

# Cartilha Orientativa sobre funções básicas do SEI

*- Níveis de Acesso a Processos (Público, Restrito e Sigiloso)*

*Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Rondônia  
Pró-Reitoria De Administração  
Diretoria De Patrimônio, Almoxarifado e Documentação  
Coordenadoria de Arquivo, Documentação e Protocolo*

**Prof.<sup>a</sup> Dr. Marcele Regina Nogueira Pereira**

**Reitora**

**Prof.Dr. José Juliano Cedaro**

**Vice-Reitor**

**Vastinei Sena de Farias**

**Pró-Reitora de Administração**

**Jonas Alexandre Duarte**

**Diretor de Patrimônio, Almoxarifado e Documentação**

**Aryhadne Ramos Vieira**

**Coordenadora de Patrimônio**

**Marcelo Reis Rocha**

**Gerente da Divisão de Recebimento, Movimentação e Alienação de Bens**

**Permanentes**

**Equipe de Elaboração**

**Bruno Gomes da Silveira**



Ficha Catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da UNIR

F981 Fundação Universidade Federal de Rondônia. Comissão de Inventário Setorial.

Cartilha Orientativa sobre funções básicas do SEI: níveis de acesso a processos (público, restrito e sigiloso) / Fundação Universidade Federal de Rondônia; Elaborado por Bruno Gomes da Silveira – Porto Velho, RO, 2022.  
13p.

Formato: pdf

Modo de acesso: <https://prad.unir.br/homepage>

1. SEI - cartilha. 2. Processos institucionais. 3. Documentos - SEI. 4. Consulta Pública- SEI. 5. Acesso-SEI. I. Silveira, Bruno Gomes. II. Título.

CDU: 351(06)

**Bibliotecária Responsável:** Cristiane Marina T. Girard / CRB 11-897

---

Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR)

Biblioteca Central da UNIR

E-mail: [bc-unir@unir.br](mailto:bc-unir@unir.br)

Site: [www.bibliotecacentral.unir.br](http://www.bibliotecacentral.unir.br)

## **APRESENTAÇÃO**

Caro servidor,

Esta cartilha é uma proposição da Pró-Reitoria de Administração (PRAD) por sua Diretoria de Patrimônio, Arquivo e Documentação (DPAD) e da Coordenadoria de Arquivo, Documentação e Protocolo (CADP), tendo por objetivo orientar e auxiliar a padronização das atividades a serem observadas na abertura de processos, emissão de documentos e tramitação de processos no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) em cumprimento à Lei de acesso à informação - LAI, no âmbito da Universidade Federal de Rondônia - UNIR.

Este material apresenta os principais níveis de acesso disponíveis para processos e documentos no SEI: público, restrito e sigiloso. Além destes esclarecimentos a cartilha apresenta valiosas orientações quanto ao adequado uso do processo eletrônico na instituição.

**UTILIZE ESTE MATERIAL E SEJA UM MULTIPLICADOR DE BOAS PRÁTICAS!**

## ***Conteúdo***

1 – NÍVEIS DE ACESSO.....	6
2 - PROCESSOS E DOCUMENTOS COM NÍVEL DE ACESSO RESTRITO.....	8
3 – PROCESSOS E DOCUMENTOS COM NÍVEL DE ACESSO SIGILOSO .....	10
4 - CONSULTA PÚBLICA NO SEI .....	11
5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	12

# 1 – NÍVEIS DE ACESSO

A lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de acesso à informação (LAI), é o principal dispositivo que dispõe sobre o dever das instituições públicas em garantir o acesso à informação aos cidadãos. O texto da lei se baseia no princípio da publicidade como regra e do sigilo como exceção, reforçando que os órgãos e entidades devem divulgar informações de interesse público em meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação, independente de qualquer solicitação.

No entanto, da mesma forma que existem informações de caráter público, a LAI apresenta algumas exceções, como: informações pessoais, informações protegidas por legislações específicas e informações sigilosas. Assim, a fim de proteger as informações do acesso indevido, o SEI adota três níveis de acesso para cada documento e processo:

- Público: processos e documentos assinados disponíveis para visualização de todos os cidadãos;
- Restrito: processos e documentos disponíveis para visualização de usuários das unidades pelas quais o processo tramitar; e
- Sigiloso: processos e seus documentos disponíveis apenas para usuários com permissão específica e previamente credenciados.

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' form in the SEI system. The 'Nível de Acesso' section at the bottom has three radio buttons: 'Sigiloso', 'Restrito', and 'Público'. The 'Público' option is selected, and a red arrow points to this section. The form also includes a 'Protocolo' field with 'Automático' selected, a 'Tipo do Processo' dropdown set to 'Comunicação: Publicidade Institucional', and a 'Classificação por Assuntos' dropdown set to '912.3 - CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, PUBLICIDADE (inclusive cartazes, folhetos, anúncios, folders e outros documentos de caráter promocional)'. There are also fields for 'Interessados' and 'Observações desta unidade'.

Portanto, é essencial que os servidores observem as informações contidas nos documentos no momento de sua inserção no SEI, tanto os documentos internos quanto os documentos externos.

O cuidado na etapa de produção do documento garante o correto tratamento da informação produzida, sem prejuízos para o cidadão ou para a administração pública.

**- Atenção!**

❖ *Recomenda-se abertura dos processos em nível de acesso "Público", zelando assim pelo princípio da transparência. Para os demais documentos que forem inseridos no processo a escolha do nível de acesso deve ser individualizada.*

❖ *Os servidores que tiverem acesso aos dados restritos em função do exercício de cargo ou função pública devem gerir as informações de acordo com a restrição prevista, podendo ser legalmente responsabilizados em caso de uso indevido.*

❖ *Documentos e processos categorizados no SEI-UNIR como "públicos" têm o conteúdo acessível a qualquer cidadão por meio da pesquisa pública disponível em <https://singu.unir.br/protocolo/faces/consulta/consultaProtocolo.jsp>. Já a restrição de acesso como "restrito" ou "sigiloso" só é possível desde legalmente fundamentada.*

## ***2 - PROCESSOS E DOCUMENTOS COM NÍVEL DE ACESSO RESTRITO***

A opção pelo nível de acesso restrito é indicada para processos e documentos que contenham **informações pessoais e informações protegidas por legislação específica**.

### **• Informações Pessoais**

As informações pessoais são aquelas que aludem à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas identificadas ou identificáveis, devendo receber tratamento adequado e ter seu acesso restrito, conforme o art. 31 da Lei 12.527, de 2011:

Art. 31. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - **terão seu acesso restrito**, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

### **São exemplos de informações que podem ser consideradas pessoais:**

O RG, CPF, Título de eleitor, estado civil, data de nascimento, email pessoal, número de telefone pessoal (fixo ou móvel), endereço residencial pessoal, informações médicas, informações patrimoniais, dados sensíveis (origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico).

**- Atenção!**

***As informações pessoais não são públicas e devem ter seu acesso restrito. A divulgação de informações pessoais, bem como de demais dados considerados sensíveis e sigilosos de acordo com a legislação vigente, fica sujeita à apuração de responsabilidade do servidor.***

**• Informações protegidas por legislação específica.**

As informações sigilosas protegidas por legislação específica são aquelas protegidas por outras legislações, tais como os sigilos bancário, fiscal, comercial, profissional e segredo de justiça e devem seguir os parâmetros indicados pelas normativas as quais estão subordinadas.

**Algumas hipóteses:**

**- Sigilos decorrentes de direitos de personalidade:**

- Sigilo fiscal Art. 198 do Código Tributário Nacional;
- Sigilo bancário Art. 1º da Lei Complementar nº 105, de 2001;
- Sigilo comercial Art. 155, § 2º da Lei nº 6.404, de 1976;
- Sigilo empresarial Art. 169 da Lei nº 11.101, de 2005;
- Sigilo contábil Art. 1.190 e 1.191 do Código Civil.

**- Sigilos de processos e procedimentos**

- Restrição discricionária de acesso a documento preparatório Art. 7º, § 3º da Lei nº 12.527, de 2011;
- Sigilo do Procedimento Administrativo Disciplinar em curso Art. 150 da Lei nº 8.112, de 1991;
- Sigilo do inquérito policial Art. 20 do Código de Processo Penal;
- Segredo de justiça no processo civil Art. 189 da Lei 13.105, de 2015;
- Segredo de justiça no processo penal Art. 201, § 6º da Lei nº 3.689, de 1941.

**- Informação de natureza patrimonial**

- Segredo industrial - Lei nº 9.279, de 1996
- Direito autoral Lei nº 9.610, de 1998
- Propriedade intelectual (software) - Lei nº 9.609, de 1998.

### ***3 - PROCESSOS E DOCUMENTOS COM NÍVEL DE ACESSO SIGILOSO***

Nos termos do art. 23 da Lei 12.527, de 2011, às informações classificadas em grau sigiloso são aquelas consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, sua divulgação ou acesso irrestrito podem:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

A escolha do grau sigiloso deve ser feita observando o interesse público e utilizando-se o critério menos restritivo possível, considerando a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado, assim como o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

**- Atenção!**

- ***A classificação da informação, seja processo ou documento, como sigilosa nos termos da lei 12.527/2011, é sempre temporária, devendo ser tornadas públicas assim que possível.***
- ***A escolha do nível de acesso sigiloso no SEI/UNIR é facultado apenas para poucos servidores. Geralmente, os processos e documentos passíveis de atribuição deste nível são casos de código de ética, avaliação de desempenho ou investigação de responsabilidade.***
- ***Processos e documentos em nível de acesso sigiloso ficam disponíveis apenas para usuários com permissão específica e não são recuperáveis pelas funcionalidades de pesquisa.***

## ***4 - CONSULTA PÚBLICA NO SEI***

A Universidade Federal de Rondônia - UNIR realizou no mês de março de 2022 a disponibilização do recurso de consulta pública ao Módulo de Pesquisa Pública no SEI.

A funcionalidade permite a pesquisa e o acesso ao inteiro teor do conteúdo de processos/documentos em nível de acesso público.

A tabela abaixo mostra o que ocorre com a visualização do conteúdo dos processos/documentos ao utilizar a ferramenta de Pesquisa Pública no SEI.

<b>Processo</b>	<b>Documento</b>	<b>Ambiente Externo</b>
Público	Público	Conteúdo disponível
Público	Restrito	Conteúdo do documento não disponível
Restrito	Público ou Restrito	Conteúdo não disponível
Sigiloso	Público, Restrito ou Sigiloso	Não apresenta resultados

## ***5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS***

Este material servirá de referência para a execução das funções aqui apresentadas, mantendo o alinhamento com as normas e regulamentos da instituição.

O intuito da elaboração da cartilha é produzir um material de fácil linguagem, servindo para esclarecer dúvidas rotineiras sobre o uso do SEI na UNIR.

Para mais esclarecimentos ou a solicitação de novos materiais como este, por favor, entre em contato através de nossos canais.

### **CONTATOS**



(69) 2182-2238



cadp@unir.br

## ***REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS***

BRASIL. Governo do Distrito Federal. Secretaria de economia. Boas práticas para iniciar, encerrar e arquivar processos e para produzir documentos no sistema Eletrônico de Informações. Distrito Federal 2019. Disponível em <https://www.portalsei.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2017/03/Teletrabalho-08-10-Manual-de-boas-pr%C3%A1ticas-capa-refeita.pdf>

BRASIL. Ministério da Economia. Cartilha do usuário Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Distrito Federal. 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/economia/pt-br/acesso-a-informacao/sei/comunicados/arquivos-noticias/cartilha-do-usuario-do-sei>.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei Nº 12.527, De 18 de Novembro de 2011. Brasília, Distrito Federal. 2011. Regulamenta o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)