

Acórdão TCU 484/2021: Proposta de Plano de Ação UFJF

(Processo SEI nº 23071.927667/2021-63)

Apresentação

Conforme o disposto no art. 2º, inciso I, da Portaria SEI/UFJF Nº 957, de 13 de agosto de 2021, o presente documento apresenta uma proposta de conjunto de ações (Plano de Ação) a ser submetida para análise e aprovação pelo Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora (Consu), com vistas ao atendimento dos itens constantes do Acórdão nº 484/2021-TCU-Plenário, proferido pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

De acordo com o Item 1 do Anexo I do Ofício-circular 1/2021-TCU/SecexEducação, de 15/06/2021, que encaminha o referido Acórdão, são dois os objetivos principais a serem alcançados em razão da auditoria do TCU:

1. **Implantação do processo eletrônico administrativo:** Implementar o “meio eletrônico para a realização de processo administrativo, de modo que os autos sejam autuados em formato digital (item 9.1.1 do Acórdão)”; e
2. **Transparência ativa nos processos eletrônicos administrativos:** Fazer com que “seja possível a consulta pública do inteiro teor dos documentos e processos eletrônicos administrativos mediante ferramenta de transparência ativa - Pesquisa Pública (item 9.1.2)”.

Organização deste documento

A primeira seção deste documento relata um histórico das ações já promovidas para a implementação do processo eletrônico administrativo na UFJF, notadamente do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com o objetivo de subsidiar a avaliação do Plano de Ação pelo Consu quanto ao atendimento dos itens do Acórdão citado. A seção seguinte apresenta o Plano de Ação propriamente dito elencando os seus itens de ação previstos.

SEI na UFJF: Um Histórico

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é o sistema de informação adotado pela Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) para a gestão e a tramitação eletrônica dos seus processos administrativos. Criado pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região

(TRF4)¹, o SEI é uma ação integrante do Processo Eletrônico Nacional (PEN)², cujo objetivo é proporcionar uma infraestrutura pública de apoio ao processo administrativo eletrônico envolvendo, de forma conjunta, diferentes órgãos e entidades da administração pública em suas variadas esferas. Ao estimular a adesão dos órgãos e entidades públicos para o uso do SEI, o PEN intenciona criar condições para que a administração pública aprimore o exercício de suas atividades, desempenhando-se com mais agilidade, transparência e economicidade na prestação de serviços ao público.

A entrada oficial da UFJF no PEN ocorre em 2017. Em junho de 2017, a Administração Central da UFJF edita a Portaria Nº 690, de 02 de junho de 2017, que estabelece as diretrizes gerais de implantação e funcionamento do SEI no âmbito da UFJF (SEI/UFJF). Notícia publicada em 25 de julho de 2017 no portal institucional da UFJF³ registra tal período inicial da jornada de implementação do SEI do SEI/UFJF. Três meses depois, em outubro de 2017, o SEI é formalmente cedido para uso por parte da UFJF via Acordo de Cooperação Técnica (ACT), com apresentação de plano de trabalho correspondente⁴, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (à época), e a Universidade.

Ao definir as diretrizes gerais de uso do SEI como solução tecnológica para a implementação do processo administrativo eletrônico na UFJF, a Portaria Nº 690/2017 leva em consideração uma série de fundamentos definidos na legislação pertinente em vigor e em outros documentos orientadores, bem como se baseia em demais condições enfrentadas naquele tempo. Deste conjunto de elementos destacam-se aqui:

- a. O dever de o Poder Público realizar a gestão documental (Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, a "Lei de Arquivos");
- b. A existência de um Sistema de Arquivos na UFJF, responsável pela gestão documental na Universidade, do qual o Arquivo Central é o órgão central (Resolução Consu nº 15, de 31 de maio de 2011);
- c. A inserção dos documentos digitais nos programas de gestão documental arquivística⁵ nos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), do qual o Arquivo Central da UFJF faz parte⁶ (Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, do Conselho Nacional de Arquivos — CONARQ);

¹ Em <<https://www.trf4.jus.br>>. Acesso em: 08 set. 2021.

² Em <<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/processo-eletronico-nacional>>. Acesso em: 08 set. 2021.

³ Em <<https://www2.ufjf.br/noticias/2017/07/25/uffj-inicia-implantacao-do-sistema-eletronico-de-informacoes/>>. Acesso em: 10 set. 2021.

⁴ Documentos disponíveis em <<https://www2.ufjf.br/sei/institucional/documentos/>>. Acesso em: 08 set. 2021.

⁵ A gestão documental arquivística tem por objeto os documentos de arquivo, que consiste no "conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte" (ARQUIVO NACIONAL, 2015, p. 27).

⁶ Vide Art. 12 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos).

- d. A necessidade de implantação de um programa de gestão documental arquivística em meio digital com o apoio de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) em conformidade com o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-Arq Brasil) nos órgãos e entidades do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal (SIGA), do qual o Arquivo Central da UFJF faz parte⁷, que optarem pela produção de documentos digitais (documento "Considerações do Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal acerca do Sistema Eletrônico De Informações – SEI", de 04 de novembro de 2015);
- e. A instituição do SEI, por meio da Portaria MEC nº 1.042, de 04 de novembro de 2015 como o sistema informatizado oficial para o processo eletrônico no âmbito do MEC, o que inclui suas autarquias, fundações e empresas públicas vinculadas, com definição de prazo de implantação em 120 dias, contados a partir da data da portaria (RESENDE, p. 66);
- f. O nível de aderência do SEI como um SIGAD frente ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos⁸ (documento "Considerações do Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal acerca do Sistema Eletrônico De Informações – SEI", de 04 de novembro de 2015).

Haja vista tais pressupostos, a Portaria nº 690/2017, em seu art. 3º, designa as seguintes partes como responsáveis pelo processo de implantação do SEI/UFJF:

- i. Arquivo Central — AC (art. 3º e 4º): de forma principal, é a parte responsável pela normatização quanto ao funcionamento do SEI/UFJF, pela coordenação e supervisão do processo de implantação, controle e acesso à produção documental, bem como pela padronização e treinamento quanto aos procedimentos técnicos de gestão dos documentos arquivísticos no SEI;
- ii. Escritório de Processos — EP (art. 5º): colabora com o AC na gestão dos processos organizacionais visando ao seu mapeamento e implementação no SEI;
- iii. Centro de Gestão do Conhecimento Organização — CGCO (art. 6º): colabora com o AC na gestão da operação da infraestrutura de TIC do SEI/UFJF.

Juntos, esse três setores constituem o grupo de trabalho responsável pela implantação do SEI/UFJF (Equipe SEI-UFJF), cuja composição foi, mais tarde, especificada pela Portaria nº 05, de 04 de maio de 2018, editada pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN). Os membros participantes do GT designados pela portaria estão lotados nesses três setores (3 membros do AC, 2 membros do EP e 2 membros do CGCO). O prazo para exercício das atividades do GT, conforme art. 3º, parágrafo único da Portaria

⁷ Vide Art. 3º do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003.

⁸ Conhecido como e-Arq Brasil, Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007, e Resolução nº 32, de 17 de maio de 2010, ambas do Conselho Nacional de Arquivos — CONARQ.

Nº 05/2018, se daria "por tempo indeterminado até a completa estabilização das configurações e do funcionamento do processo eletrônico na UFJF".

A Portaria UFJF Nº 690/2017 prevê que o processo de implantação do SEI/UFJF deverá ocorrer de forma progressiva, sendo monitorado por um respectivo Comitê de Acompanhamento (art. 10)⁹, de modo a alcançar pouco a pouco todos os setores da Universidade. Seu art. 7º prescreve duas condições gerais para a implantação do SEI num determinado setor usuário do sistema. A primeira é que o setor apresente uma mínima capacidade para a gestão dos seus documentos arquivísticos mediante orientação do AC. A segunda é que este mesmo setor apresente os seus processos organizacionais mapeados e modelados pelo EP, sendo possível dispensar tais mapeamento e modelagem de acordo com parecer do próprio EP¹⁰.

A Portaria Nº 1, de 19 de setembro de 2018, publicada pelo AC, tendo como base as regras gerais de implantação do SEI em um setor da Universidade descritas na Portaria UFJF Nº 690/2017, apresenta normas mais específicas sobre como devem funcionar as seguintes categorias de cadastro no SEI:

- a. **Cadastro de Setor**, também conhecido como o cadastro de Unidade ou Mesa Virtual no SEI, representação de uma unidade, órgão, setor ou outras formas agrupamento de trabalho (comissões, comitês, grupos de trabalho, etc.) com atuação instituída na Universidade¹¹;
- b. **Cadastro de Usuário**, também conhecido como o cadastro de Usuário Interno no SEI (mais tipicamente, as contas de acesso ao sistema para os servidores da Universidade), vinculado a um ou mais Setores;
- c. **Cadastro de Processo**, também conhecido como o cadastro de Tipo de Processo no SEI, relacionado a processos administrativos executados pelos Setores¹².

A Portaria AC Nº 1/2018 traz regras mais detalhadas e importantes no sentido de avançar, de maneira ordenada, a implantação do processo administrativo eletrônico via SEI na UFJF. A ideia é fazer com que novos processos deixem de ocorrer no meio analógico (físico) para ocorrer no meio digital, sem perder de vista a necessidade da gestão documental e do mapeamento/modelagem dos processos na sua transposição para o meio eletrônico.

Tal portaria define um roteiro geral para a implantação do SEI/UFJF (art. 14), partindo-se da oferta de um ambiente de teste para auxiliar na capacitação dos usuários e chegando-se ao

⁹ O Comitê de Acompanhamento do SEI é composto 5 (cinco) representantes, envolvendo PROPLAN, PROGEPE, Unidades Acadêmicas, COSUP e COESF, cada qual com um único representante

¹⁰ Este requisito foi modificado pela Portaria SEI/UFJF Nº 1910, de 20 de novembro de 2019, segundo a qual é possível dispensar o mapeamento e a modelagem mediante autorização justificada do AC, da PROPLAN ou do próprio EP.

¹¹ Mais recentemente, a Portaria SEI Nº 592, de 24 de maio de 2021, publicada pelo Arquivo Central, detalhou as regras para o cadastro de Unidade (Mesa Virtual) no SEI/UFJF.

¹² Em novembro de 2020, foi publicado um guia sobre como proceder à criação de processos no SEI. Em <<https://www2.ufjf.br/sei/2020/11/09/criacao-de-processos-no-sei/>>. Acesso em: 11 set. 2021.

uso do sistema em ambiente de produção, tendo como resultado processos organizacionais prontos para uso no SEI/UFJF e usuários capacitados acerca dos procedimentos de gestão documental. Os art. 7º, 8º e 9º listam uma série de condições para a implantação do SEI em um setor da Universidade tendo como base requisitos de gestão documental e mapeamento/modelagem de processos. Em relação à ordem de implantação dos processos no SEI, a portaria reserva aos setores e unidades da Universidade a definição sobre quais processos organizacionais receberiam prioridade para implementação no SEI, a começar pelos processos com menor complexidade (art. 8º). Não há menção direta na portaria sobre quais setores teriam prioridade para a implantação dos seus processos no SEI em detrimento de outros.

Além disso, a Portaria AC Nº 1/2018 dispõe que todos os processos administrativos que estiverem cadastrados e habilitados para uso devem tramitar exclusivamente em meio eletrônico, salvo inviabilidade justificada (art. 10). No entanto, para os documentos ainda em trâmite físico no âmbito de fluxos já transformados em processos eletrônicos no SEI, a portaria prevê que o setor responsável pelo fluxo, juntamente com a Equipe SEI-UFJF, decidirão acerca da digitalização daqueles documentos (art. 19).

Outro ponto relevante tratado pela Portaria AC Nº 1/2018 é o reconhecimento da assinatura eletrônica como legalmente válida, podendo ser utilizada, para o caso geral, a realizada por meio de usuário e senha do SEI/UFJF, salvo disposição específica contrária em lei (art. 12). Estabelece ainda que os documentos criados dentro do SEI/UFJF deverão seguir um formato padrão (art. 17), favorecendo o controle da produção documental arquivística nos processos tramitados eletronicamente.

A Portaria AC Nº 1/2018 menciona a existência do Portal do Sistema Eletrônico de Informações (Portal SEI-UFJF), um local de referência para divulgação sobre as ações de implantação do SEI/UFJF (art. 1º). O Portal SEI-UFJF começou a ser construído ainda no ano de 2017¹³ e está atualmente disponível no endereço <www.ufjf.br/sei>. O Portal reúne e disponibiliza materiais diversos acerca do processo de implantação do SEI/UFJF, tais como documentos normativos que tratam da instituição e regulação do SEI/UFJF, material de treinamento, guias de uso, documentação (procedimentos operacionais padrões e fluxogramas) referente aos processos organizacionais já implementados no SEI/UFJF, entre outros.

Em matéria veiculada em 28 de setembro de 2018 no portal institucional da UFJF¹⁴, tem-se a notícia sobre o lançamento, em 1º de outubro de 2018, do ambiente de treinamento do SEI/UFJF. Segundo a própria matéria, "a ideia é que os servidores de toda a Universidade acessem a plataforma na fase de treinamento, para conhecer suas funcionalidades e se familiarizem com o sistema". Nele, os usuários (a princípio, servidores da Universidade) podem simular o uso das funcionalidades do sistema, como a abertura e o controle de processos eletrônicos no sistema. Naquele período, foram executadas ações de capacitação do corpo funcional da Universidade para operarem o SEI, tais como a capacitação presencial de um contingente de servidores (quase uma centena), na

¹³ Foram encontrados registros de publicação mais antigos datados de julho de 2017.

¹⁴ Em <<https://www2.ufjf.br/noticias/2018/09/28/ufjf-implanta-sistema-para-tramitacao-online-de-processos>>. Acesso em: 10 set. 2021.

expectativa de se tornarem multiplicadores, e a oferta de recursos de apoio para aprendizado sobre o sistema por meio de cursos oferecidos online.

Segundo a mesma matéria, após tal fase de treinamento, o passo seguinte é a implantação do SEI de forma paulatina nos setores da Universidade. O primeiro candidato a se envolver nessa empreitada é a PROGEPE, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, visto que conta com seus fluxos de trabalho já mapeados, fruto de iniciativa anterior naquele setor. O primeiro fluxo de gestão de pessoas previsto para ser tramitado apenas eletronicamente é o processo de Incentivo à Qualificação.

Em 15 de abril de 2019, de acordo com Sucar (2019, p. 90), dá-se o uso inaugural do SEI na UFJF, em que "os primeiros processos/documentos avulsos selecionados para tramitar em ambiente eletrônico foram 'Incentivo à Qualificação', 'Requerimento de Férias', 'Transferência de documentos para o Arquivo Central' e 'Ofício'". Ou seja, destes primeiros Tipos de Processo implantados no SEI/UFJF, metade deles (Incentivo à Qualificação e Requerimentos de Férias) consiste em trâmites relacionados à PROGEPE, conforme anunciado.

Naquele mesmo período, ainda segundo Sucar (2019), o Portal SEI-UFJF é amplamente divulgado, no qual já se disponibiliza o recurso de Consulta Pública, por meio do qual o público pode consultar os processos em tramitação eletrônica, inclusive consultas por processos em inteiro teor¹⁵. A oferta da Consulta Pública interage com o disposto do art. 5º da Portaria AC Nº 1/2018, que estabelece a regra geral de que os processos e documentos em tramitação no SEI/UFJF devem ser classificados em níveis de acesso de acordo com a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).

Desde então, a implantação do SEI/UFJF vem ocorrendo de forma crescente ao longo do tempo. Trata-se de um processo que se realiza continuamente, não sem percalços, sejam de ordem externa ou interna à Universidade¹⁶. Um trabalho que se encontra em estágio não incipiente e em franco desenvolvimento, o que pode ser depreendido a partir das informações trazidas a seguir quanto ao uso do SEI/UFJF de produção em termos de Usuários, Tipos de Processo e recursos de armazenamento despendidos pelo sistema.

Usuários do SEI/UFJF. Do ano de 2019 ao corrente ano, o SEI/UFJF vem recebendo um contingente cada vez maior de usuários cadastrados. Estes usuários se subdividem em duas categorias básicas:

- **Usuários Internos:** Pessoas naturais com registro no SIGA/UFJF vinculadas a unidades acadêmicas ou administrativas da UFJF que podem tramitar processos no SEI-UFJF. Abrangem os servidores, dentro ou fora do quadro permanente; docentes substitutos ou temporários; atores que desempenham funções administrativas que

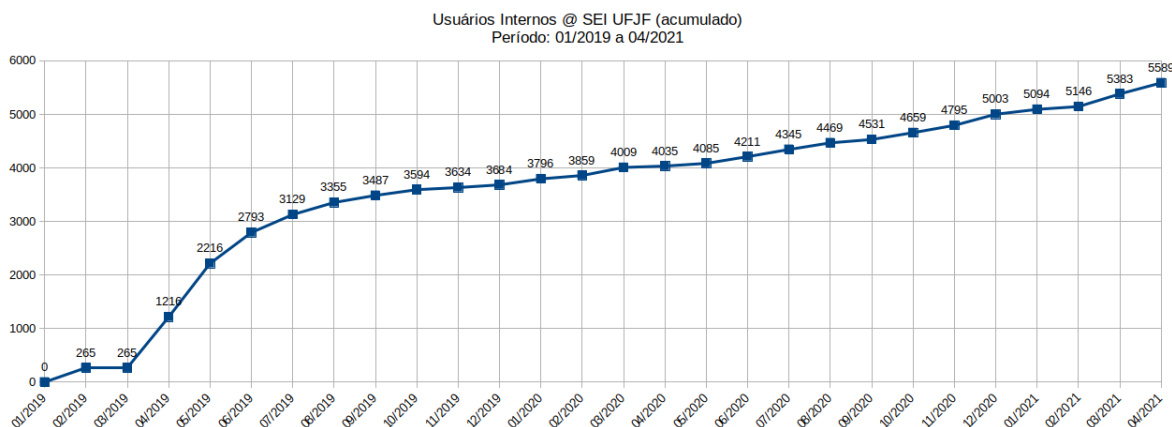
¹⁵ Segue o trecho mencionado por Sucar (2019, p. 90): "O Portal do SEI foi desenvolvido, divulgado (...) também traz o campo Consulta Pública, no qual o cidadão que tiver interesse pode pesquisar pelos documentos produzidos na UFJF diariamente. A transparência da instituição passa aos poucos a ser uma realidade".

¹⁶ Registros sobre a implementação do SEI/UFJF, com relatos e análises sobre avanços e problemas a respeito, podem ser encontrados em trabalhos acadêmicos desenvolvidos por servidores do corpo permanente da UFJF, como os aqui citados Resende (2019), Sucar (2019) e Costa (2020).

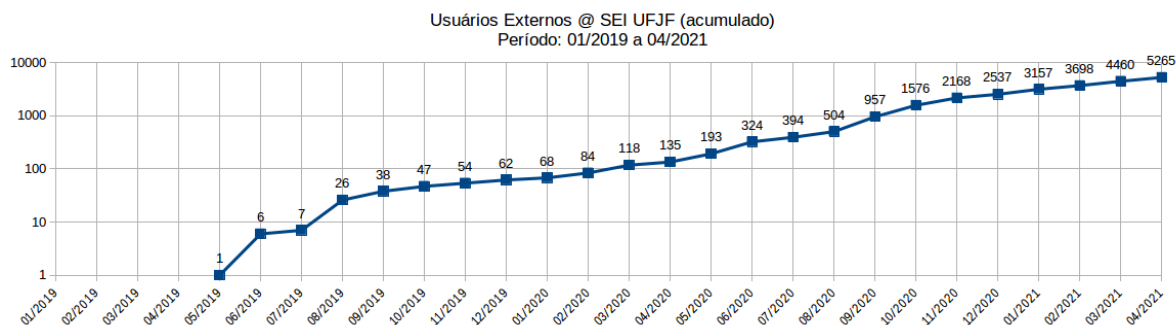
demandam acesso ao SEI/UFJF (colaboradores terceirizados, discentes da UFJF como bolsista de apoio administrativo);

- **Usuários Externos:** Demais pessoas habilitadas para atuar em determinados processos no SEI-UFJF. Abrangem as pessoas naturais fora das categorias previstas como Usuário Interno do SEI (item anterior) e as pessoas jurídicas de direito privado representada diretamente, por meio de procurador ou de representante legal.

Segue um gráfico com o acumulado de Usuários Internos do SEI/UFJF em ambiente de produção (usuários ativos) de 01/2019 a 04/2021:



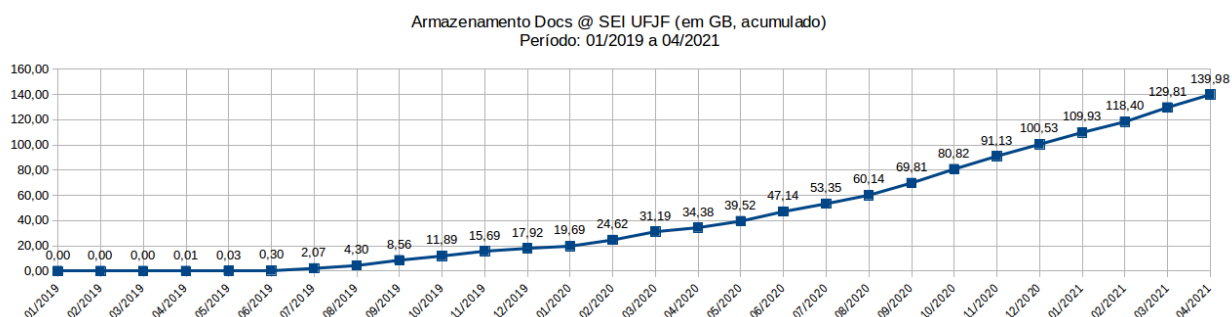
Segue um gráfico com o acumulado de Usuários Externos do SEI/UFJF em ambiente de produção (usuários ativos) de 01/2019 a 04/2021. Vale notar o ritmo mais acelerado no cadastro de Usuários Externos a partir de março de 2020 em razão da atual pandemia de Covid-19, com o predomínio das atividades remotas na Universidade, o que ampliou o uso do SEI, abarcando inclusive o público discente da UFJF e sua comunidade externa:



No que diz respeito aos processos organizacionais cadastrados e homologados no SEI/UFJF (Tipos de Processo), tem-se o seguinte recorte evolutivo:

Mês/Ano	Tipos de Processo ¹⁷
04/2019 ¹⁸	ARQUIVO CENTRAL (1), PROGEPE (2), GERAL (1)
02/2020 ¹⁹	ARQUIVO CENTRAL (2), GERAL ²⁰ (3), LEGISLAÇÃO ²¹ (2), PROGEPE (9), PROPLAN (1)
09/2021 ²²	ARQUIVO CENTRAL (3), SEI ²³ (3), CDARA (2), COESF (6), LEGISLAÇÃO (2), GERAL (5), PROPLAN (11), PROGEPE (56), PROPP (3), PPG (2), PROINFRA (2)

Por fim, o gráfico a seguir ilustra o uso do SEI/UFJF em termos de quantidade total de documentos produzidos que estão armazenados em disco²⁴. Aqui, nota-se também o ritmo mais acentuado no consumo de armazenamento em disco para os documentos inseridos no SEI/UFJF a partir de março de 2020 em razão da atual pandemia de Covid-19, período no qual a Universidade, em grande medida, tem as suas atividades em modalidade remota, havendo um uso cada vez mais intensivo do sistema:



¹⁷ Legenda: **SETOR (n)**, onde **SETOR** é o nome do setor/unidade da UFJF, e **n** é a quantidade divulgada de Tipos de Processo do SEI referentes a **SETOR** que estão homologados no SEI/UFJF. Exemplo: "ARQUIVO CENTRAL (2)" significa que, em determinado mês e ano, foi reportada a existência de 2 (dois) Tipos de Processo no SEI/UFJF referentes a trâmites do Arquivo Central.

¹⁸ Em Sucar (2019, p. 90).

¹⁹ Em Costa (2020, p. 125).

²⁰ Tipo de Processo de caráter genérico (e.g., Ofício, Declaração), não relacionado a um setor/unidade em específico.

²¹ Tipo de Processo intersetorial utilizado para a edição de normativos (e.g., Resoluções, Portarias).

²² Em <<https://www2.ufjf.br/sei/processo-de-implementacao/>>. Acesso em: 11 set. 2021.

²³ Tipo de Processo utilizado para demandas direcionadas à Equipe de Gestão do SEI/UFJF (e.g., Gestão de Unidades e Usuários).

²⁴ A métrica "Documentos armazenados em disco" se refere aos chamados Documentos Externos, aqueles que são criados fora do SEI (e.g., documentos em arquivo PDF) e depois anexados aos processos autuados no sistema. Portanto, tal métrica não está relacionada a informações mantidas no banco de dados no sistema, o que inclui os chamados Documentos Internos, aqueles criados diretamente no SEI.

Ações propostas

O quadro a seguir apresenta as atividades presentes no Plano de Ação sendo proposto para o atendimento do Acórdão nº 484/2021-TCU-Plenário, nos moldes do modelo sugerido pelo TCU no Anexo IV no item 22 do Ofício-circular 1/2021-TCU/SecexEducação²⁵:

Nº	Ação	Item do Acórdão	Responsável	Prazo para implementação
1	Instituir Portaria do Grupo de Trabalho para coordenação das ações de atendimento ao Acórdão Nº 484/2021-TCU-Plenário	9.1.4	Reitoria	14/08/2021
2	Autuar processo eletrônico no SEI, em modo público, para acesso e posterior acompanhamento dos resultados das ações por parte do TCU	9.1.4	Arquivo Central	27/08/2021
3	Aprovar o Plano de Ação e inserir o documento aprovado no processo SEI aberto para acompanhamento pelo TCU	9.1.4	Consu, Arquivo Central	15/10/2021 ²⁶
3.1	Elaborar a proposta de Plano de Ação	9.1.4	Grupo de Trabalho	08/09/2021
3.2	Aprovar a proposta do Plano de Ação na plenária do Consu e publicar Resolução correspondente	9.1.4	Consu	08/10/2021
3.3	Revisar a proposta do documento, adequando-o às	9.1.4	Grupo de Trabalho	14/10/2021

²⁵ A inclusão da coluna **Item do Acórdão** decorre de orientação geral mediante consulta à Auditoria Interna da UFJF, como forma de agregar valor à gestão, dentro dos limites de sua atuação, de acordo com o parágrafo único do art. 1º da Portaria SEI/UFJF nº 957/2021.

²⁶ Expectativa de prazo, proposta a ser submetida para deliberação em reunião ordinária do Conselho Superior (Consu) prevista para 24/09/2021.

	eventuais alterações deliberadas pelo Consu			
3.4	Inserir o Plano de Ação aprovado e revisado no processo SEI de acompanhamento.	9.1.4	Arquivo Central	15/10/2021
4	Fazer diagnóstico sobre a implantação do processo eletrônico no SEI UFJF	9.1.1, 9.2.1, 9.2.4	Arquivo Central, Escritório de Processos	10/03/2022
4.1	Fazer levantamento dos normativos internos acerca dos requisitos arquivísticos de segurança, protocolo e transparência ativa conforme legislação vigente	9.2.4	Arquivo Central, Reitoria	29/10/2021
4.2	Fazer levantamento dos macroprocessos prioritários no SEI, conforme item 9.2.1 do Acórdão TCU	9.2.1	Arquivo Central, Escritório de Processos	29/10/2021
4.3	Fazer levantamento dos processos administrativos pendentes no SEI não enquadrados como macroprocessos prioritários, conforme item 9.2.1 do Acórdão TCU	9.1.1	Arquivo Central, Escritório de Processos	10/03/2022
5	Fazer diagnóstico sobre aplicação dos mecanismos de transparência ativa em	9.1.2, 9.1.3, 9.2.2, 9.2.3	Arquivo Central, CGCO, Diretoria de Imagem Institucional,	29/10/2021

	processos eletrônicos no SEI UFJF		Escritório de Processos	
5.1	Fazer diagnóstico acerca da configuração 'default' do nível de sigilo para processos e documentos no SEI/UFJF	9.1.3, 9.2.3	Arquivo Central	29/10/2021
5.2	Fazer diagnóstico acerca da conformidade de acesso ao recurso de consulta pública do SEI UFJF na Web	9.1.2, 9.2.2	Arquivo Central	29/10/2021
6	Implementar as ações corretivas considerando os resultados dos diagnósticos acerca dos mecanismos de transparência ativa dos processos SEI	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4	Arquivo Central, CGCO, Diretoria de Imagem Institucional, Escritório de Processos	10/04/2022
6.1	Ajustar o SEI para atribuição do nível de classificação pública para processos e documentos como a configuração 'default' de sistema, ressalvados os casos legais de classificação em outros graus de sigilo (desdobramento da Ação 5.1)	9.1.3, 9.2.3	Arquivo Central	19/11/2021
6.2	Adequar o portal institucional da UFJF para provimento de acesso rápido ao recurso de consulta pública do SEI	9.1.2, 9.2.2	Arquivo Central, CGCO, Diretoria de Imagem Institucional	30/11/2021

	(desdobramento da Ação 5.2)			
6.3	Revisar os normativos internos existentes acerca do processo eletrônico administrativo na UFJF à luz dos requisitos arquivísticos de segurança, protocolo e transparência conforme a legislação vigente (desdobramento da Ação 4.1)	9.2.4	Arquivo Central	30/11/2021
6.4	Elaborar Plano de Ação específico com estratégia para criação de processos administrativos ainda pendentes no SEI, referentes aos macroprocessos prioritários, conforme item 9.2.1 do Acórdão TCU (desdobramento da Ação 4.2) e inserir no processo de acompanhamento no SEI	9.2.1	Arquivo Central, Escritório de Processos	30/11/2021
6.5	Elaborar Plano de Ação específico com estratégia para criação de processos administrativos ainda pendentes no SEI não enquadrados como macroprocessos prioritários, conforme item 9.2.1 do Acórdão TCU (desdobramento da Ação 4.3) e inserir no processo de acompanhamento no SEI	9.1.1	Arquivo Central, Escritório de Processos	10/04/2022

6.6	Elaborar Plano de Ação específico com estratégias para o aprimoramento das ações de monitoramento quanto à conformidade de transparência ativa dos processos no SEI e inserir no processo de acompanhamento no SEI	9.1.3, 9.2.3	Arquivo Central, CGCO	30/11/2021
7	Divulgar informações e procedimentos sobre a realização das ações de melhoria e conformidade no SEI	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4	Grupo de Trabalho, Diretoria de Imagem Institucional Arquivo Central Escritório de Processos CGCO	30/04/2022
7.1	Comunicar e dar ciência a todas as unidades/setores da UFJF (acadêmicos e administrativos) via SEI – Adequações nos sites institucionais	9.1.2, 9.2.2	Diretoria de Controle e Integridade	03/12/2021
7.2	Empreender campanha de informação sobre as ações de fortalecimento da transparência ativa nos processos eletrônicos administrativos da UFJF	9.1.3, 9.2.3, 9.2.4	Diretoria de Imagem Institucional	03/12/2021
7.3	Disponibilizar o relatório 1 – sobre as adequações nos sites institucionais e inserir no processo de acompanhamento no SEI	9.1.2, 9.2.2	Arquivo Central, CGCO	10/12/2021

7.4	Disponibilizar o relatório 2 – Revisão dos normativos internos de (re)classificação; planos de ação sobre a criação dos macroprocessos prioritários pendentes no SEI e sobre o monitoramento da conformidade da transparência ativa dos processos no SEI e inserir no processo de acompanhamento no SEI	9.1.3, 9.2.1, 9.2.3, 9.2.4	Arquivo Central, Escritório de Processos, CGCO	10/12/2021
7.5	Encaminhar o relatório 2 aos setores responsáveis para que providenciem a adequação e republicação dos normativos internos no prazo máximo de 6 (seis) meses e inserir no processo de acompanhamento no SEI	9.2.4	Arquivo Central	10/12/2021
7.6	Disponibilizar o relatório 3 – Plano de ação sobre a criação dos processos no SEI não enquadrados como macroprocessos prioritários e inserir no processo de acompanhamento no SEI	9.1.1	Arquivo Central, Escritório de Processos	30/04/2022
8	Disponibilizar relatório para acompanhamento da realização das atividades por parte do TCU	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 9.2.1, 9.2.2,	Grupo de Trabalho	Periodicidade semestral ²⁷

²⁷ Primeiro relatório de acompanhamento a ser publicado em junho de 2022, 6 (seis) meses após os relatórios 1 e 2 previstos, respectivamente, nos itens 7.3 e 7.4.

		9.2.3, 9.2.4		
--	--	-----------------	--	--

Referências

ARQUIVO NACIONAL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionario_de_terminologia_arquivistica.pdf>. Acesso em: 09 set. 2021.

COSTA, Arlene Xavier Santos. PEN-SEI: A Implantação do Processo Eletrônico Nacional através do Sistema Eletrônico de Informações na Universidade Federal de Juiz de Fora. Dissertação (Mestrado em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior) -- Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2020. Disponível em <<https://repositorio.ufpb.br/jspui/handle/123456789/18194>>. Acesso em: 11 set. 2021.

RESENDE, Odirley Hayalla de. Processo Eletrônico Nacional: Um Estudo Sobre Transição de Paradigmas na Universidade Federal de Juiz de Fora. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração Pública (Andifes)) -- Universidade Federal de Juiz de Fora, Juiz de Fora, 2019. Disponível em <<https://repositorio.ufjf.br/jspui/handle/ufjf/9771>>. Acesso em: 11 set. 2021.

SUCAR, David Medeiros de Oliveira. Os obstáculos à implantação plena do sistema de arquivos na UFJF. 2019. Dissertação (Mestrado em Gestão e Avaliação em Educação Pública) -- Universidade Federal de Juiz de Fora, Juiz de Fora, 2019. Disponível em <<https://repositorio.ufjf.br/jspui/handle/ufjf/10938>>. Acesso em: 08 set. 2021.