

## SEÇÃO TÉCNICA DE COMUNICAÇÕES

Regina Célia Franco Trivellato\*  
Patrícia Rosa Mendes dos Santos  
Mirian Barbosa Zago

A Seção de Comunicações deve administrar e controlar a entrada, a tramitação, o arquivamento e a destinação final de documentos no âmbito da Faculdade. Na escala hierárquica a Seção se vincula à Divisão Técnica Administrativa. O efetivo, atualmente, é composto por uma Supervisora - Regina Célia Franco Trivellato, e dois Assistentes Administrativos I – Patrícia Rosa Mendes dos Santos e Mirian Barbosa Zago. A Seção de Comunicações se relaciona com todas as seções, setores, departamentos, diretorias, unidades auxiliares, inclusive com outros *campi* e também presta atendimento ao público. Tem como objetivo armazenar e fornecer informações que identifiquem a existência e a localização de documentos que envolvem o registro de atos e fatos de natureza administrativo-jurídica da Universidade. As principais atribuições da Seção Técnica de Comunicações são: 1) Receber, registrar, classificar, autuar e controlar a distribuição de documentos, expedientes e processos; 2) Responsabilizar-se por registrar, incorporar, desentranhar e abrir volumes de processos e/ou expedientes; 3) Enviar e receber e-mails, fax, malotes e correspondências em geral, fazendo a sua correta distribuição na unidade; 4) Centralizar e manter atualizados os cadastros de processos e documentos, registrando sua tramitação; 5) Controlar a numeração de documentos GD; 6) Manter atualizado e organizado o arquivo Permanente; 7) Fazer avaliação da temporalidade de processos para descarte, seguindo um órgão superior, onde se faz uma publicação no diário oficial constando todas as informações referentes ao descarte; 8) Receber inscrições de concurso de docentes, para professor substituto, emprego público de professor assistente doutor (CLT), provimento de cargo de professor assistente e titular, concurso para obtenção de título de livre docente; 9) Atendimento ao PABX, inclusive da Faculdade de Medicina Veterinária, controle de ramais, defeitos na rede ou externamente, controle de cotas do xerox, relatórios mensais de gastos com telefone e correio, gerenciamento das contas telefônicas e de celulares; 10) Atendimento ao público em geral. A seção possui informações em seus documentos que vão além do valor histórico, isto é, fornece dados para o planejamento, tomada de decisões, acompanhamento, controle e viabilidade das atividades da faculdade. Como se pode observar, a Seção Técnica de Comunicações é elemento primordial e estratégico para o bom funcionamento da Universidade.