



**RELATÓRIO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (2017-2018)**

Florianópolis

2019

## **RELATÓRIO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (2017-2018)**

Este relatório apresenta o resultado das ações e projetos definidos para atender aos objetivos estratégicos do PE (2017-2018), assim como as sugestões e projetos que serão considerados no próximo PE (2019-2020).

Florianópolis

2019

## SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
1.1 MISSÃO.....	3
1.2 VISÃO.....	3
1.3 VALORES.....	3
<b>2 PROJETOS ESTRATÉGICOS.....</b>	<b>5</b>
2.1 STATUS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS.....	7
OBJETIVO 1 - AMPLIAR A PARTICIPAÇÃO DA BU NA COMUNIDADE.....	7
OBJETIVO 2 - FORTALECER A IMAGEM DA BU.....	11
OBJETIVO 3 - POTENCIALIZAR O USO DO ACERVO.....	12
OBJETIVO 4 - APERFEIÇOAR O MARKETING.....	18
OBJETIVO 5 - MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS.....	22
OBJETIVO 6 - MELHORAR A GESTÃO DO ACERVO.....	27
OBJETIVO 7 - MELHORAR A COMUNICAÇÃO INTERNA.....	33
OBJETIVO 8 - AGILIZAR OS PROCESSOS BUROCRÁTICOS.....	34
OBJETIVO 9 - AMPLIAR O USO DE NOVAS TECNOLOGIAS.....	37
OBJETIVO 10 - TER UM NÚMERO ADEQUADO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS MOTIVADOS E QUALIFICADOS.....	38
OBJETIVO 11 - MELHORAR A GESTÃO DA INFRAESTRUTURA.....	42
OBJETIVO 12 - ASSEGURAR RECURSOS FINANCEIROS.....	45
<b>2 CONSIDERAÇÕES E AÇÕES FUTURAS 2019/2020.....</b>	<b>46</b>

## 1 APRESENTAÇÃO

O Planejamento estratégico da BU para o biênio 2017-2018, além de 12 objetivos estratégicos definiu missão, visão e valores (apresentados nas seções subsequentes).

O acompanhamento das ações e projetos com atualização de status e inclusão de observações foi realizado nas reuniões da Comissão de Gestão do Conhecimento com a coordenação da Diretora da BU e participação voluntária dos servidores, além dos membros fixos da Comissão. As reuniões para o acompanhamento do PE iniciaram-se dia 25/09/2019 (49ª reunião da Comissão de GC) e estenderam-se até 12/12/2019 (75ª reunião da Comissão de GC) totalizando 27 encontros até o início das atividades para o PE 2019-2020, conforme registrados nas atas (disponíveis na Secretaria de Planejamento e Administração).

### 1.1 MISSÃO

Prestar serviços de informação à comunidade universitária para contribuir com a construção do conhecimento e o desenvolvimento da sociedade.

### 1.2 VISÃO

Ser referência na prestação de serviços de informação.

### 1.3 VALORES

Ética  
Competência  
Qualidade  
Cooperação  
Inovação  
Comprometimento

Valores
<p>Ética Agir com respeito às diferenças nas ações e relações dentro e fora da biblioteca, prezando pelos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).</p>
<p>Competência Ter uma postura proativa no uso e no desenvolvimento de conhecimentos e habilidades na prestação de serviços.</p>
<p>Qualidade Buscar a melhoria contínua nos processos para oferecer serviços com consistência, visando atender as necessidades e expectativas dos usuários.</p>

<b>Cooperação</b> Estimular a relação entre as pessoas para que, com atitudes e comportamentos, busquem atingir o propósito da biblioteca, superando os limites da Organização.
<b>Inovação</b> Atuar na busca de novos caminhos e oportunidades para a prestação de serviços.
<b>Comprometimento</b> Prestar serviços com responsabilidade e dedicação.

Fonte: Desenvolvido pela equipe da BU (2017).

## 2 PROJETOS ESTRATÉGICOS

O Quadro a seguir apresenta os projetos para cada Objetivo estratégico.

Quadro 1- Projetos Estratégicos

Objetivos estratégicos	Projetos estratégicos
1) Ampliar a participação da BU na comunidade.	1.1) Envolver-se nas demandas relativas a plágio e direitos do autor ofertando serviços inovadores em parcerias com a Secretaria de Inovação (SINOVA), a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) e a Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ). 1.2) Assumir a liderança na discussão a respeito dos formatos de teses e dissertações aceitos na UFSC. 1.3) Estabelecer e ampliar parcerias com órgãos e setores internos. 1.4) Desenvolver um programa de incentivo à publicação periódica científica.
2) Fortalecer a imagem da BU.	2.1) Identificar a imagem que a comunidade universitária tem da BU.
3) Potencializar o uso do acervo.	3.1) Incentivar o uso do acervo acessível. 3.2) Utilizar metabuscadores. 3.3) Realizar processamento técnico dos acervos não processados e a serem incorporados à BU. 3.4) Sistematizar a gestão do acervo para avaliação do Ministério da Educação (MEC).
4) Aperfeiçoar o marketing.	4.1) Ampliar e melhorar os canais de comunicação de forma efetiva. 4.2) Ampliar a atuação da Comissão de Comunicação e Marketing (CCM).
5) Melhorar a qualidade dos serviços.	5.1) Padronizar serviços para melhorar a comunicação interna. 5.2) Realizar atendimento centralizado e com fácil repasse de informação. 5.3) Ampliar os canais de comunicação com o usuário. 5.4) Aperfeiçoar os serviços do Portal de Periódicos UFSC.
6) Melhorar a gestão do acervo.	6.1) Melhorar a preservação e a conservação do acervo. 6.2) Potencializar a recuperação da informação. 6.3) Retomar ações relativas à disponibilização do acervo.
7) Melhorar a comunicação interna.	7.1) Estimular a comunicação e o compartilhamento de conhecimento entre os servidores técnico-administrativos.
8) Agilizar os processos burocráticos.	8.1) Oferecer atendimento ágil e eficiente. 8.2) Agilizar os procedimentos realizados por servidores técnico-administrativos da BU. 8.3) Agilizar o atendimento a pedidos de compra.
9) Ampliar o uso de novas tecnologias.	9.1) Melhorar os sistemas e os recursos utilizados pela BU.
10) Ter um número adequado de servidores técnico-administrativos motivados e qualificados.	10.1) Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento de pessoal e adequação da quantidade de servidores técnico-administrativos, por meio da Gestão por Competências. 10.2) Fortalecer e promover ações de integração na BU.
11) Melhorar a gestão da infraestrutura.	11.1) Viabilizar ações para suprir as demandas de infraestrutura do prédio da BC. 11.2) Viabilizar ações que garantam a segurança patrimonial e pessoal.
12) Assegurar recursos financeiros.	12.1) Formalizar as demandas de recursos da BU e buscar fontes alternativas.

Fonte: Planejamento estratégico da BU (2017/2018), 2017.

As planilhas subsequentes, delineadas em forma de termo de referência, abrangendo as etapas, os prazos e os responsáveis, apresentam o campo “status”, foco deste relatório, funcionando com as seguintes legendas:

- a) **Próximo PE** – Ação não concluída no prazo estipulado devendo ser mantida para o próximo PE;
- b) **Concluído** – Ação realizada;
- c) **Excluído** – Ação retirada do PE, sua execução não se faz mais necessária ou não se aplica;

- d) **Em andamento** – Ação em execução até o momento do fechamento do acompanhamento das ações (12, de dezembro de 2019, 75ª reunião da Comissão de GC).

## 2.1 STATUS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS

### OBJETIVO 1 - AMPLIAR A PARTICIPAÇÃO DA BU NA COMUNIDADE

		Objetivo estratégico: Ampliar a participação da BU na comunidade.		Nº do objetivo:1	Responsável pelo projeto: Roberta M. de Bem	
Projeto estratégico: Envolver-se nas demandas relativas a plágio e direitos do autor ofertando serviços inovadores em parcerias com a Secretaria de Inovação (SINOVA), a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) e a Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ).		Nº do projeto: 1.1		Responsáveis pelas etapas: Joana C. Felicio, Karyn M. Lehmkuhl, Marli Dias, Roberta M. de Bem, Lucia Silveira, Comissão de Gestão do Conhecimento (CGC)		
Resultados esperados do projeto: Posicionamento da UFSC						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Coletar documentos relativos às boas práticas de pesquisa e ao plágio.	Joana, Marli e Lucia	nov./2016	ago./2017	Será discutido dia 21/05/2018	Concluído
2	Discutir na CGC.	Karyn	fev./2017	set./2017	A comissão de GC definiu criar um grupo de trabalho próprio para a discussão	Concluído
3	Formalizar documento de proposta para implantar na UFSC.	Comissão sobre Plágio que será formalizada	mar./2017	2018	Encaminhar para: Secretaria de Inovação (SINOVA), Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) e Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ).	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Ampliar a participação da BU na comunidade.	Nº do objetivo: 1		Responsável pelo projeto: Roberta M. de Bem	
Projeto estratégico: Assumir a liderança na discussão a respeito dos formatos de teses e dissertações aceitos na UFSC.		Nº do projeto: 1.2		Responsáveis pelas etapas: Joana C. Felicio, Karyn M. Lehmkuhl, Maria Bernardete M. Alves (Berna), Maria Gorete M. Savi (Gorete), Raquel B. Machado, Roberta M. de Bem, Sigrid K. W. Dutra, Tatiana Rossi		
Resultados esperados do projeto: Posicionamento da UFSC						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Resgatar a discussão de 2016 com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG).	Gorete, Karyn, Raquel, Roberta e Sigrid	fev./2017	jul./2018	Agendar uma reunião para junho com PROPG	Concluído
2	Pegar exemplos de trabalhos publicados com artigos na íntegra, caixa de madeira, problemas de inclusão da informação no formato A5.	Raquel, Tatiana e Roberta	fev./2017	jul./2018	Relatado em reunião com Renata e Pró-reitor de pós-graduação	Concluído
3	Resgatar artigo de opinião sobre uso de teses e dissertações.	Berna	fev./2017	jul./2017	Já disponibilizado na pasta	Concluído
4	Verificar posicionamento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).	Roberta	fev./2017	ago./2018	Há uma portaria da Capes que exige a entrega da versão digital (revogada equivocadamente) e uma outra portaria que aceita formatos diversos	Concluído
5	Realizar reunião interna para alinhamento das informações.	Berna, Gorete, Joana, Karyn, Raquel, Roberta e Tatiana	mar./2017	ago./2018		Concluído
6	Agendar reunião com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) para encaminhamentos institucionais.	Roberta	mar./2017	2018	Encaminhamos uma proposta de portaria para a PROPG com o recebimento exclusivamente da versão digital e criou-se uma comissão para deliberar	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Ampliar a participação da BU na comunidade.	Nº do objetivo:1		Responsável pelo projeto: Roberta M.de Bem	
Projeto estratégico: Estabelecer e ampliar parcerias com órgãos e setores internos.		Nº do projeto: 1.3		Responsáveis pelas atividades: Joana C. Felicio, Monique N. Garcia, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi		
Resultados esperados do projeto: Participação formal da BU nas Câmaras de Graduação e Pós-Graduação e participação dos alunos na Comissão de Desenvolvimento de Coleções (CDC).						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Fazer contato com o Diretório Central dos Estudantes (DCE) e a Associação de Pós-Graduação (APG) para indicarem aluno da graduação e pós-graduação na CDC.	Monique e Tatiana	mar./2017	jul./2017	Foi feito contato e indicado membros da DCE e APG	Concluído
2	Renovar portaria da CDC.	Roberta	abr./2017	ago./2017		Concluído
3	Verificar possibilidade de a BU participar na Câmara de Graduação.	Roberta	abr./2017	ago./2017	A BU participará conforme a pauta e interesse	Concluído
4	Verificar possibilidade de a BU participar na Câmara de Pós-Graduação.	Roberta	abr./2017	ago./2018	A BU tem recebido as pautas e poderá participar sob demanda	Concluído
5	Formalizar a portaria e atuação do bibliotecário por centro de ensino.	Joana e Roberta	fev./2017	jun./2017		Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Ampliar a participação da BU na comunidade.	Nº do objetivo:1		Responsável pelo projeto: Lúcia da Silveira	
Projeto estratégico: Desenvolver um programa de incentivo à publicação periódica científica.			Nº do projeto: 1.4		Responsáveis pelas etapas: Lúcia da Silveira, Mirna C. Saily, Roberta M. de Bem	
Resultados esperados do projeto: formalização de iniciativas de incentivo às publicações do Portal de Periódicos						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Pesquisar os programas nacionais de incentivo à publicação periódica científica.	Lúcia e Mirna	jul./2017	dez./2017	Auxílio no pagamento de Digital ObjectIdentifier(DOI), bolsistas, capacitações etc. Já realizaram a pesquisa.	Concluído
2	Desenvolver uma proposta de incentivo à publicação periódica científica.	Lúcia e Mirna	jun./2017	mar./2019	O projeto será retomado no final de 2018. Foi resgatado o processo.	Próximo PE
3	Apresentar e discutir com o Conselho Consultivo e Deliberativo (CCD), a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) e a Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ).	Lúcia e Roberta	jun./2017	mar./2019		Próximo PE
4	Retomar discussão com a Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina(FAPESC) sobre edital de incentivo a publicações catarinenses.	Lúcia e Roberta	jun./2017	dez./2018	Realizado contato em set./out. 2017, mas não tinha verba (foi recebido apenas 40% da verba e não abriam novos projetos para Periódicos), queriam focar em internacionalização. Continuar tentando...	Concluído
5	Propor atribuição de carga horária para professores desenvolverem atividades de editores científicos de revistas do Portal de Periódicos UFSC.	Lúcia e Roberta	jun./2017	dez./2018	Foi feita uma proposta propondo carga horária para periodicidade do periódico. Entretanto, fica atrelado a liberação do diretor da unidade.	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

## OBJETIVO 2 - FORTALECER A IMAGEM DA BU

		Objetivo estratégico: Fortalecer a imagem da BU.		Nº do objetivo: 2	Responsável pelo projeto: Gleide B. J. Ordovás	
Projeto estratégico: Identificar a imagem que a comunidade universitária tem da BU.		Nº do projeto: 2.1		Responsáveis pelas etapas: João Oscar do E. Santo, Leila C. Weiss, Marli Dias, Gesmar K. Barbosa, Roberta M. de Bem, Sigrid K. W. Dutra, ThiagodeSturdze, Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM)		
Resultados esperados do projeto: Trabalhar os pontos fracos identificados e colocar em evidência o que já é visto como positivo com relação à imagem da BU.						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Verificar as opiniões emitidas espontaneamente sobre a BU nas redes sociais/web.	Gesmar e Marli	fev./2017	dez./2017		Concluído
2	Levantar as informações repassadas para ouvidoria, e-mail DAU/direção sobre a imagem que a BU tem passado aos usuários.	João Oscar e Roberta	jun./2017	dez./2017		Concluído
3	Analisar estudos e iniciativas realizadas que possam trazer indicativos da imagem passada pelos usuários da BU.	Denise (CA)	jun./2017	dez./2018	Será utilizada a Avaliação Institucional UFSC (CPA). Foram analisados estes documentos, mas a equipe concluiu que não serão úteis para a finalidade.	Concluído
4	Adicionar questões, em estudos de usuários futuros, sobre a imagem da BU.	CCM	fev./2017	dez./2018	Começou a elaborar um questionário (jan./18) e vai ser disponibilizado online para atingir os que realmente frequentam, será aplicado no segundo semestre	Concluído
5	Mapear as melhores práticas de outras bibliotecas.	Leila e Sigrid	jun./2017	dez./2018	A Sigrid encaminha melhores práticas de outras bibliotecas. Estamos buscando o uso de uma plataforma adequada para funcionar como banco do conhecimento	Concluído
6	Implementar e fortalecer as melhores práticas.	CCM	jan./2018	dez./2018	Encaminhado para a CCM	Concluído
7	Divulgar a Sala de Leitura José Saramago como espaço para uso integrado à BU.	Thiago	jul./2017	2019		Próximo PE
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

## OBJETIVO 3 - POTENCIALIZAR O USO DO ACERVO

		Objetivo estratégico: Potencializar o uso do acervo.	Nº do objetivo: 3		Responsável pelo projeto: Clarissa A. Pereira	
Projeto estratégico: Incentivar o uso do acervo acessível.			Nº do projeto: 3.1		Responsáveis pelas etapas: Clarissa A. Pereira, Manoela H. Rietjens, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, Serviço de Acessibilidade	
Resultados esperados do projeto: Realização de campanhas para promoção de leitura de acervo acessível.						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Mapear práticas de outras bibliotecas de incentivo à leitura acessível.	Patrícia	jul./2017	jan./2018	Foi padronizado junto com a Decti a consulta do acervo braille no Pergamum.	Próximo PE
2	Explorar esse tipo de leitura nos eventos da BU, como “Café com Tato”.	Patrícia	jul./2017	dez./2018	Intérprete de língua brasileira de sinais (LIBRAS). Realizada pesquisa junto aos usuários sobre o uso do acervo Braille, verificando que os estudantes acabam não tendo muito interesse, sendo foco de pesquisadores que utilizam a simbologia.	Próximo PE
3	Negociar liberação dos arquivos em pdf editável dos livros da Editora da UFSC (EDUFSC).	Clarissa A., Roberta e Tatiana	maio/2017	dez./2017	Verificar exemplo da UFBA. Memorando respondido, serão disponibilizados a partir de 04/2017 e os retroativos, assim que conseguirem autorização. Pediu e-mail para o envio (doação.bu) e o formato o qual deve ser encaminhado.	Concluído
4	Editar Portaria Normativa 82/2016/GR para depósito do pdf editável na BU da EDUFSC e centros de ensino e departamentos.	Roberta	maio/2017	dez./2017	Roberta encaminhou para EdUFSC e foi solicitado e-mail para repasse dos arquivos (doação.bu@contato.ufsc.br)	Concluído
5	Viabilizar a liberação dos arquivos em pdf editável dos livros que serão adquiridos via licitação pela UFSC.	Clarissa A., Manoela, Roberta e Tatiana	jul./2017	dez./2018	Não será possível em virtude da licitação ser negociada com fornecedor e não com as Editoras	Excluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

	Objetivo estratégico: Potencializar o uso do acervo.	Nº do objetivo: 3	Responsável pelo projeto: Roberta M. de Bem			
Projeto estratégico: Utilizar metabuscadores.		Nº do projeto: 3.2	Responsável pelas etapas: Roberta M. de Bem			
Resultados esperados do projeto: Potencializar o uso do acervo já adquirido pela BU.						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Resgatar as discussões e análises acerca de ferramentas disponíveis no mercado.	Roberta	fev./2017	jun./2017		Concluído
2	Encaminhar à Reitoria da UFSC solicitação de assinatura com respaldo da Comissão de Desenvolvimento de Coleções (CDC).	Roberta	fev./2017	jun./2017		Concluído
3	BU está trabalhando para responder o parecer da procuradoria	Roberta	fev./2017	jun./2018	Parecer respondido, serviço viabilizado	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Potencializar o uso do acervo.	Nº do objetivo: 3	Responsável pelo projeto: Tatiana Rossi		
Projeto estratégico: Realizar processamento técnico dos acervos não processados e a serem incorporados à BU.			Nº do projeto: 3.3	Responsáveis pelas etapas: Cristiano M. Antunes, Dirce M. N. da Silva, Elson Mattos, MaínaRymsza, Gesmar K. Barbosa, Hilda C. Feijó, Joana C. Felicio, JonathasTroglio, MaínaG. Rymsza, ManoelaH. Rietjens, Raquel B. Machado, Rosangella M. de Arruda, Sidnei J. Wiese, Tatiana Rossi, ThiagodeSturdze		
Resultados esperados do projeto: Disponibilização do acervo para os usuários e facilitar a busca dos materiais.						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Realizar o processamento técnico dos exemplares de microfimes de periódicos.	Joana, Maína e Tatiana	jun./2017	dez./2018	Falta incluir detalhes sobre o material (a serem pegos diretamente no microfilme) e incluir os exemplares	Concluído
2	Fazer o processamento técnico dos exemplares de mapas da BC.	Jonathas	jul./2017	dez./2018	Jonathas já tem a planilha, precisa iniciar	Próximo PE
3	Transferir a coleção da Biblioteca do CTC para a BC e realizar processamento técnico do que for necessário.	Fabiana e Maína	fev./2017	dez./2018	Acervo já transferido, pendente o processamento técnico	Próximo PE
4	Realizar o processamento técnico do acervo da Biblioteca do CCJ.	Dirce	jan./2017	dez./2018	Em andamento	Concluído
5	Fazer o levantamento e o processamento técnico do acervo da Sala de Leitura José Saramago.	Gesmar, Joana, Jonathas, Raquel e Thiago	jan./2017	dez./2018	Mapa, livro, periódico, tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso (TCC).	Próximo PE
6	Analisar o acervo e fazer processamento técnico dos exemplares do Armazém da Referência.	Projeto de Revitalização	jan./2017	dez./2018	Análise está concluída e o processamento recém iniciado.	Próximo PE
7	Revisão do acervo nº 613 "Enciclopédia de Santa Catarina".	Joana e Rosangella	jan./2017	dez./2017		Concluído
8	Verificar os exemplares de teses e dissertações do CCJ que precisam completar acervo da BC.	Joana e Sigrid	fev./2017	ago./2017		Concluído

9	Criar acervo no Pergamum das coleções que estão sendo digitalizadas e incluídas no Repositório Institucional.	Cristiano e Joana	fev./2017	jul./2018	Coleções <a href="#">Museu do Brinquedo</a> (exposição permanente, vincular com a BU no RI). Coleções fotográficas que fazem parte do CEMI: <a href="#">Tempo Editorial</a> [19324] <a href="#">Acervo fotográfico</a> [20] <a href="#">Almirante Carneiro</a> [429] <a href="#">Henrique Berenhauser</a> [156] <a href="#">Waldemar Anacleto</a> [1427] (prof. Jacques Mick – ainda não criada no Pergamum porque o físico ainda não veio) Incluir no Manual de Processos	Concluído
10	Mapear os acervos eletrônicos que necessitam ser migrados para o Pergamum.	Jaider, Elson e Manoela	jul./2018	dez./2018	Jaider está articulando com a equipe da Representação da Informação e encaminhar necessidades diretamente para o Pergamum	Próximo PE
11	Incorporar acervo de periódicos do CCJ e da Sala de Leitura José Saramago.	Hilda e Sidnei	ago./2017	dez./2018	Concluído somente da BSCCJ	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Potencializar o uso do acervo.	Nº do objetivo: 3		Responsável pelo projeto: Tatiana Rossi	
Projeto estratégico: Sistematizar a gestão do acervo para avaliação do Ministério da Educação (MEC).			Nº do projeto: 3.4		Responsáveis pelas etapas: Elson Mattos, Joana C. Felicio, Maria da Graça G. Bär (Graça), Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, chefias da BU, Comissão Permanente de Bibliotecários responsáveis por Centros de Ensino e pelos cursos de Educação a Distância (EaD) (BiblioCentros)	
Resultados esperados do projeto: Dar mais agilidade aos processos de compra com a intenção de melhorar as avaliações do MEC						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Cadastrar as bibliografias dos planos de ensino no Pergamum.	Elson, Roberta e Tatiana	jul./2017	dez./2018	Roberta enviou memorando (nº004/2018/CGTIC/PROGRAD) para o Comitê Gestor de Tecnologias da Informação solicitando prioridade na integração do CAGR com o Pergamum. Responderam que estão com 3 ações com grau de prioridade: a) estrutura de representação computacional de currículo de graduação, b) matrícula de veteranos e c) matrícula de calouros. Assim que concluírem estas ações irão dar prioridade para a demanda da BU.	Concluído
2	Tomar ciência com antecedência das avaliações dos cursos.	Tatiana	abr./2017	dez./2018	Sérgio da Seplan tem enviado com antecedência as notificações.	Concluído
3	Contatar os coordenadores de curso para esclarecer sobre adequações para visita do MEC.	Joana e BiblioCentros	fev/2018	fev./2018	Foram elaboradas e enviadas as diretrizes da BU por meio de memorando via SPA, elaborado infográfico e apresentado na	Concluído

					Câmara de Graduação e em reuniões nas unidades, além de capacitações com os bibliotecários.	
4	Confeccionar a apresentação padrão sobre aquisição e avaliação do MEC para BiblioCentros.	Tatiana	maio/2017	maio/2017		Concluído
5	Registrar a compra dos materiais identificados como necessários pelos bibliotecários no atendimento e do relatório 58.	Graça e chefias da BU	jul./2017		Tatiana passou e-mail para as chefias	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

OBJETIVO 4 - APERFEIÇOAR O *MARKETING*

		Objetivo estratégico: Aperfeiçoar o <i>marketing</i> .	Nº do objetivo: 4		Responsável pelo projeto: Gesmar K. Barbosa	
Projeto estratégico: Ampliar e melhorar os canais de comunicação de forma efetiva.			Nº do projeto: 4.1		Responsáveis pelas etapas: Clarissa A. Pereira, Clarissa K. de Moraes, Gesmar K. Barbosa, Gleide B. J. Ordovás, Juliana A. Gulka, Leonardo R. T. Leite, Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM), Comissão de Mapeamento de Processos e Competências (CMPC)	
Resultados esperados do projeto: ampliar canais de comunicação potencializando o alcance das informações						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Atualizar informações da BU no Facebook.	Gesmar	fev./2017	ago./2017	Incluir em “Sobre” no Facebook a Missão e bibliotecas que fazem parte da BU (sistema). Mencionar no Facebook o ano de incorporação decada Biblioteca, especialmente as mais atuais, BSBLU, do CCJ e da Sala de Leitura José Saramago.	Concluído
2	Incluir todos os eventos que são realizados e/ou com relação à BU nos canais de comunicação do Facebook.	Gesmar	fev./2017	dez./2018		Concluído
3	Motivar o #eunaBU mensalmente.	Gesmar	fev./2017	dez./2018	Divulgar a # para a comunidade. Tati irá resgatar a definição de cada # e repassar ao Gesmar para que ele faça a divulgação à comunidade, no Quais são as Novas e Web TV. #pordentrodaBU nas matérias relativas a servidores técnico-administrativos/serviços (como Planejamento Estratégico, certificado UpToDate, ginástica laboral, participação em eventos externos).	Concluído

					#acontecenaBU nas matérias relativas a eventos, exposições e ações promovidas pela biblioteca #eunaBU nas imagens das pessoas na BU #pracegover traduzir todas as imagens postadas para tornar-se acessível a todos Atividade contínua	
4	Postar #pordentrodaBU nas matérias relativas a servidores técnico-administrativos/serviços (como Planejamento Estratégico, certificado UpToDate, ginástica laboral).	Gesmar	fev./2017	ago./2017	Editar as matérias já postadas.	Concluído
5	Utilizar a #pracegover em todas as publicações após o curso de capacitação.	Clarissa A. e Gesmar	fev./2017	dez./2018	Clarissa irá ministrar um curso para orientar a equipe e a partir do segundo semestre irá fortalecer essa questão.	Próximo PE
6	Organizar fotos do Facebook em álbuns: Informativo (notícias postadas); Comunicado (notas postadas); #eunaBU, #pordentrodaBU, eventos, diversas (permanecer na linha do tempo).	Gesmar	fev./2017	dez./2017	Atividade não é possível.	Concluído
7	Criar uma política de inclusão das imagens (memória institucional) considerando as ferramentas RI, Gallery e pastas.	Gesmar e Luciana	fev./2017	dez./2018		Próximo PE
8	Verificar a possibilidade de unificar o Facebook do AAI com o da BU.	Clarissa A. e Gesmar	fev./2017	dez./2017	A página do Facebook do AAI foi excluída.	Concluído
9	Compartilhar notícias das bibliotecas dos <i>campi</i> e do Portal de Periódicos UFSC no Facebook da BU, de forma sistemática.	Gesmar e CCM	fev./2017	dez./2018	Gesmar cobrar que encaminhem essas informações (especialmente setoriais, Portal de Periódicos). Verificar a possibilidade de vincular as páginas (cinema mundo, seminário de acessibilidade, seminário de suporte a pesquisa, portal de periódicos). Não há possibilidade de vincular, mas os próximos eventos devem ser criados pelo Gesmar dentro da Página da BU.	Concluído
10	Padronizar a presença digital da BU.	Juliana, CCM e CMPC	abr./2017	dez./2017	Ficou definido que existe a necessidade de manter as páginas das setoriais dos outros <i>campi</i> e do CA.	Concluído

11	Manter redes sociais ativas (alimentá-las constantemente).	Gesmar	fev./2017	dez./2018		Concluído
12	Atualizar o vídeo da BU.Fazer um vídeo da BU com <i>tour</i> virtual.	Clarissa K.,Leonardo e CCM	abr./2017	jul./2019	Foi demandado para contatarem o Cinema e Jornalismo para fazer uma parceria com esses cursos.	Próximo PE
13	Editar e divulgar os vídeos sobre uso do Pergamum com a identidade da BU.	Gesmar	abr./2017	jun./2017		Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Aperfeiçoar o <i>marketing</i> .	Nº do objetivo: 4		Responsável pelo projeto: Gleide B. J. Ordovás	
Projeto estratégico: Ampliar a atuação da Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM).			Nº do projeto: 4.2		Responsáveis pelas etapas: Roberta M. de Bem, Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM)	
Resultados esperados do projeto: dar maior visibilidade aos serviços da BU						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Contatar centros de ensino, centros acadêmicos (CAs), Diretório Central dos Estudantes (DCE), empresas juniores e coordenadores de cursos para convidá-los a participar de comissões e projetos da BU.	Conselho Consultivo	abr./2017	dez./2018	incluir na pauta do Conselho Consultivo Foi resgatado o DCE e APG para a CDC	Concluído
2	Contatar pares (por exemplo, Associação Catarinense de Bibliotecários – ACB; Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB; Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC; Biblioteca Pública do Estado de Santa Catarina – BPSC; CIN) e convidá-los a promover eventos em parceria com a BU.	CCM	abr./2017	dez./2018	- incluir na pauta da CCM - Roberta irá enviar um memorando ao CIN firmando parceria no sentido de divulgar os eventos promovidos e reservar vagas (CIN x BU)	Concluído
3	Atualizar e ampliar a comunicação visual da BU.	CCM	abr./2017	dez./2017	Realizado parceria com Agecom para redefinição da marca	Concluído
4	Disponibilizar o calendário de eventos da BU (em formato agenda de mesa).	CCM	abr./2017	ago./2017	Foi realizada a agenda de eventos.	Concluído
5	Fortalecer o <i>marketing</i> da BU com contratação de novos servidores técnico-administrativos ou criação de setor.	Roberta	jun./2017	dez./2018	A comissão está sendo fortalecida, agregando mais pessoas competentes. No momento a criação de um setor está inviável.	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

## OBJETIVO 5 - MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS

		Objetivo estratégico: Melhorar a qualidade dos serviços.	Nº do objetivo: 5		Responsável pelo projeto: Roberta M. de Bem	
Projeto estratégico: Padronizar serviços para melhorar a comunicação interna.			Nº do projeto: 5.1		Responsáveis pelas etapas: Clarissa K. de Moraes, Hilda C. Feijó, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, Comissão de Mapeamento de Processos e Competências (CMPC)	
Resultados esperados do projeto: proporcionar um entendimento compartilhado com relação os processos e serviços da BU						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Promover cursos de capacitação visando à padronização de informações (processamento técnico, circulação, mapeamento de processos).	Tatiana e Roberta	ago./2018	dez./2019	Capacitar servidores técnico-administrativos e bolsistas. Promover oficina para BU com o uso do Manual de Mapeamento de Processos via PRODEGESP.	Próximo PE
2	Promover capacitação das chefias em Gestão de Pessoas e Liderança.	Clarissa K.	maio/2017	maio/2018	Clarissa entrou em contato com Divisão de Capacitação e foi informada que este curso não tem prioridade no momento, pois a demanda veio apenas da BU. A sugestão da Divisão de Capacitação é que se verifique com outros setores a mesma necessidade de curso para Gestão de pessoas e liderança. Possibilidades de cursos oferecidos em 2018: "Desenvolvimento de Capital Psicológico Positivo" e "Relações Interpessoais no Ambiente de Trabalho"	Concluído
3	Criar o Manual de Mapeamento de Processos.	Hilda e CMPC	jun./2017	dez./2017	Será divulgado por um site que está sendo construído (incluir mapa mental). Atualizar/verificar processos dos Periódicos.	Próximo PE
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

	Objetivo estratégico: Melhorar a qualidade dos serviços.	Nº do objetivo: 5	Responsável pelo projeto: João Oscar do E. Santo			
Projeto estratégico: Realizar atendimento centralizado e com fácil repasse de informação.		Nº do projeto: 5.2	Responsáveis pelas etapas: Clarissa K. de Moraes, Gesmar K. Barbosa, Gleide B. J. Ordovás, Joana C. Felício, Roberta de Bem, João Ocardo E. Santo			
Resultados esperados do projeto: dar maior agilidade no atendimento ao usuário						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Verificar a possibilidade de estações centrais no andar superior da BC, com mais atendentes.	Clarissa K. e João Oscar	ago./2017	ago./2018	Clarissa levou a ideia à equipe da circulação e verificar as possibilidades e como viabilizar. Realizará nova reunião para definição. Em conversa com Clarissa verificamos que não será possível viabilizar com a equipe atual, pois ainda é pequena, mesmo com a ajuda dos bolsistas (que não são muitos)	Próximo PE
2	Ampliar o canal de informação no piso térreo da BC.	Clarissa K. e João Oscar	jun./2017	mar./2018	Com a chegada do Sr. Vilmar criamos um ponto de atendimento no hall da BC	Concluído
3	Incluir na "Web TV" os principais eventos.	Gleide e Joana	jun./2017	mar./2018		Concluído
4	Formalizar um serviço de Recepção no hall da BC	Roberta e João			Com a chegada do Sr. Vilmar criamos um ponto de atendimento no hall da BC	Concluído
5	Divulgar o "Acontece na BC" (em formato A3) no hall da BC.	Gleide e Joana	jun./2017	ago./2017	Atividade contínua.	Concluído
6	Criar o "Acontece na BU" no siteda BU.	Gesmar	jun./2017	ago./2017	A estratégia não se mostrou muito eficiente e acabou evoluindo a partir dos posts dinâmicos e do canal do YouTube que vem sendo atualizado automaticamente.	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Melhorar a qualidade dos serviços.	Nº do objetivo: 5	Responsável pelo projeto: João Oscar do E. Santo		
Projeto estratégico: Ampliar os canais de comunicação com o usuário.			Nº do projeto: 5.3	Responsáveis pelas etapas: Crislaine Z. Silveira, Universidade Aberta do Brasil (UAB na UFSC), Secretaria de Educação a Distância (SEAD), Elson Mattos, Fernando M. Rodrigues, João Oscar do E. Santo, Karyn M. Lehmkuhl, Maria Bernardete M. Alves (Berna), Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, bibliotecas setoriais, Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)		
Resultados esperados do projeto: proporcionar novos meios de comunicação com o usuário para potencializar os serviços e o acesso à informação.						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Ativar sistema de chamados.	João Oscar	jan./2017	mar./2018	Agendar reunião para fechar e disponibilizar.	Concluído
2	Incluir no sistema de chamados uma opção para a avaliação dos serviços.	João Oscar	jan./2017	mar./2018	Decidiu-se incluir permanentemente na página da BU, considerando que o sistema de chamados é exclusivo para serviços	Excluído
3	Criar uma estação física para uso exclusivo do sistema de chamados e da avaliação dos serviços.	Elson, João Oscar e bibliotecas setoriais	ago./2017	dez./2019	Incluir as bibliotecas setoriais.	Próximo PE
4	Implantar um serviço de referência virtual.	Berna e Karyn	ago./2017	dez./2018	Verificar "chat" do EBSCO Discovery Service (EDS).	Próximo PE
5	Melhorar a comunicação com os alunos do EaD-UFSC (exemplos: divulgar e melhorar serviços, capacitar os alunos para utilizar as fontes eletrônicas, produzir videoaulas, melhorar o serviço de empréstimo EaD).	Crislaine (UAB/SEAD)	fev./2017	jul./2018	A EaD-UFSC deve ser pensada em todas as instâncias da BU (acervo, comunicação, capacitação). Foram criadas vídeo aulas sobre o uso das bibliotecas e outras sobre programa de capacitação estão em andamento.	Concluído
6	Implantar serviço de atendimento via WhatsApp.	João Oscar, Roberta e Tatiana	ago./2017	out./2017	Tatiana (celular), Roberta (chip) e João Oscar (escala de trabalho aos sábados). Equipe definiu a inviabilidade desse serviço no momento.	Excluído
7	Fortalecer o sistema de comunicação por TV nas bibliotecas setoriais.	Fernando e CCM	jun./2017	jan./2018	BSCCA, BSCCJ, BSCFM já utilizam (04/12/17)	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Melhorar a qualidade dos serviços.	Nº do objetivo: 5		Responsável pelo projeto: Lúcia da Silveira	
Projeto estratégico: Aperfeiçoar os serviços do Portal de Periódicos UFSC.			Nº do projeto: 5.4		Responsáveis pelas etapas: Equipe do Portal de Periódicos UFSC (Alexandre P. de Oliveira, Gabriel A. Walter, Juliana A. Gulka, Lúcia da Silveira, Mirna C. Saidy), Gustavo Tonini (Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação - SeTIC), Secretaria de Relações Internacionais (SINTER)	
Resultados esperados do projeto: implementação de novas ações para potencializar o Portal de Periódicos						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Elaborar documento de formalização da conferência de qualidade das novas edições.	Equipe do Portal de Periódicos UFSC	jul./2017	ago./2017	Foi realizado. Documento anual. Necessário ser atualizado	Concluído
2	Realizar a conferência de qualidade com base na diretriz criada.	Equipe do Portal de Periódicos UFSC	ago./2017	dez./18	Esta atividade contribui para a internacionalização da UFSC. Atividade contínua.	Concluído
3	Realizar evento para celebração dos 10 anos do Portal de Periódicos UFSC.	Equipe do Portal de Periódicos UFSC	ago./2017	jul./2018	Vai ser realizado o Ciclo de Debates e I Encontro Nacional de Portais de Periódicos em 02, 03 e 04/05. Está sendo organizado.	Concluído
4	Incluir novo processo de divulgação (artigos) no fluxo de trabalho do serviço de divulgação do Portal.	Juliana e Lúcia	ago./2017	dez./18	Foi feito um projeto piloto com uma bolsista em letras (disponibilizada pela revista), mas vai parar até contratação de novo bolsista. Atividade contínua.	Concluído
5	Desenvolver <i>dashboard</i> para apresentação de estatísticas do Portal. Elencar indicadores e tipos de gráficos para apresentação do conteúdo.	Gabriel, Gustavo e Lúcia	fev./2017	jul./2018	Esta atividade contribui para a internacionalização da UFSC. Está sendo desenvolvido em conjunto com a Setic. Software utilizado pela Setic não atendeu as demandas, por isso, o Gustavo vai tentar novamente com outro software.	Concluído

6	Criar <i>template</i> para padronização de artigos submetidos aos periódicos do Portal.	Alexandre e Lúcia	ago./2017	abr./2018	Foi criada uma versão preliminar. Serão incluídas diretrizes de normalização e acessibilidade e posteriormente submetido à apreciação dos editores.	Concluído
7	Indexar as revistas do Portal no Directory of Open Access Journals (DOAJ).	Alexandre e Lúcia	ago./2017	fev./2018	Esta atividade contribui para a internacionalização da UFSC. Já tem senha única. As revistas que não estavam indexadas já foram solicitadas ao editor ou ao DOAJ. Atividade contínua.	Concluído
8	Solicitar à SINTER (viabilidade do projeto) a tradução da página do Portal e das páginas dos periódicos do Portal com perfil de internacionalização.	Juliana, Lúcia e Sinter	ago./2017	maio/2018	Esta atividade contribui para a internacionalização da UFSC. Já foi feita a tradução da página do Portal, falta realizar a tradução para cada revista, antes é necessário a revisão do conteúdo por parte do Editor. Será iniciado para as revistas com perfil de internacionalização.	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

## OBJETIVO 6 - MELHORAR A GESTÃO DO ACERVO

		Objetivo estratégico: Melhorar a gestão do acervo.	Nº do objetivo: 6		Responsável pelo projeto: Joana C.Felicio	
Projeto estratégico: Melhorar a preservação e a conservação do acervo.			Nº do projeto: 6.1		Responsáveis pelas atividades: Clarissa K. de Moraes, Gesmar K. Barbosa, Gleide B. J. Ordovás, Hilda C. Feijó, Joana C. Felicio, Liliane V. Pinheiro, Lúcia da Silveira, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, chefias setoriais, bibliotecas setoriais, Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM)	
Resultados esperados do projeto: criação e implantação de diretrizes, normativas e ações de conservação e preservação de acervo						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Formalizar adesão à Rede Cariniana de Preservação Digital	Lúcia	jun./2017	dez./2018	Tecnológica, política e documental.	Concluído
2	Construir uma política para nortear as práticas de preservação e conservação do acervo físico e digital.	Gesmar, Gleide, Joana, Liliane e Lúcia	jun./2017	dez./2018	Incluir a Rede Cariniana. Confirmar com a Lúcia o retorno do processo. Joana fez um documento genérico para a BU para ser incluído na Política de Desenvolvimento de Coleções.	Concluído
3	Aperfeiçoar/implantar as práticas de preservação e conservação do acervo físico.	Gleide, Joana, Clarissa K. e chefias setoriais	jan./2018	dez./2018	Algumas bibliotecas fizeram inventário de acervo, cursos de encadernação, foi adquirido termohigrometro para todas as unidades, foi comprado aspirador de pó e foi higienizado o acervo de periódicos, dentre outras ações.	Concluído
4	Trabalhar na educação dos usuários.	CCM	jul./2017	dez./2018	Campanhas de preservação e conservação do acervo; exposições; materiais instrucionais ( <i>folders, banners, vídeos</i> ). A CCM já iniciou as discussões em reunião em jan./18	Concluído
5	Editar a Portaria nº 1853/2013/GR, sugerindo a obrigatoriedade do depósito de todos os trabalhos de conclusão de curso (TCCs) no Repositório Institucional (RI).	Roberta	mar./2017	jun./2018	Retomado processo 058017/2012 Aguardando aprovação da Câmara e divulgação	Em andamento
6	Realizar desbaste do acervo.	Clarissa K., Hilda e Tatiana	mar./2017	dez./2018	Descarte do Armazém e Periódicos; remanejamento do circulante.	Concluído

7	Realizar inventário do acervo.	Clarissa K. e chefias setoriais	dez./2017	fev./2018	Foi feito em 2018 da Referência, Vega (não finalizado) e Sala Verde da BC. BSCED, BSCFM, BSCCA	Em andamento
8	Continuar a digitalização do acervo de teses, dissertações e obras raras.	Joana e bibliotecas setoriais	mar./2017	dez./2018	Providenciar a encadernação das teses e dissertações digitalizadas. Estamos realizando a digitalização das teses e dissertações defendidas em outras universidades, porém com equipamentos obsoletos o que dificulta o trabalho.	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Melhorar a gestão do acervo.	Nº do objetivo: 6		Responsável pelo projeto: Jonathas Troglio	
Projeto estratégico: Potencializar a recuperação da informação.			Nº do projeto: 6.2		Responsáveis pelas etapas: Claudia Regina Luiz, Elson Mattos, Maína , Hilda C. Feijó, Ilma Flores, Karyn M. Lehmkuhl, Maína G. Rymza, Raquel B. Machado, Sidnei J. Wiese, Tatiana Rossi, bibliotecários da Representação da Informação (RI), Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	
Resultados esperados do projeto: proporcionar uma recuperação da informação mais efetiva						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Elaborar e implementar política de indexação do acervo considerando os critérios de exaustividade e especificidade.	Maína e Raquel	jun./2017	dez./2018	Tatiana e Raquel estão desenvolvendo.	Próximo PE
2	Padronizar a área do conhecimento a fim de agilizar a classificação, facilitando o armazenamento e a recuperação dos itens.	Bibliotecários da RI	jun./2017	dez./2018		Concluído
3	Verificar possibilidade de inserção de termos utilizados pelo usuário com base no relatório de termos não recuperados.	Claudia, Elson, Raquel e Tatiana	jun./2017	dez./2018	Folksonomias; canal de <i>feedback</i> para melhoria do catálogo. Está sendo realizada para assuntos de T&D que não possuem termo normalizado no Pergamum ou nos catálogos usados como fontes de pesquisa	Concluído
4	Inserir o mapa de localização do acervo no Pergamum.	Elson	jun./2017	mar./2018	Vincular, além do número de chamada, a localização do exemplar para o “mapa de localização”.	Próximo PE
5	Melhorar a sinalização do acervo.	CCM	jun./2017	jun./2018	Vai verificar a impressão colorida da identificação das estantes (antes rever classificação e assunto). Aguardar placas de acrílico e a nova logo. Pensar no padrão para todas as bibliotecas.	Próximo PE

6	Realizar a conferência de periódicos.	Hilda e setoriais	ago./2017	dez./2018	Conferir dados; gerar etiquetas com informação correta; fazer levantamento de aquisição para atualizar a listagem do expositor e da estante; fazer identificação e amarração da coleção.	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Melhorar a gestão do acervo.	Nº do objetivo: 6	Responsável pelo projeto: Tatiana Rossi		
Projeto estratégico: Retomar ações relativas à disponibilização de acervo.		Nº do projeto: 6.3	Responsáveis pelas etapas: Clarissa K.de Moraes, Crislaine Z. Silveira, Elson Mattos, Gesmar K. Barbosa, Hilda C. Feijó, Joana C. Felício, João Oscar do E. Santo, Karyn M. Lehmkuhl, Liliane V. Pinheiro, Manoela H. Rietjens, Monique N. Garcia, Raquel B. Machado, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, chefias setoriais, Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC)			
Resultados esperados do projeto: maior clareza com relação ao melhor uso e disponibilização da coleção						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Verificar a alimentação das teses e dissertações na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD).	Elson, Gesmar, Raquel, Tatiana e SeTIC	mar./2017	jul./2017	Foi passado script e ajustado a interoperabilidade dos sistemas	Concluído
2	Firmar assinatura do EBSCO Discovery Service (EDS).	Roberta	mar./2017	dez./2017		Concluído
3	Revisar os exemplares em consulta local em edições anteriores.	Clarissa K.e chefias setoriais	ago./2017	dez./2018	Clarissa K. encaminhou demanda para Leonardo Ripoll. Será realizada uma reunião com a DECTI em janeiro para dar andamento ao serviço, ainda não iniciado.	Próximo PE
4	Avaliar o acervo de referência para definição de diretrizes de empréstimo.	Clarissa K.e Karyn	jun./2017	dez./2017	Incluir tarja vermelha em “consulta local” e tarja azul em “não emprestado”. Foi atualizado o Regulamento de Empréstimo e as diretrizes da coleção da referência serão enviadas para a atualização do manual da DECTI. Precisa viabilizar a tarja azul.	Concluído
5	Atualizar e revisar periodicamente a Política de Desenvolvimento de Coleção.	Liliane, Manoela e Tatiana	dez./2017	dez./2019	Serão atualizados itens pontualmente com alterações que já estão em funcionamento.	Próximo PE
6	Realizar inventário do acervo de periódicos	Hilda e chefias setoriais	ago./2017	dez./2018	Equipe está fazendo um ajuste/inventário no acervo para posterior encaminhamento ao CCN	Próximo PE
7	Retomar convênio com ProQuest para divulgação das teses e dissertações.	Roberta	jun./2017	dez./2017	Roberta fez contato com a Proquest e recebeu a Carta de aceite para enviar a PF emitira parecer sobre a legalidade da disponibilização dos metadados.	Concluído

8	Verificar real necessidade de formar acervo para polos EaD.	Crislaine e Tatiana	ago./2017	set./2017	Já possuímos EEB-EaD. Foi realizado reunião 04/09/17 e a BU está aguardando da Sead uma normativa sobre EAD na UFSC para a biblioteca definir o que pode ofertar	Próximo PE
9	Atualizar a política de indexação de periódicos.	Hilda, Suélen, Jonathas, Alexandre	ago./2017	jan./2018	Suélen assumiu a indexação na DECTI. Encaminhado para pauta da reunião de chefias	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

## OBJETIVO 7 - MELHORAR A COMUNICAÇÃO INTERNA

		Objetivo estratégico: Melhorar a comunicação interna.		Nº do objetivo:7		Responsável pelo projeto: Roberta M. de Bem		
Projeto estratégico: Estimular a comunicação e o compartilhamento de conhecimento entre os servidores técnico-administrativos.				Nº do projeto: 7.1		Responsáveis pelas atividades: Clarissa A. Pereira, José Paulo S. Pereira, Roberta M. de Bem, Suzana B. Abreu, equipe da BU, chefiassetoriais		
Resultados esperados do projeto: Comunicação efetiva (intra-setorial e inter-setorial) dos servidores técnico-administrativos								
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status		
			Início	Fim				
1	Incentivar a participação de todos em reuniões do Conselho Consultivo Deliberativo (CCD) (presencialmente ou via MConf).	Roberta e chefias	fev./2017	dez./2018			Concluído	
2	Realizar reuniões setoriais com frequência.	Chefias	fev./2017	dez./2018	Repassar especialmente as informações da reunião do CCD.		Concluído	
3	Incentivara leitura do "Quais são as novas?".	Chefias	fev./2017	dez./2018	Está sendo impresso em murais e na secretaria da BU		Concluído	
4	Estimular a participação do servidor técnico-administrativo em pelo menos uma comissão de trabalho.	Chefias	fev./2017	dez./2018	Está sendo um dos pontos dos processos de seleção de novos servidores		Concluído	
5	Dar abertura e atenção para novas ideias que surgirem, tentando implementá-las de forma rápida.	Chefias	fev./2017	dez./2018			Concluído	
6	Imprimir uma agenda de reuniões (planner) em formato A0 para os setores.	CCM	ago./2017	dez./2018	Em andamento para 2019		Concluído	
7	Verificar a viabilidade de uma agenda compartilhada com todos os servidores técnico-administrativos da BU (Agenda Elefante, agenda <i>software</i> livre da SeTIC).	Clarissa A. e José Paulo	mar./2017	dez./2017	Fica inviável porque não se tem rotina, tentar minimamente comunicar-se dentro dos setores.		Excluído	
8	Visita periódica da direção e das chefias de divisão nas bibliotecas setoriais.	Roberta	mar./2017	dez./2018	Para 2018 será repassado para as chefias agendarem		Concluído	
9	Viabilizar a apresentação dos resultados de teses e dissertações defendidas por servidores da BU.	Equipe da BU	ago./2017	dez./2018	Equipe considerou irrelevante pois as defesas são públicas e o material publicado na BU.		Excluído	
Sugestão para ações futuras (2019/2020):								

## OBJETIVO 8 - AGILIZAR OS PROCESSOS BUROCRÁTICOS

		Objetivo estratégico: Agilizar os processos burocráticos.	Nº do objetivo: 8		Responsável pelo projeto: Elson Mattos	
Projeto estratégico: Oferecer atendimento ágil e eficiente.			Nº do projeto: 8.1		Responsáveis pelas etapas: Clarissa K.de Moraes, Elson Mattos, João Oscar do E. Santo, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, chefias setoriais, Seleção e Aquisição, Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC),	
Resultados esperados do projeto: Agilizar os processos burocráticos para trancamento, desligamento, formaturas.						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Institucionalizar a prática de solicitação de negativa de débito por todos os cursos de graduação e pós-graduação.	Elson e Roberta	mar./2017	jul./2018	Foi formalizado para pós-graduação <i>lato sensu</i> , falta para <i>stricto sensu</i> . Portaria 04/2017/PROPG	Concluído
2	Possibilitar a emissão de negativa de débito pelo próprio usuário.	Elson	ago./2017	jun./2018	Já implantado certificado digital, documento com problema na imagem que está cortada, Elson está em contato com a PUC	Concluído
3	Integrar o sistema usado para o plano de ensino com o Pergamum.	Elson, Roberta, Tatiana, SeTIC e PROGRAD	Jan./2017	Dez./2018	Feito reunião com professor Marino, iria providenciar uma comissão para repasse de demandas a SETIC Vinculado ao projeto 3.4 item 1	Próximo PE
4	Institucionalizar, com uma portaria normativa, os critérios para a entrega de teses/dissertações na BU.	Roberta, Tatiana e Seleção e Aquisição	Mai/2017	Dez./2017	Repassado minuta para PROPG em 14/07. <a href="#">Portaria Normativa 1/2018/PROPG</a>	Concluído
5	Viabilizar o autoempréstimo nas estações de consulta.	Clarissa K., Elson e chefias setoriais	Dez./2017	Jun./2018	Dificuldade de viabilização de IP UFSC	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Agilizar os processos burocráticos.	Nº do objetivo: 8		Responsável pelo projeto: Roberta M. de Bem	
Projeto estratégico: Agilizar os procedimentos realizados por servidores técnico-administrativos da BU.			Nº do projeto: 8.2		Responsáveis pelas etapas: Elson Mattos, Fernanda Guimarães, Roberta M. de Bem, chefias da BU, Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC), Comissão de Gestão do Conhecimento (CGC)	
Resultados esperados do projeto: dar mais fluidez aos processos e à tomada de decisão						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Vincular o desligamento institucional do sistema acadêmico ao Pergamum.	Elson e SeTIC	ago./2017	dez./2018	A cor deveria ficar rosa, indicando o desligamento da instituição (conclusão de curso). Elson enviou e-mail julho/2017 e o chamado é de abril/2017. Em fevereiro/19 fará reunião presencial com a SETIC.	PE 2019
2	Fortalecer o modelo de liderança distribuída.	Chefias da BU	jan./2017	dez./2018	A comunicação interna e as reuniões são fundamentais. Criada comissão para Compras e outra para Conteúdos de Informação	Concluído
3	Incentivar a cultura de compartilhamento de conhecimento.	CGC	jan./2017	dez./2018	Potencializar o “Bom dia, Biblioteca!”. Realizada pesquisa de comunicação interna. Formalizou a reunião de integração BU/UFSC. Quais são as novas? Mural com atas e datas das reuniões.	Concluído
4	Ter representantes da BU em outras instâncias institucionais que vão além da direção e das chefias de divisão.	Roberta	jan./2017	dez./2018	Criado o Bibliotecário por centro (Bibliocentros), inclusive com atendimento EaD.	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Agilizar os processos burocráticos.	Nº do objetivo: 8		Responsável pelo projeto: Fernanda Guimarães	
Projeto estratégico: Agilizar o atendimento a pedidos de compra.		Nº do projeto: 8.3		Responsáveis pelas etapas: Fernanda Guimarães, Roberta M. de Bem, Comissão de Mapeamento de Processos e Competências (CMPC)		
Resultados esperados do projeto: organizar melhor as ações para que a BU consiga efetuar as compras necessárias dentro do calendário						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Criar um cronograma com datas de solicitação de compra.	Fernanda	mar./2017	dez./2018	Criada uma comissão de Aquisição. Estabelecido uma data para entrega de todas as solicitações	Concluído
2	Divulgar o processo e o calendário para pedido de compra.	Fernanda e Roberta	mar./2017	dez./2018	Criada uma comissão de Aquisição. Estabelecido uma data para entrega de todas as solicitações	Concluído
3	Redesenhar atividade de pedido de compra.	Fernanda e CMPC	ago./2017	out./2017	Comissão irá criar um esboço e repassará para a CMPC. Encaminhado para a comissão de mapeamento de processos	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

## OBJETIVO 9 - AMPLIAR O USO DE NOVAS TECNOLOGIAS

		Objetivo estratégico: Ampliar o uso de novas tecnologias.		Nº do objetivo: 9		Responsável pelo projeto: Elson Mattos		
Projeto estratégico: Melhorar os sistemas e os recursos utilizados pela BU.				Nº do projeto: 9.1		Responsáveis pelas etapas: Avani C. Feltz, Elson Mattos, José Paulo S. Pereira, Leonardo R. T. Leite, Tatiana Rossi, Comissão do Repositório Institucional (CRI)		
Resultados esperados do projeto: implementar tecnologias novas e aplicar o uso de novas funcionalidades com tecnologias já utilizadas								
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status		
			Início	Fim				
1	Realizar diagnóstico e propor ações de melhoria para o Repositório Institucional da UFSC.	CRI	mar./2017	set./2017	Foi criada uma comissão e realizado um diagnóstico do Repositório.	Concluído		
2	Customizar o EBSCO Discovery Service(EDS).	Elson e José Paulo	jan./2018	dez./2018	Designar comissão específica. Aguardando designação de recursos pela SEPLAN.	Concluído		
3	Implementar nova versão do Pergamum para abranger a melhor recuperação da informação.	Elson e Leonardo	jan./2018	dez./2018	Opções de termos para busca; desconsiderar erros de digitação; desconsiderar preposições, singular/plural, autocomplete, etc. Previsto para <b>abril</b> incorporação da nova versão do Pergamum. Previsão alterada para 2019.	PE 2019		
4	Começar a implantar a tecnologia de identificação por radiofrequência (Radio-Frequency Identification - RFID), utilizando as etiquetas já adquiridas.	Avani e Tatiana	ago./2017	dez./2018	Colocado na BSCCJ e será iniciada a colocação nos livros novos da BC no segundo semestre de 2018	Concluído		
Sugestão para ações futuras (2019/2020):								

## OBJETIVO 10 - TER UM NÚMERO ADEQUADO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS MOTIVADOS E QUALIFICADOS

		<p>Objetivo estratégico: Ter um número adequado de servidores técnico-administrativos motivados e qualificados.</p>	Nº do objetivo: 10		Responsável pelo projeto: Roberta M. de Bem	
<p>Projeto estratégico: Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento de pessoal e adequação da quantidade de servidores técnico-administrativos, por meio da Gestão por Competências.</p>		Nº do projeto: 10.1		Responsáveis pelas etapas: Roberta M. de Bem, chefias da BU, Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM), Comissão de Mapeamento de Processos e Competências (CMPC)		
Resultados esperados do projeto: promover o desenvolvimento das pessoas, além de formalizar demandas por novos servidores						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Mapear as competências dos servidores técnico-administrativos da BU e as áreas de interesse.	CMPC	jan./2018	dez./2019	Descobrir talentos. Está sendo desenvolvida Gestão por competências, com possibilidades de remoções internas para atender as habilidades pessoais e anseios de cada servidor. Além da participação em comissões. O mapeamento será iniciado após a produção do manual de mapeamento de processos.	Próximo PE
2	Formalizar com a Reitoria e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP) a criação de uma equipe multidisciplinar.	Roberta	mar./2017	dez./2018	Incluir novos servidores técnico-administrativos ou redirecioná-los de outros setores. Formalizado um memorando com os cargos solicitados anteriormente da demanda e outros incluídos (SPA nº 001784). Informando que a BU deve formalizar via planilha de levantamento de necessário, a atualização da planilha já foi realizada.	Concluído
3	Analisar com a Reitoria e a PRODEGESP o redirecionamento de bibliotecários e auxiliares de biblioteca atuantes em outros setores para a BU.	Roberta	mar./2017	dez./2017	As lotações das setoriais que se encontravam nos centros foram transferidas para a BU/UFSC	Concluído
4	Protocolar na PRODEGESP a necessidade da reposição de vagas na BU.	Roberta	mar./2017	dez./2017		Concluído

5	Viabilizar junto à Reitoria as transferências de servidores técnico-administrativos externos (processos de redistribuição).	Roberta	mar./2017	dez./2017	Três vagas de bibliotecários. Reposição de um bibliotecário e um técnico em TI	Concluído
6	Requisitar bolsas e estágios obrigatórios de diferentes áreas para desenvolver projetos na BU.	Roberta e chefias da BU	mar./2017	ago./2017	Formalizar um memorando circular com as coordenações de curso para encaminhamento das coordenações de estágio	Concluído
7	Solicitar e reafirmar junto à PRODEGESP a importância de novas vagas para bibliotecários.	Roberta	mar./2017	dez./2017	Três vagas de bibliotecários. Reposição de um bibliotecário aposentado	Concluído
8	Ampliar a divulgação das ações realizadas pela BU, a fim de justificar a necessidade de novos servidores técnico-administrativos.	Roberta e CCM	maio/2017	dez./2018	Repassar demanda para comissão de Comunicação e Marketing (já realizado pelo Portal de Periódicos e Comissão de Suporte a pesquisa e gerenciamento de dados). Divulgando eventos e participação em eventos, artigos de publicação da BU. Procurar manter	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		<b>Objetivo estratégico:</b> Ter um número adequado de servidores técnico-administrativos motivados e qualificados.	Nº do objetivo: 10	Responsável pelo projeto: Gleide B. J.Ordovás		
<b>Projeto estratégico:</b> Fortalecer e promover ações de integração na BU.			Nº do projeto: 10.2	Responsáveis pelas etapas: Roberta M. de Bem, chefias da BU, Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM), Comissão de Mapeamento de Processos e Competências (CMPC), Grêmio da BU		
Resultados esperados do projeto: equipe mais integrada e articulada refletindo positivamente nas relações de trabalho						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Proporcionar a integração por meio de atividades, como jogos, trilhas, piqueniques.	CCM e Grêmio da BU	mar./2017	dez./2018	A frequência será estabelecida conforme adesão. Está sendo realizada a ginástica laboral no jardim da BU e vôlei em Jurerê as quartas-feiras (verificando a possibilidade na UFSC)	Concluído
2	Viabilizar a interação por meio de <i>happy hours</i> e almoços.	CCM	mar./2017	dez./2017	Realizar a cada bimestre. Café da manhã na primeira quarta do mês. Almoço no período de horário de verão. Encontro para prestigiar a banda do Léo SweetHard. Os almoços fica para o período de férias.	Concluído
3	Possibilitar a vinda de servidores técnico-administrativos dos <i>campi</i> da UFSC à Florianópolis.	Roberta	abr./2017	abr./2018	Todos os servidores participaram da Reunião de Integração e os bibliotecários vem na reunião do Conselho Consultivo e outras necessárias	Concluído
4	Formar comissões/grupos de trabalho para garantir a troca de conhecimento e a integração dos servidores técnico-administrativos na realização de atividades (a partir das competências de cada servidor técnico-administrativo).	Roberta	out./2018	dez./2018	Tem-se como política que cada servidor participe de uma comissão de trabalho do seu interesse.	Concluído
5	Verificar com os servidores técnico-administrativos, sugestões de novas atividades voltadas para a interação.	CCM	ago./2017	ago./2018	Questionário aplicado	Concluído

6	Envolver diferentes setores da UFSC e as Pró-Reitorias nos trabalhos desenvolvidos na BU.	Roberta e chefias da BU e CCM	jun./2017	dez./2017	Ginástica laboral ocorreu por um tempo as quartas-feiras (Desportos). Estão sendo envolvidas a Agecom na CCM, Pró-reitoria de pesquisa e pós e o dpto CI na comissão de plágio	Concluído
---	---	-------------------------------	-----------	-----------	--	-----------

Sugestão para ações futuras (2019/2020):

## OBJETIVO 11 - MELHORAR A GESTÃO DA INFRAESTRUTURA

		Objetivo estratégico: Melhorar a gestão da infraestrutura.	Nº do objetivo: 11		Responsável pelo projeto: Fernando M. Rodrigues	
Projeto estratégico: Viabilizar ações para suprir as demandas de infraestrutura do prédio da BC.			Nº do projeto: 11.1		Responsáveis pelas etapas: Clarissa A. Pereira, Fernanda Guimarães, Fernando M. Rodrigues, Hilda C. Feijó, chefias da BC e Divisões	
Resultados esperados do projeto: organizar as demandas de infraestrutura						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Fazer um mapeamento de todas as demandas da BC.	Fernando	fev./2017	jan./2018	Sugestão de um documento único, para todas as demandas, que fique disponível para os servidores acompanharem. Laísa e Luziane verificarão a melhor forma de gerenciar esta demanda.	Concluído
2	Fazer reuniões periódicas e visitas com as chefias de setor visando ao acompanhamento e à definição de prioridades.	Fernando, chefias da BC e Divisões	fev./2017	jan./2018	Sugestão: chefias indicarem intervalo para reuniões: quinzenal, mensal? Laísa e Luziane estarão encaminhando.	Concluído
3	Criar solicitação digital e acompanhar (cobrar) o atendimento.	Fernando	fev./2017	jan./2018	Demanda constante.	Concluído
4	Verificar soluções alternativas para viabilização, no caso de não atendimento às demandas.	Fernando, Fernanda e Direção	fev./2017	jan./2018	Uso de recursos da biblioteca; parceria com instituições na disponibilização de materiais como piso tátil; provimento de materiais para a carpintaria; reaproveitamento de recursos existentes etc. Demanda constante.	Concluído
5	Fazer acompanhamento de atas da UFSC e de outras instituições (Comprasnet).	Fernanda e Comissão de Compras	jun./2017	dez./2018	Joana e Roberta realizaram o levantamento	Concluído
6	Implementar ações que contribuam para o desenvolvimento sustentável da BU.	Fernando	jun./2017	dez./2018	Construir políticas para o uso consciente dos recursos; trabalhar em parceria com os projetos institucionais de sustentabilidade da UFSC, como o "UFSC Sem Papel"; Coleta de material eletrônico; Coleta de pilhas (verificar coleta de pilhas para todas as setoriais); Reciclagem de papel; reduzir o uso de copos plásticos; implantar sistemas de racionalização de energia. Fernando está em	Concluído

					contato com a Coordenadoria de Resíduos Sólidos da UFSC, Eng. Sara Meirelles e Branda Vieira para implementar ações.	
7	Ajustar os espaços da BC visando à acessibilidade arquitetônica.	Clarissa A. e Fernando	jun./2017	dez./2018	Ampliação do piso tátil, banheiros acessíveis, reestruturação da entrada. Vanessa DPAAE e Igor estão acompanhando mais de perto essa demanda. SPA: 074735/2017. Projeto arquitetônico em andamento pelo DPAAE e Pet Arquitetura. Solicitado urgência na questão dos banheiros.	Próximo PE
8	Revitalizar o espaço de Inclusão Digital e do Serviço de Circulação e Recuperação de informação (Periódicos).	Fernando, Hilda e Roberta	ago./2017	dez./2018	Viabilização de cafeteria Igor está acompanhando. Alteração das mesas do espaço de inclusão para ampliação do acesso ao jardim – concluído. Comprado 8 bancos para o jardim – aguardando a entrega dos bancos. Projeto café: SPA: 69822/2016	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

		Objetivo estratégico: Melhorar a gestão da infraestrutura.	Nº do objetivo: 11	Responsável pelo projeto: Fernando M. Rodrigues		
Projeto estratégico: Viabilizar ações que garantam a segurança patrimonial e pessoal.			Nº do projeto: 11.2	Responsáveis pelas etapas: Fernando M. Rodrigues, Roberta M. de Bem e chefias da BU		
Resultados esperados do projeto:prover as pessoas de informações e recursos em casos de sinistros						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Investir em sistema de segurança e de prevenção de incêndios e acidentes.	Fernando e Roberta	jun./2017	dez./2018	Instalação de equipamentos de combate a incêndio (mangueira, remanejamento dos extintores). SPA 055555/2016 - Solicitação de Projeto de Reavaliação do sistema de segurança e combate ao incêndio (aguardando). SPA 008972/2017 –Revisão de extintores Sala José Saramago (concluído). SPA 054496/2017 – Solicitação de manutenção dos sistemas e equipamentos de prevenção contra incêndio na BC. (parcialmente concluído). Eng. Renata faz o controle e cronograma de troca de extintores de incêndio da UFSC. Foi realizado relatório de risco na BC e estão sendo encaminhadas as ações recomendadas no relatório	Concluído
2	Checar constantemente: sinalização de saídas de emergência; validade de extintores; manutenção (limpeza) das calhas do telhado, dos bebedouros e dos aparelhos de ar-condicionado; dedetização.	Fernando e chefias da BU	jun./2017	dez./2018	Demanda de controle e prevenção constante.	Concluído
3	Viabilizar curso junto Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho (DSST) e readequar a sinalização para rota de fuga e incêndio.	Fernando	jan./2018	dez./2018	Gleide solicitou capacitação para combate e prevenção a incêndio. José Paulo irá recuperar o Plano de Gestão de Riscos. Necessário atualizar com diretrizes da biblioteca para os casos de emergência. Readequação de sinalização para rota de fuga será contemplada pelo SPA 055555/2016 - Solicitação de Projeto de Reavaliação do sistema de segurança e combate ao incêndio.	Concluído
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

## OBJETIVO 12 - ASSEGURAR RECURSOS FINANCEIROS

		Objetivo estratégico: Assegurar recursos financeiros.	Nº do objetivo: 12		Responsável pelo projeto: Roberta M. de Bem	
Projeto estratégico: Formalizar as demandas de recursos da BU e buscar fontes alternativas.		Nº do projeto: 12.1		Responsáveis pelas etapas: FernandaGuimarães,GelsonAlbuquerque,MariaB ernardete M. Alves (Berna), Jessica VilvertKloppel,Roberta M. de Bem, chefias da BU		
Resultados esperados do projeto:prover recursos à BU						
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação	Status
			Início	Fim		
1	Formalizar, via memorando e por meio de reunião presencial com a Secretaria de Planejamento e a direção-geral do Gabinete, a estimativa das demandas (anuais) de recursos da BU.	Roberta	abr./2017	fev./2018	Devem estar descritos os recursos necessários para renovações e a estimativa de novas assinaturas e compras, tanto de serviços como de produtos. Foi feito em 2016 e 2017. Será feito em 2018.	Concluído
2	Verificar formas alternativas de obter recursos (editais, projetos de pesquisa etc.)	Roberta, Jéssica e chefias da BU	jun./2017	dez./2018	Roberta, fez uma minuta e repassou para Jéssica para trabalharmos em conjunto. Foi criada uma comissão coordenada por Jéssica.	Concluído
3	Verificar junto às varas de juízes da Justiça Federal a possibilidade de inclusão de projetos da BU em cumprimento às multas para aplicação de benfeitorias no serviço público.	Fernanda e Gelson (Assessor Int.)	jun./2017	dez./2018	Foi criada uma comissão de gestão de projetos para encaminhar esta questão.	Concluído
4	Estreitar relações com o MEC na viabilização de recursos.	Roberta e Gelson (Assessor Int.)	jun./2017	dez./2018	Sigrid vai fazer intermediação via CBBU	Próximo PE
5	Estudar a viabilidade de encaminhar uma proposta para garantir um orçamento mínimo para a BU (5% do orçamento da UFSC).	Roberta e Berna	jun./2017	dez./2018	A Sigrid checou a Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e não possui. Verificar na Pontifícia Universidade Católica de Campinas (PUC/Campinas). A Berna vai tentar resgatar e encaminhar à Roberta.	Próximo PE
6	Viabilizar o cartão corporativo para suprir demandas emergenciais.	Roberta	jun./2017			Próximo PE
Sugestão para ações futuras (2019/2020):						

## 2 CONSIDERAÇÕES E AÇÕES FUTURAS 2019/2020

No II Encontro de Integração da BU, realizado no dia 14 de dezembro de 2018, foi apresentado à equipe de forma resumida os resultados do PE.

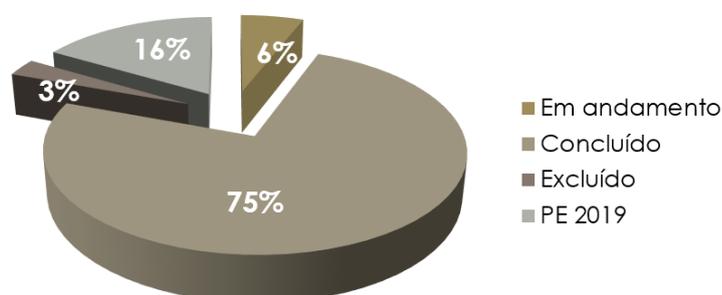
A Figura 1 – apresenta como se dá a subdivisão de objetivos, projetos e ações e o total de cada um deles. O quantitativo de 170 ações representa o significativo trabalho realizado pela equipe na busca dos resultados.

Figura 1 – Estruturação dos objetivos e resultados



Fonte: Elaborado pela Direção da BU, 2018.

De forma estatística, de acordo com a Figura 2, a BU conclui 75 % das ações.



Fonte: Elaborado pela Direção da BU, 2018.

As ações que ficaram para o próximo PE (16%) se somam as ações descritas no Quadro 2. Considerando que no decorrer do acompanhamento do status dos projetos algumas ações foram identificadas como necessárias, devendo ser incluídas no próximo PE, conforme apresentado no Quadro 2.

Quadro 2 – ações a serem incluídas no Planejamento estratégico 2019-2020

SUGESTÕES DE AÇÕES PARA PROJETOS ESTRATÉGICOS (2019/2020)	
1.	Utilizar sistema de gestão de projetos
2.	Implantar serviço de atendimento via WhatsApp
3.	Fomentar as discussões sobre a formação de coleções na BU/UFSC, discutir e planejar o que queremos em termos de coleções (afinal as coleções na atualidade não são apenas livros e periódicos, temos a riqueza e singularidade das coleções especiais e da produção científica da universidade, temos o repositório institucional, os dados de pesquisa, enfim são infinitas as fontes de informação). Essas discussões são importantes para que possamos atualizar a política de desenvolvimento de coleções. (contribuição da Liliane)
4.	Desenvolver dashboard para apresentação de estatísticas das revistas do Portal. Elencar indicadores e tipos de gráficos para apresentação do conteúdo
5.	Incrementar template para padronização de artigos submetidos aos periódicos do Portal, incluindo questões de normalização e acessibilidade.
6.	Dar continuidade à parceria com o SINTER para a tradução das páginas dos periódicos do Portal com perfil de internacionalização.
7.	Alimentar o Catálogo Coletivo Nacional (CCN).
8.	Apresentar e discutir com o Conselho Consultivo e Deliberativo (CCD), a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) e a Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ) sobre o programa de incentivo as publicações científicas.
9.	Divulgar a Sala de Leitura José Saramago
10.	Atualizar o vídeo da BU. Fazer um vídeo da BU com <i>tour</i> virtual
11.	Promover cursos de capacitação visando à padronização de informações (processamento técnico, circulação, mapeamento de processos)
12.	Avaliar Sistema de Chamados e a possibilidade de criar uma estação física para uso exclusivo do sistema de chamados e da avaliação dos serviços
13.	Atualizar e revisar periodicamente a Política de Desenvolvimento de Coleção
14.	Mapear as competências dos servidores técnico-administrativos da BU e as áreas de interesse
15.	Verificar possibilidade de envolvimento da BU com o Sistema Stela Experta
16.	Criar a campanha “Seja um voluntário na BU”
17.	Fazer aquisição via SEAD da assinatura do iThenticate e Turn it in para toda a UFSC, conforme acordado com o secretário e com o Rafael
18.	Mapear práticas de outras bibliotecas de incentivo à leitura acessível. Explorar esse tipo de leitura nos eventos da BU, como “Café com Tato”
19.	Realizar capacitação para a utilizar de #pracegover em todas as publicações da BU.
20.	Criar uma política de inclusão das imagens (memória institucional) considerando as ferramentas RI, Gallery e pastas.
21.	Criar o Manual de Mapeamento de Processos.
22.	Implantar um serviço de referência virtual (verificar chat Ebsco)
23.	Inserir o mapa de localização do acervo no Pergamum
24.	Melhorar a sinalização do acervo
25.	Verificar processamento técnico das unidades C CJ, CTC, Sala Saramago, bem como o acervo de mapas, acervo eletrônico e armazém da Referência
26.	Elaborar e implementar política de indexação do acervo considerando os critérios de exaustividade e especificidade
27.	Realizar inventário do acervo de periódicos
28.	Verificar real necessidade de formar acervo para polos EaD
29.	Acompanhar a integração do CAGR com o Pergamum (planos de ensino)
30.	Ajustar os espaços da BC visando à acessibilidade arquitetônica
31.	Implantação da cafeteria no setor de Periódicos
32.	Estreitar relações com o MEC na viabilização de recursos
33.	Instalar ar condicionados independentes na sala de Obras Raras (3 equipamentos de 24.000 BTUs)
34.	Elaborar kit (EPI + instruções) de higienização do acervo
35.	Disponibilizar material visual instrucional de prevenção de riscos ergonômicos, em todos os setores
36.	Elaborar calendário para encaminhamento e monitoramento das ações previstas no Plano de Contingência (Secretaria)
37.	Instalar sensor de presença na sala de acervo de Obras Raras (feita solicitação via spa)
38.	Elaborar Plano de Emergência a ser incluído no Plano de Contingência da BU

39. Altera a Resolução do Cun para prever cobrança de multa de todos os itens passíveis de empréstimo.
40. Capacitação de aquisição de periódicos para viabilizar todas as assinaturas necessárias para 2019.
41. Vincular o desligamento institucional do sistema acadêmico ao Pergamum.
42. Implementar nova versão do Pergamum para abranger a melhor recuperação da informação.
43. Nova interface do Repositório Institucional
44. Implementação de ações da Comissão de Confiabilidade Informacional
45. Verificar a possibilidade de estações centrais no andar superior da BC, com mais atendentes.
46. Revisar os exemplares em consulta local em edições anteriores.

Fonte: elaborado pela comissão de GC (2017-2019).