



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Conselho Universitário  
Secretaria do Conselho Universitário

OFÍCIO Nº 6/2021/SECCONSU/CONSU

Diamantina, 08 de fevereiro de 2021.

Ao Senhor  
Wilson Ursine Júnior  
Procurador Federal  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba  
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

**Assunto: Encaminha consulta jurídica.**

Prezado senhor,

Visando a necessidade de segurança jurídica na execução de alguns atos pela presidência e pela secretaria dos conselhos superiores da UFVJM e, tendo em vista que não foram identificados nos normativos internos à instituição determinações explícitas para os questionamentos abaixo, solicito avaliação pela PGF da UFVJM para as seguintes dúvidas jurídicas surgidas durante a execução de atos administrativos:

1. De acordo com o Estatuto da UFVJM, figura entre as competências do Conselho superior (CONSU) :

Art. 12. Compete ao Consu:

[...]

XXIII- deliberar como instância superior sobre matéria de recursos, na forma deste Estatuto e do Regimento Geral;

Existem representações em que os mesmos titulares e suplentes fazem parte de mais de um conselho da instituição. A exemplo de membros titulares e suplentes no Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis(CACE) e CONSU. O CONSU, como instância superior de recurso, recebe demandas que tiveram o CACE , por exemplo, como primeira instância recursal.

**Pergunta-se:**

O membro titular que atuou na primeira instância recursal (CACE) pode votar na instância superior (CONSU) em reunião destinada a análise de um recurso?

2. Considerando que no momento de composição de pauta dos conselhos superiores da UFVJM, os processos de nível público podem conter documentos de caráter pessoal, devendo ser cadastrado com nível de acesso restrito. Conforme orientação contida no manual do SEI "Ao inserir um documento restrito em um processo público, o processo assumirá, automaticamente, o comportamento do nível de acesso deste documento".

**Pergunta-se:**

Neste caso, qual a recomendação para a publicização do processo para a comunidade externa?

## **2.8 Restrição de Acesso**

*Ao abrir um processo ou criar um documento no SEI, deverá ser indicado o nível de acesso.*

Há três níveis de acesso possíveis: sigiloso, restrito e público. Os níveis de restrição de acesso permitidos são configurados durante o cadastro do tipo de processo. Significa que só é possível abrir um processo sigiloso se essa opção estiver configurada como permitida para o tipo de processo escolhido. Os tipos de processos que podem ser sigilosos aparecem com o fundo vermelho na lista **“Escolha o Tipo do Processo”**.

É desejável que a maioria dos tipos de processo não possua restrição de acesso. No entanto, há casos em que abrir a informação em um momento inoportuno pode causar danos. Para estes casos é importante restringir o acesso à informação, informando a hipótese legal que ampara tal situação.

O campo **“Hipótese Legal”** deverá ser preenchido com uma das opções disponíveis na barra de rolagem.

>

Um processo sigiloso, além do campo **“Hipótese legal”**, apresenta a relação de **“categorias do sigilo”**, de seleção obrigatória, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Deve ser escolhida uma das opções: **“Secreto”**, **“Ultrassegredo”** ou **“Reservado”** e salvar informações.

## Dicas

1. Ao inserir um documento restrito em um processo público, o processo assumirá, automaticamente, o comportamento do nível de acesso deste documento. Também se deve levar em consideração que, ao criar um processo com nível de restrição de acesso, todos os documentos nele inseridos, independentemente de serem públicos ou não, assumirão o comportamento do maior nível de restrição de acesso, ou seja, o conjunto sempre assumirá as características do maior nível de restrição de acesso. De qualquer forma, é importante que o usuário sempre indique o nível de acesso documento a documento, dependendo da informação neles contida, evitando restringir o acesso do processo como um todo.
2. Processos sigilosos não são recuperáveis pela funcionalidade de pesquisa. Também não são registrados nas estatísticas do sistema (para saber mais sobre estatísticas que o sistema oferece, consulte: [Medições de Desempenho](#)).
3. Processos restritos podem ser recuperados pela funcionalidade de pesquisa. No entanto, os conteúdos de todos os documentos (mesmo assinados) são inacessíveis para usuários das unidades em que o processo não tenha tramitado (para saber mais sobre a funcionalidade de pesquisa, consulte: [Métodos de Pesquisa](#)).
4. Ao realizar a pesquisa de um processo em que um documento tenha recebido restrição de acesso, todo o processo, ou o conteúdo de todos os documentos desse processo, não poderão mais ser visualizados. Somente serão visualizados o número do processo e a descrição de cada documento.
5. Para alterar o nível de acesso de **“Restrito”** ou **“Público”** para **“Sigiloso”**, o processo deve estar aberto somente para a unidade que efetua a operação.
6. Processos e documentos restritos são identificados por uma chave amarela ao lado dos respectivos

2º e 3º ao art. 21, ambos, da Resolução Nº 13 – CONSU, de 05 de junho de 2014, que estabelece normas de funcionamento das reuniões do Conselho Universitário da UFVJM, determina:

Art. 21. A votação poderá ocorrer da forma simples com posicionamento aberto, da forma nominal ou da forma secreta, adotando-se a primeira sempre que uma das duas outras não seja decidida pelo plenário. *(grifei)*

§ 1º - Nas sessões que importem em julgamento e decisão de recursos administrativos, o voto de cada Conselheiro deverá ser nominal e motivado, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos.

§ 2º - A motivação deverá ser explícita, clara e congruente, nos termos do § 1º, do art. 50 da Lei nº 9.784/99.

§ 3º - Nos casos de motivação de decisão oral, proferida pelos conselheiros, a mesma deverá constar da respectiva ata da sessão.

### Pergunta-se:

Em se tratando de uma sessão secreta, a respectiva ata da sessão deve ser publicizada na íntegra no portal de publicação dos conselhos superiores para acesso da comunidade em geral?

E em caso de publicização do áudio da sessão secreta, qual a recomendação para a disponibilização quando solicitado?

MARCUS HENRIQUE CANUTO  
VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Henrique Canuto, Servidor**, em 08/02/2021, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0279090** e o código CRC **11B5B977**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.001440/2021-10

SEI nº 0279090

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000