

cartilha

sei!

Módulo de Pesquisa Pública

COLABORA GOV

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – assegura o direito fundamental de acesso à informação tendo como diretriz a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção, bem como a divulgação de informações de interesse público, independente de solicitações.

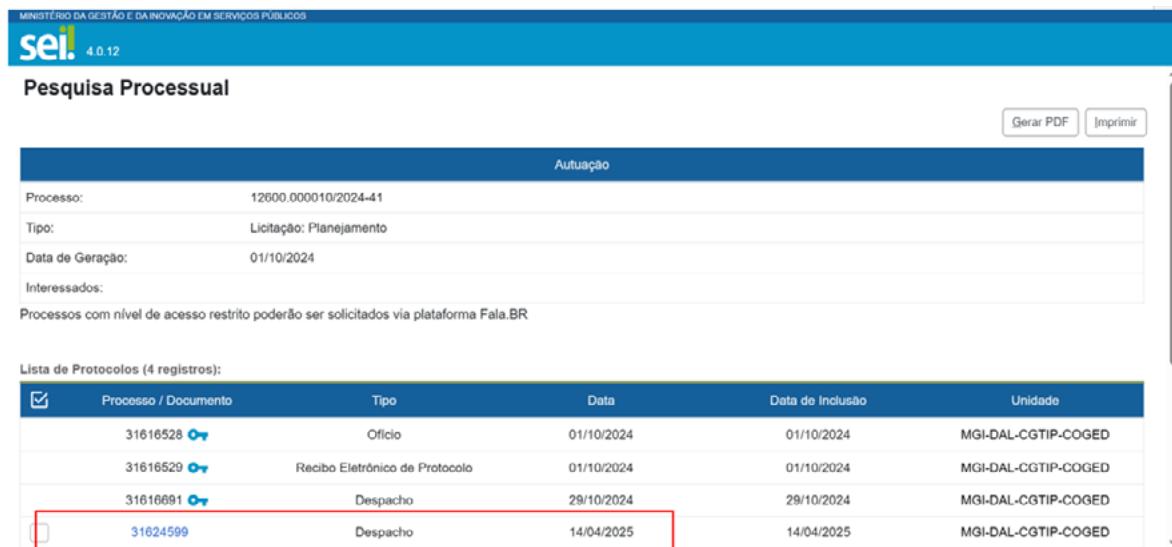
O Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação, dedica o capítulo III à transparência ativa, sendo dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos **arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011.**

Nesse contexto, o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), por meio do SEI ColaboraGov, optou pela abertura do Módulo do Pesquisa Pública, que permite a visualização de documentos e processos categorizados como públicos pelos órgãos que utilizam sua base na modalidade multiórgãos.

A abertura do Módulo do Pesquisa Pública trará os seguintes benefícios:

- **Acesso Direto:** cidadãos, empresas e instituições poderão acessar documentos e processos públicos sem a necessidade de formalizar pedido de acesso à informação.
- **Transparência ativa:** disponibilização de informações de interesse coletivo ou geral produzidas e custodiadas pelos órgãos que compõem o ColaboraGov.
- **Publicidade:** reafirma o princípio da publicidade na administração pública, onde a restrição e o sigilo são a exceção.

Desse modo, os processos instruídos a partir de 30/04/2025 que sejam categorizados como públicos, ou seja, que seja informado o nível de acesso público possibilitará que seu conteúdo seja acessível por qualquer pessoa mediante acesso ao link **Pesquisa Pública**.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
sei 4.0.12

Pesquisa Processual

Autuação

Processo: 12600.000010/2024-41
Tipo: Licitação: Planejamento
Data de Geração: 01/10/2024
Interessados:
Processos com nível de acesso restrito poderão ser solicitados via plataforma Fala.BR

Lista de Protocolos (4 registros):

Processo / Documento	Tipo	Data	Data de Inclusão	Unidade
31616528	Ofício	01/10/2024	01/10/2024	MGI-DAL-CGTIP-COGED
31616529	Recibo Eletrônico de Protocolo	01/10/2024	01/10/2024	MGI-DAL-CGTIP-COGED
31616691	Despacho	29/10/2024	29/10/2024	MGI-DAL-CGTIP-COGED
31624599	Despacho	14/04/2025	14/04/2025	MGI-DAL-CGTIP-COGED

Atenção!

Processos instruídos antes de 30/04/2025 poderão ser consultados por meio do módulo de pesquisa pública, mas sem acesso ao conteúdo dos documentos.

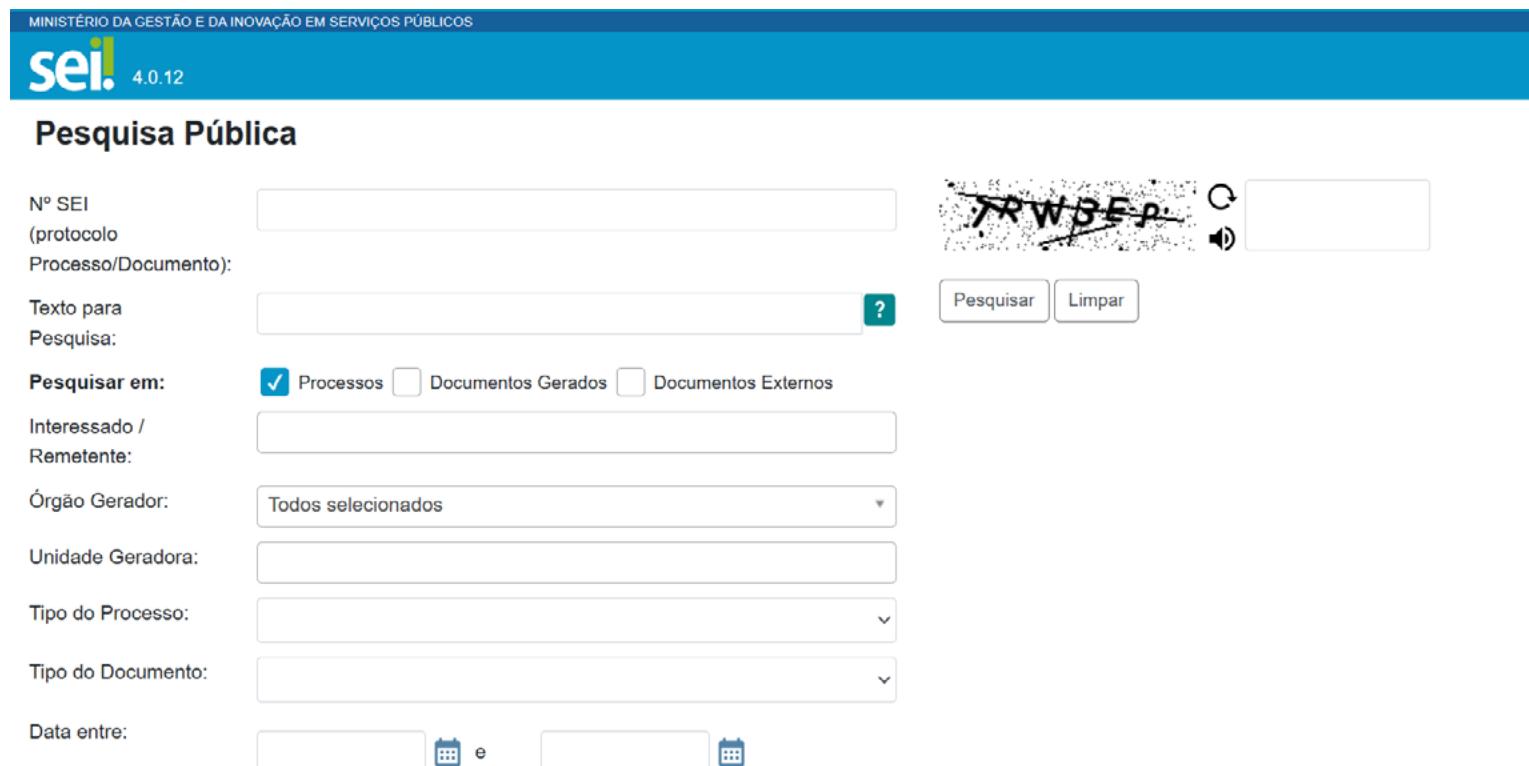
Documentos públicos inseridos em processos públicos após 30/04 serão permitido acesso ao seu conteúdo.

PESQUISA PÚBLICA

O **SEI Pesquisa Pública** é um módulo que permite a qualquer pessoa realizar buscas no SEI/ColaboraGov, sem a necessidade de login ou realização de cadastro prévio.

Assim, os processos e documentos categorizados como públicos, permite que o cidadão acesse o inteiro teor dos documentos, ou seja, tenha acesso ao conteúdo dos documentos.

Para isso, o cidadão deverá acessar o link **Pesquisa Pública SEI/ColaboraGov** que aparecerá a tela abaixo, podendo realizar a pesquisa por número de processo, palavras-chaves e filtros diversos.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Sei 4.0.12

Pesquisa Pública

Nº SEI
(protocolo
Processo/Documento):

Texto para
Pesquisa:

Pesquisar Limpar

Pesquisar em:

Processos Documentos Gerados Documentos Externos

Interessado /
Remetente:

Órgão Gerador: Todos selecionados

Unidade Geradora:

Tipo do Processo:

Tipo do Documento:

Data entre: e

A partir de 30/04/2025, ao realizar a pesquisa, o processo estando com nível de acesso público o usuário terá acesso aos documentos categorizados como públicos, clicando no número do documento destacado em azul, conforme tela abaixo:

Antes de 30/04/2025, os processos e documentos categorizados como públicos não serão acessíveis ao públicos e serão identificados por meio da chave azul 

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

sei. 4.0.12

Pesquisa Processual

[Imprimir](#)

Autuação	
Processo:	12600.000010/2024-41
Tipo:	Licitação: Planejamento
Data de Geração:	01/10/2024
Interessados:	

Processos com nível de acesso restrito poderão ser solicitados via plataforma Fala.BR

Lista de Protocolos (3 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo	Data	Data de Inclusão	Unidade
	31616528 	Ofício	01/10/2024	01/10/2024	MGI-DAL-CGTIP-COGED
	31616529 	Recibo Eletrônico de Protocolo	01/10/2024	01/10/2024	MGI-DAL-CGTIP-COGED
	31616691 	Despacho	29/10/2024	29/10/2024	MGI-DAL-CGTIP-COGED

Dados extraídos do Sistema Eletrônico de Informações da Agência Nacional de Telecomunicações – SEI ANATEL.

Caso haja documentos restritos no processo público, o cidadão poderá acessar, apenas os que são públicos.



A

Processo:	53500.018577/2025-60
Tipo:	Procedimento Administrativo: Chamadas Inoportunas
Data de Geração:	13/03/2025
Interessados:	Atendeuu Consultoria em Negocios Ltda

Observação: No presente processo existe algum documento restrito. A hipótese legal de restringir o acesso é a existência de um documento restrito no processo ou documento. Caso seja parte interessada e necessite acessar documentos restritos, entre em contato com a Unidade de Controle de Documentos.

Lista de Protocolos (4 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo / Documento	Tipo
	13403621	Compromisso Formal - Chamadas Inoportunas
	13403622	Notificação
<input type="checkbox"/>	13403623	Recibo Eletrônico de Protocolo
<input type="checkbox"/>	13406118	Consulta

Atenção!

No SEI/ColaboraGov, quando um processo é público e há a inclusão de um documento restrito, todo o processo fica restrito, podendo, nesses casos, ser acessado apenas pelas unidades na quais o processo tramitou, é o que chamamos de contaminação.

No Pesquisa Pública essa contaminação não existe. Logo, um processo público permitirá que o cidadão acesse aos documentos públicos e restringirá o acesso dos documentos restritos.

Enquanto os processos **categorizados como restritos** não permitem que o cidadão acesse o seu conteúdo, ainda que os documentos estejam com nível de acesso público.

O processo restrito é identificado por meio da chave amarela 

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

sei 4.0.12

Pesquisa Processual

[Imprimir](#)

Autuação	
Processo:	10199.000371/2025-31 
Tipo:	Pessoal: Avaliação de Desempenho Individual
Data de Geração:	09/01/2025
Interessados:	

Para condições de acesso a processo ou documento, favor consultar a unidade onde o processo se encontra em andamento. Eventualmente a unidade pode solicitar o cadastro de usuário externo no SEI/MGI para tal disponibilização.

Lista de Andamentos (38 registros):

Data/Hora	Unidade	Descrição
21/03/2025 10:19	MGI-DAL- CGINP-SEPRO	Processo recebido na unidade
19/03/2025 15:36	MGI-DAL- CGINP-COGED	Processo recebido na unidade
...		

Há ainda a possibilidade de categorizar um processo como sigiloso, em que o acesso será restrito apenas aos usuários credenciados.

Abaixo um quadro resumido sobre a disponibilidade de acessos aos processos e documentos de acordo com o nível de acesso atribuído.

PROCESSOS	DOCUMENTOS	VISÃO USUÁRIO INTERNO	VISÃO PÚBLICA
Público	Público	Conteúdo visível	Conteúdo visível
Restrito 	Público ou Restrito	Conteúdo disponível apenas nas unidades onde o processo tramitou	Conteúdo não disponível Visualiza o andamento do processo
Público	Restrito 	Conteúdo não disponível * <small>* Um documento restrito em um processo público "contamina" a visualização do processo para o usuário interno</small>	Visualiza: Documentos públicos assinados Andamento do processo
Sigiloso	Público, Restrito ou Sigiloso	Não apresenta resultados Acessível apenas para usuários credenciados	Não apresenta resultados

Para melhor entendimento acerca da utilização dos níveis de acesso disponíveis no SEI/ColaboraGov, detalharemos o assunto no tópico seguinte.

NÍVEIS DE ACESSO

O SEI ColaboraGov disponibiliza três níveis de acesso para cadastro dos processos e documentos no ato de sua produção, que são eles:

- **Público:** processos e documentos assinados disponíveis para visualização de qualquer usuário interno do sistema e para o público externo através da pesquisa pública;
- **Restrito:** processos e seus 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.

Seguindo o preceito de que a regra é a publicidade e o sigilo a exceção, a restrição de acesso a documentos e processos no SEI deve ser motivada por uma das hipóteses legais cadastradas no sistema, e o nível de acesso deve ser alterado para público nos casos em que o motivo da restrição deixar de existir.

Tipo do Processo:

Gestão da

Especificação

Controle Interno (Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001)

CRSFN Inicial (CRSFN Inicial)

Classificação

Decisões de Política Econômica (Art. 20, Parágrafo Único do Decreto. nº 7.724/2012)

Defesa Comercial e Interesse Público (Arts 22 e 36 Lei 12527/11; 6º, I, e 74 Dec 7724/12)

Direito Autoral (Lei nº 9.610/1998)

066.32 (P)

061.1 (Po)

Documento Preparatório. (Art. 20 do Decreto nº 7.724/2012)

Informação Empresarial - Vantagem Competitiva (§2º do art. 5º do Decreto nº 7.724/2012)

Interessados

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Inteligência Financeira (Art. 11, II, da Lei nº 9.613/1998)

Interceptação de Comunicações Telefônicas (Art. 8º, caput, da Lei nº 9.296/1996)

Investigação de Responsabilidade de Servidor (Art. 150 da Lei nº 8.112/1990)

Investigação Preliminar (IP) (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 11.129/2022)

Observações

Investigação Preliminar Sumária (IPS) (Art. 40, da Portaria Normativa CGU nº 27/2022)

Inviolabilidade à intimidade e à vida privada (Art. 5º, inciso X da Constituição Federal)

Operações Bancárias (Art. 1º da Lei Complementar nº 105/2001)

Preservação da identidade, imagem e dados pessoais (Item IV do art. 7º da Lei nº 9.807/99)

Nível de

Procedimento de Apuração Ética (Art. 13 do Decreto nº 6.029/2007)

Processo Adm. de Responsabilização (PAR) (Decreto nº 11.129 de 11/07/2022)

Processo Administrativo Sancionador (PAS) do COAF (Art. 52, §3º, do Regimento Interno do COAF)

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

O nível de acesso dos processos e documentos é atribuído no momento de sua criação, mas pode ser alterado a qualquer tempo pela unidade onde o processo tramitar.

Revisão Periódica

Documentos com restrição devem ser reavaliados para verificar a necessidade contínua de sigilo

No caso de **processo sigiloso**, o usuário deve utilizar um tipo de processo que permita a categorização como sigiloso. Na lista de tipos de processo eles aparecem destacados na cor vermelha:

Atenção!

O Sigloso do SEI não diz respeito às às hipóteses previstas no art. 23 da Lei de Acesso à Informação - LAI.

Escolha o Tipo do Processo: -

apuração

Corregedoria: Processo de Apuração - Lei 9.784/1999

Corregedoria: Processo de Apuração de Responsabilidade de Pessoa Jurídica

Corregedoria: Processo de Apuração Direta

Ética: Processo de Apuração Ética

Pessoal: Apuração de Indícios de Irregularidade

Para solicitar a criação, alteração ou desativação de tipos de documento, tipos de processo e hipóteses legais dos níveis de acesso restritos e sigilosos, consulte o [Catálogo de Serviços do ColaboraGov](#).

Hipóteses Legais SEI/ColaboraGov

O uso de hipóteses legais de restrição deve estar alinhado com o contexto de documento, evitando restrições indevidas.

Dentre as hipóteses legais disponíveis no SEI ColaboraGov, a LAI prevê os seguintes casos de restrição de acesso à informação: documentos preparatórios, informações pessoais, informações protegidas por legislação específica e informações classificadas em grau de sigilo, que a seguir explicaremos do que se trata cada caso:

1. Documentos Preparatórios

O Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a LAI, trata, em seu artigo 20, sobre o acesso a documentos preparatórios:

Art. 20. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Parágrafo único. O Ministério da Fazenda e o Banco Central do Brasil classificarão os documentos que embasarem decisões de política econômica, tais como fiscal, tributária, monetária e regulatória.

Logo, documentos com acesso restrito sob esta hipótese legal devem ter seu nível de acesso revisto a partir da edição do ato ou da decisão. Neste caso, a unidade deverá tornar o documento público ou, se for o caso, alterar a hipótese legal.

A correta aplicação das hipóteses legais de restrição de acesso no SEI garante o equilíbrio entre transparência e proteção de informações sensíveis, fortalecendo a governança pública e a confiança da sociedade na Administração. Transparéncia é ato vinculado, não é ato discricionário.

Pedro Moreira, SEGES/MGI

Quando utilizar a restrição de acesso de documento preparatório?

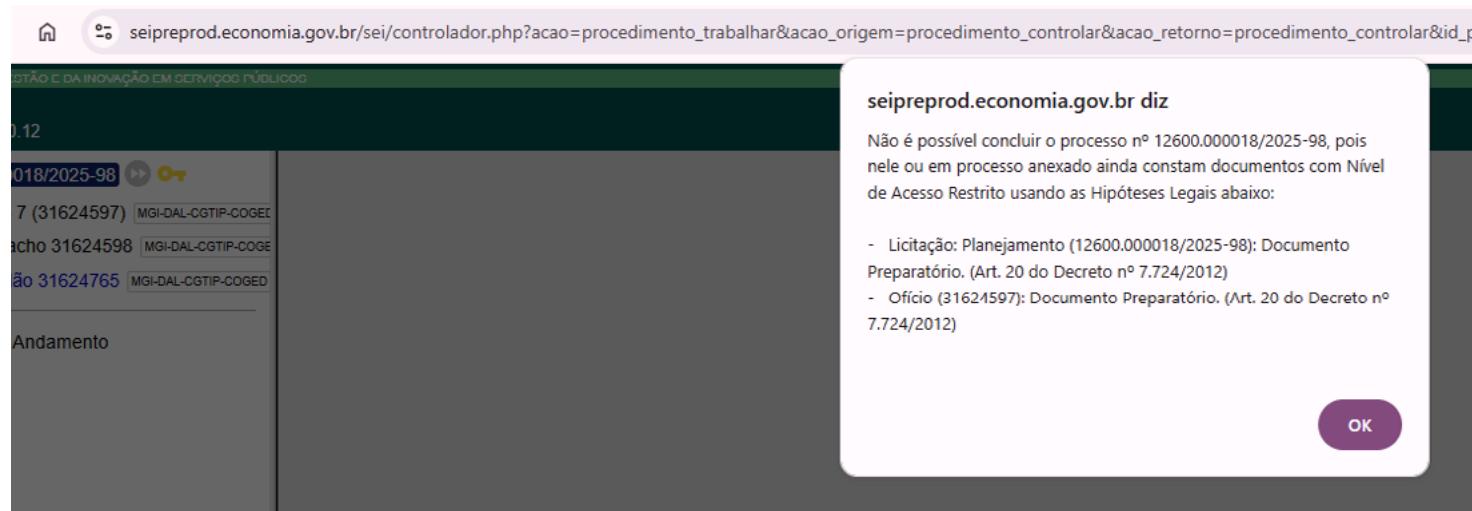
Minutas, pareceres e estudos técnicos ainda em fase de elaboração que embasam a tomada de decisão, tratados com restrição de acesso até que o ato normativo seja publicado.

- Propostas de normativos antes da aprovação final.
- Notas técnicas internas para deliberação, até decisão final.

Atenção!

Processo e documento que contenha a restrição de acesso “Documento Preparatório” ou “Protocolo-Pendente de Análise de Restrição de Acesso” não poderão ser concluídos no SEI/ColaboraGov, independentemente da sua data de abertura.

Ao concluir processo no SEI que contém documento com restrição de acesso, o usuário deverá fazer análise da hipótese legal selecionada, devendo alterá-la, caso seja “Documento Preparatório” ou Protocolo-Pendente de Análise de Restrição de Acesso”. Pois, nesse casos, o SEI/ColaboraGov não permitirá a conclusão do processo, retornando ao usuário a seguinte tela:



Atenção!

Processo aberto em mais de uma unidade não indicará a necessidade de ajuste na restrição de acesso.

2. Informações Pessoais

As informações pessoais são aquelas informações relacionadas a uma determinada pessoa identificada ou identificável. Seu tratamento deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem, bem como a liberdades e garantias individuais, nos termos do art. 31 da LAI:

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.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido. (...)

A Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - traz a definição de dado pessoal e dado pessoal sensível, sendo considerados dados pessoais aqueles contidos em documentos que podem identificar uma pessoa ou contribuir para torná-la identificável, com as seguintes características:

- **Identificação pessoal** (nome, idade, número de telefone, e-mail pessoal, etnia etc.). Ex.: RG, CPF, título de eleitor, reservista, carteira de habilitação, passaporte etc.
- **Identificação de domicílio** (número de telefone, endereço etc.). Ex.: contas de consumo (água, luz, telefone etc.).
- **Identificação de trajetória acadêmica e profissional** (curso, instituição de ensino, instituição profissional etc.). Ex.: currículo, diplomas, certificados etc.

- **Identificação de situação financeira e patrimonial** (dados bancários, relação de bens etc.). Ex.: cartão de banco, fatura de cartão de crédito, declaração de imposto de renda, inventário, contratos etc.

Os dados pessoais sensíveis são informações pessoais que possibilitam a identificação da pessoa por meio de seus hábitos, preferências ou características, ou seja, dados, isolados ou em conjunto, passíveis de identificar uma pessoa e expor sua intimidade, vida privada, honra e imagem.

Nesse contexto, também devem ser considerados dados anônimos que podem identificar uma pessoa, direta ou indiretamente, por referência cruzada de informações.

Dentre os dados pessoais sensíveis, destacam-se aqueles relativos à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, saúde, vida sexual, dado genético ou biométrico. Assim, a título de exemplo, temos:

- **Identificação de características físicas** (dados biométricos, DNA, tipo sanguíneo, impressões digitais etc.). Ex.: investigação de paternidade, carteira de saúde etc.
- **Informações sobre dependentes ou vida financeira** (pagamento de pensões, crédito consignado etc.). Ex.: holerite, ação judicial etc.
- **Informações sobre convicção religiosa.** Ex.: documento que indica filiação à organização de caráter religioso etc.
- **Informações sobre filiação política ou sindical.** Ex.: carteira de filiação partidária etc.
- **Estado de saúde da pessoa e de seus familiares.** Ex.: prontuário médico, carteira de saúde etc.

A Controladoria Geral da União (CGU) emitiu parecer com orientações acerca do uso de dados pessoais de servidores, sendo a Matrícula SIAPE considerada como pública, não devendo ter restrição de acesso, assim como o e-mail institucional.

Parecer nº 0001/2021/CONJUR-CGU/CGU/AGU

77. *O número SIAPE diz respeito à matrícula que identifica o servidor público no órgão em que desempenha suas atividades, e, embora se enquadre na definição de dado pessoal, à luz da LGPD, não possui repercussões para além da vida pública do servidor, não havendo razões para que esse dado seja restringido do acesso de terceiro.*

Parecer nº 155/2021/CGU

13. *O e-mail institucional do servidor do Estado, portanto, possui natureza pública, por se tratar de instrumento de trabalho do agente público colocado a sua disposição pela Administração. [...]*

A maioria das informações que dizem respeito aos servidores públicos não são consideradas pessoais e nem passíveis de proteção. Como essas informações referem-se ao exercício da função pública e à aplicação de recursos públicos, são consideradas de acesso público.

No entanto, apesar de não haver restrição de acesso sobre os vencimentos de servidores públicos, devem ser indicadas como restritas ou sigilosas informações que compõem a folha de pagamento que estejam relacionadas à intimidade do servidor, como por exemplo, pensão alimentícia e empréstimo consignado.

Outras informações relativas à intimidade dos servidores também devem ser protegidas, como por exemplo, seu estado de saúde e de seus familiares, e informações sobre apuração de responsabilidades, até a conclusão do processo.

Quando utilizar a restrição de acesso de informação de pessoal?

Aplicável a documentos que contenham dados pessoais, sensíveis ou não, cuja publicização possa acarretar dano ao titular, incluindo CPF, RG, dados financeiros e bancários, endereço, telefone etc.

- Processos de aposentadoria;
- Atestados médicos;
- Folha de pagamento com dados individualizados.

3. Informações Protegidas por Legislação Específica

As informações protegidas por legislação específica são aquelas protegidas por outras legislações, tais como os sigilos bancário, fiscal, comercial, profissional e segredo de justiça, exemplificadas abaixo:

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 nº 13.105 de 2015
Segredo de justiça no processo penal	Art. 201, § 6º da Lei nº 3.689 de 1941

Informações 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

Contextos de uso no SEI!

Investigação de Responsabilidade do Servidor (art. 150 da Lei nº 8.112/1990)

- Processos administrativos disciplinares (PADs) e sindicâncias, cuja restrição de acesso é necessária para não comprometer a apuração.

Processo Administrativo de Responsabilização (art. 4, §1º do Decreto nº 8.420/2015)

- Processos de responsabilização de empresas por descumprimento de contratos administrativos.
 - Processos administrativos que apuram irregularidades de empresas em contratos públicos, geralmente, com restrição de acesso até a decisão final.

Controle Interno (Art. 26, §3º da Lei nº 10.180/2001)

- Processos administrativos que apuram irregularidades de empresas em contratos públicos, geralmente com restrição de acesso até a decisão final.

Processo Sigiloso no SEI/ColaboraGov

Os processos e documentos categorizados como sigilosos são indicados por meio do símbolo de uma chave vermelha . Essa categoria de restrição permite que o trâmite desses processos seja de usuário para usuário, desde que previamente credenciados.

Só é permita a criação de um processo como sigiloso, quando o tipo de processo estiver tarjado na cor vermelha.

O usuário responsável pela criação do processo sigiloso deverá conceder as credenciais de acesso, ou seja, possibilitar que outros usuários acessem ao processo.

Como gerenciar Credenciais de Acesso?

Para atribuir uma credencial de acesso a processo categorizado como sigiloso, o usuário gerador desse processo deve:

- a) selecionar a opção Gerenciar Credenciais de Acesso na tela do processo;
- b) preencher o campo Conceder Credencial para com o nome do usuário, que deve estar cadastrado no sistema;
- c) selecionar uma das unidades do usuário a ser credenciado (caso ele tenha acesso a mais de uma unidade no sistema); e
- d) clicar em Conceder para confirmar a operação.

Na mesma funcionalidade (Gerenciar Credenciais de Acesso), o usuário pode consultar a relação de credenciais disponibilizadas, conceder acesso a outros usuários, ou retirar as permissões.

Atenção!

É possível conceder credencial de acesso a usuários habilitados em outras unidades, devendo para isso, tramitar o processo para a qual o usuário é habilitado.

Neste caso, apenas o usuário com credencial ativa visualizará o processo.

Funcionalidade	Descrição
	<p>Cassar Credencial de Acesso: possibilita retirar a Credencial de Acesso de determinado usuário no processo categorizado como sigiloso. A data e a hora da cassação serão exibidas na Lista de Credenciais Concedidas/Cassadas.</p>
	<p>Renovar Credencial de Acesso: possibilita renovar a Credencial de Acesso de determinado usuário. A data e a hora da renovação serão exibidas na Lista de Credenciais Concedidas/Cassadas. Quando se utiliza essa funcionalidade em um processo sigiloso que estava concluído, ele será automaticamente reaberto e aparecerá na tela Controle de Processos para o usuário credenciado. Não é possível renovar credencial que foi cassada - nesse caso, será necessário conceder uma nova ao usuário.</p>

O usuário que receber uma credencial de acesso visualizará o número do processo com fundo vermelho e, ao selecioná-lo, o sistema exigirá a senha pessoal para abrir a tela do processo.

O usuário que recebeu a permissão poderá conceder credencial a outro usuário do sistema (Gerenciar Credenciais de Acesso), ou ainda, renunciar à sua credencial (Renunciar Credenciais de Acesso), desde que não seja o único com credencial ativa no processo. Não é necessário enviar o processo para a unidade do usuário com credencial para acesso.

O processo sigiloso pode ser concluído sem que o usuário renuncie à Credencial de Acesso. Nessa situação, esse usuário conseguirá localizar o processo sigiloso por meio da Pesquisa e acessá-lo, após a identificação do acesso (senha). Assim, se desejar, poderá reabrir o processo sigiloso.

Atenção!

O servidor que estiver em processo de desligamento ou de alteração de lotação deve, antes da efetivação da mudança, transferir a outro servidor ativo da sua unidade as credenciais de acesso que possuir, e na sequência renunciar a elas.

É dever também da chefia imediata certificar-se de que o usuário não possui processos atribuídos a ele na unidade, inclusive credenciais em processos sigilosos e, quando houver, transferi-los para outro usuário ativo na unidade.

Como consultar Credenciais de Acesso na Unidade?

O usuário poderá consultar, em determinada unidade, os processos nos quais tem Credencial de Acesso para atuar. Para isso, o usuário deve:

- na tela Controle de Processos, clicar no ícone Processos com Credencial de Acesso nesta Unidade; e
- na pop-up Identificação de Acesso, inserir a senha pessoal de acesso ao sistema e clicar em Acessar.

Será aberta a tela Processos com Credencial na Unidade, na qual serão exibidos todos os processos sigilosos em que o usuário possui credencial de acesso ativa, inclusive os concluídos. Não serão exibidos os processos que tenham credencial ativa para outros usuários da unidade.

Processos com Credencial na Unidade

Nº do Processo
 Pesquisar Limpar Transferir

Tipo do Processo: Todos
 Interessado:
 Obs. desta Unidade:
 Período de Autuação: a

Lista de Processos (2 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo	Autuação ↑↓	Tipo ↑↓	Observações da Unidade
<input type="checkbox"/>	12600.101381/2022-87	30/08/2022	Corregedoria: Conflito de Interesse	
<input type="checkbox"/>	10951.100001/2022-81	08/06/2022	Corregedoria: Denúncia	

Como gerenciar Processos Sigilosos na Unidade?

É possível gerenciar os processos sigilosos da unidade, ainda que não possuam credencial ativa no momento, por meio do relatório **Acervo de Sigilosos da Unidade**, funcionalidade restrita a determinados usuários.

Nesse relatório, são listados os processos sigilosos gerados e recebidos na unidade, com as seguintes informações: número, data de autuação, tipo do processo, observações da unidade, acompanhamento especial, e credenciais na unidade.

Na coluna Credenciais na Unidade, são identificadas as credenciais ativas, inativas (sem permissão na unidade) e as finalizadas (renúncia, cassação, anulação ou cancelamento), conforme legenda apresentada na tela.

Nessa mesma tela, o usuário tem a possibilidade de ativar credencial de acesso (ícone Ativar Credencial na Unidade) ou cancelar credencial inativa (ícone Cancelar Credenciais Inativas na Unidade), disponíveis na coluna Ações. Essas opções estarão disponíveis conforme a situação das credenciais no momento.

Atenção!

A concessão do perfil especial “Acervo de Sigilosos na Unidade” será concedida aos titulares de FCE ou CCE 10 restrito aos servidores ocupantes de Função Comissionada Executiva- FCE ou Cargo Comissionado Executivo - CCE 10 ou superior em sua respectiva unidade.

CONCESSÃO DE ACESSO A PROCESSO COM RESTRIÇÃO DE ACESSO

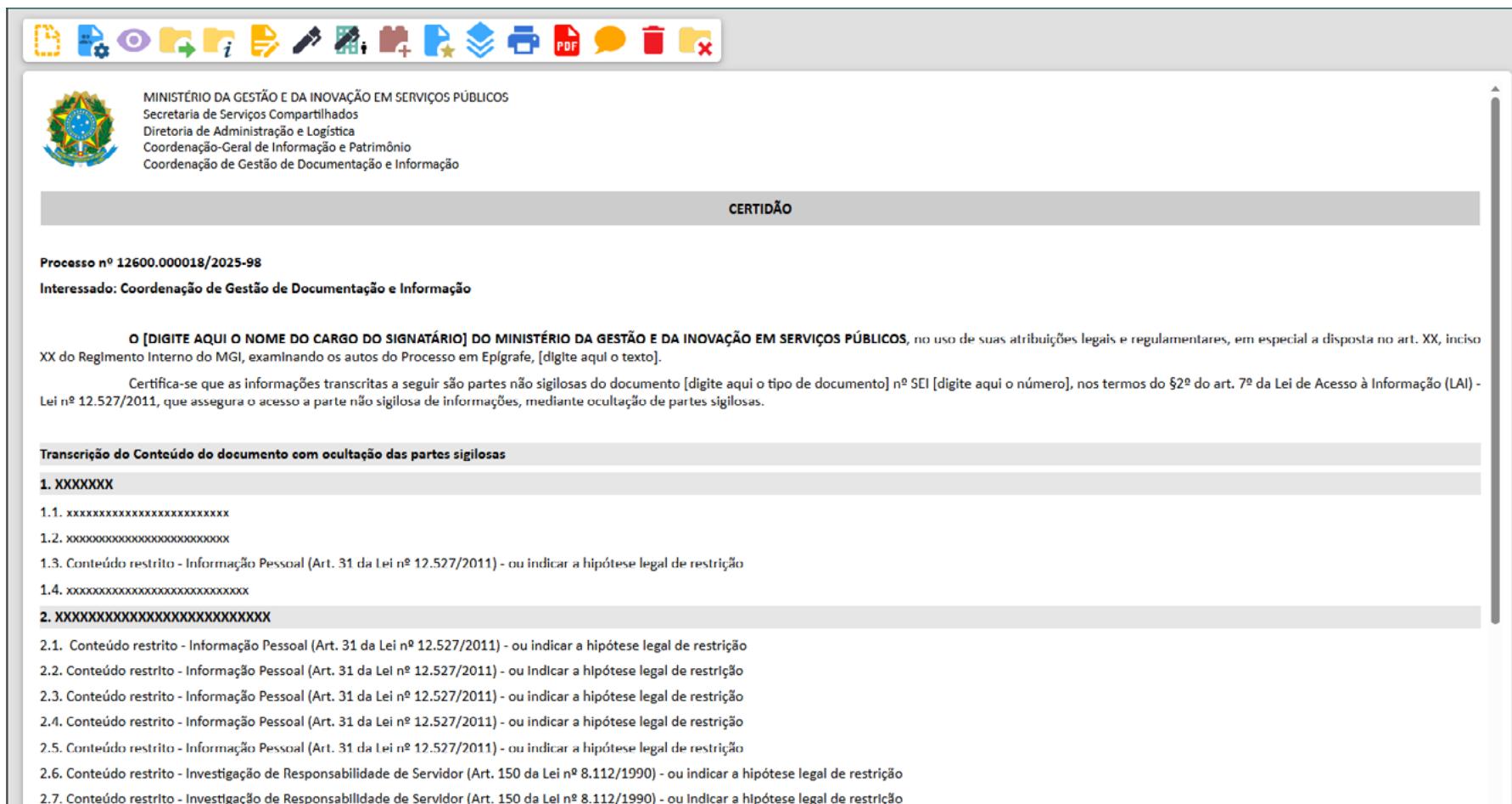
A concessão de acesso a processos e documentos categorizados como restritos ou sigilosos é de competência da unidade detentora do processo ou daquela responsável regimentalmente, em caso do processo aberto em diversas unidades ou concluído.

Em sendo parte interessada no processo, a concessão de acesso poderá ser realizada por meio da funcionalidade  - Gerenciar disponibilização de acesso externo.

Atenção!

Processos categorizados como sigiloso só permite a disponibilização de acesso externo ao interessado, desde que ele esteja habilitado no SEI/ColaboraGov como usuário externo.

Para a concessão de acesso ao cidadão de processos e documentos restritos é possível a disponibilização das informações por meio de preenchimento de certidão com transcrição do conteúdo não restrito, assinado pelo servidor público da unidade competente.



The screenshot shows a digital interface for managing public service documents. At the top, there is a toolbar with various icons for file operations like opening, saving, and printing. Below the toolbar, the header includes the Brazilian coat of arms and the text: "MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS", "Secretaria de Serviços Compartilhados", "Diretoria de Administração e Logística", "Coordenação-Geral de Informação e Patrimônio", and "Coordenação de Gestão de Documentação e Informação". A grey bar labeled "CERTIDÃO" spans the width of the header. Below this, the text "Processo nº 12600.000018/2025-98" and "Interessado: Coordenação de Gestão de Documentação e Informação" are displayed. A note in bold capital letters states: "O [DIGITE AQUI O NOME DO CARGO DO SIGNATÁRIO] DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no art. XX, inciso XX do Regimento Interno do MGI, examinando os autos do Processo em Epígrafe, [digite aqui o texto].". Below this, a smaller note reads: "Certifica-se que as informações transcritas a seguir são partes não sigilosas do documento [digite aqui o tipo de documento] nº SEI [digite aqui o número], nos termos do §2º do art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011, que assegura o acesso à parte não sigilosa de informações, mediante ocultação de partes sigilosas." A section titled "Transcrição do Conteúdo do documento com ocultação das partes sigilosas" contains two numbered lists: "1. XXXXXXXX" and "2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". Each list includes several sub-points detailing legal restrictions for different types of personal information. At the bottom of the interface, a blue box contains the word "Atenção!" in yellow and the text "Documento disponível no SEI: Certidão de Transcrição de Conteúdo."

INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Como regra geral, a LAI estabelece que uma informação pública somente pode ser classificada como sigilosa quando considerada imprescindível à segurança da sociedade (à vida, segurança ou saúde da população) ou do Estado (soberania nacional, relações internacionais, atividades de inteligência).

O artigo 23 da LAI especifica quais informações podem ser consideradas sigilosas:

Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

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.

Atenção!

Documentos e processos que se enquadrem nas hipóteses de classificação da informação previstas nos arts. 23 e 24 da LAI não devem ser produzidos ou inseridos no SEI/ColaboraGov, pois o sistema não disponibiliza funcionalidades adequadas para o tratamento da informação classificada.

Os documentos com informação classificada em grau de sigilo deverão ser formalizados e mantidos em suporte físico, apartado do processo eletrônico correspondente, e submetidos aos procedimentos dispostos nos Decretos nº 7.724, de 2012, e nº 7.845, de 2012.

Caso o servidor responsável pela instrução de um processo eletrônico perceba a necessidade de inserir ou elaborar documento que possa conter informação possivelmente sigilosa classificada, antes, deverá elaborar Termo de Classificação da Informação (TCI), submetendo-o à autoridade classificadora para decisão, mantendo os respectivos documentos fora do SEI.

Podem ocorrer casos em que o documento ou processo é identificado com informações passíveis de classificação em grau de sigilo posteriormente à sua produção ou inserção no SEI. Nessas situações, deve-se proceder da seguinte maneira no SEI/ColaboraGov:

- a) alterar, no processo eletrônico, o Nível de Acesso para a categoria Sigiloso;
- b) preencher o TCI em formulário eletrônico específico ([modelo disponibilizado no SEI](#)) e submetê-lo à assinatura da autoridade classificadora;
- c) no caso de documento nato-digital, este deve ser convertido para suporte físico e cancelado no processo eletrônico correspondente;
- d) no caso de documento oriundo de digitalização cuja via física esteja sob a guarda do Ministério, o documento em suporte físico deve ser recuperado e seu representante digital cancelado no processo eletrônico correspondente;
- e) dar continuidade no trâmite do processo eletrônico, inclusive com o TCI, com exceção dos documentos formalmente classificados em grau de sigilo.

O documento que sofrer desclassificação deve ter seu apartado físico digitalizado e capturado no processo eletrônico correspondente.

O controle de tramitação do apartado físico se dará por meio de modelo de documento próprio que identifique a tramitação, com a qualificação e assinatura dos responsáveis pelo envio e recebimento, constante no próprio apartado físico.



Módulo de Pesquisa Pública