

Universidade Federal de Goiás  
Secretaria de Tecnologia e Informação  
Centro de Informação, Documentação e Arquivo  
Serviço de Informação ao Cidadão

# **Manual de uso Módulo Acesso à Informação - SIPAC**

Elaboração:

Serviço de Informação ao Cidadão SIC/UFG

Centro de Informação, Documentação e Arquivo-Cidarq

Centro de Recursos Computacionais-Cercomp

## 1. INTRODUÇÃO

O módulo SIPAC/Acesso à Informação é responsável, dentro da UFG, pelo controle dos pedidos e recursos solicitados através do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), recentemente integrado à [Plataforma Fala.BR](#).

Por meio do e-SIC, qualquer pessoa, física ou jurídica, pode encaminhar à UFG pedidos de acesso a informações. Esses pedidos, recebidos através do e-SIC, serão gerenciados internamente na instituição com o auxílio do módulo SIPAC/Acesso à Informação.

### 1.1 FLUXO DE FUNCIONAMENTO

O “Gestor de Acesso à Informação” da UFG, ao receber um pedido de informação ou um recurso via e-SIC, realiza o cadastro das informações no **SIPAC/Acesso à Informação**, relacionando-o a uma unidade/órgão responsável pela resposta. Após o cadastro, o chefe da unidade/órgão é notificado via e-mail. A partir desse momento, o módulo de Acesso à Informação faz o controle dos prazos de respostas.

Após obter resposta para o pedido de informação ou recurso, o “Gestor de Acesso à Informação” repassa as informações recebidas para o sistema e-SIC. Além do fluxo básico de funcionamento, o sistema permite o gerenciamento de prorrogação de prazo de resposta e geração de relatórios para consultas.

Universidade Federal de Goiás  
Secretaria de Tecnologia e Informação  
Centro de Informação, Documentação e Arquivo  
Serviço de Informação ao Cidadão

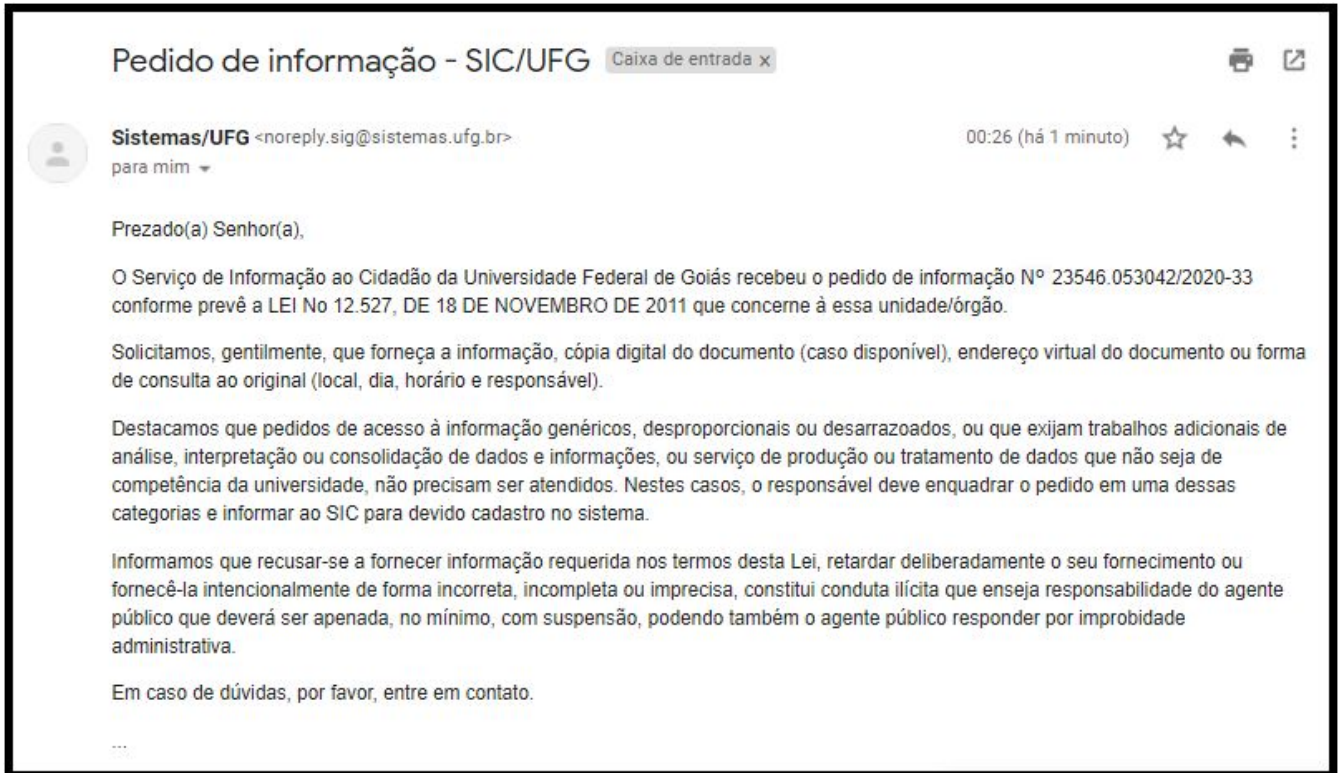


Imagem 1: e-mail de notificação de pedido de informação direcionado ao órgão/unidade.

## 1.2 PESSOAS ENVOLVIDAS

**Gestor de Acesso à Informação** – Usuário habilitado para visualizar, cadastrar e direcionar pedidos de acesso à informação e recursos.

**Chefe e Vice-chefe de unidade/órgão** – Usuários habilitados automaticamente (integração com SIGRH) para responderem pedidos de informação e recursos direcionados à sua unidade/órgão.

**Responsável por resposta** - Usuário habilitado, via configuração, para responder pedidos de informação e recursos direcionados à sua unidade/órgão.

Todas as funcionalidades disponíveis para o perfil “**Gestor de Acesso à Informação**” são encontradas através do caminho “SIPAC → Módulos → Acesso à Informação”.

Todas as funcionalidades disponíveis para o perfil “**Chefe e Vice-chefe**” e para o “**Responsável por resposta**”, são encontradas através do caminho “SIPAC → Portal Admin. → Outros → Acesso à Informação”

## 2. PORTAL ADMINISTRATIVO

Os responsáveis por responder os pedidos de informação das unidades/órgãos poderão acessar o sistema pelo Portal Administrativo, através do caminho “SIPAC → Portal Admin. → Outros → Acesso à Informação”



Imagem 2: Portal Administrativo - Visualização da funcionalidade de acesso ao módulo.

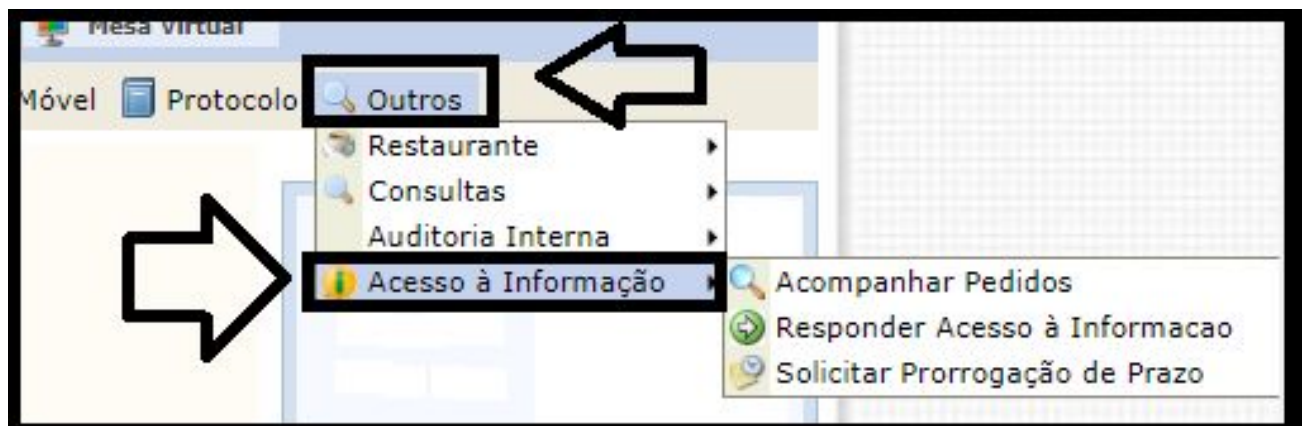


Imagem 3: Detalhamento da imagem 2.

### 3. ACOMPANHAR PEDIDOS

Após receber um pedido, os responsáveis pela resposta da unidade/órgão poderão acompanhar as solicitações através da funcionalidade **Acompanhar Pedidos**. É possível filtrar essas solicitações pelo número do protocolo e-Sic, período do pedido, período de vencimento, unidade/órgão e status (*Enviado, Respondido, Solicitada Prorrogação, Prorrogado, Finalizado, Recurso 1 e Recurso 2*).

PORTAL ADMINISTRATIVO > PEDIDOS > ACOMPANHAR PEDIDOS

Esta operação lista os Pedidos de Informação cadastrados, permitindo sua visualização ou resposta.

**BUSCA DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO**

Protocolo e-SIC: 0 / 0 / 2020 - 0

Período Pedido: 27/10/2020 a 27/10/2020

Período Vencimento: 27/10/2020 a 27/10/2020

Unidade Responsável: \_\_\_\_\_

Status: -- SELECIONE --

Buscar Cancelar

Responder Visualizar

**LISTA DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO (2)**

Protocolo e-SIC	Data Pedido (Original)	Status	Unidade Responsável	Prazo para Resposta
23564.048610/2020-84	05/10/2020	Finalizado	SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INFORMACAO	10/10/2020
23546.046368/2020-12	25/09/2020	Finalizado	CENTRO DE INFORMACÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	14/10/2020

Pag. 1

2 Registro(s) Encontrado(s)

Portal Administrativo

Imagem 4: Acompanhar pedidos.

**BUSCA DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO**

Protocolo e-SIC: 0 / 0 / 2020 - 0

Período Pedido: 27/10/2020 a 27/10/2020

Período Vencimento: 27/10/2020 a 27/10/2020

Unidade Responsável: \_\_\_\_\_

Status: -- SELECIONE --

Buscar Cancelar

Imagem 5: Detalhamento da imagem 4.

### 3.1 RESPONDER PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Esta funcionalidade permite à unidade/órgão responder os pedidos de acesso à informação listados. Após o cadastramento da resposta, o “Gestor de Acesso à Informação” registrará a resposta na plataforma Fala.BR e finalizará o pedido no SIPAC.

ACesso à Informação > PEDIDOS > ACOMPANHAR PEDIDOS

Esta operação lista os Pedidos de Informação cadastrados, permitindo sua visualização ou resposta.

**BUSCA DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO**

Protocolo e-SIC: 0 / 0 / 2020 - 0

Período Pedido: 27/10/2020 a 27/10/2020

Período Vencimento: 27/10/2020 a 27/10/2020

Unidade Responsável:

Status: -- SELECIONE --

Buscar Cancelar

Responder Visualizar

**LISTA DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO (3)**

Protocolo e-SIC	Data Pedido (Original)	Status	Unidade Responsável	Prazo para Resposta
23564.048610/2020-84	05/10/2020	Finalizado	SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INFORMACAO	10/10/2020
23546.046368/2020-12	25/09/2020	Finalizado	CENTRO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	14/10/2020
23546.053042/2020-33	26/10/2020	Enviado	CENTRO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	14/11/2020

Pag. 1

3 Registro(s) Encontrado(s)

Visualizar

Responder

Imagem 6: Responder pedido de informação.

DADOS DO PEDIDO DE INFORMAÇÃO	
Protocolo e-SIC:	23546.053042/2020-33
Data do Pedido:	26/10/2020
Data de Vencimento:	14/11/2020
Unidade Responsável:	CENTRO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO
Conteúdo:	Ver anexo.
Status:	Enviado

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS		
Nº	Arquivo	Tamanho
1	ped_info_23546.053042-2020-33.pdf	277,27 KB

RESPONDER PEDIDO DE INFORMAÇÃO		
Conteúdo: *	<p><b>Inserir aqui texto da resposta ou indicar que a resposta foi dada em documento anexo</b></p> <p>(2048 caracteres/0 digitados)</p>	
Anexar Arquivo:	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input style="border: 2px solid black;" type="button" value="+"/>	
	<input type="button" value="+ Adicionar Arquivo"/> <input type="button" value="- Remover Arquivo"/>	
LISTA DE ARQUIVOS A ANEXAR		
Nº	Arquivo	Tamanho
1	Respondido pedido 23546.053042-2020-33.pdf	277,27 KB <input style="border: 2px solid black;" type="button" value="+"/>

**máximo 2mb**

<< Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Acesso à Informação](#)

Imagem 7: Responder pedido de informação - tela 2.

### 3.2 SOLICITAR PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Permite à unidade/órgão solicitar prorrogação de prazo. Após a solicitação, o “Gestor de Acesso à Informação” registrará o pedido de prorrogação no e-Sic e efetivará a solicitação no SIPAC.

Um e-mail automático é enviado ao gestor da unidade/órgão quando o prazo legal para o envio da resposta do pedido de informação está perto de ser finalizado.

O gestor que necessitar prorrogar o prazo de envio da resposta deve solicitar a prorrogação do prazo de resposta do pedido, justificando a necessidade da prorrogação.

**Atenção:** O pedido de prorrogação pode ser feito uma única vez! Não é possível realizar a prorrogação do prazo após o vencimento do prazo de resposta inicial.

Não há prorrogação do prazo de resposta de recursos em 1ª e 2ª instância.

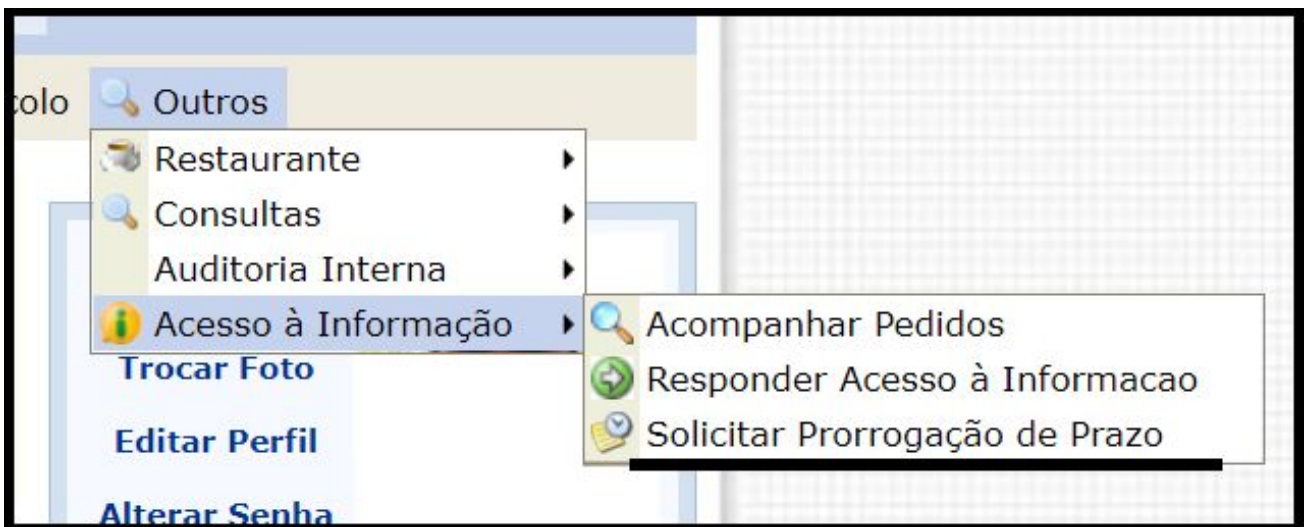


Imagem 8: Solicitar prorrogação de prazo para envio da resposta de pedido de informação.




Universidade Federal de Goiás  
Secretaria de Tecnologia e Informação  
Centro de Informação, Documentação e Arquivo  
Serviço de Informação ao Cidadão

**PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAR PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

Esta operação lista os Pedidos de Informação e permite a solicitação de prorrogação.

[Visualizar](#) [Solicitar Prorrogação](#)

**LISTA DE PEDIDOS DE INFORMAÇÃO (1)**

Protocolo e-SIC	Data Pedido (Original)	Status	Unidade Responsável	Prazo para Resposta	
23546.053042/2020-33	26/10/2020	Enviado	CENTRO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	14/11/2020	

Pag. 1

[Solicitar Prorrogação](#)

Imagem 9: Solicitar prorrogação de prazo para envio da resposta de pedido de informação - tela 2.

**PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAR PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

Esta operação permite solicitar a prorrogação de um Pedido de Informação.

**DADOS DO PEDIDO DE INFORMAÇÃO**

**Protocolo e-SIC:** 23546.053042/2020-33  
**Data do Pedido:** 26/10/2020  
**Data de Vencimento:** 14/11/2020  
**Unidade Responsável:** CENTRO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO  
**Conteúdo:** Ver anexo.  
**Status:** Enviado

**LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS**

Nº	Arquivo	Tamanho
1	ped_info_23546.053042-2020-33.pdf	277,27 KB

**SOLICITAR PRORROGAÇÃO DE PEDIDO DE INFORMAÇÃO**

Justificativa: 

(2048 caracteres/0 digitados)

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Imagem 10: Solicitar prorrogação de prazo para envio da resposta de pedido de informação - tela 3.

## 4 SUPORTE

Atendimento e suporte do SIC/UFG:

- e-mail [sic@ufg.br](mailto:sic@ufg.br)

