

Checklist Prático - Classificação de Nível de Acesso no SEI

A publicidade é a regra. Aplique RESTRITO ou SIGILOSO apenas quando houver hipótese legal clara. Antes de concluir a classificação, confira estas perguntas rápidas:

O documento contém dados pessoais ou sensíveis?

Exemplos: CPF, RG, endereço, telefone, dados de saúde, religião, filiação sindical.

Classificação sugerida: Restrito (Definitivo)

Hipótese legal:

- Dados pessoais e sensíveis – LAI art. 31; LGPD arts. 5º, 7º e 11;

O documento envolve crianças ou adolescentes?

Exemplos: Relatórios escolares, saúde, assistência social, conselhos tutelares.

Classificação sugerida: Restrito (Definitivo)

Hipótese legal:

- Dados de crianças e adolescentes – ECA 8.069/1990, arts. 17 e 18

O documento contém informações fiscais, tributárias ou contábeis de pessoas/empresas?

Exemplos: IPTU, ISS, dívida ativa, balanços empresariais, declarações de faturamento.

Classificação sugerida: Restrito (Definitivo)

Hipótese legal:

- Informações fiscais e tributárias – CTN 5.172/1966, art. 198
- Registros contábeis empresariais – Código Civil, art. 1.190

O documento faz parte de uma fase preparatória de decisão administrativa?

Exemplos: Pareceres, relatórios, notas técnicas antes da decisão final.

Classificação sugerida: Restrito (Temporário)

Hipótese legal:

- Documentos preparatórios (antes da decisão) – LAI 12.527/2011, art. 7º, §3º

O documento pertence à fase interna de licitação ou orçamento de estatais?

Exemplos: Orçamento estimado, planilhas de custo, minutas de edital.

Classificação sugerida: Restrito (Temporário)

Hipótese legal:

- Fase interna da licitação – Lei 14.133/2021, art. 13, parágrafo único, I
- Orçamento em estatais – Lei 13.303/2016, art. 34, §3º

O documento se refere a investigações, sindicâncias ou auditorias em andamento?

Exemplos: Relatórios preliminares de auditoria, sindicâncias, apurações internas.

Classificação sugerida: Restrito (Temporário)

Hipótese legal:

- Investigações em andamento – LAI 12.527/2011, art. 23, VIII
- Relatórios de auditoria e controle – Lei 10.180/2001, art. 26, §3º

O documento trata de processos disciplinares?

Exemplos: Em regra públicos, salvo quando contiver dados de foro íntimo (médicos, familiares).

Classificação sugerida: Restrito (Definitivo nos trechos íntimos)

Hipótese legal:

- Processos disciplinares – intimidade – Lei 8.112/1990, art. 150

O documento envolve segurança da sociedade ou do Estado?

Exemplos: Planos de defesa civil, relatórios de vulnerabilidade, segurança urbana.

Classificação sugerida: Restrito (Excepcional – Temporário ou Definitivo)

Hipótese legal:

- Segurança da sociedade e do Estado – LAI 12.527/2011, art. 23, I-IV

O documento contém comunicações privadas ou interceptações telefônicas?

Exemplos: Mensagens privadas de WhatsApp, e-mails, áudios, relatórios de interceptação judicial.

Classificação sugerida: Sigiloso (Definitivo, salvo ordem judicial)

Hipótese legal:

- Comunicações privadas – Lei 9.472/1997, art. 3º, V
- Interceptação telefônica – Lei 9.296/1996, art. 8º

O documento inclui segredos comerciais, industriais, software ou propriedade intelectual?

Exemplos: Fórmulas, metodologias exclusivas, código-fonte, protótipos, projetos inéditos.

Classificação sugerida: Restrito (Definitivo)

Hipótese legal:

- Segredos comerciais e industriais – LPI 9.279/1996, art. 195
- Propriedade intelectual de software – Lei 9.609/1998, art. 2º
- Obras inéditas protegidas por direito autoral – Lei 9.610/1998, art. 24, III

O documento envolve testemunhas ou denunciante?

Exemplos: Identificação em denúncias, ouvidoria, sindicâncias, PADs.

Classificação sugerida: Sigiloso

Hipótese legal:

- Proteção de testemunhas/denunciante – Lei 9.807/1999, arts. 7º e 9º

Como usar o checklist

Se nenhuma resposta for “sim”, classifique como PÚBLICO.

1. Leia o documento e identifique se se enquadra em uma das hipóteses acima.
2. Se não houver hipótese clara, aplique o princípio da publicidade: o acesso deve ser Público.
3. Sempre registre a fundamentação legal mais adequada no SEI ao aplicar a restrição.
4. Em hipóteses temporárias, remova a restrição após o prazo ou evento que determina a liberação.
5. Prefira sempre a anonimização (ex.: tarja em dados pessoais) quando possível, em vez de restringir o processo inteiro.