos

CEP  
31970-653

DDD Telefone  
(00)

Situação  
Ativo



Caso queira inativar o seu cadastro, entre na seção “Dados Cadastrais” e clique no botão Inativar Cadastro. Caso queira reativar o seu acesso ao sistema, entre em contato com a CGE.

UF  
MG

Cidade  
Alfredo Vasconcelos

CEP  
31970-653

DDD Telefone  
(00)

Situação  
Ativo

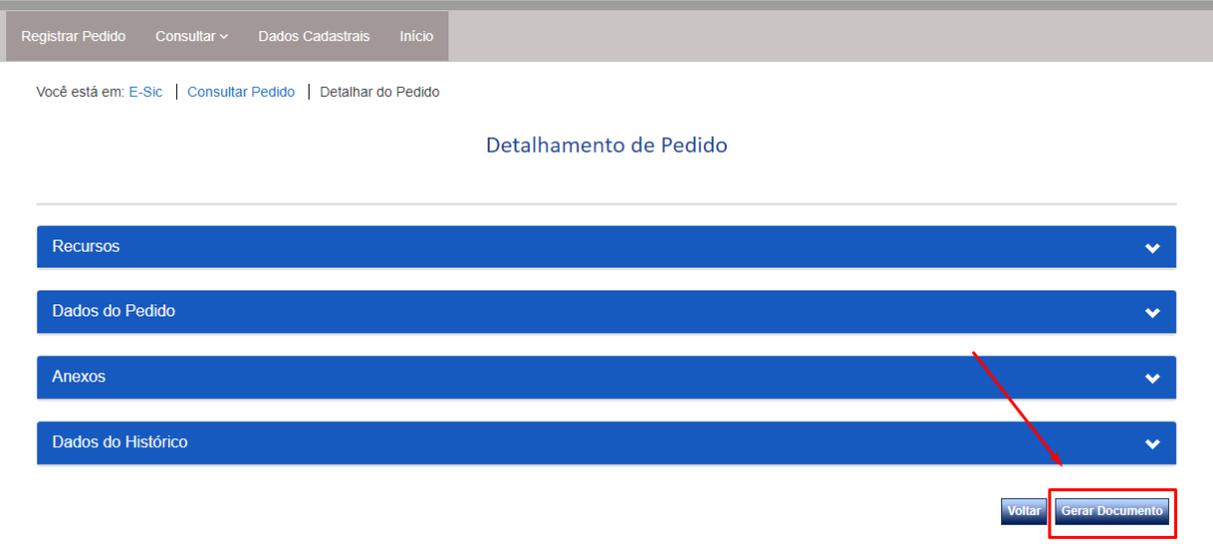


[Voltar para o Topo](#)

# GERAR DOCUMENTO DE UM PEDIDO/RECURSO

É possível gerar um documento que consolida todas as informações referentes a um pedido específico (dados do pedido e da resposta, histórico, recursos e suas respectivas respostas, etc).

1 – Clique em “Gerar Documento”.



Registrar Pedido Consultar ▾ Dados Cadastrais Início

Você está em: [E-Sic](#) | [Consultar Pedido](#) | [Detalhar do Pedido](#)

Detalhamento de Pedido

Recursos ▾

Dados do Pedido ▾

Anexos ▾

Dados do Histórico ▾

[Voltar](#) [Gerar Documento](#)

[Voltar para o Topo](#)

2 – O solicitante poderá realizar o download do relatório em formato excel, word e PDF.

## Relatório - Detalhe do Pedido

Relatório de detalhes do pedido com opções de exportação e campos de dados.

Menu suspenso Exportar

<b>Dados</b>	Excel
Protocolo	260000011202278
Solicitante	PDF ou Loureiro
Data de Registro	03/2022 11:34
Orgão Solicitante	Word Fundação Ezequiel Dias - FUNED
Orgão Vinculado Destinatário	
Prazo de Atendimento	04/04/2022
Situação	Respondido
Status da Situação	Acesso Concedido (Resposta solicitada inserida no e-SIC)
Forma de Recebimento da Resposta	Pelo sistema (com avisos por email)
Resumo	TESTE
Detalhamento	TESTE TESTE

**Dados da Resposta**

Data de Resposta	15/03/2022 14:54
Tipo de Resposta	Acesso Concedido
Classificação do Tipo de Resposta	Resposta solicitada inserida no e-SIC
Resposta	TESTE TESTE
Responsável pela Resposta	DTP
Destinatário do Recurso de Primeira Instância:	DTPX
Prazo Limite para Recurso	25/03/2022

# AVISOS POR E-MAIL

O sistema envia automaticamente avisos para o e-mail cadastrado, 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;

**Atenção!** O envio de avisos não substitui a verificação direta no sistema, já que podem ocorrer casos em que o aviso enviado pelo e-SIC não chega ao seu endereço de e-mail.

# 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 nº 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	Controladoria-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	Controladoria-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 às 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.

Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
<b>15</b>	16	17	18	19	20	<b>21</b>

### 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 à Informação entre em contato através do Fale Conosco do Portal da Transparência:

[www.transparencia.mg.gov.br/faleconosco](http://www.transparencia.mg.gov.br/faleconosco)

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. Brasília. Presidência da República, [2011]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. **Manual do Fala.Br – Módulo de Acesso à Informação – Guia para SICs**. Agosto de 2020. Disponível em: [https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46648/1/Manual\\_FalaBr\\_SIC\\_verso2.pdf](https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46648/1/Manual_FalaBr_SIC_verso2.pdf)

MINAS GERAIS. **Decreto nº 45.969 de 24 de maio de 2012**. Regulamenta o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo. Belo Horizonte. Assembleia Legislativa, [2012]. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?num=45969&ano=2012&tipo=DEC>