

O QUE (WHAT)	QUEM (WHO)	QUANDO (WHEN)	TEMPO	COMO (HOW)	PARA QUE (WHY)	STATUS <sup>1</sup>
Necessidade de atuação (Ação)	Responsável	Prioridade Início/Fim dd/mm/aaaa	Dedicação por pessoa	Atividades necessárias p/ implementar	Justificativa / benefícios/ Resultados	Quando Finalizado -data
1. Definir os requisitos necessários para a retenção do demonstrativo de pagamento manifestado.	Regina e <b>Maristela</b> (DGRH) e Fábio E Vânia (SIARQ)	1 /	Não definido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análises administrativa e legal</li> <li>Análise de temporalidade e destinação</li> <li>Inclusão em tabela de temporalidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir estratégia de manutenção para fins arquivísticos e probatórios.</li> </ul>	Ver documento F
2. Identificar os documentos que mantenham relação orgânica com o demonstrativo de pagamento.	Regina, Jordão e Maristela Marcelo Everaldo Thiago (DGRH), Fábio e Vânia (SIARQ)	1 /	Não definido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamento dos documentos administrativos e legais que mantenham relação orgânica com o demonstrativo de pagamento.</li> <li>Elaboração de plano de classificação dos documentos da folha de pagamento.</li> <li>Análise e definição de metadados para inclusão nos sistemas de RH</li> <li>Elaboração de inventário dos documentos (digitais ou não) da folha de pagamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar a relação orgânica com os demais documentos que registram a ação (folha de pagamento, relação de crédito bancário e outros documentos).</li> </ul>	F – Conferência final
3. Diagnosticar a situação atual dos documentos que mantenham relação orgânica com o demonstrativo de pagamento no sistema de RH.	<b>Thiago</b> , Everaldo e Maristela	2 /	Não definido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise do sistema e elaboração de dossiê descrevendo a situação atual dos documentos.</li> <li>Análise da viabilidade da manutenção de históricos cadastrais, juntamente com</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descrever a posição atual do sistema com relação aos documentos relacionados com a folha de</li> </ul>	F – somente para demonstrativo de pagamento

O QUE (WHAT)	QUEM (WHO)	QUANDO (WHEN)	TEMPO	COMO (HOW)	PARA QUE (WHY)	STATUS <sup>1</sup>
Necessidade de atuação (Ação)	Responsável	Prioridade Início/Fim dd/mm/aaaa	Dedicação por pessoa	Atividades necessárias p/ implementar	Justificativa / benefícios/ Resultados	Quando Finalizado -data
				históricos salariais.	pagamento.	
4. Elaborar o plano de guarda e preservação dos documentos que mantenham relação orgânica com o demonstrativo de pagamento.	<b>Thiago,</b> Everaldo e Maristela (DGRH) e Fábio, Neire e Vânia (SIARQ)		Não definido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudo e definição da viabilidade de adoção de formatos e guarda (, definir junto com DAC)</li> <li>• Definição se irá guardar a forma manifestada ou armazenada para cada um dos documentos (definir também o formato de guarda)</li> <li>• Definição dos requisitos de sistema para guarda e preservação de cada documento.</li> <li>• Apresentação do plano de guarda e preservação proposto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar as ações anteriores e definir o processo de guarda e preservação para posterior implementação.</li> </ul>	F – somente para demonstrativo de pagamento

O QUE (WHAT)	QUEM (WHO)	QUANDO (WHEN)	TEMPO	COMO (HOW)	PARA QUE (WHY)	STATUS1
Necessidade de atuação (Ação)	Responsável	Prioridade Início/Fim dd/mmm/aaaa	Dedicação por pessoa	Atividades necessárias p/ implementar	Justificativa / benefícios/ Resultados	Quando Finalizado - data
5. Implementar no sistema de RH solução de guarda e preservação dos documentos que mantenham relação orgânica com o demonstrativo de pagamento.	Thiago, Andressa Everaldo Jordão Neire	Outubro/10 Dezembro/10	Não definido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tratar repositório e Estudos de metadados e formatos: implementar a solução</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir que o sistema de RH atenda aos requisitos de guarda e preservação de documentos arquivísticos digitais.</li> </ul>	E
	Jordão Thiago Everaldo	Janeiro/11 A ser definido	Não definido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento da solução no sistema – forma armazenada</li> <li>Incluir melhorias na aplicação de visualização do demonstrativo de pagamento “Vida funcional online – forma manifestada fixa e conteúdo estável</li> </ul>		
	Vânia Silviane Marcelo Regina	Outubro/10 Dezembro/10 (proposta)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitalizar os arquivos em microfichas e microfilmes</li> </ul>		
6. Tratar o passivo.			Não definido	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		

**Nota 1:** Status = N–novo; E-em execução; F– finalizado na <dd/mmm/aaaa>; C-Cancelado