



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (2021-2022)

Florianópolis
2021

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (2021-2022)

Relatório do Planejamento Estratégico 2021-2022 da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina realizado pela equipe da Biblioteca, sob a coordenação da Secretaria de Planejamento e Administração e da Direção da BU/UFSC.



Este trabalho está licenciado com uma Licença [Creative Commons - Atribuição Não Comercial 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/). Para mais informações, acesse: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>
Qualquer parte deste relatório pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Reitor

Prof. Ubaldo Cesar Balthazar, Dr.

Vice-Reitora

Profa. Alacoque Lorenzini Erdmann, Dra.

Diretor-Geral do Gabinete do Reitor

Prof. Alvaro Guilherme Rojas Lezana, Dr.

Diretora da Biblioteca Universitária da UFSC (BU/UFSC)

Gleide Bitencourte José Ordovás, Ma. – Bibliotecária (CRB 14/1022) – Diretora da BU/UFSC

Elaboração

Tatiana Rossi, Ma. – Bibliotecária (CRB 14/1186) – Circulação e Recuperação da Informação/ Biblioteca Central da BU/UFSC

Revisão geral e colaboração

Gleide Bitencourte José Ordovás, Ma. – Bibliotecária (CRB 14/1022) – Diretora da BU/UFSC
Joana Carla de Souza Matta Felício, Ma. – Bibliotecária (CRB 14/1206) – Coordenadora de Difusão da Informação e da Biblioteca Central (CDIBC) da BU/UFSC

Contate-nos:

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Biblioteca Universitária (BU)

Campus Universitário

Acesso Trindade, Setor D

88040-900 – Florianópolis, SC

Telefone: (48) 3721-3880

Homepage: <http://portal.bu.ufsc.br/>

1 APRESENTAÇÃO

O Planejamento Estratégico 2021-2022 (PE 2021-2022) da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina (BU/UFSC) foi realizado sob a coordenação da Secretaria de Planejamento e Administração e da Direção da BU/UFSC e todos os servidores técnico-administrativos da BU/UFSC foram convidados a participar. Tendo em vista a pandemia do novo Coronavírus, os encontros foram realizados remotamente.

A equipe da BU/UFSC é composta por 120 servidores, sendo que 12 estavam impossibilitados de trabalhar remotamente e a diretora, como gestora principal do PE 2021-2022 não foi contabilizada, sendo assim, foi considerado 107 servidores para divisão entre os quatro grupos referentes a cada área: Grupo 1 – Cliente e Sociedade; Grupo 2 – Processos Internos; Grupo 3 – Aprendizagem e Crescimento; e, Grupo 4 – Recursos e Infraestrutura.

Os servidores puderam escolher o grupo, conforme área de afinidade, entre os dias 16 a 18 de novembro de 2020. Passado esse período, quem não fez a escolha, bem como os nove servidores que se encontravam em afastamento nesse período, foram distribuídos entre os grupos 1, 3 e 4 que ainda não haviam atingido o limite máximo de 28 integrantes, conforme Quadro 1.

A primeira reunião de cada grupo foi coordenada pela Direção nos dias 23, 24, 25 e 26 de novembro de 2020 com os grupos 1, 2, 3 e 4 respectivamente. A diretora, Gleide Bitencourte José Ordovás, iniciou cada reunião com a transmissão de um vídeo sobre planejamento (<https://www.youtube.com/watch?v=utLWFdkRm78>) e a servidora da Secretaria de Planejamento e Administração, Luziane Córdova, fez a apresentação das informações conceituais, do gráfico com o balanço do PE anterior e dos objetivos que o compunha, informou os pontos a serem analisados e discutidos para a revisão dos objetivos, projetos e ações de cada grupo. Gleide encerrou cada reunião explicando a dinâmica da execução das atividades, requisitando a manifestação de uma pessoa para liderar cada grupo, solicitando que obtivessem orientações da Roberta Moraes de Bem e/ou Tatiana Rossi sobre o que já fora realizado pela comissão de Gestão do Conhecimento, estabelecendo o prazo até o dia 16 de dezembro de 2020 para envio do trabalho desenvolvido pelo grupo e agradecendo a participação de todos.

Quadro 1 – Divisão dos servidores nos grupos de trabalho do Planejamento Estratégico da BU/UFSC 2021-2022

	GRUPO 1 Cliente e Sociedade	GRUPO 2 Processos Internos	GRUPO 3 Aprendizagem e Crescimento	GRUPO 4 Recursos e Infraestrutura
1	Andréa Figueiredo Leão Grants	Adriana Stefani Cativelli	Alan Leon Felippi	Adriano Gonçalves
2	Claudia Petrucio Salgado Cesar	Alexandre Pedro de Oliveira	Aline Trierweiler de Sousa (*)	Amanda Herzmann Vieira
3	Crislaine Zurilda Silveira	Amíra Younan Figueiredo	Ana Caroline Padilha Severo	Clarissa Agostini Pereira (*)
4	Daiana Martini	Anderson Florentino da Silva	Anthonia da Silveira	Clarissa Kellermann de Moraes
5	Diogo Morini	Cristhiane M.L.Kreusch	Cristiano Motta Antunes	Cláudia Regina Luiz
6	Fabrcio Silva Assumpção	Daniel Borges de Matos	Débora Maria Russiano Pereira (*)	Edson Mario Gavron
7	Francisco Antônio Rodrigues de Medeiros	Danilo Felicio Jr	Douglas Giovanni Migosky	Elaine Lúcia Siegel
8	Gevani Honorio Santana Carvalho	Dênira M. R. Remedi	Douglas Raulino de Souza	Gabriel Filipe Iahn
9	Gustavo Guilherme Back	Denise Machado	Eelson Mattos	Jéssica Vilvert Köppel
10	Hilda Carolina Feijó	Dirce Maris Nunes da Silva	Fabio Lorensi do Canto (*)	João Oscar do Espírito Santo
11	Igor Yure Ramos Matos	Gesmar Kingeski Barbosa	Fabricio Simas	José Paulo Speck Pereira
12	Janialy Alves Araujo	Jaider Andrade Ferreira	Fernanda Guimarães (*)	Juliana Aparecida Gulka
13	Jenifer Maira Laube	Joice da Lapa	Gabriel Araldi Walter	Kátia Silene Gomes dos Santos
14	Joana Carla de Souza Matta Felício	Jonathas Troglio	Gilvano da Rosa	Laísa Cristina Krolikovski da Silva
15	João Juliano Montebianco Castro	Juliane Fonseca Soares	Julia Miranda Bressane	Lirio Odorizzi
16	Leila Cristina Weiss	Leonardo Durand	Karyn Munyk Lehmkuhl	Luciana Bergamo Marques
17	Liliane Vieira Pinheiro (*)	Luciana Chaves Melilo	Leonardo Ripoll Tavares Leite	Luziane Cordova
18	Luana Dell' Antonia Tachini	Luísa Chaves Café	Magda Camargo Lange Ramos	Maria Juliana Fernandes (*)
19	Lúcia da Silveira (*)	Maína Guimarães Rymza	Maria de Lourdes Rita da Fonseca	Marlei Martins Alegre
20	Luciane Brigida de Souza	Manoela Hermes Rietjens	Marivone Richter	Mércia Pereira
21	Mari Aparecida Lima	Mônica M. Medeiros	Michael Tomchak	Mirna Saidy
22	Marina Boos	Raquel Bernadete Machado	Patrícia Muccini	Natalia Fernanda Conrado da Rosa
23	Monique Neves Garcia	Ricardo Kruger Tavares	Priscila Mendes da Conceição (*)	Nilton Lourivaldo de Oliveira
24	Scott Rocco Dezorzi	Rosangela Martins de Arruda	Ricardo de Lima Chagas	Roberta Moraes de Bem
25	Thiago de Sturdze	Sirlene Pinto	Tamara Nolasco	Sigrid Karin Weiss
26	Yara Menegatti	Suélen Andrade	Thayse Hingst	Verônica Orlandi
27	-	Tassiane Castamann Algayer	-	Wanessa Caroline da Silva
28	-	Tatiana Rossi	-	-

Fonte: Biblioteca universitária

Nota: * servidores em afastamento.

O grupo 1 foi liderado por Gevani Honório Santana Carvalho com apoio da Luana Dell Antonia Tachini, o grupo 2 pela Joice Regina da Costa Santana da Lapa com suporte de Tatiana Rossi e Anderson Florentino da Silva, o grupo 3 pela Thayse Hingst com apoio do Fabrício Simas e o grupo 4 pela Natalia Fernanda Conrado da Rosa com suporte de Laísa Cristina Krolikovski da Silva.

Nas reuniões dos grupos foram discutidos se: os objetivos definidos no PE anterior estão de acordo com as atuais necessidades e demandas; os objetivos estão corretamente distribuídos entre as quatro grandes áreas; se os objetivos já foram atingidos no PE anterior; e, se os objetivos devem ser mantidos no PE 2021-2022 com a mesma redação. Além disso, foram analisados e revisados os projetos e ações em andamento e pendentes do PE anterior.

Figura 1 – Áreas e objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico da BU/UFSC 2021-2022



Fonte: Universidade Federal de Santa Catarina (2020)

Após o envio das sugestões de cada grupo, a Secretaria de Planejamento e Administração realizou a unificação das informações e repassou para a coordenadora da comissão de Gestão do Conhecimento, Roberta Moraes de Bem, trabalhar nas reuniões da comissão na revisão geral do PE 2021-2022 com a presença dos membros da comissão, da direção da BU/UFSC e dos líderes de cada grupo. As reuniões ocorreram entre 15 de março e 09 de agosto de 2021.

Salienta-se que a planilha utilizada em reunião e para acompanhamento do PE 2021-2022 apresenta o número e descrição do projeto estratégico, as ações derivadas de cada um com seus respectivos status que significam: “Concluído” - quando estiverem finalizados e está marcado em verde; “Em andamento” - quando ainda está em execução e consta marcado em amarelo; “Pendente” - quando a ação ainda não foi iniciada e se encontra marcado em vermelho; e “Excluído” - quando foi incluído pelos

grupos, mas no decorrer das reuniões ou na revisão do responsável pela ação foi entendido como não sendo possível realizá-la ou não tinha mais sentido executá-la, para sinalizá-lo foi tachado e marcado em cinza. Além disso, cada ação possui um responsável e um prazo pré-definido para execução. Devido a pandemia, foi necessário incluir tipo de execução que poderia ser Presencial (P), Remoto (R) ou em Ambos os casos (A).

Vale ressaltar que durante as reuniões da comissão para o preenchimento, a Planilha foi atualizada e padronizada pela servidora Tatiana Rossi e, com a colaboração da comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib), por meio de seus representantes Cristiano Motta Antunes e Anderson Florentino da Silva, foram padronizados registros de responsáveis, automatizadas tarefas de criação de objetivos estratégicos, de navegação entre objetivos e de limpeza e organização dos dados visando o desenvolvimento de Dashboard na própria planilha eletrônica para acompanhamento dos trabalhos. O resultado dessa ação da Tecbib pode ser visualizado nas Figuras 2, 3 e 4.

Na Figura 2 podemos observar que o total de ações contempladas no Planejamento Estratégico da BU/UFSC de 2021-2022 foi de 387, dessas, 228 (58,91%) ainda se encontram pendentes, 142 estão em andamento (36,69%), 13 já foram concluídas (3,36%) e quatro foram excluídas (1,03%) até o momento tendo em vista a impossibilidade de realização ou por não fazer mais sentido executá-la. Logo abaixo são apresentados os status por objetivo estratégico e podemos observar que os objetivos 5 (Fortalecer o desenvolvimento de coleções e a gestão do acervo) e 12 (Melhorar a gestão da infraestrutura), são os que possuem mais ações previstas, e também, os que apresentam maior número de ações pendentes (36 e 37) e Em andamento (42 e 40, respectivamente).

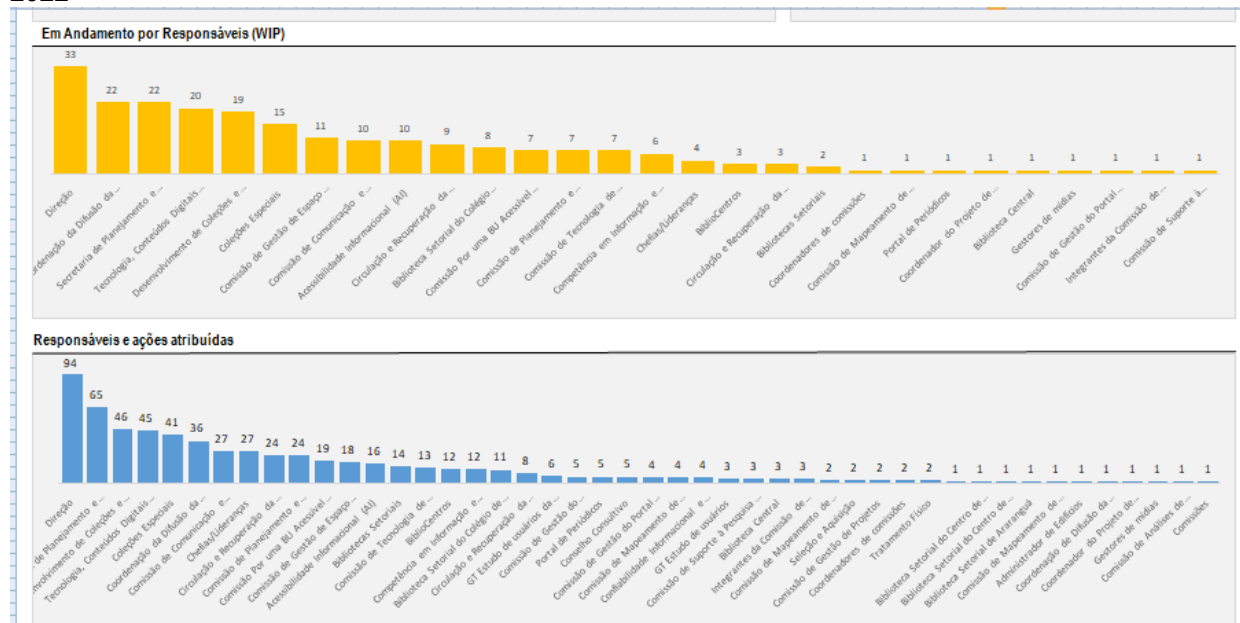
Figura 2 - Ações e status dos objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico da BU/UFSC 2021-2022



Fonte: Universidade Federal de Santa Catarina (2021)

Na Figura 3, são demonstrados os quantitativos de ações em andamento, por responsáveis, observa-se que a Direção é a que possui mais ações, com 33, seguida da Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central e Secretaria de Planejamento e Administração, ambas com 22, na sequência constam a Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação com 20 e o Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação com 19, os demais possuem de 15 a uma ação cada um. Faz sentido se pensarmos que são as coordenações/departamentos maiores do sistema da BU/UFSC.

Figura 3 - Ações em andamento, por responsáveis, do Planejamento Estratégico da BU/UFSC 2021-2022

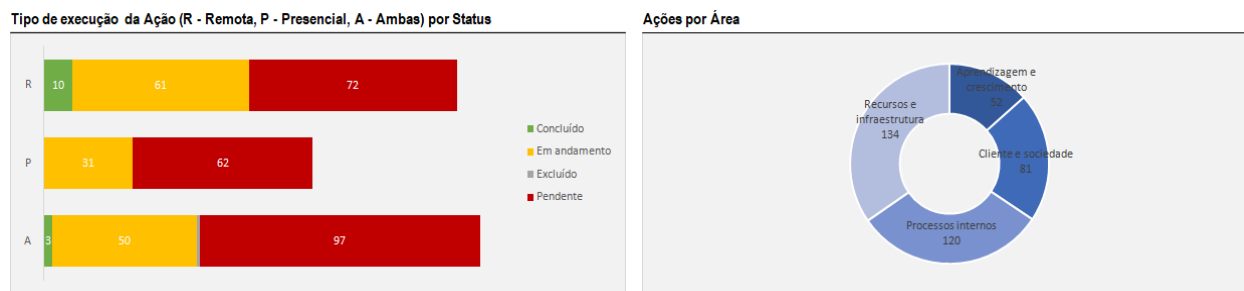


Fonte: Universidade Federal de Santa Catarina (2021)

Na Figura 4 consta o tipo de execução da ação por status sendo que: o “Remoto” contém 10 ações Concluídas, 61 Em andamento, uma ação Excluída e 72 Pendentes; o “Presencial” não tem nenhuma ação Concluída, possui 31 Em andamento e 62 Pendentes; e, por fim, “Ambos”, que se refere as atividades que podem ser desenvolvidas parcialmente de forma remota e presencial, somaram três ações Concluídas, 50 Em andamento, 3 Excluídas e 97 Pendentes.

Podemos verificar, também, na Figura 4 a quantidade de ações por área do PE 2021-2022, sendo que o total de 387 ações está distribuída em: “Recursos e Infraestrutura” com 134 ações; “Processos internos”, 120; “Cliente e Sociedade”, 81; e, “Aprendizagem e Crescimento”, 52.

Figura 4 - Tipo de execução da ação e Ações por área do Planejamento Estratégico da BU/UFSC 2021-2022



Fonte: Universidade Federal de Santa Catarina (2021)

O Planejamento Estratégico, contendo os projetos, ações, status, responsáveis, prazos, tipos execução das ações e observações, atualizadas até a publicação desse documento em agosto de 2021, constam no Apêndice A deste documento.

Os responsáveis pelas ações continuam realizando o encaminhamento das atividades e deverão manter o status das ações atualizado na Planilha “PE-BU-2021-2022-UNIFICADO (versão final)-macro” que se encontra disponibilizada na Pasta Compartilhada da BU (DIREÇÃO BU\Planejamento Estratégico\2021-2022).

REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. **PE-BU-2021-2022-UNIFICADO (versão final)-macro**. Florianópolis, 2021. Documento disponibilizado em pasta compartilhada da Biblioteca Universitária.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. Conheça a BU. **Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos**. Disponível em: <http://portal.bu.ufsc.br/conheca-a-bu/administrativo/missao-visao-valores-e-objetivos-estrategicos/>. Acesso em: 30 nov. 2020.

APÊNDICE A – PROJETOS ESTRATÉGICOS POR OBJETIVO

Objetivo Estratégico 01									
AMPLIAR A PARTICIPAÇÃO DA BU NA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA									
Projeto Estratégico	Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
				Início	Fim				
1.1	Desenvolver um programa de incentivo à publicação periódica científica	1	Retomar a proposta de incentivo à publicação periódica científica	Portal de Periódicos; Direção	dez/21	jul/22	A	Pendente	PE 2017/2018
		2	Retomar a discussão com a Reitoria, PROPG e PROPESQ, PROEX	Portal de Periódicos; Direção	dez/21	jul/22	A	Pendente	
		3	Apresentar proposta	Portal de Periódicos; Direção	dez/21	jul/22	A	Pendente	PE 2017/2018
1.2	Promover discussões e ações relativas à ciência aberta	1	Promover discussões (live ou BUTalks) sobre acesso aberto	Competência em Informação e Suporte à Pesquisa	jul/21	dez/21	A	Pendente	Convidar pessoas externas
1.3	Envolver-se nas demandas relativas a plágio e má conduta em pesquisa, ofertando serviços inovadores em parcerias com SINOVA, PROPG e PROPESQ	1	Promover serviço de orientação sobre plágio e má conduta em pesquisa	Integrantes da Comissão de Plágio e má conduta em pesquisa; Competência em Informação e Suporte à Pesquisa	jan/21	mar/21	A	Concluído	Criada fila de trabalho no PAI para esse tipo de demanda
		2	Promover capacitação para servidores sobre plágio e má conduta em pesquisa	Integrantes da Comissão de Plágio e má conduta em pesquisa; Competência em Informação e Suporte à Pesquisa	jan/21	dez/21	A	Em andamento	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
1.3	Envolver-se nas demandas relativas a plágio e má conduta em pesquisa, ofertando serviços inovadores em parcerias com SINOVA, PROPG e PROPESQ	3	Propor módulo de capacitação referente a plágio e má conduta em pesquisa	Integrantes da Comissão de Plágio e má conduta em pesquisa; Competência em Informação e Suporte à Pesquisa	jul/21	dez/21	A	Pendente		
1.4	Aperfeiçoar serviços de suporte à pesquisa	1	Estudo e indicação do software que servirá de repositório de dados científicos	Comissão de Suporte à Pesquisa e Gerenciamento de Dados de Pesquisa; Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib)	mar/21	jul/22	A	Em andamento		Vinculado ao objetivo P2 do PDI: Expandir, aprimorar e consolidar a infraestrutura de pesquisa
		2	Estudo e indicação das ações de competência em informação internas (equipe BU) e externas (comunidade acadêmica UFSC) relacionadas à gestão de dados e suporte à pesquisa	Comissão de Suporte à Pesquisa e Gerenciamento de Dados de Pesquisa	jul/21	dez/21	A	Pendente	Plano de Gestão de Dados	
		3	Planejamento das ações relacionadas ao projeto piloto (projetos de pesquisa)	Comissão de Suporte à Pesquisa e Gerenciamento de Dados de Pesquisa	jul/21	dez/22	A	Pendente		
		4	Promover espaços para grupos de pesquisa dentro da BU	Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	jul/21	dez/22	A	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
1.4	Aperfeiçoar serviços de suporte à pesquisa	5	Ampliar os módulos de capacitação (Plataforma Lattes, Patentes e outros), em atenção às necessidades da comunidade e buscando parcerias.	Competência em Informação e Suporte à Pesquisa	jan/21	dez/22	A	Em andamento	Pode pensar em promover lives, Fala Biblioteca ou via BU Talks. Posteriormente prever temáticas: Moodle, curso de métricas, analisar qualitativamente pesquisa por meio de softwares. Criar curso de Zotero, Word para trabalhos acadêmicos (nível básico e avançado), norma APA (inclusive material suporte), Vancouver (proposta da Adriana), pesquisa em bases de dados de patentes (proposta da Adriana).	
		6	Elaborar página no Portal do Repositório Institucional (site/RI) sobre assuntos relacionados ao suporte à pesquisa, acesso aberto, boas práticas, plágio e direitos autorais (Licença CC)	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	fev/21	out/21	A	Pendente		
1.5	Incluir a BU no Moodle	1	Definir conteúdos/programação	BiblioCentros; Competência em Informação e Suporte à Pesquisa	ago/19	jun/21	A	Em andamento		Objetivo E1 do PDI: Oferecer cursos de excelência
		2	Elaborar o design instrucional	BiblioCentros; Competência em Informação e Suporte à Pesquisa	ago/19	jun/21	A	Em andamento		
		3	Divulgação para a comunidade	BiblioCentros	jun/21	jul/21	A	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
1.6	Potencializar a realização de eventos na BU em parceria com a comunidade	1	Promover exposições em todas as unidades da BU (replicar exposição de promoção de acervo, de colecionismo, entre outros)	Biblioteca Central; Bibliotecas Setoriais	jan/21	dez/21	A	Pendente	Verificar infraestrutura	Objetivo G4 do PDI: Consolidar a cultura, literatura e as artes no ambiente universitário
		2	Solicitar aquisição de infraestrutura necessária (mesas de exposição)	Bibliotecas Setoriais	jan/21	dez/21	A	Pendente		
		3	Fomentar as atividades culturais nas bibliotecas setoriais	Bibliotecas Setoriais; Coleções Especiais	mar/21	dez/22	A	Pendente	Promover atividades de forma virtual e presencial (verificar Projeto das Coleções Especiais para a BC)	
1.7	Realizar ações de promoção à saúde nos espaços da BU	1	Levantar atividades interessantes e buscar parcerias (internas e externas)	Direção; Circulação e Recuperação da Informação; Bibliotecas setoriais	jan/21	dez/21	P	Em andamento	Incluir campeonato de jogos de tabuleiro, yoga, feira de adoção de animias, ginástica laboral, etc.	Objetivo E6 do PDI: Estimular o esporte, o lazer e a promoção da saúde na formação dos estudantes
		2	Potencializar o uso do jardim interno da BC para atividades de promoção à saúde	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM); Biblioteca Central	jan/21	dez/22	P	Pendente		
		3	Verificar espaços para atividades de promoção à saúde	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM); Bibliotecas Setoriais	jan/21	dez/22	P	Pendente		
1.8	Ampliar os espaços físicos e virtuais da BU	1	Retomar os espaços na BC que estão cedidos a outros setores	Direção; Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	jan/21	dez/21	A	Em andamento	Coperve (em andamento), verificar espaço da Unimed, Sala Verde e DAS	
		2	Criação da comissão provisória de Gestão de Espaços Físicos da BC	Direção; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	jul/21	R	Em andamento		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
1.8	Ampliar os espaços físicos e virtuais da BU	3	Elaborar projeto para os espaços a serem retomados	Direção	jan/21	dez/21	A	Em andamento	No espaço Coperve será "Espaço Multiuso da Biblioteca Central"	
		4	Integrar o espaço da BC com a Coid	Direção	jan/21	dez/22	A	Pendente	Está em negociação	
		5	Negociar a ampliação das setoriais para melhor promover as atividades	Direção; Bibliotecas Setoriais	jan/21	dez/22	A	Pendente		
		6	Aprimorar a relação entre comunidade e espaços virtuais da BU	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM); Coleções Especiais	jan/21	dez/21	R	Em andamento	Promover maior interação com os usuários por meio das mídias sociais da BU, com base na oferta de conteúdos relevantes e de interesse da comunidade universitária. Elaborar projeto para página BU para realizar exposições virtuais de arte, cultura e preservação do acervo histórico.	
1.9	Promover o serviço BiblioCentros	1	Incentivar a publicação "BU Divulga"	BiblioCentros	jan/21	dez/21	A	Em andamento		
		2	Conseguir mailing de mídias externas	BiblioCentros	jan/21	dez/21	A	Pendente	Verificar com a Agecom	
		3	Divulgar nas mídias sociais as edições do "BU Divulga"	BiblioCentros; Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jan/21	dez/21	R	Pendente		
		4	Estreitar os contatos presenciais com os atores de Centro e participar dos espaços de discussão	BiblioCentros	mai/21	dez/21	P	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
1.10	Participação na SEPEX 2021	1	Estande que representem todos os serviços da BU (exemplo ações de acessibilidade)	Chefias/Lideranças ; Coordenadores de comissões	mar/21	mai/21	R	Pendente	A realização da SEPEX está prevista para maio de 2021, mas está sujeita aos desdobramentos da situação de pandemia	
		2	Inovar a participação da BU, buscando promover os seus serviços (lives, cursos virtuais, etc.)	Direção; Comissões; Chefias/Lideranças	mar/21	mai/21	R	Pendente	Promover consultoria em acervo, em plágio e má conduta em pesquisa, entre outras participações	
1.11	Desenvolver no Colégio de Aplicação a cultura de incluir a BSCA no planejamento anual das atividades pedagógicas em todos os segmentos escolares	1	Realizar ações conjuntas com a Equipe Pedagógica do Colégio de Aplicação do CA/UFSC	Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	jan/21	dez/21	A	Em andamento		
		2	Articular com as Coordenações de segmento a organização e programação semestral de atividades na biblioteca	Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	jan/21	dez/21	A	Em andamento		

Objetivo Estratégico 02

IDENTIFICAR AS NECESSIDADES DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Projeto Estratégico	Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
				Início	Fim				
2.1	Realizar estudo de usuários	1	Agrupar resultados	GT Estudo de usuários	jan/21	fev/21	R	Concluído	
		2	Preparar relatório	GT Estudo de usuários	fev/21	abr/21	R	Concluído	
		3	Publicar relatório internamente e externamente	GT Estudo de usuários	abr/21	abr/21	R	Pendente	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
2.1	Realizar estudo de usuários	4	Encaminhar para que as áreas envolvidas realizem análises e elaborar ações	Conselho Consultivo	abr/21	mai/21	R	Pendente		
		5	Avaliar necessidade de fazer estudos por setor/serviço	Conselho Consultivo	jul/21	dez/21	R	Pendente		
2.2	Realizar estudo de usuários para os alunos da BSCA	1	Criar GT para Estudo de usuários da BSCA	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jul/21	jul/21	R	Pendente		
		2	Elaborar instrumento	GT Estudo de usuários da Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	mai/21	jul/21	R	Pendente		
		3	Realizar aplicação teste do instrumento	GT Estudo de usuários da Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	ago/21	ago/21	A	Pendente		
		4	Aplicar instrumento	GT Estudo de usuários da Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	set/21	out/21	A	Pendente		
		5	Compilar resultados	GT Estudo de usuários da Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	out/21	dez/21	A	Pendente		
		6	Analisar os resultados	GT Estudo de usuários da Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	out/21	dez/21	A	Pendente		
		7	Publicar relatório internamente e externamente	GT Estudo de usuários da Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	dez/21	jan/22	A	Pendente		
		8	Encaminhar para que as áreas envolvidas realizem análises e elaborar ações	Conselho Consultivo	jan/22	jan/22	A	Pendente	Considerar a avaliação sobre o estudo de usuário	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
2.3	Realizar estudo interno das dimensões de acessibilidade na BU	1	Elaborar instrumento	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	mai/21	set/21	R	Em andamento		
		2	Realizar aplicação teste do instrumento	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	out/21	nov/21	A	Pendente		
		3	Aplicar instrumento	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	mar/22	jul/22	A	Pendente		
		4	Compilar resultados	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	abr/22	ago/22	A	Pendente		
		5	Analisar os resultados	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	set/22	dez/22	A	Pendente		
		6	Publicar relatório internamente e externamente	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	dez/22	dez/22	A	Pendente		
		7	Encaminhar para que as áreas envolvidas realizem análises e elaborar ações	Conselho Consultivo	dez/22	dez/22	A	Pendente		
2.4	Mapear as críticas e sugestões advindas dos diversos canais de comunicação da BU	1	Parametrizar as informações recebidas (se for e-mail estabelecer pastas por tipos de demandas - infraestrutura, atendimento, etc)	Chefias/Lideranças	jul/21	dez/21	R	Pendente	Compilar do PAI, e-mail, chat, Ouvidoria, comunicação presencial, etc.	
		2	Estudar um banco de dados para sistematizar as informações (sugestão e-mail interno para centralizar as sugestões ou fila no PAI ou planilha compartilhada)	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecd); Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib)	jul/21	dez/21	R	Pendente		
		3	Compilar as informações do banco de dados e sistematizar para tomadas de decisão	Direção; Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jan/22	dez/22	R	Pendente		
		4	Realizar a análise das informações sistematizadas e dar encaminhamento	Chefias/Lideranças	jan/22	dez/22	R	Pendente		

Objetivo Estratégico 03										
CONSOLIDAR O MARKETING DA BU										
Projeto Estratégico	Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI	
				Início	Fim					
3.1	Promover a imagem da BU na comunidade universitária	1	Atualizar o vídeo institucional da BU e incluir as setoriais	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jan/21	dez/22	P	Em andamento	Realizado contato com a TV UFSC e repassado roteiro. Zeca Pires respondeu em dez/20 que seria retomado ao final da pandemia, atualmente Testa é o novo diretor. A Agecom forneceu vídeos brutos para edição.	
		2	Avaliar a usabilidade do Portal da BU com os usuários	Comissão de Gestão do Portal da BU	jul/21	dez/21	A	Pendente		
		3	Elaborar material informativo/carta boas vindas sobre informações (serviços) da BU para TAE	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM); Comissão de Mapeamento de Processos (MP)	jan/21	jun/21	A	Em andamento	Será incluído no Portal do Servidor	
		4	Elaborar material informativo/carta boas vindas sobre informações (serviços) da BU para docentes (PROFOR/posse)	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM); BiblioCentros; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	jan/21	jun/21	A	Pendente	Focar em bases de dados, pedidos de compra, atualização de bibliografias, etc. Atualizar Portal do Servidor	
		5	Reformular o menu sobre Acessibilidade Informacional no Portal da BU	Acessibilidade Informacional (AI)	abr/21	dez/21	A	Excluído	-	-
		6	Realizar um estudo e propor melhorias no Página do Repositório Institucional	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	jan/21	dez/22	A	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
3.1	Promover a imagem da BU na comunidade universitária	7	Buscar a criação de uma nova identidade visual ou rever a atual para o Repositório Institucional junto à AGECOM	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi); Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	abr/21	dez/21	A	Pendente		
		8	Ampliar a participação da BU em eventos nos Centros de Ensino (recepções dos calouros e outros)	BiblioCentros	jan/21	dez/22	A	Excluído		
3.2	Ampliar e melhorar os canais de comunicação com o usuário	1	Utilizar a #pratodosverem em todas as publicações	Gestores de mídias	jan/21	dez/21	A	Em andamento	O twitter só permite 144 caracteres e não será possível aplicar	
		2	Realizar oficina de Libras para a equipe	Acessibilidade Informacional (AI); Circulação e Recuperação da Informação	dez/21	dez/22	P	Pendente	Iria ser construído para a modalidade remota, mas as bolsas de estágio foram remanejadas para a atividade de produção de acervo no formato acessível.	
		3	Dar continuidade à parceria com o SINTER para a tradução das páginas dos periódicos do Portal com perfil de internacionalização	Portal de Periódicos	jan/21	dez/22	A	Em andamento		
		4	Incluir ferramenta de avaliação permanente dos serviços da Biblioteca no Portal BU	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM); Comissão de Gestão do Portal da BU	jan/21	dez/21	A	Pendente	Já há para o atendimento (de forma rápida e pontual) quando é feito contato pelo chat, Portal de Atendimento, recibo de empréstimo e devolução.	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
3.2	Ampliar e melhorar os canais de comunicação com o usuário	5	Rever e padronizar as políticas de publicação nas mídias da BU/UFSC	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jan/21	dez/21	A	Concluído	Lembrar de especificar as diretrizes para as setoriais dos campi. Estabelecer metodologias para divulgação de exposições, cursos e eventos. Publicar na Memória da BU e Documentos de Gestão.	
		6	Efetivar a série "Grumi" da BSCA nas mídias sociais da BU	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	fev/21	mar/21	R	Em andamento	BSCA precisa manter as publicações.	
		7	Criar tutoriais direcionados aos estudantes do Colégio de Aplicação que sejam focados no uso do Pergamum e na divulgação das regras da BU/UFSC	Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação; Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	fev/21	dez/21	A	Em andamento		
		8	Criar página do setor de Acessibilidade Informacional (AI) para melhorar o acesso aos serviços	Acessibilidade Informacional (AI); Comissão de Gestão do Portal da BU	fev/21	dez/21	A	Em andamento	Encaminhar antes a demanda e proposta para a comissão de Gestão do Portal da BU	
3.3	Redefinir estratégias para visitas orientadas	1	Eliminar as barreiras vivenciadas pelos usuários com deficiência nas visitas orientadas	Circulação e Recuperação da Informação; Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	abr/21	dez/22	P	Pendente	CABU irá Assessorar a equipe para tornar a visita orientada acessível. Elaborar pesquisa junto aos usuários com deficiência. Arquivo de áudio na página e mp4 no balcão.	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
3.3	Redefinir estratégias para visitas orientadas	2	Estudar possibilidade de disponibilizar aos usuários serviços de transmissão simultânea de visita orientada	Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib)	jul/21	dez/22	A	Em andamento	Não conseguiram adquirir pelo pregão equipamento devido as especificações. Verificar equipamentos ou ferramentas para usar durante as visitas orientadas (para não ficar falando alto ou todos aglomerados)	
		3	Realizar visita orientada virtual (tour 360º)	Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib)	jan/21	dez/22	P	Em andamento	Tecbib está propondo um projeto (início: https://andfsilva.github.io/) para visita virtual com base em uma sequencia de fotos esféricas. Gevani possui câmera e é fotógrafa. Clarissa P. poderia auxiliar na audiodescrição. CCM também poderia colaborar.	
3.4	Fomentar as práticas acessíveis	1	Assessorar a equipe BU para adoção de práticas acessíveis	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	jan/21	dez/22	A	Em andamento		
		3	Criação de conteúdos para Seção "Por uma BU Acessível" no QSN, para o "Fala Biblioteca" e mídias sociais	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	jan/21	dez/22	A	Em andamento		

Objetivo Estratégico 04										
MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS										
Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
					Início	Fim				
4.1	Realizar atendimento centralizado e com fácil repasse de informação.	1	Verificar a possibilidade de estações centrais no andar superior da BC, com mais atendentes	Circulação e Recuperação da Informação; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Direção; Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	jan/21	dez/21	P	Em andamento	Tatiana fez algumas propostas. Ficou definido a alteração da mesa de trabalho da Tatiana junto com a do João (chamado aberto com Gustavo para verificar rede), assim permaneceria ao menos duas pessoas a maior parte do tempo = 1 dupla na entrada, 1 dupla no Sirius. 1 dupla no Vega. 1 dupla no Bellatrix. (refazer análise devido aposentadoria da Graça e do João, saída da Jéssica do setor, afastamento do Fábio, lembrar da inclusão da equipe do Periódicos que também foi alterada). Há uma previsão de investimento em TIs e de redefinição das atribuições dos servidores no atendimento. Resgate do layout pensado em anos anteriores pela Comissão de Gestão do Espaço Físico.	
4.2	Utilizar sistema de gestão de projetos	1	Reavaliar o uso do OnlyOffice junto à Direção BU e junto às comissões de trabalho que utilizam o sistema	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecd); Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib)	jan/21	dez/21	R	Em andamento	Para o acompanhamento do PE o Only Office já foi excluído pela Direção (Ver ação 2 do PE 4.2). É preciso averiguar sobre os outros recursos disponibilizados pela ferramenta. Verificar quais aplicações estão em uso e se a plataforma atende as necessidades e demandas de trabalho.	
		2	Verificar alternativas de ferramentas que possam servir de edição colaborativa e agenda/calendário para as reuniões e eventos da BU	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecd); Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib)	jan/21	dez/21	R	Em andamento	Ação atrelada à possível descontinuação do OnlyOffice e oferecimento de ferramentas do Gsuite e o Office 365.	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
4.2	Utilizar sistema de gestão de projetos	3	Avaliar o uso dos sistema de gestão de projetos: kanboard (em teste na BU) e planner do Office 365	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi); Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib); Direção	jan/21	dez/21	R	Concluído	A avaliação indica que Kanboard e Planner são boas soluções para acompanhamento projetos de forma independente. As soluções não se mostraram adequadas para acompanhar o planejamento estratégico.	
		4	Atualizar as normas da ACRL	Comissão de Gestão do Conhecimento (GC)	jul/21	dez/21	R	Pendente		
4.3	Implementar ações da Comissão de Confiabilidade Informacional	1	Fazer outra agenda de cursos para todos servidores da UFSC (via capacitação)	Confiabilidade Informacional e Combate à Desinformação no Ambiente Digital (Cidad); Direção	jan/21	dez/21	R	Pendente		
		2	Criar Checklist para checagem da confiabilidade	Confiabilidade Informacional e Combate à Desinformação no Ambiente Digital (Cidad)	jan/21	dez/21	R	Pendente	Adequar critérios. Divulgar conteúdo	
		3	Elaborar matéria para a sessão "Fala Biblioteca"	Confiabilidade Informacional e Combate à Desinformação no Ambiente Digital (Cidad)	jan/21	abr/21	R	Concluído	Roberta havia feito o convite e Joana reforçou em setembro/20	
		4	Criar videoaula do curso	Confiabilidade Informacional e Combate à Desinformação no Ambiente Digital (Cidad)	jan/21	dez/21	R	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
4.4	Padronizar o atendimento assíncrono via sistema de chamados na BU	1	Excluir os endereços de e-mail dos setores para o público externo e publicar no site apenas o link do PAI/OTRS, visando a centralização de canal de atendimento	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	mai/21	jul/21	R	Pendente	Verificar se todos os setores e setoriais aderiram ao PAI	
		2	Substituir em "Contatos" no site o e-mail do setor pela opção exata a ser selecionada pelo usuário no PAI/OTRS	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	mai/21	jul/21	R	Pendente	Verificar se todos os setores e setoriais aderiram ao PAI	
		3	Alterar no PAI/OTRS "Acesso à coleções especiais" para "Coleções Especiais"	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	mai/21	mai/21	R	Pendente	os demais serviços não constam com a inicial "acesso", "pesquisa", "consulta", "solicitar", ficou de forma enxuta	
4.5	Institucionalizar o More na UFSC	1	Incorporar o MORE a BU, garantindo a manutenção e atualização do sistema	Competência em Informação e Suporte à Pesquisa; Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	jan/21	dez/22	A	Pendente	Já foi realizada uma reunião em maio/2018 e sugerida uma visita a Araranguá, onde o More está hospedado, mas devido a pandemia não ocorreu. A Setic está vendo essa questão, mas está pendente porque a BU não tem analista suficiente na BU para assumir essa atividade.	
4.6	Criar uma base de termos para centralizar as demandas dos atendimentos individualizados	1	Selecionar uma ferramenta ou adaptar uma ferramenta para disponibilizar as estratégias de buscas utilizadas nos atendimentos individualizados.	Competência em Informação e Suporte à Pesquisa	jan/21	dez/22	R	Em andamento	Semelhante a ação desenvolvida pela Bireme (https://bvsaud.org/queries/sobre/?l=pt_BR). Está sendo feita, contudo é morosa. Estão fazendo adaptações também.	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
4.7	Prever a acessibilidade das ações desenvolvidas pela BU	1	Definir no edital de exposições da BU as ações de acessibilidade.	Coleções Especiais	jan/21	dez/22	R	Pendente		
		2	Formalizar oficinas de Língua Brasileira de Sinais à equipe e disponibilizar recursos didáticos articulando a área de Libras com contexto da BU/UFSC	Acessibilidade Informacional (AI)	jul/21	dez/22	A	Em andamento	Foram produzidos vídeos e disponibilizados no canal da BU no YouTube.	
		3	Criar documento com as diretrizes para as exposições permanentes e temporárias	Coleções Especiais	jul/21	dez/21	R	Pendente		
		4	Criação de guia para a realização de eventos presenciais e remotos com acessibilidade	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	jul/21	dez/22	A	Em andamento	Ação prioritária nas demandas externas da CABU.	
4.8	Ampliar as funcionalidades do sistema Pergamum	1	Verificar ferramentas internas com possibilidades de Mineração de Dados para trabalharmos as informações de nossos clientes	Comissão de Gestão do Conhecimento (GC); Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib)	mai/21	dez/21	R	Pendente	Pergamum não tem. Foi feito demonstração da ferramenta ITMS Analytics, contudo, devido a outras demandas prioritárias não realizou-se trial na ocasião. É preciso mapear quais informações queremos extrair	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
4.8	Ampliar as funcionalidades do sistema Pergamum	2	Verificar possibilidade de conseguir respostas para a seguinte pergunta: quais expressões de busca são utilizadas com maior frequência e com resultado "0"	Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib); Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	mai/21	dez/21	R	Pendente	Iniciado em setembro pela PUC. Foi incluída um texto instrucional na página principal de busca do Pergamum com "Dicas para a pesquisa": Insira como termos de pesquisa palavras significativas, como substantivos e adjetivos. Não inclua palavras vazias como artigos, preposições, pronomes, dentre outras, na caixa de pesquisa. Verifique se você digitou corretamente os termos de pesquisa, pois o sistema não desconsidera erros de digitação e poderá não apresentar resultados em função disso. Faça novas tentativas de pesquisa com termos correlatos, sinônimos, nomes populares e científicos, autores referência na área de interesse. Teste, também, utilizar variações dos termos de pesquisa no plural e singular, quando for o caso. Tente, ainda, novas buscas utilizando os termos de pesquisa em outros idiomas (inglês e espanhol).	
		3	Melhorias no Pergamum (Módulo de Catalogação) a fim de otimizar os serviços de catalogação e acesso da informação ao público.	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi); Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Comissão de Gestão do Conhecimento (GC); Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib)	jan/21	dez/22	R	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
4.8	Ampliar as funcionalidades do sistema Pergamum	4	Avaliar a descentralização das tarefas e configurações do pergamum com vistas à uma gestão distribuída entre TECDI, DECTI e DDI	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecd); Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Direção	mai/21	dez/21	R	Pendente		
4.9	Elaborar diretrizes para comunicação institucional de forma acessível	1	Elaboração do Guia para criação de documentos acessíveis	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	mai/21	dez/21	R	Em andamento		Objetivo E11 do PDI: Desenvolver ações pedagógicas e acadêmicas direcionadas, ações afirmativas e de valorização da diversidade
		2	Revisar os documentos bases (normas, regulamentos, etc.) da BU	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	mai/21	dez/21	R	Excluído	-	

Objetivo Estratégico 05

FORTALECER O DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES E A GESTÃO DO ACERVO

Projeto Estratégico	Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
				Início	Fim				
5.1	Promover o uso do acervo acessível	1	Mapear práticas de outras bibliotecas de incentivo à leitura acessível	Acessibilidade Informacional (AI)	mai/21	dez/22	A	Em andamento	PE anterior. Essa ação está incorporada à prática do setor e o mapeamento atualmente está ocorrendo por meio da interlocução com outras bibliotecas universitárias.
		2	Fomentar a leitura acessível por meio de eventos, projetos de extensão e demais ações desenvolvidas na BU/UFSC	Acessibilidade Informacional (AI)	mai/21	dez/22	P	Em andamento	PE anterior.

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.2	Possibilitar a ampliação do acesso ao acervo acessível	1	Participar da Rede de Compartilhamento dos materiais acessível entre IES (Rede Brasileira de Estudos e Acervos Adaptados – REBECA)	Acessibilidade Informacional (AI)	mai/21	dez/22	A	Em andamento		
		2	Compartilhar o acervo não utilizado na BC com setoriais que desejem incluir esse tipo de acervo	Acessibilidade Informacional (AI); Bibliotecas Setoriais; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	mai/21	dez/22	A	Pendente	Projeto Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC)	
		3	Realocar e reestruturar o acervo físico Acessível para dar mais visibilidade	Acessibilidade Informacional (AI); Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	mai/21	dez/21	P	Pendente	Projeto Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC)	
5.3	Realizar processamento técnico dos acervos não processados e a serem incorporados à BU	1	Transferir a coleção da Biblioteca do CTC para a BC e realizar processamento técnico do que for necessário	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	out/21	dez/22	P	Em andamento	PE anterior. Quase finalizado.	
		2	Fazer exclusão do acervo da Sala de Leitura José Saramago do Pergamum	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	mai/21	dez/21	A	Em andamento	PE anterior. Thiago iniciou essa atividade	
		3	Realizar o processamento técnico dos acervos do Armazém da Referência que não se encontram no Pergamum	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	out/21	dez/22	P	Em andamento	PE anterior. Suélen estava fazendo dos periódicos, mas não finalizou. Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		4	Realizar o processamento técnico de microfilme	Coleções especiais; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	out/21	dez/22	P	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.3	Realizar processamento técnico dos acervos não processados e a serem incorporados à BU	5	Catalogar os filmes acessíveis (417) que estão disponíveis em servidor da BU	Acessibilidade Informacional (AI)	mai/21	dez/22	P	Pendente	Fabrício irá verificar as autorizações de direitos autorais. Essa demanda será atendida após a estruturação da catalogação e da disponibilização do acervo acessível no sistema Pergamum, por corresponderem a demanda emergencial dos usuários com deficiência.	
		6	Reaver os materiais bibliográficos da BU disponíveis em outras localizações da UFSC	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	jan/21	dez/21	P	Em andamento	Foi dado prazo para devolverem ou sinalizar que não encontraram. Os materiais não devolvidos foram excluídos do Pergamum. Restaram apenas casos que precisam ser verificados presencialmente na BSCED, BSCA e BSCCSM.	
		7	Revisar e realizar o processamento técnico no Pergamum dos materiais em formatos acessíveis	Acessibilidade Informacional (AI)	jan/21	dez/22	A	Em andamento	No trabalho remoto foi estruturado o fluxo de produção de acervo digital acessível acrescentando as etapas de criação de catálogos, revisão e pré-catalogação dos materiais.	
5.4	Alimentar o Catálogo Coletivo Nacional	1	Enviar dados atualizados para o CCN	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Biblioteca Central; Bibliotecas Setoriais	out/21	dez/22	A	Em andamento	Aguardando a conclusão do inventário físico dos periódicos para atualização do CCN. A BSCCSM concluiu, porém, precisa finalizar as correções solicitadas.	
5.5	Melhorar a preservação e a conservação do acervo	1	Acompanhar o depósito de todos os trabalhos de conclusão de curso (TCCs) no Repositório Institucional (RI) conforme Portaria nº 1853/2013/GR	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	mai/21	dez/21	R	Em andamento		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.5	Melhorar a preservação e a conservação do acervo	2	Realizar higienização e recatálogo do acervo Coleções Especiais de Raridades Catarinenses da BC	Coleções especiais; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	out/21	dez/22	P	Em andamento	Encaminhamento para catalogação, higienização, produção de invólucro, sinalização e guarda com leitura de estante.	
		3	Realizar inventário da coleção de teses e dissertações	Coleções Especiais	out/21	dez/21	P	Pendente	Projeto Gestão do Acervo localizado na BC.	
		4	Realizar conferência dos fascículos constantes no Pergamum e etiquetagem dos fascículos de periódicos	Circulação e Recuperação da Informação (Periódicos)	out/21	dez/22	P	Em andamento		
		5	Realizar inventário do acervo de livros na BC	Circulação e Recuperação da Informação	out/21	dez/22	P	Pendente	PE anterior. Projeto Gestão do Acervo localizado na BC.	
		6	Disponibilizar acervo para restauro para alunos do CIN e CFH	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Coleções Especiais	out/21	dez/22	P	Em andamento	Atividades de prática orientada para os cursos Biblioteconomia, Arquivologia, História, Museologia, etc.	
		7	Montar kit (EPI + instruções) de higienização do acervo	Coleções Especiais	out/21	dez/22	P	Em andamento	Tentar manter kit (trincha, flanela, jaleco, óculos, luvas) para todos os servidores da circulação, empréstimo, Decti e CE	
		8	Criar câmaras de fumigação para parar a ação fungica nos livros	Coleções Especiais	jan/21	dez/21	P	Em andamento		
		9	Realizar a restauração do acervo CEPU	Coleções Especiais	jan/21	dez/21	P	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.5	Melhorar a preservação e a conservação do acervo	10	Adquirir estantes para ampliar o Sirius (2 corredores = 22 estantes) e Vega (1 corredor = 11 estantes)	Circulação e Recuperação da Informação; Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	mar/21	dez/22	A	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC). Encaminhado para compras.	
		11	Avaliar o acervo do Armazém da Referência	Circulação e Recuperação da Informação	out/21	dez/21	P	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC). Falta a partir da classificação 016(7/8=6) e IBGE completo.	
		12	Realizar o desbaste do acervo do Armazém da BC	Circulação e Recuperação da Informação	dez/21	jul/22	P	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		13	Realizar o remanejamento do acervo Sirius, Vega e Bellatrix para o Armazém	Circulação e Recuperação da Informação	jul/22	dez/22	P	Pendente	Primeiro precisa realizar o desbaste do Armazém da BC e remover os periódicos e T&D que se encontram nas estantes. Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		14	Substituir etiquetas danificadas ou ilegíveis, especialmente do Bellatrix	Circulação e Recuperação da Informação; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	mai/21	jul/22	P	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		15	Verificar se existem acervos do Armazém que são muito utilizados para retornar para o acervo geral da BC	Circulação e Recuperação da Informação	mai/21	dez/21	P	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.5	Melhorar a preservação e a conservação do acervo	16	Realizar o desbaste da coleção de mapas suspensos	Coleções Especiais	out/21	dez/21	P	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		17	Analisar o acervo da mapoteca e acervo cartográfico (plantas cartográficas, atlas e demais materiais) e reorganizar os itens no mobiliário	Coleções Especiais	out/21	dez/21	P	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		18	Realizar o descarte das fitas de vídeo Betamax	Coleções Especiais	out/21	dez/21	P	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		19	Identificar os periódicos com caráter de raridade para a UFSC e realocar na Coleções Especiais	Circulação e Recuperação da Informação (Periódicos); Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Coleções Especiais	out/21	dez/21	A	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		20	Analisar e descartar os periódicos seguindo critérios do Projeto Gestão do Acervo localizado na BC/Desenvolvimento de Coleções	Circulação e Recuperação da Informação (Periódicos)	out/21	dez/22	P	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC). Verificar projeto CBBU PAAP/CAPES.	
		21	Verificar possibilidade de disponibilização de acervo acessível em Repositório	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí); Acessibilidade Informacional (AI)	mai/21	dez/22	A	Em andamento	Iniciada a conversa com a TECDI sobre a possibilidade de rever a política do Repositório.	
5.6	Potencializar a recuperação da informação	1	Elaborar política de Representação da Informação: Catalogação, Classificação e Indexação	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	jan/21	dez/21	R	Em andamento	PE anterior	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.6	Potencializar a recuperação da informação	2	Incluir a numeração das estantes	Circulação e Recuperação da Informação	out/21	dez/21	P	Pendente		
		3	Avaliar o fluxo de submissão e arquivamento das teses e dissertações no Repositório Institucional prevendo o autoarquivamento	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	mai/21	dez/22	R	Pendente	Chamado 2019121978000502	
		6	Rever a política de indexação de artigos de periódicos	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Circulação e Recuperação da Informação (Periódicos); Bibliotecas Setoriais	mai/21	out/21	R	Pendente	Tutorial/manual para indexação de artigos. Ação não se aplica à BSCA. Não existem artigos do CA indexados	
		7	Ajustar números de chamada e localizações diferentes (dois acervos cada um com um número de chamada distinto ou com uma localização diferente da outra)	Circulação e Recuperação da Informação; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	out/21	dez/22	P	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		8	Desenvolver uma nova metodologia de classificação para o acervo infantil da BSCA	Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	jul/22	dez/22	P	Pendente		
5.7	Retomar ações relativas à disponibilização do acervo	1	Revisar os exemplares em consulta local com edições anteriores e da mesma edição conforme diretrizes constantes no Manual da Decti	Circulação e Recuperação da Informação; Bibliotecas Setoriais	mai/21	dez/22	A	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.7	Retomar ações relativas à disponibilização do acervo	2	Concluir a digitalização das teses e dissertações defendidas em outras instituições	Coleções Especiais	jan/21	dez/22	P	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC). Está sendo feita digitalização das T&D externas. As defendidas na UFSC já está concluída. Foi incluída Faq o histórico sobre essa temática (https://atendimento.ufsc.br/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;itemId=469;ZoomBackLink=QWN0aW9uPVB1Ym90ZBUUV4cGxvc mVY00NhdGVnb3J5SUUQ9MTI5O1NvcnRcT1GQVFJRDI%0A c j1Eb3duO1N0YXJ0SGI0PTE%3D%0A).	
		3	Tratar acervo de áudios constantes em fita cassete (avaliar e digitalizar)	Coleções especiais; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	out/21	dez/21	P	Pendente	Criar projeto e tentar viabilizar em colaboração com profissionais (professores, bolsistas).	
		4	Tratar o acervo de slides	Coleções Especiais; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	out/21	dez/21	P	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC). Higienização, catalogação, digitalização e acondicionamento. Refere-se aos slides não contemplados no Catálogo de Slides lançado em 1996, pela BU/Editora da UFSC.	
		5	Acondicionar adequadamente e disponibilizar o conteúdo dos manuscritos do Acervo Catarinense de Originais Manuscritos (ACOM)	Coleções Especiais	out/21	dez/22	P	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		6	Disponibilizar exemplares de literatura excedentes na BC para setoriais dos campi	Circulação e Recuperação da Informação; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	out/21	dez/21	A	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.7	Retomar ações relativas à disponibilização do acervo	7	Disponibilizar exemplares do acervo Acessível excedentes e pouco emprestados na BC para as setoriais dos campi	Acessibilidade Informacional (AI); Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	out/21	dez/22	P	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		8	Adequar o "tipo de empréstimo" e tarjas do acervo de Referência da BC conforme Manual da DECTI	Circulação e Recuperação da Informação	out/21	dez/21	P	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		9	Fazer a busca no acervo de livros com situação "não localizado" no Pergamum	Circulação e Recuperação da Informação	out/21	dez/21	P	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		10	Organizar o acervo fotográfico impresso	Coleções Especiais	out/21	dez/21	P	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		11	Manter a coleção de periódicos de Referência junto ao acervo de Referência	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Circulação e Recuperação da Informação (Periódicos)	out/21	dez/21	P	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
		12	Contatar usuários que possuem devolução com mais de seis meses em atraso	Circulação e Recuperação da Informação; Bibliotecas Setoriais	mai/21	dez/22	A	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
5.8	Desenvolver as coleções eletrônicas	1	Desenvolver a coleção eletrônica de audiolivros (aquisição)	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	jan/22	dez/22	A	Pendente		
		2	Desenvolver a coleção eletrônica de e-books em língua portuguesa	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	jan/21	dez/21	A	Em andamento		Objetivo E1 do PDI: oferecer cursos de excelência

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.9	Discutir a formação e desenvolvimento de coleções na BU/UFSC	1	Realizar pesquisa com coordenadores de curso visando traçar perfil sobre as bibliografias/fontes de informação	BiblioCentros; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	jul/21	dez/22	A	Pendente	Demanda referente a ausência de pedidos de compra por parte de alguns cursos. BSBLU realizou compra com verba própria que praticamente esgotou as demandas do campus. Pode-se pensar em um desdobramento do Estudo de usuários.	
		2	Retornar a representação da BU junto ao GT de desenvolvimento de coleções da CBBU	Direção; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	mai/21	dez/21	R	Pendente		
		3	Formalizar com o DGP que o número do exemplar gerado pelo Pergamum seja considerado o registro de Patrimônio na UFSC	Direção; Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	mai/21	dez/21	R	Pendente	Importante formalizar que seria gestão da Biblioteca (autonomia da BU), especialmente pelo extravio dos usuários. Não ficar sob responsabilidade de nenhum servidor específico. Ser apenas para os exemplares de compra (mas lembrar que foi cobrado da Unipampa e IFC que tem inclusive que formalizar preço para materiais recebido por doação).	
		4	Realizar testes de acessibilidade das ferramentas encaminhadas para o processo de aquisição (como estudo técnico preliminar)	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu); Comissão de Análises de Conteúdos de Informação (CACI)	mai/21	dez/22	A	Excluído	-	
		5	Identificar as demandas bibliográficas do acervo físico do Colégio de Aplicação	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	jan/21	dez/22	A	Em andamento	Foi encaminhado formulário para servidores do CA	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.9	Discutir a formação e desenvolvimento de coleções na BU/UFSC	6	Identificar as demandas bibliografias do acervo digital no Colégio de Aplicação	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	jan/21	dez/22	A	Em andamento	Foi encaminhado formulário para servidores do CA	
		7	Organizar um calendário semestral para reuniões com a comissão de Desenvolvimento de Coleções	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Direção	jan/21	dez/22	A	Pendente		
		8	Colocar em prática argumentos de descarte da PDC	Circulação e Recuperação da Informação	jan/21	dez/22	P	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC).	
5.10	Disponibilizar os periódicos para empréstimo	1	Fazer um levantamento de periódicos raros (criação de OR)	Circulação e Recuperação da Informação	jan/21	dez/21	A	Em andamento		
		2	Elaborar proposta para diretrizes de empréstimo para posterior aprovação da equipe	Circulação e Recuperação da Informação (Periódicos)	jan/22	dez/22	A	Pendente		
		3	Liberar empréstimo e avaliar resultado	Circulação e Recuperação da Informação (Periódicos)	abr/20	jun/20	P	Pendente		
5.11	Revisão e atualização da Política de Desenvolvimento de Coleções (PDC)	1	Coordenar o levantamento dos critérios para atualização da PDC	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	mai/21	dez/21	R	Em andamento		
		2	Atualizar política	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	mai/21	dez/21	R	Em andamento		
		3	Publicar e divulgar a PDC	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	mai/21	dez/21	R	Pendente	Bom dia Biblioteca, Quais são as novas?, BU Divulga, reunião Comissão de Desenvolvimento de Coleções, entre outros	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.12	Rever/melhorar a recepção de acervo bibliográfico feito por doação	1	Reelaborar as práticas de recebimento de doações	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	jan/21	dez/21	R	Pendente	Site revisado com as informações sobre doação. Após a revisão da PDC será revisado todo o recebimento. Suspenso o recebimento de doações devido ao Decreto. Projeto GA-BC = Definir diretrizes para recebimento de doação dos fascículos de periódicos. Lembrar de atualizar o banner	
5.13	Melhorar a gestão do Repositório Institucional (RI) e suas coleções	1	Elaborar proposta de uma política informacional e de gestão do RI	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	jan/21	dez/21	R	Em andamento		
		2	Compor diretrizes para formação das coleções	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	jan/21	dez/21	R	Em andamento		
		3	Elaborar diretrizes sobre preservação digital, segurança, autenticidade e integridade dos dados	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	jan/21	dez/21	R	Em andamento		
		4	Propor melhorias na organização e estrutura do RI	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	jan/21	dez/21	R	Em andamento		
		5	Elaborar diretrizes e ampliar e rever o manual para inclusão e preenchimento dos metadados dos diferentes tipos de objetos no RI	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	jan/21	dez/21	R	Em andamento		
		6	Estudar e verificar a aplicação de direitos autorais e conexos, e outros aspectos legais que couberem ao RI	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	jan/21	dez/21	R	Em andamento		
		7	Atualizar versão do Dspace	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	jan/21	dez/21	R	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
5.14	Melhorar o recebimento e a gestão das publicações da UFSC - E-book	1	Revisar os procedimentos para o depósito legal	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	jan/21	dez/21	R	Em andamento		
		2	Revisar a política para a submissão das publicações da UFSC no Repositório	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	jan/21	dez/21	R	Em andamento		
		3	Atualizar a portaria sobre o depósito legal de publicações da UFSC	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	jan/21	dez/21	R	Pendente		

Objetivo Estratégico 06

APERFEIÇOAR A COMUNICAÇÃO INTERNA

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
					Início	Fim				
6.1	Padronizar serviços para melhorar a comunicação interna	1	Definir modelos de documentos institucionais com base no manual de identidade visual da BU (acessíveis)	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	mai/21	jul/21	R	Em andamento	Precisa verificar acessibilidade das atas e padronizar o que está sendo realizado pela Secretaria (ata, ofício, lista de presença, relatório, etc.) com os demais setores (lembrar de atualizar no Documentos de Gestão)	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
6.1	Padronizar serviços para melhorar a comunicação interna	2	Comunicar colaboradores terceirizados das ações e decisões mais relevantes da BU/UFSC de forma padrão e corrente (especialmente durante a pandemia)	Bibliotecas Setoriais; Secretaria de Planejamento e Administração	jan/21	dez/22	A	Pendente	Secretaria fica responsável por todo o prédio da BC. Instruir por e-mail para Segurança informações básicas, que a portaria e segurança oferece quando não tem servidor em atendimento... tipo: quais bibliotecas estão atendendo, qual site que entra para fazer reserva de atendimento, períodos que será feito atendimento, etc.	
		3	Publicar no Quais são as novas? e externamente, se necessário, as alterações do Portal da BU ou criação de novos sites/páginas	Comissão de Gestão do Portal da BU	mai/21	dez/22	A	Pendente		
		4	Publicar no Quais são as novas? os novos projetos que serão veiculados nas redes sociais (como História do Cotidiano, semana do Bibliotecário)	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	abr/21	dez/22	A	Pendente		
		5	Imprimir e distribuir nos murais acadêmicos e corredor da sala dos docentes o BU Divulga	BiblioCentros	out/21	dez/22	P	Pendente		
		6	Elaborar manuais/tutoriais de uso, em pdf ou em páginas web, sobre questões e dúvidas que são recorrentes na TECDI. Mapear FAQ úteis da SETIC, promover melhorias nas existentes, quando couber, e criar novas, quando necessário	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	out/21	dez/22	A	Pendente	Fazer em forma de página/site como da Decti (decti.bu.ufsc.br)	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
6.1	Padronizar serviços para melhorar a comunicação interna	7	Formalizar e disponibilizar a planilha de cursos de capacitação para os servidores, de modo que todos possam contribuir de forma colaborativa	Comissão de Gestão do Conhecimento (GC)	out/21	dez/22	A	Pendente	Compartilhar em Drive para todos os servidores poderem atualizar	
		8	Realizar mapeamento de processos do acompanhamento de estudantes do CA	Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	jan/21	jul/21	A	Em andamento	Estruturar e enviar para processos.bu.ufsc.br fazer o fluxograma	
		9	Avaliar a eficácia e eficiência da metodologia de acompanhamento de estudantes do CA implementada em 2020	Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	jan/21	dez/21	P	Em andamento	Aguardando o retorno presencial	
6.2	Sistematizar reuniões em menor escala	1	Promover reuniões antes da reunião do conselho consultivo	Direção; Chefias/Lideranças; Coordenadores de comissões	jan/21	dez/22	R	Em andamento	BSCUR realiza esta atividade e marca reunião com a diretora antes do início do Conselho Consultivo. DDI/BC iniciou em outubro/20. BSCCSM realiza reuniões de 15 em 15 dias para tratar de assuntos que envolvem o setor.	
		2	Investigar um padrão as reuniões curtas e objetivas, quando possível	Comissão de Gestão do Conhecimento (GC)	jun/21	dez/21	R	Pendente	Utilizar estruturas como o scrum, por exemplo.	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
6.3	Potencializar os sistemas e ações de comunicação existentes	1	Avaliar a viabilidade de criar um ambiente de colaboração da BU no MOODLE grupos UFSC (Apoio à organização de grupos)	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	jun/21	dez/21	R	Pendente	O Moodle oferece diversas ferramentas que permitem o apoio para a organização e realização de atividades de trabalho e espaços para comunicação, discussões em geral e compartilhamento de conhecimento. Criar um piloto com alguma comissão de trabalho ou setor. Ação vinculada ao Projeto 9.3 - Fomentar ações de compartilhamento de conhecimento. Definir parceiro para o piloto.	
		2	Melhorar a comunicação interna entre as setoriais: Promover celebrações/compartilhamento de resultados com todas as áreas/setores	Direção; Chefias/Lideranças	jun/21	dez/21	A	Pendente		
		3	Definir ações de promoção do uso dos sistemas institucionais entre a equipe (rocket chat, pastas compartilhadas, QSN?)	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jun/21	dez/21	A	Em andamento		
6.4	Padronizar as informações internas aos respectivos canais de comunicação	1	Identificar quais são os canais de comunicação	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jun/21	dez/21	R	Pendente		
		2	Identificar as finalidades de cada canal de comunicação	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jun/21	dez/21	R	Pendente		
		3	Divulgar aos servidores um boletim com essas informações condensadas	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jun/21	dez/21	R	Pendente		

Objetivo Estratégico 07										
AMPLIAR O USO DE TECNOLOGIAS										
Projeto Estratégico	Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI	
				Início	Fim					
7.1	Melhorar os sistemas e os recursos utilizados pela BU	1	Dar mais visibilidade para as novas aquisições no Pergamum	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	jan/21	dez/22	R	Em andamento	Elson abriu chamado para PUC com modelo elaborado pela BU. A PUC ficou de melhorar essa questão.	
		2	Acompanhar e cobrar de forma contundente a integração do CAGR com o Pergamum (planos/programas de ensino)	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi); Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	jan/21	dez/22	A	Em andamento	PE anterior. Verificar com o Comitê Gestor e Comitê da TI. Foi verificado com equipe de Araranguá que estava desenvolvendo esse sistema, que a BU tem interesse e está à disposição.	Objetivo G3 do PDI: Fortalecer os órgãos suplementares
		3	Implementar nova interface do Repositório Institucional	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	jan/21	dez/22	A	Em andamento	PE anterior Projeto extenso que vai exigir bastante tempo e dedicação.	
		4	Automatizar o desligamento institucional, realizado nos sistemas da UFSC, com o Pergamum	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	jan/21	dez/22	A	Em andamento	PE anterior. Fazer afastamento do Pergamum quando houver migrações dos novos usuários.	
		5	Verificar quais serviços da BU são feitos manualmente e podem ser incluídos no PAI	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi); Direção; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Bibliotecas Setoriais	jun/21	dez/22	A	Pendente	PE anterior. Tem a opção de serviços no Pergamum também, caso seja mais viável.	
		6	Realizar teste de acessibilidade no Pergamum (interno e de consulta)	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu); Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	out/21	dez/22	P	Em andamento	Aguardando retorno presencial.	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
7.1	Melhorar os sistemas e os recursos utilizados pela BU	7	Analisar tecnologias para a BU/UFSC (materiais para gerenciamento e circulação do acervo físico)	Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib); Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	jan/21	dez/22	R	Em andamento	Está sendo realizado estudo das tecnologias pela Tecbib e foi criada um grupo para estudo mais aprofundado.	
		8	Implementar sistema de Dashboard para apoio a Business Intelligence e tomada de decisão	Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib); Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	jan/21	dez/22	R	Em andamento	Foi realizada apresentação de uma empresa (verificar qual) e seria analisado posteriormente por falta de verba. Está tentando ser verificada uma solução para acompanhamento do PE.	
7.2	Implementar novas tecnologias	1	Realizar licitação para contratação de serviço XML para os artigos do Portal	Secretaria de Planejamento e Administração; Portal de Periódicos	jan/21	dez/22	R	Pendente		
		2	Atualizar Only Office Docs para versão 6.0	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	jan/21	jul/21	R	Concluído	Gustavo atualizou o Only Office em 20/05/21	
		3	Estudar possibilidade de aplicativo para a Biblioteca (renovação, reserva, novas aquisições, notícias, tour virtual)	Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas (Tecbib)	jan/21	jul/21	R	Concluído	Foi realizado estudo pela TECBIB e verificado que não tem infraestrutura pessoal e de conhecimento técnico para desenvolver. Aguardar também a atualização do Pergamum.	

Objetivo Estratégico 08										
PROMOVER O CLIMA, A CULTURA ORGANIZACIONAL E A MOTIVAÇÃO										
Projeto Estratégico	Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI	
				Início	Fim					
8.1	Mapear as competências dos servidores técnico-administrativos da BU e as áreas de interesse	1	Redefinir os objetivos da Comissão de Mapeamento de Processos (CMP) para prever o Mapeamento de competências (Comissão de Mapeamento de Competências e Processos - CMCP)	Comissão de Mapeamento de Processos (MP)	jul/21	dez/22	A	Pendente	Jamille, que substituirá Laísa, irá coordenar essa comissão	
		2	Atualizar a portaria	Comissão de Mapeamento de Processos (MP)	jul/21	dez/22	A	Pendente		
		3	Iniciar a comissão conjunta	Comissão de Mapeamento de Competências e Processos (CMCP)	jul/21	dez/22	A	Pendente		Objetivo G3 do PDI: Fortalecer os órgãos suplementares
		4	Estabelecer diretrizes/etapas de como se dará o processo de mapeamento de competências	Comissão de Mapeamento de Competências e Processos (CMCP)	jul/21	dez/22	A	Pendente		
		5	Criar canal para pronunciamento dos servidores que tem interesse em mudar de setor/biblioteca	Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/22	R	Pendente	Talvez incluir no PAI da Secretaria ou criar um formulário que poderá ser incorporado às planilhas dos servidores já existentes. Por exemplo, notícia no Quais são as novas? da Direção e Chefias que está à disposição para os servidores relatarem que prefeririam fazer parte de outros setores/bibliotecas.	

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
8.1	Mapear as competências dos servidores técnico-administrativos da BU e as áreas de interesse	6	Regulamentar ação entre a equipe das intenções de movimentações internas entre setores/bibliotecas	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração	jan/21	dez/21	A	Pendente	Com base nos levantamentos também da CMCP. Consultar os servidores, quando for pensado em criação de nova biblioteca/setor, quem tem interesse.	
8.2	Realizar ações de motivação e integração do servidor	1	Levantar as palestras que os servidores gostariam de ter nos encontros de integração	Direção; Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jan/21	jul/21	R	Pendente		
		2	Consolidar Clube do Livro "Dimensões da Linguagem"	Coordenador do Projeto de Extensão Clube do Livro	jan/21	dez/21	A	Em andamento		
		3	Retomar Café coletivo	Direção; Chefias/Lideranças	out/21	dez/22	P	Pendente		
8.3	Bom Dia Biblioteca	1	Revitalização do andar térreo (mesas)	Circulação e Recuperação da Informação (Periódicos)	dez/21	dez/22	P	Pendente		
		2	Preparo Físico (RFiD, nova capa encadernação, identificação material a ser encadernado, inventário encadernação)	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti)	dez/21	dez/22	P	Pendente		
		3	Coleções Especiais (vitrine, museu do brinquedo e fumigação)	Coleções Especiais	dez/21	dez/22	P	Pendente	Realizar no retorno da licença maternidade da Joana	
		4	Biblioteca Colégio de Aplicação	Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	dez/21	dez/22	P	Pendente		
		5	Novos laboratórios de aprendizagem BU/CIN e Laborin II	Direção	dez/21	dez/22	P	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
8.3	Bom Dia Biblioteca	6	Biblioteca do CCJ	Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Jurídicas	dez/21	dez/22	P	Pendente		
		7	Biblioteca do CFM	Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Físicas e Matemáticas	dez/21	dez/22	P	Pendente		
		8	Agenda com os setores para apresentação dos serviços, comissões, etc.	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jun/21	dez/21	A	Em andamento	A proposta é familiarizar a equipe sobre todas as atividades que a BU realiza, a fim de motivar as pessoas (especialmente os que estão mais afastados da sede) e possibilitar que todos contribuam de forma mais efetiva nas ações e projetos desenvolvidos na biblioteca.	
		9	Realizar o Bom dia Biblioteca nos Campi no dia da visita da Direção	Direção; Chefias/Lideranças	dez/21	dez/22	P	Pendente		
8.4	Investigar e promover o Clima organizacional	1	Aplicar pesquisa de clima organizacional	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/21	A	Pendente		
		2	Identificar necessidades para o desenvolvimento do trabalho (equipamentos, materiais, treinamento)	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/22	A	Pendente		
		3	Trabalhar os valores, missão, visão e Regimento da BU com os servidores	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/21	R	Pendente	Bom dia Biblioteca?	
		4	Incentivar feedback para a equipe/servidores	Direção; Chefias/Lideranças	jul/21	dez/21	R	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
8.5	Primar pela qualidade de vida, acessibilidade, saúde e segurança no trabalho	1	Mapear as necessidades dos servidores para promover a qualidade de vida no trabalho (ergonomia e saúde mental).	Direção; Chefias/Lideranças; Secretaria de Planejamento e Administração; Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jul/21	dez/22	A	Pendente	Parceria com o DAS? No Encontro de Integração de 2020 houve uma palestra sobre qualidade de vida no trabalho. E a CCM fez enquete com os servidores sobre temas relacionados a pandemia, dentre eles destaca-se a saúde mental. Foi lançado convite ao DAS para uma conversa sobre essa temática.	
		2	Definir canais de comunicação e acolhimento para os servidores para reportar problemas/dificuldades pessoais e no ambiente de trabalho.	Direção; Chefias/Lideranças; Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	jul/22	A	Pendente	Nota no QSN? Formulário de levantamento de necessidades/reportar problemas?	
		3	Mapear as demandas dos servidores com deficiência para garantir acessibilidade nos ambientes da BU	Direção; Chefias/Lideranças; Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	jul/22	A	Pendente	Avaliar qual responsável fará a ação, ou se será conjunta	
		4	Divulgar as ações da Prodegesp em relação aos canais de comunicação institucionais para acolhimento dos servidores (conforme ação 2)	Direção; Chefias/Lideranças; Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	jul/22	R	Pendente	Nota no QSN?	

Objetivo Estratégico 09										
PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIDORES										
Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
					Início	Fim				
9.1	Incentivar a qualificação dos servidores e promover a progressão	1	Divulgar cursos de capacitação que estão sendo ofertados (Prodegesp, lista da GC, cursos da BU/UFSC, cursos da Competência em Informação e Suporte à Pesquisa, vídeos do Pergamum, entre outros)	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jul/21	dez/21	R	Em andamento	Se vários servidores quiserem um curso mais específico, pode contatar a Competência em Informação e Suporte à Pesquisa, mas prever um mínimo de 10 pessoas.	
		2	Divulgar procedimento para progressões na UFSC	Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/21	R	Pendente		
9.2	Fomentar a realização de cursos direcionados para a equipe	1	Realizar curso de Mapeamento de Processos	Comissão de Mapeamento de Processos (MP)	jul/21	dez/21	A	Pendente	Fazer curso específico incluindo a importância da atualização e manutenção dos processos.	
		2	Realizar curso de restauração e pequenos reparos	Tratamento Físico; Coleções Especiais	jul/21	dez/22	P	Pendente	Incluir processos do Preparo Físico. Incluir parte teórica com conteúdo da Verônica.	
		3	Promover palestras sobre Boas Práticas, Diversidade de Gênero e outras diretrizes gerais de atendimento	Direção	jan/20	dez/20	R	Concluído	Foi realizado em 2020 sobre atendimento na BU e José Paulo e Sigrid também fizeram uma palestra na Febab sobre isso.	
		4	Realizar capacitação sobre o processo de aquisição de material bibliográfico para os bibliotecários	Seleção e Aquisição	jul/21	dez/22	A	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
9.2	Fomentar a realização de cursos direcionados para a equipe	5	Criar um curso de capacitação sobre revisão sistemática para bibliotecários e demais cursos da Competência em Informação e Suporte à Pesquisa, conforme levantamento de necessidades (a realizar)	Competência em Informação e Suporte à Pesquisa	jul/21	dez/22	A	Pendente	Verificar retomada do módulo de Fontes de Informação básico e avançado para auxiliares e bibliotecários, realizado anteriormente.	
		6	Desenvolver um material/capacitação de compras voltada à Biblioteca Universitária para ampliar a compreensão de como funciona a aquisição de bens e serviços (envolver o DCOM e Prodesgesp)	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU; Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/22	A	Pendente		
		7	Realizar capacitação sobre preparo físico para as bibliotecas setoriais	Tratamento Físico	jul/21	dez/21	A	Pendente		
		8	Viabilizar cursos do Pergamum dos módulos relevantes para auxiliares e bibliotecários	Direção; Chefias/Lideranças	jul/21	dez/21	A	Pendente	Realizar capacitação de 20h em um período mais longo, com encontros síncronos com 4h cada e 2h de atividade assíncrona, ou menos encontros síncronos e mais atividades assíncronas.	
		9	Promover curso de Libras para a equipe da BU, voltado para o atendimento	Acessibilidade Informacional (AI); Circulação e Recuperação da Informação	dez/21	dez/22	P	Em andamento	Foram produzidos vídeos e disponibilizados no canal da BU no YouTube.	
		10	Promover capacitações para práticas acessíveis e anticapacitistas na BU	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	mar/22	dez/22	A	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº Ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
9.2	Fomentar a realização de cursos direcionados para a equipe	11	Capacitar a equipe da BSCA no atendimento de crianças com deficiência no contexto da biblioteca escolar	Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	dez/21	dez/22	P	Pendente	Contatar a equipe multiprofissional do CA/UFSC para promover uma capacitação ou orientação da equipe da BU/UFSC no atendimento dos estudantes com deficiência do CA/UFSC.	
		12	Desenvolver cursos relacionados às habilidades de tecnologia da informação, especialmente os voltados para ferramentas utilizadas na BU/UFSC	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	jun/21	dez/21	R	Em andamento	Foi realizada capacitação PAI e está sendo ofertado Ferramentas digitais para o trabalho remoto pela Capacitação/UFSC em junho/2021	
9.3	Fomentar ações de compartilhamento de conhecimento	1	Retomar comunidade de prática	BiblioCentros; Competência em Informação e Suporte à Pesquisa	jul/21	dez/22	A	Pendente	Promover encontros trimestrais	

Objetivo Estratégico 10

ADEQUAR O QUADRO DE COLABORADORES DA BU

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
					Início	Fim				
10.1	Acompanhar possibilidade de formalização de serviço voluntário na BU	1	Avaliar a legalidade para o serviço voluntário na BU	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção	jan/21	dez/22	A	Em andamento	Questionamento da BU à PF sobre o Decreto 9.764/2019 (doações e trabalho voluntário): Processo 23080.025094/2020-34 (Em sigilo). Em outro processo a PF deu o parecer que a UFSC tem que usar o Reuse.	
		2	Criar campanha e divulgar à comunidade UFSC	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	dez/21	dez/22	R	Pendente		
		3	Definir ferramenta para acompanhamento dos voluntários	Secretaria de Planejamento e Administração	dez/21	dez/22	A	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
10.2	Verificar possibilidade de contratação de serviços	1	Verificar modelos de contratos de serviços disponíveis na DGP/UFSC	Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/21	A	Pendente		
		2	Resgatar processos anteriores da BU/UFSC	Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/21	A	Pendente	Já foi feito contrato para transporte de estante deslizante, encadernação, guarda de materiais	
		3	Elaborar contrato	Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/21	A	Pendente		
		4	Verificar contratação do serviço de guarda e transporte de livros	Secretaria de Planejamento e Administração; Circulação e Recuperação da Informação	nov/21	dez/22	A	Pendente		
		5	Verificar contratação do serviço de técnico gráfico	Secretaria de Planejamento e Administração; Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	nov/21	dez/22	A	Pendente		
		6	Verificar contratação do serviço de higienização de acervo	Secretaria de Planejamento e Administração; Circulação e Recuperação da Informação; Bibliotecas Setoriais	nov/21	dez/22	A	Pendente		
		7	Contratar empresa terceirizada para encadernação dos livros e teses e dissertações digitalizadas	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	jul/22	A	Em andamento	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC). Foi incluído para serviços a serem contratados em 2022.	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
10.2	Verificar possibilidade de contratação de serviços	8	Verificar contratação de serviços de transporte de estantes deslizantes entre unidades do sistema BU	Secretaria de Planejamento e Administração	nov/21	dez/22	A	Pendente	Arquivos da BSCCSM	
		9	Verificar a possibilidade de contratar empresa para realizar a manutenção do sistema de som do auditório	Secretaria de Planejamento e Administração; Coleções Especiais	nov/21	dez/22	A	Pendente		
		10	Verificar a possibilidade de contratar empresa para realizar a manutenção dos datashows	Secretaria de Planejamento e Administração; Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	nov/21	dez/22	A	Pendente		
		11	Verificar a possibilidade de contratar empresa para realizar a manutenção dos scanners	Secretaria de Planejamento e Administração; Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi)	nov/21	dez/22	A	Pendente		
10.3	Buscar junto à PRODEGESP a formação de equipe multidisciplinar	1	Manter contato com a Prodegesp para compor equipe multidisciplinar	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção	jan/21	dez/22	A	Em andamento	Reivindicar cargo de jornalista (design/publicidade), Técnico de TI, Secretario Executivo, Técnico em arquivo, Técnico em artes, Técnico em audiovisual, Revisor de textos (Colaborar no BU Publicações e outras demandas dos setores/serviços).	
		2	Compor uma equipe multidisciplinar dedicada ao Repositório Institucional (RI)	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdi); Direção	jan/21	dez/22	A	Pendente	Bibliotecários, Analista de TI e técnico em TI (especialmente para implantação de Repositório de Dados Científicos)	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
10.4	Formalizar parcerias com outras instituições pelas modalidades de cooperação ou colaboração técnica	1	Verificar possibilidade de parceria com a Prefeitura de Florianópolis	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção	jul/21	dez/22	R	Pendente		
		2	Verificar possibilidade de parceria com Atecor da Diretoria de Patrimônio da Fundação Catarinense de Cultura	Coleções Especiais	jul/21	dez/22	R	Pendente		
10.5	Elaborar estudo relacionado às demandas de pessoal da BU	1	Realizar o levantamento dos servidores por setor/biblioteca	Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/22	R	Em andamento	Iniciou o levantamento, por meio de um mapa incluindo o pessoal, cargos, afastamento	
10.6	Melhorar a gestão dos bolsistas da BU	1	Centralizar a gestão de bolsistas na Secretaria e Direção	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção	jan/21	dez/21	R	Em andamento	Para visão geral será incorporado Decti, Tecdi, DI e Bibliotecas Central e Setoriais	
		2	Criar método de controle dos contratos (início, vigência e término)	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção; Chefias/Lideranças	jan/21	dez/21	R	Em andamento		
		3	Criar diretrizes e mapear a atividade	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção; Chefias/Lideranças	jul/21	dez/22	A	Pendente		

Objetivo Estratégico 11									
MELHORAR A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA									
Projeto Estratégico	Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
				Início	Fim				
11.1	Melhorar a gestão orçamentária	1	Padronizar as despesas por área para prospectar cenários	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção	jul/21	dez/21	A	Em andamento	
		2	Prever o retorno do recurso proveniente da locação de espaço físico para a cafeteria para a BU	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção	jul/21	dez/22	A	Pendente	Projeto ainda está na PF e responderam em julho/20 que iriam priorizar
		3	Alterar a Resolução do Cun para prever cobrança de multa de todos os itens passíveis de empréstimo	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção	jan/21	dez/22	A	Em andamento	Verificar se já foi encaminhado memorando. RESOLUÇÃO NORMATIVA N.º 08/CC/2012, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2012 (https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/98848/RESOLU%C3%87%C3%83O%20NORMATIVA%2008CC2012_altera%C3%A7%C3%A3o.pdf?sequence=1) e RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 22/CC/2018 (http://cc.orgaosdeliberativos.ufsc.br/files/2019/06/R-22.2019.CC-Inclus%C3%A3o-do-inciso-V.-Extravio.pdf).
		4	Definir e mapear metodologia e ferramenta para acompanhar as movimentações financeiras (entrada e saída dos recursos)	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção	jan/21	dez/22	A	Em andamento	(ex: fluxo de caixa) para a identificar, distinguir e gerir as diferentes fontes de recursos da BU
		5	Definir calendário para empenho de materiais com base no vencimento das atas de registro de preços, seguindo a demanda das setoriais/setores	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU; Secretaria de Planejamento e Administração	jan/21	dez/22	A	Em andamento	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
11.1	Melhorar a gestão orçamentária	6	Revisar Regimento Interno e incluir uma seção orçamentária com ações relacionadas à gestão orçamentária na Secretaria de Planejamento e Administração	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção	jul/22	dez/22	A	Pendente	Desvincular da Secretaria e criar setor específico para isso. A exemplo do regimento da UFPR/SiBi.	
11.2	Criar Serviço de Compras vinculado à Secretaria de Planejamento e Aquisição	1	Mapear os processos da comissão	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	A	Pendente		
		2	Descrever as atividades realizadas no Serviço	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	A	Pendente		
		3	Descrever as atribuições dos Servidores lotados do Serviço	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	A	Pendente	Vinculado ao Obj. 10.	
		4	Alterar o Regimento Interno da BU para a criação do Serviço	Direção	jul/21	dez/22	A	Pendente		
		5	Verificar sobre carga horária do Serviço	Direção	jul/21	dez/22	A	Pendente	Vinculado ao Obj. 10.	
		6	Realizar capacitação com os servidores lotados no Serviço	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	A	Pendente	Vinculado ao Obj. 10 e área 3 - Aprendizagem e Crescimento	
		7	Solicitar para o Gabinete do Reitor uma Função Gratificada para a Chefia do Serviço de Compras	Direção	jul/21	dez/22	A	Pendente		
11.3	Prospectar fontes alternativas de recursos financeiros	1	Acompanhar as ações e atuar junto à CBBU e ao FORPLAD na aquisição de livros eletrônicos junto ao MEC	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Direção	jul/21	dez/22	R	Pendente	Sigrid tem contato direto com a CBBU. A UFSC foi contatada e respondeu ao questionário, mas não teve outro retorno oficial.	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
11.3	Prospectar fontes alternativas de recursos financeiros	2	Verificar possibilidade de viabilizar parcerias com empresas locais no apoio a projetos, doações e patrocínios por meio do Sistema Reuse	Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Direção	jan/22	dez/22	R	Pendente	Verificar o Decreto de doações. A UFSC ainda não está utilizando o Sistema, precisa aguardar orientação.	
		3	Verificar possibilidade e planejar a revitalização do espaço de Inclusão Digital através de uma parceria privada	Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central; Comissão de Gestão de Projetos; Direção	jul/21	dez/22	R	Pendente	Verificar o Decreto de doações. Pensar para todas as Bibliotecas. Incluir a manutenção das TIC adquiridas.	
		4	Discutir formas de captação de recursos com os Centros de Ensino	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecd); Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (Decti); Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU; Direção	jul/21	dez/22	R	Pendente	Pode ser utilizado para compras em geral.	
		5	Criar estratégias para participação em editais que estejam em acordo com as necessidades dos diversos setores e bibliotecas setoriais da BU	Comissão de Gestão de Projetos	jan/21	jul/21	R	Concluído	Comissão envia para os servidores, os editais que estão abertos. Equipes já tenham projetos elaborados para facilitar no momento de abertura dos editais.	
11.4	Implementar ações de transparência acerca do uso dos recursos públicos	1	Planejar como serão coletados e organizados os dados para transparência dos recursos públicos	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU; Secretaria de Planejamento e Administração; Conselho Consultivo; Direção	jul/21	dez/22	R	Pendente	Verificar como pode ser disponibilizado os dados do DCOM que se referem a BU	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
11.4	Implementar ações de transparência acerca do uso dos recursos públicos	2	Definir ações de transparência na aquisição de materiais de consumo e permanentes por compra exclusivos da BU	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU; Secretaria de Planejamento e Administração; Direção	jul/21	dez/22	R	Pendente		
		3	Definir ações de transparência na aquisição de materiais bibliográficos	Seleção e Aquisição; Direção	jul/21	dez/22	R	Pendente		
		4	Definir ações de transparência na contratação de serviços	Secretaria de Planejamento e Administração; Direção	jul/21	dez/22	R	Pendente		
11.5	Criar página da Comissão de Compras	1	Definir conteúdo que será colocado na página	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	R	Pendente	Primeiro é necessário definir o conteúdo e estrutura (ver se as questões de transparência também seriam incluídos) para depois verificar com a Comissão de Gestão do Portal da BU se é viável um site ou uma página no site da BU	
		2	Verificar com o DCOM e Comissão de Gestão do Portal da BU sobre viabilidade da página	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	R	Pendente		
		3	Criar grupo de trabalho para ações relacionadas à criação da página	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	R	Pendente		
		4	Definir conteúdo da página	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	R	Pendente		
		5	Elaborar projeto preliminar de site	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	R	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
11.6	Criar página da Comissão de Compras	6	Revisar e ajustar projeto de site da Comissão de Compras	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	R	Pendente		
		7	Verificar viabilidade de publicação de site junto a Comissão do Portal BU	Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	R	Pendente		
		8	Solicitar estruturação do site da Comissão de Compras com a TECDI	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí)	jul/21	dez/22	R	Pendente		
11.6	Padronizar e melhorar os trâmites administrativos da Secretaria de Planejamento e Administração	1	Implementar o PAI para recebimento de todas as solicitações internas (servidores)	Tecnologia, Conteúdos Digitais e Inovação (Tecdí); Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/22	A	Concluído	Ex.: Relatórios atividades, boletins frequência, afastamentos, férias, alteração de portarias, entre outros.	
		2	Mapear os processos que ainda não foram mapeados ou que estão com o mapeamento desatualizado	Comissão de Mapeamento de Processos; Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/22	A	Pendente		
		3	Criar tutorial sobre os procedimentos relativos a pagamentos e finanças	Secretaria de Planejamento e Administração	jul/21	dez/22	A	Em andamento		

Objetivo Estratégico 12									
MELHORAR A GESTÃO DA INFRAESTRUTURA									
Projeto Estratégico	Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
				Início	Fim				
12.1	Adaptar a estrutura física das bibliotecas para o retorno gradativo das atividades presenciais	1	Adequar as estações de trabalho às normas de segurança	Chefias/Lideranças	set/21	dez/21	P	Pendente	
		2	Instalar placas acrílicas nas estações de trabalho, em especial naquelas que possuem alto fluxo de atendimentos ou que os atendentes fiquem muito próximos	Chefias/Lideranças	set/21	dez/21	P	Pendente	Foi incluído 20un para compra por dispensa de licitação a ser entregue/armazenada no DAS.
		3	Disponibilizar álcool em gel e demais EPC e EPIs aos servidores	Secretaria de Planejamento e Administração; Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jan/21	dez/21	P	Em andamento	No retorno as Bibliotecas setoriais serão atendidas pelos Centros/Campi.
		4	Criar campanha e realizar divulgação	Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)	jan/21	dez/22	A	Em andamento	GT BU de Prevenção à Covid-19 repassou em maio/2020 vários folder/cartaz prontos. Também foi repassado conteúdo para confecção de cartazes com arte da BU feita pelo bolsista e atualizada pelo GT em julho/2021. Utilizar os televisores para divulgar informações.
		5	Promover capacitação para os servidores sobre a adaptação da estrutura física e cuidados no atendimento	Grupo de Trabalho BU de Prevenção à Covid-19	ago/21	dez/21	A	Pendente	Reunião geral (explicações amplas) e reuniões setoriais (pontuais).

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.1	Adaptar a estrutura física das bibliotecas para o retorno gradativo das atividades presenciais	6	Adquirir e instalar ventiladores na Biblioteca Central	Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	jul/21	dez/22	R	Em andamento	Ventilador de coluna (sala dos terceirizados, vigilante, portaria) ou de parede (auditório). Foi comprado 3 ventiladores de 40cm. ARP 197/2020 de 10 ventiladores de coluna no valor de R\$ 191,78. Verificar onde se terá necessidade de incluir.	
		7	Solicitar destravamento das janelas da Biblioteca Central	Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	jul/21	R	Concluído	Foi destravada as que foram possíveis.	
		8	Instalar janelas basculantes no auditório da Biblioteca Central	Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 08	
12.2	Realizar manutenções preventivas e corretivas na edificação da Biblioteca Central	1	Enviar ofício à SEOMA, conforme IN 001-2019, com as demandas de projetos de reformas da Biblioteca Central, e acompanhar andamento	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/21	R	Em andamento	OF E 129/BU/GR/UFSC/2020 enviado à SEOMA em 30/12/2020. Foi instituída a Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central que está verificando as demandas.	
		2	Solicitar retirada da parte comprometida do chiller do sistema de ar condicionado central e licitar o conserto	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/21	R	Em andamento	Conforme parecer técnico e recomendação do DMPI no Processo nº 23080.50767/2020-94. OF 129/2020 - Demanda nº 01 e 03	
		3	Realizar a reforma estrutural do telhado, forro e calhas	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/21	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 02	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.2	Realizar manutenções preventivas e corretivas na edificação da Biblioteca Central	4	Licitar novo sistema de ar condicionado (pisos térreo)	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/21	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 03	
		5	Solicitar revisão elétrica e realizar a substituição da instalação elétrica e ampliação da capacidade (tomadas e totens)	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/21	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 06	
		6	Realizar reforma (hidráulica e estrutural) nos banheiros de forma a resolver os problemas de odor e entupimentos e garantir a acessibilidade arquitetônica	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/21	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 07	
		7	Realizar reforma das calçadas externas e internas (jardim), adequando a acessibilidade	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/21	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 14. O DPAE já está prevendo reformulação de acesso ao estacionamento da BC e das calçadas.	
		8	Trocar o piso atual por um revestimento que seja recomendado para bibliotecas e capaz de absorver os ruídos	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/21	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 20	
		9	Manutenção das caixas d'água que estão vazando pelas colunas	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/21	R	Pendente	Verificar possibilidade de dispensa de licitação para conserto.	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.3	Reestruturar os espaços da Biblioteca Central	1	Solicitar ao DPAE a reelaboração do projeto e planta baixa da BC, conforme estrutura atual	Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	abr/21	dez/21	R	Pendente	A comissão está realizando os estudos dos projetos para realizar a solicitação.	
		2	Estudar, planejar e reorganizar fluxos de acesso para instalação da cafeteria (serviços e pessoas)	Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	abr/21	dez/21	R	Em andamento	Precisa de acesso para carga e descarga da cafeteria (ideia para abrir uma porta entre sala da direção e arquivo deslizando dos periódicos ou usar da Secretaria, caso não seja inserida a catraca para servidores).	
		3	Disponibilizar espaço para grupos de pesquisa/estudo em grupo	Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	jan/21	dez/21	R	Em andamento		
		4	Criar um laboratório de criatividade e inovação da BU (laboratório multiuso)	Direção; Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	Acompanhar e contribuir para a desocupação do espaço, por parte da Coperve. Buscar parcerias para desenvolvimento de layout, mobiliário, equipamentos. OF 129/2020 - Demanda nº 11	
		5	Colocar divisórias para atendimento individualizado no setor de Competência em Informação e Suporte à Pesquisa	Competência em Informação e Suporte à Pesquisa; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 10	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.3	Reestruturar os espaços da Biblioteca Central	6	Adequar e formalizar o Laborin II - dimensionamento da rede elétrica e lógica, bem como inclusão do ambiente na planta baixa do prédio	Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 13. Os notebooks utilizados estão todos com defeito.	
		7	Instalar pia no Grêmio e na sala Antonieta de Barros	Direção	jan/21	dez/22	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 15	
		8	Instalar isolamento acústico na Sala de Estudos Individuais, Laboratório de Aprendizagem BU/CIN, Laborin I, Laborin II, Sala de Estudos em Grupo, Direção, Coordenadoria da Difusão da Informação e Biblioteca Central, Secretaria e Sala de reuniões da Direção	Direção	jan/21	dez/22	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 16	
		9	Solicitar a mudança de localização das máquinas de ar condicionado (condensadores) do jardim interno	Direção	jan/21	dez/22	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 19	
		10	Prever projeto para ampliação ou nova edificação e enviar proposta ao Gabinete da Reitoria (até 30/12/21)	Direção	jan/21	dez/22	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda única do Anexo II (Solicitação de projeto de nova edificação e ampliação)	
12.4	Promover a instalação da cafeteria no piso térreo da Biblioteca Central	1	Acompanhar tramitação do projeto no DPAAE	Direção	jan/21	dez/22	R	Concluído	Iniciado em 2016. Cobrar em 2021. Termo de Referência em revisão pela PF	
		2	Cobrar resposta Procuradoria Federal no processo (23080.019225/2020)	Direção	jan/21	dez/22	R	Em andamento		

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.4	Promover a instalação da cafeteria no piso térreo da Biblioteca Central	3	Elaboração de estudos prévios para adequação aos novos fluxos de pessoas, materiais e serviços	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 09	
12.5	Ajustar os espaços visando à acessibilidade arquitetônica	1	Elaborar projeto de rotas internas acessíveis	Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	set/21	dez/22	P	Pendente		
		2	Assessorar no andamento do projeto para estabelecimento de rotas internas acessíveis da BC com recursos da BU/UFSC	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	set/21	dez/22	P	Pendente	Projeto da direção	
		3	Assessorar a confecção do mapa tátil da BC (LabTate)	Acessibilidade Informacional (AI); Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	jan/21	dez/22	P	Em andamento	Foi feito o contato com o LABTATE e o DPAAE que fará o encaminhamento da planta baixa atualizada sob o gerenciamento da Direção.	
		4	Criar o espaço acessível "Sala Precisa" para demandas específicas de estudo (prioritário para usuários com deficiência) na Biblioteca Central	Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central; Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	set/21	dez/22	P	Pendente	Possibilidade de se trabalhar com reservas das salas do 1º andar. Suspensa por conta da pandemia. Atividade será assessorada e acompanhada pela CABU. Nome em virtude da literatura do Harry Potter, sala que se adaptaria às necessidades dos usuários.	
		5	Disponibilizar cabines para produção de vídeos em Libras	Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	Contato com o coordenador de Libras. Ocorrerá uma reunião com pessoal indicado pelo coordenador de Libras. A BU vai solicitar os materiais para executar.	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.5	Ajustar os espaços visando à acessibilidade arquitetônica	6	Prever reformas nas Bibliotecas Setoriais visando à acessibilidade	Chefias/Lideranças	jan/21	dez/22	R	Pendente	Formalizar demanda para a SEOMA por meio do dirigente do Centro/Campus. BSCA - Em 04 de Dezembro de 2019, a Bibliotecária Denise Machado enviou, com cópia para a Direção da BU, um e-mail endereçado à Direção do CA, Coord. Administrativa, e Administrador de Edifícios do CA com documento anexo apontando as necessidades e solicitações para a BSCA. José Paulo informou que estão há mais de 2 anos cobrando do DPAA o Desenvolvimento do projeto de acessibilidade para BSCA.	
		7	Visitar as setoriais para apresentar a comissão de acessibilidade e sensibilizar a equipe com relação à acessibilidade	Comissão Por uma BU Acessível (Cabu)	set/21	dez/22	P	Pendente	Notícia no "Quais são as novas?" para verificar interesse e demanda. Esta ação está vinculada ao Estudo de acessibilidade da BU que está em processo de elaboração. Suspensa por conta da pandemia.	
		8	Instalar maçanetas acessíveis na Biblioteca Central	Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 04	
		9	Retomar o projeto de descida do balcão de empréstimos, que inclui a revitalização do hall, instalação de elevador monta-carga, entre outros.	Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 17 e 18	
		10	Adequar as estantes do Bellatrix para distância de 90cm (frente e fundos) dos corredores	Circulação e Recuperação da Informação	set/21	mar/22	P	Pendente	Projeto de Gestão do Acervo localizado na BC (GA-BC)	
12.6	Implementar melhorias nos espaços das Coleções Especiais	1	Colocar controle/fechadura eletrônica na porta da Sala de acervo de obras raras e Antonieta de Barros	Coleções Especiais; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	Estão em processo de licitação	
		2	Alterar estantes da Coleções Especiais de Teses e Dissertações para arquivos deslizantes	Coleções Especiais; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.6	Implementar melhorias nos espaços das Coleções Especiais	3	Viabilizar alteração de local do Coleção Especial de Audiovisual	Coleções Especiais; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Pendente		
		4	Melhorar as áreas de exposições - galeria hall de entrada, espaço expositivo salão principal e galeria da Direção	Coleções Especiais; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	set/21	dez/21	P	Pendente		
		5	Realizar melhorias no sistema de som do Auditório Elke Hering	Coleções Especiais; Coordenação de Difusão da Informação e Biblioteca Central	set/21	dez/22	P	Pendente		
		6	Consertar computador do scanner de obras raras	Coleções Especiais; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	set/21	dez/22	P	Pendente		
		7	Melhorar a sala compartilhada Anita Garibaldi (interruptores, tomadas e equipamentos)	Coleções Especiais; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	set/21	dez/22	P	Pendente		
		8	Instalar sensor de presença ou câmera infravermelho na sala Antonieta de Barros	Coleções Especiais; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	set/21	dez/22	P	Pendente	Instalada câmera na sala de Obras Raras, mas ainda podemos instalar na sala Antonieta de Barros	
		9	Instalar ares condicionados independentes na sala de Obras Raras (3 equipamentos de 24.000 BTUs)	Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Coleções Especiais	set/21	dez/22	P	Pendente	Não sabemos se existe a possibilidade de retomar essa solicitação que já foi negada.	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.6	Implementar melhorias nos espaços das Coleções Especiais	10	Solicitar instalação de pias na copa e sala Antonieta de Barros	Coleções Especiais; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	O projeto para instalação de pia na sala Antonieta de Barros foi solicitado à SEOMA no OF 129/2020 (Demanda nº 15)	
12.7	Revisar o Plano de contingência e emergência da Biblioteca Universitária da UFSC	1	Disponibilizar material visual instrucional de prevenção de riscos ergonômicos, em todos os setores	Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Secretaria de Planejamento e Administração	set/21	dez/22	P	Pendente	Verificar junto à Segurança do trabalho/UFSC	
		2	Elaborar calendário para encaminhamento e monitoramento das ações previstas no Plano de Contingência e Emergência da BU/UFSC	Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	Prever capacitações nas atualizações desse documento.	
		3	Desenvolver Brigada de incêndio (Alvará de funcionamento pelos bombeiros)	Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Secretaria de Planejamento e Administração	set/21	dez/22	P	Pendente	Providenciar atualização dos ambientes da BU e saída de emergência para o Relatório do Bombeiro estar adequado. Ação dependente da SEOMA.	
		4	Solicitar ao DPAE/SEOMA a planta baixa atualizada da Biblioteca Central e Projeto de Prevenção contra incêndio e pânico (PPIP)	Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/22	R	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 05	
12.8	Reestruturar os espaços físicos das bibliotecas setoriais e salas de leitura	1	Mobilizar e orientar as setoriais para que solicitem melhorias no espaço físico aos Campi e Centros de Ensino	Direção; Chefias/Lideranças	ago/21	dez/22	R	Pendente		
		2	Prever ampliação de espaço da BSARA	Direção; Biblioteca Setorial de Araranguá	ago/21	dez/22	R	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.8	Reestruturar os espaços físicos das bibliotecas setoriais e salas de leitura	3	Implementar melhorias na copa da BSCA para transformá-la em um local de descanso e refeições da equipe	Direção; Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação	jan/21	dez/22	R	Em andamento	Ação solicitada pela BSCA no Projeto ao SEOMA.	
		4	Instalar catracas na entrada das Setoriais	Direção; Chefias/Lideranças	jan/21	dez/22	R	Em andamento	Catracas foram compradas no final de 2020. Aguardando recebimento e instalação.	
12.9	Repensar a Biblioteca Central como espaço artístico-cultural	1	Organizar layout físico dos espaços expositivos definidos no SIEF	Coleções Especiais	set/21	dez/22	P	Pendente		
		2	Comprar mobiliário expositor para os espaços expositivos definidos no SIEF	Coleções Especiais	jan/21	dez/22	R	Em andamento	Processo de registro de preços de cubos expositores encaminhado.	
		3	Realizar exposições nos espaços expositivos definidos no SIEF, por meio de agendamento de demandas e divulgação de Edital Exposições BU	Coleções Especiais; Acessibilidade Informacional (AI)	set/21	dez/22	P	Em andamento	Envolver o MARquE.	
		4	Criar site de exposições artísticas (on-line e físicas)	Coleções Especiais	jan/21	dez/22	A	Em andamento		
12.10	Reestruturar a recepção da Biblioteca Central	1	Implementar sistema de controle do acesso de pessoas na Biblioteca Central	Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central	jan/21	dez/22	P	Em andamento	Inserção das carteirinhas dos estudantes nas catracas e a criação de cartões de visitantes para a comunidade externa, com a criação de um cadastro desses visitantes.	
		2	Implantar a galeria de arte do hall de entrada	Coleções Especiais	set/21	dez/22	P	Pendente		

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.10	Reestruturar a recepção da Biblioteca Central	3	Definir a logística/fluxo do hall de entrada	Direção; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Coleções Especiais; Secretaria de Planejamento e Administração; Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	ago/21	dez/22	P	Pendente		
		4	Fazer parceria com a Secart visando exposição de obras de arte do acervo na Biblioteca Central	Coleções Especiais; Direção	ago/21	dez/22	P	Pendente	Verificar possibilidade de expandir para as Setoriais	
12.11	Promover a preservação do patrimônio físico	1	Elaborar calendário de manutenções preventivas e vistorias na Biblioteca Central e Setoriais	Direção; Chefias/Lideranças; Secretaria de Planejamento e Administração	ago/21	dez/22	A	Pendente		
		2	Elaborar junto à Prefeitura Universitária um cronograma para a realização dos serviços de dedetização, desratização e descupinização na BC	Secretaria de Planejamento e Administração	ago/21	dez/22	P	Pendente		
		3	Designar agentes patrimoniais nos setores e Bibliotecas e criar um GT para tratar sobre as questões patrimoniais	Direção; Chefias/Lideranças	ago/21	dez/22	P	Pendente	Incluir mais agentes na BC e sugerir que cada setorial também possua ao menos um agente patrimonial. É fundamental que se tenha alguém na comissão que entenda de cadastro de livros no Pergamum (facilitar inventários). Incluir um membro de cada setor, no caso da BC. Entre as atividades, pensar na gestão de resíduos sólidos.	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.11	Promover a preservação do patrimônio físico	4	Comprar e instalar antenas antifurto nas setoriais que não possuem	Direção; Chefias/Lideranças; Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	set/21	dez/22	P	Em andamento		
		5	Promover a capacitação dos servidores na prevenção de incêndio	Direção; Chefias/Lideranças	set/21	dez/22	P	Pendente		
		6	Acompanhar o cronograma de vistoria de prazos de validade de extintores de incêndio e mangueiras	Direção; Chefias/Lideranças	set/21	dez/22	P	Pendente	Embora o DMPI realize o monitoramento, seria interessante ser averiguado por cada Biblioteca.	
		7	Acompanhar a sinalização das saídas de emergência	Direção; Chefias/Lideranças	set/21	dez/22	P	Pendente	Embora o DMPI realize o monitoramento, seria interessante ser averiguado por cada Biblioteca.	
12.12	Reestruturar as salas da Direção, Corodenação Difusão da Informação e Biblioteca Central, Secretaria e Almoarifado da Biblioteca Central	1	Discutir as possibilidades e elaborar as minutas dos projetos	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU; Coordenação da Difusão da Informação e Biblioteca Central; Comissão de Gestão de Espaço Físico da Biblioteca Central	abr/21	dez/22	A	Em andamento	Sobre a ampliação do almoxarifado da BC: para possibilitar a guarda de materiais de consumo e permanente. Dissociar os locais de guarda dos diferentes tipos de materiais: expediente; consumo, brindes, ferramentas, etc. Sobre a criação (física) do Setor de Compras: organizar o espaço físico para a criação do Setor e fazer levantamento de equipamentos e mobiliários necessários para o novo setor. Já existe um projeto de 2010 do DPAE, irão verificar na Comissão se mantém.	
		2	Solicitar elaboração do projeto ao DPAE e acompanhar proposta, conforme atualizações necessárias	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração	jan/21	dez/22	P	Em andamento	OF 129/2020 - Demanda nº 12	

Projeto Estratégico		Nº ação	Descrição da ação	Responsável	Prazo		P (Presencial), R (Remoto), A (Ambos)	Status	Observação	PDI
12.13	Adquirir novos equipamentos e mobiliário	1	Verificar a viabilidade de aquisição de scanners para as Bibliotecas	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	ago/21	dez/22	A	Pendente	Solicitar apoio da Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas.	
		2	Encaminhar dispensa de licitação para aquisição dos indicadores autônomos de níveis de ruído	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Comissão de Planejamento e Execução de Processos de Aquisição da BU	ago/21	dez/22	A	Pendente	Solicitar apoio da Comissão de Tecnologia de Informação e Comunicação em Bibliotecas.	
		3	Solicitar lâmpadas de emergência para os banheiros em virtude das frequentes quedas de energia elétrica na Biblioteca Central	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração	ago/21	dez/22	A	Pendente	Registrar nas demandas do DPAAE.	
		4	Adequar os ambientes de trabalho de acordo com a norma regulamentadora nº 17 (ergonomia) e demais orientações acerca do tema	Direção; Secretaria de Planejamento e Administração; Administrador de Edifícios	ago/21	dez/22	P	Pendente	Consultar o DAS.	