

MANUAL DO USUÁRIO - SEI

Processo Sigiloso: CGJ - Declaração de Bens de Magistrados

Manual elaborado em 2026
para as declarações de bens de 2025



sei!

SUMÁRIO

1	Introdução.....	03
2	Dados do Processo.....	04
3	Passo a passo no SEI.....	04
3.1	Abertura do Processo.....	04
3.2	Inclusão de Documento.....	05
3.3	Concessão de Acesso à Unidade Executora.....	06
4	Possíveis erros.....	06
5	Observação importante.....	06

■ Manual do Usuário – SEI

Processo Sigiloso: CGJ - Declaração de Bens de Magistrados



1. Introdução

Este manual orienta o usuário responsável pela **abertura** do processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), referente à **Declaração de Bens de Magistrados**, garantindo a correta classificação como **sigiloso**, conforme previsto no **Art. 85, §1º, do Provimento nº 02/2021/CGJCE**.

Compartilhamento de Processos Sigilosos no SEI








Os **processos sigilosos** no SEI **não tramitam entre unidades por meio de encaminhamento tradicional**. Em vez disso, eles **circulam por compartilhamento de acesso direto entre matrículas**.

  Por esse motivo, o **ícone de encaminhamento padrão é substituído** pelos seguintes ícones específicos:

-  **Gerenciar Credenciais de Acesso** – utilizado para **conceder acesso** a outros usuários;
-  **Revogar Credenciais de Acesso** – utilizado para **retirar acessos previamente concedidos**.







Essa estrutura garante que apenas usuários explicitamente autorizados possam **visualizar e interagir com processos sigilosos**, assegurando a confidencialidade.

2. Dados do Processo:



Campo	Preenchimento Recomendado
 Tipo de Processo	CGJ: Declaração de Bens de Magistrados
 Especificação	Nome completo do magistrado
 Nível de Acesso	Sigiloso
 Hipótese Legal	Declaração Anual de Bens de Magistrados (Art. 85, §1º, do Provimento nº 02/2021/CGJCE)
 Tipo de Documento	Externo - > Declaração de Bens
 Credenciais de Acesso	Matrícula: 201343 - Servidor Cláudio Aurélio Silva Nobre Unidade: CGJ - Declaração Anual de Bens (CGJUBENS)
 Concluir processo	Fechamento do processo após compartilhamento à unidade executora (CGJUBENS)




3. Passo a Passo no SEI:






3.1 Abertura do Processo **(feito (a) pelo (a) próprio (a) magistrado (a), com seu login e senha):**

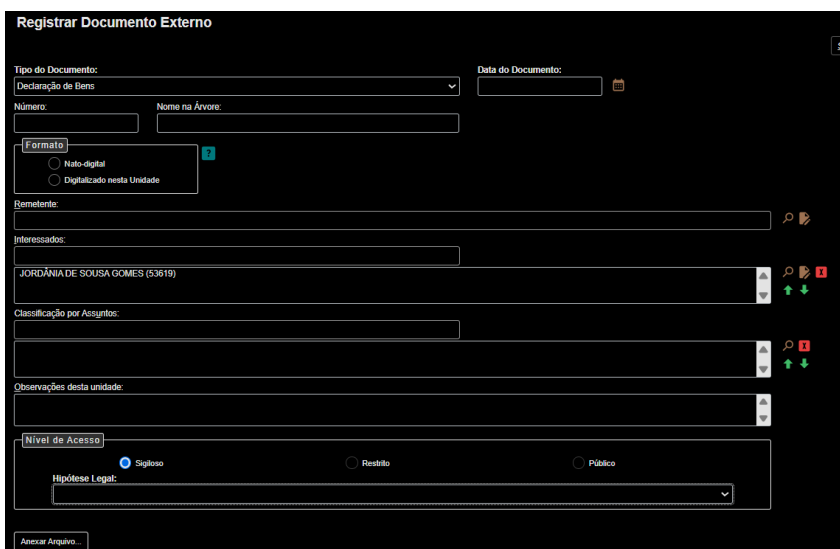
-  No menu lateral, clique em **“Iniciar Processo”**;
-  Escolha o tipo: **CGJ: Declaração de Bens de Magistrados**;
-  Preencha o campo **Especificação** com o nome completo do magistrado;
-  Marque o **Nível de Acesso** como **“Sigiloso”**;
-  No campo **Hipótese Legal**, insira:
Declaração Anual de Bens de Magistrados (Art. 85, §1º, do Provimento nº 02/2021/CGJCE)
-  Clique em **Salvar**.

3.2 Inclusão de Documento:





1.  Clique em “**Plano de Trabalho**” na tela do processo para visualizar as etapas;
2.  Clique em “**Incluir Documento**” na tela do processo e selecione o **tipo de documento externo** e escolha a opção: **Declaração de Bens** e anexe o documento em PDF;

Nome	Documento	Unidade	Ações
ANEXAR COMPROVAÇÃO DE BENS			
 Anexar documento de declaração de bens	0667524	TESTE	 

3.  Informe a **data do documento**;
4.  Escolha o formato: “**Nato digital**”;
5.  Marque o **Nível de Acesso** como “**Sigiloso**”;
6.  No campo **Hipótese Legal**, insira:
Declaração Anual de Bens de Magistrados (Art. 85, §1º, do Provimento nº 02/2021/CGJCE);
7.  Clique em **Salvar**
8. Clique em “**Anexar Arquivo**” e insira o PDF da declaração de bens salvo em seu computador.




3.3 Concessão de Acesso à Unidade Executora (CGJUBENS):

1.  Clique em “Gerenciar Credencial de Acesso” na barra de ferramentas do processo;
2.  Busque o usuário: **Matrícula 201343 - Servidor Cláudio Aurélio Silva Nobre**;
3.  Confirme a unidade executora: **CGJ - Declaração Anual de Bens**;
4.  Clique em “Conceder” para compartilhar o processo.

4. Possíveis erros:

- Caso, no momento da concessão de acesso do processo, apareça o erro **“Unidade xxxxxx não possui e-mail cadastrado”**, abrir um chamado na CATI.

5. Observação Importante:

- **Obs:** Após o compartilhamento, o processo **permanece aberto na fila de origem**.
Caso deseje encerrá-lo na origem, utilize o botão **“Concluir Processo”** . Com isso, o processo **permanecerá ativo apenas nas filas dos usuários que receberam acesso**.

PERGUNTAS FREQUENTES

Processo Sigiloso: CGJ - Declaração de Bens de Magistrados

sei!

? FAQ – Processos Sigilosos de Declaração de Bens no SEI


- **O processo pode ser aberto por terceiros, ainda que de minha confiança?**




Não. O processo é de caráter exclusivo de competência do (a) magistrado (a) devendo ser aberto com a utilização de sua matrícula e senhas pessoais.

- **Para que serve o plano de trabalho** ?

Como um guia dos procedimentos e documentos que precisam ser preenchidos e inseridos.

- **Como incluo o documento de declaração de bens?**

 Clique em “**Incluir Documento**” na tela do processo e selecione o **tipo de documento externo** e escolha a opção: **Declaração de Bens** e anexe o documento em PDF:

Nome	Documento	Unidade	Ações
ANEXAR COMPROVAÇÃO DE BENS			
 Anexar documento de declaração de bens	0667524	TESTE	 


 Informe a **data do documento**;

 Escolha o formato: “**Nato digital**”;

 Marque o **Nível de Acesso** como “**Sigiloso**”;

 No campo **Hipótese Legal**, insira:

Declaração Anual de Bens de Magistrados (Art. 85, §1º, do Provimento nº 02/2021/CGJCE);

 Clique em **Salvar**;

Clique em “**Anexar Arquivo**” e insira o PDF da declaração de bens salvo em seu computador.



O processo sigiloso fica visível na fila da unidade?

Não. Ele aparece apenas na tela inicial (Controle de Processos) dos **usuários** que possuem **acesso** concedido ao processo.

-  **Após conceder acesso a outros usuários, o processo sai da fila de origem?**

Não. Como o processo sigiloso não tramita entre unidades, e sim por compartilhamento entre matrículas, ele **permanece aberto** na fila de todos os usuários com acesso, até que cada um opte por **concluí-lo** individualmente.

-  **O ato de conceder acesso ao processo já envia automaticamente o processo para os usuários?**

Sim. Basta conceder acesso que o processo automaticamente é enviado para a fila do usuário.

-  **Os usuários na qual eu concedi acesso ao processo podem também compartilhar o processo com outros usuários?**


Sim. No caso do processo de Bens a CGJ possui um regramento interno definindo os usuários que poderão receber o acesso a esses processos para as devidas providências.

-  **Se for concedido um acesso por engano como faço para retirar?**

Dentro da tabela de **Gerenciar Credenciais de Acesso** , na coluna “Ações”, clicar no ícone “Caçar Credenciais de Acesso” .

-  **Posso revogar/caçar o acesso de usuários ao processo?**

Sim, desde que tenha sido você quem concedeu o acesso. O seu acesso só poderá ser revogado por quem lhe concedeu, ou por você mesmo. Se você for o criador do processo, nunca perderá o acesso, exceto se renunciar manualmente suas credenciais.

-  **Como fazer o processo reaparecer na fila de um usuário que já concluiu? Ou seja, “enviar” o processo novamente para um usuário?**

Clique no processo, acesse o menu “**Gerenciar Credenciais de Acesso**”, e na **coluna “Ação”**, selecione “**renovar Credencial de Acesso**”. Essa ação **renova a notificação**, fazendo com que o processo **reapareça na fila** do usuário como se fosse um novo envio.

-  **O que acontece se eu renunciar minhas credenciais de acesso?**

Você **perderá completamente o acesso** ao processo. Para recuperá-lo, será necessário **solicitar a outro usuário com acesso** que compartilhe novamente o processo com você. Se você for o único usuário com acesso ao processo, o SEI bloqueará a possibilidade de revogar seu acesso ao processo.

-   **O processo pode ser concluído na fila de origem após ser compartilhado com a unidade executora (CGJ - Declaração Anual de Bens)?**

Sim. Caso contrário, ele continuará aparecendo como **processo ativo** na tela inicial de quem o criou. O processo, após concluído em uma fila, ficará aberto/ativo nas filas dos outros usuários com acesso ao processo.

-  **Como acompanho o andamento do processo após concluí-lo na minha fila?**

Antes de concluir o processo, é recomendável **vinculá-lo** a um grupo de **acompanhamento especial**.

Esses grupos são visíveis por toda a unidade, mas os processos dentro do grupo só aparecem para os usuários que têm acesso ao processo.

-  **O que significa o ícone de base de conhecimento ao lado do número do processo?**

Esse ícone indica que há **orientações adicionais** disponíveis. Ao clicar, você verá **informações complementares** sobre o processo.