

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

sei!

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

PROCESSOS SIGILOSOS



Governador do Distrito Federal

Ibaneis Rocha

Vice-Governadora do Distrito Federal

Celina Leão

Secretário de Estado de Economia

Daniel Izaías de Carvalho

Secretário Executivo de Gestão Administrativa

Ângelo Roncalli de Ramos Barros

Subsecretária de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação

Lucirene de Almeida Carneiro

Elaboração

Subsecretaria de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação

Bianca Regina Pereira Cardoso

Fabiana Damasceno Rodrigues da Silva

Geraldo Araújo Bezerra

Graciene Luz Trevizolo

Hérika de Oliveira Cunha

Jader de Almeida Campos Netto

Janaína Ferreira de Sousa

José Vicente Rodrigues Leal

Lucas Vinícius Ibiapina Ribeiro

Ludimila Lustosa Guimarães Lopes

Rômulo Cardoso Pinheiro

Suzany Pereira Bueno

Yuri Guimarães Barquette Batista

HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Escopo da Mudança	Responsável
1.0	10/08/2020	Criação do Documento	Equipe SEI/SUPEL
2.0	03/03/2025	Mudança na interface do SEI 4.0	Equipe SEI/SUPEL
3.0	10/11/2025	Atualização de telas e correção ortográfica	Equipe SEI/SUPEL

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DOS PROCESSOS SIGILOSOS.....	7
PROCESSO SIGILOSO X INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO	8
INICIANDO PROCESSOS SIGILOSOS.....	9
INCLUINDO DOCUMENTOS.....	12
GERENCIAR CREDENCIAIS DE ASSINATURA	12
TRABALHANDO COM PROCESSOS SIGILOSOS.....	15
CONCEDER CREDENCIAL DE ACESSO	15
RENUNCIAR A CREDENCIAL DE ACESSO	18
FUNCIONALIDADE “PROCESSOS COM CREDENCIAL DE ACESSO NESTA UNIDADE”	20
ALTERANDO O NÍVEL DE ACESSO DE UM PROCESSO	22
PERFIL ACERVO DE SIGILOSOS DA UNIDADE	24
ATIVAR CREDENCIAL NA UNIDADE 	26
CANCELAR CREDENCIAIS INATIVAS NA UNIDADE.....	27

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Imagem exemplificativa mostrando alguns Tipos de Processo existentes no SEI-GDF.	9
Figura 2 - Tela de cadastro do processo, com destaque a seleção do Nível de Acesso	10
Figura 3 - Lista as Hipóteses Legais de sigilo de informações na tela de cadastro de processos.....	10
Figura 4 - Barra de ícones dos documentos de processos sigilosos. Em destaque a funcionalidade "Gerenciar Credenciais de Assinatura"	12
Figura 5 - Acompanhamento Especial em processo sigiloso.....	12
Figura 6 - Tela "Gerenciar Credenciais de Assinatura" (quando o usuário possui está cadastrado em apenas uma unidade).....	13
Figura 7 - Tela "Gerenciar Credenciais de Assinatura"(quando o usuário possui está cadastrado em mais de uma unidade).....	13
Figura 8 - Tela "Controle de Processos", mostrando um processo sigiloso e o ícone referente à Credencial de Assinatura.....	13
Figura 9 - Tela com as funções do processo. Em destaque as funcionalidades "Gerenciar Credenciais de Acesso" e "Renunciar Credencial de Acesso".....	15
Figura 10 - Caixa texto para realizar busca do usuário que receberá Credencial de Acesso	16
Figura 11 - Tela gerenciar credenciais com os termos de busca preenchidos.....	16
Figura 12 - Tela gerenciar credenciais mostrando que abre o campo Unidade quanto o usuário selecionado tem permissão em mais de uma unidade	16
Figura 13 - Tela com a mensagem de erro "Unidade GDF/UGPEL/GEAM não possui e-mail cadastrado"	17
Figura 14 - Recusa de cancelamento de documento processo sigiloso	17
Figura 15 - Tela "Gerenciar Credenciais", agora contendo Lista de Credenciais Concedidas / Cassadas / Renovadas pelo usuário	17
Figura 16 - Mensagem do Sistema com o texto "Não é possível renunciar a credencial porque o usuário atual é o único com acesso ao processo."	19
Figura 17 - Tela "Controle de Processos", em destaque o ícone "Processos com Credencial de Acesso nesta Unidade".....	20
Figura 18: Tela "Processos com Credencial na Unidade"	20
Figura 19 - Tela "Reabrir Processo", em destaque na figura. O ícone é de uma pasta.....	21
Figura 20 - Tela Processos com credencial na Unidade, destaca o botão " Transferir"	21
Figura 21 - Tela exibida ao clicar no botão "Transferir"	21
Figura 22 - Ícone "Consultar/Alterar Processo".	22
Figura 23: Diferença nas informações exibidas na tela em processos sigilosos e não sigilosos	22
Figura 24 - Exemplo de crítica que é exibida na alteração de um processo restrito para sigiloso	23
Figura 25 - Exibe o Menu do SEI, em destaque a opção "Relatórios", na qual se localiza o "Acervo de Sigilosos da Unidade"	24
Figura 26 - Tela da funcionalidade "Acervo de Processos Sigilosos da Unidade"	25
Figura 27 - Tela da pesquisa por usuário em "Credencial na Unidade"	26
Figura 28 - Tela de Ativação de Credencial na Unidade	26
Figura 29 - Tela mostra o registro de ativação de credencial no andamento do processo	27
Figura 30 - Tela mostra o registro cancelamento de credencial no andamento do processo	27

O presente tutorial tem por objetivo orientar os usuários e gestores do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF) quanto às características e ao funcionamento dos processos com níveis de acesso sigilosos, os quais possuem uma série de particularidades em comparação com os processos dos níveis de acesso Público e Restrito.

1. Processos sigilosos são visualizados apenas pelos usuários com Credencial de Acesso ao processo;
2. Sempre que clicar em um processo em que tenha credencial, será solicitada a digitação da senha de acesso ao sistema, esse procedimento é uma segunda camada de segurança.
3. Os usuários devem estar atentos para a liberação de *pop-ups* para sistema SEI-GDF, caso as *pop-ups* estejam bloqueadas, o usuário não conseguirá acessar o processo;
4. O envio dos processos sigilosos ocorre entre usuários por meio da concessão da Credencial de Acesso e não pela função enviar processo (Tramitação);
5. O processo sigiloso que esteja com um usuário não será visualizado por outros servidores da unidade em que o usuário esteja com permissão;
6. Para que um processo tenha Nível de Acesso Sigiloso é necessário que o tipo de processo permita torná-lo sigiloso. Alguns tipos de processo nunca permitirão serem sigilosos ou incluir documento sigiloso, tendo em vista se tratar de informação de Nível de Acesso público ou restrito;
7. O Nível de Acesso pode ser atribuído ao processo ou a um documento do processo, porém, ao incluir um documento sigiloso num processo restrito ou público, todo o processo fica sigiloso;
8. Com base nessas premissas, algumas funcionalidades dos processos restritos e públicos não são disponibilizadas aos processos sigilosos.

PROCESSO SIGILOSO X INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO

O SEI-GDF não possui os requisitos de criptografia necessários para receber informações classificadas em grau de sigilo (Ultrassegredo, Secreto ou Reservado). Sendo assim, tais documentos não deverão ser produzidos ou digitalizados para serem inseridos no SEI, devendo ser produzidos e armazenados em papel ou em outro meio adequado, cabendo o seu uso nas situações de classificação em grau de sigilo (legislações específicas).

As normas para produção, registro, trâmite e gestão de documentos sigilosos estão previstos na **Lei de Acesso à Informação** e nos seguintes normativos:

- [Lei nº12.527, de 18 de novembro de 2011;](#)
- [Lei nº4.990, de 12 de dezembro de 2012;](#)
- [Decreto nº34.276, de 11 de abril de 2013;](#)
- [Decreto nº35.382, de 29 de abril de 2014;](#)
- [Portaria Casa Militar nº05, de 29 de fevereiro de 2016;](#)
- [Portaria Casa Militar nº09, de 10 de outubro de 2016;](#)
- [Portaria Casa Militar nº 11, de 20 de fevereiro de 2018.](#)

Ao selecionar o **Tipo de Processo**, alguns assuntos serão exibidos de maneira diferenciada, destacados na cor vermelha:

Patrimônio: Inventário
Pessoal: Abono de Permanência
Pessoal: Abono de Ponto
Pessoal: Adicional de 1/3 de Férias
Pessoal: Adicional de Insalubridade/Periculosidade
Pessoal: Adicional por Atividade Penosa
Pessoal: Adicional por Tempo de Serviço
Pessoal: Alteração de Carga Horária
Pessoal: Aposentadoria - Revisão
Pessoal: Aposentadoria Voluntária
Pessoal: Assistência à Saúde - Auxílio-Saúde
Pessoal: Atualização Cadastral
Pessoal: Auxílio Alimentação/Refeição
Pessoal: Auxílio Creche / Pré-Escola
Pessoal: Auxílio-Funeral
Pessoal: Auxílio-Moradia
Pessoal: Auxílio-Natalidade

Figura 1 - Imagem exemplificativa mostrando alguns Tipos de Processo existentes no SEI-GDF.

Alguns tipos se apresentam com o texto na cor branca e o fundo em vermelho, nos demais o texto é apresentado na cor preta e o fundo branco

Esses Tipos de Processo, destacados pelo próprio SEI, permitem cadastrar o processo com Nível de Acesso Sigiloso ou a inclusão de documentos com Nível de Acesso Sigiloso.

Em alguns casos, os **Tipos de Processos** permitirão o **Nível de Acesso Sigiloso**, mas também Público, Restrito, ou uma combinação destes; pois nem todos os documentos de um processo precisam ter Nível de Acesso sigiloso dentro do processo.

Outros tipos de processo permitirão somente o **Nível de Acesso Sigiloso**, sem permitir os demais Níveis de Acesso. Todos eles terão, contudo, esse destaque na cor vermelha. Cabe ao usuário avaliar, conforme Lei de Acesso à Informação, se aquele processo é, de fato, sigiloso ou não, e selecionar o Nível de Acesso correspondente.

IMPORTANTE: O Nível de Acesso pode ser atribuído ao processo ou ao documento. Processos que precisem ser totalmente sigilosos, devem ser cadastrados com esse Nível de Acesso. Porém, existem processos restritos/públicos, em que alguns documentos contêm informação sigilosa, esses documentos deverão ser cadastrados com Nível de Acesso Sigiloso.

Ao selecionar o **Nível de Acesso Sigiloso**, será necessário escolher a **Hipótese Legal** para o sigilo conforme Lei, Decreto ou outro Normativo Jurídico que ampare o sigilo, mesmo procedimento é necessário ao cadastro do processo com Nível de Acesso restrito.

A imagem mostra a interface de cadastro de um processo. No topo, há uma seção 'Protocolo' com opções 'Automático' (selecionada) e 'Informado'. Abaixo, há campos para 'Tipo do Processo' (Finanças: Suprimento de Fundos), 'Especificação', 'Prioridade' e 'Classificação por Assuntos' (05.03.06.01 - Suprimento de fundos). Na parte inferior, há uma seção 'Nível de Acesso' com opções 'Sigiloso' (selecionada), 'Restrito' e 'Público'. Abaixo desta, há um campo 'Hipótese Legal' com uma lista suspensa. A seção 'Nível de Acesso' e o campo 'Hipótese Legal' estão destacados por um retângulo vermelho.

Figura 2 - Tela de cadastro do processo, com destaque a seleção do Nível de Acesso

A imagem mostra a mesma interface de cadastro, mas com a lista suspensa de 'Hipótese Legal' aberta. A lista contém várias opções, incluindo 'Acesso a Documento Preparatório (Art.7º, VII, §3º, da Lei nº 4.990/2012)', 'Documento Preparatório Sigiloso (Art.7º, VII, §3º, da Lei nº 4.990/2012)', 'Informação Pessoal em Processo Sigiloso (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)', 'Informação Pessoal em Processo. (Art.33, §1º-I, Lei 4990/2012, Art.23 Lei 13709/2018)', 'Licitações e Contratos - Empresa. (Art. 34 Lei 13.303/2016)', 'Prejudicar, Causar Risco a Projetos de Pesquisa (Lei 4.990/2012 - Art. 25, VI)', 'Risco a segurança da sociedade ou do Estado (Lei 12.257/2011, art. 25 c/c Dec 34.276/2013)' e 'Sigilo Bancário (Art. 1º da Lei Complementar 105/2001)'. A opção 'Risco a segurança da sociedade ou do Estado' está selecionada.

Figura 3 - Lista as Hipóteses Legais de sigilo de informações na tela de cadastro de processos

O Nível de Acesso deve ser informado ao iniciar um processo e na inclusão de cada documento do processo, essa escolha de Nível de Acesso deve ocorrer em função das informações contidas nos documentos.

Ao incluir documentos no processo sigiloso, é necessária a atribuição correta do Nível de Acesso aos documentos, conforme as informações que contenha. Desta forma, os processos poderão conter documentos sigilosos, públicos ou restritos, conforme as informações desses documentos.

IMPORTANTE: Mesmo que um processo seja cadastrado como restrito, ao incluir um documento sigiloso, todo o processo se torna sigiloso. Um processo público no qual se insira um documento restrito, torna o processo restrito, um processo público ou restrito no qual se inclua documentos sigilosos, torna todo o processo sigiloso. O nível com maior restrição “contaminará” todo o processo. Dessa forma, cabe ao usuário o conhecimento da legislação existente e a seleção da Hipótese Legal adequada, dos processos e dos documentos.

A ação de incluir documentos ocorre da mesma forma que em processos com outros Níveis de

Acesso, clicando no botão **Incluir Documento** .

Um detalhe importante: os níveis de acesso permitidos em um documento serão os permitidos ao **Tipo de Processo** no qual o documento está sendo criado. Ou seja, se o Tipo de Processo permite o **Nível de Acesso Sigiloso**, seus documentos também poderão receber esse **Nível de Acesso**, caso o tipo de processo não permita, o documento a ser incluído não poderá ser sigiloso.



Figura 4 - Barra de ícones dos documentos de processos sigilosos. Em destaque a funcionalidade "Gerenciar Credenciais de Assinatura"

Assim como nas funcionalidades referentes ao processo sigiloso, temos algumas diferenças nas funcionalidades de documentos desses processos, em comparação aos de processos restritos e públicos. Nesse caso, é acrescentada a funcionalidade **Gerenciar Credenciais de Assinatura**, como mostra o destaque da figura acima, não são disponibilizadas as funcionalidades **Incluir em Bloco de Assinatura**  e **Adicionar aos Favoritos** .

A ferramenta **Acompanhamento Especial** pode ser utilizada com processos sigilosos:



Figura 5 - Acompanhamento Especial em processo sigiloso

GERENCIAR CREDENCIAIS DE ASSINATURA

O recurso Gerenciar Credenciais de Assinatura, existe para os documentos de processos sigilosos justamente por não existir a funcionalidade de Bloco de Assinatura. O recurso **Gerenciar Credenciais de Assinatura** deverá ser utilizado caso seja necessário disponibilizar um documento para assinatura

de outro usuário. Ao clicar no ícone **Gerenciar Credenciais de Assinatura**  será exibida a tela abaixo:

Gerenciar Credenciais de Assinatura

Conceder Credencial de Assinatura para:

INSTRUTOR JADER NETTO - Matr.0000000-1 (ins)

Conceder

Figura 6 - Tela "Gerenciar Credenciais de Assinatura" (quando o usuário possui está cadastrado em apenas uma unidade)

Gerenciar Credenciais de Assinatura

Conceder Credencial de Assinatura para:

Unidade:

FABIANA DAMASCENO RODRIGUES DA

GDF/UGPEL/GEDE - Unidade de Treinar

Conceder

Figura 7 - Tela "Gerenciar Credenciais de Assinatura" (quando o usuário possui está cadastrado em mais de uma unidade)

O usuário que recebeu a credencial de assinatura visualizará o processo sigiloso com o ícone de **Credencial de Assinatura** concedida na tela **Controle de Processos**. Além da numeração com tarja, o ícone referente à **Credencial de Assinatura** é exibido ao lado do número do processo.

Controle de Processos



Visualização detalhada Ver atribuídos a mim Ver por marcadores Ver por tipo Ver por prioridade

Processos recebidos (8 registros):

Recebidos
☐  09545-00000032/2025-71 (fabiana.rodrigues) ☐

Figura 8 - Tela "Controle de Processos", mostrando um processo sigiloso e o ícone referente à Credencial de Assinatura

Um detalhe importante, ao receber **Credencial de Assinatura** para um documento, o usuário também recebe uma **Credencial de Acesso ao Processo**, ou seja, visualiza o processo como um todo, assim como os demais usuários, com credencial, que já possuem acesso ao processo. Ele conseguirá ver outros documentos do processo, desde que estejam assinados. No documento em que possuir a **Credencial de Assinatura**, o usuário visualizará a opção de assinar o documento .

Quando o usuário assinar o documento, o ícone  será exibido, o que indica que "Um documento foi incluído ou assinado no processo".

IMPORTANTE: Ao conceder uma **Credencial de Assinatura** para um usuário, ele receberá automaticamente uma Credencial de Acesso ao processo. Ou seja, o usuário em questão tem

acesso a todo o processo, como os demais que possuem Credencial de Acesso. Caso ele não deva mais ter acesso ao processo, duas ações são necessárias: 1º) Cassar a Credencial de Assinatura; e 2º) Cassar a Credencial de Acesso.

Usuários com perfil colaborador não conseguirão assinar documentos, mesmo que seja concedida credencial de assinatura.



Figura 9 - Tela com as funções do processo. Em destaque as funcionalidades "Gerenciar Credenciais de Acesso" e "Renunciar Credencial de Acesso"

Na figura acima podemos observar algumas particularidades de processos sigilosos. A primeira delas é a figura da chave na cor vermelha, que exibe a Hipótese Legal quando o cursor é posicionado sobre ela. Alguns dos ícones apresentados também são exclusivos de processos sigilosos tais como: **Gerenciar Credenciais de Acesso** e **Renunciar Credenciais de Acesso**.

Também se pode observar a ausência de alguns ícones: **Enviar Processo**, **Incluir em Bloco**, **Adicionar aos Favoritos**, **Atribuir Processo**, **Duplicar Processo**, **Sobrestar Processo**, e **Anexar Processo** não estão disponíveis para processos sigilosos. O principal motivo é que o processo sigiloso não é tramitado entre unidades e não é visualizado pelos demais usuários da unidade, sua "tramitação" e gestão ocorre entre usuários que possuem Credencial de Acesso ao processo.

CONCEDER CREDENCIAL DE ACESSO

O processo sigiloso é enviado por meio da funcionalidade conceder Credencial de Acesso. Uma vez que enviar o processo para outra unidade (tramitação) não é uma ação disponível, é necessário fazer uso da funcionalidade **conceder Credencial de Acesso** para que um outro usuário tenha acesso ao processo e seu conteúdo.

OBSERVAÇÃO: A ação será necessária para outros usuários da unidade geradora do processo também. O processo sigiloso só aparece na tela de **Controle de Processos** dos usuários que tiverem Credencial de Acesso para ele.

Ao clicar no ícone **Gerenciar Credencial de Acesso** , será necessário informar o usuário que receberá a credencial.

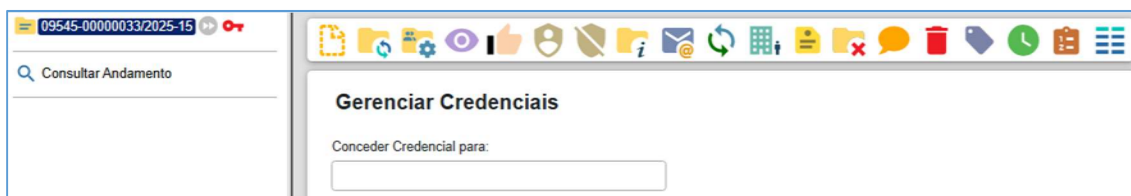


Figura 10 - Caixa texto para realizar busca do usuário que receberá Credencial de Acesso

Ao digitar o nome, *login* ou matrícula do usuário, será exibido na tela um resultado correspondente aos dados do usuário que pretende conceder a credencial. Ao selecionar um usuário dentre os exibidos na pesquisa, aparece o botão **Conceder**.



Figura 11 - Tela gerenciar credenciais com os termos de busca preenchidos

Caso o usuário selecionado para receber a Credencial de Acesso tenha permissão em mais de uma unidade, será necessário também selecionar a unidade. O usuário só terá acesso ao processo sigiloso através da unidade selecionada no momento da concessão de credencial.



Figura 12 - Tela gerenciar credenciais mostrando que abre o campo Unidade quanto o usuário selecionado tem permissão em mais de uma unidade

Ao conceder Credencial em Processos Sigilosos, é necessário que ambas as unidades (de quem concede credencial e de quem recebe credencial), tenham endereço de e-mail cadastrado. Caso a unidade não possua, o sistema exibirá mensagem de erro. Nessas situações, solicite que a Unidade Setorial de Gestão do SEI-GDF do seu órgão realize o cadastro.



Figura 13 - Tela com a mensagem de erro "Unidade GDF/UGPEL/GEAM não possui e-mail cadastrado"

Enquanto estiver liberada a credencial de assinatura, não é possível cancelar o documento no processo:

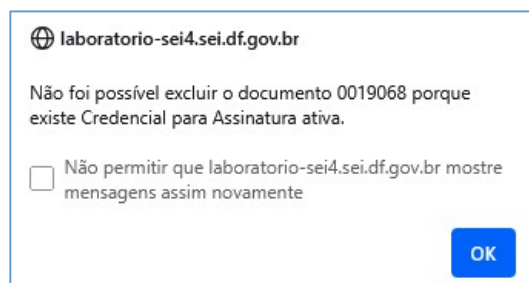


Figura 14 - Recusa de cancelamento de documento processo sigiloso

OBSERVAÇÃO: Não é possível conceder credencial em unidade desativada para receber processos.

Uma vez que o usuário tenha concedido Credencial de Acesso, a funcionalidade **Gerenciar Credenciais de Acesso**  irá exibir as **Credenciais Concedidas** pelo usuário, havendo ainda a opção de **Cassar Credencial de Acesso** . As credenciais concedidas e cassadas pelo usuário ficam registradas e listadas.



Figura 15 - Tela "Gerenciar Credenciais", agora contendo Lista de Credenciais Concedidas / Cassadas /Renovadas pelo usuário

Na tela **Gerenciar Credenciais** são exibidas as seguintes informações:

- Unidade Geradora
 - a) Usuário: login do usuário que concedeu a credencial;
 - b) Unidade: sigla da unidade do usuário na qual o processo sigiloso;
- Unidade Receptora
 - a) Usuário: *login* do usuário que recebeu a credencial;
 - b) Unidade: sigla da unidade do usuário na qual o processo sigiloso foi concedido;
- Concessão: data e hora em que a credencial foi concedida;
- Renovação: é utilizada quando se deseja renovar a Credencial de Acesso de determinado usuário.
- Cassação: caso a credencial tenha sido cassada, exibe data e hora da cassação;
- Data e hora da renovação e cassação, se for o caso.
- Ações:
 - a) botão **Cassar Credencial de Acesso**  : é utilizada quando se deseja retirar a Credencial de Acesso de determinado usuário. A data e hora da cassação serão exibidas na coluna Cassação.
 - b) botão **Renovar Credencial de Acesso**  : A data e hora da renovação serão exibidas na coluna Renovação da 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.

OBSERVAÇÃO: Não é possível renovar credencial de um processo sigiloso que tenha sido cassada – nesse caso, será necessário conceder uma nova ao usuário.

A cassação da credencial de assinatura não retira a Credencial de Acesso ao processo adquirida pelo usuário quando recebeu a credencial para assinatura ou edição do documento sigiloso.

RENUNCIAR A CREDENCIAL DE ACESSO

Caso o usuário não tenha mais ações a realizar ou não tenha prerrogativa de acesso a um processo Sigiloso, ele pode optar por renunciar a sua Credencial de Acesso, deixando de ter acesso ao processo. Para isso, basta clicar no ícone **Renunciar Credencial de Acesso**:



Após renunciar, o usuário só poderá ter acesso novamente ao processo caso uma nova credencial lhe seja concedida. Essa operação poderá ser realizada por usuário que tenha **Credencial de Acesso** ao processo ou por usuário que tenha o **Perfil Acervo de Sigilosos da Unidade**.

Caso o usuário seja o único a ter acesso a um determinado processo sigiloso, o sistema impossibilitará que ele renuncie a Credencial de Acesso ao processo.

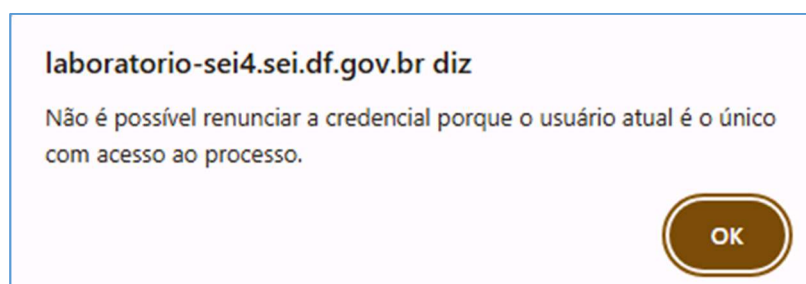


Figura 16 - Mensagem do Sistema com o texto "Não é possível renunciar a credencial porque o usuário atual é o único com acesso ao processo."

Alternativamente, o usuário pode optar por concluir o processo , podendo reabri-lo utilizando a funcionalidade **Processos com Credencial de Acesso nesta Unidade**  localizada na tela **Controle de Processos**, próximo item deste manual.

Não é possível cassar Credencial de Acesso concedida ao mesmo usuário em outra unidade. Nesse caso, será necessário que o usuário renuncie à Credencial de Acesso naquela unidade.

OBSERVAÇÃO: Processos Sigilosos ficam concluídos para o usuário, se na mesma unidade dois servidores possuírem Credencial de Acesso, quando um usuário conclui, o acesso do outro usuário não é concluído.

IMPORTANTE: O Processo Sigiloso pode ser concluído sem que o usuário renuncie à **Credencial de Acesso**. Nessa situação, o usuário conseguirá localizar o processo sigiloso e acessá-lo pela **Pesquisa**. Se desejar, poderá reabrir o processo sigiloso.

FUNCIONALIDADE “PROCESSOS COM CREDENCIAL DE ACESSO NESTA UNIDADE”

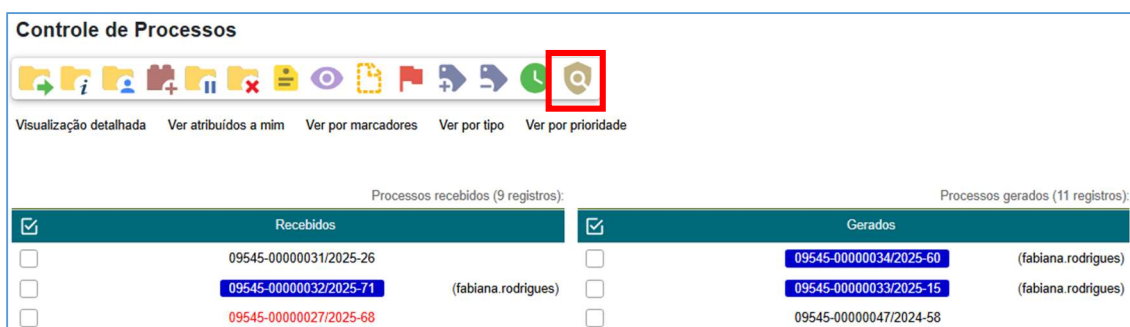


Figura 17 - Tela "Controle de Processos", em destaque o ícone "Processos com Credencial de Acesso nesta Unidade"

Caso o usuário possua algum processo sigiloso com Credencial de Acesso na unidade acessada, o ícone na figura acima será exibido. Ao clicar na funcionalidade, o sistema solicitará a senha do usuário (janela *pop-up*). Informando a senha, serão exibidos os processos que o usuário possui Credencial de Acesso, inclusive os processos concluídos.

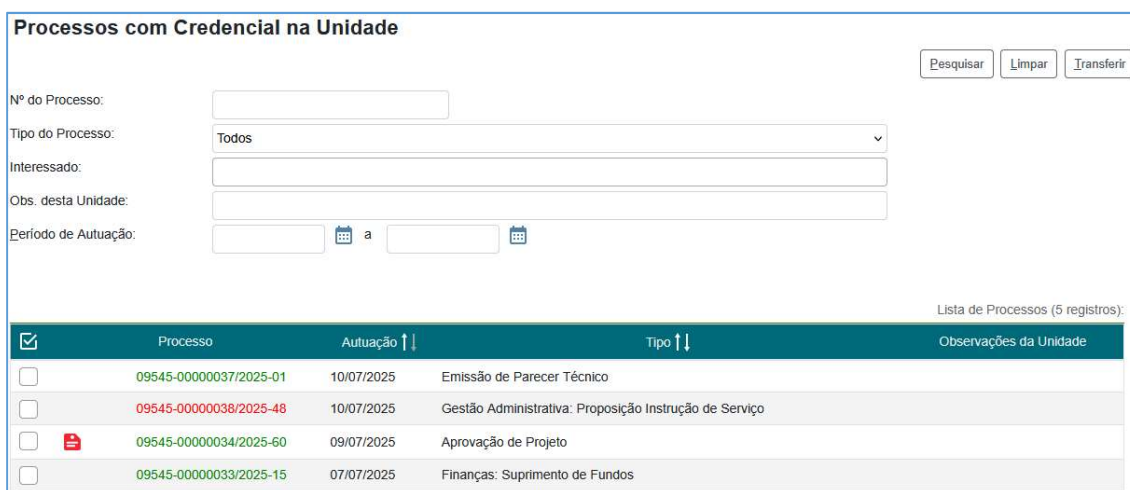


Figura 18: Tela "Processos com Credencial na Unidade"

A funcionalidade possui uma pesquisa, podendo ser utilizado o **Número do Processo**, **Tipo de Processo**, **Interessado**, **Observações da Unidade** e **Período de Autuação** como critérios de busca. As anotações também são exibidas. Processos na cor verde são aqueles com andamento aberto com determinado usuário, enquanto os na cor vermelha são os que um usuário concluiu, porém todos estão com credencial com usuário.

Para visualizar um processo sigiloso, novamente será solicitada a senha do usuário. Ao clicar em processos sigilosos concluídos pelo usuário, basta clicar no ícone **Reabrir Processo** para voltar a trabalhar com ele.

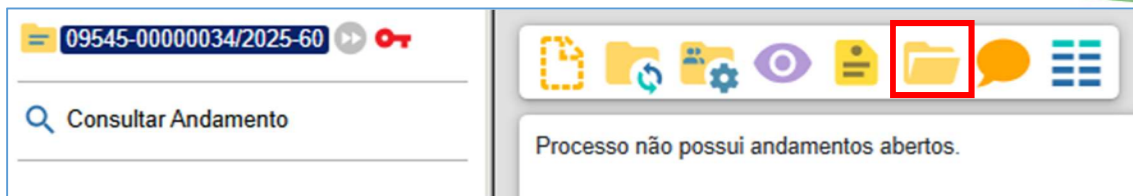


Figura 19 - Tela "Reabrir Processo", em destaque na figura. O ícone é de uma pasta

Outra possibilidade da função **Processos com Credencial de Acesso na Unidade** é a de conceder Credencial de Acesso para outro usuário por meio desta funcionalidade. Para isso, deve-se selecionar o(s) processo(s) na listagem e clicar no botão **Transferir**.

Processos com Credencial na Unidade

Nº do Processo:

Tipo do Processo:

Interessado:

Obs. desta Unidade:

Período de Autuação: a

Lista de Processos (4 registros):

☐	Processo	Autuação ↑ ↓	Tipo ↑ ↓	Observações da Unidade
☐	09545-00000034/2025-60	09/07/2025	Aprovação de Projeto	
☒	09545-00000032/2025-71	07/07/2025	Aprovação de Projeto	
☒	09545-00000033/2025-15	07/07/2025	Finanças: Suprimento de Fundos	
☐	09545-00000017/2024-41	11/10/2024	Aprovação de Projeto	

Figura 20 - Tela Processos com credencial na Unidade, destaca o botão "Transferir"

Transferência de Credencial

Transferir credencial nesta unidade para:

Figura 21 - Tela exibida ao clicar no botão "Transferir"

Será aberta uma janela *pop-up* com a caixa de pesquisa, para se localizar o usuário que receberá a Credencial de Acesso. Ao preencher a busca, selecionar o usuário e clicar no botão **Salvar**, o usuário receberá uma **Credencial de Acesso** ao processo.

OBSERVAÇÃO: Apesar de estar escrito "Transferir", não ocorre uma transferência de credencial, e sim a concessão de uma nova **Credencial de Acesso**, ou seja, o usuário que faz a ação continua tendo **Credencial de Acesso** ao processo.

ALTERANDO O NÍVEL DE ACESSO DE UM PROCESSO

Em determinadas situações, o sigilo de uma informação é algo temporário, devendo ser retirado no momento oportuno; em outras, um processo ou documento não sigiloso, precisa ter seu Nível de Acesso alterado para sigiloso por alguma necessidade. Para essas situações é necessário fazer uso do ícone **Consultar/Alterar Processo** ou **Consultar/Alterar Documento**.



Figura 22 - Ícone "Consultar/Alterar Processo".

As figuras abaixo apresentam as diferenças de ícones entre os processos **Sigilosos (A)** e os processos **Públicos/Restritos (B)**:

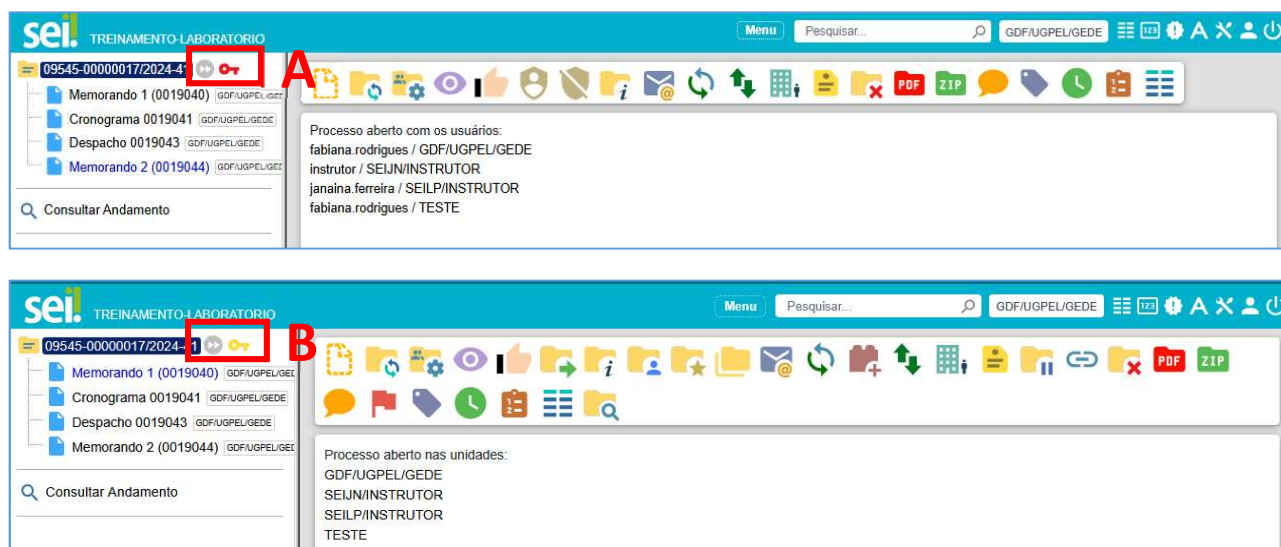


Figura 23: Diferença nas informações exibidas na tela em processos sigilosos e não sigilosos

Ao efetuar a alteração de um processo ou documento sigiloso para público ou restrito, o processo, que antes constava aberto com os usuários (figura A) constará aberto nas unidades desses usuários (figura B).

Na situação inversa, um processo antes **Público/Restrito** passando para **Sigiloso**, alguns detalhes deverão ser observados:

- O sistema não permitirá a alteração se o processo estiver aberto em mais de uma unidade. Se necessário, deve-se entrar em contato diretamente com a unidade ou com o Gestor Setorial do SEI no órgão para que a unidade faça a sua conclusão.
- O processo não pode ter anexos. A Unidade Setorial de Gestão do SEI deve ser acionada para desfazer a anexação.



Figura 24 - Exemplo de crítica que é exibida na alteração de um processo restrito para sigiloso

O Perfil de Acervo de Sigilosos da Unidade deve ser solicitado pela chefia da unidade administrativa, para que um usuário possa gerenciar os processos sigilosos da unidade. Usuários do SEI que possuam esse Perfil, podem visualizar a lista dos processos sigilosos que possuem ou já possuíram Credencial de Acesso em sua unidade, apenas a listagem desses processos, sem acesso ao conteúdo, podendo ativar credencial ao usuário oficialmente designado para esse processo ou a si mesmo.



Figura 25 - Exibe o Menu do SEI, em destaque a opção "Relatórios", na qual se localiza o "Acervo de Sigilosos da Unidade"

sei! TREINAMENTO-LABORATORIO

Menu GDF/UGPEL/GEDE

Acervo de Processos Sigilosos da Unidade

Nº do Processo:
 Tipo do Processo:
 Interessado:
 Obs. desta Unidade:
 Credencial na Unidade:
 Período de Autuação: a
☐ Somente processos em tramitação na unidade

Legenda:
 ● Credencial ativa
 ● Credencial inativa (sem permissão na unidade)
 ○ Credencial finalizada (renúncia / cassação / anulação / cancelamento)

Lista de Processos (7 registros):

Processo	Autuação	Tipo	Observações da Unidade	Acompanhamento Especial				Credenciais na Unidade	Ações
				Data	Usuário	Grupo	Observações		
☐ 09545-00000036/2025-59	10/07/2025	Ação Judicial: Cumprimento						○ fabiana.rodrigues	🛡️
☐ 09545-00000037/2025-01	10/07/2025	Emissão de Parecer Técnico						● fabiana.rodrigues ● henika.tatagiba	🛡️
☐ 09545-00000038/2025-48	10/07/2025	Gestão Administrativa: Proposição Instrução de Serviço						● fabiana.rodrigues	🛡️

Figura 26 - Tela da funcionalidade "Acervo de Processos Sigilosos da Unidade"

A figura acima mostra a tela de **Acervo de Processos Sigilosos da Unidade**. Nela são listados todos os processos que possuem ou possuíram Credencial de Acesso na unidade, sendo possível verificar o **Número do Processo**, **Tipo de Processo**, **Interessado**, **Observações da Unidade**, **Credencial na Unidade**, **Período de Autuação** e **Acompanhamento Especial (Data, Usuário, Grupo, Observações)**. São exibidas também as seguintes informações:

- Processos com Credencial Ativa, representados pelo ícone verde ●: processos em que algum usuário da unidade tem Credencial de Acesso ativa;
- Processos com credencial inativa, representados pelo ícone vermelho ●: processos em que os usuários não possuem credencial ativa na unidade; e
- Processos com Credencial finalizada (renúncia / cassação / anulação / cancelamento), representados pelo ícone branco ○: processos que não tem credencial ativa na unidade por motivo de renúncia, cassação, anulação ou cancelamento.
- Ações: Ativar Credencial na Unidade 🛡️ e Cancelar Credenciais Inativas na Unidade 🛡️;
- Gerar planilha: usuário poderá gerar uma planilha com os dados presentes na lista, a partir de processos selecionados.

Na coluna “**Credenciais na Unidade**” são identificadas as Credenciais ativas, as Credenciais inativas (sem permissão na unidade) e as Credenciais finalizadas (renúncia/cassação/anulação/cancelamento), conforme as cores da legenda apresentada na tela.

Figura 27 - Tela da pesquisa por usuário em "Credencial na Unidade"

A funcionalidade também oferece a possibilidade de se realizar uma pesquisa, inclusive por usuários e de **Ativar Credencial de Acesso** ao processo na Unidade  e Cancelar Credenciais Inativas na Unidade .

OBSERVAÇÃO: Há uma diferença entre o cancelamento da credencial inativa, realizado pelo perfil Acervo de Sigilosos da Unidade, e a Cassação da Credencial, que é uma ação realizada apenas por quem concedeu a credencial. Uma Credencial de Acesso só pode ser cassada por quem a concedeu.

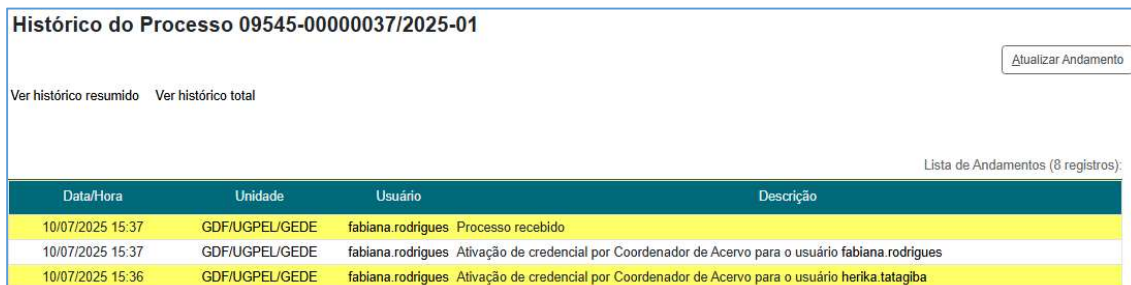
IMPORTANTE: a funcionalidade Acervo de Sigilosos da Unidade não dá acesso aos processos. O usuário com perfil pode, caso necessário, conceder Credencial de Acesso a si próprio, e essa ação fica registrada nos andamentos dos processos, se ocorrer.

ATIVAR CREDENCIAL NA UNIDADE

Figura 28 - Tela de Ativação de Credencial na Unidade

A opção Ativar Credencial na Unidade permite selecionar um usuário, com permissão na Unidade, e conceder a ele Credencial de Acesso ao Processo.

Ao ser realizada, o Histórico do Processo (andamento) manterá o registro da concessão da credencial feita pelo usuário com a permissão de Acervo de Sigilosos na Unidade.



Histórico do Processo 09545-00000037/2025-01

Ver histórico resumido Ver histórico total

Atualizar Andamento

Lista de Andamentos (8 registros):

Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
10/07/2025 15:37	GDF/UGPEL/GEDE	fabiana.rodrigues	Processo recebido
10/07/2025 15:37	GDF/UGPEL/GEDE	fabiana.rodrigues	Ativação de credencial por Coordenador de Acervo para o usuário fabiana.rodrigues
10/07/2025 15:36	GDF/UGPEL/GEDE	fabiana.rodrigues	Ativação de credencial por Coordenador de Acervo para o usuário herika.tatagiba

Figura 29 - Tela mostra o registro de ativação de credencial no andamento do processo

CANCELAR CREDENCIAIS INATIVAS NA UNIDADE

O usuário com acesso ao perfil **Acervo de Sigilosos da Unidade** pode cancelar a credencial inativa no processo sigiloso, clicando no ícone . A credencial inativa é aquela em que o usuário não tem mais permissão na unidade em que recebeu credencial, portanto não consegue renunciá-la. Esta ação fica também registrado no **Histórico do Processo**, conforme imagem abaixo:



Histórico do Processo 09545-00000037/2025-01

Ver histórico completo Ver histórico total

Atualizar Andamento

Lista de Andamentos (9 registros):

Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
10/07/2025 15:55	GDF/UGPEL/GEDE	fabiana.rodrigues	Cancelamento de credencial por Coordenador de Acervo do usuário herika.tatagiba na unidade

Figura 30 - Tela mostra o registro cancelamento de credencial no andamento do processo

OBSERVAÇÃO: Caso você tenha certeza que um processo é sigiloso, e não o localiza, é possível verificar junto ao Gestor Setorial do SEI-GDF no seu órgão a consulta à Unidade Central para localização do processo.