

V Simpósio de Administração e Sistemas de Informação
INDÚSTRIA 4.0: Desafios e perfil profissional
14 A 17 DE OUTUBRO DE 2019

ANÁLISE NA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO NO SETOR PÚBLICO

Erica Kassia Modesto Peixoto¹
Prof^a M.a Kátia Regina R. de Oliveira Gouveia²

Resumo: Sabe-se que o setor público conta com vários departamentos interligados que executam diferentes atividades com objetivo comum que é atender a população. Entretanto, como em qualquer organização existem alguns pontos fracos que se sobressaem e acabam dificultando o bom desempenho dos serviços prestados. Este resumo é fruto de uma pesquisa realizada no período de Estágio Supervisionado do curso de administração que ocorreu entre os meses de Março e Abril de 2019 em uma Prefeitura. O objetivo da pesquisa foi verificar quais eram os pontos fracos presentes na Secretária de Administração, a qual influência de modo direto o funcionamento das atividades da organização, visto que, proporcionam as condições de funcionamento do corpo funcional, após o estudo foi possível pautar possibilidades de melhorias a serem implantadas. As metodologias utilizadas foram pesquisas bibliográficas e tiveram como fonte de coleta de dados livros de autores como Palma (1997), Toledo (1999) e Chiavenato (2000) os quais traz conhecimentos científicos sobre administração de pessoal. Também foi realizada a pesquisa de campo que contou com a observação *in loco* e entrevistas. Após a investigação foi possível captar que o principal ponto fraco estava presente no departamento de Recursos Humanos, o fluxo de documentação é grande o que acaba gerando uma desorganização, há erros que persistem todo mês na hora de processar a folha de pagamento dos colaboradores, tornando necessário o retrabalho para a correção, diminuindo a produtividade do setor. Devido a isso o setor perde a credibilidade e passa insegurança. Para reverter à situação é preciso combinar diferentes ferramentas para realizar a gestão de documentos e não depender apenas das ferramentas atuais. Ajustar-se a novas maneiras de realizar as tarefas é imprescindível, assim poderá eliminar grandes perdas de eficiência enquanto reduz consideravelmente o risco de erros para a organização.

Palavras-chave: Recursos Humanos. Organização. Produtividade

¹ Acadêmica no 6º período do Curso de bacharelado em Administração na UEG – Câmpus Goianésia, kassiaerica9@gmail.com

² Professora orientadora do Curso bacharelado em Administração na UEG – Câmpus Goianésia Ma. katiareginaoli@hotmail.com