

Orientações às pessoas que operam processos eletrônicos do tipo ativado para consulta pública - Etapa 1

O objetivo desta seção é orientar os servidores e prestadores de serviços no ato de atuação dos processos eletrônicos, **ativados para consulta pública**, onde qualquer cidadão poderá visualizar e baixar em seu inteiro teor.

Operadores de documentos e processos eletrônicos no SUAP.

São servidores e prestadores de serviços cadastrados no módulo de "Gerenciamento de Permissões de Processos e Documentos Eletrônicos", pela chefia de um setor, para operar e criar processos eletrônicos e a ler e editar documentos eletrônicos no SUAP.

Figura - 1

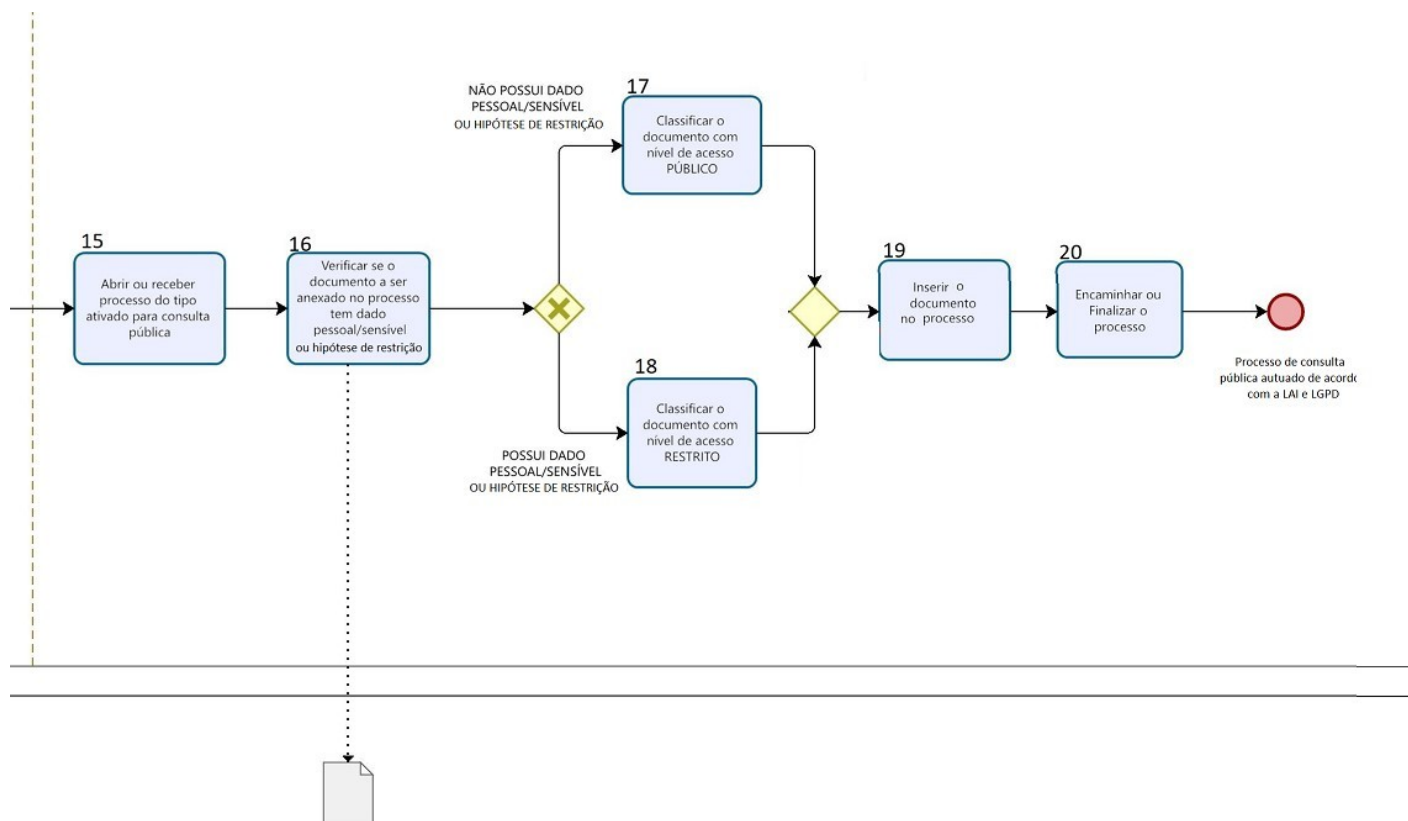
1 Você está acessando essa tela por ser chefe ou ter poder de chefe de processos e documentos eletrônicos no setor CPGID ou um dos seus descendentes.

- Localize o setor na [consulta de setores do SUAP](#).
- Para cada setor poderá ser disponibilizada a opção "Gerenciamento de Permissões de Processos e Documentos Eletrônicos".
- Essa opção só será exibida para o setor quando você for chefe ou tiver poder de chefe nesse setor.

Com a ativação de consulta pública de alguns tipos de processos, os operadores de documentos e processos eletrônicos deverão aumentar os cuidados com informações pessoais/sensíveis de forma a proteger a privacidade das pessoas internas e externas ao IFSP. Para auxiliar os agentes de atuação de processos eletrônicos será detalhado nesta seção as ações 15 à 20 do [Fluxo geral](#) as atividades da raia Criadores de Processos Eletrônicos.

Ações dos operadores de processos eletrônicos na Etapa 1 - (15 à 20)

Figura - 2



Ação 15 - Abrir ou receber processo do tipo ativado para consulta pública

Os operadores de processos eletrônicos já estão acostumados a abrir e receber processos, inserir documentos internos e externos, fazer despacho para o setor de destino e realizar os devidos encaminhamentos. Porém, quando o processo estiver ativado para consulta pública + nível de acesso do processo eletrônico for público, significa que qualquer cidadão poderá ter acesso ao conteúdo do processo em seu inteiro teor. Portanto, a seleção de nível de acesso dos documentos inseridos será fundamental para respeitar a [Lei de Acesso à Informação - LAI, de 2011](#) e a [Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGDP, de 2018](#).

Mas, como saber se o processo que você está abrindo ou recebendo está ativado para consulta pública?

15.1 - Será que o processo que estou abrindo está ativado para consulta pública?

No procedimento de abertura do processo, ao selecionar o tipo de processo irá aparecer logo embaixo o campo de "Orientação para abertura do processo", onde constará a informação de que o processo está ou será ativado para consulta pública em uma data determinada. Veja exemplo do tipo de processo "Pesquisa e Pós-Graduação: Bolsas e Auxílios".

Figura - 3

Interessados: * Procurar

É possível selecionar mais de um item

Tipo de Processo: * Pesquisa e Pós-Graduação: Bolsas e Auxílios

Buscar

Orientações para Abertura de Processo:
** ATENÇÃO! Este processo será ATIVADO PARA CONSULTA PÚBLICA a partir de 02/01/2024**

Isso significa que qualquer cidadão poderá acessar o conteúdo público do processo classificado com nível de acesso público

O QUE É A PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO: BOLSAS E AUXÍLIOS?
Processo que se aplica às rotinas administrativas relativas à implantação e/ou pagamento de bolsas ou auxílios a discentes ou servidores no âmbito da pesquisa no IFSP.

QUEM ABRE O PROCESSO?
Servidores lotados na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (ou sub-setores) na Reitoria ou na Coordenadoria de Pesquisa e Inovação (ou setor correlato) no Câmpus.

#741#809#858

Assunto: *

15.2 - Será que o processo que estou recebendo está ativado para consulta pública?

Para verificar se o processo que você recebe está ativado para consulta pública, veja as "Orientações para Abertura de Requerimento" para ver a informação de ativação do processo para a consulta pública.

Figura - 4

Início » Processos Eletrônicos » Adicionar Processo Eletrônico » Processo

Em trâmite

Processo 23305.006299.2024-62

Finalizar Encaminhar Editar Solicitar Baixar/Visualizar Processo

Dados Gerais

Sector de Origem: RET - CEPR-DCI Nível de Acesso: Público

Tipo: Pesquisa e Pós-Graduação: Bolsas e Auxílios

Assunto: Pagamento de bolsa

Interessado: I. Suzana Chardulo

Data do Cadastro: 20/03/2024 16:23:14 por Suzana Chardulo Última Modificação: 20/03/2024 16:23:14 por Suzana Chardulo

Classificação: 134-112 - Indicação, aceite e substituição de monitor e orientador, 144-612 - Indicação, aceite e substituição de monitor e orientador, 221 - Proposição, 222 - Avaliação, Resultados, 231 - Proposição, 232 - Avaliação, Resultados, 241 - Processo de seleção, 242 - Cadastro de bolsistas, 243 - Frequência de bolsistas, 244 - Avaliação de bolsistas

Número Protocolo: 23305.006299.2024-62

> Orientações para Abertura de Requerimento

Documentos Processos Arquivados, Anexados, Cancelados Minutas Comentários Solicitações

Adicionar Documento Interno Upload de Documento Externo

Orientações para Abertura de Requerimento

**** ATENÇÃO! Este processo será ATIVADO PARA CONSULTA PÚBLICA a partir de 02/01/2024****
 Isso significa que qualquer cidadão poderá acessar o conteúdo público do processo classificado com nível de acesso público

**** Ao abrir este processo atentar para a proteção de dados pessoais / pessoais sensíveis de documentos com nível de acesso PÚBLICO.****

O QUE É A PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO: BOLSAS E AUXÍLIOS?
 Processo que se aplica às rotinas administrativas relativas à implantação e/ou pagamento de bolsas ou auxílios a discentes ou servidores no âmbito da pesquisa no IFSP.

QUEM ABRE O PROCESSO?
 Servidores lotados na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (ou sub-setores) na Reitoria ou na Coordenadoria de Pesquisa e Inovação (ou setor correlato) no Câmpus.

QUE DOCUMENTOS INSERIR NO PROCESSO?
 Neste processo podem ser inseridos vários documentos da administração, desde que relativos às ações de bolsa ou auxílio à pesquisa.

Selecionar o nível de acesso RESTRITO nos documentos que contenham dados pessoais ou dados pessoais sensíveis (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011 e Art. 5º da Lei nº 13.709/2018).

Outra maneira de saber se o processo está ativado para consulta pública, basta clicar no botão "Baixar/Visualizar Processo", selecionar "Visualizar Processo", em seguida, verificar se aparece a mensagem na capa do processo com os dizeres:

"Consoante o item 9.2.5 do Acórdão 484/2021-TCU-Plenário, consigna-se que o presente processo está em formato eletrônico e está disponível para consulta pública no módulo de Pesquisa Pública para qualquer cidadão, ressalvadas as informações sob restrição de acesso nos termos da Lei 12.527/2011, mediante acesso à ferramenta SUAP (link: <https://suap.ifsp.edu.br/accounts/login/>), atendendo, portanto, aos itens 9.1.1 e 9.1.2 da deliberação da Corte de Contas."

Figura - 5

Processo 23305.016062.2023-17

Dados Gerais

Sector de Origem: RET - CEPR-PRD

Tipo: Pesquisa e Pós-Graduação: Bolsas e Auxílios

Assunto: SDFS

Interessados: 1. Suzana Chardulo

Data do Cadastro: 29/08/2023 20:34:59 por Suzana Chardulo

Última Modificação: 29/08/2023 20:39:17 por Suzana Chardulo

Número Protocolo: 23305.016062.2023-17

Documentos

Processos Apensados, Anexados e Relacionados | Minutas | Comentários | Solicitações

Estudo: ESTUDO DE MODELOS

ESTUDO DE MODELOS

Nível de Acesso: Público

Incluído por: Suzana Chardulo em 29/08/2023 20:38:49

Tipo da Conferência: Documento Digital feito por Suzana Chardulo

Finalizado

Comunicado Conjunta: COMUNICADO CONJUNTO N° 1/2023 - CEPR-PRD/ODI-PRD/PRO-PRD/RET/IFS IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTOCOLO DIGITAL - GOVBR

Visualização do processo 23305.016062.2023-17

FILTROS

Documentos do processo

Capa do Processo

Visualizar lista de documentos

Visualizar este documento em Tela Cheia

Voltar para Processo

INSTITUTO FEDERAL São Paulo

Processo Eletrônico 23305.016062.2023-17

Data: 29/08/2023 20:34:59

Sector de Origem: RET - CEPR-PRD

Situação: Em trâmite

Tipo: Pesquisa e Pós-Graduação: Bolsas e Auxílios

Assunto: SDFS

Interessados: Suzana Mayumi Iba Chardulo

Nível de Acesso: Público

Consoante o item 9.2.5 do Acórdão 484/2021-TCU-Plenário, consignar-se que o presente processo está em formato eletrônico e está disponível para consulta pública no módulo de Pesquisa Pública para qualquer cidadão, ressalvadas as informações sob restrição de acesso nos termos da Lei 12.527/2011, mediante acesso à ferramenta SUAP (link: https://damaantestap.ifsp.edu.br/processo_eletronico/consulta_publica/), atendendo, portanto, aos itens 9.1.1 e 9.1.2 da deliberação da Corte de Contas.

Ações 16, 17 e 18 - Verificar se o documento a ser anexado no processo possui dado pessoal/sensível ou hipótese de restrição de informação para poder classificá-lo com nível de acesso restrito ou público.

Ação 16 - Verificar o conteúdo do documento

Esta ação consiste em analisar o conteúdo do documento, antes de anexá-lo ao processo eletrônico, com o objetivo de identificar a existência de dado pessoal como CPF, RG ..., dado pessoal sensível como biometria, saúde ..., e dados relacionados a crianças e adolescentes.

Além disto, analisar se existem informações que se enquadram nas hipóteses legais de restrição/sigilo, apontadas pela Controladoria Geral da União (CGU) em "[Aplicação da Lei de Acesso à Informação na Administração Pública Federal - 3ª edição](#)", tais como:

- sigilo bancário;
- sigilo fiscal;
- segredo de justiça;
- sigilo industrial;
- sigilo decorrente de direitos autorais;
- sigilo empresarial;
- sigilo de sociedades anônimas;
- sigilo decorrente de risco à governança empresarial;
- restrição especial - documento preparatório

- informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais;
- outras hipóteses legais de restrição/sigilo.

Você poderá consultar alguns exemplos de dados pessoais e dados pessoais sensíveis na primeira página do manual "Ferramentas para tarjamento de dados pessoais/sensíveis". Para acessá-lo [clique aqui](#).

16.1 - Exemplo de documento com dados pessoais: Ofício para pagamento de bolsas pesquisa, classificar o nível de acesso como restrito.

Figura - 6



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Cidade , 09 de dezembro de 2021

OFÍCIO CPI-XXX | Nº 017/2021

Da: Coordenadoria de Pesquisa e Inovação - CPI

Para: Coordenadoria de Contabilidade e Finanças

Assunto: **Pagamento de Bolsas Pesquisa – Orçamento Câmpus XXXXXX**

Referência: dezembro/2021

Prezado Coordenador de Contabilidade e Finanças,




Encaminho a relação de alunos abaixo para pagamento da Bolsa Pesquisa (Iniciação Científica Institucional) – **Processo: 00000.000000.2021-31**.

| RELAÇÃO DE BOLSISTAS - RECURSO CÂMPUS , XXX- NOVEMBRO/2021 | | | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------|--------------------------------------|---------------------|
| Nome | CPF | Banco | Agência | Conta Corrente | Valor |
| Miguel | 123.123.123-12 | BANCO DO BRASIL (001) | 1234 | Conta Corrente: 000 54321-0 | R\$ 400,00 |
| Sophia | 231.231.231-22 | BANCO DO BRASIL (001) | 1234 | Conta: 1 54321-0 Operação: 1 | R\$ 400,00 |
| Davi | 312.312.312-13 | BANCO DO BRASIL (001) | 1234 | Operação: 1234 Conta: 000 54321-0 | R\$ 400,00 |
| Alice | 111.111.111-11 | Banco do Brasil (001) | 1234 | 54321-0 | R\$ 400,00 |
| Arthur | 222.222.222-22 | Inter (077) | 1234 | 54321-0 | R\$ 400,00 |
| Julia | 333.333.333-33 | BANCO DO BRASIL (001) | 1234 | 54321-0 | R\$ 400,00 |
| Pedro | 313.313.313-31 | BANCO DO BRASIL (001) | 1234 | 54321-0 | R\$ 400,00 |
| Isabela | 212.212.212-21 | BANCO DO BRASIL (001) | 1234 | Conta Poupança: 54321-0 | R\$ 400,00 |
| Gabriel | 121.121.121-12 | BANCO DO BRASIL (001) | 1234 | 54321-0 | R\$ 400,00 |
| Manuela | 131.131.131-13 | BANCO DO BRASIL (001) | 1234 | Conta Poupança: 54321-0 | R\$ 400,00 |
| Bernado | 232.232.232-32 | INTER (077) | 1234 | 54321-0 | R\$ 400,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$ 4.400,00 |

Atenciosamente,

16.2 - Exemplo de documento sem dados pessoais: Nota fiscal, classificar o nível de acesso como público

Figura - 7

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------------|--|---|--|
|  | | PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS SECRETARIA DE FINANÇAS NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e | | Número da NFS-e 1907 | |  | |
| Data e Hora da Emissão | | 19/03/2024 19:25:11 | | Competência | | 19/3/2024 | |
| Código de Verificação | | YPXCXVAIO | | | | | |
| Número do RPS | | No. da NFS-e substituída | | Local da Prestação | | SERTAOZINHO - SP | |
| Dados do Prestador de Serviços | | | | | | | |
|  | | Razão Social/Nome: ECOLOG LOGISTICA SUSTENTAVEL E FACILITIES EIRELI Nome Fantasia: _____ CNPJ/CPF: 25.117.817/0001-75 Inscrição Municipal: 281558 Município: GUARULHOS - SP Endereço e Cep: RUA MINISTRO HIPÓLITO, 605 - CIDADE ARACILIA CEP: 07250-010 Complemento: _____ Telefone: (11)5555-3564 e-mail: herika@hpmail.com.br | | | | | |
| Dados do Tomador de Serviços | | | | | | | |
| Razão Social/Nome | | Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Câmpus Sertãozinho | | | | | |
| CNPJ/CPF | | 10.882.594/0004-08 | | Inscrição Municipal | | SERTAOZINHO - SP | |
| Endereço e CEP | | RUA AMÉRICO AMBRÓSIO, 269 - JARDIM CANAÃ CEP: 14169-263 | | | | | |
| Complemento | | _____ | | Telefone | | _____ | |
| Discriminação dos Serviços | | | | | | | |
| Serviços continuados de asseio, conservação e limpeza, com fornecimento de materiais, mão de obra, máquinas e equipamentos necessários a execução dos serviços, conforme contrato nº 08331/2023, assinado entre as partes. Local dos serviços prestados: IFSP Sertãozinho Valor dos serviços prestados: R\$ 43.951,10 (-) Glosas: R\$ 10.553,68 Novo Valor Bruto: R\$ 33.397,42 Dedução base de cálculo do INSS (Instrução Normativa RFB nº 971/2009): Materiais, equipamentos e benefícios: R\$ 9.235,29 Base de cálculo para fins de INSS: R\$ 24.162,13 Retenção de impostos totais: R\$ 5.613,51 Valor líquido da nota fiscal: R\$ 27.783,91 Dados para pagamento: Banco 077 - Banco Inter - AG 0001 - C/c 1237568-3 Contrato nº 08331/2023_Sertãozinho - Ref. 02/2024 | | | | | | | |
| Código do Serviço / Atividade | | | | | | | |

Ação 17 - Classificar o documento com o nível de acesso "Público", quando:

Caso o documento **não** apresente dados pessoais, dados pessoais sensíveis, ou informações que se enquadrem nas hipóteses legais de restrição/sigilo relacionadas na Ação 16, o nível de acesso deverá ser classificado como **público**.

Ação 18 - Classificar o documento com o nível de acesso "Restrito" ou "Sigiloso", quando:

Caso o documento **apresente** dados pessoais, dados pessoais sensíveis, ou informações que se enquadrem nas hipóteses legais de restrição/sigilo relacionadas na Ação 16, o nível de acesso deverá ser classificado como **restrito ou sigiloso**.

Ações 19 e 20 - Inserir o documento no processo e encaminhar ou finalizar o processo.

Ação 19 - Inserir o documento no processo

Atribuir o nível de acesso adequado para não correr o risco de exposição de dados/informações indevidamente.

Ação 20 - Encaminhar ou Finalizar o processo

Depois de inserido os documentos, dar encaminhamento a outro setor para continuidade dos trâmites ou finalizar o processo.

Elaborado em 20/03/2024 por Suzana M. I. Chardulo (CEPR-PRD)
Revisão diagramação em 26/03/2024 por Regiani A da Silva (CEPR-PRD)

Revision #20

Created 19 July 2022 21:28:24 by Suzana Mayumi Iha Chardulo

Updated 26 March 2024 20:37:12 by Regiani Aparecida da Silva