

Boletim de Gestão de Pessoas

Brasília, 20 de fevereiro de 2019

ISSN 1111-1111

Ano 3 Número 2.13

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO

Universidade Federal Do Espírito Santo

PORTARIA nº 162, de 14 de fevereiro de 2019

O Reitor da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta do Processo Digital nº 23068.087594/ 2018-11, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial de Digitalização de Processos – **DIGITALIZA UFES**, com caráter temporário, responsável por realizar a digitalização dos processos em trâmite no âmbito da UFES:

NOME	SIAPE	VÍNCULO
ARIANA LIRIO PANDINI FONSECA	1847829	Administrador
CASSIA GISELE DE MORAIS RIZZO	1674616	Arquivista
RICARDO RIBEIRO DO NASCIMENTO	1675609	Arquivista
JOVIANE ALVARENGA BULHOSA	298218	Auxiliar Administrativo

Art. 2º. A comissão será responsável pela digitalização dos processos administrativos em suporte papel:

- I. Ativos (ainda em tramitação)
- II. Ativos ou arquivados, que estiverem sendo auditados.
- III. Ativos ou arquivados, que necessitem ser enviados para órgãos, instituições ou usuários externos à UFES.

Art. 3º. Os processos serão digitalizados, quando recebidos pela Comissão, na seguinte ordem de priorização:

- I. Processos que necessitem ser juntados a Processo Digital;
- II. Processos que estejam elencados pela auditoria, ou estejam sendo auditados;
- III. Processos que necessitem ser enviados para órgãos, instituições ou usuários externos à UFES;
- IV. Processos passíveis de possuir ou gerar outros processos vinculados;
- V. Demais processos.

Art. 4º. Os processos serão enviados para a Comissão de Digitalização de Processos por meio de tramitação específica no Sistema Protocolo UFES, disponível no endereço eletrônico.

Art. 5º. A Comissão não realizará tratamento técnico para correção de falhas de formalização, constatadas no recebimento do documento, procedendo a devolução ao setor demandante por Exigência para correção das inconsistências ou falhas.

Art. 6º. São consideradas falhas e inconsistências passíveis de devolução e exigência:

- I. A existência de documentos juntados por apensação mas formalizados como uma anexação;
- I. Documentos anexados apenas fisicamente e não no sistema;
- III. Ausência de páginas, páginas não numeradas ou com numeração duplicada;
- IV. Falta de termo de abertura e de encerramento de volumes;

A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:
<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/sigepe-bgp-web-internet/detalhe.jsf?chaveAto=000000000000000122192019>

Art. 7º. A comissão promoverá a digitalização de cada volume como uma peça, exceto por restrição de tamanho do arquivo gerado ou pela existência de páginas com informações restritas ou sigilosas. Parágrafo Único: As peças que contenham informações restritas e sigilosas serão identificadas na inclusão da peça no Sistema Protocolo UFES, sendo nesses casos gerados arquivos por intervalo de páginas.

Art. 8º. A nomenclatura dos arquivos gerados na digitalização do processo seguirão o seguinte padrão: número do processo sem pontos ou caracteres especiais, seguido da indicação do volume, da faixa de páginas a que se refere o arquivo e, caso se trate de documento restrito, o nome virá acrescido da letra R. No nome do arquivo, as informações serão separadas pelo caractere "_", conforme exemplo a seguir: 23068012345201833_V1_p_10_a_15_R.

Art. 9º. O processo de digitalização será realizado de acordo com os padrões e normas arquivísticas. Após conversão do documento será realizada conferência de integridade do processo, verificando-se os arquivos digitalizados conforme o original. Parágrafo único: A autenticidade administrativa do documento digitalizado será atribuída imediatamente após verificação de qualidade digital por servidor habilitado que a atestará na inserção dos arquivos no Sistema Protocolo UFES.

Art. 10º. Após a inclusão de todos os arquivos digitalizados no Sistema Protocolo UFES, tanto o processo em suporte físico, quanto em suporte digital, receberão o Termo de encerramento de trâmite de processo físico (Anexo I) devidamente preenchido. Parágrafo Único: É vedada a inclusão de novas peças nos processos em suporte papel após sua digitalização pela Comissão de Digitalização.

Art. 11º. A Comissão de Digitalização responsabilizar-se-á pela guarda do processo físico digitalizado durante o processo de digitalização, e após o devolverá para o Arquivamento Setorial de cada Unidade Estratégica para cumprimento dos prazos de guarda da Tabela de Temporalidade Documental.

Art. 12º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REINALDO CENTODUCATTE

Reitor

ANEXO I - TERMO DE ENCERRAMENTO DE TRÂMITE FÍSICO DE PROCESSO

Processo nº:

Interessado(s):

O referido processo foi devidamente convertido do suporte físico para eletrônico e registrado no sistema Protocolo UFES, em conformidade com o disposto na Portaria nº 1.269, de 30 de agosto de 2018, que institui, no âmbito da UFES, o processo administrativo eletrônico e estabelece os parâmetros para o seu funcionamento, mantendo o mesmo número do processo físico (NUP) e mesmo(s) interessado(s).

Fica encerrada a tramitação do processo em suporte físico e, a partir de então, a continuidade à sua instrução e tramitação somente ocorrerá por meio do sistema Protocolo UFES.

Durante o processo digitalização o processo físico em suporte papel ficará armazenado sob responsabilidade da Comissão Especial de Digitalização de Processos, **DIGITALIZA UFES**, que o devolverá para Arquivamento Setorial em sua respectiva Unidade Estratégica para cumprimento dos prazos de guarda da Tabela de Temporalidade Documental.

Para fins de registro, o processo originalmente em suporte físico era composto de:

Quantidade de Folhas: _____

Quantidade de Volumes: _____

Quantidade de Anexos: _____

O processo eletrônico resultante da presente conversão ficou composto da seguinte forma:

Quantidade de Arquivos: _____

Número de páginas digitalizadas: _____

Observações/Ocorrências: _____

Em cumprimento ao disposto no art. 2º da supracitada Portaria, os arquivos PDF oriundos da digitalização da documentação em suporte físico (papel) foram devidamente submetidos a procedimento de conferência e autenticação por servidor público, através de assinatura gerada por meio de uso de login e senha única.

Data de conclusão do procedimento de conversão: _____

(Assinatura eletrônica do servidor)

REINALDO CENTODUCATTE

Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público - SEGRT | Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º
Andar - Brasília-DF - 70046-900 | Telefone: 0800-9782328