



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 11/2019 - SEI/SUAP

Goiânia, 20 de setembro de 2019.

TIPO DE AUDITORIA

Avaliação

UNIDADES AUDITADAS

Campos Belos, Catalão, Cristalina, Ceres, Ipameri, Iporá, Posse, Reitoria, Rio Verde, Trindade e Urutaí

PROGRAMA DE AUDITORIA

11/2019 – SEI/SUAP

Goiânia, 20 de setembro de 2019

1. RELATÓRIO DE AUDITORIA

1.1 Objeto analisado e escopo

A avaliação teve como objeto verificar se o sistema SEI/SUAP, implantado no IF Goiano, garante a padronização, economicidade, eficiência, sustentabilidade, segurança e transparência da ação governamental nos trâmites dos processos e documentos eletrônicos.

A amostragem selecionada, com total de 792 (setecentos e noventa e dois) processos avaliados, foi definida a partir dos tipos de processos, conforme classificação do SEI/SUAP, com maior quantidade de processos criados, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Trâmite de processos									Níveis de acesso		Fluxos de Processos
Unidade	Qtde. Processos físicos (antes do SEI SUAP)				Qtde. Processos Eletrônicos (após o SEI SUAP)				Público	Restrito	Geral
	Diplomas	Progressões	Bolsas de Pesquisa	Bolsas de Extensão	Diplomas	Progressões	Bolsas de Pesquisa	Bolsas de Extensão			
Campos Belos	7	10	1	1	7	10	1	1	20	10	2
Catalão	10	10	1	1	10	10	2	1	20	10	2
Ceres	10	10	1	2	8	10	10	12	20	10	4
Cristalina	10	8	1	1	10	9	1	1	20	10	2
Ipameri	1	10	1	2	3	10	1	3	20	10	2
Iporá	10	10	1	1	10	10	1	1	20	10	3
Posse	0	10	1	2	0	10	1	1	20	10	2
Reitoria	0	9	0	0	0	10	0	0	20	10	3
Rio Verde	10	10	1	3	10	10	3	3	20	10	4
Trindade	10	10	1	1	10	10	1	1	20	10	2
Urutaí	10	0	0	0	10	10	1	1	20	10	4
TOTAL	78	97	9	14	78	109	22	25	220	110	30

1.2 Razões determinantes para a realização do trabalho

O trabalho foi realizado por estar incluído no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) de 2019, que foi devidamente aprovado pelo Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano) e pela Controladoria Geral da União (CGU). Foi selecionado o tema com maior risco no macroprocesso de Gestão de Tecnologia da Informação, conforme mapas de riscos elaborados pelo IF Goiano.

1.3 Conclusões e recomendações emitidas

Após a implantação do SEI/SUAP, evidencia-se a prática de economicidade e sustentabilidade ambiental, a partir da redução do número de impressões. Foram identificados mecanismos que contribuem para a verificação de autenticidade, autoria e segurança dos documentos eletrônicos, além da existência de sistema de backup e estrutura necessária para o funcionamento e preservação do SEI/SUAP.

Após a implantação do SEI/SUAP, verificamos que houve eficiência no tempo de trâmite dos processos

eletrônicos das áreas de Pessoal - Progressão e Promoção (Quadro Efetivo) e de Ensino - Emissão de Diplomas. No entanto, os processos das áreas de Pesquisa - (Bolsas e Auxílios) e de Extensão - (Bolsas e Auxílio) obtiveram resultados de ineficiência devido ao aumento do tempo de trâmite.

Há constatações de indevidas classificações de níveis de acesso dos processos e documentos eletrônicos, além da ausência de mecanismos que definam fluxos para todos os processos.

As recomendações emitidas são:

- Estabelecer fluxos padronizados de atividades e disponibilizá-los no momento de criação dos documentos/processos;
- Revisar as informações solicitadas nos requerimentos, excluindo as solicitações de informações pessoais (CPF, telefone, endereço, informações bancárias etc), naquilo que for possível e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Padronizar a predefinição da classificação de nível de acesso de documentos e processos eletrônicos para “Público”, de modo que a alteração para “Restrito” ou “Privado” seja realizada manualmente no momento da criação do documento ou processo, conforme fundamentação legal;
- Intensificar ações de capacitação quanto a adequada utilização do SEI/SUAP, inclusive para novos servidores (nomeados, removidos, colaboração técnica etc);
- Atuar junto ao IFRN (Instituição desenvolvedora do SEI/SUAP) para disponibilização de mecanismos para que o cidadão possa realizar consultas de processos eletrônicos públicos no SEI/SUAP.

2. LISTA DE ABREVIATURAS

ART.	- Artigo
CGU	- Controladoria Geral da União
DGTI	- Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação
IFES	- Instituições Federais de Ensino Superior
IF Goiano	- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano
PAINT	- Plano Anual de Auditoria Interna
SA	- Solicitação de Auditoria
SEI	- Sistema Eletrônico de Informações
SUAP	- Sistema Unificado de Administração Pública

3. INTRODUÇÃO

Na auditoria examinou-se os processos físicos e eletrônicos das unidades: Campos Belos, Catalão, Cristalina, Ceres, Ipameri, Iporá, Posse, Reitoria, Rio Verde, Trindade e Urutaí. A amostra foi determinada por uma seleção dos processos eletrônicos e físicos, considerando os objetos que possuem maior trâmite no IF Goiano, resultando nas seguintes áreas: Ensino - Emissão de Diploma, Pessoal - Progressão e Promoção (Quadro Efetivo), Pesquisa - Bolsas e Auxílios, Extensão - Bolsas e Auxílios. Acrescenta-se que houve ainda avaliação do quantitativo de impressões realizadas em período anterior e posterior à implantação do sistema SEI/SUAP, verificação da preservação, acesso público e contínuo dos processos eletrônicos.

A seleção do objeto de auditoria “SEI/SUAP” foi realizada por meio de avaliação dos riscos contidos nos

mapas de riscos do IF Goiano, sendo escolhido um subprocesso com maior risco do macroprocesso de Gestão de Tecnologia da Informação. O tema foi incluído no PAINT de 2019, que foi devidamente aprovado pelo Conselho Superior do IF Goiano e pela CGU. Os referenciais legais que embasaram o objeto foram: Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, Resolução nº 045/2018 (IF Goiano), de 27 de março de 2018 e Resolução nº 045/2018, de 27 de março de 2018.

A auditoria teve por objetivo geral verificar se o SEI/SUAP implantado no IF Goiano garante a padronização, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade, sustentabilidade, segurança e transparência da ação governamental nos trâmites dos processos e documentos eletrônicos. Pretendeu-se com a realização dos trabalhos responder às seguintes questões:

- a) Há padronização de fluxos nos processos eletrônicos?
- b) Há verificações dos níveis de economicidade e sustentabilidade alcançadas após a implantação do SEI/SUAP?
- c) Houve redução do tempo de trâmite dos processos?
- d) A classificação do nível de acesso aos documentos e processos e a definição de interessados dos processos foi realizada corretamente?
- e) Há possibilidade do cidadão ter acesso fácil à íntegra dos processos eletrônicos?
- f) Há dispositivos e procedimentos no SEI/SUAP que garantam a segurança, autoria, autenticidade e integridade dos processos e documentos eletrônicos?
- g) Há no IF Goiano políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais?

Para o alcance dos objetivos da auditoria, utilizou-se como metodologia a aplicação de *check list* de análise processual, indagação escrita por meio de Solicitação de Auditoria (SA), consultas e análises de processos físicos, consultas e análises de processos eletrônicos no SEI/SUAP e observação das atividades.

Este trabalho de auditoria teve uma limitação relevante: o auditor responsável pelos Campus Morrinhos e Hidrolândia não disponibilizou os resultados dos trabalhos realizados (papéis de trabalho e matriz de achados) ao Coordenador/Supervisor desta auditoria, tendo em vista problemas de saúde que o levaram a se afastar para tratamento médico. Considerando que o referido auditor só informou seu afastamento no dia 13/09/2019, tornou-se inviável o retrabalho de reenviar solicitações de auditoria aos gestores dos Campi Hidrolândia e Morrinhos e refazer os procedimentos de auditoria.

Este relatório foi elaborado de acordo com a "Orientação Prática: Relatório de Auditoria" da CGU, com uma nova estrutura de apresentação das informações. Primeiramente serão apresentados os resultados da auditoria, que são decorrentes da comparação entre a condição ideal e a condição encontrada por meio da aplicação dos procedimentos. Em seguida serão apresentadas as recomendações, sem necessariamente haver vinculação direta a cada um dos achados, e as conclusões. Por fim, nos anexos, será apresentada a listagem e processos que compõem a amostra e as manifestações das unidades auditadas.

4. RESULTADOS DOS EXAMES (ACHADOS DE AUDITORIA)

4.1 Redução de 8,94% na quantidade de impressões (8,94%) após implantação do SEI/SUAP, indicando maior economicidade e sustentabilidade ambiental

Entre os objetivos do Decreto 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, está a promoção da utilização de meios eletrônicos para a realização

dos processos administrativos com economicidade e a ampliação da sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação.

Os procedimentos de auditoria para verificar o alcance desse objetivo compreenderam a identificação da quantidade de impressões realizadas em período anterior (agosto/2017 a julho/2018) e posterior (agosto/2018 a julho/2019) à implantação do SEI/SUAP. Foram encaminhadas solicitações de auditoria aos fiscais de contratos de impressões, os quais forneceram em seguida os dados à auditoria para análise.

De modo geral, constatamos que houve uma redução de 8,94% no quantitativo de impressões no IF Goiano, ou seja, de 3.970.878 em (01/08/2017 a 31/07/2018) para 3.615.824 em (01/08/2018 a 31/07/2019). Das 11 unidades auditadas, 8 obtiveram um índice de economicidade com a redução do número de impressões, enquanto que outras 3 unidades do IF Goiano (Trindade, Ipameri e Catalão) apresentaram um pequeno aumento no número de impressões após a implantação do SEI/SUAP, fato este justificado pelos gestores, que afirmaram ter ocorrido um aumento do número de discentes matriculados nestes campus, o que ocasionou maiores demandas de impressões após a implantação do SEI/SUAP.

Os dados dos quantitativos de impressões antes e depois da implantação do SEI/SUAP são apresentados na tabela abaixo:

Unidade	Qtde. de impressões (agosto/2017 a julho/2018)	Qtde. de impressões (agosto/2018 a julho/2019)	Índice de variação
Reitoria	385.286	219.599	-43,00%
Iporá	411.605	341.593	-17,01%
Posse	134.962	113.431	-15,95%
Campos Belos	151224	132.648	-12,28%
Rio Verde	697.477	628.051	-9,95%
Cristalina	188.000	174.901	-6,97%
Ceres	791.221	758.088	-4,19%
Urutaí	622.463	615.532	-1,11%
Trindade	259.614	267.716	3,12%
Ipameri	192.280	212.743	10,64%
Catalão	136.746	151.522	10,81%
TOTAL	3.970.878	3.615.824	-8,94%

Ao analisar os processos eletrônicos, a auditoria identificou situações em que os usuários imprimiram documentos e em seguida os digitalizaram para anexar aos processos eletrônicos. Caso este procedimento seja evitado, utilizando-se apenas documentos digitais gerados no SEI/SUAP, haverá uma maior possibilidade de redução de impressões favorecendo a economicidade e sustentabilidade ambiental.

Outro ponto a ser considerado é que os dados coletados referem-se ao volume de impressões tanto das atividades administrativa quanto das acadêmicas. Não há em todos os campus, impressoras exclusivas para cada área, o que impossibilitou um levantamento mais preciso de quantitativo de impressões da área administrativa que possui relação direta com as demandas destinadas à autuação de processos físicos. Sendo assim, a área acadêmica, que demanda impressões diversas tais como apostilas, provas, material didático, entre outros, não reflete a realidade quanto à redução/aumento do número de impressões antes e depois da implantação do SEI/SUAP.

Um dado relevante a ser considerado na próxima auditoria do SEI/SUAP, será a verificação da quantidade de páginas que compõem todos os processos eletrônicos autuados desde a implantação do SEI/SUAP, possibilitando assim constatar o volume de folhas que deixaram de ser impressas. Por não existir atualmente ferramentas e funções de tecnologia da informação no SEI/SUAP, não foi possível

extrair tais dados.

Portanto, ao verificarmos uma redução no volume de impressões no IF Goiano, ficou comprovado que após a implantação do SEI/SUAP o IF Goiano tem alcançado maior economicidade e sustentabilidade na utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos.

4.2 Redução média de 76,81% no tempo de trâmite dos processos da área de Ensino - Emissão de Diplomas

Entre os objetivos do Decreto 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, está o propósito de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental.

Os procedimentos de auditoria para verificar o alcance desse objetivo compreenderam a verificação do tempo médio de trâmite de processos físicos da área de ensino (emissão de diplomas) autuados de janeiro/2018 a julho/2018, comparando-os com o tempo médio de trâmite de processos eletrônicos da mesma área, autuados após a implantação do SEI/SUAP. O tempo de trâmite foi calculado considerando a data de requisição do diploma pelos alunos ou secretaria de registro acadêmico do campus e a data de emissão do diploma ou envio dos diplomas por correspondência.

De modo geral, constatamos que houve uma redução média de 76,81% no tempo de trâmite dos processos acima citados, após a implantação do SEI/SUAP. Das 9 unidades auditadas, 8 (Campos Belos, Catalão, Cristalina, Ceres, Iporá, Rio Verde, Trindade e Urutaí) obtiveram um índice de menor tempo médio de trâmite dos processos, indicando maior eficiência para a realização dos processos administrativos, enquanto que 1 unidade do IF Goiano (Ipameri) apresentou um aumento médio de 10,23% no tempo de trâmite.

Os dados do tempo médio de trâmite dos processos físicos e eletrônicos são apresentados na tabela abaixo:

Análise do tempo de trâmite de processos de Emissão de Diplomas			
Unidade	Antes do SEI/SUAP (Qtde de dias)	Após o SEI/SUAP (Qtde de dias)	Índice de Variação
Trindade	0	0	0,00%
Urutaí	15	10,8	-28,00%
MÉDIA	55,46	12,86	-76,81%
Catalão	17,4	13	-25,29%
Iporá	34,1	13,4	-60,70%
Ipameri	13	14,33	10,23%
Rio Verde	83,5	15,9	-80,96%
Cristalina	158,6	16	-89,91%
Ceres	21,9	16,75	-23,52%
Campos Belos	144	19	-86,81%

Portanto, ao verificarmos uma redução média no tempo de trâmite dos processos da área de ensino (emissão de diplomas), ficou comprovado que após a implantação do SEI/SUAP o IF Goiano tem alcançado maior eficiência na utilização de meios eletrônicos para a realização destes processos administrativos.

4.3 Redução média de 9,52% no tempo de trâmite dos processos da área de Pessoal - Progressão

e Promoção (Quadro Efetivo)

Entre os objetivos do Decreto 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, está o propósito de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental.

Os procedimentos de auditoria para verificar o alcance desse objetivo compreenderam a verificação do tempo médio de trâmite de processos físicos da área de Pessoal - Progressão e Promoção (Quadro Efetivo), autuados de janeiro/2018 a julho/2018, comparando-os com o tempo médio de trâmite de processos eletrônicos da mesma área, autuados após a implantação do SEI/SUAP. O tempo de trâmite foi calculado considerando a data em que o servidor interessado encaminhou o processo à unidade de gestão de pessoa e a data de emissão da portaria de concessão da progressão/promoção.

De modo geral, constatamos que houve uma redução média de 9,52% no tempo de trâmite dos processos acima citados, após a implantação do SEI/SUAP. Das 10 unidades auditadas, 4 (Catalão, Cristalina, Trindade e Posse) obtiveram um índice de redução média do tempo de trâmite dos processos, indicando maior eficiência para a realização dos processos administrativos, enquanto que outras 6 unidades do IF Goiano (Reitoria, Rio Verde, Campos Belos, Iporá, Ipameri, Ceres) apresentaram um aumento médio no tempo de trâmite.

Os dados do tempo médio de trâmite dos processos físicos e eletrônicos são apresentados na tabela abaixo:

Análise do tempo de trâmite de processos de Progressões			
Unidade	Antes do SEI/SUAP (Qtde de dias)	Após o SEI/SUAP (Qtde de dias)	Índice de Variação
Reitoria	4,78	7,9	65,27%
Urutaí	-	9,4	-
Rio Verde	3,8	10,2	168,42%
Trindade	39,5	10,8	-72,66%
MÉDIA	14,92	13,50	-9,52%
Campos Belos	10,3	13,7	33,01%
Posse	18,9	14,2	-24,87%
Iporá	13,2	14,4	9,09%
Cristalina	15,12	14,56	-3,70%
Catalão	24,4	15,8	-35,25%
Ipameri	12,5	17	36,00%
Ceres	5,7	20,7	263,16%

Portanto, ao verificarmos uma redução média no tempo de trâmite dos processos da área de Pessoal - Progressão e Promoção (Quadro Efetivo), ficou comprovado que após a implantação do SEI/SUAP o IF Goiano tem alcançado maior eficiência na utilização de meios eletrônicos para a realização destes processos administrativos.

4.4 Aumento médio de 19,72% no tempo de trâmite dos processos da área de Pesquisa - Bolsas e Auxílios

Entre os objetivos do Decreto 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal

direta, autárquica e fundacional, está o propósito de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental.

Os procedimentos de auditoria para verificar o alcance desse objetivo compreenderam a verificação do tempo médio de trâmite de processos físicos da área de Pesquisa - Bolsas e Auxílios, autuados de janeiro/2018 a julho/2018, comparando-os com o tempo médio de trâmite de processos eletrônicos da mesma área, autuados após a implantação do SEI/SUAP. O tempo de trâmite foi calculado considerando a data dos memorandos/ofícios de solicitações de pagamento das bolsas mensais e a data de emissão da nota de liquidação pelo setor financeiro. Destacamos que não utilizamos a data de emissão da ordem bancária visto que o efetivo pagamento depende de liberação de recursos financeiros pelo Governo Federal, uma vez que esses repasses financeiros não são realizados tempestivamente.

De modo geral, constatamos que houve um aumento médio de 19,72% no tempo de trâmite dos processos acima citados, após a implantação do SEI/SUAP. Das 9 unidades auditadas, 4 (Catalão, Cristalina, Campos Belos e Posse) obtiveram um índice médio de redução do tempo de trâmite dos processos, indicando maior eficiência para a realização dos processos administrativos, enquanto que outras 5 unidades do IF Goiano (Trindade, Rio Verde, Iporá, Ipameri, Ceres) apresentaram um aumento médio no tempo de trâmite.

Os dados do tempo médio de trâmite dos processos físicos e eletrônicos são apresentados na tabela abaixo:

Análise do tempo de trâmite de processos de pagamentos de Bolsas de Pesquisa			
Unidade	Antes do SEI/SUAP (Qtde de dias)	Após o SEI/SUAP (Qtde de dias)	Índice de Variação
Cristalina	13	6	-53,85%
Campos Belos	13,7	8,4	-38,69%
Catalão	13	8,7	-33,08%
Posse	13	10,4	-20,00%
Trindade	11,7	13,7	17,09%
MÉDIA	12,27	14,69	19,72%
Ceres	15,8	15,8	0,00%
Iporá	5,7	17	198,25%
Ipameri	13	18	38,46%
Rio Verde	11,5	18,2	58,26%
Urutaí	-	19,7	-

Portanto, ao verificarmos um aumento médio no tempo de trâmite dos processos da área de Pesquisa - Bolsas e Auxílios, ficou comprovado que após a implantação do SEI/SUAP o IF Goiano não tem alcançado maior eficiência na utilização de meios eletrônicos para a realização destes processos administrativos.

4.5 Aumento médio de 80,00% no tempo de trâmite dos processos da área de Extensão - Bolsas e Auxílios

Entre os objetivos do Decreto 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, está o propósito de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental.

Os procedimentos de auditoria para verificar o alcance desse objetivo compreenderam a verificação do

tempo médio de trâmite de processos físicos da área de Extensão - Bolsas e Auxílios, autuados de janeiro/2018 a julho/2018, comparando-os com o tempo médio de trâmite de processos eletrônicos da mesma área, autuados após a implantação do SEI/SUAP. O tempo de trâmite foi calculado considerando a data dos memorandos/ofícios de solicitações de pagamento das bolsas mensais e a data de emissão da nota de liquidação pelo setor financeiro. Destacamos que não utilizamos a data de emissão da ordem bancária visto que o efetivo pagamento depende de liberação de recursos financeiros pelo Governo Federal, uma vez que esses repasses financeiros não são realizados com tempestividade.

De modo geral, constatamos que houve um aumento médio de 80,00% no tempo de trâmite dos processos acima citados, após a implantação do SEI/SUAP. Das 9 unidades auditadas, 3 (Ceres, Iporá e Posse) obtiveram um índice de redução média do tempo de trâmite dos processos, indicando maior eficiência para a realização dos processos administrativos, enquanto que outras 6 unidades do IF Goiano (Cristalina, Catalão, Campos Belos, Rio Verde, Ipameri) apresentaram um aumento no tempo médio de trâmite.

Os dados do tempo médio de trâmite dos processos físicos e eletrônicos são apresentados na tabela abaixo:

Análise do tempo de trâmite de processos de pagamentos de Bolsa de Extensão			
Unidade	Antes do SEI/SUAP (qtde de dias)	Após o SEI/SUAP (qtde de dias)	Índice de Variação
Iporá	6,7	6	-10,45%
Cristalina	3,28	6,75	105,79%
Trindade	3,2	8	150,00%
Catalão	3,33	8,75	162,76%
Posse	11	8,75	-20,45%
Ceres	10,9	9,58	-12,11%
Urutaí	-	9,75	-
Campos Belos	5,75	10	73,91%
MÉDIA	6,45	11,61	80,00%
Ipameri	3,28	12,2	271,95%
Rio Verde	5,9	26,87	355,42%

Portanto, ao verificarmos um aumento médio no tempo de trâmite dos processos da área de Extensão - Bolsas e Auxílios, ficou comprovado que após a implantação do SEI/SUAP o IF Goiano não tem alcançado maior eficiência na utilização de meios eletrônicos para a realização destes processos administrativos.

4.6 Alto índice de classificação indevida dos níveis de acesso dos processos e documentos eletrônicos

Após consulta no SEI/SUAP no dia 26/08/2019, às 11h20min, foi constatado que 22,47% dos processos eletrônicos autuados encontravam-se classificados como restritos. No entanto, o § 1º, do artigo 11 do Regulamento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI/ SUAP) do IF Goiano estabelece que os documentos e processos eletrônicos no SEI/SUAP devem, em regra, devem ter nível de acesso público e, excepcionalmente, restrito ou sigiloso, com indicação da hipótese legal aplicável.

Neste caso, vale ressaltar a necessidade de cumprimento da norma acima citada, evitando-se qualquer tipo de restrição à processos e documentos eletrônicos, tendo em vista a inexistência de fundamentação legal e a necessidade de serem classificados como públicos.

Uma análise das classificações dos níveis de acesso de processos eletrônicos, consolidando dados extraídos do SEI/SUAP no dia 26/08/2019 às 11:20, é apresentado na tabela abaixo:

Unidade	Público	% Público	Restrito	% Restrito	Privado	% Privado	Total
Catalão	400	81,80%	81	16,56%	8	1,64%	489
Hidrolândia	575	84,06%	108	15,79%	1	0,15%	684
Ipameri	186	90,29%	20	9,71%	0	0,00%	206
Campos Belos	675	84,06%	126	15,69%	2	0,25%	803
Ceres	1162	74,73%	382	24,57%	11	0,71%	1555
Cristalina	395	87,97%	53	11,80%	1	0,22%	449
Iporá	1838	69,75%	734	27,86%	63	2,39%	2635
Morrinhos	1627	81,72%	357	17,93%	7	0,35%	1991
Posse	436	64,88%	234	34,82%	2	0,30%	672
Rio Verde	2675	76,76%	795	22,81%	15	0,43%	3485
Trindade	1150	72,60%	418	26,39%	16	1,01%	1584
Urutaí	1423	69,28%	624	30,38%	7	0,34%	2054
Reitoria	2815	83,16%	561	16,57%	9	0,27%	3385
TOTAL	15357	76,82%	4493	22,47%	142	0,71%	19992

Os procedimentos de auditoria para verificar a classificação dos níveis de acesso dos processos e documentos eletrônicos compreenderam a análise do conteúdo dos documentos e processos tendo como referência o artigo 11, do Regulamento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI/ SUAP) do IF Goiano que assim define os níveis de acesso:

- a) Público, com acesso garantido e sem formalidades a qualquer interessado;
- b) Restrito, quando se tratar de informação sigilosa não classificada;
- c) Sigiloso, quando se tratar de informação sigilosa classificada, por ser imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado, nos termos dos artigos 23 e 24 da Lei nº 12.527/2011, passível de classificação nos graus ultrassecreto, secreto ou reservado.

De modo geral, após a análise de 330 processos eletrônicos, sendo 220 públicos, e 110 restritos, constatamos que 37,61% dos processos públicos possuem documentos classificados indevidamente. Na amostra de processos públicos analisados, verificamos a existência de duas situações de classificações indevidas dos documentos:

1. Documentos classificados como públicos que contêm informações pessoais (CPF, RG, endereço, dados bancários, telefone, etc) e deveriam ser classificados como restritos;
2. Documentos classificados como restritos que não contêm informações sigilosas (cálculo de benefício, orçamentos, requerimentos de aquisição de materiais).

Identificamos três possíveis causas para a ocorrência destas classificações indevidas, abaixo descritas:

1. Ausência de interesse dos servidores em acessar os diversos formatos de capacitação disponíveis (vídeo-aulas no *youtube*, perguntas e respostas, orientações via e-mail institucional, normas vigentes) que orientam o uso adequado do SEI/SUAP;
2. No momento de criação de processos e documentos eletrônicos, o SEI/SUAP pré-define em alguns casos a classificação como restrita, sendo necessário ao usuário alterar manualmente a classificação;

3. Modelos de requerimentos disponíveis no SEI/SUAP, que solicitam do interessado o preenchimento de dados pessoais provavelmente desnecessários para o atendimento da solicitação.

Da mesma forma, 48,18% dos processos restritos estão possivelmente classificados indevidamente, tendo em vista o fato de não existirem critérios objetivos definidos na legislação. Como exemplo, observamos a justificativa de “foro íntimo”, utilizada para classificar como restritos documentos e processos relacionados à substituição remunerada e licença capacitação que inclusive são publicadas obrigatoriamente nos boletins de serviços da instituição.

Acrescenta-se ainda que 89,09% dos processos restritos não possuem registro de hipótese legal para a classificação. No entanto, destacamos que a partir da última atualização do SEI/SUAP ocorrida no dia 11/09/2019, foi acrescentado uma funcionalidade que obriga o usuário do sistema a selecionar a fundamentação legal previamente definida numa lista de opções, sempre que optar por classificar os documentos e processos como restritos.

4.7 Ausência de definição e padronização dos fluxos de processos/atividades (86,67%)

Durante os procedimentos de auditoria, foram analisados 30 (trinta) processos quanto a existência de fluxos padronizados e cronologia dos atos, constatando que em 26 processos (86,67%) não há fluxo padronizado definido.

Os quatro processos (13,33%) que contém definição de fluxos no documento/requerimento inicial do processo são relacionados a gestão de pessoas, tema em que houve redução média de 9,52% no tempo de trâmite após implantação do SEI/SUAP. Já nos processos de pagamento de bolsas de pesquisa e extensão, sem fluxos padronizados definidos, houve aumento no tempo de trâmite de 19,72% e 80,00%, respectivamente.

Tal comparação é um indício de que a definição de fluxos resulta em redução do tempo de trâmite dos processos, visto que reduz retrabalhos, documentação incompleta e encaminhamentos equivocados de processos.

4.8 Dificuldade de acesso de cidadãos a documentos e processos eletrônicos do SEI/SUAP

Entre os objetivos do Decreto 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, está o propósito de facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas, conforme inciso IV, do artigo 3º. Nesse sentido, o IF Goiano deve disponibilizar mecanismos para que o cidadão possa realizar consultas públicas de processos eletrônicos no SEI/SUAP.

Os procedimentos de auditoria para verificar o alcance desse objetivo compreenderam a verificação da existência de solicitações por algum cidadão externo ao IF Goiano, a partir de julho de 2018, de vistas aos processos eletrônicos e a comprovação de atendimento desses pedidos.

No entanto, foi constatado que não houve nenhum tipo de solicitação de vistas à processos eletrônicos e que não há mecanismos existentes para que o cidadão possa ter vistas a estes processos.

4.9 Mecanismos adequados para autenticação e segurança dos documentos

Entre os objetivos do Decreto 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal

direta, autárquica e fundacional, está o propósito de prever mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais, conforme inciso II, do artigo 18.

Portanto, durante os procedimentos de auditoria, foram analisados 30 (trinta) processos quanto a existência de mecanismos de verificação da autenticidade, autoria e segurança dos documentos eletrônicos.

Após a análise, constatamos a facilidade na verificação de autenticidade pelo link <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> pois no rodapé dos documentos há um código verificador e um código de autenticação, que pode ser consultado por meio de uma URL pública do SUAP. Esse procedimento garante a autenticidade do documento.

Portanto, ao verificarmos a existência de mecanismos que possibilitam a consulta sobre a autenticidade dos documentos eletrônicos, ficou comprovado que a partir da implantação do SEI/SUAP o IF Goiano tem adotado mecanismos a fim de garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos

4.10 Existência de sistema de backup e estrutura adequados para o funcionamento e preservação do SEI/SUAP

Entre os objetivos do Decreto 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, está o propósito de estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais, além da proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas, conforme inciso I, do artigo 18.

Os procedimentos de auditoria para verificar o alcance desse objetivo compreenderam a verificação da existência de backups dos arquivos e processos eletrônicos do SEI/SUAP, mecanismos para a preservação de longo prazo dos documentos digitais, mecanismos que garantam o uso contínuo dos documentos digitais e estratégias para a redução de riscos com relação à deterioração e obsolescência dos equipamentos e programas.

Após a análise, constatamos a existência de backup dos arquivos, processos eletrônicos e banco de dados do SEI/SUAP por meio de uma solução de backup, as quais ocorrem com frequências mensais (backup full), diário (backup incremental) e semanal (backup diferencial).

Destacamos que o Data Center da Reitoria do IF Goiano possui uma solução de armazenamento (storage) com suporte ativo que garante a reposição de peças sem perda de dados. O Data Center da Reitoria do IF Goiano possui ainda uma solução de rede estabilizada que evita a interrupção de fornecimento de energia. Verificamos também que um grupo gerador é acionado automaticamente na falta de energia elétrica. Ressaltamos que há monitoramos constante do desempenho da solução de virtualização de servidores e os upgrades são realizados sempre que necessário.

Portanto, constatamos que o IF Goiano adota ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais, além da proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas.

5. RECOMENDAÇÕES

1. Estabelecer fluxos padronizados de atividades e disponibilizá-los no momento de criação dos documentos/processos;
2. Revisar as informações solicitadas nos requerimentos, excluindo as solicitações de informações pessoais (CPF, telefone, endereço, informações bancárias etc), naquilo que for possível e em

conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

3. Padronizar a predefinição da classificação de nível de acesso de documentos e processos eletrônicos para “Público”, de modo que a alteração para “Restrito” ou “Privado” seja realizada manualmente no momento da criação do documento ou processo, conforme fundamentação legal;

4. Intensificar ações de capacitação quanto a adequada utilização do SEI/SUAP, inclusive para novos servidores (nomeados, removidos, colaboração técnica, etc);

5. Atuar junto ao IFRN (Instituição desenvolvedora do SEI/SUAP) para disponibilização de mecanismos para que o cidadão possa realizar consultas de processos eletrônicos públicos no SEI/SUAP.

6. CONCLUSÃO

Após a realização dos procedimentos de auditoria, é possível responder às questões de auditoria inicialmente apresentadas.

Em relação à padronização de fluxos nos processos eletrônicos, verificamos na amostragem que dos quatro tipos de objetos com maior trâmite no IF Goiano, somente um, da área de Pessoal possui uma boa prática de definição clara de fluxo de atividades, o que possivelmente resultaria em redução do tempo de trâmite dos processos, visto que reduz retrabalhos, documentação incompleta e encaminhamentos equivocados de processos. No entanto, os demais tipos de processos avaliados nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão, não possuem fluxos pré-definidos.

Os níveis de economicidade e sustentabilidade após a implantação do SEI/SUAP, foram verificados e constatados a partir da redução do número de impressões no IF Goiano, destacando que há potencial para redução de quantidade de impressões.

A eficiência apontada a partir da redução do tempo médio de trâmite dos processos eletrônicos, foi identificada nos processos das áreas de Ensino (Emissão de Diplomas) e da área de Pessoal (Progressão e Promoção). No entanto, nos processos da área de Pesquisa (Bolsas e Auxílios) e Extensão (Bolsas e Auxílios), foi verificado aumento no tempo médio de trâmite, que possivelmente pode ser corrigido por meio de implantação de mecanismos que definam os fluxos destes processos.

Quanto à classificação do nível de acesso aos documentos e processos constatamos diversas falhas relacionadas com a definição incorreta de níveis públicos e restritos, assim como não há possibilidade de o cidadão ter acesso fácil à íntegra dos processos eletrônicos pelo SEI/SUAP.

Há dispositivos e procedimentos no SEI/SUAP que garantam a segurança, autoria, autenticidade e integridade dos processos e documentos eletrônicos. Além disso, há políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais no âmbito do IF Goiano.

Goiânia, 20 de setembro de 2019.

(Assinado eletronicamente)

Eduardo Alves da Silva

Coordenador da Auditoria n° 11/2019

(Assinado eletronicamente)

Flávia de Barros Victoi

Auditor Interno da Reitoria

(Assinado eletronicamente)

Guilherme Caetano de Brito

Coordenador Geral Auditoria

(Assinado eletronicamente)

Letícia Rejane C. A. Roncolato

Auditora Interna do Campus Iporá

(Assinado eletronicamente)

Luciene Gonçalves de Moraes

Auditora Interna do Campus Rio Verde

(Assinado eletronicamente)

Marcelo Pimentel Oliveira

Supervisor da Auditoria n° 11/2019

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luciene Gonçalves de Moraes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 24/09/2019 14:57:16.
- **Letícia Rejane Carvalhaes Alvarenga Roncolato, CHEFE - FG2 - USG-IP**, em 24/09/2019 07:56:15.
- **Marcelo Pimentel Oliveira, COORDENADOR - FG1 - CPROT-CE**, em 23/09/2019 14:42:53.
- **Flavia de Barros Victoi, TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 23/09/2019 13:39:00.
- **Guilherme Caetano de Brito, AUDITOR - CD4 - CGAUDI-REI**, em 23/09/2019 13:37:54.
- **Eduardo Alves da Silva, ADMINISTRADOR**, em 23/09/2019 13:36:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/09/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 82020

Código de Autenticação: edfd252f4e



INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Reitoria

Rua 88, 310, Setor Sul, GOIANIA / GO, CEP 74.085-010

(62) 3605-3600