

[Apresentação](#)[Ficha Catalográfica](#)[Programa](#)[Lista de Autores](#)[Lista de Trabalhos](#)[Agradecimentos](#)

059

A ROTINA INFORMATIZADA ¹

Karina Fernanda Moro Beraldi ²Maria Sandra Ferreira ³Sérgio Gaiad ⁴

Os processos burocráticos estão se modernizando com a informatização, dando maior agilidade aos trâmites do cotidiano. A burocracia é uma organização cujas conseqüências desejadas se resumem na previsibilidade do comportamento, no sentido de aumentar sua eficiência, a qual é unida por normas escritas, baseadas em regras, decisões e atos administrativos, formulados por escrito para garantir a interpretação correta das diferentes etapas. Cada indivíduo possui suas atribuições que são disseminadas de acordo com os objetivos a serem atingidos. Na Secretaria da Chefia de Pesquisa e Desenvolvimento da *Embrapa Florestas* foi observada a implantação do Sistema de Gerenciamento de Documentos (SIGED), onde todas as Unidades da Embrapa estão incorporadas, tendo assim um único controle dos documentos cadastrados. Esse banco de dados tem base no Sistema de Informações Gerenciais (SIG), também denominado de *business intelligence*. O SIGED é um sistema corporativo, criado com o propósito de gerenciar correspondências; seu acesso é restrito a usuários com perfis cadastrados e suas funções básicas são: o *cadastro*, onde são incluídos os dados dos documentos; o *trâmite* que registra o caminho que o documento percorre; a *pesquisa* que permite consultar um documento cadastrado; a *análise* que permite alterar dados dos documentos e a *administração* que permite a manutenção de tabela de órgãos cadastrados, bem como o cadastro de usuários (EMBRAPA, Manual SIGED 2004). Com a implantação deste Sistema, os documentos recebidos na Secretaria da Chefia de Pesquisa e Desenvolvimento da *Embrapa Florestas* são cadastrados mediante uma senha exclusiva. Após o cadastro das informações, automaticamente é emitida uma folha de rosto, parte integrante do processo, destinada ao parecer da Chefia que indicará as providências necessárias bem como seu destinatário. A automatização do Sistema de Gerenciamento de Documentos proporcionou ganhos significativos em diversas situações e áreas, promovendo uma maior agilidade nos processos e um controle mais eficaz dos documentos, garantindo maior rapidez na entrega e localização, além de evitar extravios. Este é mais um passo no sentido de informatizar os serviços das Secretarias, tornando-os mais ágeis e eficientes.

¹ Trabalho desenvolvido na *Embrapa Florestas*

² Aluna do Curso de Administração, Faculdade Opet

³ Auxiliar de Operações da *Embrapa Florestas*

⁴ Chefe Adjunto de Pesquisa e Desenvolvimento da *Embrapa Florestas*, gaiad@cnpf.embrapa.br