



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ATUÁRIA ,
CONTABILIDADE, SECRETARIADO EXECUTIVO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

JOSÉ CARDOSO AGOSTINHO FILHO

O USO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) NA GESTÃO
DOCUMENTAL PELA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DA UFC

FORTALEZA

2019

JOSÉ CARDOSO AGOSTINHO FILHO

O USO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) NA GESTÃO
DOCUMENTAL PELA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DA UFC

Monografia apresentada ao Curso de Secretariado Executivo do Departamento de Administração da Universidade Federal do Ceará, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Secretariado Executivo

Orientadora: Prof^ª. Dr^ª. Elaine Freitas de Sousa

FORTALEZA

2019

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação
Universidade Federal do Ceará
Biblioteca Universitária
Gerada automaticamente pelo módulo Catalog, mediante os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

A221u Agostinho Filho, José Cardoso.
O USO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) NA GESTÃO DOCUMENTAL PELA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DA UFC / José Cardoso Agostinho Filho. – 2019.
36 f.

Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) – Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia,
Administração, Atuária e Contabilidade, Curso de Secretariado Executivo, Fortaleza, 2019.
Orientação: Profa. Dra. Elaine Freitas de Sousa.

1. Sistema Eletrônico de Informações (SEI). 2. Gestão documental. 3. Tecnologia da Informação. . I.
Título.

CDD 651.3741

JOSÉ CARDOSO AGOSTINHO FILHO

**O USO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) NA GESTÃO
DOCUMENTAL PELA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DA UFC**

Monografia apresentada ao Curso de Secretariado Executivo do Departamento de Administração da Universidade Federal do Ceará, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Secretariado Executivo

Aprovada em: ____/____/____

EXAMINADORA

Prof^a. Dr^a. Elaine Freitas de Sousa
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof^a. Dr^a. Joelma Soares da Silva
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof. Dr. Diego de Queiroz Machado
Universidade Federal do Ceará (UFC)

A Deus. A minha família, que me apoiou e deu forças. Aos professores que sempre dedicados apoiam nossos sonhos e projetos.

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus, por me conceder a vida e por ter se feito tão presente em toda essa minha caminhada.

À minha família, por ser meu porto seguro, meu exemplo, e incentivo nas horas mais difíceis.

A Prof^ª Dr^ª. Elaine Freitas de Sousa.

Aos meus amigos de curso que tornaram esta jornada da minha vida mais solidária. Enfim, agradeço a todos que me apoiaram e contribuíram de alguma forma para a conclusão deste trabalho.

RESUMO

Em meio à rapidez com que a sociedade convive com as constantes evoluções tecnológicas torna-se tanto necessário como vital estar atualizado com as inovações que são sempre geradas. Sem dúvida um dos fatores para este acelerado desenvolvimento é o fenômeno da globalização. Tem-se como objetivo geral identificar as dificuldades e melhoria que o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) tem causado nas atividades exercidas pelos servidores da Universidade Federal do Ceará (UFC) no uso, produção e envio de documentos. Para a realização do estudo, a metodologia de pesquisa esquecida foi à pesquisa de campo, de abordagem qualitativa e descritiva. A pesquisa foi composta pelos servidores públicos federais da Secretária Administrativa da instituição em estudo Pró-Reitoria de Extensão (Prex) e o instrumento de coleta de informações foi o roteiro de entrevista estruturado. O método de análise de informações utilizado foi à análise das falas. O referencial teórico foi baseado no conceito de gestão documental e no uso da tecnologia da informação. Através dos principais resultados obtidos foi possível levantar que os impactos do uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) nas atividades administrativas dos servidores da Pró-Reitoria de Extensão tem sido extremamente vantajoso, mostrou-se que a gestão documental da Prex esta mais ágil eficiente, muitos servidores estão já bem capacitados com esta nova ferramenta além de abordar as vantagens do SEI na questão de economia de espaço e material e uma desvantagem em relação a sua ferramenta de busca que ainda pode ser melhorada.

Palavras-chave: Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Gestão documental. Tecnologia da Informação.

ABSTRACT

Amid the rapidity with which society lives with the constant technological developments, it becomes both necessary and vital to be updated with the innovations that are always generated, without doubt one of the factors for this accelerated development is the phenomenon of globalization. The general objective is to identify the difficulties and improvements that the Electronic Information System (EIS) caused in the activities performed by the servers of the Federal University of Ceará (UCF) in the use, production and sending of documents. For the accomplishment of the study, the forgotten research methodology was the field research, with qualitative and descriptive approach. The research was composed of federal servants of the Administrative Secretariat of the institution under study Pro-Dean of Extension (Prex) and the instrument of information collection was the structured interview script. The information analysis method used was speech analysis. The theoretical framework was based on the concept of document management and the use of information technology. From the main results obtained, it was possible to point out that the impacts of the use of Electronic Information System (EIS) on the administrative activities of Extension Dean's servers were extremely advantageous, it was shown that Prex document management With more agile efficiency, many Servers are already well trained with this new tool, as well as addressing the advantages of EIS in terms of space and material savings and a dis advantage compared to the search engine that can still be improved.

Keywords: Electronic Information System (EIS). Document management. Information Technology.

LISTAS DE ABREVIATURAS E SIGLAS

SEI	Sistema Eletrônico de Informações
Prex	Pró-Reitoria de Extensão
UFC	Universidade Federal do Ceará
ISO	International Organization for Standardization
TI	Tecnologia da Informação
CIA	Conselho Internacional de Arquivos
NARA	National Archives and Records Administration
Citra	Conferência Internacional da Mesa Redonda de Arquivos
ADPA	Automatic Data Processing and Archives
AAB	Associação de Arquivos Brasileiros
CEPAD	Comissão Especial de Preservação do Acervo Documental
Conarq	Conselho Nacional de Arquivos
Interpares	International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
2	GESTÃO DOCUMENTAL.....	14
2.1	A gestão documental e a informatica.....	15
3	O USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	19
4	MEDODOLOGIA.....	21
4.1	Classificação da pesquisa	21
4.2	Universo e amostra.....	22
4.3	Coleta das informações.....	22
4.4	Técnicas de apresentação e análise das informações.....	22
5	APRESENTAÇÃO E ANALISE DOS RESULTADOS.....	23
5.1	A gestão documental antes e depois do SEI.....	23
5.2	A adaptação ao novo sistema.....	25
5.3	As vantagens e desvantagens no uso do SEI.....	28
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	33
	REFERENCIAS.....	35
	APÊNDICE A – ROTEIRO DE ENTREVISTA.....	37

1 INTRODUÇÃO

Em meio à rapidez com que a sociedade convive com as constantes evoluções tecnológicas torna-se tanto necessário como vital estar atualizado com as inovações que são sempre geradas, sem dúvida um dos fatores para este acelerado desenvolvimento é o fenômeno da globalização. De acordo com Azevedo (2000, p. 209) afirma que:

A confluência da globalização e dos avanços tecnológicos revolucionou neste final de século o processo de criação de valor, nomeadamente a partir da transição de uma economia industrial para uma economia baseada na informação. Neste contexto de grande complexidade, instabilidade e incerteza, as mudanças organizacionais têm sido encaradas como um dos principais meios para estruturar e explorar o novo mundo dos negócios.

Diante disso a gestão documental que antes era limitada apenas a produção e guarda de documentos físicos gerando grandes massas de papel tornavam-se muito difíceis diante da exigência dos arquivos correntes que se encontravam em fase de intensa tramitação além de espaços físicos maiores para a guarda destes documentos.

Nesse caso o uso de todos os recursos oferecidos pela tecnologia torna-se vital para a organização. Todavia, torna-se necessário a constante qualificação das pessoas que compõem a organização independente do nível hierárquico, pois o manuseio de um equipamento hoje só será eficiente em um determinado espaço de tempo, pois com o decorrer do tempo corre-se o risco de a organização torna-se ineficiente num contexto futuro, caso as pessoas se acomodem e resistam a se readaptarem.

Esta pesquisa tem como questão norteadora: Quais têm sido os impactos do uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) nas atividades administrativas desempenhadas pelos servidores públicos da Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal do Ceará (UFC)?

Tem-se como objetivo geral identificar as dificuldades e melhoria que o Sistema Eletrônico de Informações tem causado nas atividades exercidas pelos servidores da Universidade Federal do Ceará em relação ao uso, produção e envio de documentos. Com isso, decorrem os seguintes objetivos específicos:

I) Comparar a gestão de documentos antes e depois do SEI nas atividades dos servidores da Pró-Reitoria de Extensão da UFC.

II) Mostrar como foi a adaptação desta nova forma de gestão documental na Pró-Reitoria de Extensão pelo uso do Sistema Eletrônico de Informações.

III) Identificar as vantagens e possíveis desvantagens do uso do Sistema Eletrônico de Informações nas atividades administrativas dos servidores da Pró-Reitoria de Extensão e como eles têm lidado com esta nova forma de gestão documental.

A temática abordada para esta trabalho é de extrema importância para que sejam mostradas o uso da tecnologia da informação pelos profissionais da organização nas suas atividades laborais. Foi possível o levantamento teórico nos estudos que envolvem a globalização, a gestão documental e o uso da tecnologia da informação, de autores como Azevedo (2000), Paes (2005), Tiago e Reis (2012), Ligia (2012), Rondinelli (2005) e Mayara (2013).

Este trabalho suscita uma discussão na Pró-Reitora de Extensão para que os profissionais possam mostrar como é o manuseio do Sistema Eletrônico de Informação nas suas atividades diárias de forma que consigam atender a responsabilidades exigidas pela UFC de forma eficiente e eficaz.

Cabe destacar que a escolha em estudar determinada temática se deu pelo autor ter trabalhado na Pró-Reitoria de Extensão e atuado na instituição de ensino desde setembro do ano de 2018 até novembro de 2018 como estagiário de Secretariado Executivo.

Portanto, teve observado as atividades de gestão documental na PREX cuja equipe era composta por quatro servidores e uma bolsista de contabilidade em executar suas responsabilidades de forma ágil diante de tamanha demanda de documentos como memorandos, atas e autorizações com o mínimo de consumo de tempo.

A metodologia escolhida para realização dessa pesquisa foi à pesquisa de campo, de abordagem qualitativa e descritiva. A pesquisa foi composta por três servidores públicos federais da Secretaria Administrativa da instituição em estudo Pró-Reitoria de Extensão e o instrumento de coleta de informações utilizado foi o roteiro de entrevista estruturado.

O método de análise de informações utilizado foi à análise das falas. O referencial teórico deste estudo se baseia nas atividades da gestão documental associadas ao uso das tecnologias da informação.

Esta pesquisa divide-se em oito seções. A primeira é esta introdução que faz uma apresentação geral deste trabalho, mostrando sua estrutura, a justificativa pela temática abordada para a pesquisa, o objetivo geral e os objetivos específicos.

A segunda e a terceira seção contem o referencial teórico que disserta a gestão documental e a tecnologia da informação, abordando temas como os conceitos, um breve histórico sobre a chegada da informática nas atividades de arquivologia; além de abordar o uso, características e particularidades.

A quarta seção apresenta a metodologia de pesquisa usada para esta pesquisa que é de abordagem qualitativa descritiva e como instrumento de coleta das informações utilizou-se a entrevista estruturada. A quinta seção é a análise das informações dos conteúdos de três entrevistados ressaltando as falas e analisando de acordo com o referencial teórico usado.

A sexta seção refere-se às considerações finais apresentando os resultados obtidos, respondendo aos objetivos propostos além de acrescentar possíveis contribuições. A sétima seção é composta pelas referências bibliográficas utilizadas. A oitava seção é composta pelo apêndice com o roteiro de perguntas utilizadas.

2. GESTÃO DOCUMENTAL

Pode-se dizer que documentação é todo o instrumento utilizado com capacidade de informar, ou seja, apto a dar alguma informação. Por causa da crescente demanda de produção de diversos documentos torna-se essencial o desenvolvimento da gestão desses documentos.

Segundo Lopes (2012) o conceito de gestão documental ganhou importância na década de 1940 quando os Estados Unidos da América e o Canadá começaram a ter muitas dificuldades de lidar com as grandes massas de documentos da administração pública e visando a racionalidade, começaram a intervir no ciclo de produção, utilização, conservação e destinação dos documentos.

Através de um bom programa de gestão de documentos têm-se os seguintes benefícios como a racionalização dos procedimentos e a análise do fluxo documental nas fases corrente e intermediária; agilidade no acesso as informações e tomada de decisões, proporcionando uma melhor qualidade e produtividade no serviço público além do controle e transparência pelo governo; facilita aplicações de programas de Gestão do Conhecimento devido às informações importantes estarem preservadas; reduz a massa documental que seria acumulada otimizando o espaço físico além de garantir o controle de todos os documentos de qualquer idade, da produção ou recebimento até a destinação final, visando a racionalização e a eficiência administrativa do local, como também a preservação do patrimônio documental (LOPES, 2012).

De acordo com a legislação arquivística nacional, através da Lei nº 8.159/1991 estabelece, no âmbito da administração pública, que a gestão documental é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes às atividades de produção, tramitação, uso avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando o seu recolhimento para a guarda permanente ou sua eliminação.

Já a ISO 15.489-1 (2001) define gestão documental como sendo um

[...] campo da gestão responsável pelo controle eficiente e sistemático da produção, recepção, manutenção, uso e eliminação de documentos, incluindo os processos de captação e manutenção de provas e informações sobre as atividades de negócios e transações em forma de documentos.

Outras definições semelhantes encontradas são apresentadas pelo Conselho Nacional de Arquivos (2016) “Documentos produzidos e recebidos no decorrer das atividades

de um órgão ou entidade, independente do suporte em que se apresentam, registram suas políticas, funções, procedimentos e decisões”.

Para Tiago e Reis (2012) a gestão documental deve ser vista como um macroprocesso, em que deve ser tomada uma série de medidas administrativas para a eficiência nos procedimentos de gerenciamento dos arquivos organizacionais. Constituem-se os objetivos da gestão documental:

- A) Assegurar, de modo eficiente, a produção, a administração e a destinação dos documentos; Garantir que as informações arquivísticas estejam disponíveis em tempo hábil quando forem solicitadas;
- B) Assegurar o uso adequado da reprografia que são documentos gerados não através da impressão, são o processamento automatizado de dados e outras técnicas avançadas, econômicas e eficientes da gestão da informação;
- C) Assegurar a eliminação dos documentos que não apresentem valor primário-administrativo, fiscal, legal - ou valor secundário de importância histórica para a pesquisa científica.

Conforme Paes (2005), as fases básicas da gestão de documentos são três: a produção de documentos onde são projetados modelos de formulários que devem ser utilizados pela instituição de acordo com as necessidades dos órgãos além de se evitar a proliferação de documentos inúteis; na fase de utilização de documentos incluem-se as atividades protocolares, organização e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária bem como a elaboração de normas de acesso a documentação; a fase de avaliação e destinação de documentos geralmente é considerada a fase mais complexa, desenvolve-se mediante a análise e avaliação acumulados, determinado quais serão objetos de arquivamento permanente ou de eliminação por não terem mais valor para a instituição.

2.1 A gestão documental e a informática

Durante a década de 1980 os arquivistas assim como os demais profissionais da informação foram profundamente atingidos pelo avanço rápido que a tecnologia da informação que causou mudanças radicais nos mecanismos de registro e de comunicação da

informação nas instituições tanto públicas como privadas, além de impactos significativos nos procedimentos administrativos e documentários adotados até então (RONDINELLI, 2005).

Segundo Fishebein (1984), a temática “arquivologia e informática” foi abordado pela primeira vez pelo Conselho Internacional de arquivos (CIA), em 1964, durante o Congresso Internacional de Arquivos realizado em Paris o qual os arquivistas apresentaram demonstraram um certo receio com tais tecnologias que no momento ainda estavam limitadas ao setor militar.

Neste período muitos arquivistas tinham o computador como um instrumento para fins estatísticos e fiscais embora o Arquivo Nacional dos E.U.A (National Archives and Records Administration-NARA) demonstrava o uso do computador em algumas atividades administrativas e num possível uso para recuperação da informação.

Durante a Conferencia Internacional da mesa Redonda de Arquivos (Citra), realizada em Paris, em 1965 ainda era nítido o receio e a resistência nos profissionais de arquivos o qual rejeitaram aceitar os cartões perfurados e as fitas magnéticas como documentos arquivístico, embora o NARA demonstrasse novamente a eficiência do computador na recuperação de processos e estudos sobre a avaliação destes materiais para a arquivologia.

É importante esclarecer que tal resistência da parte da maioria dos arquivistas á informática se devia tanto a uma cultura conservadora como a falta de recursos financeiros e de infraestrutura dos arquivos para abraçar essas novas tecnologias (FISHBEIN, 1984).

Durante a década de 1970, pesquisadores como Fishbein (1984) mostrava que o uso das técnicas informáticas pelos arquivistas havia crescido muito. O Arquivo Nacional da Suécia foi o primeiro a desenvolver uma política de recolhimento e de conservação dos documentos eletrônicos de valor permanente.

A República Federal da Alemanha foi um dos pioneiros em índices automatizados, além da Itália que liderou os trabalhos de indexação de arquivos textuais. De acordo com o mesmo relatório o numero de pesquisadores que utilizavam o computador para processar seus dados havia aumentado, e que eles começaram a solicitar consultas aos documentos eletrônicos da administração pública.

Apesar de tais avanços determinadas dificuldades como a falta de conhecimento dos arquivistas sobre informática, a escassez de recursos dos arquivos para conservação do material e os obstáculos legais ao recolhimento de documentos recentes prolongaram ainda

mais a demora em se considerar os documentos eletrônicos como também possuidores de valor arquivístico (FISHBEIN, 1984).

Devido a latente dicotomia que ainda persistia entre os arquivistas que tinham o mundo dos computadores como demasiado técnico e muito hermenêutico, já os especialistas em computação tinham dificuldades em perceber que os documentos gerados por eles fossem dotados de valor arquivístico.

Uma das possíveis tentativas viáveis seria que os arquivos passassem a incluir, em seus quadros, profissionais de computação, pois assim os especialistas em informática teriam noções de arquivo, enquanto os arquivistas seriam introduzidos no mundo dos computadores através de cursos patrocinados pelas instituições arquivistas Bell (1979).

Já na década de 1990 as antigas terminologias como “novos arquivos”, “documentos informáticos” e outros, são definitivamente trocados pelo termo “documentos eletrônicos”, consagrado na literatura arquivista mundial até hoje.

Esta denominação única refletiu numa maior segurança no que se refere à identidade dos documentos gerados em computador, solidificando de vez o caráter arquivístico desses materiais. Entretanto, questões como autenticidade e aplicabilidade dos princípios a estes documentos ainda precisariam ser mais explicados (RONDINELLI, 2005).

Em relação à evolução da informática na arquivologia no Brasil é muito difícil de se rastrear detalhadamente devido a ausência de anais sobre os congressos brasileiros de arquivologia nas décadas de 1980, entretanto existem alguns registros de alguns relatórios de 1970 que mostram que alguns arquivistas brasileiros faziam uso do computador em atividades de arquivo apesar do percentual de apenas 0,02% se referir apenas no Distrito Federal.

Durante a década de 1990 no Brasil surge os primeiros artigos sobre documentos eletrônicos criados pelos próprios arquivistas brasileiros como Jose Maria Jardim cujo artigo intitulado como “Arquivologia e as novas tecnologias da informação” no qual analisa os impactos das novas tecnologias sobre os princípios e práticas arquivísticas além de exortar a comunidade arquivística brasileira a adquirir o domínio o quanto antes sobre a questão do gerenciamento dos documentos eletrônicos.

No que diz respeito à inserção da questão dos documentos eletrônicos na política nacional de arquivos, o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), já conta com uma Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (RONDINELLI, 2005).

Em 1997 tem-se como foco principal de estudo da comunidade arquivística internacional sobre a questão do gerenciamento arquivístico do documento eletrônico que preconiza a intervenção arquivística já no momento da concepção do sistema eletrônico. Também era discutida a questão da preservação dos documentos eletrônicos autênticos de valor permanente cuja estruturação envolveu vários países que formaram o projeto International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (Interpares).

O projeto Interpares foi a iniciativa mais importante da área arquivística para nossos dias, sua implementação, bem como o início gradual das instalações dos sistemas de gerenciamento arquivístico de documentos demonstrou que tanto a arquivologia quanto a informática chegam ao século XXI com plena conscientização das implicações da tecnologia da informação no campo da arquivologia (RONDINELLI, 2005).

Pode-se perceber que após o decorrer de várias décadas vários países principalmente os classificados como periféricos como África do Sul e Brasil tiveram a plena conscientização do momento de transformação pelo qual a profissão estava passando. Atualmente a arquivologia contemporânea está plenamente voltada para o domínio do gerenciamento arquivístico dos documentos eletrônicos (RONDINELLI, 2005).

3 O USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O uso da tecnologia da informação tem sido demonstrado cada vez mais vital tanto na da informação que é o conjunto de dados organizados de modo que tenha algum significado e utilidade. (MAYARA, 2013).

De acordo com Rezende (2000) a Tecnologia da informação consiste na tecnologia que engloba o uso das novas facilidades e recursos na captação, armazenamento, processamento, recuperação e disseminação de informações com base nos desenvolvimentos tecnológicos da computação e das comunicações.

A Tecnologia da Informação segundo Foina (2011) é composta por algumas estruturas como:

A) O hardware que são as estruturas físicas formadas pelos componentes eletrônicos, os circuitos integrados e placas. Pode-se dizer que é tudo o que é tocável;

B) O software são os programas de apoio ao usuário, que só funcionam dentro do hardware permitindo o processamento de dados. Pode-se perceber que são as partes não tocáveis (parte lógica) como os sistemas operacionais Windows e Linux, o pacote office (word, excel, power point, acess, etc) e outros;

C) O banco de dados é qualquer sistema que reúne e mantém organizados numa série de dados inter-relacionados; as redes são as estruturas físicas (cabos e fios) e lógicas (programas) que interligam os computadores entre si de modo que possam trocar informações e compartilhar recursos;

D) As telecomunicações são as formas de comunicação através dos equipamentos a distância que consiste através de mensagens, símbolos, imagens e sons de um ponto para o outro por meio de processos eletromagnéticos. (FOINA, 2011).

Para Albertin e Moura (2004) as organizações utilizam as tecnologias da informação e comunicação de várias formas, buscando benefícios operacionais e estratégicos. Sendo que os usos podem ser classificados deste a aplicação desta tecnologia em processos específicos da empresa, integração interna dos processos, até integração externa com fornecedores, parceiros e clientes além da utilização da infraestrutura pública de informação e comunicação para realizar suas atividades no ambiente virtual. Todavia usar a TI como a

única forma de assegurar o sucesso da organização não é correta, pois com a rapidez causada pelos constantes desenvolvimentos tecnológicos as tecnologias ficam rapidamente obsoletas e a qualificação dos funcionários desatualizados.

Segundo Lira (2003) uma empresa que investe em tecnologia para se manter no mercado, deve continuar investindo, visto que em um a tecnologia adquirida ficara obsoleta. Portanto, para se manter competitiva as empresas terão que investir novamente em tecnologia para tornar o seu funcionamento mais ágil. Lee Mo (2004, p. 190) declara sobre a rápida evolução tecnológica que “Ela obriga muitos profissionais a continuar a estudar e aprender sempre sob o risco de se tornarem obsoletos e serem alijados do mercado de trabalho”.

A Tecnologia da Informação tem-se mostrado um poderoso instrumento de trabalho nas organizações, onde se pode obter o maior número de informações numa rapidez extraordinária. Com isso, as empresas estão utilizando sua capacidade tecnológica para agregar valor aos produtos e serviços oferecidos e melhorar seus processos internos e externos visando a melhoria da qualidade de vida não só dos cliente, mas também dos colaboradores e fornecedores.

Desta maneira as organizações começaram a alinhar a TI ao negócio para que os benefícios possam ser obtidos e o desempenho da empresa seja satisfatório (ALBERTIN; MOURA. 2004). Uma mudança radical que se evidencia entre a tecnologia antiga e a da atual é a integração através das redes globais que possibilitam que as informações sejam levadas a todas as partes da organização para o compartilhamento de conhecimento. Cruz (1997, p.160) explica que

A ideia de integração só começou a tomar forma quando a tecnologia de banco de dados passou a estar disponível para aplicações comerciais. Os arquivos foram diminuindo de quantidade e os sistemas passaram a processar dados comuns a varias atividades , no inicio de uma mesma função, dentro da empresa.

De acordo com Albertin e Moura (2004) os benefícios que a TI podem trazer para a organização são custos menores, melhor produtividade, flexibilidade e inovação. A quantidade de materiais diminuiu muito sem prejudicar a qualidade dos produtos e serviços prestados. Com isso, a eficiência aumentou, pois puderam alcançar os objetivos desejados com menos recursos. As atividades administrativas tornam-se mais ágeis e a organização fica sendo caracterizada como inovadora.

4 METODOLOGIA DE PESQUISA

A pesquisa consiste no seu sentido mais natural que é a busca por resposta. Todavia nem toda pesquisa pode ser tida como pesquisa científica. Para que uma pesquisa seja classificada como científica, é necessário que possua método e técnicas adequadas para obtenção dos dados relevantes ao conhecimento que se deseja obter (BARROS; LEHFELD, 2003,).

Também é importantíssimo diferenciar método de metodologia. Pois a metodologia vai além da descrição dos procedimentos (métodos e técnicas a serem utilizados na pesquisa), indicando a escolha teórica realizada pelo pesquisador para abordar o objeto de estudo. Segundo Minayo (2002, p. 14) define metodologia de forma abrangente e concomitante.

Entendemos por metodologia o caminho do pensamento e a prática exercida na abordagem da realidade. Ou seja, a metodologia inclui simultaneamente a teoria da abordagem (o método), os instrumentos de operacionalização do conhecimento (as técnicas) e a criatividade do pesquisador (sua experiência, sua capacidade pessoal e sua sensibilidade). A metodologia ocupa um lugar central no interior das teorias e esta referida a ela.

A seguir serão descritos os procedimentos e métodos utilizados na construção desta pesquisa.

4.1 Classificação da pesquisa

A pesquisa é de abordagem qualitativa, pois trabalha a descrição de um contexto da realidade, mostrando com clareza de acordo com o ponto de vista dos próprios servidores da Pró-Reitoria de Extensão sobre o uso do Sistema Eletrônico de Informações.

Segundo Minayo (2002, p.21), essa abordagem, lida com uma realidade não quantificada, ou seja, “ela trabalha com o universo dos significados, dos motivos, das aspirações, das crenças, dos valores e das atitudes”.

Em relação aos fins da pesquisa, esta se caracterizou como descritiva, pois consistiu em expor as vantagens e desvantagens segundo o domínio e a percepção que cada servidor adquiriu no uso do Sistema Eletrônico da Informação na secretaria administrativa da

Prex. Outra característica do porque ela ser descritiva segundo Andrade (2011) foi devido aos fatos serem apenas observados, registrados, classificados e interpretados sem qualquer interferência ou manipulação do pesquisador.

Quanto aos meios de investigação, foi utilizado o método de pesquisa de campo o qual foi realizado na própria Prex pois as informações seriam buscadas diretamente do local do contexto o qual segundo Vergara (2013, p. 43) explica:

Pesquisa de campo é investigação empírica realizada no local onde ocorre ou ocorreu um fenômeno ou que dispõe de elementos para explicá-lo. Pode incluir entrevistas, aplicação de questionários, testes e observação participante ou não.

4.2 Participantes da pesquisa

A pesquisa foi composta por três servidores públicos federais que foram dois Técnico-Administrativos e a Secretaria-Executiva da Prex que foram escolhidos pelo próprio autor por atuarem na secretaria administrativa da Prex e terem se disponibilizado durante o período de estagio supervisionado do próprio autor

4.3 Técnicas de coleta das informações

Com relação à coleta das informações o qual foram realizadas no próprio local, foi utilizada a técnica de entrevista do tipo estruturada, que se caracteriza pela existência de um roteiro de perguntas predeterminadas que foram armazenadas através de um dispositivo eletrônico de gravação de voz e depois foram transcrita manualmente.

A entrevista é um procedimento no qual você faz perguntas a alguém que, oralmente, lhe responde fornecendo as informações de que se precisa (VERGARA, 2013. P. 52). A entrevista foi direcionada para a Secretária Administrativa da Prex o qual foram realizadas individualmente segundo a disponibilidade escolhida pelos próprios entrevistados, no qual o roteiro foi estruturado em oito perguntas abertas.

4.4 Técnicas de apresentação e análise dos resultados

O método de análise dos resultados que irá ser utilizado será uma análise das falas dos entrevistados que o qual serão usadas cada trecho de acordo com cada um dos objetivos específicos proposto pela pesquisa comparando as semelhanças e diferenças de acordo com a percepção de cada entrevistado e analisadas de acordo com os referenciais teóricos.

5. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Este capítulo desenvolve a apresentação e análise dos resultados da pesquisa de campo sobre a Prex a qual foram entrevistados três servidores, dois são técnicos administrativos o qual foram classificados como entrevistado 1 e entrevistado 2 e uma é secretaria-executiva a qual foi classificada como entrevistada 3.

5.1 A gestão documental antes e depois do SEI.

Nestes trechos foram identificados as falas dos 3 entrevistados que relataram as suas percepções da gestão documental antes e depois da introdução do software SEI.

... a questão da atividade que era a de protocolo porque como a gente não tinha o SEI ainda se utilizava o SIPAC então todo o tramite do recebimento de processo e distribuição de processo boa parte era feita nesse setor e talvez eu possa te apontar como dificuldade talvez você isso a questão de aprimorar algumas atividades como o tramite de processos que foi melhorado como SEI posteriormente. (...) antes a gente tinha que fazer o tramite no sistema aqui da unidade e alguém tinha que levar o processo a outra unidade, as vezes aqui no mesmo prédio ou do outro lado da rua, as vezes era em outro campus, as vezes era em outras cidades. (Entrevistado 1).

Caso se cadastrava e abria um processo e ficava registrado, mas não tinha a obrigatoriedade de tê-lo como um upload então os demais documentos memorando, declarações e outros documentos mais oficiais eles não precisavam tramitar pelo SIPAC então, pois mudou com o SEI, pois antes eram registrados por um livro de protocolo, algumas vezes por e-mail e hoje eles foram e estão dentro do SEI. Se eu fosse te apontar uma dificuldade talvez seja na má celeridade e nos riscos de extravio dos documentos. (Entrevistado 2)

Antes do SEI nós trabalhávamos com muito material impresso e isso dificultava o tramite dos processos. Havia as vezes que perca de documentos que eram anexados indevidamente e isso dificultava o nosso trabalho. ...quando trabalhávamos com o SIPAC que era um sistema antes do SEI nós não tínhamos como marcar um processo para ele , uma data programada, não existia essa possibilidade no sistema do SIPAC e o SIPAC que além de vir um processo via SIPAC ele ainda vinha impresso. (Entrevistado 3).

Nota-se que os entrevistados exercem funções bem básicas da arquivologia que segundo a Lei nº8.159/1991 podemos identificar nas falas ocorriam atividades de produção tramitação, uso avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária.

Era notória a dificuldade da antiga gestão antes da introdução do SEI em executar uma gestão documental adequada devido às dificuldades encontradas como a baixa celeridade que é contrario a um dos objetivos da gestão documental que segundo Tiago e Reis (2012) e

disponibilizar essas informações em tempo hábil quando solicitadas além do exposto pela entrevistada 3 sobre o grande volume do uso de papel que de acordo com Lopes (2012) uma boa gestão documental procura sempre formas de garantir uma boa redução da massa documental que geram muito desperdício de material.

Com a chegada do software SEI na universidade em 2 de janeiro de 2018 ocorreram muitas alterações em toda a universidade como a grande redução da necessidade do tramite de documentos em forma física além de um local de guarda permanente como apontam os entrevistados:

Arquivar documentos, arquivar processos, tudo isso facilitou muito porque a universidade não dispõe de um espaço só pra arquivar processos da universidade, porque são muitos processos que chegam a cada hora. A cada hora a universidade tem um mundo de processos que são gerados, nós não tínhamos como acumular, arquivar, guardar de forma correta essa quantidade de processo. O SEI você contar com varias ferramentas, nas nuvens, no pendrive, no canto que você queira do seu computador e você pode ter acesso no próprio drive você pode gravar esses processos e você pode ter acesso até da sua casa se você precisar. (Entrevistada 3)

A primeira grande diferença é a velocidade dos tramites porque antes a gente tinha que levar o processo a outra unidade, às vezes era aqui mesmo no prédio ou do outro lado da rua, as vezes era em outro campus, as vezes era em outras cidades. Tinha que por em malotes e agora é instantâneo você digita e a pessoa já tem acesso lá e isso melhorou bastante. (Entrevistado 1).

Ele reorganizou os nosso fluxos de processos, otimizou em termos de tempo e segurança da informação não só pelo risco de extravio mas eles são, os documentos são autenticados. Umas das coisas que eu vejo como mais positivas é ter um registro do horário de quem criou o documento então isso te resguarda e resguarda os demais na questão da tramitação e mostra quem abriu e quem assinou o documento, que horas saiu, quando saiu de uma unidade, se ele não saiu da unidade e ainda tá lá e tudo isso. (Entrevistada 2)

De acordo com o que foi relatado pelos entrevistados a principal melhoria foi a conversão de quase todo o material impresso para o formato digital que segundo Tiago e Reis (2012) é outro objetivo da gestão documental que é o cuidado com a reprografia que são os documentos que não são gerados de maneira impressa melhorando a guarda permanente de maneira adequada e eficiente.

Percebeu-se também como uma grande vantagem diante do exposto a capacidade que o programa SEI possibilitou que segundo Lopes (2012) foi a facilidade de análise do

fluxo documental nas fases corrente e intermediária que são fases cuja consulta é quase diária pois segundo o relato dos entrevistados o acesso aos documentos são instantâneo e seguro.

Diante dos relatos que foram expostos percebemos que a gestão anterior não era mais adequada e que a atual que é realizada pelo SEI deu melhorias muito importantes no que diz respeito aos documentos correntes, intermediários e permanentes

5.2 A adaptação ao novo sistema.

Nesta parte foram procuradas as percepções que os entrevistados tiveram da transição do antigo sistema o SIPAC para o SEI o qual foram adquiridas as seguintes informações.

Todos os entrevistados relataram uma boa adaptação a introdução desse novo sistema de informação apesar da entrevistada 3 ainda citar uma certa dificuldade no uso diário do SEI, porém ela também demonstrou muita aceitação com a maneira que o SEI tem facilitado as atividades administrativas da Prex:

Minha adaptação foi relativamente simples foi uma adaptação fácil a medida que eu me dispus a participar dos cursos. Quem não fez os cursos ainda hoje tem dificuldade com o sistema e também o uso e a prática faz você se acostumar também. A universidade proporcionou várias captações, eu acho inclusive que continua oferecendo capacitações. (Entrevistado 1).

Eu tinha feito 2 cursos antes da implantação do SEI e logo que ele foi implantado eu fiz um workshoping, eu tive uma noção teórica eu acho eu acho que de início foi um pouco me habituando aquilo que eu vi na teoria e na prática até se tornar mais natural mais nas tarefas então até eu conseguir internalizar mais essas tarefas eu fazia com mais lentidão, mas foi uma coisa mais de início. A maior dificuldade por mim não foi nem tanto no meu uso mas digamos as coordenadorias, os setores tanto da Prex como fora da Prex tavam se habituando então a gente tinha algumas dificuldades por exemplo de como organizar os nossos processos a partir dessa nova ferramenta e também o nosso público que nos enviava o processo eles não tinham conhecimento do sistema (Entrevistada 2).

Não, até hoje eu ainda estou me adaptando ao SEI. Porque a cada dia eu descubro uma coisa nova que me faz se apaixonar a cada dia pelo SEI, porque eu percebo que é uma ferramenta que tem nos ajudado a trabalhar, que tem favorecido as nossas atividades Eu vejo o SEI não como uma ferramenta de acessibilidade as nossas ações, de favorecer as nossas decisões, de fazer com que a gente trabalhe de forma ordenada. (Entrevistada 3).

Pelo relato de todos foi notória a iniciativa de adoção desse novo sistema que foi instalado em toda a UFC devido ao constante avanço tecnológico já como foi retratado anteriormente o SIPAC tinha muitas limitações por causa do fluxo documental ser ainda feito pelo papel. Percebeu-se que todos eles tinham a consciência da constante necessidade de sempre buscarem se atualizar, pois segundo Lee Mo (2004) como consequência de não se procurar adaptar-se se tem o grande risco destas pessoas tornarem-se obsoletas e serem alijados no seu local de trabalho prejudicando seu desenvolvimento profissional.

Também foi notório de ambos se adaptarem de maneira boa a utilização do SEI devido ao constante manuseio do software ao contrario de alguns servidores que por não terem que usa-los com frequência acabam se prejudicando devido ao pouco interesse de conhecer o sistema como aponta esta entrevistada.

Quero lhe dizer, estar registrado nós ainda não estamos 100%, porque se eu tenho dificuldade em usar o SEI, eu não sou privilegiada nesse sentido, muitos aqui tem dificuldade de usar o SEI inclusive professores e gestores ao ponto de só operar o SEI se tiver um servidor do lado para orientar. Porque nós servidores trabalhamos no dia-a-dia, nós utilizamos muito o SEI, mas o professor que esta como gestor não, esse no mínimo usa duas ou três vezes na semana dependendo da dinâmica também. (Entrevistada 3)

Percebe-se diante do exposto neste trecho da entrevistada 3 que relata sua percepção em relação aos outros servidores o qual segundo alguns autores como Rondinelli (2005), assim como aconteceu na introdução das tecnologia da informação nas praticas arquivísticas também foi muito relatado pelos entrevistados sobre as dificuldades de convivência e de execução das atividades administrativas da Prex devido a resistência de muitos servidores em ainda manusear este novo sistema pelo fato do apego a antiga forma de gestão como costa no relato dos entrevistados, pois muitos simplesmente não se esforçam pois permanecem confiando na opção de solicitar a ajuda sempre de alguém.

... a gente ver que muitos servidores não passaram pela capacitação então isso dificulta um pouco as vezes você encaminha um documento pra alguém que não sabe lidar com o sistema ... Mas ela devia também garantir que todo o servidor passasse por essa capacitação, não apenas os técnicos administrativos mas também os professores que acabam muitas vezes cobrando dos técnicos porque não conseguem usar o sistema porque acham o uso do sistema tornam o trabalho deles ineficiente e não é algo atribuído pelos técnicos é algo da universidade". (Entrevistado 1).

Uma das maiores dificuldades quando ele começou foi para tirar dúvidas de pessoas que tinha que mandar processos pra gente e não sabia como usar o sistema então como é fácil pra gente tirar dúvidas sobre o nosso fluxo processual, mas como explicar isso pra uma pessoa que não sabe como usar o sistema, então era impedimentos muito longos para conseguir. Hoje esta bem melhor, a comunidade esta se habituando, mas de inicio era mas digamos uma adaptação ao sistema não só minha mas aos demais (Entrevistado 2).

Diante da fala dos entrevistados 1 e 2 notou-se a visão que eles tinham relação ao papel da universidade na transição para o SEI o qual segundo Bell (1979) é papel das instituições capacitar os seus profissionais através de cursos e de outras formas, foi notório que embora a universidade tenha dado oportunidades ainda falta um certo monitoramento desta adaptação pois como o ele disse os servidores que não sabem utilizar o sistema acabam prejudicando o andamento de processos por mais que uma área de um setor esteja adaptada, além da falsa interpretação que os técnicos servidores da unidade são responsáveis pelo ensino do SEI, pois esta responsabilidade foi atribuída a própria UFC que falta procurar outras formas de capacitar as pessoas que ainda não estão habituadas ao SEI

De acordo com a percepção da entrevistada 3 tem-se um detalhamento mais aprofundado da situação.

Não se pode esquecer que tudo que é novo há uma certa rejeição. Quando o SEI chegou a gente dizia eu não sei nada desse SEI, a gente dizia assim brincando. Então a rejeição aconteceu eu acho que não foi só aqui na Prex, não foi só no meu setor, ela aconteceu em toda a universidade, por que. Porque estávamos adaptado a um sistema que era o SIPAC e de repente nós tivemos que migrar pra outro sistema que ai teve que nos levar a salas pra estudar, fazer treinamento e ainda nós não conseguimos usar o SEI como uma ferramenta no total, aqui e aculá a gente tá aprendendo alguma coisa. (Entrevistado 3).

È importante frisarmos que esta dicotomia exposta pela entrevistada 3 sobre os servidores que aceitaram mais facilmente o SEI e os que ainda resistem é bem diferente do avanço da informática que ocorreu nos anos em 1960 pois diferente daquela época que segundo Fishbein (1984) tal resistência da parte da maioria dos arquivistas á informática se devia a falta de recursos financeiros e de infraestrutura dos arquivos para abraçar essas novas tecnologias esta resistência é exclusivamente derivada de uma cultura conservadora pois toda a UFC dispõem de uma boa estrutura tecnológica além de um bom programa de capacitação como afirma este entrevistado. Tal resistência é devido a apenas a um comportamento cultural

de apego ao tramite via digital, pois o SIPAC tinha uma mesclagem com a tecnologia assim sendo todos tinha alguma habilidade na informática como expôs a entrevistada 3

5.3 As vantagens e desvantagens no uso do SEI.

Foi buscado nesta ultima parte deste objetivo identificar as vantagens e possíveis desvantagens sobre o uso do programa SEI. Os entrevistados 1 e 2 não conseguiram identificar nenhuma desvantagem ao qual eles atribuíram apenas a dificuldade que eles tem em trabalhar com outros servidores que não conseguem ver o SEI como uma ferramenta vantajosa.

Sinceramente eu não percebi desvantagens ainda com o novo sistema. Se eu posso citar como desvantagem é, mais aí nem é uma questão da universidade e sim é a integração entre as unidades no uso desse sistema tanto na questão da capacitação de todos os servidores que a gente ver que muitos servidores não passaram pela capacitação então isso dificulta um pouco as vezes você encaminha um documento pra alguém que não sabe lidar com o sistema, então eu acho que a universidade devia se atentar. (Entrevistado 1).

... a minha grande critica a esse processo de implantação do sistema é que nem todos fizeram o curso de então a gente continua com problemas de pessoas. Até hoje mesmo passei por isso, mais de um ano após a implantação do SEI eu escutei uma de uma pessoa que não sabe o que é o SEI e nunca ouviu falar desse sistema. Isso continua sendo uma desvantagem não tanto do sistema mas da implantação dele porque ainda há pessoas que não sabem utilizar, ainda tem alguns conflitos de cultura organizacional. (Entrevistada 2).

Não, eu não vejo, com sinceridade eu não consigo ver assim uma desvantagem, mas teria uma lhe direi qual é. Nós temos que ter muito cuidado em ter um espaço, ter um cuidado em salvar ou digitalizar esses processos essas ações, lhe direi porque. Porque se você bota um numero no processo você pode perder aquele local que você botou, mas se você salva em algum momento em algum local, quando você precisar você tem aquela numeração uma das coisas que eu acho que a gente precisa melhorar no SEI é como resgatar como fazer busca de um processo que já foi fechado. (Entrevistada 3).

Conforme destacado por este dois entrevistados embora eles próprios sinalizam que não é uma desvantagem no sistema o qual segundo eles não conseguem ver percebe-se que a falta de iniciativa dos outros servidores em se adaptarem ao SEI acaba comprometendo algumas das vantagens que o SEI proporciona como o tramite de documentos que fica prejudicado.

Diante do que foi exposto pelos entrevistados 1 e 2 segundo Albertin e Moura tais servidores ficaram com suas qualificações profissionais muito obsoletas pois as organizações sempre irão procurar obter todos os possíveis benefícios operacionais e estratégicos proporcionados pela tecnologia.

Sobre a fala da entrevistada 3 foi apontado apenas uma desvantagem em relação ao próprio sistema que foi em relação de um cuidado no manuseio do servidor na criação de um documento pois o SEI tem as ferramentas de criação do documento porem ele depende da organização da pessoa que opera com ele assim segundo Albertin e Moura (2004) a organização não pode depender exclusivamente do uso da TI para assegurar o sucesso das atividades exercidas. Outras desvantagens a entrevistada não soube identificar.

Em relação às vantagens que o SEI proporcionou todos os entrevistados destacaram alguns benefícios como a redução de papel, a celeridade, a praticidade e a segurança com que o sistema faz com qualquer tramite de processos o qual foi constatado por todos os entrevistados.

E no mais é tem o beneficio de você pode utilizar o sistema em qualquer lugar e em qualquer horário desde que você disponha de internet então você pode de repente sair para uma consulta medica e responder a um processo além do seu celular então isso facilita e não vejo desvantagem ainda. (Entrevistada 1).

O SEI ele apresenta uma vantagem ele pode adicionar que ele gera um código de autenticação e esse código da mais segurança a essa informação. (Entrevistada 2).

... antes quantos dias a gente levava, até que ela pegasse a folha impressa, fosse riscar o que ela queria, lá eu voltava para o computador, fazia de novo, fazia esse aqui não mas não da certo não, voltava para o computador, quantas folhas nós não gastávamos e quanto tempo nós não perdíamos numa atividade dessa e despachávamos pro Pro-Reitor Hoje eu sento com a Pro-Reitora e é só girar o computador, o teclado pra ela assinar eletronicamente, puxo o teclado para o outro lado e vou ajeitando pra ela ver na tela e ela vai observando e acompanhando o processo. (Entrevistada 3).

Percebeu-se pelo conteúdo fornecido pelos entrevistados que o SEI tem cumprido seu papel tecnológico que segundo Albertin e Moura (2004) tem dado a Prex vários benefícios operacionais e estratégicos ajudando a Prex no tramite de processos numa grande rapidez agregando valor aos processos internos e externos além da associação da economia de material como o papel que o sistema proporcionou com a melhora dos serviços prestados em relação a produção rápida de um documento virtual como relata a entrevistada 3 e o envio via

Internet que possibilita a não obrigatoriedade dos servidores terem que estar no computador da unidade dos setores instituição como a Prex ou a própria Reitoria.

Os entrevistados quando questionados sobre a possibilidade do SEI ser abandonado pela universidade ambos concordaram que seriam um grande retrocesso exceto pela entrevistada 2.

Talvez sem o SEI nós deveríamos continuar a sempre buscarmos formas eficazes de gerir nossas informações e gerir nossos processos então se não fosse o SEI agente sempre traria buscando outras ferramentas para da essa eficiência independente do SEI (Entrevistada 2).

Nota-se que de acordo com a fala da entrevista 2 embora ela ache possível a execução das atividades sem o SEI ela afirma a importância de sempre buscarem outras ferramentas tecnológicas o qual segundo Mayara (2013) é vital principalmente para as organizações que precisam trabalhar com a produção, e tramite de informações sendo necessária a eficiência dos processos.

... isso seria um grande retrocesso. O SEI é o futuro e uma ferramenta excelente para ajudar no desenvolvimento das nossas atividades e não vejo porque voltar aos antigos processos e as antigas atividades. (Entrevistado 1)

Não. Lhe digo com toda a sinceridade se você, se nós tivéssemos que como fazer um retrato da Prex antes do SEI e após o SEI a gente percebe quanto a Prex melhorou o quanto o atendimento as demandas que chegam elas tem tramitado com mais rapidez.. se hoje tivéssemos que retornar acho que seria uma regressão no processo de voltarmos para a Prex e fazermos este trabalho. Então não, não sei acho que seria um retrocesso muito grande. (Entrevistada 3).

Percebe-se que tanto para o entrevistado 1 como a 3 as vantagens apontadas por todos os entrevistados de acordo com o que é defendido por Rezende (2000) referentes as vantagens como rapidez, armazenamento, processamento e disseminação de informações e segurança da informação seria um grande retrocesso pois sem o SEI ambos não conseguem ver uma gestão eficaz uma vez que a rapidez dos processos tem ajudado a atender a demanda das responsabilidades pela Prex.

Assim como na introdução da informática nos processos da arquivologia tradicional a introdução do SEI que no momento esta se expandindo para os diversos serviços

públicos do Brasil assim como apontado pelo entrevistado 1 o SEI é o futuro embora como expresso por todos os entrevistados que outros servidores ainda resistem a mudança.

O SEI só tem a trazer benefícios que a instituição sempre precisou que é uma gestão documental rápida, produtiva e de qualidade o qual segundo Albertin e Moura (2004) a organização tem a execução de suas atividades de maneira mais ágil e fica sendo caracterizada como inovadora.

A entrevistada 3 foi a única que citou a característica do sistema SEI de garantir a moralidade e a legalidade administrativa contra tentativas de atividades contraria a cultura do serviço publico de sempre obedecer a ordens de prioridades na execução de processos que chegam por ultimo e são trabalhados na frente de processos que já tinham dado entrada.

Porque la no setor respeitam a ordem de chegada dos processos. No SEI essa pratica pode acontecer mas é com mais dificuldade, porque a gente tendo que atender m processo na ordem que eles vão chegando sem pular etapas e isso ajuda também ou seja aquela ideia de favorecer um amigo, favorecer um colega porque ele botou um processo no SEI isso nunca aconteceria e eu vivi isso na pratica quando eu dei entrada no meu diploma de mestrado que eu que tenho uma amiga que trabalha la e assim eu cheguei nem a cogitar essa possibilidade pois eu conheço eu sei de pedir pra ela ver meu processo porque eu entendo que no SEI não pode tá fazendo essas tramitações, quebrando essas etapas porque a um respeito na ordem de chegada dos processos, até nisso o SEI favorece”. (Entrevistada 3)

Percebe-se através dessa parte da entrevistada 3 que ela quis adicionar a sua fala que dentre todos os benefícios que o programa SEI contribui para a gestão documental da Prex ser mais rápida e eficaz o sistema também tem essa contribuição de assegurar o respeito a ordem de tramite dos processos de acordo com a ordem de chegada de cada evidenciando ainda mais o caráter inovador e ético da instituição.

Através da análise das falas dos entrevistados, os principais apontamentos foram: que a gestão documental da Prex estar muito melhor comparada a as atividades exercidas antes da introdução do SEI pela universidade, que a universidade tem disponibilizado aos servidores ferramentas para se adaptarem ao SEI.

Todas as informações fornecidas na entrevista possibilitou o alcance dos objetivos geral e específicos através da compreensão dos entrevistados que relataram de maneira simples e de fácil compreensão. Alguns detalharam sua percepção de maneira aprofundada enquanto outros responderam algumas questões de maneira objetiva. No geral todos os

entrevistados contribuíram de maneira bem positiva aos objetivos que foram todos alcançados.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A gestão documental mostra-se muito importante para qualquer organização por causa da sua relação com a informação em relação a criação, tramite e guarda dos documentos. Foi percebido e abordado no referencial teórico os conceitos de gestão documental e sua relação com o uso da tecnologia da informação no que se refere ao seu desenvolvimento e utilidade para a organização.

Acerca do objetivo geral da pesquisa sobre identificar as dificuldades e melhorias que o Sistema Eletrônico da Informação tem causado nas atividades exercidas pelos servidores da Universidade Federal do Ceará em relação ao uso, produção e envio de documentos foi possível identificar que esses impactos estão relacionados tanto a questão tecnológica quanto o fator do comportamento humano.

Para atender ao primeiro objetivo específico que é sobre comparar a gestão de documentos antes e depois da introdução do software SEI , foi possível mostrar o trabalho através das falas que antes era muito manual, físico e demorado, mas que agora é mais prático, virtual e instantâneo tanto na produção quanto no trâmite de documentos fazendo uma relação ao que foi exposto no referencial teórico.

No que tange ao segundo objetivo que é sobre a adaptação dos servidores ao novo sistema, verificou-se que a UFC sempre está disposta a melhorar a capacitação dos servidores o qual alguns já se beneficiaram com as ofertas de capacitação ofertadas pela universidade, porém nota-se que ainda existem servidores que se recusam a aperfeiçoarem por uma questão de apego ao antigo sistema.

Com relação ao terceiro objetivo específico sobre a identificação das vantagens e desvantagens no uso do SEI verificou-se que as vantagens estão relacionadas ao tempo e a eficiência em e utilizar menos papel além do monitoramento instantâneo e em relação as desvantagens dois não conseguiram identificar nenhuma que prejudique as atividades da Prex há não ser a resistência de alguns funcionários em se capacitarem nesse sistema, em relação a entrevistada 3 que apenas citou a dificuldade de buscas de processos já fechados.

Respondendo a questão da pesquisa nota-se que os impactos gerados pelo uso do SEI são muitíssimo benéficos em relação a alguns detalhes negativos que podem ser melhorados posteriormente como a constante melhoria da capacitação dos servidores. Por fim, acredita-se que os objetivos desta pesquisa foram alcançados.

A limitação desta pesquisa se deu pela dificuldade em conseguir material bibliográfico sobre o SEI para servir como fonte em artigos anteriores.

Como sugestão para pesquisas futuras que ainda possam ser exploradas em relação ao uso do SEI que seria na percepção de outros servidores como os professores em relação ao uso do SEI e a maneira que ele contribui na redução de iniciativas que ferem a integridade da instituição no seu uso como uma garantia da legalidade e a moralidade administrativa reduzindo possíveis fraudes e quebra de normas de protocolo.

REFERENCIAS

- ALBERTIN, A. L.; MOURA, R. M. de (Orgs). **Benefícios da tecnologia de informação no desempenho empresarial.** In _____. **Tecnologia da Informação.** São Paulo: Atlas, 2004. p. 47-74.
- AZEVEDO, Américo L. **A emergência da empresa virtual e os requisitos para os sistemas de informação.** Scielo. v. 7, n. 3, p. 208-225. São Carlos, dez. 2000. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/gp/v7n3/v7n3a02.pdf>> Acesso em: 1 out. 2018.
- BELL, Lionel. **The archival implications of machine readable records.** Arquivum. Paris, 2685-92,1979. (International Congresso n Archives, 8 1976, Washington.)
- BARROS, Adail Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos da Metodologia Científica.** 3 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall 2003.
- Brasil. LEI No 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm Acesso em 17 out. 2018
- CONARQ. **Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (E-ARQ Brasil).** Brasília, 2016. Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>> Acesso em: 10 out. 2018.
- DIAS, Lara Mayara Ribeiro. **O uso da tecnologia da informação (TI) na prática das atividades secretariais.** 2013. 71 f. TCC (graduação em Secretariado Executivo) - Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Fortaleza-CE, 2013. Disponível em: <<http://www.repositoriobib.ufc.br/000011/000011AE.pdf>>. Acesso em: 15 out. 2018.
- FISHBEIN, Meyer H. **La automatión de archivos: historia sumaria.** ADPA, madrid, 3 (3):9-14, 1981.
- FOINA, Paulo Rogério. **Tecnologia de informação: planejamento e gestão.** São Paulo: Atlas, 2001.
- Inajara Amanda Viana ; Antônio Teles Pinheiro Júnior ; Robson Antônio Tavares. **GESTÃO DOCUMENTAL: O USO DA PRÁTICA E DA ESTRATÉGIA TECNOLÓGICA.** Revista Expectativa, 01 April 2014, Vol.13(1), pp.105-120. Disponível em: <<https://doaj.org/article/9adfb0cae04342658be2e04b51327655>> Acesso em 12 out. 2018
- LEE MO, Clovis. **Benefícios e Armadilhas do E-Learning.** In ALBERTIN, A. L.; MOURA, R. M. de (Orgs). **Tecnologia da Informação.** São Paulo: Atlas, 2004. p. 190-197.
- LIRA, Waleska Silveira - **Impactos da tecnologia de informação nas organizações.** Revista Eletrônica de Ciência Administrativa. v. 2, n. 2, nov./2003. Disponível em: <<http://revistas.facecla.com.br/index.php/recadm/article/view/435/333>>. Acesso em 12 out. 2018.

LOPES, Ana Claudia de Carvalho Cabral. **Introdução a gestão documental no TCU**. Distrito Federal, Brasília. 2012. Disponível em: <http://mba.eci.ufmg.br/downloads/if_arq/introd.pdf>. Acesso em 16 out. 2018

MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.). **Pesquisa Social: Teoria, Método Criatividade**. 21a ed. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2002.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. **O desafio do conhecimento**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PAES, Marilene Leite. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

REZENDE, D; ABREU, A. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. São Paulo: Atlas, 2000.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da disciplina arquivística contemporânea**. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2008. 158 p.

SANTOS, João.; REIS, Leonardo. **Arquivologia facilitada: teoria e mais de 500 questões comentadas**. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2012.

VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). **Estudos avançados em Arquivologia. Marília, SP: Oficina Universitária**; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. 317 p. ISBN 9788579832666 (ebook). Disponível em: <<http://www.repositoriobib.ufc.br/000046/00004687.pdf>>. Acesso em: 0.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em administração**. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012 .

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. 14a ed. São Paulo: Atlas, 2013.

APÊNDICES

APÊNDICE A - ROTEIRO DE ENTREVISTA À SER APLICADO

1. Há quanto tempo você atua como servidor da PREX?
2. Como era as atividades desempenhas por vocês antes do SEI?
3. Quais eram as principais dificuldades encontradas por vocês antes do SEI?
4. Como se deu a adaptação por vocês durante a implantação do SEI?
5. Você conseguiu se adaptar facilmente a implantação do SEI?
6. Quais são as diferenças que você percebe no uso agora desse novo sistema de informação?
7. Para você quais as desvantagens do uso desse novo sistema?
8. Hoje você acha que daria para a PREX continuar a atendendo a demanda de maneira eficaz sem o uso do SEI.