



Documento RR 1/DGDOC/UFFS/2017

Dados do Cadastro

Entrada: 14/08/2017 às 08:12

Setor origem: DGDOC - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL

Interessado: EDIVANDRO LUIZ TECCHIO

Classe: 003 - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES

Código da classe: 000:003

Resumo da Classe: Reunião realizada entre o DGDOC e a SUAPE para tratar sobre procedimentos para implementação do Assentamento Funcional Digital na UFFS.



UNIVERSIDADE FEDERAL FRONTEIRA SUL
Departamento de Gestão Documental

RELATO DE REUNIÃO 1/DGDOC/UFFS/2017

Data: 07/08/2017

Início: 14h

Término: 16h e 10min

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

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

Local: Reitoria – Unidade Prédio Biblioteca – Sala 016 A do DGDOC

Assunto: Assentamento Funcional Digital – AFD na UFFS

Reunidos na sala 016 A do Departamento de Gestão Documental da UFFS, estiveram presentes os servidores Mariângela Sartoretto (Departamento de Aposentadorias, Pensões e Exonerações), Lilian Rohrbeck (Departamento de Benefícios e Pagamentos), Keila Marchioro (Divisão de Admissão, Cadastro e Arquivo), Murilo Billig Schäfer (Departamento de Gestão Documental), Jocelaine Zanini Rubim Link (Departamento de Gestão Documental), Eliseu dos Santos Lima (Departamento de Gestão Documental), Daniele Ramos Zimmermann (Serviço de Arquivo Permanente) e Cinara Reis Flores (Serviço de Arquivo Intermediário), que a pedido das servidoras da PROGESP/SUAPE reuniram-se para dirimir dúvidas sobre Assentamento Funcional Digital – AFD e guarda física dos documentos avulsos após a digitalização e inserção no Sistema AFD, tendo como encaminhamentos os seguintes itens relacionados na pauta de reunião:

1) Metodologia para arquivamento dos documentos avulsos após a digitalização

Primeiramente as servidoras da SUAPE relataram que estão iniciando o planejamento para inclusão dos documentos avulsos no Sistema AFD e informaram que a princípio estavam pensando em arquivar os documentos físicos por classe e por ano, transferindo a documentação uma vez por ano para os serviços de arquivo do DGDOC, e também informaram que os processos administrativos de outras unidades que estavam arquivados junto aos dossiês foram transferidos aos setores de competência, continuando junto aos dossiês dos servidores os processos de competência da SUAPE. As servidoras perguntaram se essa alternativa seria viável ou teria outra forma de acondicionar os documentos após a digitalização, uma vez que as pastas (dossiês dos servidores) devem ser encerradas para formar o legado, de acordo com a Portaria Normativa nº 04, de 10 de março de 2016.

Encaminhamento:

Os servidores do DGDOC informaram que todo o planejamento para a implantação do Assentamento Funcional Digital e reestruturação do Arquivo Funcional dos servidores (que as servidoras da SUAPE afirmaram

Lilian



UNIVERSIDADE FEDERAL FRONTEIRA SUL
Departamento de Gestão Documental

desconhecer) foi realizado pelos servidores do DGDOC e entregue ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e ao Superintendente de Administração de Pessoal no mês de março de 2017, onde constam todas as ações necessárias para que o AFD se efetive na UFFS.

Foi explicado às servidoras que a sistemática de arquivar os documentos avulsos por classes não seria ideal, pois dificultaria a transferência dos documentos para o Arquivo Intermediário, uma vez que os documentos não estariam centralizados em uma única pasta. Também orientou-se às servidoras que enquanto os documentos estão na fase corrente (enquanto os servidores estão ativos) a responsabilidade pela guarda, acondicionamento e conservação é de competência da SUAPE, pois ao Arquivo Intermediário são transferidos documentos que já expiraram os prazos de guarda de acordo com o Tabela de Temporalidade e Destinação da UFFS, e que estejam encerrados, como vêm ocorrendo com a transferência dos dossiês de servidores desligados uma vez por ano ao Serviço de Arquivo Intermediário.

Os servidores do DGDOC sugeriram que a metodologia proposta pelo DGDOC (registrada no Processo 23205.000985/2017-29) continua sendo a mais viável, ou seja, transferir a documentação produzida até 1º de julho de 2016 (legado) das pastas suspensas para caixas-arquivo, para que as pastas suspensas já existentes fiquem livres para acondicionar os documentos avulsos gerados a partir de 1º de julho de 2016 (pós-legado), que devem ser digitalizados e inseridos no AFD. A sistemática para acondicionamento dos processos administrativos ficou para ser discutida posteriormente.

Ficou decidido que a demanda apresentada pelas servidoras seria levada ao conhecimento do Secretário Especial de Tecnologia e Informação, e que após seria informado às servidoras como o DGDOC poderia orientá-las na demanda apresentada. Também foi solicitado que as servidoras levassem aos gestores da PROGESP/SUAPE o que foi tratado na reunião.

PRESENTES: Mariângela Sartoretto, Lilian Rohrbeck, Keila Marchioro, Murilo Billig Schäfer, Jocelaine Zanini Rubim Link, Eliseu dos Santos Lima Daniele Ramos Zimmermann e Cinara Reis Flores.

Keila Ap. Marchioro

Lilian Rohrbeck

Mariângela

Cinara

Eliseu dos Santos Lima

Jocelaine Zanini Rubim Link

Daniele R. Zimmermann



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

Documento RR 1/DGDOC/UFFS/2017

Responsável pelo arquivamento

Setor: DGDOC - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL
Usuário: 83067973020 - ELISEU DOS SANTOS LIMA
Data/hora: 21/08/2017 às 10:04h

Dados do arquivamento

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