



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de TIC. Este documento deverá ser elaborado pela Área Requisitante da solução.

Referência: Art. 10 da IN SGD/ME nº 94/2022.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Departamento de Arquivo Geral

Responsável pela demanda:

Débora Flores

Matrícula/SIAPE:

1620772

E-mail: dag@ufsm.br

Telefone: 3220-8212

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Débora Flores

Matrícula/SIAPE: 1620772

Cargo: Arquivista

Lotação: DAG

E-mail: debora.flores@ufsm.br

Telefone: 3220-8212

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN SGD/ME nº 94/2022, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Santa Maria, 19 de janeiro de 2023.

_____Débora Flores_____

Assinatura do integrante requisitante

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Digitalização do acervo acadêmico composto por aproximadamente 26.236 dossiês de alunos regularmente matriculados e aproximadamente 25.650 Processos de alunos formados entre 1º de janeiro de 2001 e 31 de dezembro de 2021.

A digitalização deve obedecer os requisitos do DECRETO Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020, especialmente os Artigos 4º e 5º.

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Atender a Portaria MEC Nº360, de 18 de maio de 2022, que dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital.

Considerando-se a distribuição do acervo documental em diferentes unidades da instituição, o trabalho será descentralizado, nas Pró-reitorias Acadêmicas, Arquivo Geral e Colégios.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Concluir a digitalização dentro do prazo estipulado na Portaria MEC Nº360, de 18 de maio de 2022, que define como prazo máximo de 12 meses para documentos de alunos regularmente matriculados e máximo de 36 meses para alunos formados a partir de 2001, a contar da data de publicação da portaria.

6 – FONTE DE RECURSOS

Por se tratar de registro de preços para várias unidades, vai ser decidido no momento da aquisição.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação para providências.

Santa Maria, 19 de janeiro de 2023.

DEBORA
FLORES:00857318039

Assinado de forma digital por
DEBORA FLORES:00857318039
Dados: 2023.01.26 16:50:29 -03'00'

Assinatura do Titular da Área requisitante



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de TIC. Este documento deverá ser elaborado pela Área Requisitante da solução.

Referência: Art. 10 da IN SGD/ME nº 94/2022.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Departamento de Arquivo Geral

Responsável pela demanda:

Débora Flores

Matrícula/SIAPE:

1620772

E-mail: dag@ufsm.br

Telefone: 3220-8212

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Débora Flores

Matrícula/SIAPE: 1620772

Cargo: Arquivista

Lotação: DAG

E-mail: debora.flores@ufsm.br

Telefone: 3220-8212

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN SGD/ME nº 94/2022, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Santa Maria, 25 de abril de 2023.

Débora Flores

Assinatura do integrante requisitante

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Digitalização do acervo de 85 mil negativos fotográficos dos anos de 1958 a 2022, o qual retrata as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas da UFSM, memória essencial usada principalmente em datas comemorativas das unidades.

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A digitalização obedece a resolução n. 41, de 9 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos que dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando a sua preservação e acesso. Atende também a [Lei N. 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), que regula o acesso a informações de órgãos públicos e está em consonância com o art. 5º da [RESOLUÇÃO UFSM N. 052, DE 31 DE MAIO DE 2021](#) que responsabiliza o Siarq-UFSM DAG a estabelecer diretrizes para uso de tecnologias na gestão, preservação e acesso ao acervo arquivístico.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Permitir o acesso imediato pelos pesquisadores, visto que estão sem acesso aos negativos fotográficos há mais de 21 anos. Aumentar a eficácia da digitalização do acervo fotográfico da UFSM e por consequência a eficiência da gestão documental.

6 – FONTE DE RECURSOS

Por se tratar de registro de preços para várias unidades, vai ser decidido no momento da aquisição.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação para providências.

Santa Maria, 25 de abril de 2023.

Assinatura do Titular da Área requisitante