



Dica de Sistema

# Incluir e Retirar Sigilo de Processos e Documentos

PJe – Processo Judicial Eletrônico – Chefe de Serventia



## SUMÁRIO

1. Introdução .....	3
2. Acessar Configuração de Sigilo .....	3
2.1 Tornar Processo Sigiloso .....	4
2.2 Acrescentar Visualizador de Processo Sigiloso .....	6
2.3 Desabilitar Visualização de Processo Sigiloso .....	8
2.4 Liberar Visualização para Todas as Partes .....	9
2.5 Liberar Visualização para Todos os Servidores do Órgão Judicial .....	9
2.6 Tornar Parte Sigilosa .....	10
2.7 Alterar Nível de Acesso .....	11
2.8 Exibir Todas as Solicitações de Segredo Apreciadas .....	12
2.9 Tornar Processo Público .....	12
3. Sigilo do Documento .....	14
3.1 Tornar Documento Sigiloso .....	15
3.2 Habilitar Visualização de Documento Sigiloso .....	17
3.2.1 Individual .....	17
3.2.2 Em Lote .....	18
3.3 Tornar Documento Público .....	20
4. Histórico de Versões .....	22

# Incluir e Retirar Sigilo de Processos e Documentos

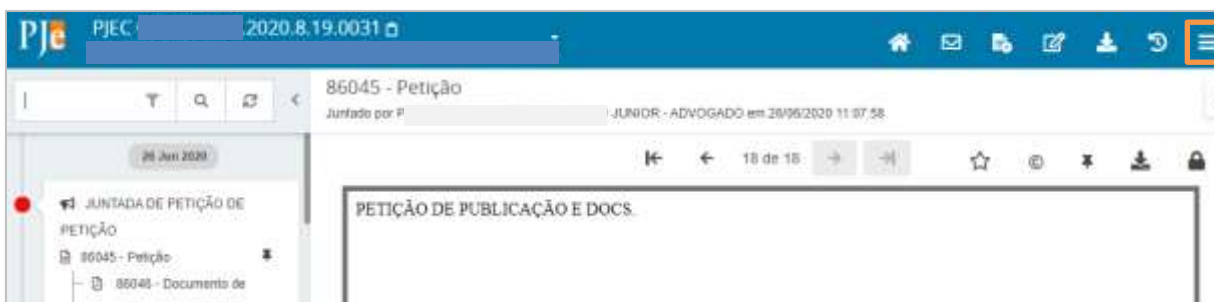
## 1. Introdução

Esta Dica de Sistema apresenta de forma simples o passo a passo de inclusão ou retirada de Sigilo de processos e documentos.

Sendo importante destacar, que a habilitação da configuração de sigilo em processos e documentos varia conforme o tipo de papel do usuário, não sendo liberado para todos os papéis.

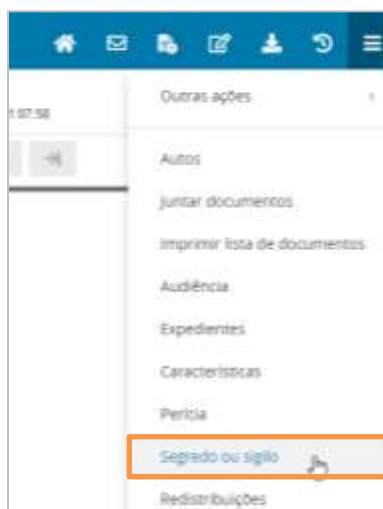
## 2. Acessar Configuração de Sigilo

Na tela dos **Autos Digitais** do processo me que deseja configurar o sigilo, acesse o **Menu** no canto superior direito da tela.



*Figura 1 –Menu do Autos Digitais.*

Dentre as opções listada, selecione **Segredo ou sigilo**.



*Figura 2 – Segredo ou sigilo.*

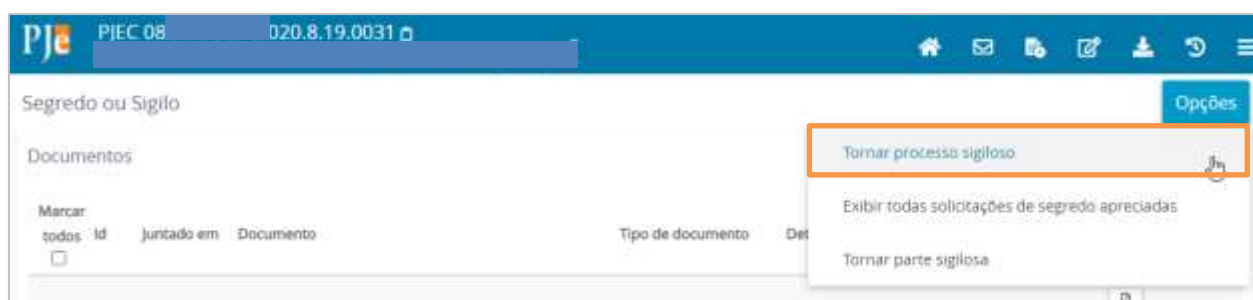
## 2.1 Tornar Processo Sigiloso

Na tela de **Segredo ou sigilo**, clique no botão **Opções**.



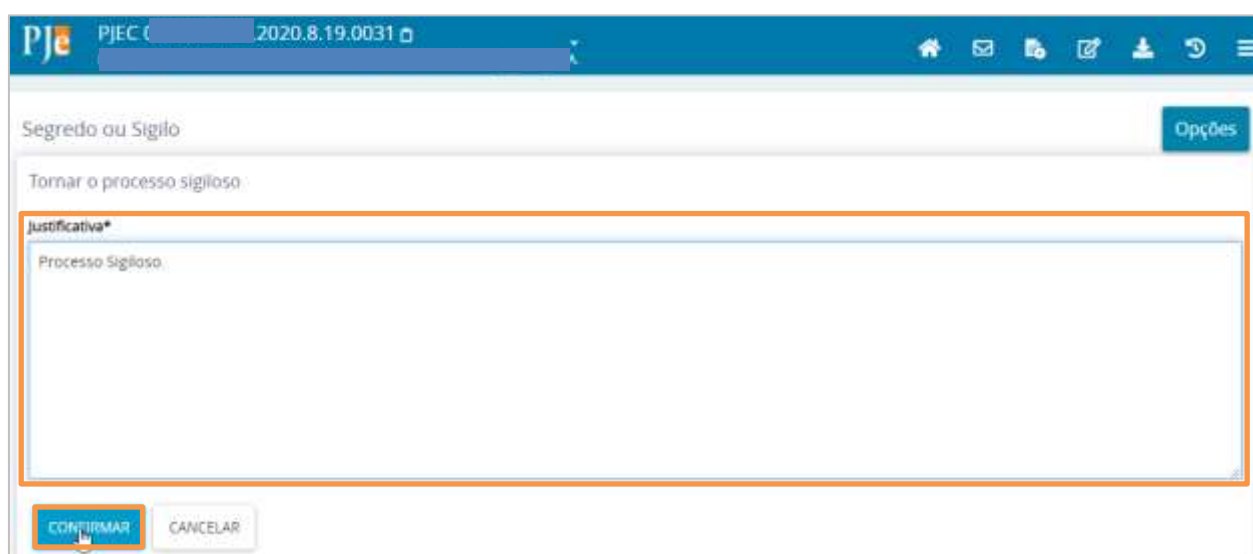
*Figura 3 – Botão Opções.*

Selecione a funcionalidade **Tornar processo sigiloso**.



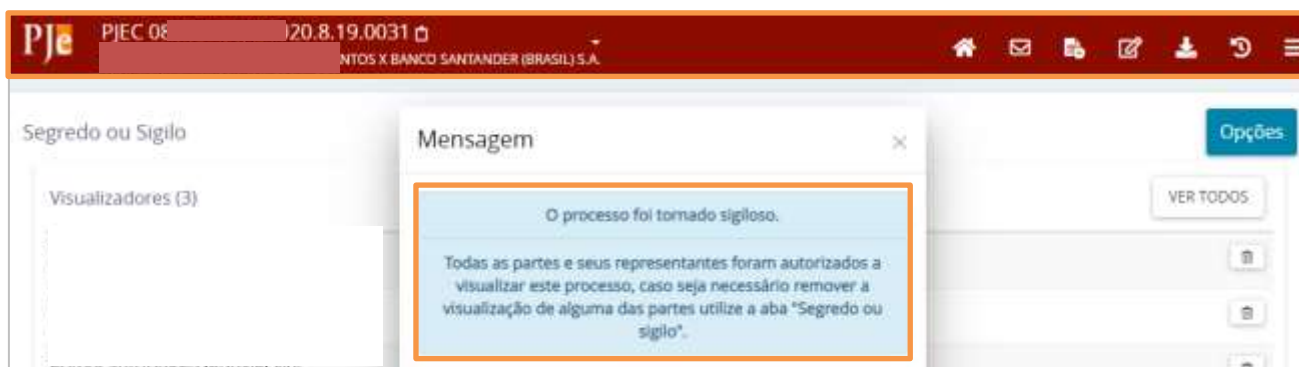
*Figura 4 – Tornar processo sigiloso*

Informe a **justificativa** para que o processo se torne sigiloso e clique em **CONFIRMAR**.



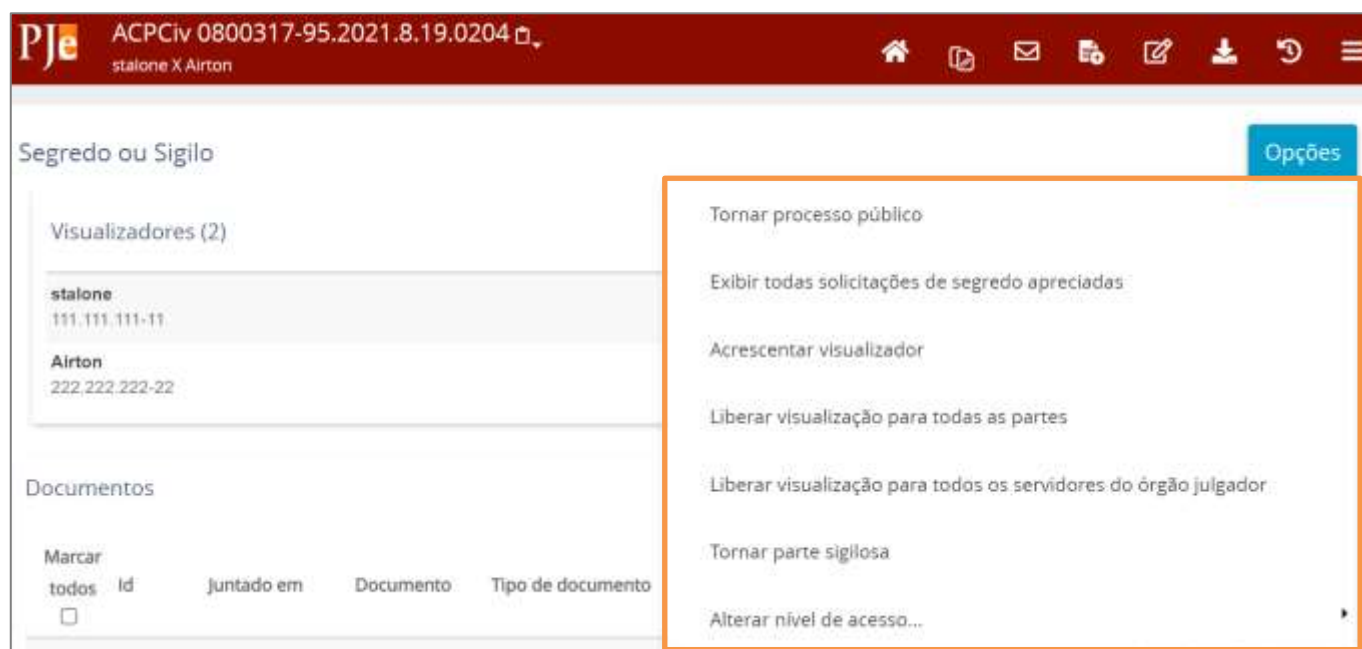
*Figura 5 – Justificativa.*

Uma mensagem é exibida, confirmando a alteração do sigilo no processo. Ele passa a ser exibido com a tarja vermelha, característica dos processos sigilosos no PJe.



*Figura 6 – Mensagem informando o sigilo.*

E quando um processo se torna sigiloso, ao selecionar o botão **Opções**, as opções listadas mudam.



*Figura 7 - Opções de ações em processos sigilosos.*

## 2.2 Acrescentar Visualizador de Processo Sigiloso

Na tela de **Segredo ou Sigilo**, clique no botão **Opções**.



*Figura 8 – Tela Segredo e Sigilo.*

Selecione a funcionalidade **Acrescentar visualizador**.



*Figura 9 – Acrescentar visualizador.*

Informe uma das opções disponíveis para incluir a pessoa na visualização do processo: **CPF, CNPJ** ou **parte do nome** e clique na **lupa** para pesquisar.



*Figura 10 – Autorização da visualização.*



Uma listagem é exibida de acordo com o resultado encontrado. Clique no botão **+** na coluna **Visível** ao lado da pessoa que deseja liberar a visualização no processo.



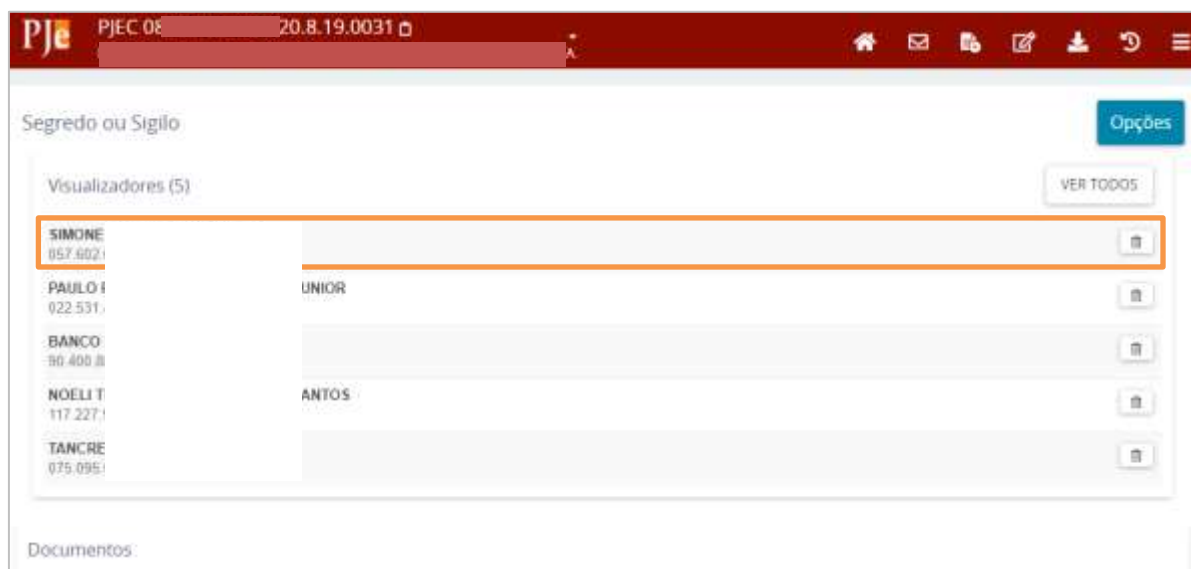
**OBSERVAÇÃO:** Repita a busca e a liberação da visualização para quantas pessoas forem necessárias.

*Figura 11 – opção Visível.*

Ao finalizar, clique no botão **CONCLUÍDO**.

*Figura 12 – Botão Concluído.*

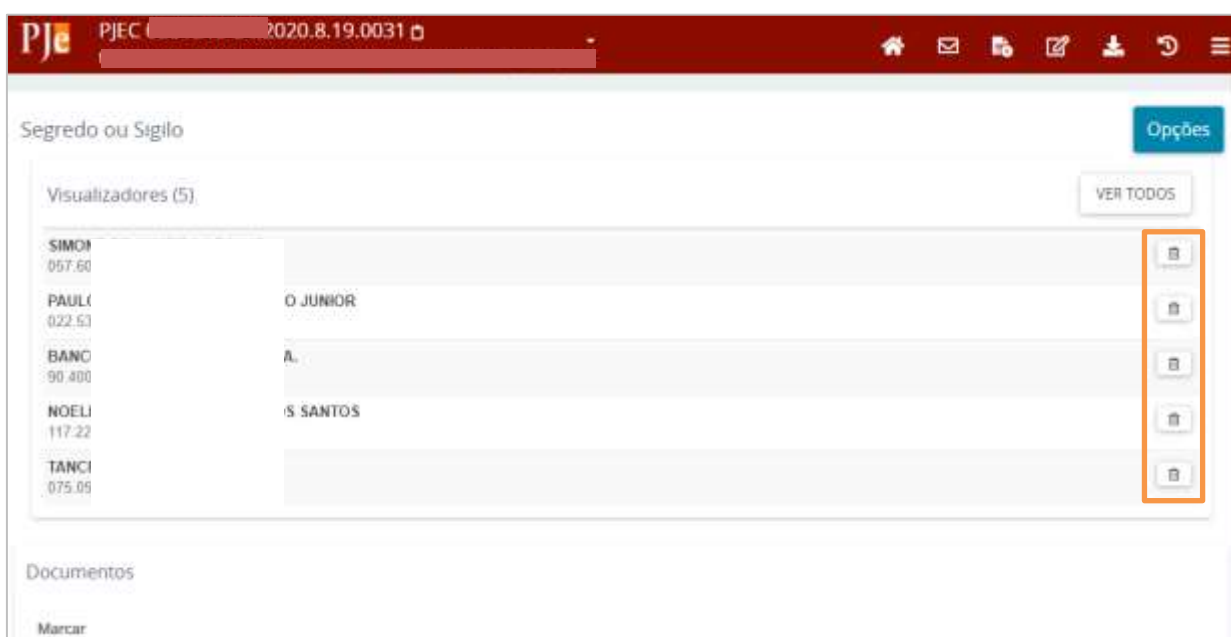
O sistema retorna para a tela principal do menu de **Segredo ou sigilo** com a pessoa incluída na listagem de visualizadores.



*Figura 13 – Listagem dos Visualizadores.*

## 2.3 Desabilitar Visualização de Processo Sigiloso

Na tela de **Segredo ou sigilo**, na listagem de **Visualizadores**, localize a pessoa que deseja retirar a visualização do processo e clique na lixeira na frente do nome da pessoa.



*Figura 14 – Ícone de lixeira.*



A pessoa é excluída da lista de visualizadores, não tendo mais acesso ao processo.

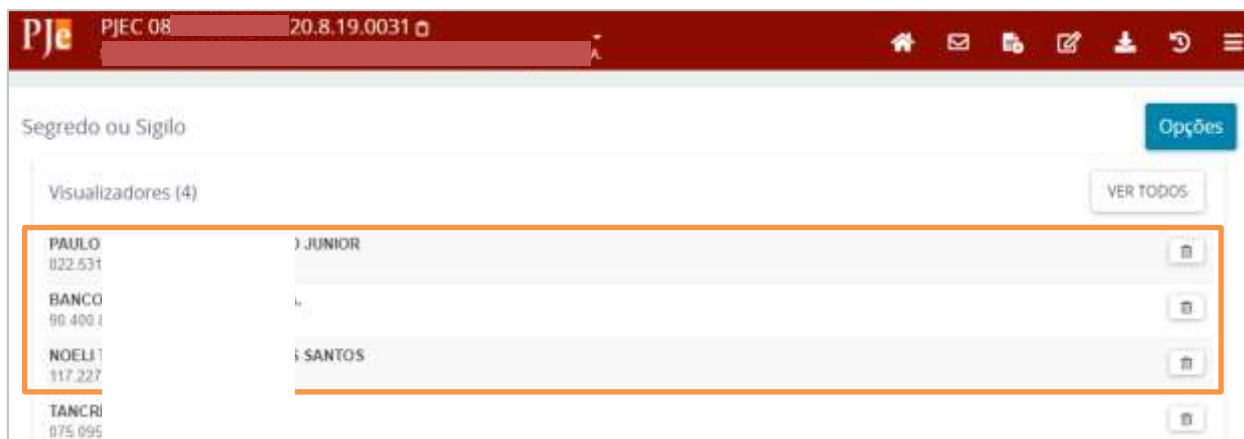


Figura 15 – Exclusão do nome da pessoa da listagem.

## 2.4 Liberar Visualização para Todas as Partes

Ao selecionar a opção **Liberar Visualização para Todas as Partes**, o sistema lista e habilita as partes do processo na **aba Visualizadores**.



Figura 16 - Visualização para todas as partes do processo.

## 2.5 Liberar Visualização para Todos os Servidores do Órgão Judicial

Ao selecionar a opção **Liberar Visualização para Todos os Servidores do Órgão Julgador**, o sistema já libera o processo para todos os servidores do órgão julgador(serventia) onde o processo tramita.



## 2.6 Tornar Parte Sigilosa

Ao selecionar a opção **Tornar Parte Sigilosa**, o sistema solicita que seja informada a **justificativa** para decretar **Sigilo da Parte**. Após incluir a **justificativa**, clique no ícone **+** ao lado da parte que deseja incluir sigilo e clique em **Concluído**.

Figura 17 - Tornar Parte Sigilosa.

Caso queira tornar **todas as partes sigilosas** basta clicar no botão **Tornar Todos Sigilosos** e clique em **Concluído**. Sendo a(s) parte(s) listada(s) na **aba Partes Sigilosas**.

Figura 18 - Tornar todos Sigilosos.



## 2.7 Alterar Nível de Acesso

Ao selecionar a opção **Alterar Nível de Acesso**, o sistema mostra o **nível de sigilo do processo**.

O **Nível de Acesso** serve para estabelecer as pessoas que terão acesso ao processo conforme a regra do nível selecionado. Sendo:

- 0 – Público: Sendo acessíveis a todos os servidores do Judiciário e dos demais órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça, assim como aos advogados e a qualquer cidadão.
  - 1 - Segredo de Justiça: acessíveis aos servidores do Judiciário, aos servidores dos órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça e às partes do processo.
  - 2 - Sigilo Mínimo: acessível aos servidores do Judiciário e aos demais órgãos públicos de colaboração na administração da Justiça
  - 3 - Sigilo Médio: acessível aos servidores do órgão em que tramita o processo, à(s) parte(s) que provocou(ram) o incidente e àqueles que forem expressamente incluídos
  - 4 - Sigilo intenso: acessível a classes de servidores qualificados (magistrado, diretor de secretaria/escrivão, oficial de gabinete/assessor) do órgão em que tramita o processo, às partes que provocaram o incidente e àqueles que forem expressamente incluídos
  - 5- Sigilo Absoluto: acessível apenas ao magistrado do órgão em que tramita, aos servidores e demais usuários por ele indicado e às partes que provocaram o incidente
- Marque checkbox do nível de acesso conforme o desejado. Figura 29 - Nível de segredo ou sigilo

Marque **checkbox** do **nível de acesso** conforme o desejado.



*Figura 19 - Nível de segredo ou sigilo.*

## 2.8 Exibir Todas as Solicitações de Segredo Apreciadas

Ao selecionar a opção **Exibir Todas as Solicitações de Segredo Apreciadas**, o sistema exibe as solicitações de sigilo ou segredo do processo e a situação de cada solicitação.



Figura 20 - Solicitações de acesso.

## 2.9 Tornar Processo Público

Na tela de **Segredo ou sigilo**, clique no botão **Opções**.

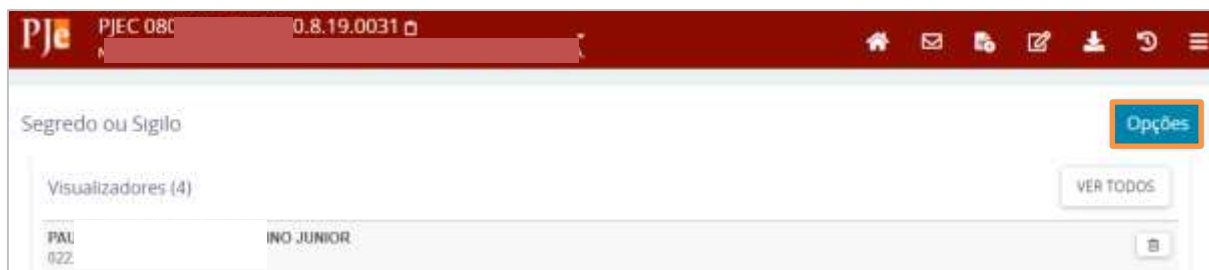


Figura 21 – Botão opções.

Selecione a funcionalidade **Tornar processo público**.

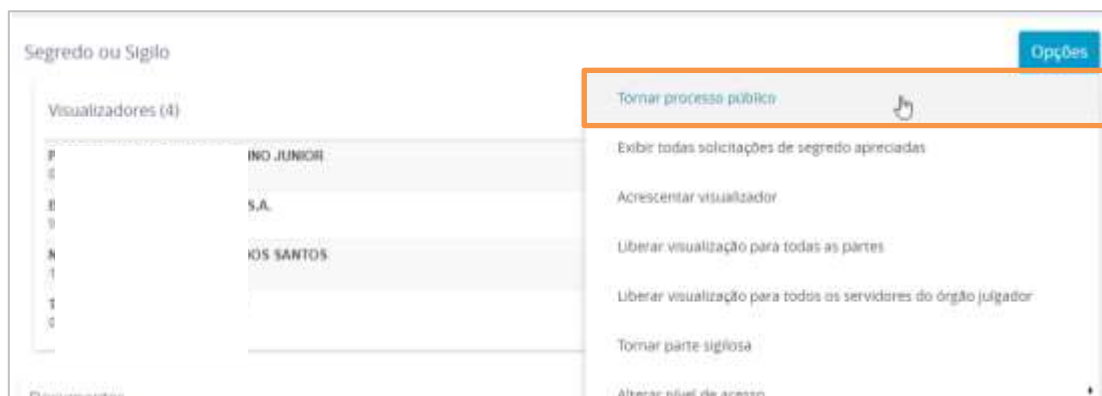


Figura 22 – Tornar processo público.

Informe a **justificativa** para que o processo se torne público e clique em **CONFIRMAR**.

Segredo ou Sigilo

Suprimir o sigilo processual

Justificativa\*

Processo Público.

CONFIRMAR CANCELAR

*Figura 23 – Justificativa.*

Uma mensagem é exibida confirmando a alteração do sigilo no processo. Ele passa a ser exibido com a tarja azul, característica dos processos públicos no PJe.

Segredo ou Sigilo

Documentos

Mensagem

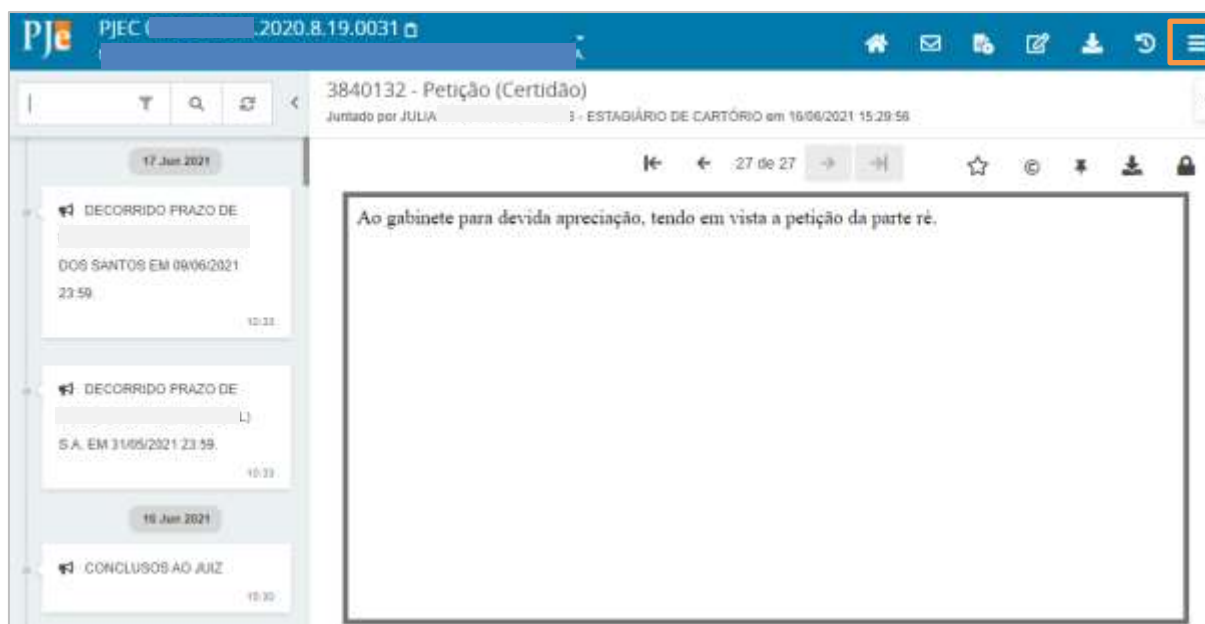
O processo foi tornado público.

Id.	Juntado em	Documento	Tipo de documento	Detalhes da atribuição de sigilo	Visualizadores	Anexos	Certidão
3840132	16/06/21 15:29	Certidão	Petição				
4320940	09/06/21 20:14	Petição	Petição				
4320941	09/06/21 20:14	IX BANCO 01 - Assinado	Petição				

*Figura 24 – Mensagem de processo público.*

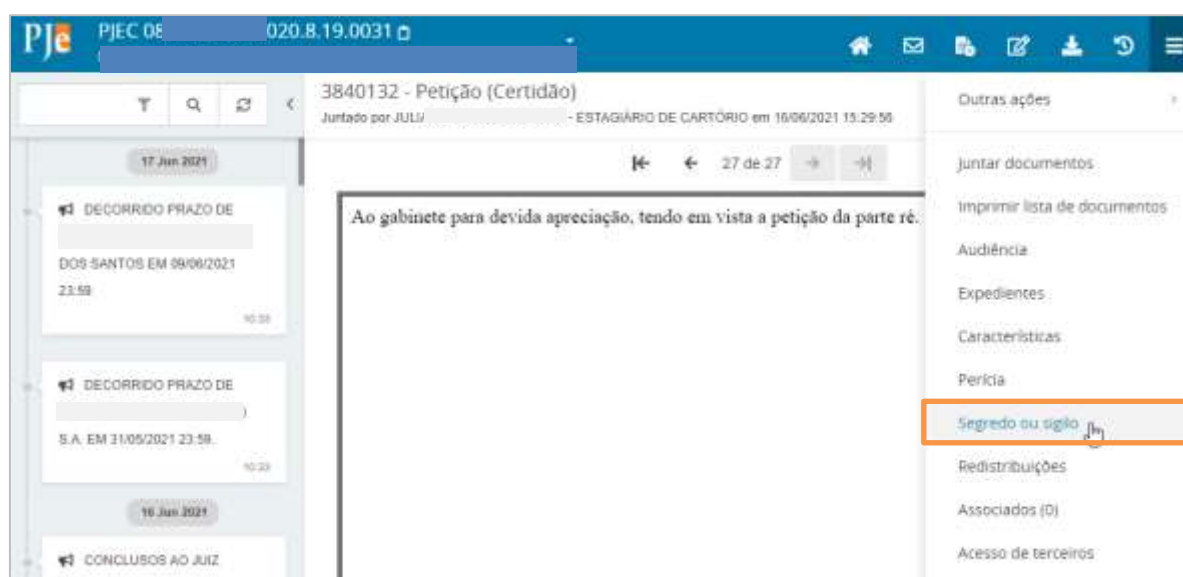
### 3. Sigilo do Documento

Na tela de **Autos Digitais**, entre no menu no canto superior direito.



*Figura 25 – Menu.*

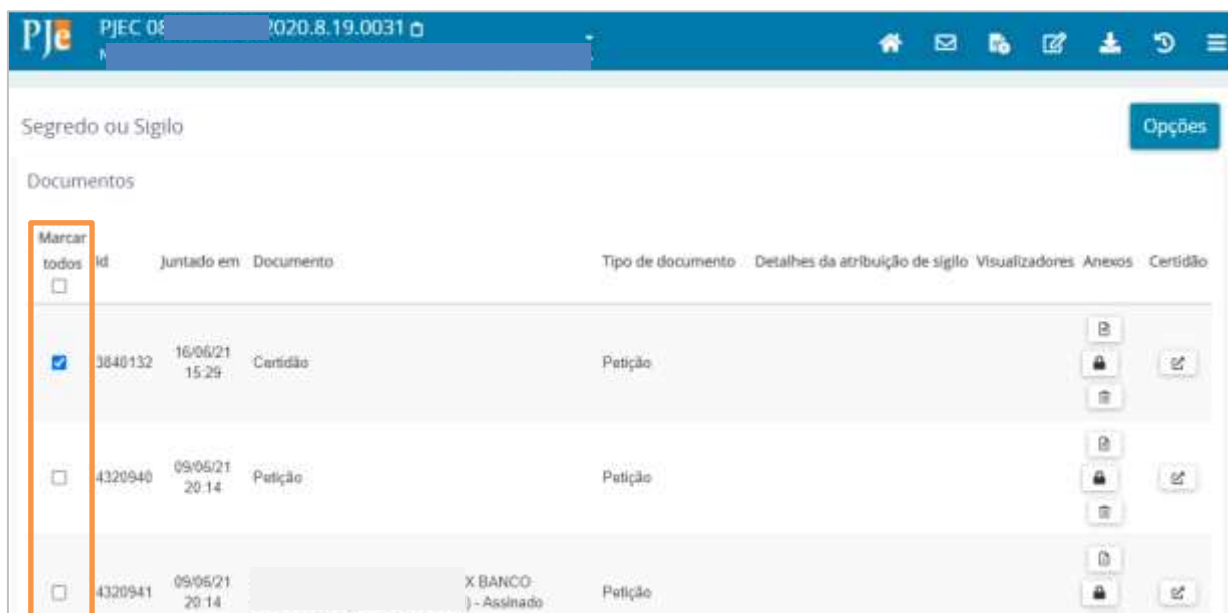
Dentre as opções listadas, selecione **Segredo ou sigilo**.



*Figura 26 – Segredo ou sigilo.*

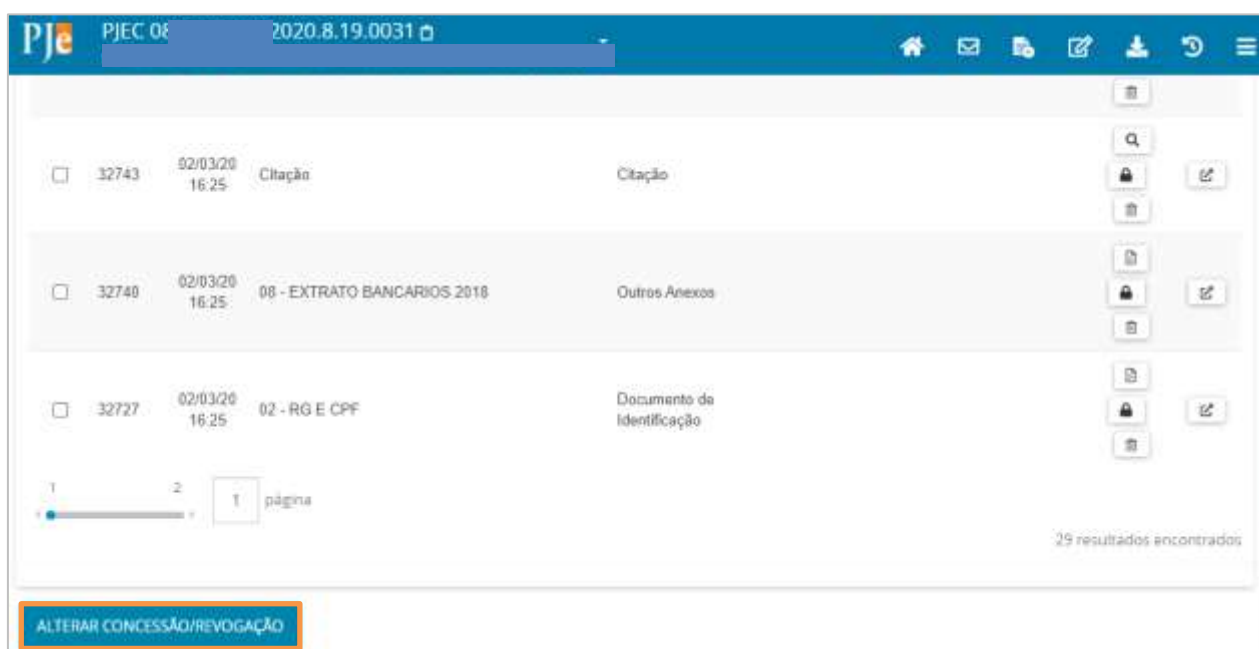
### 3.1 Tornar Documento Sigiloso

Na tela de **Segredo ou sigilo**, na listagem de documentos, marque o checkbox do documento que deseja tornar sigiloso. Podem ser selecionados quantos documentos desejar.



*Figura 27 – Seleção dos documentos.*

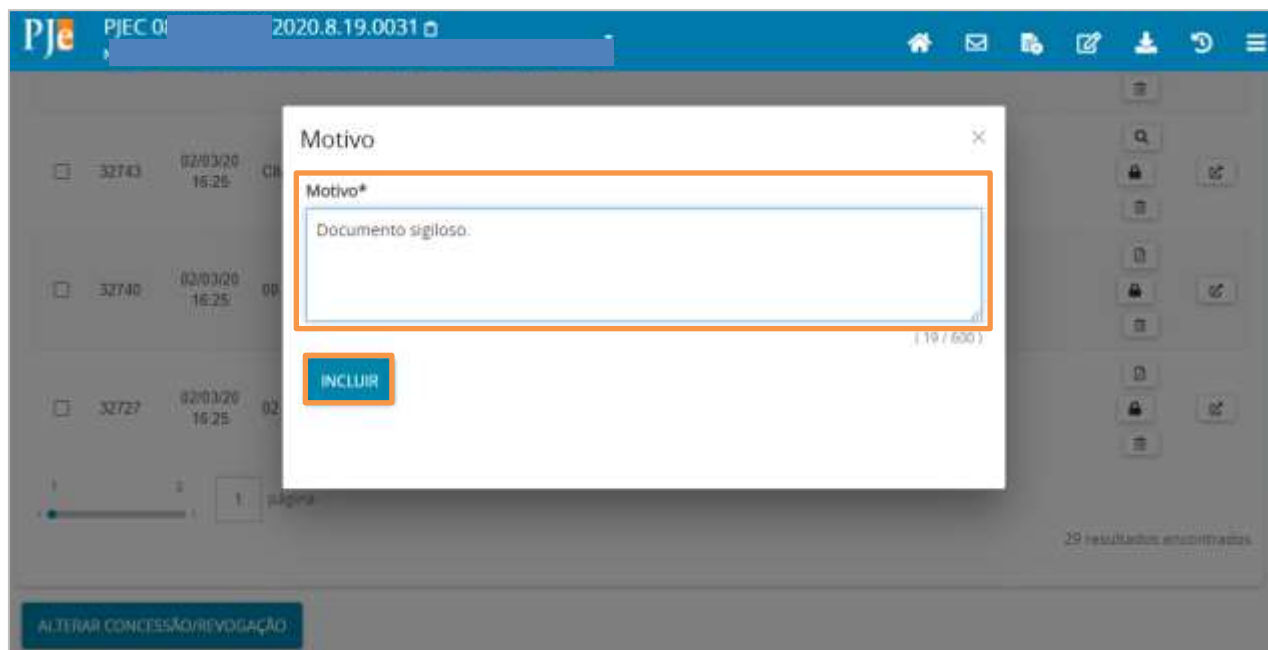
Desça a barra de rolagem até o final da tela e clique no botão **ALTERAR CONCESSÃO/REVOGAÇÃO**.



*Figura 28 – Botão Alterar Concessão/Revogação.*

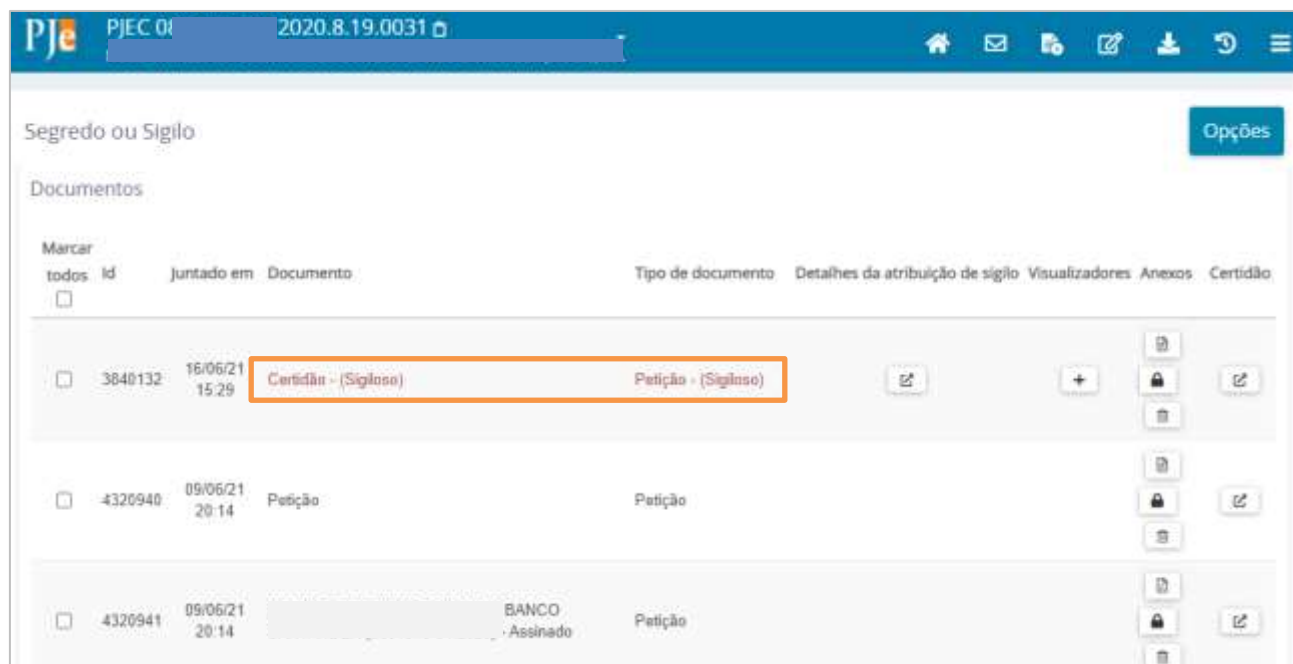


Informe o **motivo** para tornar o documento sigiloso e clique em **INCLUIR**.



*Figura 29 – Motivo.*

O documento passa a ser exibido na cor vermelha, indicando que agora é um documento sigiloso.



*Figura 30 – Cor vermelha indicando sigilo.*



## 3.2 Habilitar Visualização de Documento Sigiloso

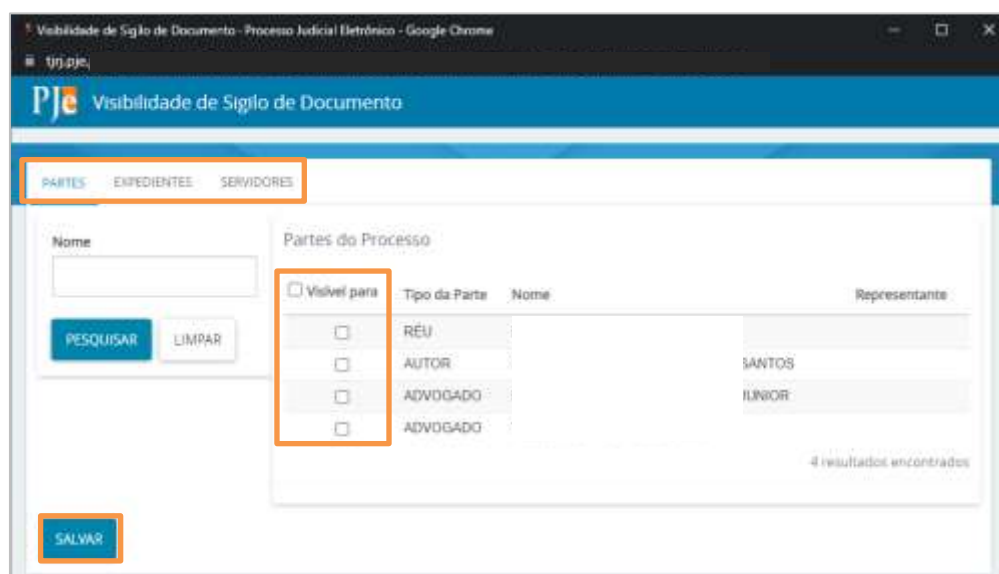
### 3.2.1 Individual

Na tela de **Segredo ou sigilo**, na listagem de documentos, localize o documento sigiloso e clique no botão **+**, na coluna **Visualizadores**.



*Figura 31 – botão + na coluna Visualizadores.*

Uma nova janela do navegador é aberta. A liberação do sigilo pode ser feita nas três abas **Partes**, **Expedientes** (pessoa e/ou entidades que tenham expedientes no processo) e **Servidores**. Marque a opção **Visível para** em todas as pessoas que poderão ter acesso ao documento. Ao finalizar a seleção, clique em **Salvar** e feche a janela.



*Figura 32 – Opção Visível para.*

De volta na listagem de documentos, todos as pessoas marcadas passam a ter acesso ao documento sigiloso.

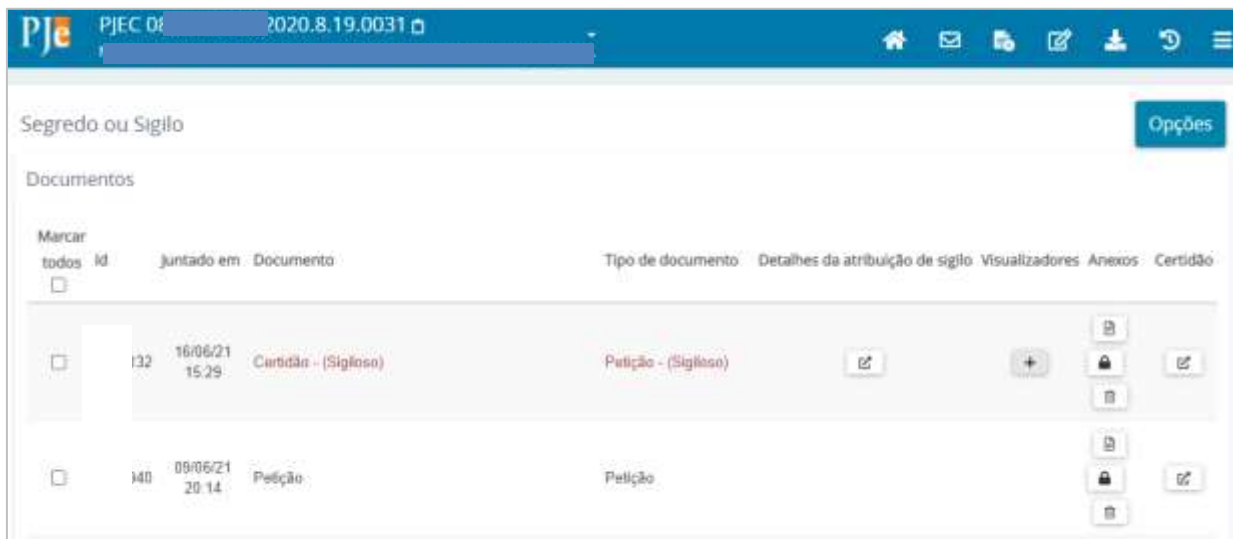


Figura 33 – Tela de Documentos.

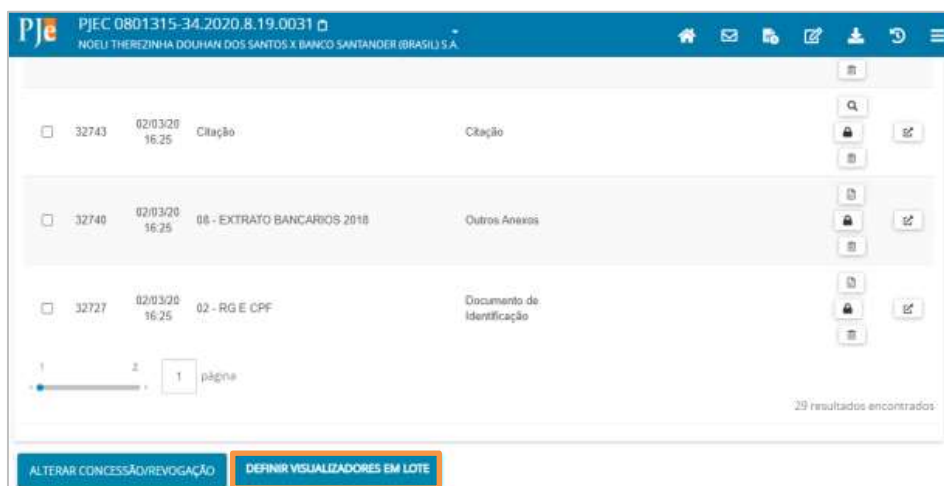
### 3.2.2 Em Lote

Na tela de **Segredo ou sigilo**, selecione todos os documentos em que deseja incluir/alterar visualizadores.



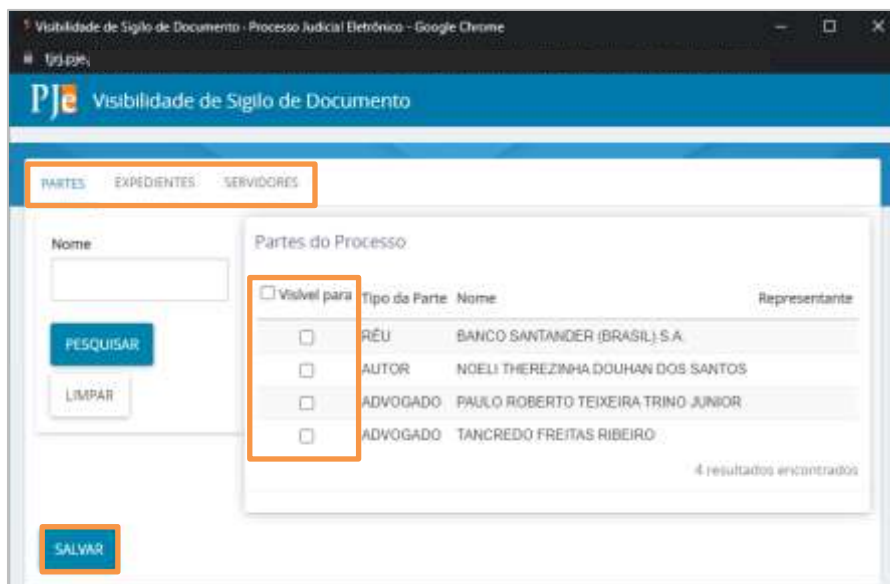
Figura 34 – seleção de documentos.

Desça a barra de rolagem até o final e clique no botão **DEFINIR VISUALIZADORES EM LOTE**.



*Figura 35 – Botão Definir Visualizadores em Lote.*

Uma nova janela do navegador é aberta, a liberação do sigilo pode ser feita nas três abas **Partes**, **Expedientes** (pessoa e/ou entidades que tenham expedientes no processo) e **Servidores**. Marque o checkbox **Visível para** em todas as pessoas que poderão ter acesso ao documento. Ao finalizar, clique em **Salvar** e feche a janela.



*Figura 36 – Checkbox visível para.*



**OBSERVAÇÃO:** Todos os visualizadores marcados nesta tela passam a ter acesso a todos os documentos selecionados no lote.



De volta a listagem de documentos, todos os visualizadores possuem acesso aos documentos sigilosos.

The screenshot shows the 'Segredo ou Sigilo' (Secret or Seal) section of the PJe system. It displays a table of documents with columns for 'Id', 'Juntado em' (Filed on), 'Documento', 'Tipo de documento' (Document type), 'Detalhes da atribuição de sigilo' (Details of seal assignment), 'Visualizadores' (Viewers), 'Anexos' (Attachments), and 'Certidão' (Certificate). The first two documents are marked with a blue checkmark in the 'Marcar todos' column, indicating they are selected. The third document is not selected.

Marcar todos	Id	Juntado em	Documento	Tipo de documento	Detalhes da atribuição de sigilo	Visualizadores	Anexos	Certidão
<input checked="" type="checkbox"/>	3840132	16/06/21 15:29	Certidão - (Sigiloso)	Petição - (Sigiloso)				
<input checked="" type="checkbox"/>	4320940	09/06/21 20:14	Petição - (Sigiloso)	Petição - (Sigiloso)				
<input type="checkbox"/>	4320941	09/06/21 20:14	NOELI THEREZINHA DOUHAN X BANCO SANTANDER (0801315-34.2020) - Assinado	Petição				

Figura 37

### 3.3 Tornar Documento Público

Na tela de **Segredo ou sigilo**, selecione o documento que deseja tornar público. Podem ser selecionados quantos documentos desejar.

The screenshot shows the 'Segredo ou Sigilo' (Secret or Seal) section of the PJe system. It displays a table of documents with columns for 'Id', 'Juntado em' (Filed on), 'Documento', 'Tipo de documento' (Document type), 'Detalhes da atribuição de sigilo' (Details of seal assignment), 'Visualizadores' (Viewers), 'Anexos' (Attachments), and 'Certidão' (Certificate). The first document is highlighted with a blue checkmark in the 'Marcar todos' column, indicating it is selected. The other two documents are not selected.

Marcar todos	Id	Juntado em	Documento	Tipo de documento	Detalhes da atribuição de sigilo	Visualizadores	Anexos	Certidão
<input checked="" type="checkbox"/>	3840132	16/06/21 15:29	Certidão - (Sigiloso)	Petição - (Sigiloso)				
<input type="checkbox"/>	4320940	09/06/21 20:14	Petição	Petição				
<input type="checkbox"/>	4320941	09/06/21 20:14	X BANCO SANTANDER (0801315-34.2020) - Assinado	Petição				

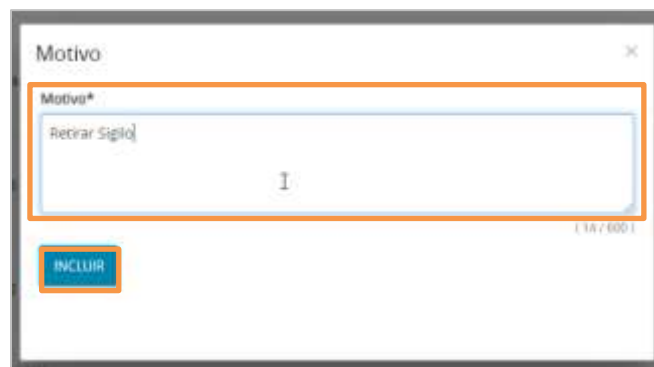
Figura 38 – seleção de documentos.

Desça a barra de rolagem até o final da tela e clique no botão **ALTERAR CONCESSÃO/REVOGAÇÃO**.



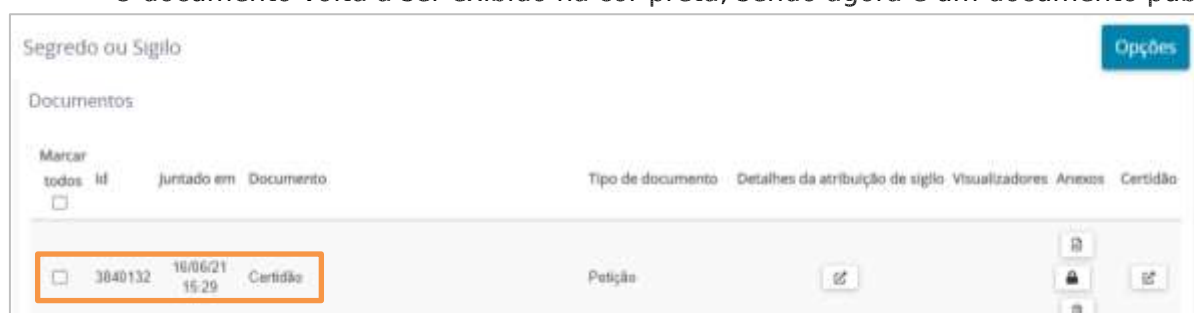
*Figura 39 – botão Alterar Concessão/Revogação.*

Informe o **motivo** para tornar o documento público e clique em **INCLUIR**.



*Figura 40 – Motivo.*

O documento volta a ser exibido na cor preta, sendo agora é um documento público.



*Figura 41 – Cor preta indicando documento público.*



## 4. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	14/07/2021	Elaboração do documento.	Simone Araújo
1.0	15/07/2021	Revisão Ortográfica e de Template.	Joanna Fortes Liborio
1.1	15/08/2022	Atualização de informação/procedimento.	Amanda Narciso
1.1	12/10/2022	Revisão de Documento.	Simone Araújo