

INTRODUÇÃO




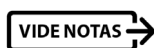
A preocupação com os documentos públicos produzidos ou recebidos pela USP não é recente e já acumulou uma série de experiências ao longo dos últimos 20 anos, orientados pela Divisão de Comunicações Administrativas do Departamento de Administração da CODAGE. Nesse período foi também institucionalizado o Sistema de Arquivos da USP, consolidando e sistematizando procedimentos que já tinham sido incorporados à prática cotidiana.

A gestão documental obedece a uma série de procedimentos que se impõem tanto para fornecer um efetivo apoio à administração como também para garantir a autenticidade dos documentos que tramitam nos e entre os diferentes órgãos/unidades da universidade. Dito em outros termos, de nada adianta produzir ou receber documentos oficiais se não for possível detectar onde os mesmos se encontram, se a ele foram incorporados outros documentos ou se algumas folhas foram retiradas de seu miolo.

O presente manual, revisado e ampliado, visa auxiliar os servidores envolvidos na gestão documental - com especial destaque para os servidores que atuam nos protocolos - objetivando tornar mais simples a compreensão dos diferentes procedimentos e as regras aos quais os documentos estão submetidos, de modo a preservar o valor probatório dos mesmos. Procedeu-se, portanto, à revisão do "Manual do Proteos", atualizando alguns detalhes e reorganizando as informações sob forma de fluxogramas que apresentam, de forma clara, as diferentes etapas e procedimentos da gestão documental.

O manual segue uma ordem lógica, apresentando inicialmente um fluxograma geral dos procedimentos pelos quais os documentos passam em sua fase corrente. Em seguida cada procedimento é esquematizado num fluxograma, completado pelos textos de despachos quando pertinente e pelas telas preenchidas do sistema PROTEOS quando o procedimento envolve uma transação no sistema informatizado. Em alguns casos, há ainda um registro de alguns procedimentos particulares que não foram incorporadas aos fluxogramas para não comprometer sua legibilidade. Um glossário dos termos utilizados nesse manual se encontra ao final.

Para identificar, nos fluxogramas, os procedimentos manuais, aqueles que devem ser realizados no sistema PROTEOS, as atividades dos mensageiros e ainda chamar a atenção para a existência de notas importantes, adotamos as seguintes convenções:

			
Operação manual	Tela PROTEOS	Mensageiro	Notas importantes

Na esperança que o manual possa contribuir para simplificar e padronizar a atividade do protocolo, fundamental para o sucesso da gestão documental, agradecemos aos que quiserem fazer sugestões ou críticas pelo e-mail sausp@usp.br.