

## COMUNICADO DO SERVIÇO DE EXPEDIENTE

### ORIENTAÇÕES SOBRE REGISTROS E TRÂMITES DE PROCESSOS E PROTOCOLADOS – SISTEMAS PROTEOS- GESTÃO DE DOCUMENTOS

Todo trâmite (entrada, saída e movimentação de processos e protocolados) devem, obrigatoriamente, ser registradas no Sistema Proteos.

**ENTRADA:** Acessar o Sistema Proteos (transação entrada) e registrar.

O registro da entrada de processos e protocolados no setor/departamento **deve ser, obrigatoriamente, realizada no momento da recepção dos documentos.**

#### **SAÍDA – DESLOCAMENTO – TRÂMITES:**

Os setores envolvidos deverão efetuar o despacho na última folha do processo/protocolo, indicando o setor de destino e as providências a serem tomadas.

Todo trâmite deve ser obrigatoriamente registrado no Sistema Proteos. Os próprios setores remetentes e destino são os responsáveis pela atualização do sistema, registrando os dados do envio e recebimento, através das transações “entrada” e “saída”, para evitar problemas de extravio de processos e protocolados.

O uso indevido do sistema, com o consequente extravio de documento em trânsito, poderá acarretar apuração de responsabilidade administrativa tanto para o setor remetente quanto para o setor de destino.

Contamos com a colaboração para a regularização, com a maior brevidade que se fizer possível dos processos e protocolados retidos nesse Departamento/Setor, identificados como extraviados.

O Serviço de Expediente está à disposição para dirimir dúvidas, bem como para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

**Serviço de Expediente**

**Ramais- 739213 e 739152**

E-mail: [expediente@eesc.usp.br](mailto:expediente@eesc.usp.br)