



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
DIVISÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO

MEMORANDO CIRCULAR Nº 11/2015 - DIAP (11.01.38.05)
(Identificador: 201535955)

Mossoró-RN, 12 de Novembro de 2015.

Ao grupo: **CAMPUS ANGICOS, CARAÚBAS E PAU DOS FERROS, PRÓ-REITORIAS, SUPERINTENDÊNCIAS, TODAS AS UNIDADES UFERSA, TODOS OS DEPARTAMENTOS DO CAMPUS MOSSORÓ, TODOS OS DOCENTES, TODOS OS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.**

Assunto: Retirada de folhas e alteração de processos

Prezados (as),

com o intuito de otimizar a gestão documental, a segurança e o fluxo de informação desta Universidade solicitamos atenção quanto a **retirada de folhas e alteração de processos**. Desta feita, é **vedada** a retirada de documento(s) do processo, ressalvadas as hipóteses de desentranhamento e desmembramento, conforme disposto no art. 2.10, anexo da Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677/2015.

O desentranhamento consiste na retirada de folhas/documentos do processo de forma definitiva, mediante justificativa, que ocorrerá quando houver interesse do órgão ou entidade ou a pedido do interessado. O desentranhamento ocorre, também, quando se constata a anexação indevida ou duplicada de documentos, bem como quando há necessidade de utilizar o original de um documento junto a terceiros (pessoa física, pessoa jurídica, órgãos ou entidades públicos, entre outros) ou em outro processo já existente. O desentranhamento só poderá ser executado pela unidade protocolizadora, mediante solicitação, por despacho, da autoridade competente, justificando a operação.

Convém ressaltar que é de responsabilidade dos departamentos/unidades/setores dentre outros, a inclusão de documentos no processo, ficando **expressamente proibido** qualquer usuário realizar esse procedimento que não seja na respectiva unidade que esteja o processo.

Há de se considerar o disposto no art. 2.14, anexo da Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677/2015 que ao ocorrer a perda ou extravio de processo, a autoridade competente do órgão ou entidade deverá ser comunicada, cabendo a ela promover a apuração dos fatos, por meio de sindicância ou processo administrativo, e designar, formalmente, um servidor ou uma comissão para proceder à reconstituição do processo.

Colocamo-nos a disposição para quaisquer dúvidas e esclarecimentos.

Atenciosamente,

DIVISÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO

(Autenticado em 12/11/2015 15:12)
CARLOS EUGENIO DA SILVA NETO

1960347

