

Versão 4.0.4



**DEFENSORIA PÚBLICA
DE MINAS GERAIS**

PROCESSOS SIGILOSOS



**Gabinete Defensoria
Pública-Geral**

PROCESSOS SIGILOSOS

Diferentemente dos processos públicos e restritos, os **Processos Sigilosos** não têm trâmite unidade a unidade. Processos com nível de acesso sigiloso se dá quando o acesso aos documentos e ao processo é exclusivo às pessoas a quem for atribuída credencial.

Todas as vezes que o usuário for acessar o processo sigiloso, será solicitada a **Identificação de Acesso**, com necessidade de informação de senha.

Os Processos Sigilosos não podem:

- Ser incluídos em blocos ou em acompanhamento especial,
- Ser anexados a outros processos,
- Estar aberto em mais de unidade,
- Ser enviados para outras unidades.



Os processos sigilosos não são recuperáveis pela pesquisa e não são registrados nas estatísticas do sistema.

Já os processos restritos podem ser recuperados pela funcionalidade de pesquisa.

Eles ainda:

- Podem ser relacionados a outros processos, mas só ficam visíveis para os usuários que possuem acesso a eles.
- Permite que documentos sigilosos sejam editados e assinados por usuários de outras unidades por meio de concessão de credenciais de assinatura. Uma credencial de assinatura é uma permissão dada ao usuário para visualizar, modificar e assinar um documento. Caso seja necessário a assinatura de outro usuário, o recurso Gerenciar Credenciais de Assinatura deverá ser utilizado  .

Processos Sigilosos possuem uma série de particularidades em comparação aos processos com níveis de acesso Público e Restrito. **Confira:**

- Aparecerão destacados na cor vermelha na escolha do **Tipo de Processo**. Ex.:

Procedimento Administrativo Interno - PAI

- Documentos e processos sigilosos irão aparecer junto ao **ícone** de uma **chave vermelha**.

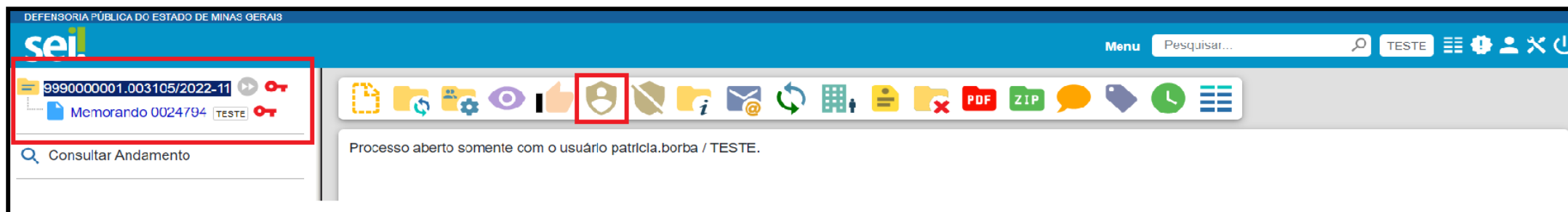


- Possui ícones exclusivos, tais como: **Gerenciar Credenciais de Acesso** e **Renunciar Credencial de Acesso**.



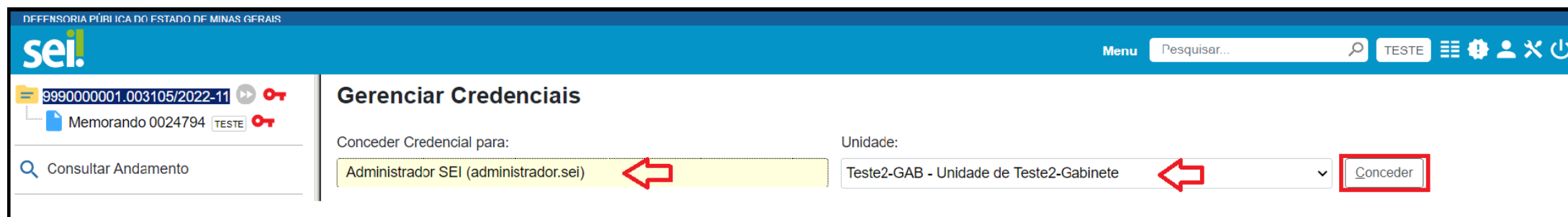
O usuário que iniciar o processo sigiloso é o responsável por conceder a **Credencial de Acesso** ao(s) usuário(s) que tiver(em) que atuar no processo.

Para isso, acesse o processo e, em seguida, clique no ícone **Gerenciar Credenciais de Acesso**  , disponível na Barra de Ícones.

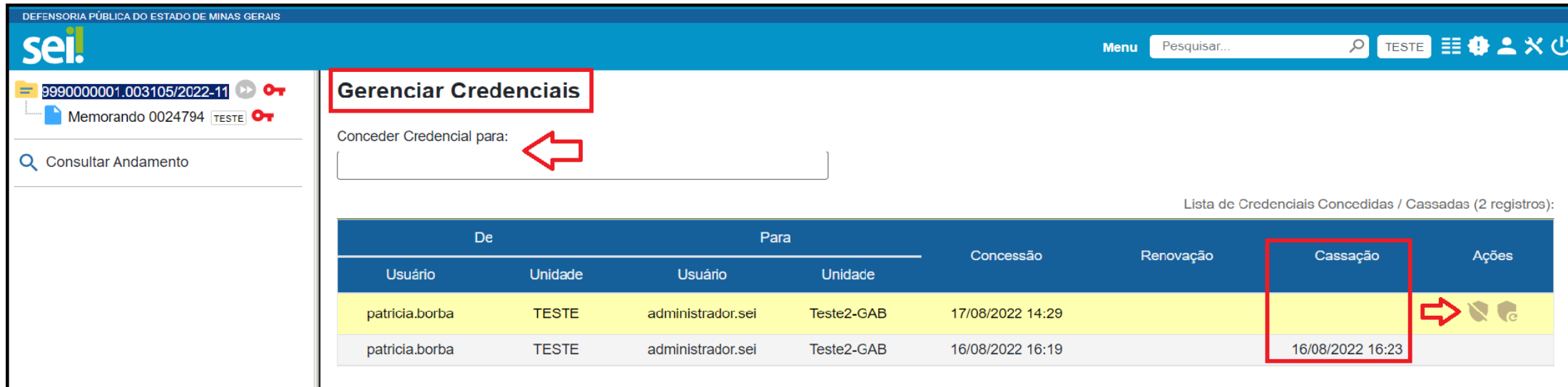


Na tela **Gerenciar Credenciais**, preencha o campo **Conceder Credencial** para com nome de usuário já cadastrado no sistema, e, caso o usuário tenha acesso ao sistema em mais de uma unidade, escolha uma das unidades apresentadas na caixa **Unidade**.

Por fim, clique no botão **Conceder**.



Agora, na tela **Gerenciar Credenciais**, será exibida a **Lista de Credenciais Concedidas/Cassadas**. Nela, serão apresentadas as seguintes informações sobre as **Credenciais de Acesso**: usuário que as concedeu e respectiva unidade; usuário que as recebeu e respectiva unidade; data e hora da concessão; data e hora da renovação e cassação, se for o caso.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

sei!

Menu Pesquisar... TESTE

9990000001.003105/2022-11 Memorando 0024794 TESTE Consultar Andamento

Gerenciar Credenciais

Conceder Credencial para:

Lista de Credenciais Concedidas / Cassadas (2 registros):

De		Para		Concessão	Renovação	Cassação	Ações
Usuário	Unidade	Usuário	Unidade				
patricia.borba	TESTE	administrador.sei	Teste2-GAB	17/08/2022 14:29			
patricia.borba	TESTE	administrador.sei	Teste2-GAB	16/08/2022 16:19		16/08/2022 16:23	

Nessa tela, é possível conceder Credenciais de Acesso a outros usuários, preenchendo o campo **Conceder Credencial para** com o nome de outro usuário.

Além disso, por meio dos ícones disponíveis na coluna **Ações**, será possível **Cassar Credencial de Acesso** e **Renovar Credencial de Acesso**.

A funcionalidade **Cassar Credencial de Acesso** é utilizada quando se deseja retirar a Credencial de Acesso de determinado usuário. A data e hora da cassação serão exibidas na coluna **Cassação** da **Lista de Credenciais Concedidas/Cassadas**.



O usuário que receber uma **Credencial de Acesso** poderá conceder Credencial de Acesso a outros usuários. E, após realizar as ações necessárias no processo, terá possibilidade de:

- Renunciar à Credencial, caso não precise mais ter acesso ao processo.
- Concluir o processo, caso necessite permanecer com o acesso para atuação posterior.

Quando se utiliza a funcionalidade **Renovar Credencial de Acesso** em um processo sigiloso que foi concluído, ele será automaticamente reaberto e aparecerá no topo da tela **Controle de Processos**.

Não é possível renovar uma **Credencial de Acesso** que foi cassada. Nesse caso, será necessário conceder uma nova Credencial de Acesso ao usuário.

O usuário não conseguirá renunciar à **Credencial de Acesso** caso seja o único com acesso ao processo. Nesse caso, o sistema exibirá uma mensagem com essa informação.

O processo sigiloso pode ser concluído sem que o usuário renuncie à **Credencial de Acesso**. Nessa situação, esse usuário conseguirá localizar o processo sigiloso pela **Pesquisa** e acessá-lo, após a **Identificação do Acesso**. Assim, se desejar, poderá reabrir o processo sigiloso.