

## Relatório de Atividades SAUEL 2005 – 2006

O Sistema de Arquivo da UEL foi criado pela resolução nº 76/2005 (de 10/05/05) como Órgão de Apoio, vinculado administrativamente ao Reitor.

A nomeação dos responsáveis pela administração do órgão, conforme a estrutura organizacional aprovada, ocorreu:

- Em 11/07/05, profa. Nádina Aparecida Moreno – Diretora (portaria de nº 4184/2005);
- Em 16/11/05 a servidora Elizabeth Leão de Carvalho – Chefe da Divisão de Apoio Tecnológico (portaria de nº 5878/05);
- Em 01/11/05, servidora Maria Emília Sigoli Marques – Chefe da Divisão de Arquivos Intermediários (portaria de nº 6129/2005);
- Em 16/11/05, servidor Edson José Holtz Leme – Chefe da Divisão de Arquivos Permanentes (portaria de nº 5882/2005);
- Em 16/11/05, servidora Marlene de Oliveira – Chefe da Divisão de Protocolo e Comunicação (portaria de nº 5883/2005);
- Em 01/11/05, servidor Carlos Antonio da Silva Freire, secretário designado (portaria de nº 0611/2006);
- Elaboração do Regimento do SAUEL processo nº 35003/2005 que está aguardando aprovação nos Órgãos Deliberativos Superiores;
- Em 08/11/05, constituição e nomeação do Conselho Técnico (portaria de nº 5789/05):
  - Nádina A. Moreno (SAUEL) – Presidente
  - Ésio Dolci – Docente da Área Exatas e Tecnológicas (CCE) – Titular
  - José Miguel Arias Neto – Docente da Área de Ciências Humanas – Titular
  - Marco Antônio Neves Soares (CCH) – Suplente

- José Aylton Nogueira – Docente da Área de Ciências Sociais Aplicadas (CESA) – Titular  
Sandra da Cruz Perdição Domiciano (CESA) – Suplente
- Hernán Fañdino Mariño – Docente da Área de Biomédicas (CCS) – Titular
- José Luis da Silveira Baldy (CCS) – Suplente
- Luís Fernando Casarim – Representante da PROPLAN
- Carlos Alberto Biz (PROPLAN) – Suplente
- Maria Emília Sigoli Marques – Responsável pelo Arquivo Intermediário (SAUEL)
- Edson José Holtz Leme – Responsável pelo Arquivo Permanente (SAUEL)
- Roger Riuzi Pereira Suzuki – Advogado (PJU) – Titular
- Maria Claudia Rodriguez Correia Aranda de Souza (PJU) – Suplente
- Wilmara Rodrigues Calderon – Representante docente do Curso de Arquivologia – Titular
- Julce Mary Cornelsen (CECA) – Suplente.
- Em 08/11/05 constituição e nomeação da Comissão de Avaliação de Documentos- CCAD ( portaria nº5788/05):
  - Nádina A. Moreno (SAUEL) – Presidente
  - Maria Emília Sigoli Marques (SAUEL) – Responsável pelo Arquivo Intermediário
  - Edson José Holtz Leme (SAUEL) – Responsável pelo Arquivo Permanente
  - José Miguel Arias Neto – Docente da área de Ciências Humanas – Titular
  - Marco Antônio Neves Soares (CCH) – Suplente
  - Wilmara Rodrigues Calderon – Representante docente do Curso de Arquivologia – Titular
  - Julce Mary Cornelsen (CECA) – Suplente
  - Carlos Alberto Biz – Profissional de O&M (PROPLAN)

- Luís Fernando Casarim – Representante da PROPLAN – Suplente
- Roger Riuzi Pereira Suzuki – Advogado (PJU) – Titular
- Maria Claudia Rodriguez Correia Aranda de Souza (PJU) – Suplente
- Heliéte Dominguez Garcia – Analista de Sistemas (ATI) - Titular
- Graziela Palombo Cremonezi (ATI) – Suplente.

### **ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO 11/07/05 A 09/06/06**

- Elaboração do Plano Estratégico Institucional 2006/2010;
- Ações no sentido de estruturação do Conselho Técnico, Comissão Central de Avaliação de Documentos (OF. 029/05 de 01/11/05);
- I Oficina de Trabalho, realizada em 17/05/06 com os titulares das unidades e sub-Unidades da UEL, para indicação dos coordenadores dos Arquivos Setoriais e das Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos;
- Solicitação de equipamentos e materiais permanentes à Receita Federal (OF. 033/05 de 02/12/05);
- Colocação de placas indicativas do SAUEL;
- Participação dos servidores lotados no SAUEL no Projeto de Pesquisa “Arquivos: Tratamento, Recuperação e Disseminação de Informação”, com o sub-projeto “Reorganização e Otimização da Informação Administrativa”;
- Elaboração e criação em andamento da Homepage do SAUEL, sendo efetuada por Heliéte Dominguez Garcia;
- Levantamento do programa de indexação das Resoluções e Atos Executivos no SGOCS e PROPLAN como diagnóstico para subsídio à elaboração do projeto do SAUEL “Digitalização, Indexação e Disseminação dos Atos Normativos da UEL”;
- Doação de 4(quatro) microcomputadores ao SAUEL pela ATI – CI 070/2005, atendendo ao OF. nº 028/2005;

- Relotação de 2(duas) servidoras, Marília Emília Sigoli Marques proveniente da ATI, que exerceu a função de secretária executiva temporária no período de 12/08/05 a 31/10/05, e Cristina Francisca Gaspar Rodrigues cedida pela COM – portaria nº 5173 de 29/09/05;
- Relotação do servidor Carlos Antonio da Silva Freire da Pró-Reitoria de Administração e Finanças/Diretoria de Material para o SAUEL (Portaria nº 6145 de 30/11/05);
- Transferência do Arquivo de Fotos que subsidiam o Boletim Notícia e do Arquivo CLIPPING pela COM;
- Transferência do acervo da Casa do Estudante da UEL para tratamento arquivístico;
- Transferência da COM para o SAUEL de: 1(um) microcomputador, 1(uma) escrivaninha, 2(duas) cadeiras estofadas com rodízio, 1(um) ventilador, 1(um) armário de madeira e 7(sete) armários de aço com 4(quatro) gavetas;
- Visita da diretora do SAUEL – Nádina Moreno e da servidora Maria Emília Sigoli Marques, ao SEPDA – Serviço de Política de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná (antigo IBC), para avaliar a possibilidade de doação do mobiliário ao SAUEL, sendo que na ocasião foi entregue o OF. R. 938/05 da Reitora ao Chefe da seção de café;
- Iniciativas para a construção do prédio do SAUEL, tais como: reuniões com arquiteto, engenheiro civil e engenheiro elétrico para discutir o projeto arquitetônico; reuniões com fornecedores de equipamentos, mobiliários, etc;
- Mudança no espaço físico da DPC, com remoção de algumas divisórias, abrindo janelas, pintura, para melhor funcionamento e objetivando a ventilação para melhoria tanto aos servidores quanto aos equipamentos (SS 15/05);
- Criação de um ponto de abertura do protocolo no Hospital Universitário, em atendimento a solicitação do Tribunal de Contas e da Auditoria Interna (DPC);
- Estudo, viabilização e implantação em andamento do sistema de etiquetas auto-adesivas nas capas de processos do setor de protocolo, e/ou substituição das impressoras matriciais, pois além de estarem se tornando obsoletas, há um certo custo na manutenção das mesmas (DPC);

- Instrução aos usuários com relação às normas de atividades no setor de expedição para melhoria no encaminhamento das correspondências. É um processo gradativo, porém necessário, até que possamos reeditar a Instrução de Serviço 01/2004, contemplados no PEI/2006. Com essa medida, já obtivemos um resultado positivo de 40%, no bom andamento do setor (OF. CIRC.DPC/SAUEL 001/2005);
- Controle mensal na distribuição da cota de despesas de postagens com todas as unidades para que não se extrapole a referida cota. Estes trabalhos têm sido feito por telefone e verbalmente acompanhado de solicitação por escrito da unidade se responsabilizando pela suplementação de verba, caso necessário. Também é um processo gradativo e necessário.  
Desta forma, estamos obtendo resultados significativos sem ultrapassar a cota (DPC);
- Encaminhamento do OF. SAUEL/DIR. 005/2006 ao Reitor solicitando a aquisição de 100 malas de lona para transporte de malotes;
- OF.SAUUEL/DIR. 004/2005 em resposta ao OF. PROPPG Nº. 070/2005 autorizando o descarte de documentos, bem como os critérios a serem seguidos;
- Projeto para microfilmagem dos documentos do Hospital do Câncer de Londrina - OF. SAUEL 002/2006, em resposta à solicitação do Hospital do Câncer de Londrina à Reitora da UEL;
- Projeto para Implantação da Digitalização/Microfilmagem Eletrônica da Documentação da UEL;
- Levantamento físico dos fundos e coleções documentais, custodiados pelo CDPH, que serão transferidos para o Arquivo Central do SAUEL. Estes fundos e coleções farão parte do acervo permanente do SAUEL;
- Pesquisa realizada junto ao fundo DOPS - Arquivo Público do Estado, para levantamento dos dossiês que possuem documentos originários da extinta AESI - Assessoria Especial de Segurança e Informação da UEL. A UEL já aprovou uma suplementação orçamentária para cobrir os custos com a duplicação de microfilmes pelo Arquivo Público do Estado. A previsão para entrega das cópias, em microfilme, desses dossiês, para a UEL, é 10 de junho do corrente ano (DAP);

- Foi solicitada a cessão da servidora Heliéte Dominguez Garcia (Analista de Informática) da Assessoria de Tecnologia de Informação em 40 horas para o SAUEL. Foi autorizada pelo Diretor da ATI a cessão no período de 27/04/06 a 09/07/06;
- Projeto de “Indexação, Digitalização e Disseminação dos Atos Oficiais da UEL” em fase de elaboração, sob a responsabilidade de: Elizabeth Leão de Carvalho, Elisa Emiko Suzuki Morita e Heliéte Dominguez Garcia.

### **PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS/VISITAS TÉCNICAS**

- VI Congresso de Arquivologia (Elizabeth Leão de Carvalho, Maria Emília Sigoli Marques, Marlene de Oliveira, Lílian Solci Muller e Nádina A. Moreno);
- I Encontro de Bibliotecas Digitais Universitárias (Nádina A. Moreno, Elizabeth Leão de Carvalho, Maria Emília Sigoli Marques, Marlene de Oliveira, Elisa Emiko Suzuki Morita e Edson José Holtz Leme);
- Curso Nobrade – (Edson José Holtz Leme, Cristina Francisco Gaspar Rodrigues, Ivone Gomes Brito);
- Visita técnica ao Arquivo Público do Estado (Curitiba) objetivando coletar informações sobre equipamentos utilizados na preservação de documentos em idade permanente (DAP);
- Participação do treinamento do Planejamento Estratégico Institucional e implantação das propostas do SAUEL.
- Visita Técnica na empresa Tombini & Nickel Ltda para verificação de uma impressora de etiquetas para futura instalação na Divisão de Protocolo e Comunicação.
- Visita técnica ao Hospital do Câncer de Londrina para conhecimento da situação atual dos arquivos a fim de elaborar o projeto para microfilmagem dos documentos.

Na oportunidade gostaríamos de agradecer a todas as pessoas que direta ou indiretamente contribuíram para que o Sistema de Arquivos se tornasse realidade, especialmente aos membros do Conselho Técnico, da

Comissão Central de Avaliação Documental e ao Departamento de Ciência da Informação.

Atenciosamente,

Profa. Nádina Moreno  
Diretora do SAUEL

Elizabeth Leão de Carvalho  
Chefe da Div. de Apoio Tecnológico

Maria Emília Sigoli Marques  
Chefe da Div. de Arquivos Intermediários

Edson José Holtz Leme  
Chefe Div. de Arquivos Permanentes

Marlene de Oliveira  
Chefe Div. De Comunicação e Protocolo

Carlos Antonio da Silva Freire  
Secretário