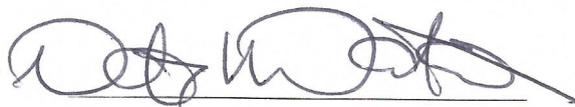


ATA DA 1ª REUNIÃO DA UNIDADE DE
ARQUIVO E PROTOCOLO SETORIAL
DO INSTITUTO DE BIOCÊNCIAS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
REALIZADA NO DIA 06 DE MAIO DE
2015.

Aos seis dias do mês de maio de 2015, às onze horas, reuniram-se na sala do Diretor do Instituto de Biociências-IBIO, na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro-UNIRIO, o Diretor do IBIO CARLOS HENRIQUE SOARES CAETANO e a Arquivista FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI para discutir o plano de trabalho arquivístico a ser estabelecido no Instituto e outros assuntos operacionais para a implantação da Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do IBIO-UAPSIBIO. Estando todos os presentes, a Arquivista mencionou que por ora será a Arquivista responsável oficialmente pelo tratamento documental da Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do IBIO-UAPSIBIO da UNIRIO e propôs retomar a identificação e classificação da documental acumulada no instituto já iniciada em 2012. O Diretor enviará para a Arquivista FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI a documentação que se acumulou a partir de 2013 para tratamento arquivístico. Foi informado nesse contexto que todo o trabalho intelectual proveniente do tratamento arquivístico realizado até então no IBIO encontra-se divulgado no site do Arquivo Central (<http://www2.unirio.br/unirio/arqcent>) e que parte do mesmo estará publicado em uma revista da Universidade neste presente ano. A Arquivista lembrou ao Diretor do IBIO acerca da necessidade de um espaço próprio para o arquivo e o protocolo, visto que o espaço da Unidade de Arquivo e Protocolo do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia não comporta a documentação de ambas as unidades acadêmicas. Logo, a documentação a ser tratada teria que ser alocada em um ambiente próprio para que se conserve o tratamento arquivístico empenhado. E, ainda que se faz necessário para o desempenho das atividades de protocolo referentes aos trâmites e à atuação de processos, bem como a recepção de malotes, a designação de um ou mais funcionários para treinamento arquivístico e desempenho de tais atividades de protocolo. Nesse sentido, o Diretor propôs a designação de um servidor da Secretaria Escolar já que a mesma unidade já faz a atividade de triagem do malote, e verá junto aos Chefes de Departamentos a inclusão da tramitação interna e externa do Módulo Protocolo do Sistema de Informação para o Ensino-SIE nos respectivos perfis. E, quanto ao espaço físico ficou decidido que a Arquivista comunicará à Comissão de espaço físico



estabelecida no Centro de Ciência Exatas e Tecnologia-UAPSCCET sobre a necessidade de um espaço a ser utilizada por ambas as unidades de arquivo e protocolo setoriais. A Arquivista informou que após várias tentativas frustradas no ano de 2014 de reunião com a Subcomissão de Avaliação de Documentos do IBIO para proceder com o descarte da primeira lista de eliminação do IBIO, decidiu-se junto ao Arquivo Central que a mesma será revogada para que os trâmites legais e técnicos possam transcorrer com a fluidez necessária à demanda administrativa. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada em seguida. E eu, FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI, lavrei a presente ata que segue assinada por todos os presentes.

A highly stylized, cursive handwritten signature in black ink, consisting of several loops and flourishes.

Fabiana Costa Ferraz Patueli.