



SimTec

SIMPÓSIO DOS
PROFISSIONAIS DA
UNICAMP

CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTOS E MATERIAIS NA FACULDADE

ANACAROLINA RABELLO GERAGE, LUIS HENRIQUE ALVES DOS SANTOS, RISTINA DE MELO CALDEIRA MIRANDA

FOP - FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA; DAA - DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO; SEPAS - SECAO DE EXPEDIENTE, PROTOCOLO E ARQUIVO SETORIAL;

Introdução:

DOI: 10.20396/sinteses.v0i7.11598

O sistema de controle de entrada e saída de documentos na faculdade foi desenvolvido à fim de solucionar uma questão básica de controle que era realizado até então, parte manualmente e parte através de um sistema defasado que não atendia mais as demandas. Hoje, o sistema nos permite controlar todas as correspondências que são enviadas e recebidas pelas transportadoras e agência dos Correios, os documentos, bem como processos que são transportados pelo malote, e todos os destinatários recebem um e-mail do sistema notificando a chegada do documento para realizar a retirada. Também, controla as Relações de Remessa que já voltaram com assinatura ou que ainda estão pendentes de recebimento. Além, do fácil acesso à buscas nos momentos necessários.

Metodologia:

Para elaboração do sistema, foi necessário detalhar os gargalos que tínhamos no departamento; bem como as fases dos processos em que não tínhamos controle. Conversamos com alguns usuários para saber como atender às necessidades de maneira absoluta. Após, passamos a demanda para a área de desenvolvimento de sistemas da Faculdade que nos atendeu de prontidão. Após a implantação do sistema ocorrida em julho/2018, passamos por atualizações recentes.

Resultados:

Para explicar dos resultados, detalharei as funcionalidades do sistema. Na opção "Envio de correspondências", lançamos no sistema todas as correspondências enviadas pela faculdade, sejam elas através de convênio UNICAMP-CORREIOS ou através dos convênios das áreas. Mensalmente a DGA/Contratos solicita que nós validemos a fatura enviada pelos Correios e esse controle é feito pelo sistema, basta pesquisarmos pelo período referente à fatura. Na opção "Correspondências recebidas", lançamos as correspondências no sistema com todas as informações e o departamento/interessado recebem um e-mail informando que o material está disponível. O sistema também emite uma folha com campo para assinatura dos interessados no momento da retirada. Na opção "Malote recebido" é feito lançamento de tudo o que chegou pelo malote e também é disparado um e-mail automático informando que o documento está no escaninho do departamento. Na opção "Malote Enviado", controlamos todos os documentos que saem da faculdade. Através desse campo, também criamos a opção "Controle de Relação de Remessa" que permite sabermos as RR que já voltaram assinadas e as que ainda estão pendentes de recebimento.

Considerações finais:

Hoje, com o sistema implantado, notamos sua relevância pela forma que o usuário se sente seguro em saber que ele será notificado quando da chegada de documentos e, também pelo controle dos documentos pendentes de retorno de Relação de Remessa e tudo isso, através de e-mail instantâneo acessado em tempo real em qualquer lugar com os smartphones.

Agradecimentos: Agradeço à equipe de desenvolvimento do sistema. À minha Diretora, pelo incentivo e oportunidade de desenvolver essa melhoria ao setor e pela estagiária que me ajudou em todo o processo.

Sínteses: Rev. Eletrôn. SIMTEC, n. 7, e019134, set. 2019 - ISSN 2525-5398