



GT TCU 484/2021

Relatório de Acompanhamento

Janeiro/2022

GT TCU 484/2021
(Processo SEI nº 23071.927667/2021-63)

Relatório de acompanhamento da execução, entre outubro a dezembro de 2021, das atividades previstas no Plano de Ação da UFJF para atendimento às determinações do Acórdão 484/2021 - TCU-Plenário, desenvolvido no âmbito de Grupo de Trabalho específico, instituído pela Portaria/SEI Nº 957, de 13 de agosto de 2021.

Diretoria de Integridade e Controle Institucional

Isabela Rodrigues Veiga

Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Gestão (PROPLAN)

Cinthia Lopes de Oliveira (Secretaria)

David Medeiros de Oliveira Sucar (Arquivo Central)

Eduardo Chinelate Costa (Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional)

Fábio Silva de Figueredo (Escritório de Processos)

Marcos José Ortolani Louzada (Arquivo Central)

Wagner Saback Dantas (Arquivo Central)

Juiz de Fora, MG
Janeiro/2022

Sumário

Apresentação	4
1 Diagnóstico do processo eletrônico na UFJF	5
1.1 Implantação do processo eletrônico	5
1.1.1 Normativos internos	5
1.1.2 Macroprocessos prioritários	10
1.1.2.1 Macroprocessos prioritários implementados	10
1.1.2.2 Macroprocessos prioritários não implementados	14
1.2 Mecanismos de transparência ativa em processo eletrônico	16
1.2.1 Configuração 'default' do nível de acesso	17
1.2.2 Acesso ao recurso de consulta pública	18
2 Ações corretivas	21
2.1 Ações realizadas	21
2.2 Ações não realizadas	27
3 Ações de divulgação	28
4 Referências	29
Anexo I – Plano de Ação Específico: Mapeamento dos Macroprocessos Prioritários Pendentes no SEI/UFJF	30

Apresentação

Este relatório apresenta o quadro atual acerca do andamento da execução das atividades previstas no Plano de Ação da UFJF para o atendimento do Acórdão no 484/2021-TCU-Plenário¹. A gestão do referido Plano vem sendo realizada no âmbito do aqui denominado GT TCU 484/2021², responsável pela proposição, apoio e monitoramento da implementação do Plano. O período de execução considerado abrange os meses de outubro a dezembro de 2021.

O conteúdo do relatório está organizado da seguinte forma. A [Seção 1](#) descreve a primeira fase de execução do Plano de Ação, o que compreende as atividades de diagnóstico do processo administrativo eletrônico na UFJF em seus aspectos de implantação e aplicação de mecanismos de transparência ativa. À luz dos resultados desse diagnóstico, a [Seção 2](#) apresenta e discute os resultados da aplicação de ações corretivas acerca da implantação e dos mecanismos de transparência ativa dos processos SEI no âmbito da UFJF. A [Seção 3](#) trata do andamento das ações de divulgação previstas no Plano.

¹ Vide processo SEI nº 23071.927667/2021-63, documento 0513136.

² Grupo de Trabalho para atendimento às determinações do Acórdão 484/2021 - TCU-Plenário, no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora, instituído pela Portaria/SEI Nº 957, de 13 de agosto de 2021.

1 Diagnóstico do processo eletrônico na UFJF

Esta seção reúne um conjunto de informações sobre o estado atual da implantação e da aplicação dos mecanismos de transparência ativa no âmbito do processo administrativo eletrônico da UFJF, jornada que se inicia no ano de 2017 com a adesão da Universidade ao Processo Eletrônico Nacional (PEN) por meio da adoção do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)³. Corresponde à primeira fase dos trabalhos desenvolvidos no âmbito do GT TCU 484/2021.

1.1 Implantação do processo eletrônico

Os elementos de diagnóstico presentes nesta subseção correspondem à realização do **Item 4 (Fazer diagnóstico sobre a implantação do processo eletrônico no SEI UFJF)** do Plano de Ação da UFJF em atendimento ao Acórdão TCU Nº 484/2021. Subdividem-se em:

- Item 4.1 (Fazer levantamento dos normativos internos acerca dos requisitos arquivísticos de segurança, protocolo e transparência ativa conforme legislação vigente), na [Seção 1.1.1 Normativos internos](#);
- Item 4.2 (Fazer levantamento dos macroprocessos prioritários no SEI), na [Seção 1.1.2 Macroprocessos prioritários](#).

Nota: O Item 4.3 (Fazer levantamento dos macroprocessos não prioritários no SEI), ainda dentro do prazo de implementação, não foi contemplado.

1.1.1 Normativos internos

Os normativos internos a respeito da organização e funcionamento do SEI em operação na UFJF (SEI/UFJF) constam da seção Normas Internas⁴ no Portal SEI da Universidade. Estão fundamentados em um diferentes documentos legalmente vigentes, compilados a seguir⁵.

Leis:

- **Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Lei de Acesso à Informação (LAI). É a base principal para a atuação de órgãos reguladores no que tange ao controle da

³ Sobre um histórico da implantação do SEI na UFJF, vide documento 0513136 no processo SEI/UFJF nº 23071.927667/2021-63.

⁴ Em <<https://www2.ufjf.br/sei/institucional/documentos/>>. Acesso em: 16 nov. 2021.

⁵ Em <<https://www2.ufjf.br/sei/institucional/legislacao-e-documentos/>>. Acesso em: 22 nov. 2021.

publicidade dos dados e informações produzidos pelas instituições públicas. Estabelece como regra a publicidade dos processos administrativos, esclarecendo quais situações podem se configurar exceção, caracterizadas como informações “restritas” ou “sigilosas”.

Decretos:

- **Decreto Nº 9.739, de 28 de março de 2019.** Dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG). Fixa o prazo de 31/07/2019 como data final para atualização do SIORG;
- **Decreto Nº 7.724, de 16 de maio de 2012.** Regulamenta a LAI;
- **Decreto Nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.** Regulamenta o uso de meio eletrônico para tramitação de processo administrativo no âmbito da administração pública federal.

Portarias:

- **Portaria MEC Nº 1.042, de 4 de novembro de 2015.** Institui o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) no âmbito do Ministério da Educação (MEC), como o sistema oficial de informações, documentos e processos eletrônicos, estabelecendo que as autarquias, fundações e empresas públicas vinculadas ao MEC devem engendrar esforços no sentido de implementar o SEI no prazo de 120 dias, contados a partir da data de publicação da Portaria;
- **Portaria Interministerial nº 2.320, de 30 de dezembro de 2014.** Institui o Sistema Protocolo Integrado no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- **Portaria Interministerial Nº 11, de 25 de novembro de 2019.** Dispõe sobre procedimentos para a utilização do Número Único de Protocolo (NUP) no âmbito da Administração Pública Federal.

Resoluções:

- **Resolução CONARQ Nº 37, de 19 de dezembro de 2012.** Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais. Tem como objetivo instrumentalizar os produtores e custodiadores de documentos arquivísticos

em meio digital, com vistas à autenticidades desses documentos, por meio de procedimentos de gestão arquivística de documentos.

Já em seu teor atual, os normativos internos do SEI/UFJF, tomados em conjunto, vão em direção ao disposto no Item 9.2.4 do Acórdão nº 484/2021-TCU-Plenário, cuja orientação é para que as Instituições:

estabeleçam nos normativos internos que dispõem sobre o uso do meio eletrônico para a gestão de documentos e processos os requisitos arquivísticos, de segurança, de protocolo e de transparência verificados nesta auditoria;

Tais normativos são apresentados a seguir.

Acordo de Cooperação Técnica (outubro de 2017). Acordo de Cooperação Técnica (ACT) que formaliza a cessão de direito de uso do SEI na UFJF. Firmado entre a União, por meio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (atual Ministério da Economia), e a Universidade Federal de Juiz de Fora, com a finalidade de disponibilizar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para a realização do processo administrativo em meio eletrônico. Assinado em outubro de 2017, baseado no termo de cooperação técnica previsto pela Resolução TRF-4 Nº 56, de 14 de junho de 2011 (revogada pela Resolução TRF-4 Nº 116, de 20 de outubro de 2017). Para que seja possível a atualização do SEI/UFJF, da versão 3 para a versão 4 do sistema, a cessão de direito de uso do SEI na UFJF precisa ser renovada⁶.

Plano de Trabalho do Acordo de Cooperação (outubro de 2017). Plano de Trabalho para a implementação do SEI na UFJF, integrante do ACT, conforme previsto pelo parágrafo único do art. 2º da Resolução TRF-4 Nº 56, de 14 de junho de 2011 (revogada pela Resolução TRF-4 Nº 116, de 20 de outubro de 2017). Foi o primeiro documento a estabelecer cronograma, metas e objetivos envolvendo a implementação do SEI/UFJF.

Resolução CONSU UFJF Nº 25/2017 (junho de 2017). Altera e consolida a estrutura organizacional da Reitoria da Universidade Federal de Juiz de Fora.

⁶ Em

<<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/processo-eletronico-nacional/conteudo/sistema-eletronico-de-informacoes-sei-1/aceso-ao-codigo-fonte-do-sei-1>>. Acesso em: 16 nov. 2021.

Resolução CONSU UFJF Nº 26/2017 (junho de 2017). Define as diretrizes para a alteração, criação ou extinção de Órgãos Internos componentes da estrutura organizacional da Universidade Federal de Juiz de Fora.

Portaria UFJF Nº 690/2017 (junho de 2017). Estabelece as diretrizes gerais para implantação e funcionamento do SEI no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora. Prevê o Arquivo Central como Gestor do SEI/UFJF, com colaboração do Escritório de Processos e do Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional (CGCO). Depois que o SEI entrou em efetivo funcionamento na UFJF, surgiram novas situações de operação do sistema. Apesar de posteriormente serem editadas portarias tratando dessas novidades, é recomendável uma atualização da atual portaria, com a edição de uma nova, unificando tais alterações.

Portaria PROPLAN Nº 05/2018 (maio de 2018). Cria o Grupo de Trabalho responsável pela implantação do SEI na UFJF. Participam do Grupo (à época, já desfeito) integrantes do Arquivo Central, Escritório de Processos e Centro de Gestão do Conhecimento Organizacional, em consonância com a Portaria UFJF Nº 690/2017. É recomendável que esta portaria, que não foi revogada porém está desatualizada, seja revisada por meio de um novo normativo que formalize o Grupo de Trabalho (Equipe SEI) em suas atribuições (funções previstas) e composição (servidores integrantes) atuais.

Portaria ARQUIVO Nº 001/2018 (setembro de 2018). Dispõe sobre o credenciamento de setores, a habilitação de processos, o cadastro de usuários e outras considerações gerais sobre o funcionamento do SEI/UFJF. Essa Portaria oferece regras mais detalhadas acerca de uma implantação ordenada do processo eletrônico na UFJF, considerando-se a necessidade da gestão documental e do mapeamento/modelagem de processos quando da implementação destes no SEI. Alguns requisitos arquivísticos, de segurança, protocolo e transparência estão contemplados nessa Portaria. Por exemplo:

- **Requisitos arquivísticos e de transparência:** O Art. 2º dispõe sobre os objetivos de promover uma melhor gestão documental no âmbito dos processos administrativos (Inciso IV) e ampliar o acesso às informações nos documentos envolvidos (Incisos I, V e VI). O Art. 5º trata da classificação dos níveis de acesso aos processos e documentos em tramitação no SEI/UFJF conforme a Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). O Art. 8º e o Art. 9º descrevem requisitos

para a habilitação do cadastro de processos em meio eletrônico, o que inclui a necessidade de haver gestão documental mínima nos setores. Também estão prescritas regras relativas à padronização de documentos no SEI/UFJF, outro requisito arquivístico, em consonância com o propósito de controle da produção documental (art. 17, 18 e 19).

- **Segurança:** O Art. 2º dispõe sobre os objetivos O Art. 11 e o Art 12. relatam, em conjunto, as condições sob as quais há reconhecimento da assinatura eletrônica como legalmente válida.

A exemplo da Portaria UFJF Nº 690/2017, é recomendável uma atualização da atual portaria, por meio de uma nova, apresentando as atualizações existentes daquele período até então.

Portaria SEI Nº 1910/2019 (novembro de 2019). Altera a Portaria UFJF Nº 690/2017, notadamente quanto à possibilidade para a criação de tipos de processo no SEI/UFJF sem a necessidade de mapeamento/modelagem prévia. Seguindo a proposta de revisão para a Portaria UFJF Nº 690/2017, recomenda-se que a atualização da Portaria SEI Nº 1910/2019 seja aplicada ao conteúdo da Portaria UFJF Nº 690/2017, resultando numa nova portaria.

Portaria SEI Nº 1432/2020 (dezembro de 2020). Estabelece regras acerca dos processos licitatórios, de pagamentos e de convênios no âmbito do trâmite eletrônico de processos via SEI-UFJF, tendo como base o disposto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 (regulamentação do processo eletrônico na administração pública federal). Torna obrigatório o uso do SEI para a tramitação de processos licitatórios, de pagamento, de convênio a partir de 01 de janeiro de 2021.

Portaria SEI Nº 592/2021 (maio de 2021). Dispõe sobre o cadastro de unidades (mesas virtuais) no âmbito do SEI/UFJF. A exemplo da Portaria UFJF Nº 690/2017, é recomendável uma atualização da atual portaria, por meio de uma nova, considerando as atualizações existentes sobre o cadastro de unidades no SEI/UFJF daquele período até então.

1.1.2 Macroprocessos prioritários

O SEI/UFJF apoia a tramitação de uma série de Tipos de Processo (Processo) em meio digital. De acordo com a Portaria UFJF N° 690/2017, atualizada pela Portaria UFJF N° 1910/2019, e a Portaria ARQUIVO N° 001/2018, o cadastro de Processo no SEI/UFJF⁷ deve ser precedido pelas etapas de mapeamento e modelagem do fluxo de trabalho correspondente, salvo autorização justificada. Fica a cargo do Escritório de Processos da UFJF, em atuação conjunta com o setor demandante da criação do Processo e sob coordenação do Gestor do SEI/UFJF⁸, a execução daquelas ações.

O Item 9.2.1 do Acórdão n° 484/2021-TCU-Plenário recomenda que as Instituições Federais de Ensino Superior implementem seus processos administrativos em meio eletrônico, de modo que:

priorizem na implementação dos processos eletrônicos os seguintes macroprocessos: dispensas e inexigibilidades; projetos com fundações de apoio, em suas diferentes fases; licitações em geral; adesões a atas de registro de preços; contratos e fiscalizações da execução contratual; estudos, concessões e controles de jornada flexibilizada; concessões, pagamentos e controles de bolsas, auxílios e outras retribuições pecuniárias; gestão do patrimônio imobiliário; atendimento de demandas de órgãos de controle;

No caso da UFJF, atualmente parte dos seus processos administrativos está concretizada em meio eletrônico (notadamente, no SEI/UFJF). As subseções a seguir detalham a respeito da situação.

1.1.2.1 Macroprocessos prioritários implementados

Desde a sua operação inicial em ambiente de produção no ano de 2019 na Universidade⁹, foram cadastrados no SEI/UFJF 146 Tipos de Processo. Uma parte deles se enquadra na categoria dos macroprocessos prioritários descritos no Item 9.2.1 do Acórdão n° 484/2021-TCU-Plenário. A saber:

⁷ Vide guia em <<https://www2.ufjf.br/sei/2020/11/09/criacao-de-processos-no-sei/>>. Acesso em: 17 nov. 2021.

⁸ Segundo o art. 3º, *caput*, da Portaria N° 690/2017, o Arquivo Central da UFJF.

⁹ Segundo Sulcar (2019, p. 90), em 15 de abril de 2019, quando “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’”.

Macroprocesso Projetos com fundação de apoio:

- CONV 01: Convênio

Macroprocesso Licitação (dispensa/Inexigibilidade/RDC/Registro de Preços):

- COSUP 02: Licitação
- PROPLAN 09: Planejamento da Contratação de Tecnologias da Informação e Comunicação
- PROINFRA 01: Formação de Equipe de Planejamento da Contratação

Saliente-se que os documentos que forem produzidos no Tipo de Processo PROPLAN 09 e PROINFRA 01 subsidiam o processo licitatório. A rigor, são Tipos de Processo preparatórios para a licitação, não licitatórios.

Macroprocesso Contratos/Fiscalização de Execução Contratual:

- CONTRATOS 1 - Instrumento Contratual
- PROPLAN 01: Fiscalização de Contrato
- PROPLAN 02: Relatório de fiscalização técnica
- PROPLAN 08: Processo Administrativo Sancionador

Em relação aos Tipos de Processo listados aqui, assume-se a interpretação estrita de que dizem respeito especificamente à fase de contrato, decorrente a uma necessária fase licitatória, dentro de um ciclo de aquisição de bens e serviços na administração pública.

Macroprocesso Estudos, Concessões e Controles de Jornada Flexibilizada:

- PESSOAL 19: Ofício de Frequência de Servidor
- PESSOAL 67: Organização do Trabalho Remoto
- PESSOAL 76: Horário Especial Servidor Portador de Deficiência
- PESSOAL 77: Horário Especial para Servidor com Cônjuge, Filho ou Dependente Portador de Deficiência

- PESSOAL 79: Flexibilização da Jornada de Trabalho

**Macroprocesso Concessão, Pagamento e Controle de Bolsa, Auxílio e Outras
Retribuições Pecuniárias:**

- PROPLAN 06: Folha de Pagamento de Bolsista
- PROPP 05: Alteração de Bolsas de Pós-graduação
- PESSOAL 01: Férias
- PESSOAL 02: Incentivo à Qualificação para TAE
- PESSOAL 03: Licença para capacitação
- PESSOAL 04: Promoção Docente para Titular
- PESSOAL 05: Adicional Ocupacional
- PESSOAL 07: Progressão/Promoção de Docente
- PESSOAL 07: Progressão/Promoção de Docente - EBTT
- PESSOAL 08: Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores
- PESSOAL 09: Progressão Por Capacitação Profissional - TAE
- PESSOAL 10: Aceleração da Promoção e/ou Retribuição Titulação
- PESSOAL 18: Licença para Acompanhar Cônjuge
- PESSOAL 22: Afastamento para Pós-Graduação - TAE
- PESSOAL 23: Afastamento para Pós-Graduação - Docente
- PESSOAL 31: Bolsa PROQUALI
- PESSOAL 36: Prorrogação Contrato de Professor Substituto
- PESSOAL 37: Prorrogação Contrato de Professor Visitante
- PESSOAL 39: Afastamento para Mandato Eletivo
- PESSOAL 40: Licença para Atividade Política
- PESSOAL 51: Contratação de Professor Substituto
- PESSOAL 54: Abono de Permanência
- PESSOAL 56: Aposentadoria Voluntária
- PESSOAL 62: Provimento de Funções de Mandatos Eletivos

- PESSOAL 64: Requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)
- PESSOAL 65: Aposentadoria por Invalidez
- PESSOAL 70: Licença Gestante/Adotante e/ou Prorrogação
- PESSOAL 78: Comunicação de Acidente em Serviço
- SCDP 04: Afastamento internacional servidores
- SCDP 05: Afastamento nacional servidores
- SCDP 06: Concessão diárias/passagens convidados
- SCDP 07: Concessão de passagem para aluno

Neste grupo de macroprocessos, vale ressaltar que os Tipos de Processo SCDP no SEI/UFJF são empregados internamente como um suporte operacional ao trâmite efetivo dos processos de concessão de passagens e diárias, que ocorrem no SCDP, sistema do Governo Federal¹⁰. O processo no SEI/UFJF não representa o espelho do processo de auxílio ou de pagamento dos servidores. Esses pagamentos só serão registrados efetivamente no sistema SCDP.

Macroprocesso Gestão do Patrimônio Imobiliário:

Os Tipos de Processo referentes à Gestão do Patrimônio Imobiliário na UFJF já são tramitados via SEI/UFJF. Dizem respeito à cessão de espaços na Instituição para o uso privado (serviços bancários, reprografia, cantinas, etc.), realizado por meio de concessão de uso de bem público. Conforme determina a legislação (Lei 8.666/93 e Lei 14.133/21), tais atos são sempre precedidos de licitação e geram contrato. Portanto, estão compreendidos aqui os Tipos de Processo referentes ao Macroprocesso Licitação:

- COSUP 02: Licitação

E os referentes ao Macroprocesso Contratos/Fiscalização de Execução Contratual:

- CONTRATOS 1 - Instrumento Contratual
- PROPLAN 01: Fiscalização de Contrato
- PROPLAN 02: Relatório de fiscalização técnica

¹⁰ Em <<https://scdp.economia.gov.br/scdp>>. Acesso em: 13 jan. 2022.

- PROPLAN 08: Processo Administrativo Sancionador

Macroprocesso Atendimento de Demanda de Órgãos de Controle:

- GERAL 01: Ofício (para solicitações, informações e encaminhamentos)
- GERAL 14: Processo Externo

Outros processos de execução financeira e orçamentária¹¹:

- COESF 02: Outros Serviços (Pagamento de Taxas, Anuidades)
- COESF 03: Pagamento de Taxa de Inscrição em Evento
- COESF 04: Reembolso de Taxa de Inscrição em Evento
- COESF 05: Reembolso Publicação de Artigo Científico
- COESF 07: Declarações Acessórias
- COESF 08: Suprimento de Fundos

1.1.2.2 Macroprocessos prioritários não implementados

Ainda na categoria dos macroprocessos prioritários descritos no Item 9.2.1 do Acórdão Acórdão nº 484/2021-TCU-Plenário, já foi identificado um outro conjunto de processos organizacionais da Universidade, porém seu mapeamento se encontra em andamento (**AS IS¹² ou Homologado¹³**), tal que ainda não estão cadastrados como tipo de processo no SEI/UFJF.

Em alguns dos casos reportados, são procedimentos que, embora não estejam atualmente enquadrados como algum Tipo de Processo específico no SEI/UFJF, já acontecem ou tem previsão para implementação em meio eletrônico. É provável que uma parte desses

¹¹ Processos administrativos considerados relevantes que estão implementados no SEI/UFJF mas que não estão caracterizados num tipo específico de macroprocesso prioritário (item 9.2.1 do Acórdão TCU Nº 484/2021).

¹² O mapeamento do processo organizacional está descrito da maneira como ele é realizado atualmente na Universidade.

¹³ Processo organizacional que já passou por todas as etapas de formalização necessárias para sua implementação no SEI/UFJF junto ao setor/unidade demandante, Escritório de Processos e Arquivo Central. Em suma: (1) descrição do processo como ele é realizado atualmente (mapeamento AS IS), seguido dos seus devidos ajustes e otimizações; (2) diagramação em um novo fluxo (mapeamento TO BE); elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrões (POPs), criação dos formulários de cadastro no SEI/UFJF e Base de Conhecimento do processo organizacional.

procedimentos venha a ser realizada sob a forma de serviço da Plataforma Gov.BR¹⁴ e nem sequer tramite pelo SEI/UFJF. Diante disso, para a elaboração da estratégia de criação dos macroprocessos não prioritários ainda pendentes no SEI/UFJF, deve-se fazer uma análise prévia de quais processos organizacionais efetivamente serão tramitados (ou não) no SEI/UFJF para, somente depois, serem dados os devidos encaminhamentos.

Processos de Gestão de Pessoas

Processo(s)	Status do mapeamento
<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicação de Acidente em Serviço ● Pensão - Falecimento do Servidor 	Homologado
<ul style="list-style-type: none"> ● Auxílio alimentação ● Auxílio funeral ● Auxílio natalidade ● Auxílio transporte ● Ajuda de custo ● Assistência pré-escolar ● Gratificação por encargo - curso/concurso ● Pagamento de adicionais ● Pagamento de ajuda de custo ● Pagamento de descontos judiciais ● Pagamento de pensão alimentícia ● Pagamento de substituições ● Acerto financeiro por vacância ● Licença paternidade ● Análise de adicional insalubridade 	AS IS

Processos relativos a Convênios

Processo(s)	Status do mapeamento
<ul style="list-style-type: none"> ● UFJF Concedente x OSC Proponente ● UFJF Unidade descentralizada x Entidade/Órgão federal Unid. Descentralizadora - TED ● UFJF Conveniente x Estado/Município ● UFJF x FADEPE – Convênios autossustentáveis e UFJF Interviente x FADEPE x Entidade privada ou pública ● UFJF Contratada ● Atualização de certidões nos órgãos concedentes 	AS IS

¹⁴ Em <<https://www.gov.br>>. Acesso em: 13 jan. 2022.

(ex.: SIMEC, FAPEMIG, FNS) <ul style="list-style-type: none"> • Contratos entre professores, pesquisa e empresas privadas 	
--	--

Processos relativos à Execução Financeira

Processo(s)	Status do mapeamento
<ul style="list-style-type: none"> • Processos de pagamentos com contratos 	Homologado
<ul style="list-style-type: none"> • Pagamentos de bolsas • Pagamentos de auxílios financeiros • Pagamentos de pessoas físicas • Análise de reconhecimento de dívidas 	AS IS

Processos relativos a Contratos

Processo	Status do mapeamento
<ul style="list-style-type: none"> • Alterações contratuais por apostilamento • Alterações contratuais por Termo Aditivo (reajuste; repactuação; prorrogação; demais alterações) • Rescisão Contratual • Elaboração das minutas de Termo de Reconhecimento de Dívidas 	AS IS

1.2 Mecanismos de transparência ativa em processo eletrônico

Esta subseção trata das atividades de diagnóstico previstas no **Item 5 (Fazer diagnóstico sobre aplicação dos mecanismos de transparência ativa em processos eletrônicos no SEI UFJF)** no Plano de Ação da UFJF em atendimento ao Acórdão TCU N° 484/2021. São elas:

- Item 5.1 (Fazer diagnóstico acerca da configuração 'default' do nível de sigilo para processos e documentos no SEI/UFJF), na [Seção 1.2.1 Configuração 'default' do nível de acesso](#);
- Item 5.2 (Fazer diagnóstico acerca da conformidade de acesso ao recurso de consulta pública do SEI UFJF na Web), na [Seção 1.2.2 Acesso ao recurso de consulta pública](#).

1.2.1 Configuração 'default' do nível de acesso

A versão do SEI em operação na UFJF¹⁵ (SEI/UFJF) exige que os processos e documentos sejam configurados em relação ao seu nível de acesso de acordo com três categorias:

- Acesso Público: O processo/documento está disponível em seu inteiro teor para qualquer usuário, incluindo a sociedade em geral por intermédio do módulo de consulta/pesquisa pública do SEI/UFJF;
- Acesso Restrito: O processo/documento está disponível em seu inteiro teor somente para os setores (unidades do SEI) por onde o processo tramita. Neste caso, será necessário indicar qual é a hipótese legal que justifica a restrição de acesso ao processo/documento está restrito. Por exemplo, sob a hipótese legal de Informação Pessoal (Art. 31 da Lei 12.527/2011);
- Acesso Sigiloso: O processo/documento está disponível apenas para usuários do SEI previamente credenciados. Aqui também é necessário informar qual é a hipótese legal que fundamenta o acesso não público (por exemplo, Dados do Paciente, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.709/2018).

No caso de um processo, o nível de acesso é determinado pelo atributo "Tipo de Processo" associado ao processo em questão. A depender de como estiver configurado o Tipo de Processo¹⁶, o processo pode permitir um ou mais níveis de acesso (Níveis de Acesso Permitidos), sendo que um deles será sugerido de forma automática pelo sistema (Nível de Acesso Sugerido, o *default*) quando da criação do processo no SEI.

No caso de um documento, o nível de acesso é informado de maneira livre pelo próprio usuário do SEI/UFJF, com efeitos sobre o acesso ao processo no qual o documento se encontra. Se um documento receber o nível de acesso sigiloso, o processo ao qual esse documento está vinculado será automaticamente atribuído como sigiloso, independentemente do nível de acesso do processo associado. Se um documento estiver com o acesso restrito dentro de um processo com acesso público, a restrição de acesso

¹⁵ No momento em que este relatório é escrito, versão 3.0.15.

¹⁶ A configuração de um Tipo de Processo ocorre quando da sua criação, a ser realizada pelo corpo gestor do SEI/UFJF.

será exclusiva daquele documento, não afetando o nível de acesso a possíveis documentos com acesso público dentro do mesmo processo¹⁷.

O Acórdão nº 484/2021-TCU-Plenário em seus Itens 9.1.3 e 9.2.3 preconiza que seja público o nível de acesso sugerido (*default*) aos processos eletrônicos, propiciando a transparência ativa, ressalvados os casos de classificação de acesso em outros graus de sigilo, nos termos da Lei 12.527/2011 e do Decreto 7.724/2012.

Em sua instalação atual, o SEI/UFJF vai ao encontro do requisitado pelo referido Acórdão. Conforme o Tipo de Processo envolvido, o sistema pode oferecer o acesso público como *default*, permitindo a visualização de inteiro teor do conteúdo de um processo eletrônico, ou ainda limitar tal acesso em nível restrito ou sigiloso, sendo adicionalmente necessária, para ambos os casos, a especificação da previsão em lei para a restrição.

É o que se observa nos 146 Tipos de Processo cadastrados no SEI/UFJF¹⁸, quase metade deles (69 Tipos) tem o nível de acesso público por *default*. Uma outra parcela em quantidade similar (70 Tipos) apresenta, como *default*, o nível restrito. Em quantidade menor (7 Tipos), estão cadastrados Tipos de Processo com o nível sigiloso como *default*. Para a abertura de um processo com o nível de acesso restrito ou sigiloso, o usuário do sistema **sempre** é obrigado a informar sob qual hipótese legal acontece a restrição.

1.2.2 Acesso ao recurso de consulta pública

A instalação do SEI na UFJF (SEI/UFJF) já oferece o recurso de consulta pública aos processos e documentos digitais em tramitação no sistema, sendo utilizada versão 3.0.0 do Módulo de Pesquisa Pública, desenvolvido pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE). O recurso está disponível no Portal SEI da UFJF¹⁹ por meio do botão de acesso rápido **Pesquisa pública** (Figura 1, destaque em vermelho).

¹⁷ Diferentes documentações do SEI relatam que, ao atribuir o nível restrito a um documento em um processo, todos os documentos do processo se tornam restritos. O SEI/UFJF em operação utiliza a versão 3.0.15 (núcleo do sistema), com o módulo de consulta/pesquisa pública em sua versão 3.0.0, *as is*, sem qualquer alteração local de código-fonte. Trata-se de uma configuração específica que, por alguma razão desconhecida, resulta no comportamento descrito.

¹⁸ Levantamento realizado em 17 de novembro de 2021.

¹⁹ Em <<https://www.ufjf.br/sei/>>. Acesso em: 29 out. 2021.

O recurso de consulta pública do SEI/UFJF está configurado de forma a permitir:

- A pesquisa por processos com nível de acesso global público e restrito;
- A exibição dos andamentos dos processos nos níveis de acesso global público e restrito;
- A pesquisa pelo inteiro teor dos processos e documentos com nível de acesso global público.



Figura 1 – Botão de acesso à consulta pública do SEI/UFJF (destaque em vermelho)

Como resultado, ao clicar em **Pesquisa pública**, abre-se a página exibida pela Figura 2, na qual o usuário pode realizar busca por informações contidas em processos e documentos no SEI/UFJF aplicando alguns filtros, tais como número de processo ou documento, períodos de data, tipos de processo ou documento, entre outros.

Figura 2 – Página da consulta pública do SEI/UFJF

Com o provimento da consulta pública no SEI/UFJF, cumpre-se com o requisito do item 9.1.2 do Acórdão nº 484/2021-TCU-Plenário:

independentemente da plataforma utilizada, adotem as providências para que seja possível a consulta pública do inteiro teor dos documentos e processos eletrônicos administrativos, mediante versão ou módulo que no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) corresponde à Pesquisa Pública (transparência ativa do “módulo CADE”), independentemente de cadastro, autorização ou utilização de login e senha pelo usuário, observada a classificação de informações sob restrição de acesso nos termos da Lei 12.527/2011 e do Decreto 7.724/2012;

No entanto, o acesso a tal recurso não está em conformidade com o disposto no item 9.2.2 do Acórdão nº 484/2021-TCU-Plenário, que diz:

disponibilizem em destaque nos seus portais da internet, na página inicial ou na própria de transparência, botão específico da funcionalidade de Pesquisa Pública das ferramentas de processo eletrônico, a exemplo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (<https://ifce.edu.br/> e <https://ifce.edu.br/sei/>);

A inconformidade em questão se verifica pelo fato de que, atualmente, a página de consulta pública do SEI/UFJF está acessível tão somente de duas formas: (1) por acesso direto, cujo endereço é de difícil memorização²⁰; (2) como dito, indiretamente, pelo Portal SEI/UFJF.

²⁰ Em

<https://sei.ufjf.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0>. Acesso em: 29 out. 2021.

2 Ações corretivas

Tendo em vista as informações obtidas na fase inicial de diagnóstico (vide [Seção 1 Diagnóstico do processo eletrônico na UFJF](#)), foram promovidas ações subsequentes para a execução de ajustes e correções nos aspectos de implantação e aplicação da transparência ativa no processo eletrônico administrativo em operação na UFJF. Os resultados de tais ações são apresentados e discutidos nesta seção.

2.1 Ações realizadas

As seguintes ações corretivas foram realizadas:

- Item 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);
- Item 6.2 (Adequar o portal institucional da UFJF para provimento de acesso rápido ao recurso de consulta pública do SEI);
- Item 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);
- Item 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).

Seguem algumas observações acerca dessas realizações.

Item 6.1 (classificação *default* dos processos eletrônicos). Conforme exposto na [Seção 1.2.1 Configuração 'default' do nível de acesso](#), os processos autuados e tramitados no SEI/UFJF devem estar associados a um Tipo de Processo, ao qual está vinculado, de forma sugestiva (*default*), um ou mais níveis de acesso à informação (público, restrito ou sigiloso). No nível público, as informações do processo podem ser acessadas em inteiro teor, possibilitando o exercício da transparência ativa. Nos níveis restrito ou sigiloso, mediante a apresentação obrigatória de justificativa legal, as informações sofrem certa restrição de acesso, estando limitadas a unidades/setores por onde o processo tramita (restrito) ou a determinados usuários previamente credenciados (sigiloso).

Dessa maneira, em atendimento ao Item 6.1 do Plano de Ação, promove-se a classificação *default* dos processos eletrônicos implementados no SEI/UFJF, conferindo-se a possibilidade de acesso público às informações constantes naqueles processos, ressalvados os demais casos referentes a sigilo previstos em lei.

Contudo, é provável que haja distorções no modo como a classificação *default* de processos esteja sendo aplicada no SEI/UFJF, podendo ser por vezes restritiva ou permissiva demais, a depender da situação, o que vale a reanálise. Nesse sentido, foram detectadas algumas possíveis medidas de aprimoramento em relação a este item.

Uma medida consiste em ampliar o acesso aos Tipos de Processo existentes com restrições demais, modificando-se, quando couber, o acesso sugerido (*default*) a um Tipo de Processo para o nível público. A depender do caso, essa configuração pode ser estendida para que o único nível de acesso permitido para o Tipo de Processo em questão seja o público, na medida em que a instalação corrente do SEI/UFJF permite configurar um processo publicamente acessível com alguns documentos em acesso restrito, sem afetar o acesso público a outros documentos contidos no mesmo processo, conforme mencionado na [Seção 1.2.1 Configuração 'default' do nível de acesso](#).

Tal procedimento poderia valer, por exemplo, para os Tipos de Processo que, em sua configuração *default*, apresentam o nível restrito e estão enquadrados na categoria de macroprocessos prioritários (vide [Seção 1.1.2.1 Macroprocessos prioritários implementados](#)). Poderia ser aplicado também para os demais Tipos de Processo cadastrados no SEI/UFJF cujo *default* seja o nível restrito, contemplando também aqueles fora do escopo dos macroprocessos prioritários. A análise deverá ser feita caso a caso.

Um exemplo de Tipo de Processo do SEI/UFJF considerado como macroprocesso prioritário, com o nível *default* restrito e que poderia ter seu acesso *default* reajustado para público é o “PROPLAN 08: Processo Administrativo Sancionador”. Trata-se de processo com tramitação exclusiva na Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN), em que todos os documentos contidos no processo serão, via de regra, públicos, com exceção dos pareceres da Procuradoria. Neste caso, ao iniciar um processo do tipo, ele automaticamente será criado para estar publicamente disponível (acesso público), mesmo caso para os documentos produzidos no curso do processo, que também terão visibilidade pública de forma geral. A ressalva recairá sobre os documentos de

parecer da Procuradoria, que deverão ser manualmente configurados com o nível restrito de acesso.

Outra melhoria possível consiste em examinar, caso a caso, se há Tipos de Processo no SEI/UFJF com configuração de nível de acesso excessivamente permissivo, com vistas ao seu devido ajuste. Neste caso, a configuração *default* de nível de acesso do Tipo de Processo poderia, de maneira justificada, apresentar-se como não pública (restrita e/ou sigilosa), refletindo alguma excepcionalidade prevista pela Lei de Acesso à Informação.

Para a criação de novos Tipos de Processo no SEI/UFJF, vislumbram-se algumas alterações em sua atual metodologia de cadastro²¹, para que sejam incorporadas mais informações a respeito do Tipo de Processo, fundamentando sua configuração em um acesso mais restrito que o nível público. Uma revisão prevista está na etapa de solicitação do cadastro, na qual a parte demandante terá que apontar quais documentos/informações transitam sob restrição de acesso no âmbito do processo organizacional sendo formalizado, exigindo-se o devido destaque às razões legais para que essa restrição ocorra.

A partir desse levantamento prévio, será possível avaliar em que medida o processo organizacional pode ser mantido em caráter restrito e, por conseguinte, estabelecer, de maneira mais racional, uma configuração de nível de acesso (público, restrito ou sigiloso) do Tipo de Processo finalmente criado no SEI/UFJF. Os resultados do levantamento serão utilizados para subsidiar os artefatos que acompanham o processo formalizado no SEI/UFJF (Procedimentos Operacionais Padrões e Bases de Conhecimento), bem como para apoiar a criação de materiais de referência que orientem as unidades/setores em suas tarefas diárias de classificação de processos e documentos a serem tramitados no SEI/UFJF.

Item 6.2 (acesso rápido à consulta pública do SEI/UFJF). A fim de atender a esta demanda, considerado o diagnóstico realizado ([Seção 1.2.2 Acesso ao recurso de consulta pública](#)), foram realizadas algumas alterações no sítio eletrônico da UFJF, levando-se em consideração seu modelo atual de páginas institucionais.

²¹ A atual metodologia de cadastro de processo no SEI/UFJF está descrita em <<https://www2.ufjf.br/sei/2020/11/09/criacao-de-processos-no-sei/>>. Acesso em: 11 jan. 2022.

A primeira delas consiste na adição do item “Sistema Eletrônico de Informações – SEI” para acesso ao Portal SEI/UFJF no menu “Acesso à Informação”, disponível no canto superior direito da página principal da UFJF (Figura 3).



Figura 3 – Acesso ao Portal SEI/UFJF no menu “Acesso à Informação” do site institucional

Ao clicar no item “Sistema Eletrônico de Informações – SEI”, o usuário é levado a uma página intermediária²² com uma breve explicação sobre o SEI/UFJF, notadamente a respeito da possibilidade de realizar consultas públicas a processos tramitados em meio eletrônico (Figura 4). A partir de tal página o usuário pode acessar o Portal SEI/UFJF, por meio de *link* específico.



²² Em <<https://www2.ufjf.br/ufjf/aceso-a-informacao/sistema-eletronico-de-informacoes-sei/>>. Acesso em: 11 jan. 2022.

Figura 4 – Página intermediária para acesso ao Portal SEI/UFJF

Além disso, como resultado desta primeira alteração, foi acrescentado ao rodapé da página principal da UFJF o item “Sistema Eletrônico de Informações – SEI”, vinculado à seção “Acesso à Informação” da página (Figura 5). Ao clicar neste item, o usuário também é levado à página intermediária exibida na Figura 4.

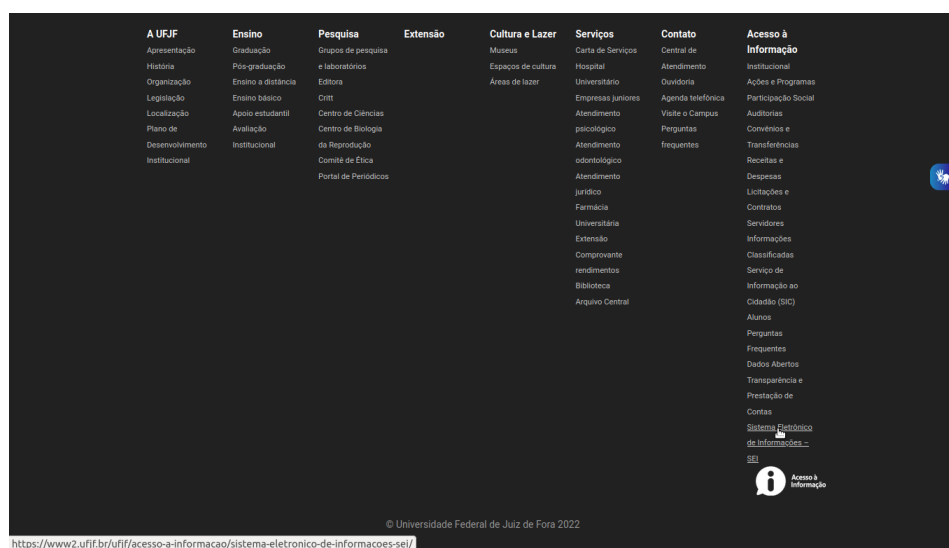


Figura 5 – Acesso ao SEI/UFJF no rodapé da página principal

Outra mudança realizada foi a adição direta de uma seção de conteúdo sobre o Portal SEI/UFJF na página “Acesso à Informação” propriamente²³. O conteúdo dessa seção é idêntico ao apresentado na página exibida na Figura 4.

Como resultado, a solução apresentada para o Item 6.2 amplia a visibilidade externa ao recurso de consulta pública do Portal SEI/UFJF. Porém, salvo impossibilidade técnica, ela pode ser aperfeiçoada, respeitando-se a estrutura atual das páginas institucionais da Universidade.

Para tanto, na página principal da UFJF, pode-se ajustar o item “Sistema Eletrônico de Informações – SEI”, tanto no menu superior (Figura 3) como no rodapé (Figura 5), para levar o usuário diretamente para página de consulta pública do SEI/UFJF. Esta mudança

²³ Em <<https://www.ufjf.br/ufjf/aceso-a-informacao/>>. Acesso em: 11 jan. 2022.

implicaria diminuir a quantidade de cliques que levam o usuário navegante àquela página final, eliminando-se a necessidade de o usuário aportar em duas páginas intermediárias diferentes ao longo do caminho virtual, notadamente a página ilustrada na Figura 4 e o próprio Portal SEI/UFJF. Uma segunda alteração, associada à primeira, seria modificar o rótulo daquele mesmo item para algo como “Consulta Pública de Processos SEI”, indicando ao usuário o acesso direto à página de consulta pública do SEI/UFJF.

Item 6.3 (revisão dos normativos internos sobre o processo eletrônico administrativo). Os normativos internos que tratam do processo administrativo em meio eletrônico no âmbito da UFJF estão compilados na [Seção 1.1.1 Normativos internos](#). Segue um sumário das recomendações gerais visando à publicação daqueles normativos em versão atualizada. A saber:

- Portaria UFJF Nº 690/2017 (diretrizes gerais de implantação e funcionamento do SEI/UFJF): Recomendação para que seja editada uma nova portaria, substituindo a atual, que contemple a atualização prevista pela Portaria SEI Nº 1910/2019, além de outras condições gerais decorrentes das experiências de operação do SEI na UFJF até então.
- Portaria PROPLAN Nº 05/2018 (GT de implantação do SEI na UFJF): Recomendação para que seja publicada uma nova portaria, em substituição à atual, que formalize a Equipe SEI nos seus moldes atuais (atribuições formais e composição);
- Portaria ARQUIVO Nº 001/2018 (credenciamento de setores; cadastro de processos usuários; outras considerações gerais sobre o funcionamento do SEI/UFJF). Recomendação para que seja publicada uma nova portaria, em substituição à existente, contemplando atualizações na gestão de setores, processos ou usuários no SEI/UFJF desde então. Entre tais novidades, tal revisão prevê:
 - A definição dos formatos de arquivo digital permitidos para a criação de documentos anexados a processos (documentos externos) no SEI/UFJF, respeitados os requisitos arquivísticos e as restrições de uso do sistema na Universidade;
 - A definição de normas e procedimentos específicos para o cadastro de usuários internos e externos do SEI/UFJF (possivelmente a serem

publicados em normativo à parte), consideradas as restrições de funcionalidade do SEI/UFJF e a necessidade de gestão da privacidade e proteção de dados pessoais por parte da administração pública, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei Nº 13.709/2018).

- Portaria SEI Nº 592/2021 (cadastro de unidades no SEI/UFJF). Recomendação para que seja editada uma nova portaria, em substituição à portaria atual, considerando novas situações de cadastro de unidades no SEI/UFJF. Esta revisão prevê ações de melhoria na gestão das unidades (mesas virtuais), adicionando-se a possibilidade de acompanhamento periódico proativo e eventual desativação, mediante declaração da unidade/setor demandante, das unidades cadastradas, em especial daquelas de caráter temporário, associadas a comissões, comitês ou grupos de trabalho com vigência predefinida, bancas examinadoras, etc.

Item 6.4 (plano de ação específico para a criação de macroprocessos prioritários no SEI/UFJF). Dada a situação corrente ([Seção 1.1.2 Macroprocessos prioritários](#)), foi elaborado um plano de ação específico para a implementação no SEI/UFJF dos processos organizacionais na Universidade enquadrados como macroprocessos prioritários (item 9.2.1 do Acórdão TCU). Vide [Anexo I – Plano de Ação Específico: Mapeamento dos Macroprocessos Prioritários Pendentes no SEI/UFJF](#).

2.2 Ações não realizadas

A seguinte ações não foi realizada, porém ainda está dentro do prazo previsto:

- Item 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 e inserir no processo de acompanhamento no SEI).

Por outro lado, o seguinte item de ação com prazo vencido ainda não foi executado:

- Item 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);

3 Ações de divulgação

O Plano de Ação da UFJF para o Acórdão TCU N° 484/2021 prevê algumas iniciativas de divulgação institucional a respeito da realização de atividades desenvolvidas no âmbito do GT TCU 484/2021. Estão compreendidas no Item 7 (Divulgar informações e procedimentos sobre a realização das ações de melhoria e conformidade no SEI).

As seguintes ações estão com prazo vencido e ainda não foram executadas:

- Item 7.1 (Comunicar e dar ciência a todas as unidades/setores da UFJF acadêmicos e administrativos via SEI – Adequações nos sites institucionais);
- Item 7.2 (Empreender campanha de informação sobre as ações de fortalecimento da transparência ativa nos processos eletrônicos administrativos da UFJF).

O Item 7.1 não foi executado pois depende da avaliação e possível efetivação de ajustes em relação aos resultados obtidos no Item 6.2 (Adequar o portal institucional da UFJF para provimento de acesso rápido ao recurso de consulta pública do SEI), conforme [Seção 2.1 Ações realizadas](#). O Item 7.2 depende de possíveis aprimoramentos no Item 6.2, sendo também importante o encaminhamento das ideias de melhoria para a criação de novos Tipos de Processo do SEI/UFJF que foram pensadas para o Item 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), também na [Seção 2.1 Ações realizadas](#).

As seguintes ações estão com prazo vencido e estarão, em diferente medida, sendo cumpridas por meio da elaboração e posterior publicação do presente relatório:

- Item 7.3 (Disponibilizar o relatório sobre as adequações nos sites institucionais e inserir no processo de acompanhamento no SEI), sendo totalmente atendida;
- Item 7.4 (Disponibilizar o relatório sobre a 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). Este item ficará parcialmente atendido após elaboração e publicação deste relatório, visto que depende da realização do Item 6.6 (Plano de ação específico sobre o monitoramento da conformidade da transparência ativa dos processos no SEI) do Plano de Ação;

- Item 7.5 (Encaminhar o relatório referente à revisão dos normativos internos aos setores responsáveis para que providenciem sua adequação e republicação no prazo máximo de 6 (seis) meses e inserir no processo de acompanhamento no SEI). Este item estará parcialmente atendido após a elaboração e publicação deste relatório, restando o detalhamento de algumas revisões sendo recomendadas, trazidas aqui apenas de forma genérica (e.g., para a Portaria UFJF N° 690/2017).

A seguinte ação está dentro do prazo e ainda será executada:

- Item 7.6 (Disponibilizar o plano de ação sobre a criação dos processos no SEI não enquadrados como macroprocessos prioritários e inserir no processo de acompanhamento no SEI).

4 Referências

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: 22 nov. 2021.

Anexo I – Plano de Ação Específico: Mapeamento dos Macroprocessos Prioritários Pendentes no SEI/UFJF

O caminho a ser percorrido para tal ação passa pelo Processo de Mapeamento de Processos definido no MGOP (Modelo de Governança de Processos da UFJF) bem como pelo definido nas Portarias UFJF N° 690/2017, atualizada pela Portaria UFJF N° 1910/2019, Portaria ARQUIVO N° 001/2018, que versa sobre cadastro de Processo no SEI/UFJF, e Portaria PROPLAN 603/2021, a saber:

1. Mapeamento AS IS dos processos: fase na qual levanta-se o estado atual do processo;
2. Análise e Proposições de melhorias: fase em que se propõem melhorias ao processo, quais sejam: eliminação de *handoffs*, retrabalhos, otimizações de fluxo, automatizações etc.
3. Mapeamento TO BE: fase na qual as melhorias são diagramadas em um novo fluxo de processo.

A partir da 2ª fase, a Equipe SEI do Arquivo Central se incorpora ao projeto para que o novo processo de trabalho seja implementado em ambiente virtual. Nesse momento, criam-se os formulários necessários para o processo eletrônico, definem-se as tipologias textuais, tipo de processo e implementa-se o processo no SEI.

Em princípio, o Escritório de Processos já levantou **trinta e três processos de trabalho prioritários** que ainda **não se encontram implementados em ambiente virtual (SEI)**, conforme apresentado na [Seção 1.1.2.2 Macroprocessos prioritários não implementados](#). Todavia, todos eles já estão, pelo menos, com a fase 01 (Mapeamento AS IS) finalizada, o que significa que várias reuniões de mapeamento já foram realizadas e o diagrama está pronto para início da fase 02. Como aquela é a fase mais trabalhosa de todo o processo de mapeamento, pode-se afirmar que aproximadamente metade do esforço de mapeamento já se encontra concluído.

Além desses trinta e três processos prioritários já conhecidos, o Acórdão 484/2021 TCU-Plenário evidencia, em seu item 9.2.1 os **Macroprocessos de Gestão do Patrimônio**

Imobiliário como prioritários. Conforme descrito na [Seção 1.1.2.1 Macroprocessos prioritários implementados](#), considera-se que esse conjunto de processos diz respeito à cessão de espaços na UFJF para o uso privado (serviços bancários, reprografia, cantinas, etc.), por meio de concessão de uso de bem público. Portanto, são os processos de cessão de uso que se fazem por processo licitatório, conforme determina a legislação (Lei 8.666/93 e Lei 14.133/21). Tais processos licitatórios já tramitam eletronicamente via SEI/UFJF.

É importante destacar, entretanto, que o processo de mapeamento de processos é bastante dinâmico. Em virtude disso, a partir das análises e proposições de melhorias que serão realizadas, podem-se encontrar outros processos prioritários a serem mapeados, ou os referidos processos podem ser desmembrados em subprocessos menores.

No que se refere à estratégia de mapeamento, será definido um servidor do Escritório de Processos para atuar como Analista de Processos em cada um dos macroprocessos prioritários, a saber: **Gestão de Pessoas (PROGEPE/CAP); PROINFRA/CONVÊNIOS; PROPLAN/COESF; PROINFRA/CONTRATOS e Gestão do Patrimônio Imobiliário**. Isso garantirá uma distribuição balanceada de responsabilidades dentre os servidores do EP (evitando a sobrecarga de trabalho, o que permitirá ainda o cumprimento das demais metas do setor) e o início concomitante do mapeamento de todos os macroprocessos prioritários a partir de janeiro de 2022.

Para tanto, um prazo razoável para a conclusão desse trabalho e a respectiva inserção dos processos no SEI seria até o **primeiro semestre de 2023**. Todavia, conforme mencionado anteriormente, pode ser que seja necessário uma dilatação do prazo inicial em virtude de dificuldades inerentes ao processo de mapeamento (compatibilização de agendas, demandas urgentes, dentre outros) e/ou aumento do escopo inicial com a inserção de novos processos dentre os prioritários.