

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 autuação 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

Gerenciamento de Permissões de Processos e Documentos Eletrônicos

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.

Caso você não visualize o setor que você deseja gerenciar permissões:

- 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.

Poder de Chefe | **Processo Eletrônico** | Documento Eletrônico

setor

Gerenciar Permissões de Processos Eletrônicos com Setores

Setores que podem operar processos eletrônicos do(a) CPGID:	Procurar
É possível selecionar mais de um item	
Setores que podem operar e criar processos eletrônicos do(a) CPGID:	Procurar
✖ Setor XXX-IFSP	
É possível selecionar mais de um item	

Gerenciar Permissões de Processos Eletrônicos com Servidores e Prestadores de Serviço

Servidores/Prestadores de Serviço que podem operar processos eletrônicos do(a) CPGID:	Procurar
É possível selecionar mais de um item	
Servidores/Prestadores de Serviço que podem operar e criar processos eletrônicos do(a) CPGID:	✖ Servidor 1 ✖ Servidor 2 ✖ Servidor 3 ✖ Prestador de serviço

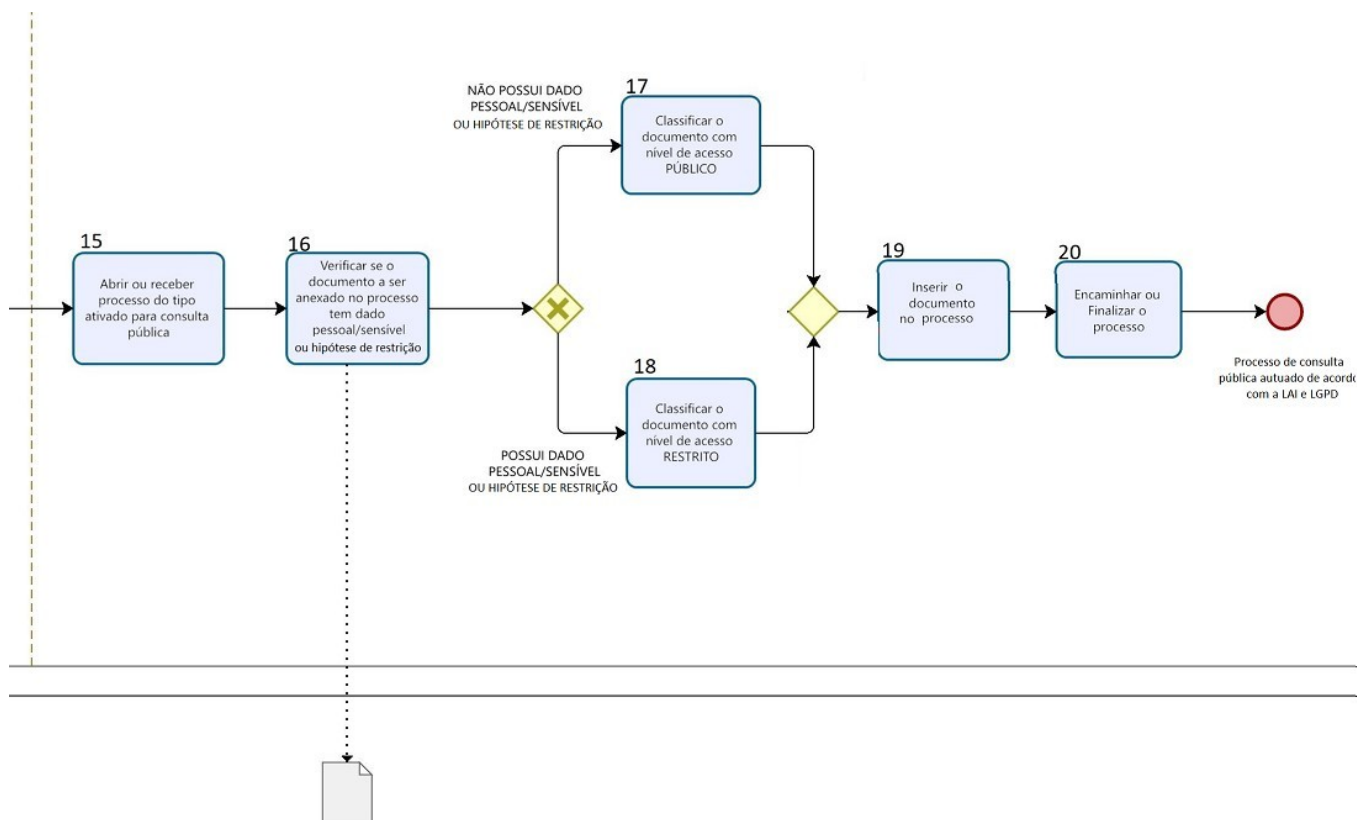
Com a ativação de consulta pública de alguns tipos de processos, os operadores de documentos e processos eletrônicos deverão aumentar os cuidados com informações pessoais/sensíveis de forma a proteger a privacidade das pessoas internas e externas ao IFSP. Para auxiliar os agentes de autuação de processos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

Observar o Comunicado 2/2023 - CPGID/RET/IFSP.

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

Clicar na imagem para visualização ampliada.

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

A imagem é uma captura de tela de uma interface web para abertura de processos eletrônicos. No topo, há uma barra de navegação com o caminho: "Início » Processos Eletrônicos » Adicionar Processo Eletrônico". O título principal da página é "Adicionar Processo Eletrônico".

Na seção "Interessados:", há um campo de busca com o texto "Procurar" e uma lupa. Abaixo dele, uma mensagem diz: "É possível selecionar mais de um item".

Na seção "Tipo de Processo:", o campo "Pesquisa e Pós-Graduação: Bolsas e Auxílios" está selecionado. Ao lado dele, há um botão "Buscar".

Logo abaixo, há uma seção intitulada "Orientações para Abertura de Processo:". O texto principal, destacado por uma linha vermelha, é: "** ATENÇÃO! Este processo será ATIVADO PARA CONSULTA PÚBLICA a partir de 02/01/2024**".

Seguindo, há uma explicação: "Isso significa que qualquer cidadão poderá acessar o conteúdo público do processo classificado com nível de acesso público".

Em seguida, há uma seção "O QUE É A PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO: BOLSAS E AUXÍLIOS?" com o texto: "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."

Depois, há uma seção "QUEM ABRE O PROCESSO?" com o texto: "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."

No rodapé da seção de orientações, há o código "#741#809#858".

Na base da interface, há um campo "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](#) [Transferir](#) [Editar](#) [Solicitar](#) [Baixar/Visualizar Processo](#)

▼ Dados Gerais

Sector de Origem: RET - CEPR-DOI 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: 134.612 - 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 e Pendentes 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

The image shows a screenshot of the SUAP (Sistema Unificado de Acesso Público) interface. The top navigation bar indicates the user is logged in as 'Em trânsito' and viewing 'Processo 23305.016062.2023-17'. The main content area is divided into several sections:

- Dados Gerais:** Displays process information such as 'Setor de Origem: RET - CEPR-PRD', 'Tipo: Proposta e Pós-Graduação: Bolsas e Auxílios', 'Assunto: SDFS', 'Interessados: 1. Suzana Chardulo', 'Data do Cadastro: 29/08/2023 20:34:59 por Suzana Chardulo', and 'Número Protocolo: 23305.016062.2023-17'.
- Trâmites:** A section on the right showing the process flow with steps like 'Enviado', 'Recebido', and 'Aguardando encaminhamento'.
- Registro de Ações:** A section below the flowchart showing a list of actions.
- Documentos:** A section on the left showing a list of documents attached to the process.
- Visualização do processo 23305.016062.2023-17:** A detailed view of the process, including the 'Capa do Processo' (Process Cover) and a table of process details.

Red arrows highlight specific features: one points to the 'Baixar/Visualizar Processo' button, another to the 'Baixar/Visualizar em PDF' button, and a third to the 'Nível de Acesso: Público' field in the document details table.

Processo Eletrônico	
23305.016062.2023-17	
Data	29/08/2023 20:34:59
Setor de Origem	RET - CEPR-PRD
Situação	Em trânsito
Nível de Acesso	Público
Tipo	Proposta e Pós-Graduação: Bolsas e Auxílios
Assunto	SDFS
Interessados	Suzana Mayumi Iha Chardulo

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/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
Bernardo	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			
				Município		SERTAOZINHO - SP	
Endereço e CEP		RUA AMÉRICO AMBRÓSIO, 269 - JARDIM CANAÃ CEP: 14169-263					
Complemento:				Telefone:			
				e-mail:			
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.

Revision #27

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

Updated 8 October 2024 11:07:16 by Janaina Zaffani