



Documento MEM 26/DGDOC/UFFS/2015

Dados do Cadastro

Entrada: 04/11/2015 às 16:49

Setor origem: DGDOC - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL

Interessado: JOCELAINE ZANINI RUBIM LINK

Classe: 067.2 - Programas. Sistemas. Redes

Código da classe: 060:067:067.2

Resumo da Classe: Implementação de perfil de acesso para encaminhamento e arquivamento no SGPD pela equipe do DGDOC, de documentos físicos recebidos de outros setores.

ps - Será implementado pela ~~re~~ reabertura
somente de processos/pocs arquivados.

Perfil será criado ~~o~~ ser vinculado aos
usuários com estas permissões.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA
SUL

Criada pela Lei N.º 12.029,
de 15 de Setembro de 2009.

Av. Pres. Getúlio Vargas, 609
Ed. Engemed - 1º Andar - sala 101
Chapecó - Centro - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

(49) 3322-6253
(49) 3328-7508
Ramais 208/209

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal da Fronteira Sul
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Gestão da Informação
Departamento de Gestão Documental

Mem.26 /DGDOC

Chapecó, 04 de novembro de 2015.

À Diretoria de Sistemas

Assunto: Perfil de acesso para encaminhamento e arquivamento no SGPD pela equipe do DGDOC, de documentos físicos recebidos de outros setores.

1. Tendo e vista, as novas instalações do DGDOC na Reitoria, esse Departamento vem recebendo processos físicos de caráter intermediário e/ou permanente de alguns setores da Universidade, tais como: PROPLAN, PROEC e PROGRAD para arquivamento definitivo no DGDOC. No entanto, estes documentos não estão sendo encaminhados via SGPD para arquivamento no Departamento, devido ao grande volume.

Dessa forma, ao consultá-los no SGPD, uma vez que não foram encaminhados pelo Sistema, estes constam como arquivados nos setores onde foram encerrados.

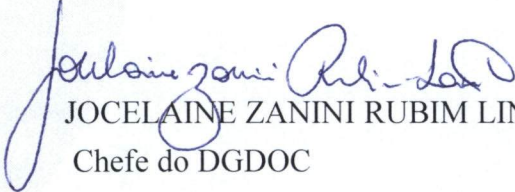
Como forma de controle efetivo da transferência ou recolhimento de documentos no SGPD, se faz necessário que ao DGDOC seja concedido um perfil ou criado uma funcionalidade que permita que a equipe possa realizar o desarquivamento, encaminhamento e arquivamento temporário ou definitivo dos referidos documentos e que ao consultar se obtenha a indicação fidedigna da localização da documentação arquivada no DGDOC. Neste sentido, solicita-se à inclusão desta funcionalidade para que



se realize a adequação do arquivamento físico dos documentos e que este esteja refletido adequadamente no Sistema.

2. Quaisquer dúvidas ou demais esclarecimentos, estamos à disposição.

Respeitosamente,


JOCELAINE ZANINI RUBIM LINK
Chefe do DGDOC

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA
SUL

Criada pela Lei N.º 12.029,
de 15 de Setembro de 2009.

Av. Pres. Getúlio Vargas, 609
Ed. Engemed - 1º Andar - sala 101
Chapecó - Centro - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

(49) 3322-6253
(49) 3328-7508
Ramais 208/209

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

JOCELAINE ZANINI RUBIM LINK
Siape: 1766561
Chefe do Departamento de Gestão Documental
Diretoria de Gestão da Informação - SETI
Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS





Documento 26/DGDOC/UFFS/2015

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DGDOC - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL
Responsável: JOCELAINE ZANINI RUBIM LINK
Data encam.: 04/11/2015 às 17:07

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DS - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Despacho

Motivo: Para encaminhamento
Despacho: Implementação de perfil de acesso para encaminhamento e arquivamento no SGPD pela equipe do DGDOC, de documentos físicos recebidos de outros setores.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

SECRETARIA ESPECIAL DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Memorando 1/DDS/UFFS/2016

SOPD
cópia.

Chapecó 01 de abril de 2016

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado,
108E, Centro
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89802-112

Ao Departamento de Gestão Documental - DGDOC

(49)2049-3100

www.uffs.edu.br

Assunto: **Resposta ao Memorando 26/DGDOC/UFFS/2015**

O Departamento de Gestão Documental da UFFS, por meio do Mem. 26/DGDOC/UFFS 2015, encaminhou uma solicitação à Diretoria de Sistemas de Informação a fim de encontrar uma solução para o problema que segue: "Tendo em vista as novas instalações do DGDOC na Reitoria, esse Departamento vem recebendo processos físicos de caráter intermediário e/ou permanente de alguns setores da Universidade, tais como: PROPLAN, PROEC e PROGRAD para arquivamento definitivo no DGDOC. No entanto, estes documentos não estão sendo encaminhados via SGPD para arquivamento no Departamento, devido ao grande volume".

Para atender a esta necessidade, a DGDOC sugere a criação de perfil ou de uma funcionalidade que permita que a equipe possa realizar o desarquivamento, encaminhamento e arquivamento temporário ou definitivo dos referidos documentos, e que ao consultar, se obtenha a indicação fidedigna da localização da documentação arquivada.

Assim, o Setor de Gestão de Projetos de Sistemas, vinculado à Diretoria de Sistemas de Informação, realizou uma análise de riscos para esta demanda, já que, no futuro, poderá causar impactos legais e operacionais.

Esta análise considerou que, no que tange aos processos institucionais, a qualidade dos serviços prestados pelos servidores da UFFS é dependente da forma como são operadas e definidas as atividades logísticas, em que os próprios processos da Instituição estabelecem as ações e tarefas a serem executadas por servidores nela lotados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Para a demanda solicitada, **vemos** riscos principalmente no que dizem respeito à relação de confiabilidade, sigilo das informações e tramitações dos documentos/processos implementadas no sistema atendendo normas e requisitos pré-estabelecidos. A criação de um perfil para atender as solicitações do memorando culmina por ignorar a carga do processo, sendo o mesmo sigiloso ou não.

Assim, sugerimos que:

- 1) Os setores mantenham os documentos/processos abertos em suas filas de trabalho até que sejam encaminhados a DGDOC para arquivamento, ou que, em caso de arquivamento, o setor com a carga do documento/processo faça a reabertura e tramitação dos mesmos seguindo as normativas do sistema.
- 2) Caso não seja este o entendimento da DGDOC, sugere-se solicitação de parecer junto à procuradoria jurídica da UFFS a fim de respaldar a demanda. Uma vez que a DGDOC esteja ciente dos riscos supracitados e, ainda assim, concorde com o desenvolvimento da solução, a equipe da Diretoria de Sistemas de Informação dará seguimento à implementação da demanda solicitada.

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado,
108E, Centro
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89802-112

(49)2049-3100

www.uffs.edu.br



Documento MEM 26/DGDOC/UFFS/2015

Responsável pelo arquivamento

Setor: DS - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Usuário: 79933785915 - RONALDO ANTONIO BREDA
Data/hora: 24/03/2017 às 16:29h

Dados do arquivamento

Despacho: Demanda gerada porém não foi priorizada para desenvolvimento.