



UFRRJ
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

MEMORANDO CIRCULAR Nº 119/2019 - PROPLADI (12.28.01.43)
(Identificador: 201975049)

Nº do Protocolo: 23083.016728/2019-02

Seropédica-RJ, 03 de Junho de 2019.

Ao grupo: **TODOS OS SERVIDORES.**

Título: Orientações de novos procedimentos para abertura de processo

Assunto: 063.01 - NORMAS E MANUAIS DA DOCUMENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA

Senhores servidores,

Informamos que esta Pró-Reitoria de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional em atendimento ao que determina a Portaria Interministerial nº 1.677/15 e, visando adequar os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo, estabelece que a partir do dia 01 de julho de 2019 as solicitações de abertura de processo devem ser realizadas apenas por meio de memorando eletrônico com os devidos anexos, salvo as exceções (alunos, inativos e externos).

Sendo assim, a partir da referida data (01/07/2019), a Seção de Arquivo e Protocolo Geral- SAPG, bem como os protocolos do Campus de Três Rios e do Campus de Nova Iguaçu não receberão solicitações de abertura de processo por meio diverso ao explicitado no parágrafo acima.

Os memorandos recebidos pela Seção de Arquivo e Protocolo Geral-SAPG e demais protocolos serão autuados, numerados, rubricados e carimbados com “em branco” no verso da folha. Ressaltamos que os documentos anexados não serão impressos pelas unidades protocoladoras e que tal procedimento visa celeridade na tramitação, economicidade, sustentabilidade e organicidade.

Posteriormente os processos serão encaminhados à unidade administrativa solicitante, fisicamente e via SIPAC, para a devida inserção dos documentos ao processo físico, os quais deverão ser numerados, rubricados e carimbados com “em branco” no verso das folhas que não tiverem nenhum tipo de informação, seguindo a numeração iniciada pela unidade protocoladora. Cabe à unidade administrativa solicitante dar prosseguimento à tramitação.

Esclarecemos que os casos enquadrados como exceção continuarão sendo abertos no balcão, seguindo os seguintes procedimentos: receber a documentação, autuar, numerar páginas, rubricar, inserir carimbo “em branco” e encaminhar processo ao destinatário.

Atenciosamente.

(Autenticado em 04/06/2019 16:53)
ROBERTO DE SOUZA RODRIGUES
PRO-REITOR(A) - TITULAR
Matrícula: 2452375

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrj.br/public/documentos/> informando seu número: **119**, ano: **2019**, tipo: **MEMORANDO CIRCULAR**, data de emissão: **03/06/2019** e o código de verificação: **88454d8280**

Copyright 2007 - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - UFRRJ