



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Diretoria de Gestão da Informação



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemed, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

RELATO DE REUNIÃO

Data: 08/05/2013**Início:** 14h30**Término:** 17h**Local:** Auditório - Seminário**Assunto:** REUNIÃO DE TRABALHO (Videoconferência)

OCORRÊNCIAS:

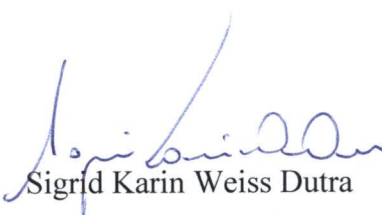
1) Apresentação do relatório de atividade anual da DGI

Foi apresentado o andamento das atividades realizadas pela DGI, sendo destacados os pontos fortes, fracos e desafios.

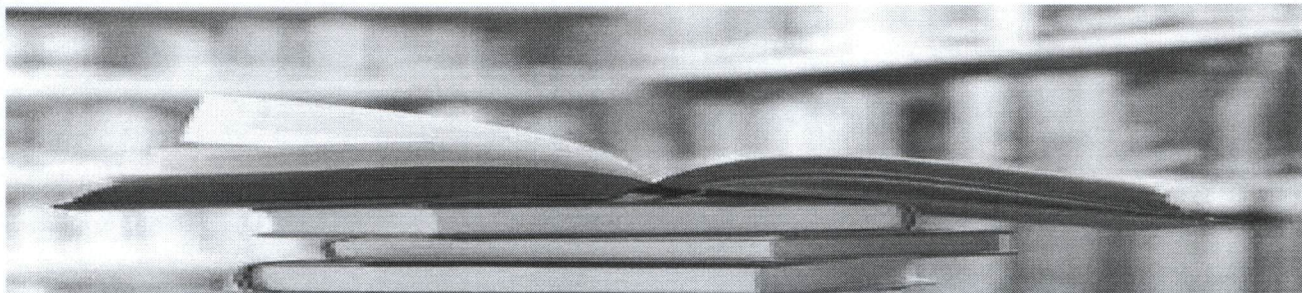
Sigríd fez a introdução falando sobre o futuro das bibliotecas e a gestão da informação (anexo I). Soraya apresentou informações sobre as Bibliotecas (anexo II) e Jocelaine sobre o Arquivo (anexo III).

PRESENTES: **Chapecó:** Adriana Stefani Cattivelli, Braulio Adriano de Mello, Enio Vicente de Limas, Itamar Luiz Breyer, Jaime Giolo, Jocelaine Zanini Rubim Link, Murilo Bilin Schafer, Sabrina Vaz da Silva, Sigríd Karin Weiss Dutra, Soraya Arruda Waltrick, Tatiana Gritti; **Cerro Largo:** Diego dos Santos Borba, Janine Rodrigues Nunes; **Erechim:** Cristiano de Carvalho, Tania Ivani Rokohl; **Realeza:** Everton Coreia Luz, Simone Padilha; **Laranjeiras do Sul:** Maria Rosa Maximiano.


Tatiana Gritti
Secretária Executiva


Sigríd Karin Weiss Dutra
Diretora de Gestão da Informação





SECRETARIA ESPECIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Onde estamos para onde vamos

Foco no trabalho colaborativo e em rede

- A partir das nossa estrutura funcional visamos incorporar novas condutas, novas práticas de gestão e novos e diferentes aparatos tecnológicos para atender as demandas por novos produtos e serviços.
- Trabalhando em rede, as bibliotecas devem conseguir criar um valor agregado e se manterem como essenciais no processo de ensino e aprendizagem.

Desafios

- O desafio das bibliotecas é conseguir se sustentar mediante a suas capacidades de mediar o processo de busca, capacitar os usuários no uso das fontes de informação disponíveis e garantir a confiabilidade da informação oferecida.

- “Para uma aprendizagem baseada no questionamento, usar a biblioteca e seus recursos, não é uma atividade adicional, esporádica, e sim o próprio cerne do projeto pedagógico.
- O questionamento é uma forma de aprender e os recursos na biblioteca e o processo de pesquisa são componentes essenciais neste processo.”

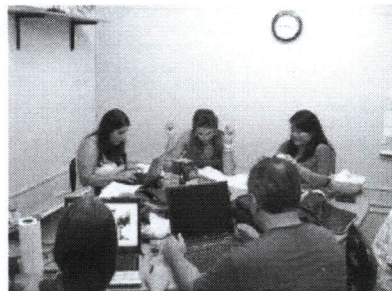
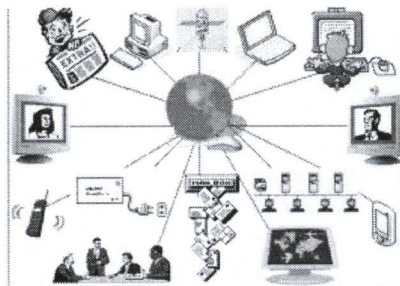
Carol C.Kuhlthau

Informação na ponta dos dedos



(Re)conceituando...

- Espaço de participação e colaboração...
- Ambiente interativo e dinâmico...



Arquitetura de Bibliotecas

- Martinez (2004) apresenta alguns novos conceitos e áreas que enfocam o que hoje deve ser um edifício para as bibliotecas universitárias, que no seu entender passam a ser centros de recursos de aprendizagem e de investigação, que precisam ser concebidos como:
 - Edifício para aprender
 - Edifício acessível e central
 - Edifício tecnológico e digital
 - Edifício flexível e aberto a outros serviços universitários
 - Edifício emblemático, moderno e sustentável

Tendências para as Bibliotecas

- McEntyre & Associates Pty Limited. Trends in the Library and Information Services Sector.
- IFLA Trend Report
- JANES, Joseph. Library 2020: Today's Leading Visionaries Describe Tomorrow's Library

Chave para alcançar o sucesso:

MONITORAMENTO DOS:

- Compreender o meio ambiente e o estado e tendências da economia global e regional
- Reformas políticas e de prioridades dos governos
- Consumo e preferências do cliente
- Concorrentes
- Tecnologias novas e emergentes, incluindo dispositivos móveis
- Relacionamentos e parcerias, incluindo os fornecedores
- Capital e orçamentos operacionais e
- Gestão baseada em evidências.

Nos próximos 5 anos em se deve focar para inovar e beneficiar os usuários de sua biblioteca?

Em geral, os serviços e instalações que serão novos, diferentes e inovadores e que irão beneficiar os usuários de bibliotecas e serviços de informação são categorizadas em:

- Modelos operacionais
- Tecnologias
- Serviços
- Competência das equipes

Modelos Operacionais

- Estabelecer parcerias/integração com a equipe acadêmica,
- Criar ambientes de produção acadêmica com equipes de bibliotecários e consultores de TI com softwares e equipamentos disponíveis para dar suporte aos alunos,
- Promover programas de debates sobre temas científicos no ambiente das bibliotecas,
- Reduzir as operações de bastidores,
- Acompanhar distribuidores e editores, preços e modelos de licenciamento, termos e condições,
- Padronizar e centralizar os serviços comuns para reduzir os custos operacionais, promovendo economia de escala e padronização de políticas, processos e práticas,

Serviços

- Cada vez mais personalizados e integrados ao processo de ensino/aprendizagem
- Espaços de estudos flexíveis para a aprendizagem/ conforto ambiental
- Ampliação de opções de auto-atendimento
- Introdução de suporte de serviços de TI e Games nos serviços aos usuários
- Gestão da pesquisa de dados, publicações de acesso livre e mineração de dados

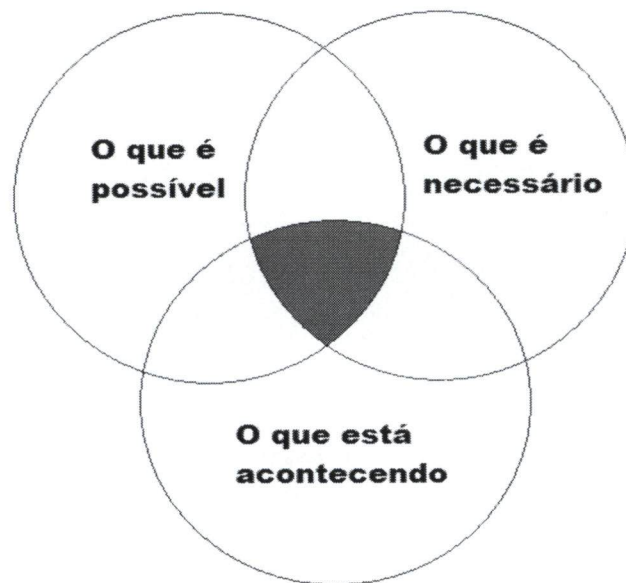
Tecnologias

- Ultra banda larga e super rápida
- Softwares de busca e descoberta integrados,
- materiais online, incluindo e-books, aplicativos e sistemas de gerenciamento de bibliotecas baseados em nuvem

Competência das equipes

- Gestão da informação,
- Pesquisa, ensino e desenvolvimento de recursos de aprendizagem,
- Capacidades do gestor (e funcionários) de liderança,
- Foco estratégico
- Foco na alfabetização do usuário
- Foco na alfabetização tecnológica
- Gestão de relacionamentos
- Diferentes atributos serão necessários para as equipes das bibliotecas - que serão os trabalhadores do conhecimento

Como chegar lá?





Divisão de Bibliotecas

Ações administrativas focadas no gerenciamento de procedimentos ligados diretamente aos serviços que as Bibliotecas prestam aos usuários.

Essas ações são estudadas e definidas junto a equipe de bibliotecários dos campi UFFS.



Biblioteca UFFS

Total de Acervos (2010-2013):

Títulos: 13.575

Exemplares: 72.463



Biblioteca UFFS

Total geral de empréstimos e renovações
(2010-2013):

Empréstimos = 147.615

Renovações = 56.440



Biblioteca UFFS

Total de empréstimos e renovações por
Biblioteca (2010-2013):

Chapecó – Emp.= 60.625 – Rnv.= 31.516

Cerro Largo – Emp.= 23.626 – Rnv.= 3.231

Erechim – Emp.= 23.239 – Rnv.= 10.746

Realeza – Emp.= 23.231 – Rnv.= 5.768

Laranjeiras – Emp.= 16.894 – Rnv.= 5.179



Biblioteca UFFS

Total de notebooks

Chapecó – 19

Cerro Largo – 4

Erechim – 4

Realeza – 4

Laranjeiras do Sul – 4



Biblioteca UFFS

Empréstimos de notebooks por Biblioteca (2010-2013):

Chapecó – local = 638; especial = 4.406

Cerro Largo – local = 164; especial = 1.469

Erechim – local = 240; especial = 1.150

Realeza – local = 58; especial = 1.031

Laranjeiras do Sul – local = 258; especial = 311

Total geral = 9.732



Biblioteca UFFS

Pontos Fortes

Pontos Fracos

Desafios



Biblioteca UFFS: Pontos Fortes

mais que sonho:



PROCESSO SELETIVO UFFS 2013

**OPORTUNIDADE
FINAL**
CHAMADA PRESENCIAL

Leia aqui o EDITAL da 10ª chamada e participe!

Acesso rápido

Estude na UFFS

Graduação

Pós-Graduação

Pesquisa

Extensão

Contatos

Imprensa

Pesquisar no site...

- A UFFS»
- Reitoria»
- Pró-reitorias»
- Campi
- Chapécó (Sede)
- Cerro Largo
- Erechim
- Laranjeiras do Sul
- Realiza
- Conselhos»
- Auditoria Interna
- Comissões»
- Biblioteca
- Servidor»
- Aluno»
- Acesso à Informação

Consulte
nosso
acervo

Renove
seus
empréstimos

Atendimento
on-line

E-Books

Bases de
dados

Últimas
aquisições

Documentos
Biblioteca

periodicos

Perguntas
Frequentes

Solicitação
de Material
Bibliográfico

Normalização
de Trabalhos

Informes

Equipe da Biblioteca Chapécó remaneja acervos
Horário especial das Bibliotecas UFFS
Biblioteca Chapécó estará fechada da 25/03 devido à capacitação da equipe
Diretrizes para a Gestão do Correio Eletrônico Corporativo
Bibliotecas UFFS e o empréstimo de férias

Leia os outros informes

Apresentação
Diretoria de Gestão da
Informação»
Bibliotecas»
Serviços
Informes
Contatos
Página Inicial da
Biblioteca
Documentos

Acesso à
Informação

Últimas atualizações



Biblioteca UFFS:

Pontos Fortes

Serviços ofertados



Biblioteca UFFS:

Pontos Fortes

- Horário de funcionamento das Bibliotecas das 7:30 às 22:30;
- Equipe integrada e comprometida;
- Inclusão da Divisão de Bibliotecas nas redes sociais(Facebook e Twitter);
- Comissões trabalham a estruturação de atividades das Bibliotecas, buscando uniformidade dos processos.



Biblioteca UFFS: Pontos Fracos

- Participação de servidores em cursos e treinamentos técnicos;
- Participação de bibliotecários em eventos técnico-científicos;
- Recursos Humanos escassos X alta demanda de atividades;
- Ausência de sistema de segurança;
- Morosidade na aprovação das minutas e políticas desenvolvidas;



Biblioteca UFFS: Pontos Fracos

- Planejamento institucional no que se refere as modificações/alterações de espaço físico de cursos, sem comunicar antecipadamente a Biblioteca;
- Deficiência de espaço físico (limitado e inadequado);
- Diferentes subordinações das bibliotecas nos campi (não há padronização de hierarquia institucional);
- Bibliotecário atuando em arquivo;
- Pouca vinculação da DGI com as áreas afins nos campi.



Biblioteca UFFS

Desafios



Biblioteca UFFS: Desafios

- Capacitar a equipe da biblioteca em todos os campi;
- Participar de cursos, treinamentos e eventos técnicos para atualização profissional;
- Obter código de vagas para completar as equipes;
- Determinar estrutura organizacional que favoreça o trabalho padronizado nas Bibliotecas;
- Implementar políticas de segurança para os acervos
- Implementar conforto ambiental para servidores, usuários e preservação dos acervos das bibliotecas;



Biblioteca UFFS: Desafios

- Participar de reuniões institucionais que tratam de assuntos relacionados à biblioteca;
- Capacitar usuários em normas da ABNT, funcionalidades do Pergamum e utilização de bases de dados e e-books;
- Integrar a biblioteca ao corpo docente;
- Divulgar os serviços da biblioteca;
- Ampliar a utilização de recursos informacionais oferecidos;
- Pleitear agilidade na aprovação de documentos encaminhados a instâncias superiores;



Biblioteca UFFS: Desafios

- Promover treinamento entre as bibliotecas dos campi a cada semestre, sediando cada treinamento em um campus;
- Verificar bibliografias que estão disponibilizadas em e-books – conforme cursos atendidos pela biblioteca de cada campus;
- Ampliar o número de Comissões de estudos que visam o desenvolvimento de atividades das bibliotecas;
- Implantar e buscar melhorias contínuas nos recursos de acessibilidade;
- Participar de redes de cooperação e informação.



Divisão de Arquivos

- A Divisão de Arquivos é responsável por desenvolver e coordenar a política e a gestão arquivística na UFFS, visando à eficiência administrativa, a agilização dos fluxos informacionais e a preservação da memória institucional.
- Têm por finalidade normatizar os procedimentos e garantir a preservação e a difusão do patrimônio documental, além de propor, adequar e elaborar os instrumentos para sua gestão; visando fornecer informações e/ou documentos de caráter probatório ou informativos, necessários às atividades da instituição.



Divisão de Arquivos

Pontos Fortes

- Implementação de Política de Gestão Documental na UFFS através de Instrução Normativa N° 001/SETI de 30 de julho de 2012 e Instrução Normativa N° 002/SETI de 22 de março de 2013 que “Dispõe sobre o estabelecimento da Política de Gestão de Documentos da Universidade Federal da Fronteira Sul”;
- Orientação à DGI quanto às especificações para aquisição de mobiliário e equipamentos de arquivo para as instalações da Divisão de Arquivos na Sede definitiva, bem como orientações para a Comissão de Mobiliário para a padronização de móveis para armazenamento de documentos na Universidade;
- Organização da documentação de acordo com o Código de Classificação de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal;



Divisão de Arquivos

Pontos Fortes

- Realização da organização de documentos em 2012 dos setores: SETI, DGI, DRA, Secretarias Acadêmicas, SAE, DCG1 .
 - Setores que os documentos foram organizados e orientados em 2013: DS (Diretoria de Sistemas), Gabinete do Reitor;
 - Setores que estão sendo orientados em 2013: Secretarias dos Cursos, Secretaria dos Órgãos Colegiados, DOP (Diretoria de Organização Pedagógica), SEGEP, DCL (Diretoria de compras e Licitações);
 - Treinamentos realizados em 2012 e em 2013 com servidores representantes dos Campi como medida de conscientização dos setores para a organização dos documentos físicos (em papel) e utilização do sistema SGPD no cadastramento e tramitação dos documentos da UFFS;
 - Treinamento realizado no mês de abril de 2013 para os servidores da DGI para utilização e cadastramento dos documentos no SGPD;
- 1 10.000 processos da DCG organizados do ano de 2010 e 2011.



Divisão de Arquivos

Pontos Fortes

- Estudos na definição de inclusão de modelo de documento digital, tais como: o DOD (Documento de Oficialização de Demanda) a ser tramitado exclusivamente na forma digital no SGPD;



Divisão de Arquivos

Pontos Fracos

- Dificuldades no que se refere a recursos financeiros para participação da equipe em eventos técnicos;
- Estrutura física destinada para o Arquivo limitada e inadequada na qual não permite a transferência e/ou recolhimento, bem como as atividades de avaliação de documentos;
- Desvinculação hierárquica dos profissionais da informação (Técnico de Arquivo) dos campi com a DARQ dificulta a uniformização dos procedimentos arquivísticos a ser adotado para a Universidade;
- Falta da adoção de padronização da organização física e uso do sistema SGPD na cadastramento e tramitação dos documento o que desfavorece a gestão documental da UFES;



Divisão de Arquivos

Pontos Fracos

- Falta de padronização de cargos na UFES (Técnico de Arquivo e Arquivista) dificulta estabelecer/designar os responsáveis pela documentação nos Campi;
- Limitações na infraestrutura de rede para o uso, suporte e desenvolvimento tecnológico no que se refere a implantação de Sistemas e Repositórios arquivísticos;
- Dificuldades para o estabelecimento de programas de promoção do acervo documental da UFES, tendo em vista o número reduzido de profissionais da área arquivística o que não permite o desenvolvimento de ações de difusão/ divulgação (elaboração de instrumentos de pesquisa como guias, inventários, catálogos) para a documentação custodiada.
- Alta demanda de atividades operacionais de organização da massa documental e número reduzido de pessoal (Arquivistas, Técnicos em Arquivo ou Assistentes).



Divisão de Arquivos

Pontos Fracos

- Identificação de duplicidade na geração de documentos;
- Despachos sendo feitos em cópias de documentos e não nos originais;
- Não utilização do Sistema SGPD para tramitação dos documentos e encaminhamentos enviados por e-mail e não pelo SGPD;
- Demora de emissão de Parecer da Procuradoria da UFFS sobre a substituição de assinaturas digitais por login e senha.



Divisão de Arquivos

Desafios

- Definir as políticas de preservação digital dos documentos da UFFS;
- Inexistência de espaço físico para o Arquivo;
- Que os servidores de alguns setores da UFFS observe o que consta na Portaria N° 3, de 16 de maio de 2003, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, que determina as especificações a serem observadas para as capas de processos administrativos dos órgãos públicos federais; visto que verificou-se a adoção de diversos modelos de capas (plástico, apenas folha de ofício com dados de identificação, capa em papel com baixa gramatura e tamanhos despadronizados).

Obs: Deve-se observar o que estabelece a Portaria N° 3, de 16 de maio de 2003, para as capas dos processos, ou seja, papel alcalino (papel Kraft branco (KB-125), a gramatura 125 g/m² e formato 220 mm x 298mm.



Divisão de Arquivos

Desafios

- Inexistência do preenchimento das guias de tramitação em determinados processos, além de despachos e anotações feitas na capa dos processos (procedimento desaconselhado);
- Padronização na forma de arquivamento de documentos, como por exemplo, as folhas de frequência dos servidores, uma vez que foi apontado por um servidor que em um campus as folhas de frequência são guardadas pelos próprios servidores.;
- Padronização dos cargos (Técnico de Arquivo e Arquivistas) nos Campi.



Divisão de Arquivos

Desafios

- Verificar a aplicação das recomendações e moções estabelecidas no IV Encontro Técnico dos Integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo -SIGA, da Administração Pública ocorrido em Brasília no período de 25 a 28 de junho de 2012 no que se refere a articulação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com os demais Ministérios e Órgãos Equivalentes, visando à realização de concursos públicos, de modo a suprir a carência de recursos humanos nos serviços arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do SIGA, com o objetivo de atender às necessidades de implementação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.



Divisão de Arquivos

Desafios

- A definição do controle de acesso aos documentos através das definições dos graus de sigilo, atividade que conforme o Decreto N° 7.724, de 16 de maio de 2012, depende de definições emanadas pelo Grupo de Trabalho designado para esta finalidade através da Portaria N° 203/GR/UFFS/2012, de 07 de março de 2012.
- Implementação de normativas internas sobre eliminação de documentos de caráter eventual .

Obs: No Art. 31 do Decreto N° 7.724/2012 é especificado que os órgãos poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, com atribuições específicas sobre a classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informações sigilosas.



Divisão de Arquivos

CONTATOS

dgi.arq.ch@uffs.edu.br

Telefones: (49) 2049.1536 ou 2049.1561