

CATALOGAÇÃO, SISTEMATIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - PUBLICIDADE E PROPAGANDA

II Encontro de Iniciação Acadêmica

Dinevania Jaiane de Lima, Flávio Rodrigo Buson Chaves, Liana Viana do Amaral

As atividades de rotinas da Coordenação do Curso de Comunicação Social – Publicidade e Propaganda da Universidade Federal do Ceará podem ter suas execuções facilitadas através do trabalho dos bolsistas de Iniciação Acadêmica. Trabalhos da coordenação como matrícula dos estudantes, ajustes e ofertas de disciplinas, algumas medidas organizativas de formulários, listas de inscrição e solicitação, modelos de editais e demais documentos são desenvolvidos pela coordenação junto aos estudantes para tornar as ações mais eficientes. Trabalhos como formulário de declarações, pedidos online, atividades complementares, comprovantes de matrícula, termos de compromisso e aproveitamento de estudos são feitos através de modelos criados, onde o estudante inclui seus dados e gera o documento, para melhor atendimento dos mesmos, controle e fluxo das atividades, tornando todo o trabalho mais ágil, operativo, útil e organizado. Os bolsistas junto a coordenação tornam mais ágeis os processos de aproveitamento de estudos, criando um banco de dados reunindo pareceres de aproveitamentos anteriores, isso facilita, pois alunos que pretendem fazer o aproveitamento de disciplinas cursadas em outras instituições não precisa esperar que o professor der o parecer novamente, aproveitando assim um parecer anterior. Todas essas atividades agilizam as atividades da coordenação, os processos são resolvidos mais rápido e o tempo passa a ser mais bem aproveitado, e não há acumulação de atividades.

Palavras-chave: organização. coordenação. projeto. publicidade.