



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV**  
CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05

Rua Geraldo Esmédo Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP  
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / (15) 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



## **Como pedir uma informação?**

### **Pedido Presencial**

1 - Dirija-se ao PORTOPREV;

- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Feliz  
– PORTOPREV;

- Rua Geraldo Esmédo Pires, 45, Centro, Porto Feliz/SP, CEP 18540-000, ao lado  
da Câmara Municipal;

- CNPJ 07.381.646/0001-05;

- (15) 3261-6725 e (15) 3262-4296;

- portoprev@portofeliz.sp.gov.br

- Atendimento:

. de segunda à sexta-feira;

. das 07:30h – 17:00h;

2 - Aguarde a inserção da solicitação no e-SIC e receba o seu número de protocolo. Guarde o seu número de protocolo, pois ele é o comprovante do cadastro da solicitação via sistema.

### **Pedido Eletrônico**

1 - Acesse o e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão):

<http://www.portoprevportofeliz.sp.gov.br/> e clique no botão E-SIC;

2 - No sistema, clique em “Como se cadastrar” para realizar o seu cadastro no sistema. Na própria tela de cadastro, você irá escolher seu nome de usuário e a senha de acesso;

3 - Acesse o sistema com seu nome de usuário e senha;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ - PORTOPREV  
CNPJ Nº. 07.381.646/0001-05**

Rua Geraldo Esméio Pires, nº 45 – Centro – Porto Feliz – SP  
Fone/Fax: (15) 3261-6725 / (15) 3262-4296 / e-mail: portoprev@yahoo.com.br



4 - Clique em "Registrar Pedido" e preencha o formulário de solicitação de pedido. Atenção: Antes de realizar o pedido, leia atentamente as dicas para o pedido e conheça os procedimentos que devem ser adotados para fazer sua solicitação;

5 - O e-SIC irá disponibilizar um número de protocolo e, também, o enviará por e-mail. Guarde o seu número de protocolo, pois ele é o comprovante do cadastro da solicitação via sistema.

**Antes de fazer um pedido, fique atento a essas dicas:**

1 - 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;

2 - Antes de realizar sua solicitação, é importante verificar se a informação se encontra disponível 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 que já disponibilizadas na internet pelo órgão ou entidade;

3 - 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;

4 - Seja objetivo e escreva de forma clara. É importante que o órgão compreenda qual é o seu pedido para lhe dar a resposta adequada;

5 - 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 e

6 - Verifique a atualização de seus dados cadastrais. Todas as respostas aos pedidos de informação serão encaminhadas através dos dados registrados no sistema.