

## GUIA PARA NAVEGAÇÃO DO MÓDULO

**SISTEMA:** SIPAC

**MÓDULO:** Acesso à Informação

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Contratante:</b>          | UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  |
| <b>Ordem de Serviço:</b>     | UFPE_OS_34 - Apoio à implantação _SIPAC_Acesso à Informação                           |
| <b>Servidor de Acesso:</b>   | http://150.161.6.88:8080/sipac  |
| <b>Documentação Oficial:</b> | https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sipac:acesso_a_informacao:lista |
| <b>Verificado por:</b>       |   |

### 1. INTRODUÇÃO

O objetivo deste documento é ajudar no entendimento do que o módulo do sistema oferece. Serve para auxiliar na navegação ao longo de todas as funcionalidades do módulo, onde está sendo disponibilizado um conjunto de usuários criados no ambiente de homologação. Cada usuário é configurado com um determinado perfil descrito mais adiante.

O documento está organizado por fluxo e para cada fluxo são listadas as funcionalidades envolvidas. Na seção "Dados para Navegação" apresentamos algumas massas de dados criadas para facilitar o entendimento da funcionalidade. Na seção "Considerações Instituição", o cliente poderá colocar informações relevantes, como por exemplo "OK", se tiver tudo funcionando normalmente, ou reportar alguma dúvida ou algum erro encontrado.

Caso haja necessidade, podemos registrar interações no guia para cada funcionalidade. Para melhor agilidade no retorno, o responsável pela verificação na instituição deverá notificar as considerações, os erros, dúvidas com uma marcação/destaque nos títulos dos casos de uso além do campo Considerações Instituição. Por exemplo:

#### 1. Para funcionalidades navegadas e verificadas normalmente

|                                    |   |                           |                         |
|------------------------------------|---|---------------------------|-------------------------|
| 1.                                 | Nome Menu -> Aba Menu -> <u>Label</u> Funcionalidade -> Nome Funcionalidade 1 |                           |                         |
| Descrição geral da funcionalidade. |   |                           |                         |
| Dados para Navegação:              |   | Massa de dados – XXXXXXXX |                         |
| Considerações Instituição:         |   | OK                        | Data: <u>dd/mm/aaaa</u> |

#### 2. Para funcionalidades com algum erro ou dúvida

|                                    |   |                                   |                         |
|------------------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------|
| 1.                                 | Nome Menu -> Aba Menu -> <u>Label</u> Funcionalidade -> Nome Funcionalidade 1 |                                   |                         |
| Descrição geral da funcionalidade. |   |                                   |                         |
| Dados para Navegação:              |   | Massa de dados – XXXXXXXX         |                         |
| Considerações Instituição:         |   | Está dando o seguinte erro: XXXXX | Data: <u>dd/mm/aaaa</u> |

## 2. DESCRIÇÃO DO MÓDULO

O módulo de Acesso à Informação é responsável pelo controle dos pedidos e recursos solicitados através do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão, o e-SIC. O e-SIC permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso a informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Esse serviço está de acordo com a Lei 12.527, a Lei de Acesso à Informação.

### USUÁRIOS

| Login/senha                                | Perfis do módulo   |
|--|--|
| <b>gestor_acesso_info</b>                  | Usuário com o papel de gestor acesso à informação (Gestor do módulo) |
| <b>responsavel_reposta</b>                 | Usuário com o papel de responder a pedidos de informação             |
| <b>chefe_acesso_info/chefe_acesso_info</b> | Usuário chefe da unidade   |

### O QUE CADA PAPEL FAZ?

Gestor de Acesso Informação - Habilita o usuário a tratar assuntos pertinentes aos pedidos de informação

Responsável Resposta Pedido Informação - Papel para permitir que além do Chefe/Vice outra pessoa seja responsável por responder a pedidos de informação



**FLUXOS DO MÓDULO**

Sumário

INTRODUÇÃO..... 1

DESCRIÇÃO DO MÓDULO ..... 2

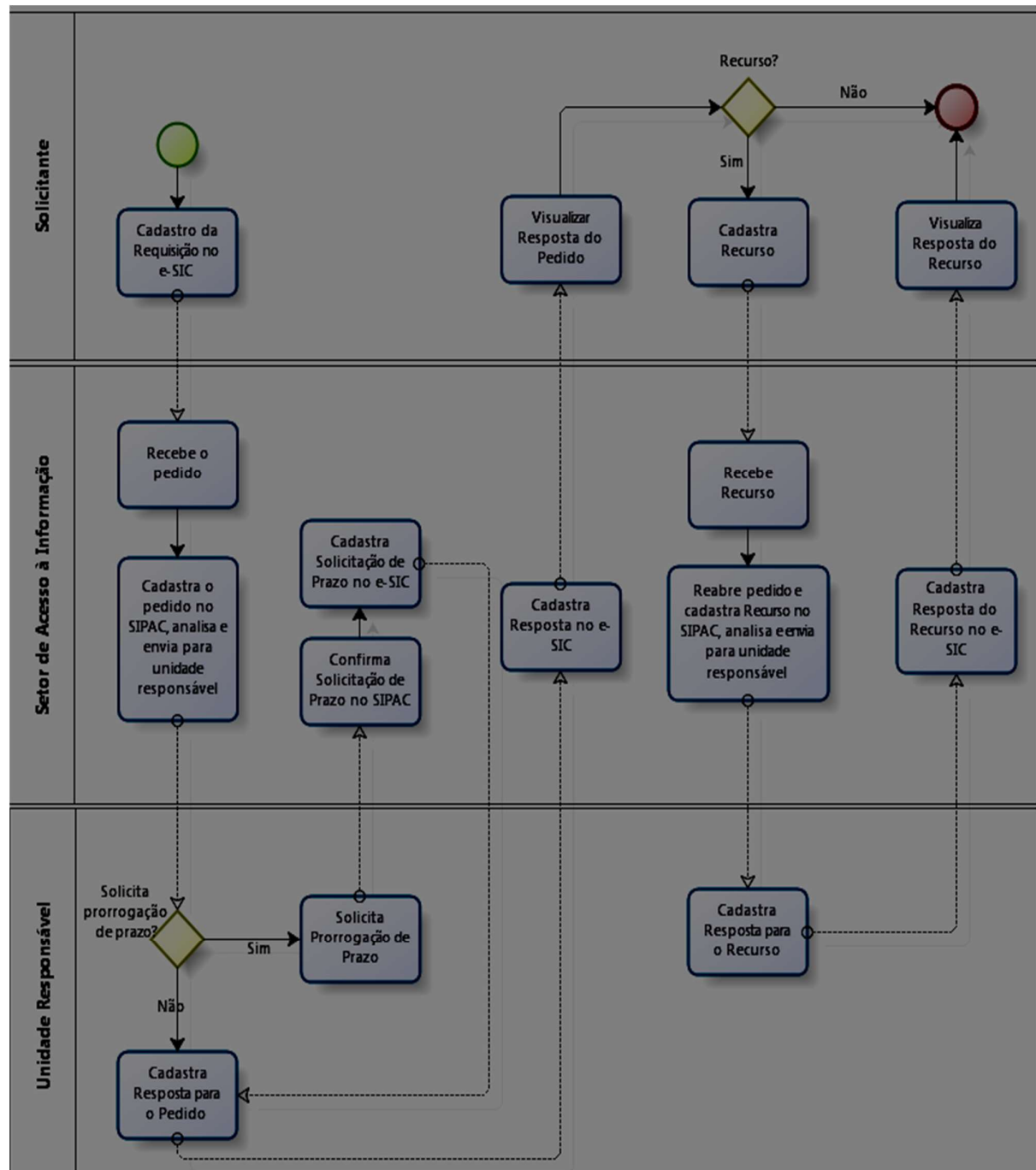
1. FLUXOGRAMA GERAL ..... 4

2. FLUXO CADASTRO DO PEDIDO DE INFORMAÇÃO..... 5

3. FLUXO ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS..... 5

4. FLUXO RELATÓRIOS..... 7

### 3. FLUXOGRAMA GERAL



## FLUXOS DO MÓDULO

### 4. FLUXO CADASTRO DO PEDIDO DE INFORMAÇÃO

**Descrição:** O gestor consulta no e-SIC se há alguma requisição de informação, caso tenha realiza o cadastro no módulo Acesso à Informação.

**LOGAR COM:** gestor\_acesso\_info // **SENHA:** gestor\_acesso\_info

|  |   |  |                  |
|--|---|--|------------------|
| 1.   | SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Acesso à Informação → Cadastros → Pedido de Informação → Cadastrar      |  |                  |
| Esta funcionalidade permite ao usuário o registro das solicitações feitas a partir do e-SIC. O usuário irá transpor o pedido do e-SIC para o SIPAC. O e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Esse serviço está de acordo com a Lei 12.527, a Lei de Acesso à Informação. |   |  |                  |
| Dados para Navegação:  |   | Massa de dados – informar os dados do pedido e confirmar o cadastro  |                  |
| Considerações Instituição:   |   | Não entendemos a função "importar" na parte de cadastro do pedido. Testamos algumas coisas, mas não dava nenhum retorno, ficava sempre em branco. Ela deveria importar os dados do pedido através do pdf gerado pelo e-SIC?          | Data: 29/08/2017 |
| 2.   | SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Acesso à Informação → Cadastros → Pedido de Informação → Listar/Alterar |  |                  |
| Esta funcionalidade permitirá ao usuário identificar, listar, alterar e excluir os pedidos de acesso à informação já registrados no sistema.   |   |  |                  |
| Dados para Navegação:  |   | Massa de dados – Altere e/ou remova os dados cadastrados no caso de uso anterior. Em caso de remover, cadastrar novamente.   |                  |
| Considerações Instituição:   |   | Na listagem de pedidos aparecem os campos: protocolo, data do pedido, status, unidade responsável e prazo de resposta; entretanto, pro nosso acompanhamento, precisamos do campo: nome do solicitante. É possível personalizar isso? | Data: 29/08/2017 |

### 5. FLUXO ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS

**Descrição:** Nesta etapa será realizado o acompanhamento dos pedidos

**LOGAR COM:** chefe\_acesso\_info // **SENHA:** chefe\_acesso\_info ou responsavel\_reposta// **SENHA:** responsavel\_reposta

**3. SIPAC → Portal Administrativo → Outros → Acesso à Informação → Acompanhar Pedidos**

Esta funcionalidade permite ao usuário realizar uma busca por pedidos de informação solicitados, será permitido ao usuário visualizar os dados do pedido, como também responder os pedidos pendentes de resposta.

**Dados para Navegação:** Massa de dados –

Período Pedido: 01/01/2017 a Data atual

Selecionar um dos pedidos na lista

**Considerações Instituição:** Em relação ao acompanhamento do pedido, utilizamos aqui um campo "observação", também gostaria de saber se é possível inserir um campo livre pra inserir observações sobre o pedido, seja pela equipe do SIC ou pela unidade responsável.

Data: 29/08/2017

**4. SIPAC → Portal Administrativo → Outros → Acesso à Informação → Responder Acesso à Informação**

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

**Dados para Navegação:** Massa de dados – Selecionar um dos pedidos na lista

**Considerações Instituição:** Não consegui verificar nenhuma funcionalidade que permita o reencaminhamento do pedido entre unidades da UFPE. Por exemplo, cadastramos o pedido e enviamos para a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal - DDP, por exemplo, e a DDP precisa encaminhar para a Divisão de Análise e Processo - DAP e aguardar o retorno para que depois a DDP responda a PROCIT. Não consegui fazer esse reencaminhamento no SIPAC, gostaria de saber se é possível. Pergunto isso, pois esse é um fluxo bastante comum entre os processos de solicitação que enviamos hoje. Seria necessário que ele pudesse reencaminhar ou devolver, como no módulo de protocolo.

Data: 29/08/2017

**5. SIPAC → Portal Administrativo → Outros → Acesso à Informação → Solicitar Prorrogação de Prazo**

Esta funcionalidade permite ao usuário registrar uma prorrogação de prazo no SIPAC. A prorrogação de prazo acrescenta 10 dias no prazo para a resposta do pedido.

**Dados para Navegação:** Massa de dados – Selecionar um dos pedidos na lista

**Considerações Instituição:** OK

Data: 29/08/2017

LOGAR COM: gestor\_acesso\_info // SENHA: gestor\_acesso\_info

**6. SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Pedidos → Acompanhar Pedidos**

Esta funcionalidade permite ao usuário realizar uma busca por pedidos de informação solicitados, será permitido ao usuário visualizar os dados do pedido, como também responder os pedidos pendentes de resposta.

**Dados para Navegação:** Massa de dados –

Período Pedido: 01/01/2017 a Data atual

|  |   |                  |
|--|---|------------------|
|  | Selecionar um dos pedidos na lista  |                  |
| Considerações Instituição:   | O mesmo citado no item 3. Trata-se da mesma funcionalidade. Acrescentando que o sistema do e-SIC separa o acompanhamento de pedidos e o acompanhamento de recursos. Seriam duas funcionalidades diferentes pois são questões tratadas de formas e prazos diferentes. Então, o ideal seria ter as duas funções: 'Acompanhar Pedidos' e 'Acompanhar Recursos'. E todo tratamento ser feito separadamente. | Data: 29/08/2017 |
| 7.   | SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Pedidos → Finalizar Pedidos   |                  |
| Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar uma lista com pedidos de informação respondidos pelas unidades responsáveis, a partir dessa lista, o usuário poderá visualizar os dados e/ou finalizar os pedidos de informação. |   |                  |
| Dados para Navegação:  | Massa de dados –<br>Período Pedido: 01/01/2017 a Data atual<br>Selecionar um dos pedidos na lista   |                  |
| Considerações Instituição:   | OK  | Data: 29/08/2017 |
| 8.   | SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Pedidos → Reabrir Pedidos   |                  |
| Esta funcionalidade permitirá ao usuário realizar uma busca por pedidos de informação finalizados, será permitido ao usuário visualizar os dados do pedido e reabri-los para resposta do recurso.                                  |   |                  |
| Dados para Navegação:  | Massa de dados –<br>Período Pedido: 01/01/2017 a Data atual<br>Selecionar um dos pedidos na lista   |                  |
| Considerações Instituição:   | A função deveria se chamar “Registrar Recurso”. Reabri pedido deveria ser uma função criada para atender aos casos em que se faz necessário reabrir um pedido por resposta incompleta ou necessidade de reencaminhamento para outro setor.  | Data: 29/08/2017 |
| 9.   | SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Pedidos → Registrar Prorrogação de Prazo  |                  |
| Esta funcionalidade permite ao usuário registrar uma prorrogação de prazo no SIPAC. A prorrogação de prazo acrescenta 10 dias no prazo para a resposta do pedido.  |   |                  |
| Dados para Navegação:  | Massa de dados –<br>Período Pedido: 01/01/2017 a Data atual<br>Selecionar um dos pedidos na lista   |                  |
| Considerações Instituição:   | OK  | Data: 29/08/2017 |
| 10.  | SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Pedidos → Responder Pedidos   |                  |
| Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar uma lista com pedidos de informação cadastrados. A partir dessa lista, o usuário poderá visualizar os dados e/ou responder os pedidos de informação.                             |   |                  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Dados para Navegação:</b>   |  | <b>Massa de dados –</b><br>Selecionar um dos pedidos na lista  |
| <b>Considerações Instituição:</b>  |  | No momento em que o setor responsável registra uma resposta é preciso que o Setor do SIC valide aquela resposta. Como isso acontece dentro do sistema? A função finalizar é apenas quando o pedido atende 100% ao solicitado e está tudo correto pra encerrar. Mas e quando a resposta está incompleta? Ou é insuficiente? Como notificar o setor responsável sobre isso para que ele possa alterar ou complementar a resposta antes de finalizar?<br><br>Data: 29/08/2017 |
| 11.  | SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Agenda |  |
| Esta funcionalidade permitirá aos gestor de acesso à informação visualizar mais rapidamente e de uma forma mais objetiva os pedidos de informação que ainda não foram respondidos à vencer em cada dia do mês corrente. Na tela apresentada, os dias que não tiverem nenhum pedido à vencer estão em branco. Caso o dia já tenha passado, as quantidades são mostradas em vermelho indicando atraso na resposta. |  |  |
| <b>Dados para Navegação:</b>   |  | <b>Massa de dados –</b><br>Clicar nos números vermelhos e azuis que indicam a quantidade de pedidos  |
| <b>Considerações Instituição:</b>  |  | OK<br><br>Data: 29/08/2017   |

## 6. FLUXO RELATÓRIOS

**Descrição:** O gestor poderá emitir alguns relatórios para consulta e controle.

**LOGAR COM:** gestor\_acesso\_info // **SENHA:** gestor\_acesso\_info

|   |   |   |                  |
|---|---|---|------------------|
| 12.   | SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Relatórios→ Pedidos/Recursos À Vencer |   |                  |
| Esta funcionalidade permitirá ao usuário gerar um relatório com os pedidos e recursos que estão prestes a alcançar o prazo final de resposta. |   |   |                  |
| Dados para Navegação:   |   | Massa de dados – Clicar no caso de uso  |                  |
| Considerações Instituição:  |   | Os relatórios deveria ter a distinção entre pedidos e recursos, assim como o acompanhamento do pedido. São instâncias diferentes e devem ser tratados diferentes no sistema. Os relatórios deveriam permitir extração do histórico completo do pedido para importar pra doc ou pdf. | Data: 29/08/2017 |
| 13.   | SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Relatórios→ Por Unidade Responsável   |   |                  |



Esta operação tem o objetivo de gerar um relatório de solicitações (pedidos ou recursos) por unidade responsável.

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Dados para Navegação:</b> | <b>Massa de dados –</b><br><b>Unidade Responsável - PRO-REITORIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA (11.35)</b> |
|------------------------------|---|

|                                   |    |                  |
|-----------------------------------|----|------------------|
| <b>Considerações Instituição:</b> | OK | Data: 29/08/2017 |
|-----------------------------------|----|------------------|

#### 14. SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Relatórios→ Sem Unidade Responsável

Através desta operação é possível gerar um relatório de solicitações (pedidos ou recursos) que não tiveram suas unidades responsáveis definidas

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Dados para Navegação:</b> | <b>Massa de dados –</b><br>Período Pedido: 01/01/2017 a Data atual |
|------------------------------|--|

|                                   |    |                  |
|-----------------------------------|----|------------------|
| <b>Considerações Instituição:</b> | OK | Data: 29/08/2017 |
|-----------------------------------|----|------------------|

#### 15. SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Relatórios→ Solicitações Não Respondidas

Através desta funcionalidade é possível gerar um relatório com as solicitações (pedidos ou recursos) que ainda não foram respondidos.

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Dados para Navegação:</b> | <b>Massa de dados –</b><br>Marcar a opção “Todas não respondidas” |
|------------------------------|---|

|                                   |  |                  |
|-----------------------------------|--|------------------|
| <b>Considerações Instituição:</b> | Deveria dar acesso ao histórico do pedido para que ficasse mais fácil a consulta do porque o pedido ainda não está respondido. | Data: 29/08/2017 |
|-----------------------------------|--|------------------|

#### 16. SIPAC → Módulos → Acesso à Informação → Relatórios→ Solicitações por Status

Através desta opção, é possível gerar um relatório de solicitações (pedidos ou recursos) por status.

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Dados para Navegação:</b> | <b>Massa de dados –</b><br>Período Pedido: 01/01/2017 a Data atual |
|------------------------------|--|

|                                   |   |                  |
|-----------------------------------|---|------------------|
| <b>Considerações Instituição:</b> | OK. Mas vale o mesmo dos relatórios anteriores. A lupa deveria estar disponível assim como no acompanhamento dos pedidos. | Data: 29/08/2017 |
|-----------------------------------|---|------------------|