



## ESTADO DE ALAGOAS

### FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DE ALAGOAS

Coordenadoria Jurídica  
Rua Melo Morais, 354, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57020-330  
Telefone: 3315-2200 - <http://www.fapeal.br>

Memorando nº E:5/2024/Coordenadoria Jurídica

À **Diretoria da Presidência,**

Assunto: **Utilização dos modelos de documentos disponíveis no SEI e classificação das informações.**

Os processos administrativos são iniciados e tramitados através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, sistema oficial para a gestão de documentos e processos, instituído através do Decreto nº 58.688, de 25 de Abril de 2018 e regulamentado pelo Decreto nº 58.689, de 25 de Abril de 2018, que expressa em seu art. 5º que **“os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo”**, dentre outras normas.

É adequado dizer que o SEI é uma ferramenta que busca trazer celeridade e modernidade aos processos gerados pela Administração Pública, como também economicidade, com a redução do uso de papel, trazendo benefícios ao meio ambiente.

Levando em conta a realidade dos órgãos e o período necessário para adaptação ao novo sistema, promoveu-se uma implantação de maneira escalonada, mas, desde o início, com a vedação à utilização de papel. O SEI foi criado para englobar todas as etapas processuais, da sua criação a sua finalização, conforme descrito no Art. 3 da Instrução Normativa SEPLAG nº 04/2018:

*“Art. 3º A partir da adesão do órgão e a disponibilização dos tipos de processo no SEI, os processos administrativos desde a abertura, autuação, tramitação, até o arquivamento, bem como a distribuição e entrega de expedientes diversos, dar-se-ão, **exclusivamente, por meio do sistema, na forma nato digital, vedada a autuação em papel.** (grifo nosso)”*

Atualmente, o SEI conta com uma gama extensa de modelos de documentos, com o intuito de padronizar a inserção de informações no sistema, esses modelos devem ser utilizados pelos setores da Fapeal quando tramitarem os processos, **evitando a utilização de documentos anexados ou impressões externas** quando existentes no SEI os modelos a serem seguidos.

Ou seja, os processos existentes e tramitados no SEI **devem** utilizar os modelos oferecidos no sistema, sendo explicitamente **VEDADA** a autuação em papel.

Caso seja **imprescindível** o uso de documentos externos, eles devem possuir assinatura digital que possa ser conferida ou assinatura disponível no site gov.br.

Para ajudar na adaptação dos servidores na utilização do sistema, existem cursos disponibilizados no site da Escola de Governo, como por exemplo, o curso Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR, <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/74>; o curso trás como um de seus materiais o Procedimento Operacional Padrão - POP, com descrições precisas sobre cada operação disponível no sistema.

Outro aspecto importante trazido pelo SEI é o **sigilo de informações**. Os documentos internos e externos adicionados ao SEI possuem um nível de acesso, que é definido pelo responsável por inserir o documento no sistema. A classificação do nível de acesso ao documento pode ser: sigiloso, restrito e público.

O responsável quando inserir documento no sistema deve se atentar a classificação correta do mesmo. Caso a documentação contenha dados pessoais sensíveis ou informações restritas, o acesso ao documento deve se adequar ao que a informação possui, respeitando o que manda a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. Os dados pessoais sensíveis, conceituados pela lei anteriormente citada, são os dados pessoais *"sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural"*.

Sabe-se que a Administração Pública pode usar e tratar informações pessoais quando os dados são *necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres*, conforme descrito no Art. 7º. III da Lei 13.709 de 2018. As demais hipóteses previstas para a realização do tratamento de dados pessoais são:

*I - mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;*

*II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;*

*III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou*

*instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei;*

*IV - para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;*

*V - quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;*

*VI - para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);*

*VII - para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;*

*VIII - para a tutela da saúde, em procedimento realizado por profissionais da área da saúde ou por entidades sanitárias;*

*VIII - para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária; (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência*

*IX - quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; ou*

*X - para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.*

Alguns documentos são passíveis de vedação, por exemplo: atestado médico de servidor, documentos pessoais, entre outros.

**Portanto**, quando fora das hipóteses previstas no Art. 7 da Lei 13.709 de 2018, **os dados devem ser protegidos**, quando necessário. *O não cumprimento do disposto na legislação pode resultar em medidas cabíveis necessárias para cessar a violação.*

O SEI disponibiliza diversas hipóteses pelas quais um documento pode ser restrito, cabendo à análise pelo responsável por inserir a informação em qual pressuposto se encaixam. O órgão, como uma instituição integrante da administração indireta do estado de Alagoas, necessita acompanhar as evoluções propostas pelas legislações vigentes.

Dito isto, as informações referentes à conformidade dos atos fora do SEI e o cuidado ao lidar com a classificação na inserção de documentações internas e externas devem ser divulgadas para os setores da Fapeal que lidam com o sistema diariamente, para o compartilhamento de informações.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Suelen de Almeida Cavalcanti, Estagiária** em 28/05/2024, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula da Silva Santos, Coordenadora** em 28/05/2024, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.al.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **24817510** e o código CRC **5E0EBD59**.