

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 tóners Contratos de serviços de impressão Nº consultas ao acervo físico Nº consultas ao acervo digital
Modernizar e otimizar a gestão institucional	Nº informações solicitadas via LAI Percentual de documentos on-line
Garantir a confiabilidade, disponibilidade e integridade das informações	Percentual de tipos documentais informatizados Tempo médio entre trâmites / despachos Número de documentos nato digitais

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, PROGEF, 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.