



SERVIÇO DE SECRETARIA E COMUNICAÇÕES

O Serviço de Secretaria e Comunicações (SECOM) da UMEsq, como o próprio nome já sugere, é responsável pela execução e controle das diversas atividades atinentes à documentação e comunicações, tais como: recepção, distribuição, tramitação, expedição, arquivamento, supervisão técnica para confecção de documentos, orientações atinentes ao amparo legal.

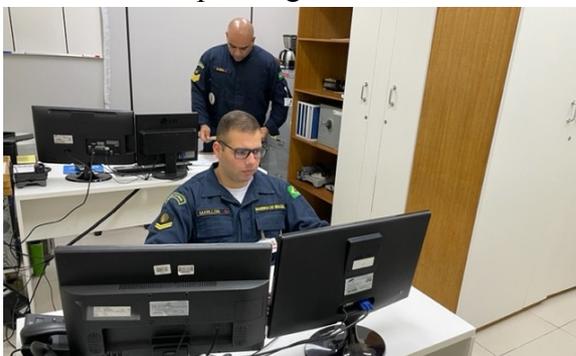


Foto: Militares da SECOM.

Na estrutura Organizacional da OM, a SECOM está subordinada diretamente ao Diretor, presta um serviço de assessoria juntamente com o Gabinete controla o fluxo de mensagens e documentos a serem autorizados, levados a estudo, respondidos, e/ou transmitidos pela Direção.

Devido à especificidade da UMEsq, por ser uma OM de saúde e ter atendimento ao público, o controle documental se torna fundamental para a agilidade nos atendimentos dos mais variados processos executados ou apoiados pela Unidade Médica. Para isto contamos com militares capacitados e adestrados para lidar com as peculiaridades adotadas nesta OM.



Foto: Militares da SECOM.

Atualmente contamos com, aproximadamente, 16.120 Mensagens Recebidas e Transmitidas, e 5.048 Documentos Recebidos e Transmitidos anualmente. Cadastrados no Sistema de Gerenciamento de Documentos e Expedientes da Marinha. Excetuando-se nestas contagens as documentações geradas pelos atendimentos diretamente pelas Clínicas, Seções e Departamentos.



Foto: Militares da SECOM.

Apesar de não estar diretamente ligada a saúde naval através da assistência em saúde, a SECOM é responsável pelo bom andamento das fainas atinentes à Saúde Naval, sendo de suma importância para o bom andamento dos processos administrativos referente a saúde naval.

Autor:
1ºSG-ES Alessande MACÊDO de Oliveira.