

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA**

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

Florianópolis

2017





**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA**

**Planejamento Estratégico da Biblioteca Universitária (2017-2018)**

Planejamento realizado em conjunto com a equipe da Biblioteca Universitária da UFSC, sob a coordenação do Professor Cristiano Cunha, envolvendo a Biblioteca Central, a Sala de Leitura e as bibliotecas setoriais.

Florianópolis

2017



## SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO</b>	5
<b>2 MISSÃO, VISÃO E VALORES: DISCUSSÃO</b>	7
2.1 Missão	7
2.2 Visão	8
2.3 Valores	8
<b>3 ANÁLISE SWOT/FOFA</b>	11
<b>4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	13
<b>APÊNDICE A – PROJETOS PARA ATENDER OS OBJETIVOS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (2017-2018)</b>	17
1 Ampliar a participação da BU na comunidade	17
2 Fortalecer a imagem da BU	21
3 Potencializar o uso do acervo	23
4 Aperfeiçoar o <i>marketing</i>	29
5 Melhorar a qualidade dos serviços	33
6 Melhorar a gestão do acervo	39
7 Melhorar a comunicação interna	45
8 Agilizar os processos burocráticos	47
9 Ampliar o uso de novas tecnologias	51
10 Ter um número adequado de servidores técnico-administrativos motivados e qualificados	53
11 Melhorar a gestão da infraestrutura	57
12 Assegurar recursos financeiros	61
<b>APÊNDICE B – LISTAS DE PRESENÇA</b>	63
<b>APÊNDICE C – REGISTRO FOTOGRÁFICO DA ATIVIDADE</b>	65



## 1 APRESENTAÇÃO

A elaboração do **Planejamento Estratégico da Biblioteca Universitária (2017-2018)** da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) realizou-se com a moderação do servidor docente Cristiano José Castro de Almeida Cunha, do Departamento de Engenharia do Conhecimento (EGC) da UFSC. Todos os servidores técnico-administrativos da BU foram convidados a participar. Os encontros aconteceram presencialmente em duas datas, 27 de outubro de 2016 e 10 de novembro de 2016, conforme as listas de presença (Apêndice B) e os registros fotográficos (Apêndice C).

Durante as atividades, foram redefinidos **Missão, Visão e Valores** da Biblioteca Universitária (BU) e definidos objetivos estratégicos para o biênio 2017-2018. Para cada um dos 12 objetivos estratégicos, foi necessário elencar projetos. Essa atividade desenvolveu-se no espaço das reuniões da Comissão de Gestão do Conhecimento (CGC), com a participação voluntária dos servidores técnico-administrativos interessados, conforme descrito nas atas da CGC, em seis encontros: 5 de dezembro de 2016, 30 de janeiro de 2017, 13 de fevereiro de 2017, 13 e 27 de março de 2017 e 10 de abril de 2017.





## 2 MISSÃO, VISÃO E VALORES: DISCUSSÃO

A discussão teve como base versões anteriores da **Missão** da BU e algumas sugestões da equipe da BU na ocasião das reuniões.

### 2.1 Missão

A construção da **Missão** da BU partiu de três propostas:

- 1) Participar no processo de disseminação da informação e do conhecimento de forma articulada para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e da administração da UFSC;
- 2) Prestar serviços de informação às atividades de ensino, pesquisa, extensão e à administração da UFSC, contribuindo para a qualidade de vida da comunidade interna e externa, por meio da disseminação da informação e do conhecimento;
- 3) Possibilitar a construção do conhecimento, desenvolvendo competências em informação e viabilizando conteúdos em um ambiente plural e acessível para a geração e prospecção de novos saberes.

Na sequência, realizou-se um exercício para identificar qual o **Negócio** da BU, o que resultou em três versões sintetizadas das propostas anteriores:

- 1) Disseminar a informação e o conhecimento de forma articulada;
- 2) Prestar serviços de informação às atividades de ensino, pesquisa, extensão e à administração da UFSC;
- 3) Possibilitar a construção do conhecimento, desenvolvendo competências em informação e viabilizando conteúdos em um ambiente plural e acessível.

Após identificar o **Negócio** da BU, fez-se o exercício de identificar o **Para que** da BU:

- 1) “[...] **para** o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e da administração da UFSC”;
- 2) “[...] **contribuindo para** a qualidade de vida da comunidade interna e externa, por meio da disseminação da informação e do conhecimento”;
- 3) “[...] **para** a geração e prospecção de novos saberes”.

Depois da votação e da mediação do professor Cristiano Cunha, a **Missão** da BU definida pela equipe da BU é:

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

## 2.2 Visão

Com base na **Missão**, a equipe da BU definiu a **Visão** como:

**Ser referência na prestação de serviços de informação.**

## 2.3 Valores

A dinâmica de grupo realizada com a equipe da BU para o levantamento dos **Valores** resultou em 21 palavras/expressões: Ética; Competência; Integração; Pluralidade de pensamentos; Adaptabilidade; Criatividade; Transparência de gestão; Delegação; Humanização; Inovação; Flexibilidade; Qualidade; Trabalho em equipe; Humildade e simplicidade; Cooperação; Liderança; Responsabilidade; Pontualidade; Respeito; Amizade; Comprometimento.

Realizou-se uma ponderação entre os conceitos, de modo a elencar os mais importantes (Quadro 1).

Quadro 1 – Ponderação dos Valores

Valores	Pontos	Total	Ordem
1 Ética	1,3,2,3,3,3	15	1º
2 Competência	3,2,2,2,2	11	2º
3 Integração	2,3	5	4º
4 Pluralidade de pensamentos			
5 Adaptabilidade	1,1	2	
6 Criatividade	1,1	2	

7 Transparência de gestão			
8 Delegação			
9 Humanização	1	1	
10 Inovação	1,1	2	
11 Flexibilidade			
12 Qualidade	3,1,3,2	9	3º
13 Trabalho em equipe	2	2	
14 Humildade e simplicidade	1	1	
15 Cooperação	3,2	5	4º
16 Liderança			
17 Responsabilidade	3,1	4	5º
18 Pontualidade			
19 Respeito	2	2	
20 Amizade	3	3	6º
21 Comprometimento	2	2	

Fonte: Construído durante as dinâmicas do professor Cristiano Cunha (2016).

Considerando a pontuação, os **Valores** mais representativos da BU foram: Ética, Competência, Qualidade, Cooperação e Responsabilidade (Quadro 2).

Quadro 2 – Valores selecionados

Valores	Pontos	Total	Ordem
1 Ética	1,3,2,3,3,3	15	1
2 Competência	3,2,2,2,2	11	2
12 Qualidade	3,1,3,2	9	3
15 Cooperação (Integração)	3,2	5	4
17 Responsabilidade	3,1	4	5

Fonte: Construído durante as dinâmicas do professor Cristiano Cunha (2016).

Nota: o termo Cooperação foi associado a Integração para dar um entendimento melhor.

No decorrer das discussões que sucederam os dois primeiros encontros, a equipe da BU incluiu um sexto valor: a Inovação. Assim, os **Valores** que representam a BU são:

**Ética**  
**Competência**  
**Qualidade**  
**Cooperação**  
**Inovação**  
**Comprometimento**

Considerando diferentes interpretações pessoais, foi necessário alinhar os conceitos para que se tivesse um entendimento compartilhado dos **Valores** que norteiam a BU. Desta forma, apresenta-se a definição coadunada pela equipe da BU (Quadro 3).

Quadro 3 – Definição dos Valores

<b>Valores</b>
<b>Ética</b> Agir com respeito às diferenças nas ações e relações dentro e fora da biblioteca, prezando pelos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).
<b>Competência</b> Ter uma postura proativa no uso e no desenvolvimento de conhecimentos e habilidades na prestação de serviços.
<b>Qualidade</b> Buscar a melhoria contínua nos processos para oferecer serviços com consistência, visando atender as necessidades e expectativas dos usuários.
<b>Cooperação</b> Estimular a relação entre as pessoas para que, com atitudes e comportamentos, busquem atingir o propósito da biblioteca, superando os limites da Organização.
<b>Inovação</b> Atuar na busca de novos caminhos e oportunidades para a prestação de serviços.
<b>Comprometimento</b> Prestar serviços com responsabilidade e dedicação.

Fonte: Desenvolvido pela equipe da BU (2017).

### 3 ANÁLISE SWOT/FOFA

Para fundamentar o Planejamento Estratégico da BU, utilizou-se a ferramenta da matriz SWOT/FOFA (*strengths*/forças; *opportunities*/oportunidades; *weaknesses*/fraquezas; *threats*/ameaças). Isso ajudou a definir pontos positivos e negativos nos ambientes interno e externo da BU, em dinâmica de grupo conduzida pelo professor Cristiano Cunha, no dia 27 de outubro de 2016 (Quadros 4, 5, 6 e 7).

Quadro 4 – Pontos fortes

Pontos fortes	Observações
Preocupação com a melhoria contínua	Adaptabilidade; flexibilidade; atitude inovadora
Cultura voltada para o aprendizado	
Sistema integrado de bibliotecas	
Equipe qualificada e motivada	Nível de produção intelectual da equipe da BU; proatividade da equipe na prestação de serviços e produtos
Localização	
Ambiente de trabalho	Clima
Terceirização	Disponibilidade e flexibilidade de alguns serviços; maior facilidade para contratação e reposição
Autonomia institucional	
Liderança distribuída	Trabalho de comissões na nova gestão da BU (iniciada em 2016)
Serviços diversificados e de qualidade	Referência nacional; setor de acessibilidade; projetos de extensão; acervo da BU
Padronização dos processos	

Fonte: Desenvolvido pela equipe da BU (2016).

Quadro 5 – Pontos fracos

Pontos fracos	Observações
Dificuldade para montar equipe multidisciplinar	Fragilidade da equipe de tecnologia da informação (TI); equipe reduzida
Engajamento de poucos servidores técnico-administrativos	
Deficiência de <i>feedback</i> do usuário sobre produtos e serviços	
Gestão e ampliação do espaço físico	Espaço físico insuficiente
Comunicação interna	Deficiência na comunicação entre a Biblioteca Central (BC) e as bibliotecas setoriais
Terceirização	Qualificação e engajamento limitados; possibilidade de descontinuidade dos serviços; gestão de pessoal
Burocratização	Impedimento do desenvolvimento de atividades; processo de compra moroso; dificuldade de articulação entre a BU e outros setores da UFSC
Preservação e conservação do acervo	
Acessibilidade física e tecnológica	
Falta de comunicação com os servidores docentes	

Padronização na prestação de serviços	Falta de internalização e institucionalização da padronização dos processos
Pouca visibilidade das atividades da BU	<i>Marketing</i> limitado
Insuficiência de recursos financeiros	

Fonte: Desenvolvido pela equipe da BU (2016).

#### Quadro 6 – Oportunidades

Oportunidades	Observações
Participação em eventos externos	
Legislação	Gestão por Competências
Parcerias (docentes, instituições e setores da UFSC)	Parcerias com servidores docentes em diversos projetos; projetos para parcerias e recursos, cooperação entre bibliotecas; maior aproximação com centros de ensino, acadêmicos e fundações na UFSC
Parceria com iniciativas privadas e organizações não governamentais (ONGs)	
Gestores sensíveis às causas da BU	Possibilidade de a Reitoria apoiar a BU
Fortalecimento e criação de bibliotecas externas	
Busca por fontes de recursos financeiros	Submissão de projetos nas agências de fomento
Desenvolvimento tecnológico	Melhoria com a incorporação das tecnologias (TI)
A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP) oferece um programa bem estruturado de capacitação	Capacitação via PRODEGESP

Fonte: Desenvolvido pela equipe da BU (2016).

#### Quadro 7 – Ameaças

Ameaças	Observações
Visão estereotipada do usuário em relação à biblioteca e seus serviços	
Desinteresse dos usuários pelo uso da biblioteca	
Recursos (diminuição e falta de recursos)	Redução de recursos para a educação; falta de previsão orçamentária para a BU em curto, médio e longo prazos
Legislação/burocracia do serviço público	Compra; gestão; morosidade dos processos; legislação (aposentadoria, compra, licitação); impossibilidade de conseguir os melhores produtos em licitações
Lotação de servidores técnico-administrativos fora da BU	
Reposição de vagas	
Terceirização	Privatização e menos servidores técnico-administrativos efetivos
Disputas políticas na UFSC	Visão e formação dos gestores perante a biblioteca
Gestores insensíveis às causas da biblioteca	Decisões arbitrárias de instâncias de grau superior à BU que a afetam diretamente

Fonte: Desenvolvido pela equipe da BU (2016).

#### 4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Com fundamento na **Missão**, na **Visão** e nos **Valores** redefinidos, além da matriz SWOT/FOFA, fez-se o exercício de elencar os objetivos estratégicos da BU em algumas áreas: Clientes e sociedade; Processos internos; Aprendizagem e crescimento; Financeiro e recursos. A partir de algumas demandas (Quadro 8 – Embasamentos), delinear-se-iam objetivos de forma “macro” (Quadro 8 – Objetivos preliminares).

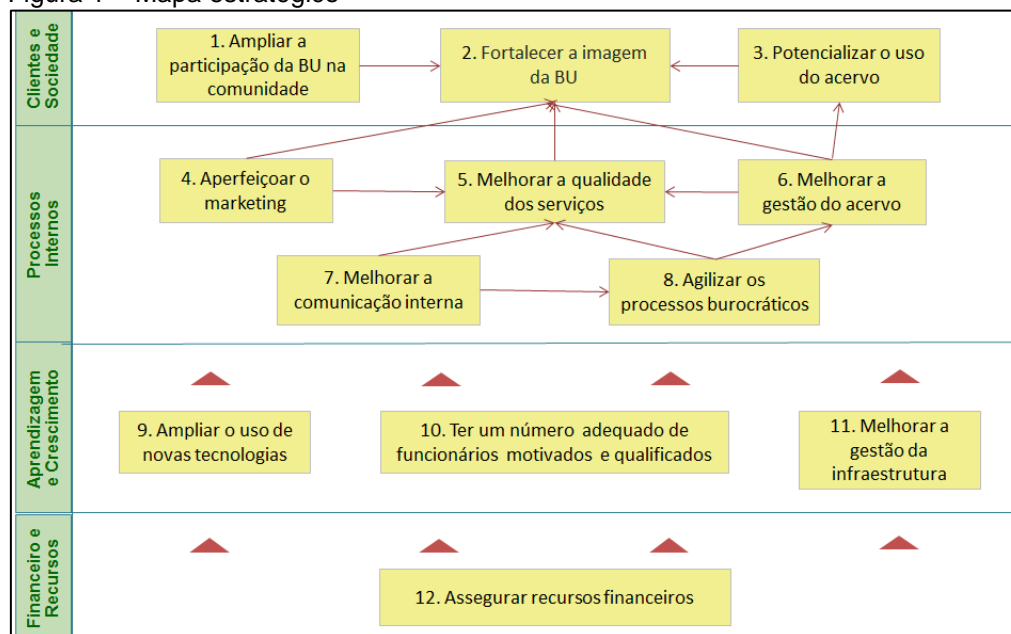
Quadro 8 – Coleta de dados para a construção dos objetivos

Objetivos preliminares	Embasamentos	Áreas
1. Como ampliar a participação política da BU na UFSC e na comunidade?	✓ Como estreitar as relações dos gestores em relação às causas da BU?	Cliente e sociedade
2. Como melhorar a visão da comunidade universitária sobre a BU?	✓ Como tornar os usuários parceiros da BU? ✓ Como aumentar o interesse da comunidade universitária pelos serviços e produtos oferecidos pela BU? ✓ Como mostrar a essencialidade da BU para a comunidade?	
3. Como potencializar o uso do acervo?		
4. Como aperfeiçoar o <i>marketing</i> da BU?		Processos internos
5. Como aumentar a qualidade e a padronização dos serviços prestados?	✓ Como aumentar a consistência dos serviços prestados?	
6. Como melhorar os processos de conservação, preservação e recuperação do acervo?	✓ Como aplicar as políticas e normas de conservação/preservação do acervo?	
7. Como melhorar a comunicação interna?	✓ Como viabilizar a efetividade da comunicação interna em todas as “pontas”? ✓ Como melhorar o fluxo de informação entre as bibliotecas?	
8. Como agilizar os processos burocráticos da BU?		Aprendizagem e crescimento
9. Como ampliar o uso das novas tecnologias para otimizar os serviços da BU?	✓ Como aproveitar o desenvolvimento tecnológico para otimizar os serviços da BU?	
10. Como ter servidores técnico-administrativos motivados em número e com qualificação adequada para a BU?	✓ Como motivar e promover o engajamento dos servidores técnico-administrativos? ✓ Como assegurar a reposição e ampliação de vagas da BU? ✓ Como ter servidores técnico-administrativos em número e com qualificação adequada para a BU?	
11. Como ampliar/melhorar/manter a infraestrutura da BU?	✓ Como ampliar o espaço físico e torná-lo acessível?	Financeiro e recursos
12. Como assegurar recursos para a BU?	✓ Como garantir uma provisão orçamentária mínima regulamentada para a BU? ✓ Como diversificar as fontes de recursos financeiros da BU? ✓ Como captar recursos para a BU?	

Fonte: Desenvolvido pela equipe da BU (2017).

Com base nos objetivos preliminares (Quadro 8), a equipe da BU definiu 12 objetivos estratégicos dentro de suas respectivas áreas (Figura 1).

Figura 1 – Mapa estratégico



Fonte: Construído durante as dinâmicas do professor Cristiano Cunha (2016).

Para cada um dos objetivos estratégicos foram elencados projetos estratégicos como forma de atingi-los, totalizando 28 projetos (Quadro 9).

Quadro 9 – Projetos estratégicos

Objetivos estratégicos	Projetos estratégicos
1) Ampliar a participação da BU na comunidade.	1.1) Envolver-se nas demandas relativas a plágio e direitos do autor ofertando serviços inovadores em parcerias com a Secretaria de Inovação (SINOVA), a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) e a Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ). 1.2) Assumir a liderança na discussão a respeito dos formatos de teses e dissertações aceitos na UFSC. 1.3) Estabelecer e ampliar parcerias com órgãos e setores internos. 1.4) Desenvolver um programa de incentivo à publicação periódica científica.
2) Fortalecer a imagem da BU.	2.1) Identificar a imagem que a comunidade universitária tem da BU.
3) Potencializar o uso do acervo.	3.1) Incentivar o uso do acervo acessível. 3.2) Utilizar metabuscadores. 3.3) Realizar processamento técnico dos acervos não processados e a serem incorporados à BU. 3.4) Sistematizar a gestão do acervo para avaliação do Ministério da Educação (MEC).
4) Aperfeiçoar o <i>marketing</i> .	4.1) Ampliar e melhorar os canais de comunicação de forma efetiva. 4.2) Ampliar a atuação da Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM).
5) Melhorar a qualidade dos serviços.	5.1) Padronizar serviços para melhorar a comunicação interna. 5.2) Realizar atendimento centralizado e com fácil repasse de



	informação. 5.3) Ampliar os canais de comunicação com o usuário. 5.4) Aperfeiçoar os serviços do Portal de Periódicos UFSC.
6) Melhorar a gestão do acervo.	6.1) Melhorar a preservação e a conservação do acervo. 6.2) Potencializar a recuperação da informação. 6.3) Retomar ações relativas à disponibilização do acervo.
7) Melhorar a comunicação interna.	7.1) Estimular a comunicação e o compartilhamento de conhecimento entre os servidores técnico-administrativos.
8) Agilizar os processos burocráticos.	8.1) Oferecer atendimento ágil e eficiente. 8.2) Agilizar os procedimentos realizados por servidores técnico-administrativos da BU. 8.3) Agilizar o atendimento a pedidos de compra.
9) Ampliar o uso de novas tecnologias.	9.1) Melhorar os sistemas e os recursos utilizados pela BU.
10) Ter um número adequado de servidores técnico-administrativos motivados e qualificados.	10.1) Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento de pessoal e adequação da quantidade de servidores técnico-administrativos, por meio da Gestão por Competências. 10.2) Fortalecer e promover ações de integração na BU.
11) Melhorar a gestão da infraestrutura.	11.1) Viabilizar ações para suprir as demandas de infraestrutura do prédio da BC. 11.2) Viabilizar ações que garantam a segurança patrimonial e pessoal.
12) Assegurar recursos financeiros.	12.1) Formalizar as demandas de recursos da BU e buscar fontes alternativas.


Fonte: Desenvolvido pela equipe da BU, nas reuniões da CGC (2017).


Os projetos estratégicos foram delineados em forma de termo de referência, abrangendo as etapas, os prazos e os responsáveis (Apêndice A).





**APÊNDICE A – PROJETOS PARA ATENDER OS OBJETIVOS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (2017-2018)**

**1 AMPLIAR A PARTICIPAÇÃO DA BU NA COMUNIDADE**


	<p><b>Objetivo estratégico:</b> Ampliar a participação da BU na comunidade.</p>	<p><b>Nº do objetivo:</b> 1</p>	<p><b>Responsável pelo projeto:</b> Roberta M. de Bem</p>		
<p><b>Projeto estratégico:</b> Envolver-se nas demandas relativas a plágio e direitos do autor ofertando serviços inovadores em parcerias com a Secretaria de Inovação (SINOVA), a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) e a Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ).</p>		<p><b>Nº do projeto:</b> 1.1</p>	<p><b>Responsáveis pelas etapas:</b> Joana C. Felício, Karyn M. Lehmkuhl, Marli Dias, Roberta M. de Bem, Comissão de Gestão do Conhecimento (CGC)</p>		
<p><b>Resultados esperados do projeto:</b> Posicionamento da UFSC</p>					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Coletar documentos relativos às boas práticas de pesquisa e ao plágio.	Joana e Marli	nov./2016	ago./2017	
2	Discutir na CGC.	Karyn	fev./2017	set./2017	
3	Formalizar documento de proposta para implantar na UFSC.	CGC	mar./2017	2018	Encaminhar para: Secretaria de Inovação (SINOVA), Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) e Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ).

	<b>Objetivo estratégico:</b> Ampliar a participação da BU na comunidade.	<b>Nº do objetivo:</b> 1	<b>Responsável pelo projeto:</b> Roberta M. de Bem		
<b>Projeto estratégico:</b> Assumir a liderança na discussão a respeito dos formatos de teses e dissertações aceitos na UFSC.		<b>Nº do projeto:</b> 1.2	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Joana C. Felício, Karyn M. Lehmkuhl, Maria Bernardete M. Alves (Berna), Maria Gorete M. Savi (Gorete), Raquel B. Machado, Roberta M. de Bem, Sigrid K. W. Dutra, Tatiana Rossi		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> Posicionamento da UFSC					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Resgatar a discussão de 2016 com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG).	Gorete, Karyn, Raquel, Roberta, e Sigrid	fev./2017	jul./2017	
2	Pegar exemplos de trabalhos publicados com artigos na íntegra, caixa de madeira, problemas de inclusão da informação no formato A5.	Joana, Karyn e Raquel	fev./2017	jul./2017	
3	Resgatar artigo de opinião sobre uso de teses e dissertações.	Berna	fev./2017	jul./2017	
4	Verificar posicionamento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).	Roberta	fev./2017	ago./2017	
5	Realizar reunião interna para alinhamento das informações.	Berna, Gorete, Joana, Karyn, Raquel, Roberta e Tatiana	mar./2017	ago./2017	
6	Agendar reunião com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) para encaminhamentos institucionais.	Roberta	mar./2017	2018	

	<b>Objetivo estratégico:</b> Ampliar a participação da BU na comunidade.	<b>Nº do objetivo:</b> 1	<b>Responsável pelo projeto:</b> Roberta M.de Bem		
<b>Projeto estratégico:</b> Estabelecer e ampliar parcerias com órgãos e setores internos.		<b>Nº do projeto:</b> 1.3	<b>Responsáveis pelas atividades:</b> Joana C. Felício, Monique N. Garcia, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> Participação formal da BU nas Câmaras de Graduação e Pós-Graduação e participação dos alunos na Comissão de Desenvolvimento de Coleções (CDC).					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Fazer contato com o Diretório Central dos Estudantes (DCE) e a Associação de Pós-Graduação (APG) para indicarem aluno da graduação e pós-graduação na CDC.	Monique e Tatiana	mar./2017	jul./2017	
2	Renovar portaria da CDC.	Roberta	abr./2017	ago./2017	
3	Verificar possibilidade de a BU participar na Câmara de Graduação.	Roberta	abr./2017	ago./2017	
4	Verificar possibilidade de a BU participar na Câmara de Pós-Graduação.	Roberta	abr./2017	ago./2017	
5	Formalizar a portaria e atuação do bibliotecário por centro de ensino.	Joana e Roberta	fev./2017	jun./2017	

		<b>Objetivo estratégico:</b> Ampliar a participação da BU na comunidade.	<b>Nº do objetivo:</b> 1	<b>Responsável pelo projeto:</b> Lúcia da Silveira	
<b>Projeto estratégico:</b> Desenvolver um programa de incentivo à publicação periódica científica.		<b>Nº do projeto:</b> 1.4	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Lúcia da Silveira, Mirna C. Saidy, Roberta M. de Bem		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> formalização de iniciativas de incentivo às publicações do Portal de Periódicos					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Pesquisar os programas nacionais de incentivo à publicação periódica científica.	Lúcia e Mirna	jul./2017	dez./2017	Auxílio no pagamento de Digital Object Identifier (DOI), bolsistas, capacitações etc.
2	Desenvolver uma proposta de incentivo à publicação periódica científica.	Lúcia e Mirna	dez./2017	dez./2017	Resgatar o processo.
3	Apresentar e discutir com o Conselho Consultivo e Deliberativo (CCD), a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) e a Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ).	Lúcia e Roberta	jun./2017	jan./2018	
4	Retomar discussão com a Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC) sobre edital de incentivo a publicações catarinenses.	Lúcia e Roberta	jun./2017	dez./2018	
5	Propor atribuição de carga horária para professores desenvolverem atividades de editores científicos de revistas do Portal de Periódicos UFSC.	Lúcia e Roberta	jun./2017	dez./2017	


## 2 FORTALECER A IMAGEM DA BU


		<b>Objetivo estratégico:</b> Fortalecer a imagem da BU.	<b>Nº do objetivo:</b> 2	<b>Responsável pelo projeto:</b> Gleide B. J. Ordovás	
<b>Projeto estratégico:</b> Identificar a imagem que a comunidade universitária tem da BU.		<b>Nº do projeto:</b> 2.1	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> João Oscar do E. Santo, Leila C. Weiss, Marli Dias, Gesmar K. Barbosa, Roberta M. de Bem, Sigrid K. W. Dutra, Thiago de Sturdze, Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> Trabalhar os pontos fracos identificados e colocar em evidência o que já é visto como positivo com relação à imagem da BU.					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Verificar as opiniões emitidas espontaneamente sobre a BU nas redes sociais/web.	Gesmar e Marli	fev./2017	dez./2017	
2	Levantar as informações repassadas para ouvidoria, e-mail DAU/direção sobre a imagem que a BU tem passado aos usuários.	João Oscar e Roberta	jun./2017	dez./2017	
3	Analisar estudos e iniciativas realizadas que possam trazer indicativos da imagem passada pelos usuários da BU.	Leila	jun./2017	dez./2018	
4	Adicionar questões, em estudos de usuários futuros, sobre a imagem da BU.	CCM	fev./2017	dez./2018	
5	Mapear as melhores práticas de outras bibliotecas.	Leila e Sigrid	jun./2017	dez./2018	
6	Implementar e fortalecer as melhores práticas.	CCM	jan./2018	dez./2018	
7	Divulgar a Sala de Leitura José Saramago como espaço para uso integrado à BU.	Thiago	jul./2017	dez./2017	







### 3 POTENCIALIZAR O USO DO ACERVO

	<b>Objetivo estratégico:</b> Potencializar o uso do acervo.	<b>Nº do objetivo:</b> 3	<b>Responsável pelo projeto:</b> Clarissa A. Pereira		
<b>Projeto estratégico:</b> Incentivar o uso do acervo acessível.		<b>Nº do projeto:</b> 3.1	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Clarissa A. Pereira, Manoela H. Rietjens, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, Serviço de Acessibilidade		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> Realização de campanhas para promoção de leitura de acervo acessível.					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Mapear práticas de outras bibliotecas de incentivo à leitura acessível.	Clarissa A. e Serviço de Acessibilidade	jul./2017	jan./2018	
2	Explorar esse tipo de leitura nos eventos da BU, como “Café com Tato”.	Clarissa A. e Serviço de Acessibilidade	jul./2017	dez./2018	Intérprete de língua brasileira de sinais (LIBRAS).
3	Negociar liberação dos arquivos em pdf editável dos livros da Editora da UFSC (EDUFSC).	Clarissa A., Roberta e Tatiana	maio/2017	dez./2017	
4	Editar Portaria Normativa 82/2016/GR para depósito do pdf editável na BU da EDUFSC e centros de ensino e departamentos.	Roberta	maio/2017	dez./2017	
5	Viabilizar a liberação dos arquivos em pdf editável dos livros que serão adquiridos via licitação pela UFSC.	Clarissa A., Manoela, Roberta e Tatiana	jul./2017	dez./2018	

	<b>Objetivo estratégico:</b> Potencializar o uso do acervo.	<b>Nº do objetivo:</b> 3	<b>Responsável pelo projeto:</b> Roberta M. de Bem		
<b>Projeto estratégico:</b> Utilizar metabuscadores.		<b>Nº do projeto:</b> 3.2	<b>Responsável pelas etapas:</b> Roberta M. de Bem		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> Potencializar o uso do acervo já adquirido pela BU.					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Resgatar as discussões e análises acerca de ferramentas disponíveis no mercado.	Roberta	fev./2017	jun./2017	
2	Encaminhar à Reitoria da UFSC solicitação de assinatura com respaldo da Comissão de Desenvolvimento de Coleções (CDC).	Roberta	fev./2017	jun./2017	


	<b>Objetivo estratégico:</b> Potencializar o uso do acervo.	<b>Nº do objetivo:</b> 3	<b>Responsável pelo projeto:</b> Tatiana Rossi		
<b>Projeto estratégico:</b> Realizar processamento técnico dos acervos não processados e a serem incorporados à BU.		<b>Nº do projeto:</b> 3.3	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Cristiano M. Antunes, Dirce M. N. da Silva, Elson Mattos, Maína Rymysza, Gesmar K. Barbosa, Hilda C. Feijó, Joana C. Felicio, Jonathas Troglio, Maína G. Rymysza, Manoela H. Rietjens, Raquel B. Machado, Rosangella M. de Arruda, Sidnei J. Wiese, Tatiana Rossi, Thiago de Sturdze		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> Disponibilização do acervo para os usuários e facilitar a busca dos materiais.					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Realizar o processamento técnico dos exemplares de microfilmes de periódicos.	Joana, Maína e Tatiana	jun./2017	dez./2017	
2	Fazer o processamento técnico dos exemplares de mapas da BC.	Jonathas	jul./2017	jul./2018	
3	Transferir a coleção da Biblioteca do CTC para a BC e realizar processamento técnico do que for necessário.	Fabiana e Maína	fev./2017	dez./2018	
4	Realizar o processamento técnico do acervo da Biblioteca do CCJ.	Dirce	jan./2017	dez./2018	
5	Fazer o levantamento e o processamento técnico do acervo da Sala de Leitura José Saramago.	Gesmar, Joana, Jonathas, Raquel e Thiago	jan./2017	dez./2018	Mapa, livro, periódico, tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso (TCC).
6	Analisar o acervo e fazer processamento técnico dos exemplares do Armazém da Referência.	Projeto de Revitalização	jan./2017	dez./2017	
7	Revisão do acervo nº 613 “Enciclopédia de Santa Catarina”.	Joana e Rosangella	jan./2017	dez./2017	Ver limite de caracteres recuperáveis ( <i>e-mail Elson</i> ) para incluir o índice em notas.
8	Verificar os exemplares de teses e dissertações do CCJ que precisam completar acervo da BC.	Joana e Sigrid	fev./2017	ago./2017	Verificar se realmente foi entregue a última versão e se foi realizada formalmente no sistema.

9	Criar acervo no Pergamum das coleções que estão sendo digitalizadas e incluídas no Repositório Institucional.	Cristiano e Joana	fev./2017	dez./2018	
10	Mapear os acervos eletrônicos que necessitam ser migrados para o Pergamum.	Elson e Manoela	jul./2017	dez./2017	
11	Incorporar acervo de periódicos do CCJ e da Sala de Leitura José Saramago.	Hilda e Sidnei	ago./2017	dez./2018	

	<b>Objetivo estratégico:</b> Potencializar o uso do acervo.	<b>Nº do objetivo:</b> 3	<b>Responsável pelo projeto:</b> Tatiana Rossi		
<b>Projeto estratégico:</b> Sistematizar a gestão do acervo para avaliação do Ministério da Educação (MEC).		<b>Nº do projeto:</b> 3.4	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Elson Mattos, Joana C. Felício, Maria da Graça G. Bär (Graça), Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, chefias da BU, Comissão Permanente de Bibliotecários responsáveis por Centros de Ensino e pelos cursos de Educação a Distância (EaD) (BiblioCentros)		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> Dar mais agilidade aos processos de compra com a intenção de melhorar as avaliações do MEC					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Cadastrar as bibliografias dos planos de ensino no Pergamum.	Elson, Roberta e Tatiana	jul./2017	dez./2018	
2	Tomar ciência com antecedência das avaliações dos cursos.	Tatiana	abr./2017	dez./2018	
3	Contatar os coordenadores de curso para esclarecer sobre adequações para visita do MEC.	Joana e BiblioCentros	maio/2017	dez./2018	Joana: repassar demanda.
4	Confeccionar a apresentação padrão sobre aquisição e avaliação do MEC para BiblioCentros.	Tatiana	maio/2017	maio/2017	
5	Registrar a compra dos materiais identificados como necessários pelos bibliotecários no atendimento.	Graça e chefias da BU	jul./2017		Tatiana: encaminhar <i>e-mail</i> .




#### 4 APERFEIÇOAR O MARKETING

		<b>Objetivo estratégico:</b> Aperfeiçoar o <i>marketing</i> .	<b>Nº do objetivo:</b> 4	<b>Responsável pelo projeto:</b> Gesmar K. Barbosa	
<b>Projeto estratégico:</b> Ampliar e melhorar os canais de comunicação de forma efetiva.		<b>Nº do projeto:</b> 4.1	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Clarissa A. Pereira, Clarissa K. de Moraes, Gesmar K. Barbosa, Gleide B. J. Ordovás, Juliana A. Gulka, Leonardo R. T. Leite, Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM), Comissão de Mapeamento de Processos e Competências (CMPC)		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> Ampliar canais de comunicação potencializando o alcance das informações					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Atualizar informações da BU no Facebook.	Gesmar	fev./2017	ago./2017	Incluir <b>Missão</b> e bibliotecas que fazem parte da BU (sistema). Mencionar no Facebook o ano de incorporação do acervo da Biblioteca do CCJ e da Sala de Leitura José Saramago.
2	Incluir todos os eventos que são realizados e/ou com relação à BU nos canais de comunicação do Facebook.	Gesmar	fev./2017	dez./2018	
3	Motivar o #eunaBU mensalmente.	Gesmar	fev./2017	dez./2018	
4	Postar #pordentrodaBU nas matérias relativas a servidores técnico-administrativos/serviços (como Planejamento Estratégico, certificado UpToDate, ginástica laboral).	Gesmar	fev./2017	ago./2017	Editar as matérias já postadas.
5	Traduzir todas as publicações #pracegover.	Clarissa A. e Gesmar	fev./2017	dez./2018	
6	Organizar fotos do Facebook em pastas: Informativo (notícias postadas); Comunicado (notas postadas); #eunaBU, #pordentrodaBU, eventos, diversas	Gesmar	fev./2017	dez./2017	


	(permanecer na linha do tempo).				
7	Salvar as imagens no Gallery, preservando a memória institucional.	Gesmar e Luciana	fev./2017	dez./2018	
8	Verificar a possibilidade de unificar o Facebook do AAI com o da BU.	Clarissa A. e Gesmar	fev./2017	dez./2017	
9	Compartilhar notícias das bibliotecas dos <i>campi</i> e do Portal de Periódicos UFSC no Facebook da BU, de forma sistemática.	Gesmar e CCM	fev./2017	dez./2018	Verificar o mapeamento de processos.
10	Padronizar a presença digital da BU.	Juliana, CCM e CMPC	abr./2017	dez./2017	
11	Manter redes sociais ativas (alimentá-las constantemente).	Gesmar	fev./2017	dez./2018	
12	Fazer um vídeo da BU com <i>tour</i> virtual.	Clarissa K., Leonardo e CCM	abr./2017	jul./2018	
13	Atualizar o vídeo da BU.	CCM	abr./2017	dez./2018	
14	Atualizar vídeo sobre uso do Pergamum.	Elson e Joana	abr./2017	jun./2017	





	<b>Objetivo estratégico:</b> Aperfeiçoar o <i>marketing</i> .	<b>Nº do objetivo:</b> 4	<b>Responsável pelo projeto:</b> Gleide B. J. Ordovás		
<b>Projeto estratégico:</b> Ampliar a atuação da Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM).		<b>Nº do projeto:</b> 4.2	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Roberta M. de Bem, Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM)		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> dar maior visibilidade aos serviços da BU					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Contatar centros de ensino, centros acadêmicos (CAs), Diretório Central dos Estudantes (DCE), empresas juniores e coordenadores de cursos para convidá-los a participar de comissões e projetos da BU.	CCM	abr./2017	dez./2018	
2	Contatar pares (por exemplo, Associação Catarinense de Bibliotecários – ACB; (Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB; Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC; Biblioteca Pública do Estado de Santa Catarina - BPSC) e convidá-los a promover eventos na BU.	CCM	abr./2017	dez./2018	
3	Atualizar e ampliar a comunicação visual da BU.	CCM	abr./2017	dez./2017	
4	Disponibilizar o calendário de eventos da BU (em formato agenda de mesa).	CCM	abr./2017	ago./2017	Anualmente serão impressas as folhas do ano vigente em janeiro.
5	Fortalecer o <i>marketing</i> da BU com contratação de novos servidores técnico-administrativos ou criação de setor.	Roberta	jun./2017	dez./2018	




## 5 MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS

		<b>Objetivo estratégico:</b> Melhorar a qualidade dos serviços.	<b>Nº do objetivo:</b> 5		<b>Responsável pelo projeto:</b> Roberta M. de Bem
<b>Projeto estratégico:</b> Padronizar serviços para melhorar a comunicação interna.		<b>Nº do projeto:</b> 5.1		<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Clarissa K. de Moraes, Hilda C. Feijó, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, Comissão de Mapeamento de Processos e Competências (CMPC)	
<b>Resultados esperados do projeto:</b> proporcionar um entendimento compartilhado com relação os processos e serviços da BU					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Promover cursos de capacitação visando à padronização de informações (processamento técnico, circulação, mapeamento de processos).	Tatiana e Roberta	ago./2017	jan./2018	Capacitar novos servidores técnico-administrativos e bolsistas. Promover oficina para BU com o uso do Manual de Mapeamento de Processos.
2	Promover capacitação das chefias em Gestão de Pessoas e Liderança.	Clarissa K.	maio/2017	maio/2018	
3	Criar o Manual de Mapeamento de Processos.	Hilda e CMPC	jun./2017	dez./2017	Atualizar/verificar processos dos Periódicos.

		<b>Objetivo estratégico:</b> Melhorar a qualidade dos serviços.	<b>Nº do objetivo:</b> 5	<b>Responsável pelo projeto:</b> João Oscar do E. Santo	
<b>Projeto estratégico:</b> Realizar atendimento centralizado e com fácil repasse de informação.		<b>Nº do projeto:</b> 5.2	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Clarissa K. de Moraes, Gesmar K. Barbosa, Gleide B. J. Ordovás, Joana C. Felício, Roberta de Bem, João Oscar do E. Santo		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> dar maior agilidade no atendimento ao usuário					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Verificar a possibilidade de estações centrais no 2º piso da BC, com mais atendentes.	Clarissa K. e João Oscar	ago./2017	ago./2018	
2	Ampliar o canal de informação no piso térreo da BC.	Clarissa K. e João Oscar	jun./2017	mar./2018	
3	Incluir na "Web TV" os principais eventos.	Gleide e Joana	jun./2017	mar./2018	
4	Formalizar um serviço de Recepção no <i>hall</i> da BC	Roberta e João			
5	Divulgar o "Acontece na BU" (em formato A3) no <i>hall</i> da BC.	Gleide e Joana	jun./2017	ago./2017	
6	Criar o "Acontece na BU" no <i>site</i> da BU.	Gesmar	jun./2017	ago./2017	

		<b>Objetivo estratégico:</b> Melhorar a qualidade dos serviços.	<b>Nº do objetivo:</b> 5	<b>Responsável pelo projeto:</b> João Oscar do E. Santo	
<b>Projeto estratégico:</b> Ampliar os canais de comunicação com o usuário.		<b>Nº do projeto:</b> 5.3	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Crislaine Z. Silveira, Universidade Aberta do Brasil (UAB na UFSC), Secretaria de Educação a Distância (SEAD), Elson Mattos, Fernando M. Rodrigues, João Oscar do E. Santo, Karyn M. Lehmkuhl, Maria Bernardete M. Alves (Berna), Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, bibliotecas setoriais, Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM)		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> proporcionar novos meios de comunicação com o usuário para potencializar os serviços e o acesso à informação.					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Ativar sistema de chamados.	João Oscar	jan./2017	mar./2018	
2	Incluir no sistema de chamados uma opção para a avaliação dos serviços.	João Oscar	jan./2017	mar./2018	
3	Criar uma estação física para uso exclusivo do sistema de chamados e da avaliação dos serviços.	Elson, João Oscar e bibliotecas setoriais	ago./2017	dez./2018	Incluir as bibliotecas setoriais.
4	Implantar um serviço de referência virtual.	Berna e Karyn	ago./2017	dez./2018	Verificar “chat” do EBSCO Discovery Service (EDS).
5	Melhorar a comunicação com os alunos do EaD-UFSC (exemplos: divulgar e melhorar serviços, capacitar os alunos para utilizar as fontes eletrônicas, produzir videoaulas, melhorar o serviço de empréstimo EaD).	Crislaine (UAB/SEAD)	fev./2017	jul./2018	A EaD-UFSC deve ser pensada em todas as instâncias da BU (acervo, comunicação, capacitação).
6	Implantar serviço de atendimento via WhatsApp.	João Oscar, Roberta e Tatiana	ago./2017	out./2017	Tatiana (celular), Roberta (chip) e João Oscar (escala de trabalho aos sábados).
7	Fortalecer o sistema de comunicação por TV nas bibliotecas setoriais.	Fernando e CCM	jun./2017	jan./2018	




		<b>Objetivo estratégico:</b> Melhorar a qualidade dos serviços.	<b>Nº do objetivo:</b> 5	<b>Responsável pelo projeto:</b> Lúcia da Silveira	
<b>Projeto estratégico:</b> Aperfeiçoar os serviços do Portal de Periódicos UFSC.		<b>Nº do projeto:</b> 5.4	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Equipe do Portal de Periódicos UFSC (Alexandre P. de Oliveira, Gabriel A. Walter, Juliana A. Gulka, Lúcia da Silveira, Mirna C. Saily), Gustavo Tonini (Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação - SeTIC), Secretaria de Relações Internacionais (SINTER)		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> implementação de novas ações para potencializar o Portal de Periódicos					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Elaborar documento de formalização da conferência de qualidade das novas edições.	Equipe do Portal de Periódicos UFSC	jul./2017	ago./2017	
2	Realizar a conferência de qualidade com base na diretriz criada.	Equipe do Portal de Periódicos UFSC	ago./2017	Contínuo	Esta atividade contribui para a internacionalização da UFSC.
3	Realizar evento para celebração dos 10 anos do Portal de Periódicos UFSC.	Equipe do Portal de Periódicos UFSC	ago./2017	jul./2018	
4	Incluir novo processo de divulgação (artigos) no fluxo de trabalho do serviço de divulgação do Portal.	Juliana e Lúcia	ago./2017	Contínuo	
5	Desenvolver <i>dashboard</i> para apresentação de estatísticas do Portal. Elencar indicadores e tipos de gráficos para apresentação do conteúdo.	Gabriel, Gustavo e Lúcia	fev./2017	jul./2018	Esta atividade contribui para a internacionalização da UFSC.
6	Criar <i>template</i> para padronização de artigos submetidos aos periódicos do Portal.	Alexandre e Lúcia	ago./2017	abr./2018	
7	Indexar as revistas do Portal no Directory of Open Access Journals	Alexandre e Lúcia	ago./2017	fev./2018	Contatar o DOAJ para pegar uma senha única. Mapear quais revistas não estão


	(DOAJ).				indexadas. Padronizar os periódicos de acordo com os critérios do DOAJ (junto com os editores). Fazer ajustes e preencher o formulário. Enviar ao DOAJ. Aguardar resposta. Esta atividade contribui para a internacionalização da UFSC.
8	Solicitar à SINTER (viabilidade do projeto) a tradução da página do Portal e das páginas dos periódicos do Portal com perfil de internacionalização.	Juliana, Lúcia e Sinter	ago./2017	maio/2018	Contatar a SINTER para a viabilidade do projeto. Indicar os periódicos. Aguardar a tradução para modificar os <i>sites</i> dos periódicos e do Portal. Esta atividade contribui para a internacionalização da UFSC.




## 6 MELHORAR A GESTÃO DO ACERVO

		<b>Objetivo estratégico:</b> Melhorar a gestão do acervo.	<b>Nº do objetivo:</b> 6		<b>Responsável pelo projeto:</b> Joana C. Felício
<b>Projeto estratégico:</b> Melhorar a preservação e a conservação do acervo.			<b>Nº do projeto:</b> 6.1		<b>Responsáveis pelas atividades:</b> Clarissa K. de Moraes, Gesmar K. Barbosa, Gleide B. J. Ordovás, Hilda C. Feijó, Joana C. Felício, Liliane V. Pinheiro, Lúcia da Silveira, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, chefias setoriais, bibliotecas setoriais, Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM)
<b>Resultados esperados do projeto:</b> criação e implantação de diretrizes, normativas e ações de conservação e preservação de acervo					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Construir uma política para nortear as práticas de preservação e conservação do acervo físico e digital.	Gesmar, Gleide, Joana, Liliane e Lúcia	jun./2017	dez./2018	Incluir a Rede Cariniana.
2	Aperfeiçoar/implantar as práticas de preservação e conservação do acervo físico.	Gleide e Joana	jan./2018	dez./2018	Higienização periódica; pequenos reparos; encadernação; controle e monitoramento do ambiente – climatização, ventilação, umidade; controle sistemático de pragas.
3	Trabalhar na educação dos usuários.	CCM	jul./2017	dez./2018	Campanhas de preservação e conservação do acervo; exposições; materiais instrucionais ( <i>folders, banners, vídeos</i> ).
4	Editar a Portaria nº 1853/2013/GR, sugerindo a obrigatoriedade do depósito de todos os trabalhos de conclusão de curso (TCCs) no Repositório Institucional (RI).	Roberta	mar./2017	jun./2018	
5	Realizar desbaste do acervo.	Clarissa K., Hilda e Tatiana	mar./2017	dez./2018	Descarte do Armazém e Periódicos; remanejamento do circulante.
6	Realizar inventário do acervo.	Clarissa K. e chefias setoriais	dez./2017	fev./2018	

7	Continuar a digitalização do acervo de teses, dissertações e obras raras.	Joana e bibliotecas setoriais	mar./2017	dez./2018	Providenciar a encadernação das teses e dissertações digitalizadas.
---	---	-------------------------------	-----------	-----------	---


	<b>Objetivo estratégico:</b> Melhorar a gestão do acervo.	<b>Nº do objetivo:</b> 6	<b>Responsável pelo projeto:</b> Jonathas Troglio		
<b>Projeto estratégico:</b> Potencializar a recuperação da informação.		<b>Nº do projeto:</b> 6.2	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Claudia Regina Luiz, Elson Mattos, Maína , Hilda C. Feijó, Ilma Flores, Karyn M. Lehmkuhl, Maína G. Rymza, Raquel B. Machado, Sidnei J. Wiese, Tatiana Rossi, bibliotecários da Representação da Informação (RI), Comissão de Comunicação e Marketing (CCM)		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> proporcionar uma recuperação da informação mais efetiva					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Elaborar e implementar política de indexação do acervo considerando os critérios de exaustividade e especificidade.	Maína e Raquel	jun./2017	dez./2018	
2	Padronizar a área do conhecimento a fim de agilizar a classificação, facilitando o armazenamento e a recuperação dos itens.	Bibliotecários da RI	jun./2017	dez./2018	
3	Verificar possibilidade de inserção de termos utilizados pelo usuário com base no relatório de termos não recuperados.	Claudia, Elson, Raquel e Tatiana	jun./2017	dez./2018	Folksonomias; canal de <i>feedback</i> para melhoria do catálogo.
4	Inserir o mapa de localização do acervo no Pergamum.	Elson	jun./2017	mar./2018	Vincular, além do número de chamada, a localização do exemplar para o “mapa de localização”.
5	Melhorar a sinalização do acervo.	CCM	jun./2017	jun./2018	
6	Realizar a conferência de periódicos.	Hilda e Sidnei	ago./2017	dez./2018	Conferir dados; gerar etiquetas com informação correta; fazer levantamento de aquisição para atualizar a listagem do expositor e da estante; fazer identificação e amarração da coleção.

	<b>Objetivo estratégico:</b> Melhorar a gestão do acervo.	<b>Nº do objetivo:</b> 6	<b>Responsável pelo projeto:</b> Tatiana Rossi		
<b>Projeto estratégico:</b> Retomar ações relativas à disponibilização de acervo.		<b>Nº do projeto:</b> 6.3	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Clarissa K. de Moraes, Crislaine Z. Silveira, Elson Mattos, Gesmar K. Barbosa, Hilda C. Feijó, Joana C. Felício, João Oscar do E. Santo, Karyn M. Lehmkuhl, Liliane V. Pinheiro, Manoela H. Rietjens, Monique N. Garcia, Raquel B. Machado, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, chefias setoriais, Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC)		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> maior clareza com relação ao melhor uso e disponibilização da coleção					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Verificar a alimentação das teses e dissertações na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD).	Elson, Gesmar, Raquel, Tatiana e SeTIC	mar./2017	jul./2017	
2	Firmar assinatura do EBSCO Discovery Service (EDS).	Roberta	mar./2017	dez./2017	
3	Revisar os exemplares em consulta local em edições anteriores.	Clarissa K. e chefias setoriais	ago./2017	dez./2018	
4	Avaliar o acervo de referência para definição de diretrizes de empréstimo.	Clarissa K. e Karyn	jun./2017	dez./2017	Incluir tarja vermelha em “consulta local” e tarja preta em “não emprestado”.
5	Atualizar e revisar periodicamente a Política de Desenvolvimento de Coleção.	Liliane, Manoela e Tatiana	dez./2017	dez./2018	
6	Alimentar o Catálogo Coletivo Nacional (CCN).	Hilda, João Oscar, Tatiana e chefias setoriais	ago./2017	dez./2018	

7	Retomar convênio com ProQuest para divulgação das teses e dissertações.	Roberta	jun./2017	dez./2017	
8	Verificar real necessidade de formar acervo para polos EaD.	Crislaine e Tatiana	ago./2017	set./2017	Já possuímos empréstimo entre bibliotecas – EEB EaD.
9	Atualizar a política de indexação de periódicos.	Hilda	ago./2017	jan./2018	




## 7 MELHORAR A COMUNICAÇÃO INTERNA


	<b>Objetivo estratégico:</b> Melhorar a comunicação interna.	<b>Nº do objetivo:</b> 7	<b>Responsável pelo projeto:</b> Roberta M. de Bem		
<b>Projeto estratégico:</b> Estimular a comunicação e o compartilhamento de conhecimento entre os servidores técnico-administrativos.		<b>Nº do projeto:</b> 7.1	<b>Responsáveis pelas atividades:</b> Clarissa A. Pereira, José Paulo S. Pereira, Roberta M. de Bem, Suzana B. Abreu, equipe da BU, chefias		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> Comunicação efetiva (intra-setorial e inter-setorial) dos servidores técnico-administrativos					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Incentivar a participação de todos em reuniões do Conselho Consultivo Deliberativo (CCD) (presencialmente ou via MConf).	Roberta e chefias	fev./2017	dez./2018	
2	Realizar reuniões setoriais com frequência.	Chefias	fev./2017	dez./2018	Repassar especialmente as informações da reunião do CCD.
3	Incentivar a leitura do “Quais são as novas?”.	Chefias	fev./2017	dez./2018	
4	Estimular a participação do servidor técnico-administrativo em pelo menos uma comissão de trabalho.	Chefias	fev./2017	dez./2018	
5	Dar abertura e atenção para novas ideias que surgirem, tentando implementá-las de forma rápida.	Chefias	fev./2017	dez./2018	
6	Imprimir uma agenda de reuniões em formato A3 para colocar no mural junto com as atas/mural das setoriais.	Suzana e chefias setoriais	ago./2017	dez./2018	
7	Verificar a viabilidade de uma agenda compartilhada com todos os servidores técnico-administrativos da BU (Agenda	Clarissa A. e José Paulo	mar./2017	dez./2017	


	Elefante, agenda <i>software</i> livre da SeTIC).				
8	Visita periódica da direção e das chefias de divisão nas bibliotecas setoriais.	Roberta	mar./2017	dez./2018	
9	Usar o “Bom dia, Biblioteca!” para apresentar resultados de teses e dissertações defendidas por servidores técnico-administrativos da BU.	Equipe da BU	ago./2017	dez./2018	



## 8 AGILIZAR OS PROCESSOS BUROCRÁTICOS


	<b>Objetivo estratégico:</b> Agilizar os processos burocráticos.	<b>Nº do objetivo:</b> 8	<b>Responsável pelo projeto:</b> Elson Mattos		
<b>Projeto estratégico:</b> Oferecer atendimento ágil e eficiente.		<b>Nº do projeto:</b> 8.1	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Clarissa K. de Moraes, Elson Mattos, João Oscar do E. Santo, Roberta M. de Bem, Tatiana Rossi, chefias setoriais, Desenvolvimento de Coleções e Tratamento da Informação (DECTI), Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC),		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> Agilizar os processos burocráticos para trancamento, desligamento, formaturas.					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Institucionalizar a prática de solicitação de negativa de débito por todos os cursos de graduação e pós-graduação.	Elson e Roberta	mar./2017	jul./2018	Emitir portaria normativa.
2	Possibilitar a emissão de negativa de débito pelo próprio usuário.	Elson	ago./2017	jun./2018	Confirmar o certificado digital.
3	Integrar o sistema usado para o plano de ensino com o Pergamum.	Elson, Roberta, Tatiana, SeTIC e PROGRAD			
4	Institucionalizar, com uma portaria normativa, os critérios para a entrega de teses/dissertações na BU.	Roberta, Tatiana e DECTI			
5	Viabilizar o autoempréstimo nas estações de consulta.	Clarissa K., Elson e chefias setoriais			

	<b>Objetivo estratégico:</b> Agilizar os processos burocráticos.	<b>Nº do objetivo:</b> 8	<b>Responsável pelo projeto:</b> Roberta M. de Bem		
<b>Projeto estratégico:</b> Agilizar os procedimentos realizados por servidores técnico-administrativos da BU.		<b>Nº do projeto:</b> 8.2	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Elson Mattos, Fernanda Guimarães, Roberta M. de Bem, chefias da BU, Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC), Comissão de Gestão do Conhecimento (CGC)		
Resultados esperados do projeto: dar mais fluidez aos processos e à tomada de decisão					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Vincular o desligamento institucional do sistema acadêmico ao Pergamum.	Elson e SeTIC	ago./2017	dez./2018	A cor deveria ficar rosa, indicando o desligamento da instituição (conclusão de curso).
2	Fortalecer o modelo de liderança distribuída.	Chefias da BU	jan./2017	dez./2018	A comunicação interna e as reuniões são fundamentais.
3	Incentivar a cultura de compartilhamento de conhecimento.	CGC	jan./2017	dez./2018	Potencializar o “Bom dia, Biblioteca!”.
4	Ter representantes da BU em outras instâncias institucionais que vão além da direção e das chefias de divisão.	Roberta			Descentralizar, por exemplo: bibliotecário por centro, atendimento EaD.

	<b>Objetivo estratégico:</b> Agilizar os processos burocráticos.	<b>Nº do objetivo:</b> 8	<b>Responsável pelo projeto:</b> Fernanda Guimarães		
<b>Projeto estratégico:</b> Agilizar o atendimento a pedidos de compra.		<b>Nº do projeto:</b> 8.3	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Fernanda Guimarães, Roberta M. de Bem, Comissão de Mapeamento de Processos e Competências (CMPC)		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> organizar melhor as ações para que a BU consiga efetuar as compras necessárias dentro do calendário					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Criar um cronograma com datas de solicitação de compra.	Fernanda	mar./2017	dez./2018	
2	Divulgar o processo e o calendário para pedido de compra.	Fernanda e Roberta	mar./2017	dez./2018	
3	Redesenhar atividade de pedido de compra.	Fernanda e CMPC	ago./2017	out./2017	



## 9 AMPLIAR O USO DE NOVAS TECNOLOGIAS

		<b>Objetivo estratégico:</b> Ampliar o uso de novas tecnologias.	<b>Nº do objetivo:</b> 9	<b>Responsável pelo projeto:</b> Elson Mattos	
<b>Projeto estratégico:</b> Melhorar os sistemas e os recursos utilizados pela BU.		<b>Nº do projeto:</b> 9.1	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Avani C. Feltz, Elson Mattos, José Paulo S. Pereira, Leonardo R. T. Leite, Tatiana Rossi, Comissão do Repositório Institucional (CRI)		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> implementar tecnologias novas e aplicar o uso de novas funcionalidades com tecnologias já utilizadas					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Realizar diagnóstico e propor ações de melhoria para o Repositório Institucional da UFSC.	CRI	mar./2017	set./2017	
2	Customizar o EBSCO Discovery Service (EDS).	Elson e José Paulo	jan./2018	dez./2018	Designar comissão específica.
3	Implementar nova versão do Pergamum para abranger a melhor recuperação da informação.	Elson e Leonardo	jan./2018	dez./2018	Opções de termos para busca; desconsiderar erros de digitação; desconsiderar preposições, singular/plural etc.
4	Começar a implantar a tecnologia de identificação por radiofrequência (Radio-Frequency Identification - RFID), utilizando as etiquetas já adquiridas.	Avani e Tatiana	ago./2017	dez./2018	




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

		<b>Objetivo estratégico:</b> Ter um número adequado de servidores técnico-administrativos motivados e qualificados.	<b>Nº do objetivo:</b> 10	<b>Responsável pelo projeto:</b> Roberta M. de Bem	
<b>Projeto estratégico:</b> Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento de pessoal e adequação da quantidade de servidores técnico-administrativos, por meio da Gestão por Competências.		<b>Nº do projeto:</b> 10.1	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Roberta M. de Bem, chefias da BU, Comissão de Comunicação e Marketing (CCM), Comissão de Mapeamento de Processos e Competências (CMPC)		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> promover o desenvolvimento das pessoas, além de formalizar demandas por novos servidores					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Mapear as competências dos servidores técnico-administrativos da BU e as áreas de interesse.	CMPC	jan./2018	dez./2018	Descobrir talentos.
2	Formalizar com a Reitoria e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP) a criação de uma equipe multidisciplinar.	Roberta	mar./2017	dez./2018	Incluir novos servidores técnico-administrativos ou redirecioná-los de outros setores.
3	Analisar com a Reitoria e a PRODEGESP o redirecionamento de bibliotecários e auxiliares de biblioteca atuantes em outros setores para a BU.	Roberta	mar./2017	dez./2017	
4	Protocolar na PRODEGESP a necessidade da reposição de vagas na BU.	Roberta	mar./2017	dez./2017	
5	Viabilizar junto à Reitoria as transferências de servidores técnico-administrativos externos (processos de redistribuição).	Roberta	mar./2017	dez./2017	
6	Requisitar bolsas e estágios	Roberta e chefias da BU	mar./2017	ago./2017	


	obrigatórios de diferentes áreas para desenvolver projetos na BU.				
7	Solicitar e reafirmar junto à PRODEGESP a importância de novas vagas para bibliotecários.	Roberta	mar./2017	dez./2017	
8	Ampliar a divulgação das ações realizadas pela BU, a fim de justificar a necessidade de novos servidores técnico-administrativos.	Roberta e CCM	maio/2017	dez./2018	




		<b>Objetivo estratégico:</b> Ter um número adequado de servidores técnico-administrativos motivados e qualificados.	<b>Nº do objetivo:</b> 10	<b>Responsável pelo projeto:</b> Gleide B. J. Ordovás	
<b>Projeto estratégico:</b> Fortalecer e promover ações de integração na BU.		<b>Nº do projeto:</b> 10.2	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Roberta M. de Bem, chefias da BU, Comissão de Comunicação e <i>Marketing</i> (CCM), Comissão de Mapeamento de Processos e Competências (CMPC), Grêmio da BU		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> equipe mais integrada e articulada refletindo positivamente nas relações de trabalho					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Proporcionar a integração por meio de atividades, como jogos, trilhas, piqueniques.	CCM e Grêmio da BU	mar./2017	dez./2018	A frequência será estabelecida conforme adesão.
2	Viabilizar a interação por meio de <i>happy hours</i> e almoços.	CCM	mar./2017	dez./2017	Realizar a cada bimestre.
3	Possibilitar a vinda de servidores técnico-administrativos dos <i>campi</i> da UFSC à Florianópolis.	Roberta	abr./2017	abr./2018	
4	Formar comissões/grupos de trabalho para garantir a troca de conhecimento e a integração dos servidores técnico-administrativos na realização de atividades (a partir das competências de cada servidor técnico-administrativo).	Roberta e CMPC	out./2018	dez./2018	
5	Verificar, com os servidores técnico-administrativos, sugestões de novas atividades voltadas para a interação.	CCM	ago./2017	ago./2018	
6	Envolver diferentes setores da UFSC e as Pró-Reitorias nos trabalhos desenvolvidos na BU.	Roberta e chefias da BU e CCM	jun./2017	dez./2017	Ginástica laboral



## 11 MELHORAR A GESTÃO DA INFRAESTRUTURA


		<b>Objetivo estratégico:</b> Melhorar a gestão da infraestrutura.	<b>Nº do objetivo:</b> 11		<b>Responsável pelo projeto:</b> Fernando M. Rodrigues
<b>Projeto estratégico:</b> Viabilizar ações para suprir as demandas de infraestrutura do prédio da BC.		<b>Nº do projeto:</b> 11.1		<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Clarissa A. Pereira, Fernanda Guimarães, Fernando M. Rodrigues, Hilda C. Feijó, chefias	
<b>Resultados esperados do projeto:</b> organizar as demandas de infraestrutura					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Fazer um mapeamento de todas as demandas da BC.	Fernando	fev./2017	jan./2018	
2	Fazer reuniões periódicas e visitas com as chefias de setor visando ao acompanhamento e à definição de prioridades.	Fernando e chefias da BC	fev./2017	jan./2018	
3	Criar solicitação digital e acompanhar (cobrar) o atendimento.	Fernando	fev./2017	jan./2018	
4	Verificar soluções alternativas para viabilização, no caso de não atendimento às demandas.	Fernando	fev./2017	jan./2018	Uso de recursos da biblioteca; parceria com instituições na disponibilização de materiais como piso tátil; provimento de materiais para a carpintaria; reaproveitamento de recursos existentes etc.
5	Fazer acompanhamento de atas da UFSC e de outras instituições (Comprasnet).	Fernanda e Fernando	jun./2017	dez./2018	
6	Implementar ações que contribuam para o desenvolvimento sustentável da BU.	Fernando	jun./2017	dez./2018	Construir políticas para o uso consciente dos recursos; trabalhar em parceria com os projetos institucionais de sustentabilidade da UFSC, como o "UFSC Sem Papel"; reduzir o uso de copos plásticos; implantar sistemas de racionalização de energia.

7	Ajustar os espaços da BC visando à acessibilidade arquitetônica.	Clarissa A. e Fernando	jun./2017	dez./2018	
8	Revitalizar o espaço de Inclusão Digital e do Serviço de Circulação e Recuperação de informação (Periódicos).	Fernando, Hilda e Roberta	ago./2017	dez./2018	Viabilização de cafeteria.

	<b>Objetivo estratégico:</b> Melhorar a gestão da infraestrutura.	<b>Nº do objetivo:</b> 11	<b>Responsável pelo projeto:</b> Fernando M. Rodrigues		
<b>Projeto estratégico:</b> Viabilizar ações que garantam a segurança patrimonial e pessoal.		<b>Nº do projeto:</b> 11.2	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Fernando M. Rodrigues, Roberta M. de Bem e chefias da BU		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> prover as pessoas de informações e recursos em casos de sinistros					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Investir em sistema de segurança e de prevenção de incêndios e acidentes.	Fernando e Roberta	jun./2017	dez./2018	Instalação de equipamentos de combate a incêndio.
2	Checar constantemente: sinalização de saídas de emergência; validade de extintores; manutenção (limpeza) das calhas do telhado, dos bebedouros e dos aparelhos de ar-condicionado; dedetização.	Fernando e chefias da BU	jun./2017		
3	Viabilizar curso junto Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho (DSST) e readequar a sinalização para rota de fuga e incêndio.	Fernando	jan./2018	dez./2018	



## 12 ASSEGURAR RECURSOS FINANCEIROS

		<b>Objetivo estratégico:</b> Assegurar recursos financeiros.	<b>Nº do objetivo:</b> 12	<b>Responsável pelo projeto:</b> Roberta M. de Bem	
<b>Projeto estratégico:</b> Formalizar as demandas de recursos da BU e buscar fontes alternativas.		<b>Nº do projeto:</b> 12.1	<b>Responsáveis pelas etapas:</b> Fernanda Guimarães, Gelson Albuquerque, Maria Bernardete M. Alves (Berna), Roberta M. de Bem, chefias da BU		
<b>Resultados esperados do projeto:</b> prover recursos à BU					
Nº da etapa	Descrição das etapas	Responsável	Prazo		Observação
			Início	Fim	
1	Formalizar, via memorando e por meio de reunião presencial com a Secretaria de Planejamento e a direção-geral do Gabinete, a estimativa das demandas (anuais) de recursos da BU.	Roberta	abr./2017	jan./2018	Devem estar descritos os recursos necessários para renovações e a estimativa de novas assinaturas e compras, tanto de serviços como de produtos.
2	Verificar formas alternativas de obter recursos (editais, projetos de pesquisa etc.)	Roberta e chefias da BU	jun./2017	dez./2018	Talvez designar alguém ou comissão para esta finalidade.
3	Verificar junto às varas de juízes da Justiça Federal a possibilidade de inclusão de projetos da BU em cumprimento às multas para aplicação de benfeitorias no serviço público.	Fernanda e Gelson (Assessor Int.)	jun./2017	dez./2018	Pena social
4	Estreitar relações com o MEC na viabilização de recursos.	Roberta e Gelson (Assessor Int.)	jun./2017	dez./2018	
5	Estudar a viabilidade de encaminhar uma proposta para garantir um orçamento mínimo para a BU (5% do orçamento da UFSC).	Chefias da BU	jun./2017	dez./2018	Ver proposta da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e da Pontifícia Universidade Católica de Campinas (PUC/Campinas). A Berna vai tentar resgatar e encaminhar à Roberta.
6	Viabilizar o cartão corporativo para suprir demandas emergenciais.	Roberta e Berna	jun./2017		





## APÊNDICE B – LISTAS DE PRESENÇA

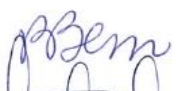



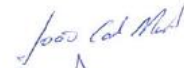







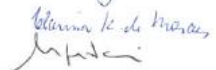
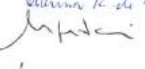



### Participantes do Planejamento estratégico – dia 27 de outubro de 2016

Nome	Comissão / Setor	Assinatura
1. Dirce Maris Nunes da Silva	Comissão de GC / Serviço de Processos Técnicos	
2. Roberta Moraes de Bem	Comissão de GC / Direção	<i>Roberta Moraes de Bem</i>
3. Sirlene Pintro	BSCUR	<i>Sirlene Pintro</i>
4. Elson Mattos	Comissão de GC / Chefia DAINF	<i>Elson Mattos</i>
5. Joana Carla	Comissão de GC / Coleções Especiais	<i>Joana Carla</i>
6. Tatiana Rossi	Comissão de GC / Chefia DECTI	<i>Tatiana Rossi</i>
7. Gorete	Comissão de GC / Chefia BSCCS-M	
8. Clarissa Kellermann	Comissão de GC / Chefia Serviço de Circulação	<i>Clarissa Kellermann de Moraes</i>
9. Adriano Gonçalves	Chefia Serviço de Empréstimos	
10. Thiago Sturdze	"Chefia" SLJS	<i>Thiago Sturdze</i>
11. Karyn M. Lehmkuhl	Chefia Serviço de Referência	<i>Karyn M. Lehmkuhl</i>
12. Ilma Flores	Chefia Serviço de Processos Técnicos	
13. Clarissa Kellermann	Chefia Serviço de Circulação	
14. Wanessa Carolina	BSCFM	<i>Wanessa C. do S. B.</i>
15. Ricardo Kruger	BSJOI	<i>Ricardo Kruger</i>
16. Juliana Aparecida Gulka	Chefia Serviço de Portal de Periódicos	
17. Gabriel Araldi Walter	Serviço de Portal de Periódicos	<i>Gabriel Araldi Walter</i>
18. José Paulo Speck <i>Trina</i>	Chefia BSCCA	<i>José Paulo Speck</i>
19. Tânia Regina Lopes	Chefia BSCFM	<i>Tânia R. P. Lopes</i>
20. Fernanda Guimarães	Administradora	
21. Lúcia da Silveira	Serviço de Portal de Periódicos	
22. Hilda Feijo	Serviço de Circulação	
23. Luciana Bérgamo	Serviço de Referência	
24. Mirna C. Saichy	Portal de Periódicos	<i>Mirna C. Saichy</i>
25. Gabriel Filipe Lahn	BSCFM	<i>Gabriel Filipe Lahn</i>
26. Beila Weim	BS EA	<i>Beila Weim</i>
27. Monique N. Garcia	Advisição	<i>Monique N. Garcia</i>
28. Priscila Motta Antunes	DECTI	<i>Priscila Motta Antunes</i>
29. JAP OSCAR E. SANTOS	BC	<i>JAP OSCAR E. SANTOS</i>

*Edson Mario Garron*

*BC*

*Eng*

Nome	Ass.	10/11/11
1) Roberta de Bem		
2) Juliana Rossi		
3) Monique Neves Garcia		
4) Maria Bernadete Magalhães		
5) João Carlos Morice		
6) Fátima da Fátima		
7) Cristiano Motta Antunes		
8) Joana Carla de S.M. Felício		
9) Elson Mattos		
10) João Oscar E. Sampaio		
11) Tristane Zúilda Sibena		
12) Mirna Carsettari Saidy		
13) Bránnia Kellenmann de Moraes		
14) Marip Gouti Montiguti Jani		
15) Beila Cristina Wein		
16) Tânia Regina Pereira Gas		
17) Karyn M. Lehmkühl		

## APÊNDICE C – REGISTRO FOTOGRÁFICO DA ATIVIDADE





