



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



OFÍCIO ARQUIVO/CGP Nº 0001/2020 – CIRCULAR

Ouro Preto, 27 de Janeiro de 2020.

Assunto: Digitalização de documentos dos servidores da UFOP

Às Chefias,

O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão publicou as Portarias MPOG nº 4, de 10 de março de 2016 e nº 9, de 1º de agosto de 2018 no qual, criou o Assentamento Funcional Digital – AFD no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, para os servidores públicos federais.

O Arquivo Central em parceria com Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) tem realizado a digitalização dos documentos do AFD Legado, produzidos até 30 de junho de 2016, como também dos servidores redistribuídos, aposentados, processos judiciais e de auditoria.

Em 02 de Dezembro de 2019, a UFOP celebrou contrato com a empresa Fokus Informática e Microfilmagem Eireli para a digitalização de documentos referente ao AFD Legado. O início dos trabalhos está previsto para março de 2020.

Entretanto, identificamos alguns obstáculos que oneram o tempo e impactam o serviço de digitalização, entre eles, os documentos dos servidores que se encontram arquivados nas unidades acadêmicas ou administrativas.


Para maior agilidade e eficiência na execução das atividades, pedimos a colaboração das chefias que enviem **até 28 de fevereiro de 2020** para o Arquivo Central, todos os processos que se referem à vida funcional dos servidores (progressão, remoção, licenças, capacitação, entre outros).

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos, favor contatar-nos pelo ramal 541 ou por e-mail afd-legado@ufop.edu.br e falar com servidor Alexandre Choze.

Quanto aos demais processos que não se referem à vida funcional dos servidores, os receberemos a partir de julho de 2020 e para tanto será necessário agendar o recolhimento das caixas com a servidora Soraya Jorge pelo ramal 1575 ou por e-mail atendimento.arqcentral@ufop.edu.br

Nas duas ocasiões, os processos devem vir acompanhados de uma Guia de Remessa de Documentos - GRD, conforme modelo em anexo.

Atenciosamente,



Daniel Caldas

Coordenador de Gestão de Pessoas

Daniel Caldas
Coordenador de Gestão de Pessoas
UFOP



Zenóbio dos Santos Júnior

Chefe do Arquivo Central

Zenóbio dos Santos Júnior
Chefe do Arquivo Central
Arquivo Central/UFOP
Mat. SIAPE Nº 1.729.185