



Documento RR 2/DGDOC/UFFS/2016

Dados do Cadastro

Entrada: 27/01/2016 às 15:01

Setor origem: DGDOC - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL

Interessado: JOCELAINE ZANINI RUBIM LINK

Classe: 003 - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES

Código da classe: 000:003

Resumo da Classe: Relato de Reunião do Departamento de Gestão Documental com a Diretoria de Sistemas quanto a pendências do Sistema Protocolo Integrado e inconsistências do Sistema de Gestão de Processos e Documentos - SGPD.



UNIVERSIDADE FEDERAL FRONTEIRA SUL
Departamento de Gestão Documental

RELATO DE REUNIÃO 2/DGDOC/UFFS/2016

Data: 27/01/2016

Início: 13h e 30m

Término: 14h e 40m

Local: Reitoria – Sala 1-1-01 do DGDOC

Assunto:

Reunidos na sala 1-1-01 do Departamento de Gestão Documental da UFES, estiveram presentes os servidores Ronaldo Antonio Breda (Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas), Helder Carlo Belan (Analista de Tecnologia da Informação), Jocelaine Zanini Rubim Link (arquivista e Chefe do Departamento de Gestão Documental), Eliseu dos Santos Lima, Murilo Billig Schäfer (arquivistas do Departamento de Gestão Documental), Daniele Ramos Zimmermann (técnico em arquivo do Departamento de Gestão Documental) e Luana Jessica Gnoatto (Assistente em Administração da Pró-Reitoria de Planejamento), que discutiram sobre pendências relacionadas ao Sistema Protocolo Integrado e inconsistências apresentadas pelo Sistema de Gestão de Processos e Documentos - SGPD, tendo como encaminhamentos os seguintes itens relacionados na pauta de reunião:

1) Publicação da Portaria nº 2.162, de 24 de dezembro de 2015

Inicialmente os arquivistas relataram que foi publicada a Portaria nº 2.162, de 24 de dezembro de 2015 prorrogando o prazo de vigência do NUP (Portaria Interministerial nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014) para 1º de janeiro de 2018, prorrogação esta que havia sido comunicada pelo Arquivo Nacional e pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação em 11 de dezembro de 2015. O servidor Helder Carlo Belan informou que saiu nova normativa instruindo sobre o cálculo do dígito verificador que passará a vigorar a partir de 2018.

Encaminhamento:

Os servidores da Diretoria de Sistemas informaram que a SETI já havia programado o Sistema SGPD para operar com o NUP a partir de 1º de janeiro de 2016, conforme orientações de normativas anteriores e o que o Sistema SGPD deverá ser reconfigurado de acordo com a nova legislação para estar adequado até 2018. Os servidores do DGDOC ficaram de verificar a nova normativa que instrui quanto ao cálculo do dígito verificador.

2) Criação de novo perfil para protocolistas no Sistema SGPD

Os arquivistas verificaram junto aos servidores da Diretoria de Sistemas como ficou a questão de criação de perfil para protocolistas no SGPD por

Daniele *RL* *[Handwritten initials]* *[Handwritten initials]* *[Handwritten initials]*



UNIVERSIDADE FEDERAL FRONTEIRA SUL
Departamento de Gestão Documental

Campi/Reitoria para se adequar a Portaria nº 1.677, de 7 de outubro de 2015 (desenvolvimento das atividades de protocolo).

Encaminhamento:

Os servidores da Diretoria de Sistemas informaram que haviam encaminhado uma listagem com informações dos servidores que atualmente possuem o perfil de protocolista no SGPD e que aguardam a orientação de quais devem permanecer com o perfil ativo no Sistema. A Chefe do DGDOC informou que levará essa questão ao conhecimento do Diretor de Planejamento para conhecimento e providências, principalmente em decorrência de que é necessário criar o Serviço de Expedição e Protocolo – SEP na estrutura da PROPLAN, para que seja realizada a vinculação de servidores da Reitoria que atualmente possuem perfil de protocolista. A Chefe do DGDOC fez a consideração de que pela lista de protocolistas encaminhada pela DS, fica demonstrado que o maior número de autuação e movimentação de processos ocorre no Serviço de Expedição e Protocolo da Reitoria (cerca de 1.000 processos por ano), o que justifica a necessidade de que mais um servidor venha a ser lotado no SEP – Reitoria, a ser criado na estrutura da DPLAN.

3) Exportação de documentos avulsos ao Sistema Protocolo Integrado

Os arquivistas informaram que algumas instituições estão exportando ao Sistema Protocolo Integrado, além dos processos administrativos, alguns documentos avulsos e que caberia à UFFS decidir quais documentos deveriam ser exportados a esse Sistema.

Encaminhamento:

A Chefe do Departamento de Gestão Documental informou que levará a situação ao conhecimento do Diretor de Planejamento para posterior encaminhamento junto à SETI. O servidor Helder Carlo Belan considerou que novas normativas devem ser criadas até 2018, e que seria prudente aguardar novas publicações até que seja tomada a decisão de exportar informações de documentos avulsos.

4) Inconsistências apresentadas no Sistema SGPD

Os arquivistas apresentaram algumas inconsistências que o SGPD vêm apresentando, como a informada pelo Serviço de Expedição e Protocolo da Reitoria: ao abrir novo volume de processo não é gerado como peça digital, os Termos de encerramento e abertura de volume (hoje são digitalizados para constarem como peça no Sistema) e a informada pela Diretoria de Registro Acadêmico: o termo de desentranhamento está apresentando a numeração de peças indevidamente, ou seja, o sistema não está considerando o Termo de abertura do documento como página 1, assim, a informação do número de páginas contidas no Termo de Desentranhamento está indevida, não relatando

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemed, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Danielle *AR* *FFS* *DS* *SETI*



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemed, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

UNIVERSIDADE FEDERAL FRONTEIRA SUL
Departamento de Gestão Documental

que de fato ocorre e está contido no processo físico. Algumas sugestões/adequações enviadas pelos Campi também foram apresentadas: teria como na primeira página do processo sair automaticamente a etiqueta/carimbo com as informações (Sigla) da unidade protocolizadora (SEP – Reitoria, SEP – Chapecó, SEP – Erechim, etc.)? Teria como na primeira página do processo a numeração começar automaticamente apenas contabilizando como página 1, porém não numerando?

Encaminhamento:

O servidor Ronaldo Antonio Breda informou que o Termo de Juntada também está inconsistente, pois está aparecendo após os documentos juntados, quando deveria constar antes dos documentos a serem juntados, portanto, também será adequado pela DS. Quanto as inconsistências em relação aos Termos, os servidores da DS informaram que irão adequá-los para que passem a constar na pasta digital. Quanto às adequações para que as informações da etiqueta da capa do processo passe a constar na primeira folha e na última folha do processo autuado pelas Unidades Protocolizadoras decidiu-se que será realizado estudo para verificar a viabilidade dessa ser gerada automaticamente pelo Sistema SGPD. Os servidores da DS informaram que novas alterações em Termos gerados pelo SGPD, para que sejam adequados de acordo com a Portaria nº 1.677/2015 serão atendidas, mas devem ser discutidas em próxima reunião a ser realizada com o DGDOC e o SEP – Reitoria, tendo em visto as demandas atuais da Diretoria de Sistema.

Ao final da reunião, o servidor Helder Carlo Belan indagou quanto as informações a serem exportadas ao Sistema Protocolo Integrado, se seriam apenas as relacionadas a processos cadastrados a partir de 2016, ou se serão também exportadas as informações de processos cadastrados anteriormente a este período, mas que ainda estão em tramitação em 2016. A Chefe do DGDOC informou que levará a questão ao Diretor de Planejamento para conhecimento e providências, bem como para posterior encaminhamento junto à SETI.

PRESENTES: Ronaldo Antonio Breda, Helder Carlo Belan, Daniele Ramos Zimmermann, Eliseu dos Santos Lima, Jocelaine Zanini Rubim Link, Murilo Billig Schäfer, Luana Jessica Gnoatto.



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE ARQUIVAMENTO

Documento RR 2/DGDOC/UFFS/2016

Responsável pelo arquivamento

Setor: DGDOC - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL

Usuário: 83067973020 - ELISEU DOS SANTOS LIMA

Data/hora: 27/01/2016 às 15:48h

Dados do arquivamento

Despacho: Arquivado na pasta 000 Administração Geral, 003 Relatório de Atividades, Armário 01 do DGDOC.