

Tecnologias e desafios: uma análise da gestão de documentos no Poder Executivo de Minas Gerais após a implementação do Sistema SEI

Adriano Pereira da Silva Universidade Federal de Minas Gerais, Minas Gerais, Brasil
<https://orcid.org/0009-0003-3157-3186>
adrisil2008@hotmail.com

Cintia Aparecida Chagas Universidade Federal de Minas Gerais, Minas Gerais, Brasil
<https://orcid.org/0000-0002-7111-510X>
cintiachagasufmg@gmail.com

Resumo Este estudo objetivou investigar a gestão de documentos no Poder Executivo de Minas Gerais, após a adoção do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Avaliou-se o impacto da transição para o formato digital nas práticas de gestão de documentos, considerando as políticas de arquivos estaduais. Abordou-se normas e diretrizes, destacando a mudança na dinâmica de registro e tramitação, alinhada às evoluções tecnológicas. A oficialização do SEI em agosto de 2017 no Poder Executivo foi analisada em relação às políticas públicas de gestão de documentos e à responsabilidade do poder público estadual na gestão de documentos. Como abordagem metodológica, optou-se por uma abordagem qualitativa com objetivos exploratórios. Foram conduzidas entrevistas com o Arquivo Público Mineiro (APM) e com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Governo de Minas Gerais (SEPLAG). Os resultados ressaltaram a importância da Gestão de Documentos no cenário arquivístico brasileiro, evidenciando desafios e destacando a necessidade de fortalecer o APM. Conclui-se que a gestão de documentos não é apenas operacional, mas vital para preservar a memória de Minas Gerais, exigindo comprometimento coletivo com eficiência, transparência e conformidade arquivística.

Palavras-chave Administração Pública. Poder Executivo do Estado de Minas Gerais. Gestão de Documentos. Sistema Eletrônico de Informações.

Technologies and challenges: an analysis of document management in the Executive Branch of Minas Gerais after the implementation of the SEI System

Abstract This study aimed to investigate records management in the Executive Branch of Minas Gerais, following the adoption of the Electronic Information System (SEI). The impact of the transition to digital formats on records management practices was evaluated, considering state archive policies. Norms and guidelines were addressed, emphasizing the shift in the dynamics of recording and processing, aligned with technological advancements. The official implementation of SEI in August 2017 in the Executive Branch was analyzed concerning public policies for records management and the responsibility of the state government in records management. A qualitative exploratory approach was chosen as the methodological framework. Interviews were conducted with the Public Archive of Minas Gerais (APM) and the State Secretariat for Planning and Management of the Government of Minas Gerais (SEPLAG). The results underscored the importance of Records Management in the Brazilian archival landscape, highlighting challenges and emphasizing the need to strengthen the APM. It is concluded that records management is not only operational but crucial for preserving the memory of Minas Gerais, demanding collective commitment to efficiency, transparency, and archival compliance.

Keywords Public Administration. Executive Branch of the State of Minas Gerais. Records Management. Electronic Information System.

Tecnologías y Desafíos: Un Análisis de la Gestión Documental en el Poder Ejecutivo de Minas Gerais Después de la Implementación del Sistema SEI

Resumen

Este estudio tuvo como objetivo investigar la gestión de documentos en el Poder Ejecutivo de Minas Gerais, después de la adopción del Sistema Electrónico de Información (SEI). Se evaluó el impacto de la transición al formato digital en las prácticas de gestión documental, teniendo en cuenta las políticas de archivos estatales. Se abordaron normas y directrices, destacando el cambio en la dinámica de registro y tramitación, alineado con las evoluciones tecnológicas. La oficialización del SEI en agosto de 2017 en el Poder Ejecutivo fue analizada en relación con las políticas públicas de gestión de documentos y la responsabilidad del poder público estatal en la gestión de archivos. Como enfoque metodológico, se optó por un enfoque cualitativo con objetivos exploratorios. Se llevaron a cabo entrevistas con el Archivo Público Mineiro (APM) y con la Secretaría de Estado de Planeación y Gestión del Gobierno de Minas Gerais (SEPLAG). Los resultados destacaron la importancia de la Gestión de Documentos en el panorama archivístico brasileño, evidenciando desafíos y subrayando la necesidad de fortalecer el APM. Se concluye que la gestión documental no es solo operativa, sino vital para preservar la memoria de Minas Gerais, exigiendo un compromiso colectivo con eficiencia, transparencia y conformidad archivística.

Palabras clave

Administración Pública. Poder Ejecutivo del Estado de Minas Gerais. Gestión de Documentos. Sistema Electrónico de Información.



Licença de Atribuição BY do Creative Commons
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Submetido em 13/03/2024
Aprovado em 17/12/2024
Publicado em 01/01/2025

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho teve como propósito aprofundar a compreensão sobre a Gestão de Documentos (GD) no âmbito das políticas públicas de arquivos no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais. A pesquisa estendeu-se ao histórico de implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) nesse contexto, analisando as diretrizes e ações adotadas tanto pelo Arquivo Público Mineiro (APM) quanto pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG).

Diante do cenário da Administração Pública, em que o registro de atividades tradicionalmente se baseava em papel, observou-se uma mudança significativa com o advento das tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC), priorizando a tramitação de documentos em formato digital. Este paradigma, amplamente reconhecido pela comunidade arquivística e instituições públicas e privadas, refletiu a evolução na gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais desde a década de 1980 (Rocha; Rondinelli, 2016, p. 62).

Considerando o escopo deste estudo, é importante ressaltar a base legal que fundamenta a Política de Arquivos do Estado de Minas Gerais: a Lei Estadual nº 19.420, sancionada em 11 de janeiro de 2011. Esta legislação estabelece diretrizes abrangentes relacionadas à produção, classificação, utilização, destinação, acesso e preservação de arquivos públicos e privados em Minas Gerais (Minas Gerais, 2011, Art. 1º). Tal norma representa um marco significativo ao proporcionar um arcabouço jurídico sólido para orientar as práticas de gestão de documentos e arquivos no Estado.

Assim, no que concerne à gestão de documentos no Poder Executivo do Estado, destaca-se o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), um sistema desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) em 2009. O SEI, definido como um sistema de processo eletrônico para a gestão administrativa, visa promover a transparência, a celeridade e a sustentabilidade (Tribunal Regional Federal..., 2022). Nesse cenário, o Governo do Estado de Minas Gerais adotou o SEI em agosto de 2017, conforme Decreto Estadual nº 47.228, instituindo-o como sistema oficial no âmbito do Poder Executivo (Minas Gerais, 2017, Art. 1º).

A gestão dos arquivos públicos, conforme Art. 9º da Lei Estadual nº 19.420/2011, é incumbência do poder público, que deve manter órgãos especializados e garantir recursos necessários à guarda e à conservação dos documentos (Minas Gerais, 2011, Art. 9º). Diante disso, indagou-se sobre como é conduzida a gestão de documentos no Poder Executivo de Minas Gerais, especialmente considerando a implantação do SEI.

No âmbito do Governo de Minas Gerais, portanto, a Secretaria de Planejamento e Gestão

(SEPLAG) desempenha um papel crucial, sendo responsável pela implantação, gestão e acompanhamento do SEI em todas as instâncias do Poder Executivo (Minas Gerais, 2017, Art. 4º). Além disso, destaca-se o papel do Arquivo Público Mineiro (APM) na implementação do SEI, coordenando o Programa de Gestão de Documentos junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.

Diante do panorama delineado, este trabalho teve como propósito investigar a prática da gestão de documentos no âmbito do Poder Executivo de Minas Gerais, considerando o quadro atual de produção numerosa de documentos digitais e os desdobramentos decorrentes da implementação e utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como ferramenta oficial adotada pelo Governo estadual. O objetivo primordial foi analisar sua importância estratégica no que tange à transparência, à eficiência e à conformidade com as normas arquivísticas.

2 A GESTÃO DE DOCUMENTOS NO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

A gestão de documentos no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais é um processo complexo e essencial para garantir a transparência, preservação e acesso à informação. Nesta seção, examina-se o contexto histórico e as políticas públicas que moldaram essa gestão, desde a promulgação da Constituição de 1988 até as normativas mais recentes no nível nacional e estadual.

A Constituição Federal de 1988, em seu Art. 23, já destacava a competência comum da União, Estados, Distrito Federal e Municípios para proteger documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural. Essa obrigação foi aprimorada em 1991 com a Lei Federal nº 8.159, conhecida como Lei de Arquivos, que estabeleceu a política nacional de arquivos públicos e privados. A norma definiu a gestão de documentos como um dever do Poder Público, visando apoiar a administração, a cultura e o desenvolvimento científico, além de servirem como elementos de prova e de informação.

A Lei de Arquivos delineou o modelo de gestão, destacando a gestão de documentos nas fases corrente e intermediária, além de arquivos de guarda permanente. Essa abordagem tornou-se a base para a atuação do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), que inclui o Arquivo Nacional, além de diversos arquivos estaduais e municipais.

No contexto específico de Minas Gerais, a gestão de documentos no Poder Executivo é regida pela Lei Estadual nº 19.420, promulgada em 2011. Essa legislação estabelece a política estadual de arquivos, abrangendo a produção, a classificação, o uso, a destinação, o acesso e a

preservação de arquivos públicos e privados. O Conselho Estadual de Arquivos (CEA) coordena esta política, enquanto o Arquivo Público Mineiro (APM) atua na administração e execução dos programas de gestão de documentos no Poder Executivo.

A criação do APM remonta o ano de 1895, sendo a instituição cultural mais antiga do Estado. Além de gerir e preservar documentos do Poder Executivo, o APM é responsável por arquivos privados de interesse público e social, constituindo um acervo valioso para a história de Minas Gerais (Arquivo Público Mineiro, 2023).

A Lei Estadual nº 19.420/2011 definiu a gestão de documentos como um conjunto de procedimentos e operações técnicas relacionadas à produção, classificação, tramitação, uso, avaliação e arquivamento. As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivo (CPADs) foram estabelecidas para cada unidade administrativa, com a responsabilidade de elaborar os instrumentos técnicos de gestão de documentos, submetendo-os à aprovação das instituições arquivísticas competentes, como o APM.

Por sua vez, o Decreto Estadual nº 46.398, de 2013 foi um marco importante, instituindo o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos. Esses instrumentos proporcionam maior racionalidade na elaboração, acumulação e recuperação de documentos, otimizando a preservação daqueles de valor probatório ou informativo.

Portanto, destaca-se a evolução contínua das práticas de gestão de documentos em Minas Gerais, demonstrando um comprometimento crescente do estado com a preservação da memória documental e o acesso à informação, pelo menos a nível normativo. O papel do APM, em conjunto com as CPADs, é crucial para a consolidação dessas políticas, garantindo que a gestão de documentos seja um processo robusto e alinhado aos princípios de transparência e de preservação histórica.

3 O SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI

Com o avanço contínuo das tecnologias digitais de comunicação e informação, observa-se uma transformação significativa na área de gestão de documentos, que passa a ser impactada por métodos de trabalho inovadores. A tramitação de documentos, historicamente baseada em suporte papel, evolui para adotar os diversos suportes digitais como principal meio de produção e preservação de documentos atualmente. Diante dessa mudança, as organizações buscam soluções e sistemas, como os Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), para gerenciar a crescente massa digital de documentos de maneira eficaz.

Do ponto de vista arquivístico, um SIGAD orienta a gestão de documentos em suas fases de produção, utilização, conservação e destinação, mantendo os princípios fundamentais de autenticidade, integridade, confidencialidade e disponibilidade. Outros sistemas, embora não tão abrangentes quanto um SIGAD, também são desenvolvidos para gerenciar documentos digitais, como destaca Negreiros (2007), referindo-se a eles como sistemas eletrônicos de gerenciamento de documentos arquivísticos (GED).

Neste contexto, sem adentrar no histórico detalhado sobre o desenvolvimento e a aplicação desses sistemas, direcionamos nossa análise para o Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Conforme a definição da UFFS (2023), o SEI é um "sistema de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e cedido gratuitamente à administração pública". Seu uso como ferramenta para a Gestão de Documentos teve início em 2009, no âmbito do TRF4.

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) não se limitou a ser apenas um sistema administrativo criado exclusivamente para o Judiciário Federal da 4ª Região, como inicialmente concebido e destacado pelo Tribunal Regional Federal em 2011. Essa evolução significativa culminou na concessão do direito de uso do SEI para órgãos da administração pública, direta e indireta, de todos os Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme estabelecido pela Resolução nº 116, de 20 de outubro de 2017. De acordo com o normativo, "somente é permitida a cessão do direito de uso do SEI para órgãos da administração pública, direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que não exerçam atividades com fins lucrativos" (Tribunal Regional..., 2011, Art. 1º).

No âmbito da administração pública federal, a tramitação digital tornou-se realidade em 08 de outubro de 2015, com o Decreto nº 8.539, que regulamentou o uso de sistemas eletrônicos para tramitação de processos: "Este Decreto 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" (Brasil, 2015, Art. 1º).

A escolha do SEI pelo Governo Federal, conforme estabelecido pelo Decreto de 2015, reflete a obrigatoriedade de órgãos e entidades da administração pública federal adotarem sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos. Essa mudança para o ambiente digital, aliada à cessão gratuita do Sistema SEI, facilitou sua ampla adoção.

No contexto mais amplo, a integração entre os Sistemas SEI de diferentes esferas e poderes

torna-se uma realidade cada vez mais concreta. O Processo Eletrônico Nacional (PEN), coordenado pela Diretoria de Informações, Serviços e Sistemas de Gestão (DTGES), é uma iniciativa que busca estabelecer uma infraestrutura de trâmites eletrônicos integrados na gestão pública, promovendo melhorias substanciais no desempenho da gestão processual (Brasil, [2019?]).

O PEN, além do Sistema SEI e seu aplicativo correspondente, inclui o Módulo de Barramento para integração entre os Sistemas e o Módulo de Protocolo Integrado para o registro de trâmites de documentos. Trata-se de uma abordagem holística que visa otimizar a gestão de serviços públicos no nível nacional, proporcionando ganhos em agilidade, produtividade, satisfação do público usuário e redução de custos (Brasil, [2019?]).

A utilização abrangente do SEI pelas instituições públicas brasileiras é notável. Segundo Alves (2020), até a data de publicação de seu artigo, 364 órgãos o utilizavam, sendo 136 instituições municipais, 28 estaduais e 200 em âmbito federal. Tais números indicam uma aceitação significativa do SEI como uma ferramenta essencial para a administração pública, ultrapassando sua proposta inicial de tramitação de processos eletrônicos no TRF-4.

Assim, dois conceitos relevantes no contexto da gestão de documentos são: o Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). O GED, conforme o Arquivo Nacional (2022), é utilizado para a gestão de documentos correntes e intermediários, focando na organização da informação não estruturada por meio de tecnologias como digitalização e automação de fluxos de trabalho.

O SIGAD, por sua vez, abrange todo o ciclo de vida dos documentos, desde a criação até a destinação final, garantindo a relação orgânica entre os documentos e preservando a autenticidade e confiabilidade ao longo do tempo (Arquivo Nacional, 2022). Essa distinção é crucial, visto que um GED não segue necessariamente uma abordagem arquivística.

Assim, é importante destacar que o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) foi avaliado em relação ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil) pelo Arquivo Nacional. Inicialmente, o SEI não atendia completamente aos requisitos, conforme avaliação do Grupo de Trabalho – GT SEI Avaliação (Arquivo Nacional, 2015). No entanto, em 2018, o próprio Arquivo Nacional começou a utilizar o SEI em seus processos administrativos, ressaltando a importância de seguir boas práticas arquivísticas (Reguete; Hermida, 2018).

Em resumo, algumas pesquisas indicam que o SEI ainda não atende completamente aos requisitos do e-ARQ Brasil (Alves, 2020). Isso pode ser atribuído aos desafios financeiros e à

complexidade de cooperação em ambientes sujeitos a mudanças tecnológicas constantes (Melo; Luz, 2022). Até mesmo o Arquivo Nacional, que preside o CONARQ, utiliza o SEI em vez de um SIGAD próprio, evidenciando as dificuldades em implementar sistemas completamente alinhados ao e-ARQ Brasil (Melo; Luz, 2022).

Diante dessa análise, percebe-se que o SEI ainda não se enquadra plenamente como um SIGAD, não atendendo totalmente aos requisitos do e-ARQ Brasil. Dessa forma, a avaliação contínua dos sistemas é fundamental para garantir uma gestão eficiente e confiável dos documentos arquivísticos digitais, com ênfase na preservação, na autenticidade e na acessibilidade. Essa constatação reflete a dinâmica do cenário tecnológico e a necessidade de adaptação constante às normativas arquivísticas.

4 UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SEI NO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

A transição digital de documentos de arquivo no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais ganhou destaque a partir da Resolução SEPLAG nº 54, publicada em 29 de maio de 2013, que estabelece a política "Governo Sem Papel" (Minas Gerais, 2013b). Essa política visa promover a desburocratização e reduzir o consumo de papel, impulsionando a geração de documentos digitais seguros, organizados e de fácil acesso (Minas Gerais, 2013b, §2º, Art. 1º).

A Resolução menciona a preferência pela geração de documentos eletrônicos em novos programas de computador, mas não torna obrigatória a transição para o formato digital (Minas Gerais, 2013b, Art. 5º). A iniciativa busca mudar a cultura de tramitação para o digital, priorizando práticas sustentáveis, mas não aborda completamente os desafios gerenciais e as implicações relativas à preservação de longo prazo.

Antes dessa resolução, a proposta de um "Governo sem Papel" surgiu em 2008, durante a elaboração do Plano Plurianual, no Programa Estruturador "Programa Descomplicar – Minas Inova" (Minas Gerais, 2008, CXVIII). As primeiras tentativas de implementação de sistemas de gestão de documentos digitais ocorreram em 2009 com o projeto "Aurus (Sistema de Gestão Eletrônica de Conteúdos e Processos)" (Minas Gerais, 2009).

O "Aurus", uma parceria entre a SEPLAG-MG e o "Synergia" - Laboratório de Engenharia de *Software* da UFMG, visava gerenciar documentos e processos, seguindo o modelo de requisitos e-ARQ Brasil (Teixeira; Aganette, 2019). No entanto, não há informações conclusivas sobre a continuidade do "Aurus" no Poder Executivo de Minas Gerais.

Em lugar do "Aurus", o governo adotou o Sistema de Gestão de Documentos (SIGED) que,

por sua vez, foi substituído pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) em 2017 (Minas Gerais, 2017). O SEI foi regulamentado pelo Decreto Estadual nº 47.228, de 04 de agosto de 2017, sendo instituído como sistema oficial no âmbito do Poder Executivo (Minas Gerais, 2017, Art. 1º).

A SEPLAG coordena e implementa o SEI, estabelecendo procedimentos para seu funcionamento, conforme a Resolução Conjunta SEPLAG/SECULT nº 9.921, de 02 de outubro de 2018 (Minas Gerais, 2018). O SEI também é adotado pelo Poder Legislativo e Judiciário do Estado, promovendo a integração de processos entre os poderes (Tribunal de Justiça..., 2018).

A implementação do SEI no contexto do governo estadual requer a elaboração e utilização de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos, conforme estipulado pelo Decreto Estadual nº 46.398, de 27 de dezembro de 2013 (Minas Gerais, 2013a). Esse enfoque, em conformidade com os princípios arquivísticos, evidencia o compromisso com a gestão eficaz de documentos e processos eletrônicos, promovendo a transição digital dentro do âmbito do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais. No entanto, é crucial avaliar essa abordagem na prática para garantir sua efetividade e adequação às demandas específicas do contexto operacional.

5 PERCURSO METODOLÓGICO

Nesta seção, é delineada a abordagem metodológica adotada para alcançar os objetivos propostos na pesquisa. Este trabalho, de natureza básica, buscou não apenas complementar o conhecimento existente, mas também atualizar as informações referentes à prática de gestão de documentos no Poder Executivo do Estado de Minas Gerais. Além disso, diante da crescente utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, considerou-se crucial compreendê-lo no contexto da gestão de documentos institucionalizada no âmbito da administração pública estadual.

Para atingir tais objetivos, optou-se por uma abordagem qualitativa com objetivos exploratórios. Como estratégia metodológica, foram conduzidas entrevistas com representantes do Arquivo Público Mineiro (APM) e da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Governo de Minas Gerais (SEPLAG). A escolha dessas instituições se justifica pelo papel do APM na gestão de documentos do Poder Executivo do Estado e pela liderança da SEPLAG na efetivação do sistema SEI utilizado nessa jurisdição.

Foram entrevistados quatro agentes públicos pertencentes às instituições mencionadas. As entrevistas ocorreram em outubro de 2023, por meio da plataforma de reuniões virtuais *Microsoft Teams*®, com duração aproximada de uma hora cada. Todas as entrevistas foram gravadas com a

autorização dos participantes, que assinaram um termo de consentimento livre e esclarecido. As gravações foram transcritas e, posteriormente, foi realizada a análise de conteúdo e a compilação dos resultados.

Até a conclusão desta pesquisa, a Lei nº 24.313, de 28/04/2023, regia a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo Estadual de Minas Gerais. Alinhada aos princípios do art. 37 da Constituição, a administração pública estadual seguia as diretrizes do Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado (PMDI) e do Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG).

O Arquivo Público Mineiro (APM) foi selecionado para entrevista devido à sua competência na gestão de documentos do Poder Executivo. Vinculado à Secretaria de Estado de Cultura e Turismo, conforme o Decreto Estadual nº 48.649, de 10 de julho de 2023, o APM desempenha papel fundamental na administração, aplicação de políticas arquivísticas, preservação física e digital, decisões sobre novas coleções, facilitação do acesso público aos arquivos, adoção de tecnologias e colaboração com outras instituições.

A entrevista foi direcionada à diretoria do APM, responsável pela administração geral, desenvolvimento e efetivação de políticas arquivísticas, preservação física e digital, tomada de decisões estratégicas, além de colaboração com outras instituições. O departamento informal de gestão de documentos da instituição (DGED) também foi entrevistado, explorando seu papel crucial na liderança de estratégias e operações para garantir a eficácia, preservação e acessibilidade dos documentos.

Além do APM, a pesquisa incluiu entrevistas com agentes da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), responsável pela implementação e gestão do Sistema SEI no Poder Executivo Estadual. A SEPLAG, conforme o Decreto Estadual nº 48.636/2023, formula, propõe, planeja e coordena a ação governamental, promovendo a gestão estratégica e acompanhando metas e resultados das políticas públicas.

A Subsecretaria de Transformação Digital e Atendimento ao Cidadão da SEPLAG lidera a implantação e gestão do SEI, sendo responsável pela formulação e coordenação da Estratégia de Governo Digital. A Diretoria Central de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, também vinculada à SEPLAG, desempenha papel crucial na gestão da governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Na elaboração do trabalho, optou-se por realizar entrevistas semiestruturadas em vez de questionários, visando uma compreensão aprofundada e contextualizada das práticas de gestão de documentos, especialmente no contexto do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). A abordagem

qualitativa permitiu explorar nuances, experiências e percepções dos entrevistados.

Além disso, é importante destacar que os agentes públicos selecionados para as entrevistas estavam em exercício na época da pesquisa. Ainda, foram escolhidos profissionais com participação direta na gestão de documentos e no desenvolvimento do SEI. Essa abordagem estratégica visou à obtenção de informações pertinentes, atualizadas e contextualizadas para o escopo da pesquisa, proporcionando uma compreensão mais aprofundada dos temas analisados.

As entrevistas foram conduzidas de forma a explorar as perspectivas das unidades selecionadas. Questões específicas foram abordadas, incluindo o papel das instituições na gestão de documentos, colaborações, desafios enfrentados e perspectivas futuras. A condução remota das entrevistas, além de garantir a continuidade do processo de coleta de dados, refletiu uma abordagem adaptável às circunstâncias, mantendo a qualidade e profundidade das informações. Como detalhado, as entrevistas foram gravadas com permissão expressa, garantindo a precisão na análise das informações e preservando a integridade dos dados coletados durante a pesquisa.

6 RESULTADOS E ANÁLISES

A análise documental deste trabalho destaca a criação do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e do Sistema Estadual de Arquivos em Minas Gerais como resultado de um esforço coordenado para garantir a gestão, preservação e acesso eficiente aos documentos arquivísticos. Tal esforço está em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação (LAI) de 2011 (Brasil, 2011). A criação desses sistemas representa um marco na consolidação das práticas de gestão de documentos e está respaldada pela Lei Federal nº 8.159/1991 e pelo SINAR, que visam assegurar a preservação e o acesso aos documentos públicos em diferentes níveis.

Em relação ao Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, o Arquivo Público Mineiro (APM), embora desfrute de autonomia administrativa, permanece vinculado à Secretaria de Estado de Cultura e Turismo de Minas Gerais (SECULT), conforme estabelecido pelo Decreto nº 48.649, de 10 de julho de 2023. A inserção na estrutura da Secretaria de Cultura sugere que o APM não alcançou o status de uma entidade de destaque no âmbito estadual, levantando reflexões sobre o reconhecimento e a posição efetiva do APM na preservação do patrimônio documental do Estado.

A Diretoria do APM reconhece uma lacuna significativa na conscientização sobre a importância da gestão de documentos, abordada por meio de reuniões e eventos com as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs). A parceria com a SEPLAG tem sido construtiva, visando ajustes e melhorias contínuas no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). No

entanto, a decisão final sobre a escolha de sistemas de tramitação de documentos é de competência da SEPLAG, o que pode limitar a autonomia do APM na gestão de documentos. A visão proativa da Diretoria em buscar modernização e conformidade com padrões arquivísticos, incluindo a possível aplicação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), destaca a necessidade de avanços contínuos para garantir a preservação dos documentos e seu acesso no longo prazo.

Muitos órgãos da administração indireta do Poder Executivo ainda carecem de planos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação de documentos, representando um desafio significativo para a efetiva gestão de documentos. A conclusão da classificação da área meio do Estado e a constante atualização desses instrumentos são necessárias para acompanhar as mudanças nas dinâmicas administrativas ao longo do tempo.

A equipe reduzida do Departamento de Gestão de Documentos (DGED) emerge como um fator preocupante, comprometendo a eficiência e eficácia das atividades essenciais. Medidas para fortalecer a capacidade operacional do DGED são imperativas, garantindo que esteja adequadamente equipado para cumprir seu papel vital na promoção de uma gestão de documentos robusta em todo o âmbito estadual.

A conscientização das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs) é apontada como outro ponto crítico, com a resistência inicial indicando uma lacuna cultural que precisa ser abordada. Programas de capacitação e estratégias de incentivo são vitais para garantir a participação ativa e o sucesso das CPADs. Observa-se que muitas CPADs não estão atuando efetivamente, enfrentando desafios como a falta de valorização por parte das instituições mantenedoras. A falta de engajamento e compreensão compromete a eficácia das CPADs, destacando a necessidade de uma abordagem abrangente que inclua tanto o reconhecimento institucional quanto a conscientização dos membros.

A expressiva quantidade de documentos tramitados via Sistema SEI, aproximadamente 70 milhões até a data de publicação deste trabalho, surge como um desafio significativo, demandando estratégias eficientes para lidar com o volume expressivo de informações. A instauração de práticas de gestão de documentos adaptadas à escala do Sistema SEI é essencial para garantir a integridade e a organização adequada desses documentos.

Quanto aos aspectos técnicos, é necessário ressaltar os desafios enfrentados pelo Departamento de Gestão de Documentos (DGED) em suas atividades. Vários órgãos e secretarias dependem do trabalho do DGED para atualizar ou desenvolver seus instrumentos arquivísticos e

para realizar a gestão de documentos em seus respectivos âmbitos. No entanto, o Arquivo Público ainda não obteve o reconhecimento pleno por parte da gestão pública do Poder Executivo, afetando diretamente a disponibilidade de recursos humanos e estruturais. É crucial capacitar e estimular o pleno funcionamento das CPADs.

Nas entrevistas com a SEPLAG, a Subsecretaria destacou a perspectiva de evolução contínua do SEI, incluindo a incorporação de um módulo de gestão arquivística para destinar arquivos digitais, seja para guarda permanente ou eliminação. A intenção de expandir o SEI para os municípios em 2024 demonstra uma abordagem proativa na busca por soluções integradas. As discussões sobre a adoção de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) indicam uma preocupação com a preservação e autenticidade dos documentos digitais, embora seja necessário implementar o módulo de arquivos no SEI antes de considerar essa alternativa completamente.

À vista disso, é importante destacar que o SEI, regulamentado pelo Decreto Estadual nº 47.228/2017 (Minas Gerais, 2017) e coordenado pela SEPLAG, prevê a utilização de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade conforme o Decreto Estadual nº 46.398/2013 (Minas Gerais, 2013a). Dessa forma, a aplicação do módulo de arquivo do SEI permitirá uma gestão eficiente e previsível dos documentos, garantindo o cumprimento dos prazos de guarda e destinação estabelecidos pela legislação. A combinação do SEI com o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade assegurará um controle rigoroso sobre a vida útil dos arquivos e a observância adequada dos prazos de retenção.

Ainda, a entrevista revelou uma abordagem flexível por parte da SEPLAG, reconhecendo que os sistemas evoluem ao longo do tempo. A consideração de melhorias incrementais no SEI, em vez de aguardar uma solução completa desde o início, ressalta a adaptabilidade e a resposta pragmática às necessidades em constante mudança. A colaboração estreita com o Arquivo Público e a intenção de incentivar as comissões de avaliação de documentos indicam um compromisso com a eficiência na gestão de documentos nos próximos anos.

A perspectiva de instauração do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) é discutida, com a Diretoria da SEPLAG indicando a análise em andamento, embora tenha sido enfatizada a necessidade de se considerar recursos, prioridades e capacidade da equipe. A possibilidade de aguardar uma definição da União para uma solução integrada ao SEI é mencionada, visando eficiência e economia de recursos.

Quanto à continuidade do SEI, a Diretoria expressou confiança em sua permanência como principal sistema de gestão de documentos. Destaca-se a falta de um plano de contingência

substancial para uma eventual mudança de sistemas, considerando o SEI como uma escolha duradoura e preferencial na administração pública brasileira e sul-americana. Ou seja, é notável a segurança e autoridade da SEPLAG em optar pela manutenção do Sistema SEI no Estado.

No que diz respeito à gestão de instrumentos arquivísticos no SEI, a entrevista revela uma gestão parcial e deficiente, devido à ausência do módulo de descarte. A análise humana é enfatizada como crucial para contornar possíveis erros de classificação cometidos pelos usuários. A operacionalização eficaz desses instrumentos no futuro dependerá de uma estratégia clara, esforços proativos e considerações que envolvam tanto o Arquivo Público Mineiro quanto a SEPLAG.

Além disso, as entrevistas enfatizam a importância crucial do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na gestão de documentos em Minas Gerais, fornecendo uma visão abrangente sobre os desafios enfrentados atualmente e as estratégias consideradas para o futuro. Destaca-se a relação próxima entre a Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG) e o Arquivo Público Mineiro (APM), ressaltando-se a necessidade premente de uma colaboração mais robusta e proativa para superar os obstáculos e garantir uma eficiente gestão de documentos em âmbito estadual.

A ampla adoção do SEI por diversos órgãos públicos, conforme evidenciado pelos dados levantados, demonstra sua relevância e aceitação no contexto brasileiro. No entanto, os estudos apontam que os requisitos arquivísticos não foram prioritários na escolha do SEI pelas instituições públicas, destacando a importância de considerar esses critérios na gestão de documentos digitais.

A revisão de literatura, por sua vez, indica que, na época da análise pelo Grupo de Trabalho SEI Avaliação, o SEI não satisfazia plenamente os requisitos do e-ARQ Brasil para ser classificado como um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Embora o Arquivo Nacional tenha iniciado o uso do SEI em processos administrativos em 2018, a pesquisa indica que o Sistema ainda não atende completamente aos requisitos do e-ARQ Brasil, destacando desafios relacionados aos custos e às mudanças tecnológicas.

Destaca-se a importância de sistemas alinhados ao e-ARQ Brasil para garantir uma gestão eficiente e confiável de documentos arquivísticos digitais, incorporando critérios como preservação, autenticidade e acessibilidade. Nesse contexto, enfatiza-se que um SIGAD seria mais adequado para a tramitação de documentos arquivísticos, conforme preconizado pelo Arquivo Nacional (2022).

Nesse panorama, verifica-se que a transição para a gestão de documentos digitais no setor

público brasileiro tem se intensificado com a adoção de formatos digitais substituindo o papel. A implementação de Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) busca enfrentar o desafio de gerenciar grandes volumes de documentos digitais de maneira eficaz, garantindo princípios essenciais como autenticidade, integridade, confidencialidade e disponibilidade. No entanto, outros sistemas menos abrangentes, classificados como Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), ainda prevalecem em algumas áreas.

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI), escolhido principalmente por ser gratuito e de fácil implementação, levanta questões sobre a adequação tecnológica em termos de diretrizes arquivísticas. A falta de características completas de um SIGAD no SEI sugere que, embora ele tenha sido bem-sucedido até agora, é essencial considerar melhorias futuras para torná-lo um sistema mais robusto e alinhado com as necessidades arquivísticas.

Embora a parceria entre o APM e a SEPLAG exista, ela revela uma dinâmica em que a última dispõe de uma influência significativa na definição de rumos que impactam a gestão de documentos, especialmente na escolha de sistemas e bases de dados. A busca por melhorias contínuas no SEI deve ser acompanhada de uma avaliação crítica das opções disponíveis, garantindo uma evolução alinhada aos princípios de eficiência, conformidade e sustentabilidade a longo prazo.

A realização de pesquisas contínuas torna-se essencial para acompanhar a evolução dessas iniciativas, considerando a dinâmica da transformação digital. A interconexão entre o fortalecimento do APM, a conscientização das CPADs e a evolução contínua do SEI é evidente. A gestão de documentos é uma rede intrincada de práticas, políticas e tecnologias, e a colaboração efetiva entre os órgãos é essencial para moldar o sucesso dessa empreitada.

O desenvolvimento do módulo de arquivos representa uma inovação de grande relevância para a gestão de documentos digitais de guarda intermediária e permanente. A perspectiva de adotar um Repositório Digital Arquivístico confiável destaca-se como uma importante estratégia para o Estado, fortalecendo a segurança e autenticidade dos documentos digitais e estabelecendo uma base sólida para práticas arquivísticas avançadas ao longo do tempo.

Conforme a revisão teórica apresentada neste trabalho, a transição do registro em papel para o digital, impulsionada pelas tecnologias desde a década de 1980, reflete uma evolução significativa na gestão de documentos, como apontado por Rocha e Rondinelli (2016). Essa mudança foi essencial para melhorar a eficiência e a acessibilidade dos arquivos, mas também trouxe novos desafios, especialmente relativos à adequação aos critérios arquivísticos. No contexto

de Minas Gerais, a SEPLAG tem direcionado esforços para a digitalização e seleção de sistemas adequados, destacando a importância do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como ferramenta principal para a tramitação de documentos.

Contudo, a fragilidade do Arquivo Público Mineiro (APM) como autoridade arquivística e liderança no contexto da gestão documental no Poder Executivo, apresenta desafios adicionais. Embora o SEI não cumpra plenamente os requisitos arquivísticos, sua substituição não é prevista a curto prazo. Em vez disso, espera-se um aprimoramento gradual do sistema, alinhando-o progressivamente às diretrizes arquivísticas necessárias. Essa dinâmica sublinha a importância contínua do SEI e a necessidade de adaptação às demandas em constante evolução, evidenciando o papel crucial da colaboração entre a SEPLAG e o APM para uma gestão documental eficiente e moderna.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em conclusão, é fundamental ressaltar a relevância estratégica da Gestão de Documentos (GD) dentro do contexto da legislação brasileira, notadamente a Lei de Arquivos de 1991. Esta legislação sublinha a importância da GD na cultura, administração e desenvolvimento científico, atribuindo ao Poder Público a responsabilidade primordial na proteção e gestão de documentos. A transição para ambientes digitais, caracterizada pela institucionalização de sistemas eletrônicos de informações, representa uma transformação significativa, acompanhada de diversos desafios nessa área.

Em relação ao objetivo principal, a gestão de documentos no Poder Executivo de Minas Gerais fundamenta-se em um arcabouço normativo que evoluiu ao longo do tempo. Desde a Lei Federal de 1991 até as legislações estaduais mais recentes, como a Lei nº 19.420/2011 e o Decreto nº 46.398/2013, observa-se um aprimoramento das práticas de gestão de documentos.

Sobre a perspectiva digital de tramitação de documentos, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) representa uma evolução significativa na gestão de documentos e processos nas organizações públicas brasileiras. Desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e cedido gratuitamente para órgãos da administração pública, o SEI ganhou destaque nacional. A obrigatoriedade imposta pelo governo federal e a gratuidade impulsionaram sua adoção, contribuindo para a transição para o ambiente digital.

No entanto, há a necessidade de uma política estadual e de ações governamentais para fortalecer o APM e consolidar sua imagem como autoridade arquivística estadual de destaque. A

valorização e fortalecimento do APM não apenas resguardam o patrimônio documental do estado, mas também contribuem para a construção de uma administração pública mais eficiente e ética. Constata-se que a SEPLAG é detentora da liderança em escolha de sistemas e, ao que tudo indica, não há previsão de substituição do Sistema SEI num futuro próximo, mas há um indicativo de melhorias no sistema no que diz respeito aos requisitos arquivísticos.

Em conclusão, além da eficiência e transparência, é fundamental que qualquer sistema de gestão de documentos atenda aos requisitos arquivísticos específicos. Isso garante não apenas a organização e o acesso adequado aos documentos, mas também a preservação deles como fonte de memória e história. Portanto, a consolidação do Arquivo Público Mineiro (APM) como autoridade arquivística estadual é crucial, pois ele desempenha um papel fundamental na orientação e apoio técnico aos órgãos públicos na gestão de documentos.

Assim, a colaboração entre os responsáveis pela gestão de documentos é essencial para garantir a integridade e relevância dos documentos públicos do Poder Executivo do Estado, contribuindo para uma administração pública mais transparente e eficiente. Tais considerações visam lançar um olhar crítico sobre os desafios e perspectivas, proporcionando um chamado à ação para todos os envolvidos nesta área.

REFERÊNCIAS

ALVES, V. F. **A aplicação do Records Continuum Model no meio arquivístico digital**: uma análise do Sistema Eletrônico de Informações do IFMG. 2020. 243 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2020. Disponível em:

<https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/33356/1/Disserta%3%a7%c3%a3o%20-%20A%20APLICA%3%87%c3%83O%20DO%20RECORDS%20CONTINUUM%20MODEL%20NO%20MEIO%20ARQUIV%3%8dSTICO%20DIGITAL.pdf>. Acesso em: 24 fev. 2024.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Apresentação**. Brasília: Arquivo Nacional, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/apresentacao-2>. Acesso em: 24 fev. 2024.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. **e-ARQ Brasil**: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV205MAI2022.pdf>. Acesso em: 24 fev. 2024.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Considerações do arquivo nacional, órgão central do sistema de gestão de documentos de arquivo – siga, da administração pública federal acerca do sistema eletrônico de informações – SEI**. Brasília: Ministério da Justiça, 2015. 11 p. Disponível em:

https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/gestao-de-documentos-em-sistemas-informatizados/sei_analise_an.pdf. Acesso em: 24 fev. 2024.

ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO [APM]. **Histórico do Arquivo Público Mineiro**. Belo Horizonte: APM, 2023. Disponível em:

<http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/wfchannel/index.php?pagenum=4>. Acesso em: 24 fev. 2024.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil, 1988**. Brasília: Senado Federal, 2016. 496 p. Disponível em:

https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/518231/CF88_Livro_EC91_2016.pdf. Acesso em: 24 fev. 2024.

BRASIL. **Decreto nº 8.539**, de 8 de outubro de 2015. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo... Brasília: Portal da Legislação, 2023. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm. Acesso em: 24 fev. 2024.

BRASIL. **Lei nº 8.159**, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências [Lei de Arquivos]. Brasília: Portal da Legislação, 2023. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm. Acesso em: 24 fev. 2024.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Portal da Legislação, 2023. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 24 fev. 2024.

BRASIL. Ministério da Economia. **Processo Eletrônico Nacional (PEN)**. Brasília: ME, [2019?].

Disponível em:

<https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/processo-eletronico-nacional/conteudo/processo-eletronico-nacional-pen>. Acesso em: 24 fev. 2024.

MELO, I. F.; LUZ, C. D. S. A aderência de sistemas informatizados de gestão arquivística ao e-ARQ brasil: verificação de requisitos mínimos e obrigatórios. **Acervo - Revista do Arquivo Nacional**, v. 35, n. 1, p. 1-15, 2022. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/169336>. Acesso em: 24 fev. 2024.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 46.398**, de 27 de dezembro de 2013. Institui instrumentos de gestão de documentos no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo. Legislação Mineira. Belo Horizonte: ALMG, [s.d.]. Disponível em:

<https://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?num=46398&ano=2013&tipo=DEC>. Acesso em 24 fev. 2024.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 47.228**, de 04 de agosto de 2017. Dispõe sobre o uso e a gestão do Sistema Eletrônico de Informações - SEI - no âmbito do Poder Executivo. Legislação Mineira. Belo Horizonte: ALMG, [s.d.]. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/DEC/47228/2017/>. Acesso em: 24 fev. 2024.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 48.636**, de 19 de junho de 2023. Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e dá outras providências. Legislação Mineira. Belo Horizonte: ALMG, [s.d.]. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/48636/2023/>. Acesso em: 24 fev. 2024.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 48.649**, de 10 de julho de 2023. Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Cultura e Turismo. Legislação Mineira. Belo Horizonte: ALMG, [s.d.]. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/48649/2023/>. Acesso em: 24 fev. 2024.

MINAS GERAIS. **Lei nº 126**, de 11 de julho de 1895. Cria na cidade de Ouro Preto uma repartição denominada “Arquivo Público Mineiro”. Legislação Mineira. Belo Horizonte: ALMG, [s.d.]. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/LEI/126/1895/>. Acesso em: 24 fev. 2024.

MINAS GERAIS. **Lei nº 17.347**, de 16 de janeiro de 2008. Dispõe sobre o Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG - para o período 2008-2011. Legislação Mineira. Belo Horizonte, ALMG, [s.d.]. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/LEI/17347/2008/?cons=1>. Acesso em: 24 fev. 2024.

MINAS GERAIS. **Lei nº 19.420**, de 11 de janeiro de 2011. Estabelece a política estadual de arquivos (Lei Estadual de Arquivos). Legislação Mineira. Belo Horizonte: ALMG, [s.d.]. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/LEI/19420/2011/>. Acesso em: 24 fev. 2024.

MINAS GERAIS. **Lei nº 24.313**, de 28 de abril de 2023. Estabelece a estrutura orgânica do Poder Executivo do Estado e dá outras providências. Legislação Mineira. Belo Horizonte: ALMG, [s.d.]. Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/LEI/24313/2023/>. Acesso em: 24 fev. 2024.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. **Resolução nº 54, de 29 de maio de 2013**. Dispõe sobre a política de consumo consciente de papel na Gestão Pública do Estado de Minas Gerais denominada “Governo Sem Papel”. Belo Horizonte: Seplag-MG, 2013. Disponível em: <https://www.mg.gov.br/planejamento/documento/resolucao-seplag-no-54-de-29-de-maio-de-2013>. Acesso em: 24 fev. 2024.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Secretaria de Estado de Cultura e Turismo. **Resolução Conjunta nº 9.921, de 02 de outubro de 2018**. Estabelece procedimentos para o funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI para tramitação de processos administrativos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, bem como para a prática de atos processuais por usuários externos. Legislação Mineira. Belo Horizonte: ALMG, [s.d.]. Disponível em:

<http://www.pesquisalegislativa.mg.gov.br/LegislacaoCompleta.aspx?cod=184533&marc=>. Acesso em: 24 fev. 2024.

MINAS GERAIS. Secretaria de Governo. **Governo de Minas tem projeto pioneiro de gestão de documentos**. Belo Horizonte: SEGOV, 2009. Disponível em:

<https://www.governo.mg.gov.br/Noticias/Detalhe/1058>. Acesso em: 24 fev. 2024.

NEGREIROS, L. R. **Sistemas eletrônicos de gerenciamento de documentos arquivísticos**: um questionário para escolha, aplicação e avaliação. 2007. 248 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2007. Disponível em:

https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/VALA-74QHCP/1/mestrado___leandro_ribeiro_negreiros.pdf. Acesso em: 24 fev. 2024.

REGUETE, A.; HERMIDA, N. **Recomendações para uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal**. Ministério da Justiça: Arquivo Nacional, 2018. Disponível em:

https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/ot_implantacao_sei_apf_2019_06_vf.pdf. Acesso em: 24 fev. 2024.

ROCHA, C. L.; RONDINELLI, R. C. Gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais: revisitando alguns dos conceitos que as precedem. **Acervo**, [S. l.], v. 29, n. 2, p. 61–73, 2016. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/709/744>. Acesso em: 24 fev. 2024.

TEIXEIRA, L. M.; AGANETTE, E. C. A gestão documental associada à modelagem de processos de negócios: práticas interdisciplinares na especificação de sistemas de recuperação da informação. **Brazilian Journal of Information Science**: research trends, Marília (SP), v. 13, n. 1, p.33-44, 2019. Disponível em: <https://revistas.marilia.unesp.br/index.php/bjis/article/view/7960/5645>. Acesso em: 24 fev. 2024.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS [TJMG]. Notícias. **TJMG assina convênio com TRE para aderir à rede do SEI**. Belo Horizonte: TJMG, 2018. Disponível em:

<https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/noticias/tjmg-vai-compartilhar-sei-com-orgaos-parceiros.htm>. Acesso em: 24 fev. 2024.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO (Brasil). **Resolução nº 116, de 20 de outubro de 2017**. Estabelece regras de cessão do direito de uso e apresentação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Porto Alegre: TRF4, 2017. Disponível em:

<https://www.gov.br/gestao/pt-br/assuntos/processo-eletronico-nacional/destaques/legislacao-1/leg-e-atos/resolucao-ndeg-116-de-20-de-outubro-de-2017>. Acesso em: 24 fev. 2024.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO (Brasil). **Tempo de tramitação de recurso no TRF4 reduz quase 80% com processo eletrônico**. Porto Alegre: TRF4, 2011. Disponível em:

https://www.trf4.jus.br/trf4/controlador.php?acao=noticia_visualizar&id_noticia=7579#:~:text=Na%20C3%A1rea%20administrativa%2C%20o%20Tribunal,e%20preserva%20o%20meio%20ambiente... Acesso em: 24 fev. 2024.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO (Brasil). **TRF4 completa 33 anos destacando-se pela produtividade e parceria com instituições.** Porto Alegre: TRF4, 2022. Disponível em: https://www.trf4.jus.br/trf4/controlador.php?acao=noticia_visualizar&id_noticia=16423. Acesso em: 24 fev. 2024.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (Brasil). **O que é o SEI?** Chapecó (SC): UFFS, 2023. Disponível em: <https://portalsei.uffs.edu.br/apresentacao/o-que-e-o-sei>. Acesso em: 24 fev. 2024.

NOTAS DE AUTORIA

Adriano Pereira da Silva

Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais (2024). Especialista em Gestão Estratégica da informação pela Universidade Estácio de Sá (2017). Possui graduação em Biblioteconomia pela Universidade Federal de Minas Gerais (2013). Atualmente é Gestor de Regulação na Agência Reguladora de Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - Arsa-MG. Tem experiência nas áreas de Ciência da Informação, Biblioteconomia, Gestão de Documentos e Arquivos, Classificação e Acesso à Informação.

Link Currículo lattes: <https://lattes.cnpq.br/4490910250166968>

Cintia Aparecida Chagas

Doutora em Ciência da Informação (2016), com com realização de estágio pós-doutoral na Universidad de Salamanca (2019), mestre em Administração Pública pela Fundação João Pinheiro (2002), graduada em História pela Universidade Federal de Minas Gerais (1997). Atualmente é professora adjunta da Universidade Federal de Minas Gerais e foi coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação dessa mesma universidade (2021-2023). Líder do grupo de pesquisa Políticas e Gestão de Documentos e Arquivos. Tem experiência na área de Arquivologia, atuando principalmente nos seguintes temas: arquivologia, gestão de documentos, gestão de documentos arquivísticos digitais, avaliação de documentos arquivísticos e reestruturação curricular.

Link Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3275908765222466>.