



**STJ**

Secretaria de Documentação  
Coordenadoria de Gestão Documental e Memória  
Seção de Documentos Digitais

**sei!** | **STJ**

---

# **GUIA PRÁTICO DO SEI**

Níveis de Acesso e Hipóteses Legais

Brasília, Distrito Federal  
Setembro de 2023

# **GUIA PRÁTICO DO SEI**

Níveis de Acesso e Hipóteses Legais

Brasília, Distrito Federal  
Setembro de 2023

# COMPOSIÇÃO DO STJ

**Maria Thereza Rocha de Assis Moura** (Presidente)

Geraldo **Og Nicéas Marques Fernandes** (Vice-Presidente e Corregedor-Geral da Justiça Federal)

**Francisco** Cândido de Melo **Falcão** Neto

Fátima **Nancy Andrichi**

**Laurita** Hilário **Vaz**

**João Otávio de Noronha**

**Humberto** Eustáquio Soares **Martins**

Antonio **Herman** de Vasconcellos e **Benjamin**

**Luis Felipe Salomão** (Corregedor Nacional de Justiça)

**Mauro** Luiz **Campbell Marques** (Diretor-Geral da Enfam)

**Benedito Gonçalves**

**Raul Araújo** Filho (Diretor da Revista)

Maria **Isabel** Diniz **Gallotti** Rodrigues

**Antonio Carlos Ferreira**

Ricardo **Villas Bôas Cueva**

**Sebastião** Alves dos **Reis Júnior**

**Marco** Aurélio Gastaldi **Buzzi**

**Marco Aurélio Bellizze** Oliveira

**Assusete** Dumont Reis **Magalhães**

**Sérgio** Luíz **Kukina**

Paulo Dias de **Moura Ribeiro**

**Regina Helena Costa** (Ouvidora)

**Rogério Schietti** Machado **Cruz** (Ouvidor Substituto)

Luiz Alberto **Gurgel de Faria**

**Reynaldo Soares da Fonseca**

Marcelo Navarro **Ribeiro Dantas**

**Antonio Saldanha Palheiro**

**Joel Ilan Paciornik**

**Messod Azulay Neto**

**Paulo Sérgio Domingues**

**Diretor-Geral** Sergio José Americo Pedreira

**Secretário-Geral da Presidência** Carl Olav Smith

**Secretário-Executivo da Presidência** Alexandre Domingos de Affonso Fabre

**SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO (SED)**

Josiane Cury Nasser Loureiro

**COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA (CGED)**

Julio Cesar de Andrade Souza

**SEÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS (SEDIG)**

Fernanda Botelho Silveira

**EQUIPE TÉCNICA**

**Elaboração:** Ana Carolina de Faria Martins, Cássia Vita de Ávila, Dijeison Tiago Rios Nascimento e Fernanda Botelho Silveira

**Revisão de Conteúdo:** Dijeison Tiago Rios Nascimento e Fernanda Botelho Silveira

**Revisão de Texto:** Cássia Vita de Ávila

**Projeto Gráfico:** Coordenadoria de Multimeios

**Superior Tribunal de Justiça**

Secretaria de Documentação

SAFS Q. 6, Lote 1, Trecho III, Bloco F, 1º andar

Brasília – DF

CEP 70095-900

Tel: (61) 3319-9004

**DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)**

B823g

Brasil. Superior Tribunal de Justiça.

Guia prático do SEI [recurso eletrônico]: níveis de acesso e hipóteses legais / Secretaria de Documentação, Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, Seção de Documentos Digitais – Brasília : Superior Tribunal de Justiça - STJ, set. 2023.

Dados eletrônicos (1 arquivo : PDF 17 páginas).

Disponível em: [bdjur.stj.jus.br](http://bdjur.stj.jus.br)

1. Sistema de informação, manual de serviço, Brasil. 2. Superior Tribunal de Justiça, manual de serviço, Brasil. II. Título.

**CDU 004.65:930.25(81)(036)**

Ficha catalográfica elaborada pela bibliotecária Roberta Penha e Silva Marins CRB 1/2436

**Permite-se a reprodução parcial ou total desta publicação,  
sem fins comerciais, desde que citada a fonte.**

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Nível de Acesso, Hipótese Legal e Grau de Sigilo.....	11
Figura 2 – Termo de Classificação da Informação.....	12
Figura 3 – Nível de Acesso.....	13
Figura 4 – Nível de Acesso e Hipótese Legal.....	15
Figura 5 – Nível de Acesso, Hipótese Legal e Grau de Sigilo.....	15

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Conceito de Informação Pessoal.....	9
Tabela 2 – Conceito de Dado Pessoal e Dado Pessoal Sensível.....	9
Tabela 3 – Níveis de Acesso de Processos e Documentos.....	14
Tabela 4 – Grau de Sigilo e Autoridade Classificadora.....	16

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>7</b>
<b>INFORMAÇÕES INICIAIS</b> .....	<b>8</b>
<b>1 ACESSO À INFORMAÇÃO</b> .....	<b>8</b>
<b>2 INFORMAÇÃO COM RESTRIÇÃO DE ACESSO</b> .....	<b>9</b>
2.1 Informação/Dado Pessoal.....	9
2.2 Informação Protegida por Legislação Específica.....	10
2.3 Informação Classificada em Grau de Sigilo.....	10
<b>NÍVEL DE ACESSO E HIPÓTESE LEGAL NO SEI</b> .....	<b>13</b>
<b>3 NÍVEL DE ACESSO</b> .....	<b>13</b>
<b>4 HIPÓTESE LEGAL</b> .....	<b>15</b>
4.1 Grau de Sigilo e Termo de Classificação da Informação (TCI).....	16

## APRESENTAÇÃO

Este guia foi elaborado com o objetivo de auxiliar as unidades do Tribunal nos procedimentos básicos destinados à escolha do nível de acesso de processos e documentos inseridos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, bem como à seleção da hipótese legal que fundamenta a restrição de acesso e o grau de sigilo, conforme o caso.

Convém ressaltar que a lista de hipóteses legais disponibilizada no sistema contempla o rol inicialmente mapeado pela Seção de Documentos Digitais (SEDIG) e validado pela Assessoria Jurídica (AJU). As unidades do Tribunal poderão, caso entendam oportuno, com o devido embasamento legal, indicar outras hipóteses para serem incluídas no sistema mediante o envio da solicitação ao e-mail [sei@stj.jus.br](mailto:sei@stj.jus.br).

A Secretaria de Documentação e a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, por meio da Seção de Documentos Digitais, colocam-se à disposição para sanar eventuais dúvidas que possam surgir no momento do uso das funcionalidades disponibilizadas pelo SEI.



# INFORMAÇÕES INICIAIS

## 1. ACESSO À INFORMAÇÃO

O acesso à informação é garantido constitucionalmente conforme previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 5º, XXXIII: todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Art. 37, § 3º: A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII.

Art. 216, § 2º: Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

A Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI) dispõe sobre os procedimentos que devem ser observados com a finalidade de garantir o acesso à informação previsto na Constituição Federal.

O art. 6º da LAI assim dispõe:

Art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

### AGENTE SEI INFORMA:

O acesso público é o preceito geral. A restrição de acesso é a exceção e deve estar respaldada em previsão normativa/legal.





## 2. INFORMAÇÃO COM RESTRIÇÃO DE ACESSO

De forma geral, é possível categorizar as informações que exigem restrição de acesso em três grupos:

- a. **Informação / Dado Pessoal.**
- b. **Informação Protegida por Legislação Específica.**
- c. **Informação Classificada em Grau de Sigilo.**

### 2.1. INFORMAÇÃO/DADO PESSOAL

Nas tabelas abaixo, encontram-se conceitos apresentados na Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI) e na Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Tabela 1 – Conceito de Informação Pessoal

LAI
<b>Informação Pessoal</b>
Aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

Fonte: Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (LAI).

O inciso I do §1º do art. 31 da LAI prevê de forma expressa a restrição de acesso para a **Informação Pessoal** relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem.

Tabela 2 – Conceito de Dado Pessoal e Dado Pessoal Sensível

LGPD
<b>Dado Pessoal</b>
Informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.
<b>Dado Pessoal Sensível</b>
Dado pessoal 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.

Fonte: Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

O art. 46 da LGPD dispõe que:

Os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Dessa forma, tratando-se de **Informação/Dado Pessoal** ou **Dado Pessoal Sensível**, a avaliação quanto à restrição de acesso deve levar em consideração o contexto em que as informações e os dados estão inseridos, para a seleção do **Nível de Acesso** e, conforme o caso, da **Hipótese Legal** adequada.

## 2.2. INFORMAÇÃO PROTEGIDA POR LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

É a informação cuja restrição de acesso está prevista em leis e normativos específicos, tais como:

- a. sigilo bancário;
- b. sigilo fiscal;
- c. sigilo comercial;
- d. sigilo profissional;
- e. segredo de justiça; etc.

Com base na previsão normativa e no contexto em que a informação estiver inserida, deverão ser escolhidos o **Nível de Acesso** e a **Hipótese Legal** aplicáveis.

## 2.3. INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO

A LAI estabelece que a informação imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado é passível de classificação quanto ao grau e ao prazo de sigilo. Nesse contexto, é importante avaliar se a divulgação ou o acesso irrestrito à respectiva informação pode gerar alguma das situações previstas nos incisos de I a VIII do art. 23 da Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (LAI).

Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações

internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.


Em caso afirmativo, será necessário marcar no SEI o **Nível de Acesso Sigiloso**, selecionar o **Grau de Sigilo** adequado e elaborar o **Termo de Classificação da Informação**, submetendo-o à autoridade responsável pela classificação, conforme explicitado no item 4.1 deste Guia.

Figura 1 – Nível de Acesso, Hipótese Legal e Grau de Sigilo

A imagem mostra uma interface de usuário para a classificação de documentos. No topo, há um cabeçalho "Nível de Acesso" em um botão azul. Abaixo dele, há três opções de nível de acesso: "Sigiloso" (selecionada com um botão de rádio azul), "Restrito" e "Público" (ambos com botões de rádio desativados). Abaixo das opções de nível de acesso, há um campo "Hipótese Legal:" com um menu suspenso aberto. O menu suspenso contém três opções: "Ultrassegredo", "Secreto" e "Reservado".

Fonte: Sistema Eletrônico de Informações - SEI | STJ, (2023).

Figura 2 – Termo de Classificação da Informação



**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
 SAFS - Quadra 06 - Lote 01 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br

**TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

Número de identificação do documento:	
Grau de sigilo:	
Tipo de documento:	
Data de produção do documento:	
Fundamento legal para a classificação:	
Razões para a classificação:	
Prazo da restrição de acesso:	
Data da classificação:	
Assunto sobre o qual versa a informação:	
Autoridade classificadora:	Nome:
	Cargo:

Fonte: Sistema Eletrônico de Informações - SEI | STJ, (2023).

### AGENTE SEI INFORMA

A **Informação Classificada em Grau de Sigilo** é a única categoria em que deve ser marcado o **Grau de Sigilo** e elaborado o **Termo de Classificação da Informação**.



# NÍVEL DE ACESSO E HIPÓTESE LEGAL NO SEI

## 3. NÍVEL DE ACESSO

Na tela de cadastro de dados relacionados ao processo e ao documento, o SEI disponibiliza o campo denominado **Nível de Acesso**.

Figura 3 – Nível de Acesso

A imagem mostra um formulário com o título "Nível de Acesso" em um botão azul. Abaixo dele, há três opções de radio buttons: "Sigiloso" (desselecionada), "Restrito" (desselecionada) e "Público" (selecionada, com o círculo azul preenchido).

Fonte: Sistema Eletrônico de Informações - SEI | STJ, (2023).

Ao iniciar um processo ou incluir um documento (interno ou externo), deverá ser escolhido o nível de acesso adequado ao contexto da respectiva instrução processual. Nesse sentido, é importante refletir se as informações inseridas são de caráter público ou se exigem restrição de acesso devido a previsão normativa/legal.

O conteúdo de processos e documentos marcados com nível de acesso **Público** poderá ser visualizado por quem possuir permissão de acesso interno ao SEI. São considerados usuárias e usuários internos: servidoras e servidores, colaboradoras e colaboradores, estagiárias e estagiários vinculados ao Superior Tribunal de Justiça com permissão de acesso ativa no SEI.

Por outro lado, a visualização do conteúdo de processos e documentos com nível de acesso **Restrito** será disponibilizada somente a quem possuir acesso ao sistema na unidade em que o processo tenha tramitado.

Processos e documentos marcados com nível de acesso **Sigiloso** só serão visualizados por quem possuir credencial de acesso ativa no respectivo processo ou credencial de assinatura em documento sigiloso.

É importante ressaltar que, no âmbito da instrução processual, o nível de acesso mais restritivo será estendido a todo o processo. Dessa forma, a atribuição de restrição de acesso tem impacto na visualização de todo o conjunto de documentos do processo. Por exemplo, a partir do momento em que for inserido um documento com nível de acesso restrito ou sigiloso em um processo público, a visualização do processo e dos demais documentos seguirá a mesma regra de restrição.

Esse comportamento do SEI está respaldado em requisito funcional previsto no Modelo

de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq-Jus), versão 2.0.

Observe, na tabela abaixo, as combinações possíveis de níveis de acesso de processo e documento, com a respectiva forma de disponibilização do conteúdo no SEI:

Tabela 3 – Níveis de Acesso de Processos e Documentos

Processo	Documento	Pesquisa no SEI
Público	Público	Conteúdo disponível para quem possuir permissão de acesso interno ao SEI.
Público	Restrito	Conteúdo disponível apenas para quem estiver vinculado às unidades em que o processo tenha tramitado.
Público	Sigiloso	Conteúdo disponível apenas para quem possuir credencial de acesso e/ou credencial de assinatura.
Restrito	Público ou Restrito	Conteúdo disponível apenas para quem estiver vinculado às unidades em que o processo tenha tramitado.
Restrito	Sigiloso	Conteúdo disponível apenas para quem possuir credencial de acesso e/ou credencial de assinatura.
Sigiloso	Público, Restrito ou Sigiloso	Conteúdo disponível apenas para quem possuir credencial de acesso e/ou credencial de assinatura.

Fonte: Sistema Eletrônico de Informações - SEI | STJ, (2023).

## AGENTE SEI INFORMA

A Lei de Acesso à Informação (LAI) estabelece a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção.

Nesse contexto, os processos e documentos no SEI devem, em regra, ter nível de acesso público e, excepcionalmente, restrito ou sigiloso.

A inclusão de um documento restrito em um processo público torna todo o processo restrito.

A inclusão de um documento classificado como sigiloso em um processo público ou restrito torna todo o processo sigiloso.



## 4. HIPÓTESE LEGAL

Ao cadastrar um processo ou documento no SEI cujo nível de acesso seja **Restrito** ou **Sigiloso**, será necessário informar, obrigatoriamente, em campo específico, a fundamentação legal para a restrição de acesso.

Portanto, após selecionar o nível de acesso **Restrito** ou **Sigiloso**, na tela de cadastro de dados do processo ou documento, será habilitado o campo **Hipótese Legal** para que seja selecionada, no rol de hipóteses legais disponibilizado pelo SEI, a opção que justifica a restrição escolhida.

Se o nível de acesso escolhido for **Restrito**, antes de salvar os dados de cadastro do processo ou documento, deverá ser escolhida a **Hipótese Legal** adequada.

Figura 4 – Nível de Acesso e Hipótese Legal

A imagem mostra uma interface de usuário com o título "Nível de Acesso" em um botão azul. Abaixo dele, há três opções de nível de acesso: "Sigiloso" (radio desativado), "Restrito" (radio selecionado) e "Público" (radio desativado). Abaixo das opções, há o campo "Hipótese Legal:" seguido de uma barra de seleção vazia com uma seta para baixo no final.

Fonte: Sistema Eletrônico de Informações - SEI | STJ, (2023).

Se o nível de acesso escolhido for **Sigiloso**, além do campo **Hipótese Legal**, será habilitado o campo **Grau de Sigilo**.

Figura 5 - Nível de Acesso, Hipótese Legal e Grau de Sigilo

A imagem mostra a mesma interface de usuário, mas com o nível de acesso "Sigiloso" selecionado. O campo "Hipótese Legal:" agora tem uma lista suspensa aberta, mostrando três opções: "Ultrassegredo", "Secreto" e "Reservado".

Fonte: Sistema Eletrônico de Informações - SEI | STJ, (2023).

Esse campo deverá ser obrigatoriamente preenchido, conforme descrito no item 4.1, quando a hipótese legal escolhida estiver relacionada a **Informação Classificada em Grau de Sigilo**.

Já quando a hipótese legal escolhida estiver relacionada a **Informação/Dado Pessoal** ou **Informação Protegida por Legislação Específica**, o campo **Grau de Sigilo** deverá permanecer em branco.

**AGENTE SEI INFORMA**

O rol de hipóteses legais disponibilizado no SEI pode ser ampliado, independentemente da categorização da informação com restrição de acesso, mediante solicitação das unidades do Tribunal à Seção de Documentos Digitais (SEDIG), por meio do e-mail [sei@stj.jus.br](mailto:sei@stj.jus.br). Na solicitação, deverá constar o embasamento legal para a inclusão da nova hipótese na lista já disponível no sistema.

**4.1. GRAU DE SIGILO E TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO (TCI)**

O campo **Grau de Sigilo** disponibiliza três opções: **Ultrassegredo**, **Segredo** e **Reservado**. Portanto, quando se tratar de **Informação Classificada em Grau de Sigilo (Art. 23, I a VIII, da Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 - LAI)**, esse campo deverá ser preenchido com um dos graus disponíveis, conforme previsão normativa.

A **Informação Classificada em Grau de Sigilo** exige ainda a elaboração do **Termo de Classificação da Informação** e a submissão à autoridade classificadora para assinatura, conforme especificado nos arts. 19 e 20 da Resolução STJ/GP n. 14 de 22 de junho de 2016.

No âmbito desta Corte, as autoridades classificadoras são as seguintes:

Tabela 4 – Grau de Sigilo e Autoridade Classificadora



Grau de Sigilo	Autoridade Classificadora
Ultrassegredo	Quem ocupa o cargo de: - Presidente do Tribunal.
Segredo	Quem ocupa o cargo de: - Presidente do Tribunal. - Secretário-Geral da Presidência. - Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal.
Reservado	Quem ocupa o cargo de: - Presidente do Tribunal. - Secretário-Geral da Presidência. - Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal. - Chefe de Gabinete, Assessor-Chefe e Secretário.

Fonte: Resolução STJ/GP n. 14 de 22 de junho de 2016.



O documento **Termo de Classificação da Informação** está disponível no SEI, com modelo próprio, e deverá ser inserido no processo, preenchido e encaminhado para assinatura de forma que atenda todos os procedimentos necessários ao tratamento de **Informação Classificada em Grau de Sigilo**.

Caso o processo ou documento contenha **Informação Classificada em Grau de Sigilo** e essa condição seja identificada após a sua produção ou inserção no SEI, será necessário adotar os seguintes procedimentos:

- a. Acessar, conforme o caso, a tela **Alterar Processo**, por meio do ícone **Consultar/ Alterar Processo** , ou a tela **Alterar Documento**, por meio do ícone **Consultar/ Alterar Documento** , e marcar o **Nível de Acesso Sigiloso**.
- b. Escolher a **Hipótese Legal** e o **Grau de Sigilo** adequados.
- c. Gerar e preencher o **Termo de Classificação da Informação** (modelo específico disponibilizado no SEI).
- d. Submeter o **Termo de Classificação da Informação** à autoridade classificadora para assinatura.
- e. Dar continuidade ao trâmite do processo eletrônico.

