

Cópia -> Eliminar 1000/001



Chapecó, 28 de Abril de 2010.

Universidade Federal da Fronteira Sul  
Secretaria Especial de Tecnologia e Informação  
Rogério Cid Bastos

Ilmo Sr.

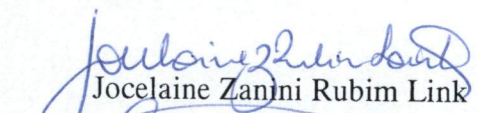
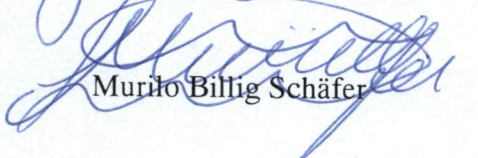
Vimos através deste informar que estamos realizando estudo para a criação de instrumentos de Gestão Arquivística para a Instituição, tais como Plano de Classificação, Tabela de Temporalidade de Documentos, Manuais de Digitalização, dentre outros, como forma de estabelecer a Política de Gestão Documental da UFFS. Neste sentido, estamos realizando um estudo do organograma da instituição. Logo, verificamos no organograma provisório apresentado em 19 de março do corrente ano, algumas inconformidades com relação a posição do Arquivo na Instituição. Dessa forma, apresentamos a sugestão de que o Arquivo adquira *status* de Coordenadoria de Arquivo. As funções desta Coordenadoria compreendem as atividades de Gestão Documental interligando-se ao Protocolo e demais Campi (Realeza, Laranjeiras do Sul, Cerro Largo e Erechim) que abrangem os Arquivos Setoriais no Sistema de Gerenciamento Arquivístico de Informações, sejam eles, na forma convencional ou eletrônicos.

Outrossim, a função de Coordenadoria de Arquivo, possibilita uma maior efetivação na aplicação e orientação dos procedimentos de criação, recebimento, acesso, armazenamento e destinação dos documentos que integram a política de Gestão Documental para a UFFS.

Segue, sugestão da disposição do Arquivo como órgão na posição de Coordenadoria dentro do organograma da Instituição.

Atenciosamente

Arquivistas UFFS:

  
Jocelaine Zanini Rubim Link  
  
Murilo Billig Schäfer

Recebido por: Sânia Barasud

# Organograma Proposto para a posição do Arquivo da UFFS:

