

**Público-Alvo: Todos os Usuários**

## **Orientações sobre Níveis de Acesso no SEI RS Municípios**

Classificação, aplicação prática e boas práticas para definição de acesso em processos e documentos.

## Quais são os níveis de acesso no SEI RS Municípios

No **seiRS**, a classificação de processos e documentos quanto ao nível de acesso (**Público**, **Restrito** ou **Sigiloso**) ocorre logo na sua criação.



O diagrama apresenta três níveis de acesso:

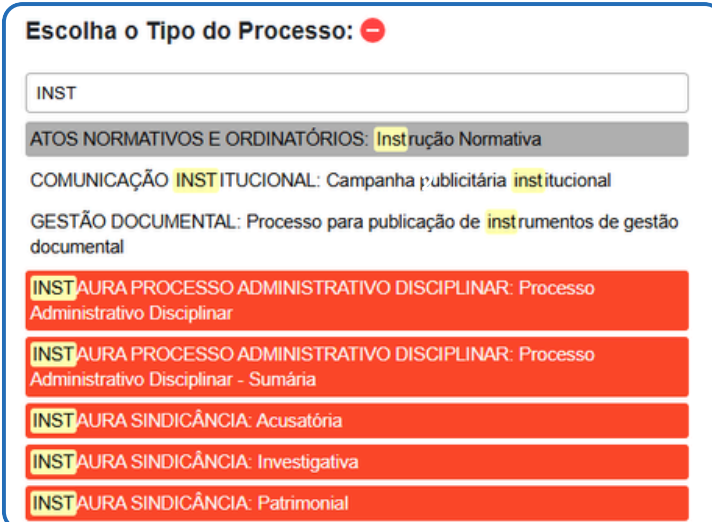
- Público** (ícone de checkmark verde): Todos podem visualizar.
- Restrito** (ícone de cadeado amarelo): Limitado a alguns usuários.
- Sigiloso** (ícone de cadeado vermelho): Acesso restrito e confidencial.

Abaixo, há uma seção "Nível de Acesso" com três opções de radio button:  Sigiloso,  Restrito e  Público.

Uma caixa de aviso amarela indica: "Os tipos de processo já possuem, previamente, níveis de acesso permitidos. Nem todos os processos aceitam a opção 'Sigiloso'".

A escolha do nível de visibilidade depende diretamente do conteúdo das informações tratadas. É importante destacar que as opções de acesso são predefinidas pelo sistema para cada categoria de processo. Conseqüentemente, o usuário só poderá classificar um item como "Sigiloso", por exemplo, se essa permissão tiver sido previamente configurada para o tipo de processo selecionado.

Os tipos de processos que podem ser indicados como "sigilosos" no momento da sua produção, são aqueles destacados em vermelho:



Escolha o Tipo do Processo: -

INST

ATOS NORMATIVOS E ORDINATÓRIOS: Instrução Normativa

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL: Campanha publicitária institucional

GESTÃO DOCUMENTAL: Processo para publicação de instrumentos de gestão documental

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR: Processo Administrativo Disciplinar

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR: Processo Administrativo Disciplinar - Sumária

INSTAURA SINDICÂNCIA: Acusatória

INSTAURA SINDICÂNCIA: Investigativa

INSTAURA SINDICÂNCIA: Patrimonial

## Como funcionam os níveis de acesso no SEI RS Municípios

É fundamental distinguir os **Níveis de Acesso do SEI RS Municípios** da **Classificação de Sigilo estabelecida pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 4.990/2012)**. Enquanto a LAI trata de graus formais (reservado, secreto e ultrassecreto) que exigem a emissão de um Termo de Classificação da Informação (TCI) por autoridades competentes, o **seiRS** utiliza níveis de acesso como mecanismos de gestão interna. Estes servem para proteger dados pessoais ou informações resguardadas por sigilo legal (como fiscal ou bancário) de forma imediata.



A visibilidade dos autos para o público interno varia conforme a categoria escolhida:

- **Público**: Consulta livre a qualquer usuário do sistema.
- **Restrito** 🔑 : Acesso limitado aos servidores das unidades por onde o processo circular.
- **Sigiloso** 🔒 : Conteúdo restrito exclusivamente a usuários com credenciais específicas ou que tenham assinado documentos no processo.

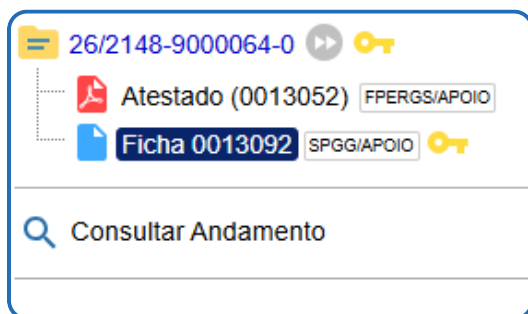


### Importante!

Caso seja identificada qualquer inconsistência na **classificação** de acesso de **processos** ou **documentos**, a retificação deve ser efetuada imediatamente por qualquer servidor lotado na unidade onde o processo se encontra em tramitação.

Por padrão, os **documentos** inseridos em um processo herdam o nível de visibilidade definido para o tipo de processo correspondente. Isso significa que, se a natureza do processo permitir as classificações Público ou Restrito, tais alternativas estarão disponíveis para os documentos nele gerados.

A visibilidade de um processo é determinada pelo **documento** de maior restrição contido nele. Assim, se um processo inicialmente classificado como Público passar a incluir um documento Restrito (como um formulário com dados pessoais), todo o conjunto passará a adotar o nível de acesso mais rigoroso. Internamente no **sei:RS**, o processo assume o comportamento de "Restrito", embora na consulta pública a limitação recaia especificamente sobre o documento sigiloso.



## Como saber se devo marcar como "Público" o meu processo ou documento?

Com base na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 4.990/2012), o princípio da publicidade é a norma, enquanto o sigilo é a exceção. Assim, a maior parte do conteúdo no **sei:RS** deve ser de livre acesso. Considera-se informação pública tudo o que é produzido ou gerido pelo **sei:RS** que não possua restrição legal. Os principais exemplos incluem:

- **Gestão Governamental:** Políticas, organização e serviços prestados.
- **Recursos Públicos:** Gastos, patrimônio, licitações, contratos e convênios.
- **Programas e Projetos:** Planejamento, execução e metas alcançadas.
- **Fiscalização:** Auditorias, inspeções e prestações de contas (controles internos e externos)

## Como saber se meu Processo/ Documento é “Restrito” ou “Sigiloso”?

O acesso deve ser limitado quando o conteúdo envolver Informações Pessoais ou dados protegidos por Legislação Específica.

### **Informações Pessoais (Art. 33, Lei 4.990/2012)**

São dados que dizem respeito à intimidade, honra e imagem das pessoas.

- Regra de Proteção: O acesso é restrito por 100 anos (a partir da produção) apenas a agentes autorizados e ao próprio titular, salvo consentimento expresso ou previsão legal.
- Exemplos: CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, estado civil, prontuários médicos, dados bancários e dados sensíveis (origem racial, religião, opinião política, biometria).

### **Sigilos Amparados por Lei**

Existem situações onde a lei obriga a restrição de acesso para proteger direitos ou o interesse público:

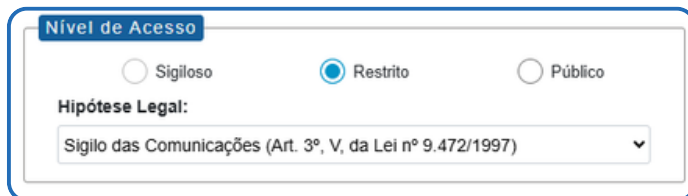
<b>Sigilo fiscal</b>	Protege informações sobre a situação econômica ou financeira de negócios ou atividades de pessoa física ou jurídica investigada (Código Tributário Nacional, art. 198).
<b>Sigilo contábil</b>	Protege livros e papéis de escrituração contábil (Código Civil, arts. 1.190 e 1.191).
<b>Sigilo bancário</b>	Protege as operações ativas e passivas e serviços prestados (Lei Complementar nº 105/2001). Nesse caso, os dados protegidos são os referentes a serviços típicos de conta, como aplicações financeiras, transferências e depósitos.
<b>Direito de propriedade</b>	Proteção relacionada à propriedade material da obra (CF/88, art. 5º, XXVII).
<b>Propriedade intelectual</b>	Protege trechos do programa e outros dados considerados suficientes para identificá-lo e caracterizar sua originalidade (Lei Federal 9.609/1998, art. 3º, III).
<b>Direito autoral</b>	Protege obras autorais (Lei Federal 9.610/98, art. 7º).

<b>Segredo industrial</b>	Protege inventos, criações industriais, patentes etc. (CF/88, art. 5º, XXIX; Lei Federal 9.279/1996, arts. 75, 100, 101 e 106).
<b>Segredo de justiça</b>	Protege apurações e inquéritos (Código de Processo Civil, art. 155; Código de Processo Penal, art. 20; Código de Processo Militar, arts. 16, 16A).
<b>Sigilo estratégico</b>	Protege a divulgação que possa ser prejudicial ao interesse da empresa pública ou da sociedade de economia mista (Lei nº 13.303/2016).
<b>Documento em fase preparatória</b>	Protege documento utilizado como fundamento da tomada de decisão de um ato administrativo até a conclusão desse ato (Lei nº 4.990/2012, art. 7º, § 3º).
<b>Proteção ao menor</b>	Protege crianças e adolescentes em condições de vulnerabilidade (Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 200).
<b>Sigilo médico</b>	Protege informações sobre estado de saúde de paciente (Resolução CFM 1.931/2009, arts. 73-79).
<b>Informação ou dado pessoal</b>	Protege documento que contém informação ou dado pessoal (Lei de Acesso à Informação (LAI) nº 4.990/2012, art. 33 e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 13.709/2018)

## O que é Hipótese Legal de restrição no SEI RS Municípios

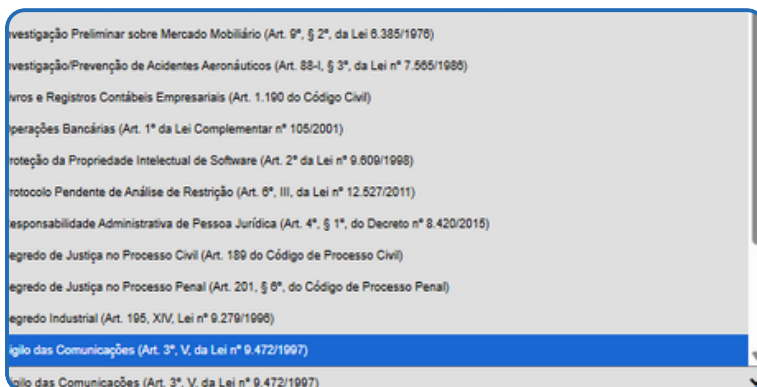
### O Uso da Hipótese Legal

Sempre que você optar pelos níveis Restrito ou Sigiloso, o **seiRS**, exigirá a indicação da Hipótese Legal. Ela é o fundamento jurídico que justifica por que aquela informação não pode ser pública



### Como proceder:

1. Selecione o nível de acesso (Restrito ou Sigiloso).
2. No campo que surgirá logo abaixo, escolha a Hipótese Legal que melhor se aplica ao conteúdo (ex: Informação Pessoal, Sigilo Fiscal, Documento Preparatório).
3. Sem essa indicação, o sistema não permitirá concluir a ação.



### Dados Pessoais (Proteção Geral)

São informações que identificam ou tornam alguém identificável. Devem ser restritas quando envolverem:

- Identidade e Localização: Nome, CPF, RG, endereço residencial e contatos particulares (e-mail/telefone pessoal).
- Trajetória e Finanças: Currículos, diplomas e certificados que exponham dados privados, além de extratos bancários, IR e contratos.

### Dados Pessoais Sensíveis (Proteção Rigorosa)

Informações que expõem a intimidade e podem gerar discriminação. Incluem:

- Saúde e Biometria: Laudos com CID, exames, DNA e impressões digitais.

Quais dados pessoais podem ser "Restritos" ou "Sigilosos"?

- Crenças e Escolhas: Convicções religiosas, opiniões políticas, filiação sindical e orientação sexual.
- Vida Privada: Informações sobre dependentes, pensões alimentícias e empréstimos consignados.

### O que é Público no Serviço Público?

Nem tudo sobre o servidor é sigiloso. Por transparência e controle social, são de acesso público:

- Nome completo, cargo, função e matrícula.
- Remuneração total (vencimentos brutos).
- Contatos institucionais (e-mail e telefone de trabalho).
- Local e horário de trabalho (salvo em casos de risco à segurança).

## Quais dados pessoais podem ser “Restritos” ou “Sigilosos”?

A classificação correta dos níveis de acesso não é apenas uma etapa burocrática, mas um dever funcional com implicações legais graves. Errar na marcação — seja ocultando o que deveria ser público ou expondo o que é restrito — compromete a segurança de dados sensíveis e a transparência administrativa.

### Responsabilidade e Implicações Legais

De acordo com o Art. 35 da Lei nº 4.990/2012 (LAI), o agente público que descumpra essas normas comete uma infração administrativa. As condutas ilícitas incluem:

- Divulgação Indevida: Tornar pública uma informação pessoal ou sigilosa sem autorização.
- Acesso Não Autorizado: Permitir que pessoas não credenciadas visualizem dados restritos.
- Privação de Acesso: Ocultar informações que, por lei, deveriam ser acessíveis ao cidadão.



### Dica SEI RS

- ✓ Sempre analise o conteúdo antes de definir o nível de acesso
- ✓ Justifique toda restrição com base legal
- ✓ Altere para Público quando cessar o motivo da restrição
- ✓ Lembre-se: documento restrito contamina o processo
- ✓ Níveis de acesso ≠ classificação de sigilo da LAI

## Resumo das orientações gerais sobre níveis de acesso

- É obrigatória a indicação do nível de acesso ao criar ou inserir processo/documento no **seiRS** MUNICÍPIOS.
- Toda restrição deve ser justificada com base legal.
- Encerrada a causa da restrição, o nível deve ser alterado para “Público”.
- O produtor pode ampliar ou limitar o nível de acesso, quando necessário.
- Os níveis “Restrito” e “Sigiloso” aplicam-se a documentos com informações pessoais ou sigilos previstas em lei (fiscal, bancário, comercial, segredo de justiça etc.).
- Documentos preparatórios devem permanecer “Restritos” até a conclusão do ato, quando então o nível deve ser revisto.
- Documento “Restrito” ou “Sigiloso” pode estender essa classificação ao processo.
- A tarja vermelha permite indicar o processo como “Sigiloso”.
- Os níveis de acesso no SEI RS Municípios não se confundem com a classificação da LAI (reservado, secreto, ultrassecreto).



<https://seimunicipios.rs.gov.br/>