

Histórico e Contexto do Projeto

A informatização da Gestão, Preservação e Acesso de Documentos Arquivísticos da UFSM justifica-se pela necessidade de absorver a constante evolução tecnológica que perpassa por todas as ações humanas, em especial na produção e acumulação documental resultante do registro da execução de suas diversas funções e atividades. Constantemente surgem novos suportes documentais, equipamentos e soluções tecnológicas que devem ser assimilados pela instituição para assegurar a produção, a preservação em longo prazo e o acesso aos seus documentos.

Alinhamento ao Plano de Gestão

Objetivo	Indicadores
Promover uma gestão institucional estratégica, moderna, efetiva, transparente, inovadora e sustentável	Consumo de papel Consumo de tóner Contratos de serviços de impressão Nº consultas ao acervo físico Nº consultas ao acervo digital Nº informações solicitadas via LAI Percentual de documentos on-line Percentual de tipos documentais informatizados Tempo médio entre trâmites / despachos Número de documentos nativo digitais
Modernizar e otimizar a gestão institucional	
Garantir a confiabilidade, disponibilidade e integridade das informações	

Alinhamento ao PDI

Linha	Ação
Otimizar a Gestão Institucional	Apoiar o mapeamento e unificação de sistemas de gestão da informação Promover a padronização, conhecimento e unificação do sistema e da base de informações internas e externas
Qualificar as atividades acadêmicas	Proporcionar a atualização tecnológica dos recursos didáticos e estimular o desenvolvimento de TICs para todos os níveis e modalidades de ensino
Valorização das pessoas	Elaborar um programa permanente de qualificação e de desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores e de gestores
Foco na inovação e sustentabilidade	Apoiar as ações e projetos acadêmicos e administrativos que envolvam os conceitos de inovação e sustentabilidade
Expansão acadêmica qualificada	Promover a integração entre processos e sistemas para qualificar a expansão acadêmica

Objetivo do Projeto

O projeto tem por objetivo principal informatizar a gestão, a preservação e o acesso em longo prazo aos documentos arquivísticos da UFSM.

Benefícios Esperados

- Programa para a gestão de documentos arquivísticos, sejam eles não digitais, digitais ou híbridos;
- Informatização da gestão, da preservação e do acesso aos documentos arquivísticos produzidos pelas unidades e subunidades da UFSM;
- Transparência dos atos administrativos da Instituição;
- Preservação e o acesso, em longo prazo, dos documentos arquivísticos digitais;
- Contribuir para a gestão administrativa moderna, sustentável e inovadora.

Estimativas Iniciais

Meta	15	16	17	18
Políticas e Instruções Arquivísticas				
Adequação do SIE (e-ARQ)				
Informatização dos Procedimentos				
Pesquisa, Desenvolvimento e Capacitação				
Integração SIE / RDC-Arq				
Repositório Digital Confiável - Arquivístico (RDC-Arq)				

Tabela 1 - Estimativa de Prazos

Classif. Despesa	2015	2016	2017	2018	Total
Consumo	-	5	10	15	30
Permanente	-	189	680	200	1.069
Passagens	9	18	20	20	67
Diárias	9	22	22	22	75
	18	234	732	257	1.241

Tabela 2 - Estimativa de Custos (em mil reais)

Unidades Envolvidas

Biblioteca, CPD, DAG, DERCA, Gabinete do Reitor, PRA, PROGEP, PROGRAD, PROPLAN e PRPGP.

ufsm.br/gedai

gedai@ufsm.br

facebook.com/gedaiufsm

¹Comissão da Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais da UFSM: Arquivistas Neiva Pavezi (Coordenadora), Daiane Regina Segabinazzi Pradebon (Coordenadora substituta), Débora Flores. Analistas de TI Gustavo Zanini Kantorski, Marcelo Lopes Kroth e Giuliano Ferreira. Administradoras Cristina Izabel Bolzan e Iveti Magalia Caetano Rodrigues. Bibliotecária Débora Dimussio.