



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SISTEMA DE ARQUIVOS
SEÇÃO DE PROTOCOLO GERAL

Vitória, 17 de fevereiro de 2016.

Memorando Circular 001/2016 – SIARQ / Seção de Protocolo Geral

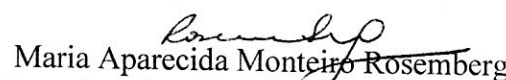
Assunto: Orientações sobre Tramitações e Relatório.

Considerando as novas práticas adotadas pela Seção de Protocolo Geral, que praticamente eliminou as reclamações de extravios de documentos nesta Universidade, e ciente da importância no controle das tramitações realizadas pelos setores, destacamos que:

- 1 – No ato do recebimento de Processos / Protocolados é imprescindível a conferência do Relatório Agrupados por Destino (03.99.75) que acompanha o documento, frisamos ainda que o servidor / funcionário deverá escrever seu nome de forma legível, ou apor carimbo juntamente de rubrica;
- 2 – Os Processos / Protocolados também deverão ser recebidos no SIE, pois esta é a ferramenta que resguarda o envio e recebimento dos mesmos, pois o acesso ao Sistema é realizado através de autenticação (usuário e senha);
- 3 – Quando houver o retorno do Relatório Agrupado por Destino (03.99.75) assinado pelo setor de destino, acesse o SIE e confirme o recebimento no Sistema, caso o mesmo tenha sido recebido, o relatório poderá ser eliminado, visto que o recebimento no SIE é realizado através de autenticação (usuário e senha).
- 4 – Os relatórios poderão ser impressos em folhas rascunho, bastando riscar o lado que não será utilizado;
- 5 – O Protocolo WEB está em desenvolvimento pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) e assim que estiver em funcionamento, haverá no malote apenas um relatório;

Atenciosamente,


Carlos Couto Meirelles Júnior
Seção de Protocolo Geral
CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO
Arquivista - SEPR/PROG/UFES
SIAPE 2572275


Maria Aparecida Monteiro Rosemberg
Coordenadora do Sistema de Arquivo
Maria Aparecida Monteiro Rosemberg
Coordenadora do SIARQ/PROAD