

MANUAL DE NAVEGAÇÃO

Portal da Transparência

UIRAÚNA - PB

APRESENTAÇÃO

Este é o Manual de navegação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal. Ele foi elaborado a fim de apresentar as principais funcionalidades e informações disponíveis no portal da transparência do ente.

Nesse manual também será especificado como se dá o uso do sistema de Serviço eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC.

O portal foi concebido para atender às exigências, na divulgação de serviços e informações, solicitadas pelos órgãos de controle que regulam as atividades dos entes públicos.

Aproveite a navegação!

SUMÁRIO

1	PÁGINA INICIAL – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.....	4
1.1	CABEÇALHO	5
1.2	MENU PRINCIPAL.....	5
1.3	SEÇÃO CONTABILIDADE	5
1.4	SEÇÃO ACESSO À INFORMAÇÃO.....	6
1.5	SEÇÃO OUTROS FUNDOS	Erro! Indicador não definido.
1.6	RODAPÉ.....	7
2	E-SIC	8

1 PÁGINA INICIAL – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

A página inicial, disponível no endereço: <http://transparencia.uirauna.pb.gov.br/>, é composta de:

- Cabeçalho;
- Menu principal;
- Seção Contabilidade;
- Seção Acesso à Informação;
- Seção Outros Fundos
- Rodapé (mapa do site)

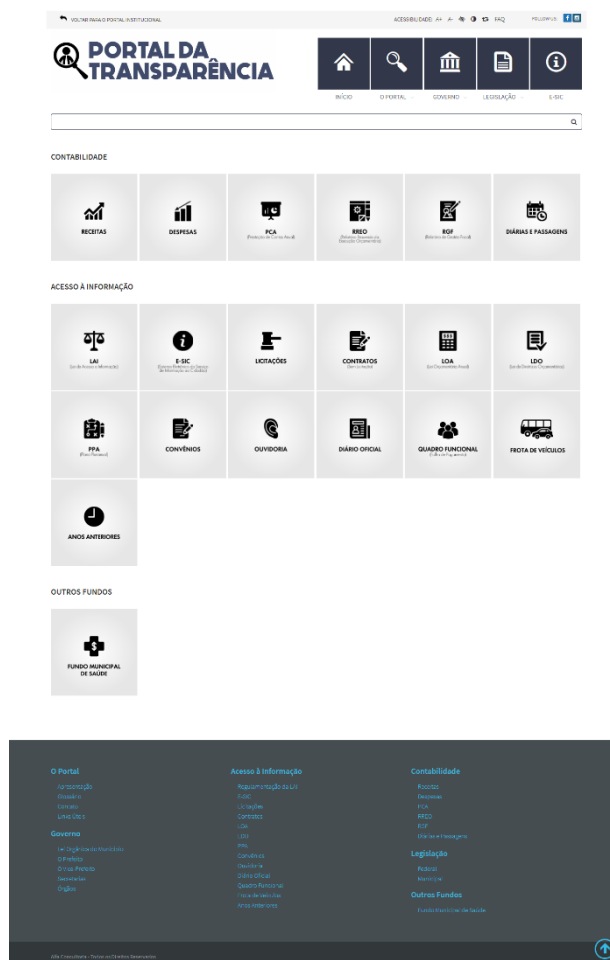


Figura 1 - Página inicial - Portal da Transparência

1.1 CABEÇALHO

Nessa área é disponibilizado o link **Voltar Para o Portal Institucional** que, quando acionado, direciona o usuário para o site institucional do ente. No extremo esquerdo é disponibilizado as redes sociais no ente.

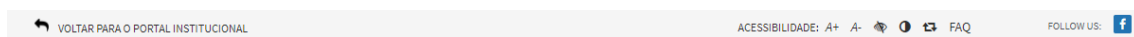


Figura 2 - Cabeçalho

1.2 MENU PRINCIPAL

Nessa área é disposto os menus institucionais do portal da transparência, composto de:

- Botão **Início** – que encaminha o usuário para a página principal do portal da transparência, conforme ele vai navegando nas páginas do site;
- Menu **O Portal** – contém informações gerais sobre o portal, como: apresentação, glossário, contato, links úteis e perguntas frequentes;
- Menu **Governo** – aonde constam informações sobre a estrutura organizacional do ente;
- Menu **Legislação** – disponibiliza ao cidadão a legislação federal e municipal que regula o acesso à informação;
- Botão **e-SIC** – direciona o usuário até a página principal do sistema e-SIC, aonde o cidadão poderá fazer uma solicitação de informação ao ente. Para saber mais detalhes da usabilidade do sistema e-SIC veja o item 2 deste manual.



Figura 3 - Menu principal

1.3 SEÇÃO CONTABILIDADE

Nessa seção são contempladas as informações referentes a receitas, despesas, prestação de contas anual, relatório de execução orçamentária, relatório de gestão fiscal e despesas com diárias do ente.

CONTABILIDADE



Figura 4 - Seção contabilidade

1.4 SEÇÃO ACESSO À INFORMAÇÃO

Nessa seção são disponibilizados ao cidadão vários canais de acesso à informação, a exemplo dos canais de atendimento direto ao cidadão: e-SIC e Ouvidoria; a legislação municipal que regula o acesso à informação: LAI; assim como, as leis orçamentárias (LOA, LDO e PPA) e o diário oficial; e ainda, informações sobre quadro funcional do ente, convênios, contratos e licitações.

ACESSO À INFORMAÇÃO

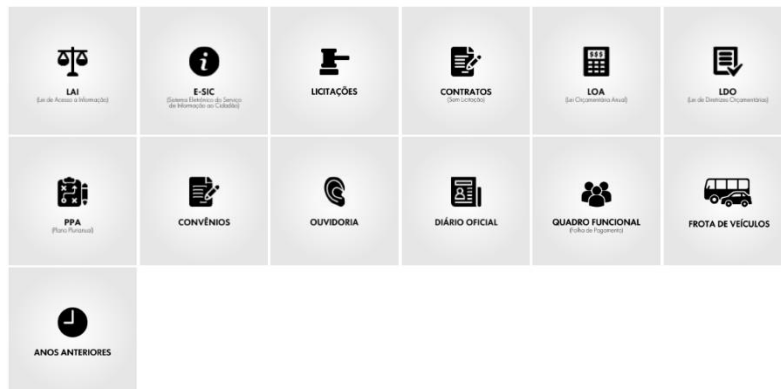


Figura 5 - Seção Acesso à informação

1.5 RODAPÉ

No rodapé do portal é disponibilizado o mapa do site, com todos os menus, acesso e todos os itens das seções contabilidade e acesso à informação.

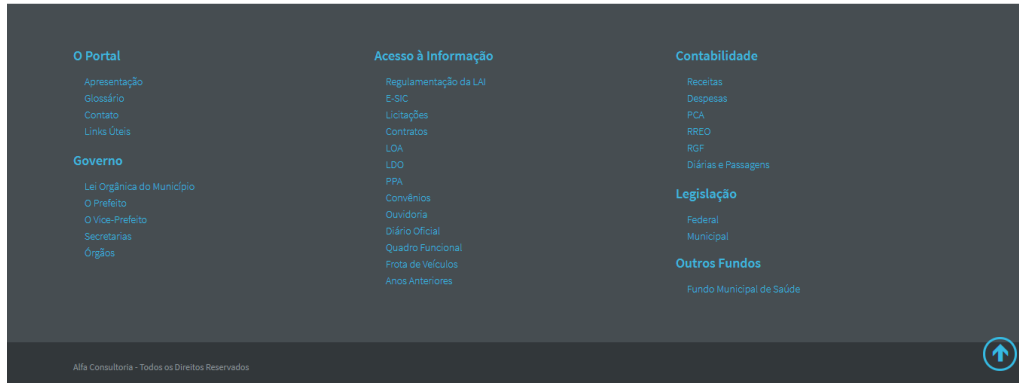
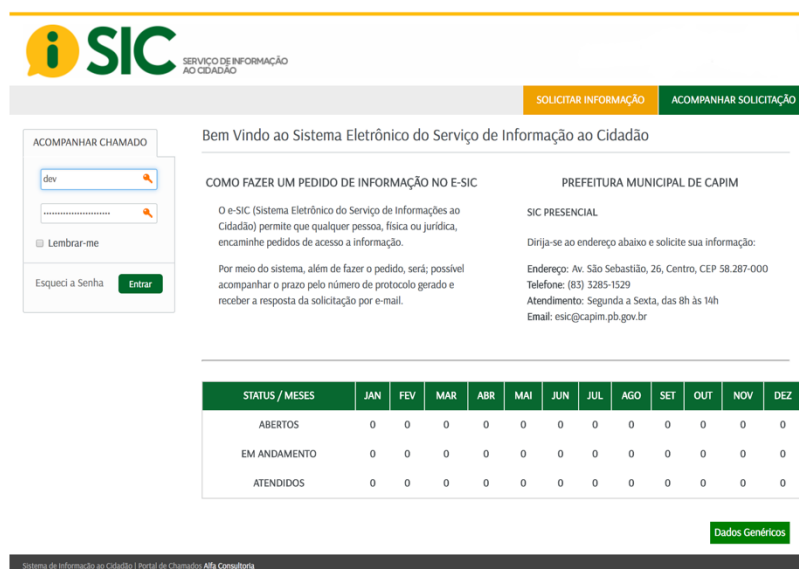


Figura 6 - Rodapé

2 E-SIC

O sistema e-SIC é o serviço de informação eletrônico de informação ao cidadão, regulamentado por lei federal e municipal. Através dele o cidadão pode solicitar qualquer tipo de informação sobre os atos do ente, o qual tem obrigação de fornecer os dados solicitados, exceto em casos específicos em que haja previsão de sigilo a fim de não prejudicar o bem comum.

Na página principal do e-SIC, além de poder solicitar e acompanhar uma solicitação, o cidadão pode verificar o **Relatório Estatístico**, com os quantitativos de solicitações feitas no sistema e o status de cada um, como também, os **Dados Genéricos** que, quando acionado, leva o usuário a área onde ficam os relatórios com os dados genéricos dos solicitantes, conforme solicita o MPF.



The screenshot shows the main interface of the e-SIC system. At the top left is the logo 'iSIC' with the text 'SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO'. To the right are two buttons: 'SOLICITAR INFORMAÇÃO' (highlighted in orange) and 'ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO' (highlighted in green). Below the header, there is a search box for 'ACOMPANHAR CHAMADO' with a search icon and a 'Lembrar-me' checkbox. A green 'Entrar' button is at the bottom of this section. The main content area is titled 'Bem Vindo ao Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão'. It contains two columns of text: 'COMO FAZER UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO NO E-SIC' and 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM'. The 'COMO FAZER...' section explains the system's purpose and provides instructions on how to use it. The 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM' section lists contact information: 'SIC PRESENCIAL', address 'Av. São Sebastião, 26, Centro, CEP 58.287-000', phone '(83) 3285-1529', and email 'esic@capim.pb.gov.br'. Below this is a table showing the status of requests by month. The table has columns for 'STATUS / MESES' and months from 'JAN' to 'DEZ'. The rows are 'ABERTOS', 'EM ANDAMENTO', and 'ATENDIDOS'. All values in the table are 0. At the bottom right of the table area is a green button labeled 'Dados Genéricos'. At the very bottom of the page, there is a dark footer bar with the text 'Sistema de Informação ao Cidadão | Portal de Chamados Alfa Consultoria'.

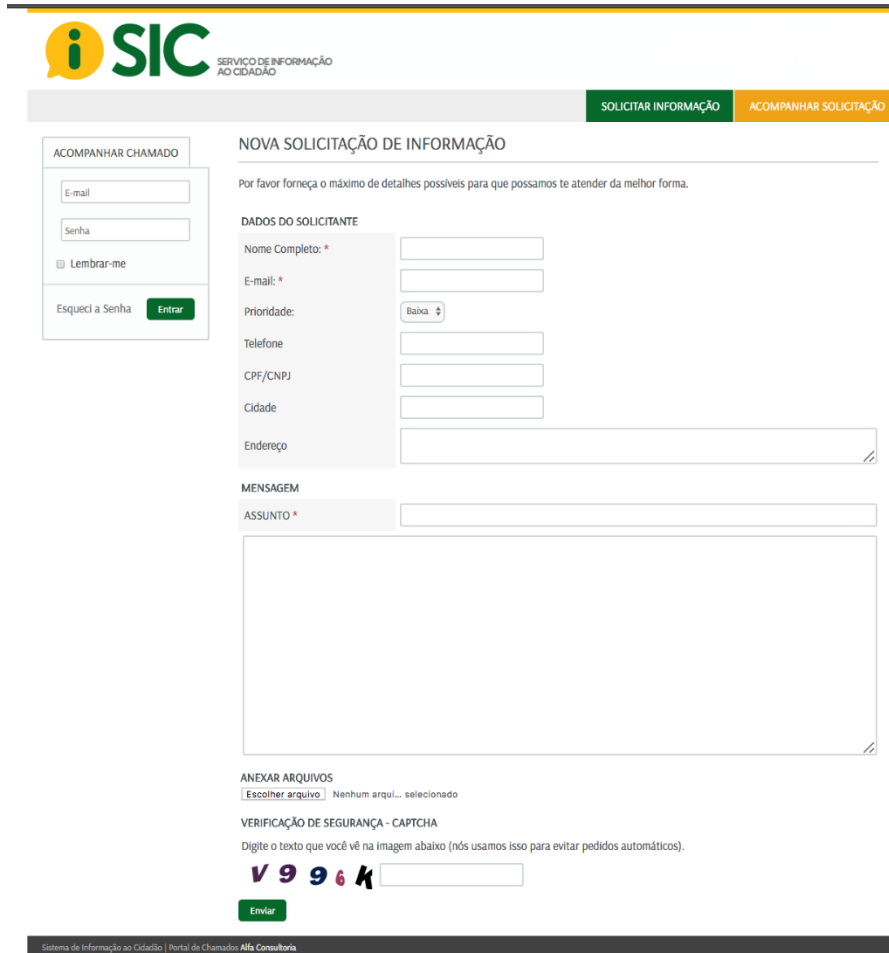
STATUS / MESES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
ABERTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EM ANDAMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ATENDIDOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Figura 7 - Página principal sistema e-SIC

Para solicitar uma informação o cidadão deve acionar o botão **Solicitar Informação**. No passo seguinte o cidadão deverá inserir algumas informações para que o ente possa atendê-lo de forma mais efetiva, seguido da descrição da sua solicitação.

Ao final do processo, o cidadão receberá um protocolo para que possa acompanhar o atendimento da demanda. Para acompanhar a solicitação, basta que ele insira os dados de acesso na área **Acompanhar chamado**.

Os dados de acesso são: o email informado, e a senha é o número de protocolo informado pelo sistema no fim do processo. Caso o cidadão não informe um email, ele poderá entrar em contato por telefone ou presencialmente com o ente, informar o protocolo e o servidor responsável informará o status do atendimento.



The screenshot shows the 'NOVA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO' (New Information Request) page. On the left, there is a sidebar with a login section titled 'ACOMPANHAR CHAMADO' containing fields for 'E-mail' and 'Senha', a 'Lembrar-me' checkbox, and an 'Entrar' button. The main content area is titled 'NOVA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO' and includes a prompt: 'Por favor forneça o máximo de detalhes possíveis para que possamos te atender da melhor forma.' Below this is a 'DADOS DO SOLICITANTE' section with fields for 'Nome Completo: *', 'E-mail: *', 'Prioridade:' (with a dropdown menu set to 'Baixa'), 'Telefone', 'CPF/CNPJ', 'Cidade', and 'Endereço'. A 'MENSAGEM' section follows, with an 'ASSUNTO *' field and a large text area. Below the message area is an 'ANEXAR ARQUIVOS' section with a file selection button and the text 'Nenhum arquiv... selecionado'. A 'VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA - CAPTCHA' section is at the bottom, with the instruction 'Digite o texto que você vê na imagem abaixo (nós usamos isso para evitar pedidos automáticos)' and a CAPTCHA image showing the characters 'V996K' next to an input field and an 'Enviar' button. The footer contains the text 'Sistema de Informação ao Cidadão | Portal de Chamados Alfa Consultoria'.

Figura 8 - Detalhes da solicitação