

**PROJETO SOLAR**

PVT-UNGP – CPA.2012.0001

**RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA****CLIENTE:** UFFS – Universidade Federal da Fronteira Sul.**PROJETO:** Solar.**DATA DA VISITA:** 17 de Maio de 2012 a 18 de Maio de 2012.**RELATOR:** Rafael Orivaldo Lessa.

<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
Rafael Orivaldo Lessa	Analista de Sistemas - Softplan
Ronaldo Breda	Informática – UFFS
Jocelaine Zanini Rubim Link	Divisão de Arquivos – UFFS
Murilo Billig Schafer	Divisão de Arquivos – UFFS
Eliseu dos Santos Lima	Divisão de Arquivos – UFFS
Lidiane Marcante	Serviço de expedição
Everson Gass	Serviço de expedição do Bom Pastor
Luiz Gustavo Ecco	Serviço de expedição do seminário
Luciano Adilio Alves	Serviço de expedição do Bom Pastor
Cleudes Hubner	Serviço de expedição do Erechim
Bruna Moresco	Serviço de expedição de Realeza
Elaine Burey	Serviço de expedição de Laranjeiras do Sul
Carmine Beatriz Spohr	Serviço de expedição de Cerro Largo
Maristela Parise de Lima	Gabinete do Reitor

**MOTIVO DA VISITA**

Homologação dos requisitos do EARQ Brasil

**RELATÓRIO DA VISITA****17/05/2012 – Homologação dos requisitos do EARQ-Brasil**

Objetivo: Homologação dos requisitos do EARQ-Brasil

A reunião iniciou-se com o Sr. Rafael Orivaldo Lessa apresentando como seria conduzido os trabalhos de homologação do EARQ-Brasil.

Neste dia foram abordados todos os requisitos referentes aos seguintes itens do EARQ:

1. Organização dos documentos arquivísticos
  - 1.1 Configuração e administração do plano de classificação

- 1.2 Classificação e metadados das unidades de arquivamento
- 1.3 Gerenciamento dos dossiês/processos
- 1.4 Requisitos adicionais para o gerenciamento de processos
- 1.5 Volumes: abertura, encerramento e metadados
- 1.6 Gerenciamento de documentos e processos/dossiês arquivísticos e híbridos
3. Captura
  - 3.1 Procedimentos gerais
  - 3.2 Captura em lote
  - 3.4 Captura de documentos convencionais e híbridos
  - 3.5 Formato de arquivo e estrutura dos documentos a serem capturados
  - 3.6 Estrutura de procedimentos de gestão
5. Pesquisa, localização e apresentação dos documentos
  - 5.1 Aspectos gerais
  - 5.2 Pesquisa e localização
  - 5.3 Apresentação: visualização, impressão, emissão de som.
6. Segurança
  - 6.2 Controle de acesso
  - 6.3 Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível
  - 6.4 Assinaturas digitais
  - 6.5 Alterar, apagar e truncar documentos arquivísticos digitais
9. Funções administrativas
10. Conformidade com a legislação e regulamentação

Com relação ao requisito 9. Funções administrativas, a equipe da Universidade questionou a ordenação dos relatórios estatísticos de produtividade e quantitativo de processos, e solicitou que estes relatórios fossem ordenados em ordem alfabética. O analista Rafael concordou com a alteração e irá providenciá-la.

O analista Rafael reforçou que conforme estabelecido em reunião anterior com o cliente, os requisitos pertencentes aos grupos abaixo não serão atendidos. A justificativa para a não inclusão desses requisitos é apresentada a seguir.

- a. Exportação de documentos  
Não há demanda de exportação de documentos para os sistemas legados da Universidade.
- b. Cópias de segurança  
Atualmente o mercado disponibiliza ferramentas avançadas para gestão de banco de dados, não sendo viável incorporar funcionalidades semelhantes no sistema, tendo em vista que tais funcionalidades seriam mais limitadas em relação a uma ferramenta de mercado específica para este fim.
- c. Marcas d'água digitais  
Não se aplica à necessidade da Universidade.
- d. Acompanhamento de transferência  
Não há definição de novas mídias para transferência dos documentos.
- e. Autoproteção  
O sistema foi construído de tal forma que garanta a integridade dos dados através do SGBD utilizado pela Universidade. Atualmente já é possível garantir o funcionamento adequado do sistema através de ferramentas de monitoramento e outros. Além disso, a proteção contra vírus já é uma política adotada pela própria Universidade e com isso já reduz a probabilidade de ataques, não sendo necessário incorporar funcionalidades equivalentes nos sistemas que poderiam causar queda de performance prejudicando a produtividade dos usuários e o desempenho do sistema.
- f. Captura de mensagens de correio eletrônico  
A ferramenta de correio eletrônico adotada pela Universidade não viabiliza a integração com o sistema.
- g. Armazenamento

Os requisitos de armazenamento devem ser assumidos pela própria Universidade já que envolve aquisição e gerenciamento de hardware.

- h. **Preservação**  
A preservação trata das ações necessárias para evitar degradação do suporte e a obsolescência tecnológica. Essas ações devem ser tomadas pela própria Universidade já que envolve aquisição de hardware, ambiente adequado para os servidores (temperatura, umidade), entre outros. Com relação ao software, a Softplan, enquanto contratada, acompanha a evolução tecnológica na área e mantém o produto atualizado de acordo com tendências de mercado.
- i. **Usabilidade**  
O sistema foi desenvolvido a partir de padrões e estudos de usabilidade para sistemas WEB, permitindo aos usuários executarem suas atividades com produtividade, numa interface amigável e intuitiva.
- j. **Interoperabilidade**  
Sempre que há necessidade de interoperação com outros sistemas legados, o sistema adota regras e padrões de comunicação consolidados.
- k. **Disponibilidade**  
A garantia de disponibilidade do sistema requer o envolvimento da Universidade através da disponibilização de ferramentas e técnicos na área para monitoramento dos servidores, rede, entre outros. Além disso, a Softplan disponibiliza uma central de atendimento que auxilia na resolução de problemas que possam prejudicar ou impedir o funcionamento adequado do sistema.
- l. **Desempenho e Escalabilidade**  
O sistema foi construído com grande preocupação com o desempenho e com possibilidade de atender um grande número de usuários. É importante ressaltar que embora o software esteja preparado para garantir boa performance, é necessário possuir uma infraestrutura de rede, de servidores, estações de trabalho, entre outros, para que o desempenho seja adequado. Além disso, o sistema está apto a responder a um aumento significativo de usuários, mas dependendo do número desejado será necessário fazer um trabalho conjunto com a Universidade para redimensionamento dos servidores.

### **18/05/2012 – Homologação dos requisitos do EARQ-Brasil**

Iniciou a homologação do EARQ no dia 18 de maio de 2012, com o Sr Rafael Orivaldo Lessa apresentando os requisitos referentes aos itens:

- 2. Tramitação e fluxo de trabalho
  - 2.1 Controle de fluxo de trabalho
  - 2.2 Controle de versão e do status do documentos
- 4. Avaliação e destinação.
  - 4.1 Configuração da tabela de temporalidade e destinação de documentos
  - 4.2 Aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos
  - 4.4 Eliminação
  - 4.5 Avaliação e destinação de documentos arquivísticos convencionais e híbridos
- 6.4 Trilhas de auditoria

A equipe da UFFS solicitou que na funcionalidade de avaliação e destinação seja incluído o botão imprimir da tabela que contem os processos e documentos que estão com o prazo de guarda vencido.

Após a apresentação dos itens exposto acima do requisito LXXXVI referente ao EARQ-Brasil do termo de referência do edital 25/2010, finaliza-se a homologação dos requisitos do EARQ nesta data.

Rafael Orivaldo Lessa  
Chapecó, 18 de Maio de 2012.

<b>Participantes</b>	<b>Assinatura</b>
----------------------	-------------------

Rafael Orivaldo Lessa	Rafael Orivaldo Lessa
Ronaldo Breda	Ronaldo Breda
Jocelaine Zanini Rubim Link	Jocelaine Zanini Rubim Link
Murilo Billig Schafer	Murilo Billig Schafer
Eliseu dos Santos Lima	Eliseu dos Santos Lima
Lidiane Marcante	Lidiane Marcante
Everson Gass	Everson Gass
Luiz Gustavo Ecco	Luiz Gustavo Ecco
Luciano Adilio Alves	Luciano Adilio Alves
Cleudes Hubner	Cleudes Hubner
Bruna Moresco	BRUNA MORESCO
Elaine Burey	Elaine Burey
Carmine Beatriz Spohr	Carmine Beatriz Spohr
Maristela Parise de Lima	Maristela Parise de Lima