AVISO n.º 009/2017

ARQUIVAMENTO, ELIMINAÇÃO e Alteração de ASSUNTOS e PALAVRAS-CHAVES no Sistema e-Protocolo

DO ARQUIVAMENTO

O Sistema Integrado de Documentos e-Protocolo possui o módulo de arquivamento que tem como objetivo o controle informatizado de protocolos que já cumpriram os seus objetivos e estão conclusos.

Nesta funcionalidade o protocolo passará a ficar com o indicativo de 'Concluído', e será associado em qual unidade de armazenamento ficará guardado. Para isso, faz se o uso da Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD **MEIO** (DEAP) ou a Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD **FIM** (específica do órgão).

Os protocolos que forem arquivados poderão ser gerenciados e localizados para a gestão do sistema quanto a transferência ou eliminação. A autorização (permissão) para as movimentações podem ser solicitadas ao gerenciador de acesso do órgão.

Os órgãos que não possuem a Tabela de Temporalidade de Documentos (FIM) deverão criar. A criação será por meio de uma Comissão de Avaliação de Documentos do próprio órgão em conjunto com o DEAP, que conforme Decreto 3.575 de 22 de dezembro de 2011 é obrigatória.

As consultas as comissões já criadas estão disponíveis no site do DEAP no link: http://www.arquivopublico.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=160.

DA ELIMINAÇÃO

O módulo tem como objetivo o controle informatizado da eliminação de protocolos que já cumpriram os seus prazos de guarda e será **disponibilizado apenas para os membros das Comissões de Avaliação de Documentos e funcionários convocados pela Comissão de acordo com a necessidade. O acesso deve ser solicitado à SEAP/CAS.**

DA ALTERAÇÃO DOS ASSUNTOS E PALAVRAS-CHAVES / GRUPO DE ESTUDOS

O e-Protocolo tem a sua base de dados herdada do antigo e desativado sistema AAX, no entanto, muitas das palavras-chaves e assuntos não são compatíveis com os documentos quem precisam ser protocolados, cadastrados ou arquivados.

Buscando um melhor aproveitamento do sistema, a CAS propõe a criação de um Grupo de Estudos, (que ocorrerá a partir de um convite próprio) para analisar e propor as alterações e adequações dos **Assuntos e Palavras-chaves (disponível em Relatórios – Tabelas de Apoio)** a serem utilizados e que servirão de orientação para os respectivos códigos de temporalidade no momento de arquivamento.

Este aviso, está disponível no Portal CAS, no endereço eletrônico. www.administracao.pr.gov.br/apoio/.

Curitiba, 20 de abril de 2017.

Coordenadoria de Administração de Serviços – CAS
Sistema Integrado de Documentos e-Protocolo