

# RODA DE CONVERSA: "PUBLICIDADE DOS PROCESSOS PÚBLICOS E A VERSÃO 4 DO SEI"



sei! 4





## O INÍCIO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS NA UFPEL



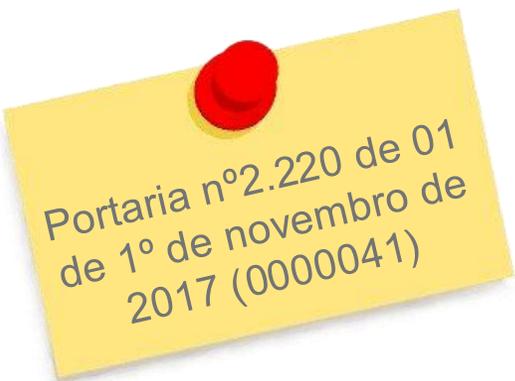
- O uso de documentos e processos eletrônicos na Administração Pública teve seu marco legal com a certificação digital, conforme MP nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;
- O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) surgiu como alternativa ao desenvolvimento de uma solução informatizada para atender aos requisitos apontados pelo projeto PEN (Processo Eletrônico Nacional) a partir da Lei nº 11.419/2006;
- A adoção sistema SEI envolveu uma consulta pública, onde vários órgãos apresentaram seus sistemas como forma de contribuir para o desenvolvimento do projeto.
- O SEI é um sistema desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) cedido gratuitamente para instituições públicas.



## O INÍCIO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS NA UFPEL



- A implantação do SEI na UFPEL visou atender ao Decreto nº 8.539 de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal ;
- A partir de 1º de novembro de 2017 não foram mais criados documentos físicos na Universidade Federal de Pelotas (UFPEL) passando a utilizar o Sistema Eletrônico de Informações - SEI *versão 3*
- A **portaria nº1876/2018** constituiu a Comissão de Gestão e Acompanhamento do SEI com objetivo de definir estratégias e monitorar ações voltadas ao uso de forma efetiva da ferramenta em toda a instituição.



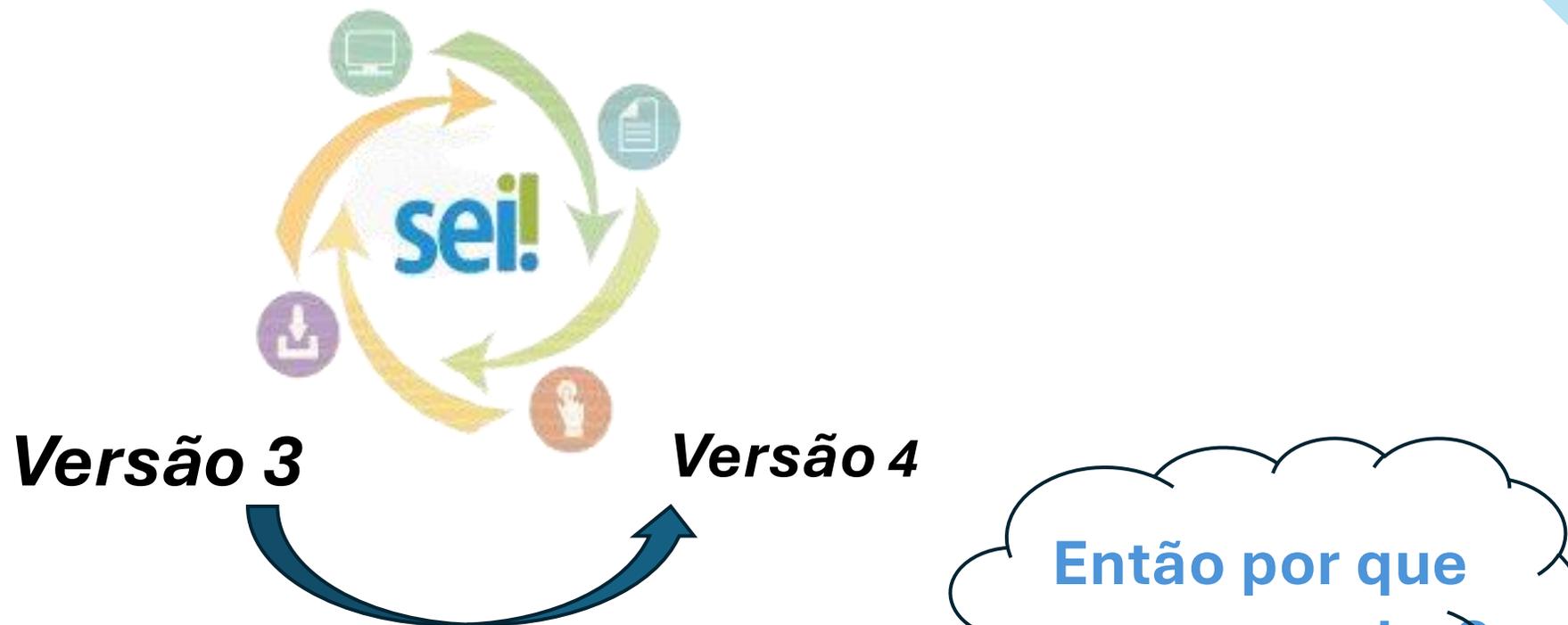
**Completamos quase 7 anos de utilização do SEI versão 3!**



- NÚMERO DE **PROCESSOS GERADOS** 306.595
- NÚMERO DE **DOCUMENTOS GERADOS** 1.391.821
- NÚMERO DE **DOCUMENTOS RECEBIDOS** 1.054.975
- NÚMERO DE **PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO** 98.051
- NÚMERO **PROCESSOS ABERTOS SEM TRAMITAÇÃO A MAIS DE 1 ANO** ~58.000



# RODA DE CONVERSA: "PUBLICIDADE DOS PROCESSOS PÚBLICOS E A VERSÃO 4 DO SEI"



Então por que vamos mudar?





➤ Atualização do SEI da *versão 3* para 4

- Atualização do SEI da *versão 3* para 4
- Principal motivo: necessidade de manter o software atualizado (questões de segurança da informação)





Em março de 2020 Surge uma demanda do TCU -  
Acórdão nº 389/2020- TCU-Plenário

*Necessidade de “disponibilização nos sites dos órgãos, com acesso público, os links para acesso ao inteiro **teor dos processos eletrônicos que documentam suas licitações e execuções de contratos**, autuados via SEI (Decreto 8.539/2015) ou plataforma similar”*



Em 2021 através dos Ofícios Circulares 01/2021 e  
02/2021 - TCU/SecexEducação

*“possibilidade de implantação de ‘consulta pública do inteiro teor dos documentos e processos eletrônicos administrativos mediante ferramenta de transparência ativa - Pesquisa Pública’, **ou seja, disponibilização de todos os processos administrativos**”*

- A comissão volta a se reunir com maior frequência e dá início a diversas etapas para atender ao exposto pelo TCU
- Elaboração de uma minuta de nova portaria relativa à atualização das normas internas vigentes em relação à utilização da nova versão do SEI
- Identificação da necessidade de atualização do Módulo de Pesquisa Pública para permitir que fosse estabelecida uma **data “divisora de águas”**
  - A ANATEL, responsável pelo desenvolvimento do referido Módulo, entregou a solução apontada para o problema acima, entretanto o novo Módulo de Pesquisa Pública só é possível de ser instalado a partir da *versão 4* do SEI;
  - O próximo passo cabe a UFPel, a qual deve providenciar a instalação da versão 4 com o módulo de Pesquisa Pública





## Mas e o que muda com o Módulo de Pesquisa Pública?

- **Para entendermos isso** é preciso voltarmos nossa atenção para as legislações e regulamentações que versam sobre o acesso à informação e proteção de dados.



- Porque ao criar processos e documentos no SEI o servidor deve **analisar e classificar a informação** contida em 3 diferentes níveis de acesso:

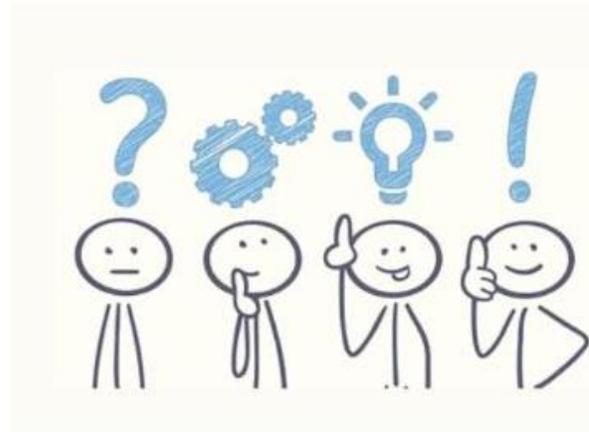
**SIGILOS**

**RESTRITO**

**PÚBLICO**

***Mas como vou saber classificar?***

***E por que isso importa agora?***



***De quem será a responsabilidade dessa classificação?***

***Então será mais seguro classificar tudo como "público"?***

***Ou tudo como restrito?***



## CALMA! VAMOS ENTENDER MELHOR



1. **Processos ou documentos sigilosos** são aqueles cujo acesso é dado somente para as pessoas que precisam atuar no seu conteúdo. No contexto da UFPEL são poucos os setores que fazem uso desse tipo de processo.
2. **Processos ou documentos restritos** são aqueles que incorram em alguma das hipóteses legais elencados no próprio sistema.
3. **Todos os outros processo ou documentos são Públicos.**

# HIPÓTESES LEGAIS PARA INFORMAÇÕES **RESTRITAS** E AS CLASSIFICAÇÕES NO SEI

- 1 Controle Interno (Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001)
- 2 Direito Autoral (Art. 24, III, da Lei nº 9.610/1998)
- 3 Documento Preparatório (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)
- 4 Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
- Informações Privilegiadas de Sociedades Anônimas (Art. 155, § 2º, da Lei nº 6.404/1976)
- Interceptação de Comunicações Telefônicas (Art. 8º, caput, da Lei nº 9.296/1996)
- Livros e Registros Contábeis Empresariais (Art. 1.190 do Código Civil)
- Operações Bancárias (Art. 1º da Lei Complementar nº 105/2001)
- 9 Pessoal - Apuração de Responsabilidades (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)
- Proteção da Propriedade Intelectual de Software (Art. 2º da Lei nº 9.609/1998)
- Protocolo -Pendente Análise de Restrição de Acesso (Art. 6º, III, da Lei nº 12.527/2011)
- Segredo de Justiça no Processo Civil (Art. 189 do Código de Processo Civil)
- Segredo de Justiça no Processo Penal (Art. 201, § 6º, do Código de Processo Penal)
- Segredo Industrial (Art. 195, XIV, Lei nº 9.279/1996)
- Sigilo das Comunicações (Art. 3º, V, da Lei nº 9.472/1997)
- Sigilo de Empresa em Situação Falimentar (Art. 169 da Lei nº 11.101/2005)
- Sigilo do Inquérito Policial (Art. 20 do Código de Processo Penal)
- Situação Econômico-Financeira de Sujeito Passivo (Art. 198, caput, da Lei nº 5.172/1966 - CTN)



# HIPÓTESES LEGAIS PARA INFORMAÇÕES RESTRITAS E AS CLASSIFICAÇÕES NO SEI



**1. Controle interno - Art. 26, 3º Lei 10.180/2001:** Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal.

*§ 3o O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal*

## EXEMPLOS

*Relatórios de auditoria, relatórios de gestão, registros contábeis de convênios*

**2. Direito autoral - Art. 24, III Lei 9.610/1998:** Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

*Art. 24. São direitos morais do autor III - o de conservar a obra inédita;*

## EXEMPLOS

*Pedido de registro de patente*

### **3. Documento preparatório - Art. 7, §3º Lei 12.527/2011**

### **9. Pessoal Apuração de Responsabilidades - Art. 7, §3º Lei 12.527/2011**

Regula 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.

*Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:*

*§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.*

## EXEMPLOS

3

*Minuta de edital de concurso, Pareceres e notas técnicas até o momento que a decisão seja tomada e emitida*

9

*Termo de Depoimento PAD, Termo de Interrogatório PAD, Termo de Acareação*



# HPÓTESES LEGAIS PARA INFORMAÇÕES RESTRITAS E AS CLASSIFICAÇÕES NO SEI



**4. Informação pessoal - Art. 31 Lei 12.527/2011:** 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.*

## EXEMPLOS

- *Formulário de afastamento para o SCDP*
- *Folha de pagamento de terceirizados*
- *Contracheques e dados bancários*
- *dados admissionais e demissionais*



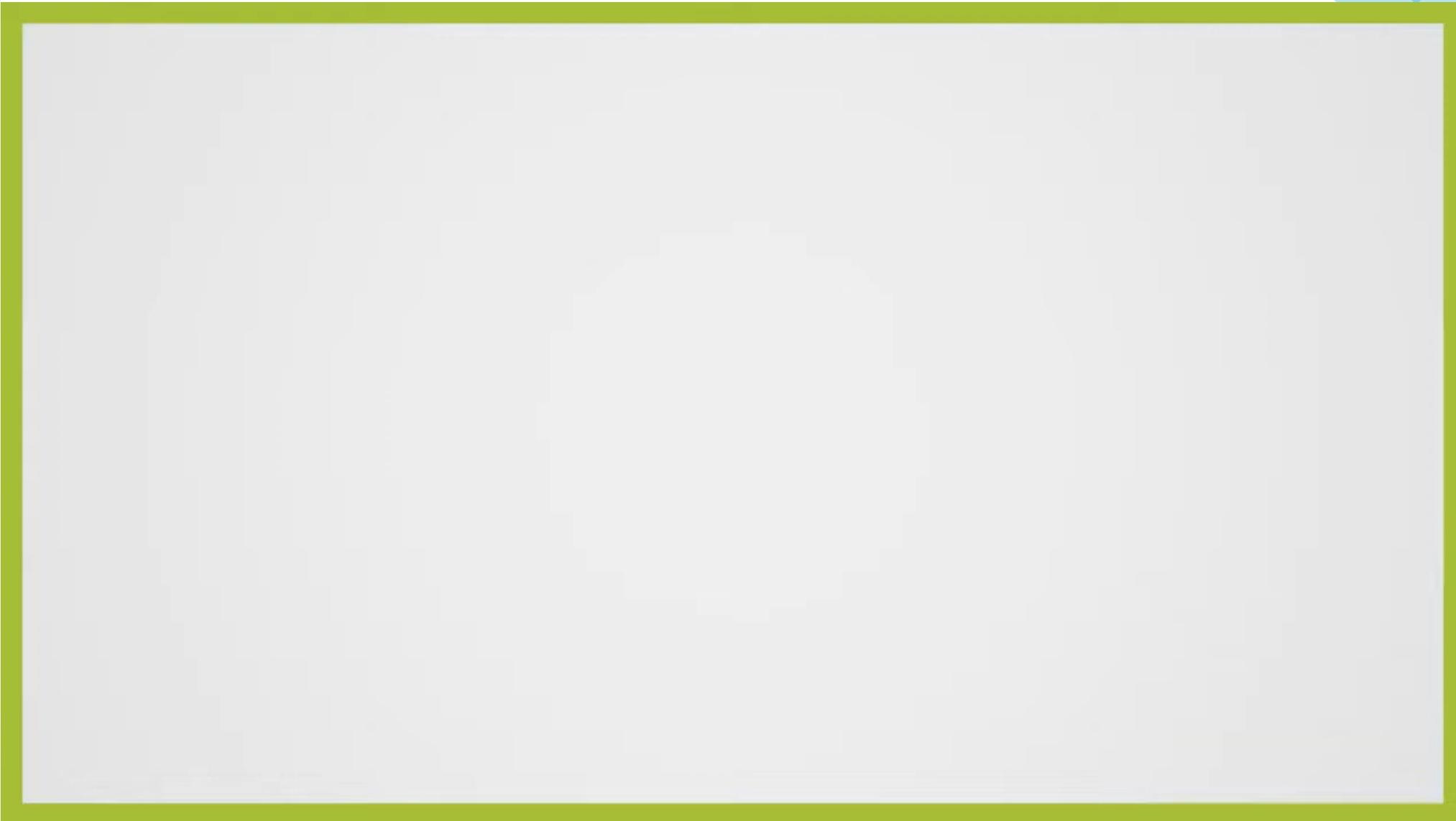
- Os processos **restritos** são acessíveis somente aos usuários das unidades pelas quais tramitaram.
- São indicados por meio do ícone "**Acesso Restri** .
- Processos e documentos restritos são localizados pela "*Pesquisa Rápida*" nas **unidades em que o processo não tenha tramitado**, mas apenas poderão visualizar a Árvore do Processo e utilizar a funcionalidade Consultar Andamento; elas **não terão acesso ao conteúdo dos documentos**.



- Os Processos **sigilosos** não têm trâmite unidade a unidade. O acesso é disponibilizado a usuários específicos que devam atuar no processo, mediante concessão de Credencial de Acesso ou Credencial de Assinatura, conforme o caso.
- São indicados por meio do ícone "Acesso Sigiloso" .
- Todas as vezes que o usuário for acessar o processo sigiloso, será solicitada a Identificação de Acesso, com necessidade de informação de senha.
- O usuário que iniciar o processo sigiloso é o responsável por conceder a Credencial de Acesso ao(s) usuário(s) que tiver(em) que atuar no processo através do ícone  "Gerenciar Credenciais de Acesso", na Barra de Ícones.
- Cada usuário poderá consultar, em determinada unidade, os processos nos quais tem Credencial de Acesso para atuar clicando no ícone  "Processos com Credencial de Acesso nesta Unidade"



# O SEI DE CARA NOVA NA VERSÃO 4: FUNCIONALIDADES, ATUALIZAÇÕES E NOVIDADES



# O SEI DE CARA NOVA NA VERSÃO 4: FUNCIONALIDADES, ATUALIZAÇÕES E NOVIDADES



**1. NÃO PERMITE MAIS GRAVAR A SENHA NOS NAVEGADORES PARA ACESSOS FUTUROS**



**2. MENU NÃO É MAIS FIXO**, TODA VEZ QUE SE DESEJA UTILIZÁ-LO DEVE-SE CLICAR NA PALAVRA "MENU"

**3. A ORGANIZAÇÃO DO MENU PASSOU A SER POR ORDEM ALFABÉTICA**



**4. MAIOR ORGANIZAÇÃO NA TELA DE CONTROLE DE PROCESSOS - 5 MODOS DE VIZUALIZAÇÃO:**

**RESUMIDO**

**DETALHADA**

**ATRIBUÍDOS A MIM**

**POR MARCADOR**

**POR TIPO DE PROCESSOS**



5. **BLOCO DE ASSINATURA:** TORNOU-SE POSSÍVEL ATRIBUIR O BLOCO PARA UM USUÁRIO ESPECÍFICO E NÃO APENAS PARA A UNIDADE



6. **CONTROLE DE PRAZO:** É POSSÍVEL REGISTRAR PRAZOS EM DIAS OU UMA DATA CERTA PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E AO PASSAR O MOUSE SOBRE O ÍCONE O SISTEMA EXIBE INFORMAÇÕES SOBRE O PRAZO ATRIBUÍDO PARA AQUELE PROCESSO

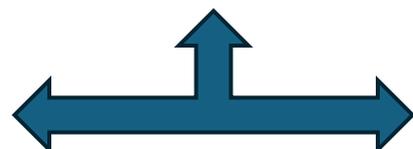


7. **ACOMPANHAMENTO ESPECIAL:** AGORA É POSSÍVEL COLOCAR UM PROCESSO EM MAIS DE UM GRUPO DE ACOMPANHAMENTO ESPECIAL, INCLUSIVE PROCESSOS SIGILOSOS.

23106.000013/2023-09



Projetos



Prof xxx





# O SEI DE CARA NOVA NA VERSÃO 4: FUNCIONALIDADES, ATUALIZAÇÕES E NOVIDADES



**8. PAINEL DE CONTROLE** (NO MENU PRINCIPAL): NOVA FUNCIONALIDADE QUE POSSIBILITA AO USUÁRIO TER UMA VISÃO RESUMIDA E PERSONALIZADA DOS PROCESSOS DA UNIDADE QUE ESTÃO NA ÁREA DE CONTROLE

*CONFORME CONFIGURAÇÃO DEFINIDA, PODERÃO SER ENCONTRADAS AS SEGUINTEs INFORMAÇÕES SOBRE OS PROCESSOS DA UNIDADE:*

- Processos abertos;
- Controle de prazos;
- Retornos Programados;
- Blocos de Assinatura abertos;
- Grupos de blocos de assinatura abertos;
- Processos abertos por tipo;
- Marcadores em processos;
- Atribuições de processos; e
- Acompanhamentos Especiais em processos.



9. **NOVA FERRAMENTA "COMENTÁRIO"**: PODE SER INSERIDO NO PROCESSO OU EM DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DENTRO DO PROCESSO. CONTUDO **ATENÇÃO**, POIS O COMENTÁRIO ACOMPANHA O PROCESSO POR TODAS AS UNIDADES QUE O PROCESSO PASSAR. EX: ADICIONAR UM COMENTÁRIO PEDINDO VISTAS A DETERMINADA SOLICITAÇÃO QUE AINDA NÃO FOI ATENDIDA.

## **NÃO CONFUNDA**



OS COMENTÁRIOS SÃO DIFERENTES DAS **ANOTAÇÕES**, POIS ESTAS SÃO VISUALIZADAS APENAS PELOS USUÁRIOS DA UNIDADE!

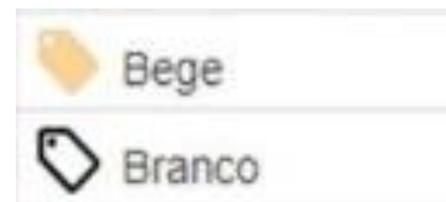
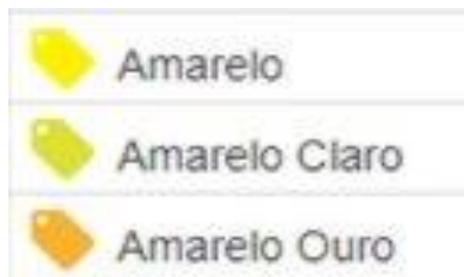
10. A **SIGLA DA UNIDADE** NÃO INTEGRA MAIS O NOME DOS DOCUMENTOS, PASSOU A SER INDICADA DEPOIS DO NOME, AO SEU LADO.



11. NA **FERRAMENTA DE BUSCA** DE DOCUMENTOS DENTRO DOS PROCESSOS **SURTIU A NOVIDADE DE ALTERAÇÃO DE COR DAQUELES DOCUMENTOS QUE JÁ FORAM VISUALIZADOS** DENTRO DO PROCESSO, PASSANDO A FICAR EM **AZUL**.

EX: EM PROCESSOS COM GRANDE VOLUME DE DOCUMENTOS EM QUE SE DESEJA BUSCAR UM CONTRATO, P.E. A CADA CONTRATO QUE EU FOR VISUALIZANDO ATÉ ENCONTRAR O QUE PROCURO VAI FICANDO EM AZUL PARA EVITAR QUE EU REABRA UM DOCUMENTO QUE JÁ VISUALIZEI

12. **MAIS OPÇÕES DE CORES NOS MARCADORES:** PASSOU DE 9 PARA 22 CORES DIFERENTES





## Fontes Consultadas

1. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES NA UFPEL ([acesso ao documento](#))
2. <https://www.portalsei.unb.br/>
3. Vídeo <https://www.youtube.com/watch?v=a14KN9-i-us>
4. Guia SEI do STJ ([Acesso ao documento](#))

Página SEI UFPel

<http://wp.ufpel.edu.br/sei>