



# SimTec

SIMPÓSIO DOS  
PROFISSIONAIS DA  
UNICAMP

## MELHORIAS NO PROCESSO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DO LABJOR/NUDECRI A PARTIR DA UTILIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS ONLINE DO GOOGLE

FERNANDA TAKAKO HIRAYAMA, ROSÂNGELA DA SILVA, ANDRESSA ALEJANDRA FERNANDES ALDAY,  
ALESSANDRA CARNAUSKAS DE SOUZA ALDAY

REIT - REITORIA;CGU - COORDENADORIA GERAL DA UNIVERSIDADE;COCEN - COORDENADORIA DE CENTROS  
E NÚCLEOS INTERD. DE PESQUISA;

### Introdução:

DOI: 10.20396/sinteses.v0i7.10210

O objetivo deste trabalho é apresentar as melhorias obtidas no processo de gestão de documentos envolvendo a Secretaria de Cursos de Pós-Graduação e a Secretaria Administrativa do Laboratório de Estudos Avançados em Jornalismo (LABJOR), ambos do Núcleo de Desenvolvimento da Criatividade (NUDECRI), através do uso de ferramentas simples disponibilizadas pelo Google. A partir da identificação da necessidade de descentralizar processos, que antes estavam centrados em uma pessoa ou secretaria, e a utilização desnecessária de documentos impressos, foram implementadas mudanças que trouxeram benefícios para as atividades em comum das duas secretarias. O projeto é coordenado pela Fernanda Hirayama e contou com a colaboração de Rosângela da Silva, Andressa Alday e Alessandra Carnauskas.

### Metodologia:

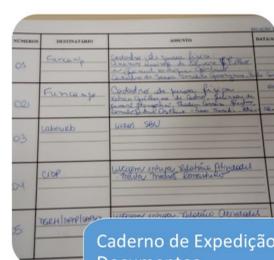
Em março de 2018, visando a substituição do caderno de expedição de documentos foi criado um Drive de Equipe do Google e planilhas eletrônicas referentes aos controles de relações de remessa, ofícios e correspondências, sendo o acesso compartilhado entre as duas secretarias, e, em janeiro de 2019, foram implementadas as agendas compartilhadas da Sala de Reunião e da Sala de Aula com a finalidade de otimizar a reserva das salas.

### Resultados:

Quando alguém precisava gerar, por exemplo, uma relação de remessa, precisava vir até a Secretaria Administrativa, pegar o caderno e anotar à mão. Agora, não há mais necessidade desse deslocamento, sendo possível acessar de sua própria máquina através do recurso Drive de Equipe, que tem como diferencial o fato do Drive pertencer aos membros da equipe e não a uma única pessoa. Para facilitar o acesso, também foi instalado nas máquinas das secretarias o aplicativo Drive File Stream, funcionando como uma pasta compartilhada que fica na área de trabalho ou na barra de tarefas. Além da praticidade e economia de recursos devido à eliminação de papéis, outro benefício ao colocar em planilhas, é a facilidade para realizar buscas através de filtros ou do comando ?Localizar?, pois no formato impresso, quando havia necessidade de retomar alguma informação era necessário consultar folha por folha. Antes da criação das agendas, para saber se alguém poderia usar a sala de reunião era necessário perguntar para as servidoras da Secretaria de Cursos se havia alguma reserva prévia, ou seja, a informação ficava centralizada. Agora, as reservas são lançadas em uma agenda compartilhada entre as duas secretarias e o técnico de TI, democratizando assim o acesso à informação e o agendamento das salas.

### Considerações finais:

Através das ferramentas do Google foi possível implantar melhorias em atividades comuns que envolviam as duas secretarias do Labjor, otimizando outros processos de trabalho, gerando assim economia de tempo e de recursos com a eliminação da impressão desnecessária de papéis. Como continuação deste processo, o próximo passo, que aguarda a retomada dos treinamentos pelo Siarq, será a implantação do módulo SIGAD ? ATOS no Nudecri, que trará mais benefícios para a rotina de trabalhos do Núcleo.



**Caderno de Expedição de Documentos**

- Gastos com impressão de folhas
- Anotação manual
- Recuperação lenta da informação
- Localização física do caderno

Fonte: Imagens próprias da autora

DATA	DESTINATÁRIO	ASSUNTO
02/02/2019	CGP	Intagem entrega relatório atividades de...
03/02/2019	NEPP	Devolução cartão ponto Marcus Vinicius -
14/02/2019	BC	Certificado de Avaliação - Gidener
16/02/2019	PRPG	Pedidos de bolsa
18/02/2019	SIARQ	3 Vias Relação de Eliminação de Document
21/02/2019	COEC	Ofício Nuderi 02/2019 - Atualização Adm
23/02/2019	DGA	Pedido - Cocen - Empréstimo de sala - Tri
26/02/2019	COCEN	Planilha anuário estatístico 2019 - NUDEC
04/02/2019	NEPP	Cartão ponto 1ª e 2ª/2019 - Marcus
04/02/2019	DEPI	Carta solicitando uso espaço pelo multiR
06/02/2019		
06/02/2019		
11/02/2019		
12/02/2019		
12/02/2019		

**Drive de Equipe e Planilhas Eletrônicas**

- Acesso simultâneo de uma ou mais pessoas ao mesmo documento
- Uso de filtros nas planilhas eletrônicas para recuperar informações com rapidez
- Redução de gastos com impressão



Fonte: Imagens próprias da autora e das co-autoras

**Agradecimentos:** Agradeço à Rosângela da Silva, Andressa Alday e Alessandra Carnauskas, companheiras de trabalho diário, e à pesquisadora Vera Regina Toledo Camargo, grande incentivadora para que eu participasse deste Simtec.