

MESTRE – ALUNO(A)
DAVID JOSÉ FRANÇOSO

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO FINAL
“O BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM) APLICADO À GESTÃO DOCUMENTAL MUNICIPAL NO ÂMBITO DA MIGRAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS PARA DIGITAIS.”

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)
Profa. Dra. Dalila Alves Corrêa

DATA DEFESA
21/08/2020

RESUMO

A forma de gerenciar os negócios e as organizações muda constantemente e é impulsionada pela força da competitividade, pelos novos modelos de gestão, pelo surgimento de novas tecnologias de informação, pelas mudanças da própria sociedade como um todo, dentre outros aspectos. A busca por soluções eficazes para responder a esse cenário tem levado as empresas a promover mudanças em suas estruturas organizacionais, saindo de uma arquitetura de agrupamento funcional de atividades, para uma arquitetura de atendimento do cliente e de outros stakeholders. Neste contexto, o presente estudo parte da dificuldade que as organizações públicas municipais enfrentam para promover mudanças e, particularmente, implantar políticas públicas de gestão documental capazes de viabilizar eficazmente o acesso dos servidores e munícipes à informação, bem como alcançar eficácia no seu gerenciamento. Nesta perspectiva, a Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de Bauru (SAPMB) iniciou, em 2017, um projeto de modernização da gestão documental do município responsável pela produção, manuseio, guarda, arquivo e disponibilidade de documentos em atendimento às demandas da Lei de Acesso à Informação (LAI) do governo federal. O objetivo do estudo consistiu em apresentar e descrever a implementação do Business Process Management (BPM) na migração dos processos físicos para digitais, sendo esta, uma das dimensões que integram a referida gestão. A implementação ocorreu pela aplicação do ciclo de BPM unificado. O estudo é de natureza qualitativa e adotou a pesquisa-ação como suporte metodológico para executar a aplicabilidade. Embora a implementação encontra-se em fase conclusiva, foi possível identificar as primeiras vantagens percebidas pela migração de 17 dos 60 processos que integram o projeto de modernização da gestão documental. Dentre elas, destacam-se a simplificação dos processos possibilitada pela remodelagem realizada; a redução de custos operacionais pela eliminação de papel e desocupação de espaços físicos; maior precisão, agilidade e transparência das informações e, sobretudo o atendimento à LAI pela normatização do acesso à informação, guarda e manuseio de documentos sob a tutela da SAPMB e de interesse público e social.

Palavras-chave: *Gestão documental. Business Process Management (BPM). Gerenciamento de processos de negócios. Gestão pública municipal. Lei de Acesso à Informação (LAI).*