

## Release Notes do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) v. 2.1.5

O objetivo deste **Release Notes** é listar e, em alguns casos, ter uma breve explicação sobre as implementações efetuadas. As explicações detalhadas sobre o uso das funções e seus atributos são encontradas no Manual e-SIC - Guia do Cidadão e no Manual e-SIC - Guia do SIC. Este **Release Notes** apresenta: (1) a data de liberação do release, (2) novas funcionalidades, (3) problemas resolvidos, do e-SIC.

### 1. Data de Liberação:

No dia 16 de junho de 2014 foi liberada a versão 2.1.5 do e-SIC.

### 2. Novas Funcionalidades:

#### 2.1. Novo layout

[1] Foi lançado o novo layout do sistema no qual o e-SIC alinhou-se ao novo padrão de comunicação digital da Presidência. Desta forma o e-SIC buscou facilitar a navegação do usuário através de um layout intuitivo e padronizado, buscando melhorar a relação de uso do seu público.

#### 2.2. Otimização dos campos de busca de órgãos com auto complete

[1] Os campos de busca de órgão serão realizados através da ferramenta de auto completar. Desta forma, ao registrar um pedido, não será mais necessário abrir uma janela “pop up” para buscar o órgão desejado, bastando escrever na caixa de texto e selecionar o órgão na lista apresentada, conforme imagem [1] abaixo.

Registrar Pedido de Informação

\* Campos de preenchimento obrigatório

Preencher dados do pedido

\* Solicitante

Leandro dos Santos de Souza

\* Órgão Superior / Vinculado

\*Forma de Recebimento da Resposta

\*Resumo da Solicitação

saúd  
MS - Ministério da Saúde  
Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS  
FUNASA - Fundação Nacional de Saúde  
UFCSPA - Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre

Imagem [1]

#### 2.3. Não reiniciar o prazo para reencaminhamento entre órgãos subordinados / superiores

[1] O prazo dos pedidos reencaminhados dentro da mesma estrutura administrativa não será mais reiniciado, ou seja, no caso de uma secretaria, que por questão de organização administrativa tem um SIC próprio, receber um pedido e fazer um encaminhamento

interno, ou seja, endereçar para o seu superior ou mesmo para outro subordinado ao mesmo órgão superior o prazo do pedido continua a transcorrer normalmente;

## 2.4. Mostrar o autor da resposta do pedido e dos seus recursos

[1] Agora os servidores podem consultar o autor da resposta de um pedido ou recurso/reclamação específico no Detalhamento do Pedido, aba “Dados da Resposta” ou “Reclamação/Recursos” no novo campo “Autor da Resposta”, conforme telas abaixo (imagem 2 “pedido” e imagem 3 “recursos”).

Detalhamento de Pedido

Dados do Pedido | **Dados da Resposta** | Reclamação/Recursos | Anexos | Dados do Histórico

**Resposta**

Data da Resposta: 02/06/2014 08:35

Tipo da Resposta: Acesso Concedido

Classificação do Tipo de Resposta: Resposta solicitada inserida no e-SIC

Resposta: concedido

Anexos: Não existem anexos.

**Autor da Resposta:**

Imagem [2]: Autor da resposta do Pedido

**Resposta do Recurso - Primeira Instância**

Data da Resposta: 28/05/2014 13:38

Prazo Limite para Recurso: 09/06/2014

Tipo de Resposta: Deferido

Justificativa: resposta

Anexos: Não existem anexos.

**Autor da Resposta:**

Imagem [3]: Autor da resposta do Recurso

## 2.5. Atualizações nos relatórios de pedidos e recursos

[1] Foram atualizados os relatórios internos do sistema que ficam na aba “Relatórios” e opção “Relatório de Pedidos”. Foram incluídos os relatórios de “Recursos CMRI”.

## Relatório de Pedidos de Informação

| Dados do Pedido de Informação                                                                                                                                                                                                                                 | Dados do Recurso                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Órgão Superior/Vinculado: <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                | Data de Abertura: <input type="text"/> a <input type="text"/>     |
| Nome do Solicitante: <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                     | Prazo de Atendimento: <input type="text"/> a <input type="text"/> |
| Data de Abertura: <input type="text"/> a <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Prazo Expirado                           |
| Prazo de Atendimento: <input type="text"/> a <input type="text"/>                                                                                                                                                                                             | Tipo: <input type="text" value="Todos"/>                          |
| <input type="checkbox"/> Prazo Expirado                                                                                                                                                                                                                       | Situação: <input type="text" value="Todos"/>                      |
| Tipo de Resposta do Pedido: <input type="text" value="Todos"/>                                                                                                                                                                                                |                                                                   |
| Situação do Pedido: <input type="text" value="Todos"/>                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |
| <input type="radio"/> Lista dados de pedidos <input type="radio"/> Recursos de 1a Instância <input type="radio"/> Recursos de 2a Instância <input type="radio"/> Recursos CGU <input checked="" type="radio"/> Recursos CMRI <input type="radio"/> Reclamação |                                                                   |
| <input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Consultar"/>                                                                                                                                                                                |                                                                   |

Imagem [4]: Relatório de Recursos CMRI

## 2.6. Gerenciar cadastro de solicitantes

[1] Foi criada nova seção para “Gerenciar Usuário” (Imagem 5), no qual será possível gerenciar o cadastro de Servidores (Imagem 6) e Solicitante (Imagem 7), possibilitando, além das alterações já existentes na tela “consultar servidores” cadastrar, editar ou **inativar solicitantes**.

e-SIC

SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Versão 2.1.5

Olá Leandro dos Santos de Souza - sexta-feira 13/06/2014 SAIR

[Registrar Pedido](#) | [Consultar Pedido](#) | [Consultar Recurso](#) | [SIC](#) | [Gerenciar Usuário](#) | [Dados Cadastrais](#) | [Relatórios](#) | [Gerencial](#) | [Home](#)

Gerenciar Usuário

[Gerenciar Servidor](#)

[Gerenciar Solicitante](#)

Imagem [5]: Gerenciar usuário

[Registrar Pedido](#) | [Consultar Pedido](#) | [Consultar Recurso](#) | [SIC](#) | [Gerenciar Usuário](#) | [Dados Cadastrais](#) | [Relatórios](#) | [Gerencial](#) | [Home](#)

Consultar Servidor

Órgão Superior/Vinculado:

Nome:

Perfil:

Situação:

Imagem [6]: Gerenciar servidor

Registrar Pedido | Consultar Pedido | Consultar Recurso | SIC | Gerenciar Usuário | Dados Cadastrais | Relatórios | Gerencial | Home

### Gerenciar Solicitante

Escolha o tipo de solicitante

☒ Pessoa Física
 ☐ Pessoa Jurídica

CPF:

NOME:

**Imagem [7]: gerenciar solicitante**

#### [1A] – Gerenciar Solicitante

[A] - Incluído nova seção “Gerenciar Solicitantes”: Nesta seção estarão disponibilizadas as ferramentas de gestão do cadastro dos “Solicitantes”, permitindo: “Cadastrar Solicitante”, e “Consultar Solicitante”;

Gerenciar Solicitante

Escolha o tipo de solicitante

☒ Pessoa Física
 ☐ Pessoa Jurídica

CPF:

NOME:

| Ações                                                                                        | Nome                        | CPF | Perfil               | Situação |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----|----------------------|----------|
|  Detalhar | Leandro dos Santos de Souza |     | Solicitante Internet | Ativo    |

**Imagem [8]: gerenciar solicitante**

[B] – Tela de “Detalhar” ao clicar em detalhar a tela a ser aberta será a de “Detalhamento de Solicitante” (Imagem 9)

[C] – Na tela de detalhamento de solicitante existe um novo botão “Inativar Solicitante”. Este botão deve ser utilizado para “Inativar” o perfil de um solicitante específico. O Perfil de solicitante só poderá ser inativado após manifestação escrita do usuário.

## Cadastrar Solicitante

\* Campos de preenchimento obrigatório

- ☒ Pessoa Física  
☐ Pessoa Jurídica

### Dados Cadastrais

|                         |                                                       |
|-------------------------|-------------------------------------------------------|
| * Nome Completo         | <input type="text" value="Leandro dos Santos d"/>     |
| * CPF                   | <input type="text" value="991.792.105-20"/>           |
| Data de nascimento      | <input type="text"/>                                  |
| Sexo                    | <input type="text" value="Masculino"/>                |
| Escolaridade            | <input type="text" value="Mestrado/Doutorado"/>       |
| Profissão               | <input type="text" value="Servidor público federal"/> |
| E-mail                  | <input type="text" value="sistacesso@gmail.com"/>     |
| Confirmação de e-mail   | <input type="text"/>                                  |
| Endereço                | <input type="text"/>                                  |
| País                    | <input type="text" value="Brasil"/>                   |
| UF                      | <input type="text" value="DF"/>                       |
| Cidade                  | <input type="text" value="Brasília"/>                 |
| CEP                     | <input type="text"/>                                  |
| Telefone (DDD + número) | <input type="text"/>                                  |
| Situação                | <input type="text" value="Ativo"/>                    |

[Concluir](#) [Inativar Solicitante](#) [Voltar](#)

Imagem [9]: gerenciar solicitante - detalhamento

### 3. Problemas corrigidos

#### 1. [BUG] Compatibilidade com Internet Explorer

Verificou-se que o sistema não estava com a desempenho esperada quando acessado do navegador Internet Explorer. Foram feitos ajustes do sistema para adequar ao Internet Explorer, especialmente em sua versão 8.