



EFICIÊNCIA NA GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS: A IMPLANTAÇÃO E O USO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) NO IFNMG – CAMPUS ARAÇUAÍ

COSTA, L.R.¹.

¹Técnico-Administrativo em Educação (TAE) do IFNMG – *Campus* Teófilo Otoni.

Este resumo tem como objetivo apresentar os resultados da pesquisa desenvolvida no curso de MBA em Gestão Pública da UNICSUL, a qual buscou identificar como se configura a eficiência na gestão de documentos e processos administrativos por meio do uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) pelos servidores do IFNMG – *Campus* Araçuaí. Em uma abordagem qualitativa (Gressler, 2004), a pesquisa é definida como sendo de cunho descritivo (Gil, 2008), tendo a entrevista do tipo estruturada o meio para obtenção dos dados pertinentes à investigação proposta (Marconi; Lakatos, 2016). A amostra intencional (Marconi; Lakatos, 2016) é composta por 9 servidores ocupantes de cargos de confiança e as informações obtidas foram analisadas utilizando-se da técnica Análise de Conteúdo de Bardin (2021). Na qualidade de recurso tecnológico e computacional (Paludo, 2013), a análise revelou que o SEI promoveu a otimização das atividades administrativas desempenhadas pelos servidores do *Campus* Araçuaí, evidenciando as características e conceitos de eficiência. A gestão de documentos e de processos administrativos em meio eletrônico permitiu ganhos em economicidade, agilidade, produtividade, segurança, acessibilidade e confiabilidade, assegurando controle e planejamento das tarefas departamentais e de soluções rápidas às demandas da comunidade interna e externa. Contrário as disfunções do modelo de administração burocrática (Matias-Pereira, 2012), a implantação da plataforma permitiu maior ênfase nos resultados das unidades administrativas e na qualidade dos serviços prestados, favorecendo para a consecução dos fins da própria Instituição (Meirelles, 2014). Os métodos de arquivamento e de organização dos arquivos proporcionados pelo SEI mostraram-se relevantes para o exercício das atividades administrativas, uma vez que a utilidade e a recorrente necessidade de consulta daqueles documentos oficiais, por constituírem unidades de informações, de registro de fatos e acontecimentos públicos (Paes, 2014; Reis; Santos, 2011), são recorrentes pelos servidores. De forma oposta, e em comparação com o período anterior à implantação do SEI, em 2017, os documentos e processos administrativos que tramitavam fisicamente exigiam dispendiosos recursos de material, tempo, de instalações e de pessoal, contrariando a concepção de eficiência de Maximiano (2008, 2009) e Chiavenato (2010, 2016). A supervalorização das atividades-meio era tanta que a comunicação entre servidores e setores próximos seguiam todas as etapas da tramitação dos documentos físicos, no sentido contrário do ideal de racionalização vinculado ao processo produtivo de Gabardo (2002). Apesar do apontamento das resistências de alguns servidores quando da implantação do SEI, sua adesão e utilização pelo *Campus* Araçuaí foi positiva e trouxe grandes avanços na solução de problemas de natureza gerencial dos expedientes oficiais e processos administrativos. Há quem tenha dificuldade em seu manuseio e, por isso, receio em sua utilização, situação mais recorrente entre os servidores ocupantes do cargo de docente. A indicação para superar tais obstáculos foi a oferta e a realização de treinamento pela Instituição, considerada imprescindível para o uso adequado de suas funcionalidades as quais determinam e asseguram a promoção da eficiência administrativa dos departamentos.

Palavras-chave: Administração Pública, Eficiência, Sistema Eletrônico de Informações (SEI), IFNMG

*E-mail do autor principal: leonardo.costa@ifnmg.edu.br