

# 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**

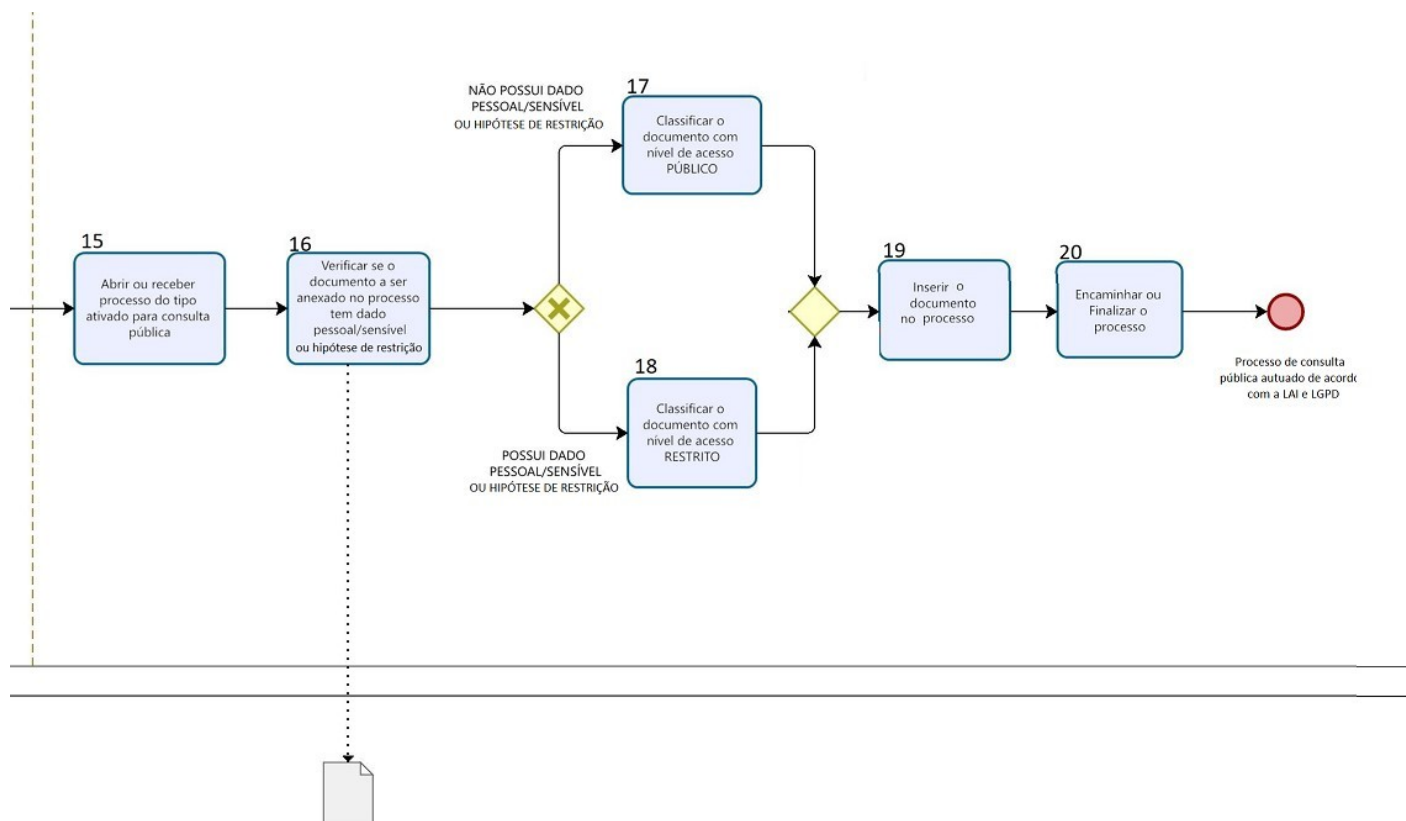
**Caso você não visualize o setor que você deseja gerenciar permissões:**

- 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.

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

*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 - LGPD, 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 Encerrar 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: 134.612 - 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, Cancelados Minutas Comentários Solicitações

Adicionar Documento Interno Upload de Documento Externo

▼ Orientações para Abertura de Requerimento

**1** \*\* 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 de Cadastro: 29/08/2023 20:34:59 por Suzana Chardulo  
Número Protocolo: 23305.016062.2023-17  
Última Modificação: 29/08/2023 20:39:17 por Suzana Chardulo

**Trâmites**

Legenda: **Enviado** **Pendente**  
29/08/2023 20:39  
OPGDS: Aguardando encaminhamento  
29/08/2023 20:39  
CEPR-PRD: Suzana Chardulo

**Registro de Ações**  
Ver Detalhes

**Visualização do processo 23305.016062.2023-17**

FILTROS: Documentos do processo  
Capa do Processo

**Estudo: ESTUDO DE MODELOS**  
ESTUDO DE MODELOS

Nível de Acesso: Público  
Incluído por: Suzana Chardulo em 29/08/2023 20:38:49  
Tipo da Contribuição: Documento Digital  
Nota por: Suzana Chardulo

**Finalizado:**  
Comunicado Conjunta: COMUNICADO CONJUNTO Nº 1/2023 - CEPR-PRD/ODI-PRD/PRO-PRD/RET/IPS  
IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTOCOLO DIGITAL - GOVBR

**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 aos termos da Lei 12.527/2011, mediante acesso à ferramenta SUAP (link: [https://damaestessap.fisp.edu.br/processo\\_eletronico/consulta\\_publica/](https://damaestessap.fisp.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:

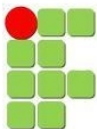
- sigilo bancário;
- sigilo fiscal;
- segredo de justiça;
- sigilo industrial;
- sigilo decorrente de direitos autorais;
- sigilo empresarial;
- sigilo de sociedades anônimas;
- sigilo decorrente de risco à governança empresarial;
- restrição especial - documento preparatório

- 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
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 4.400,00</b>

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		Inscrição Municipal		Município	
		25.117.817/0001-75		281558		GUARULHOS - SP	
		Endereço e Cep					
		RUA MINISTRO HIPOLITO ,605 - CIDADE ARACILIA CEP: 07250-010					
		Complemento:		Telefone:		e-mail:	
				(11)5555-3564		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		Inscrição Municipal		Município	
		10.882.594/0004-08				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.

*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 #27

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

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