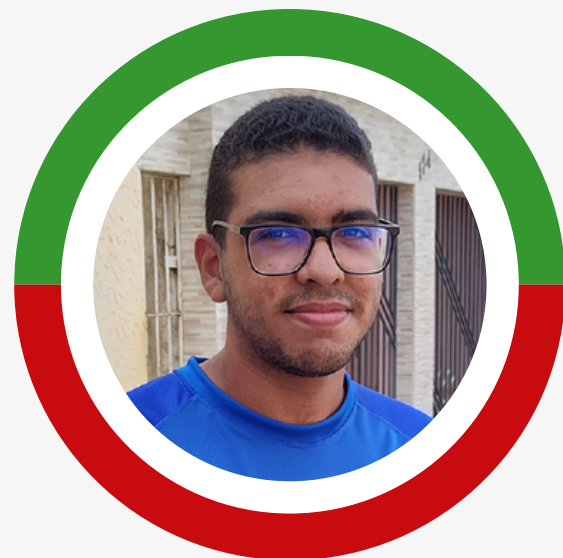


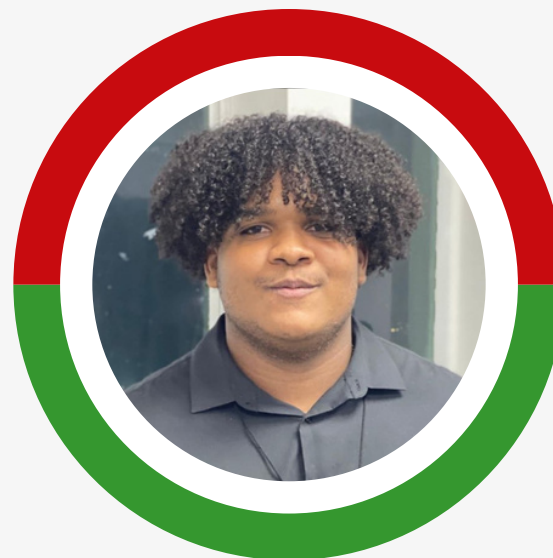
ACERVO ACADÊMICO

S T A T U S R E P O R T

Conheça nosso time



Hallan Ângelo
haf2@cin.ufpe.br



Jorge Freitas
jlcf@cin.ufpe.br



Katharian Abrahel
kalvg@cin.ufpe.br



Melk Victor
mvfcs@cin.ufpe.br



Otávio Neto
oacn@cin.ufpe.br



Renata Santana
ras13@cin.ufpe.br

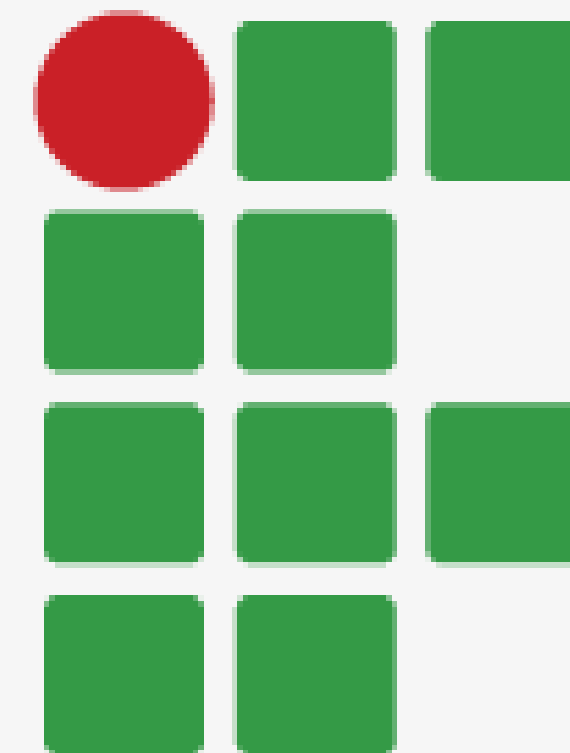
Nosso Cliente

e pessoas afetadas com o nosso projeto

1 Pró-Reitoria de Ensino do IFPE

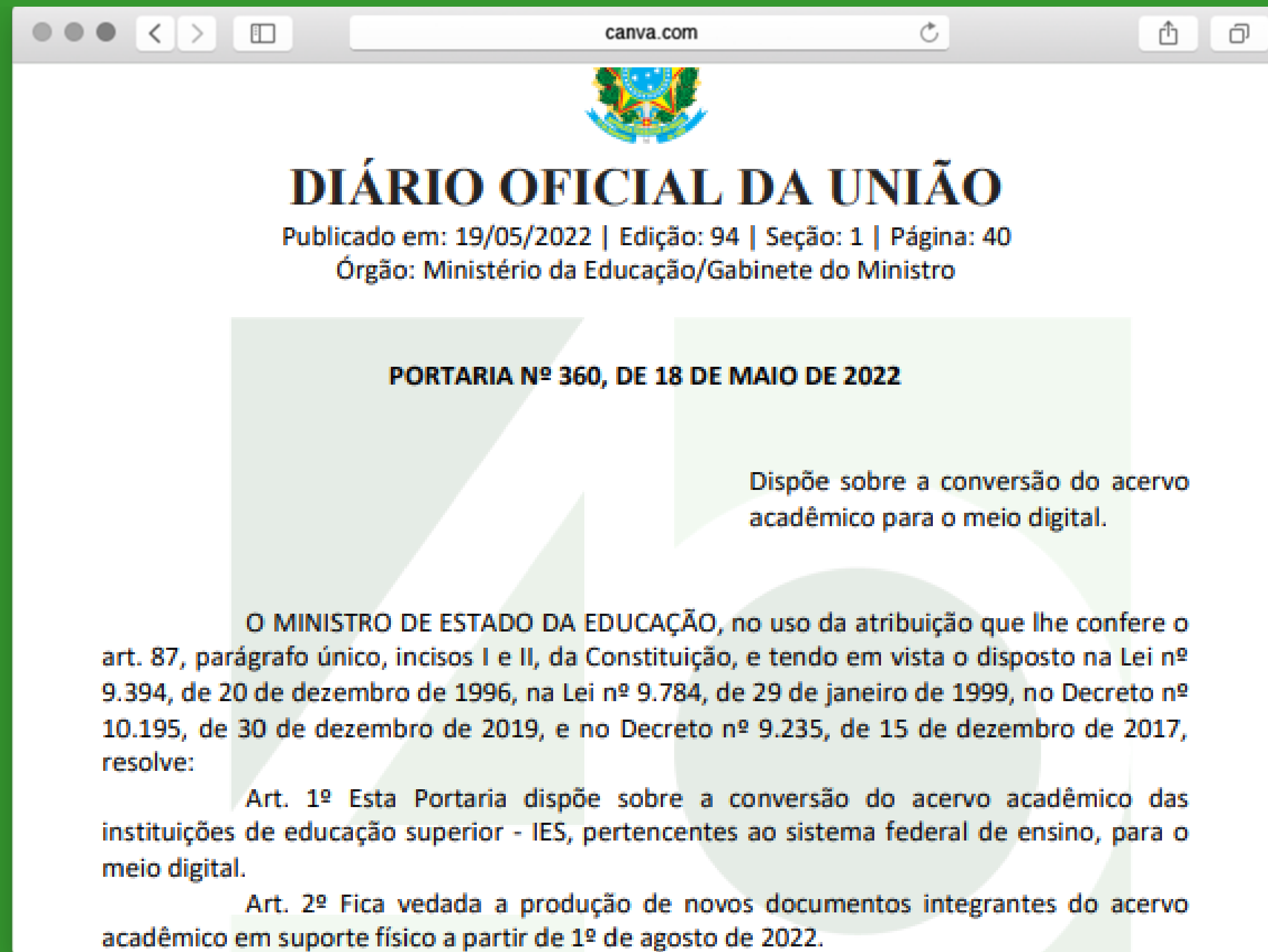
2 Setor de TI do IFPE.

3 Setor de Arquivamento do IFPE



**INSTITUTO
FEDERAL**
Pernambuco

Contexto do problema



SEI

INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO

sei!

Treinamento

Menu

Pesquisar...

REITORIA

23294.002465/2021-85

Requerimento 0000338

REITORIA

Consultar Andamento

Histórico do Processo 23294.002465/2021-85

Ver histórico completo

Lista de Andamentos (4 registros):

Data/Hora	Unidade	Usuário	Descrição
07/10/2021 14:31	REITORIA		Conclusão do processo na unidade
07/10/2021 14:29	REITORIA		Reabertura do processo na unidade
07/10/2021 14:29	REITORIA		Conclusão do processo na unidade
29/09/2021 23:54	REITORIA		Processo público gerado

03

Problemas

Quais problemas o cliente enfrenta diante disso?

NÃO CUMPRE A PORTARIA DO MEC

Isso gera uma pendência legal com o MEC e nas normas arquivísticas;

DIFICULDADE NO ACESSO DOS DOCUMENTOS

Os documentos pertencentes ao aluno não estão sendo armazenados corretamente, o que gera dificuldade no acesso desses documentos.

DIFICULDADE NO CONTROLE DE DOCUMENTOS

Atividades comuns do Setor de Arquivo como gerir documentos temporários e permanentes não é possível diante da inflexibilidade atual do SEI.

Causas

**Inexistência de solução
tecnológica implantada**

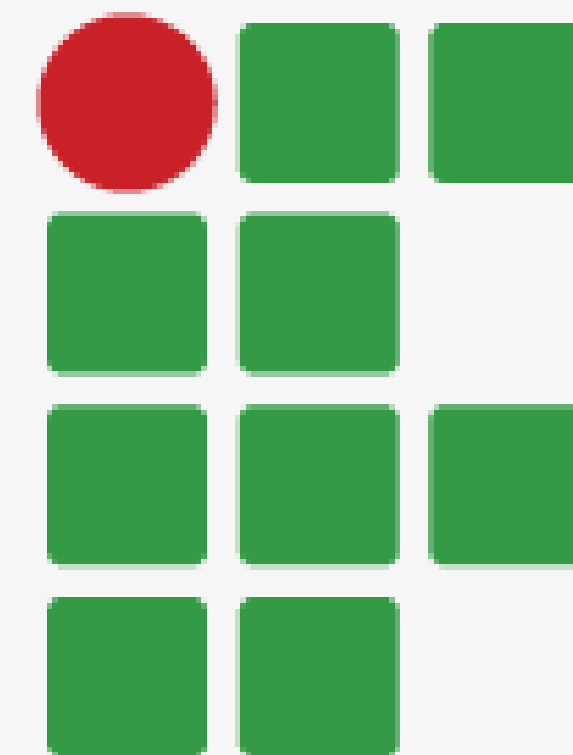
**A falta de integração entre
processos acadêmicos e
arquivamento**

Proposta de Solução

Como o problema poderá ser resolvido?

1 Sistema de Acervo Acadêmico

2 Barramento para integrar sistemas



**INSTITUTO
FEDERAL**
Pernambuco

“Será necessário adquirir uma solução, não haveria tempo para desenvolver.”

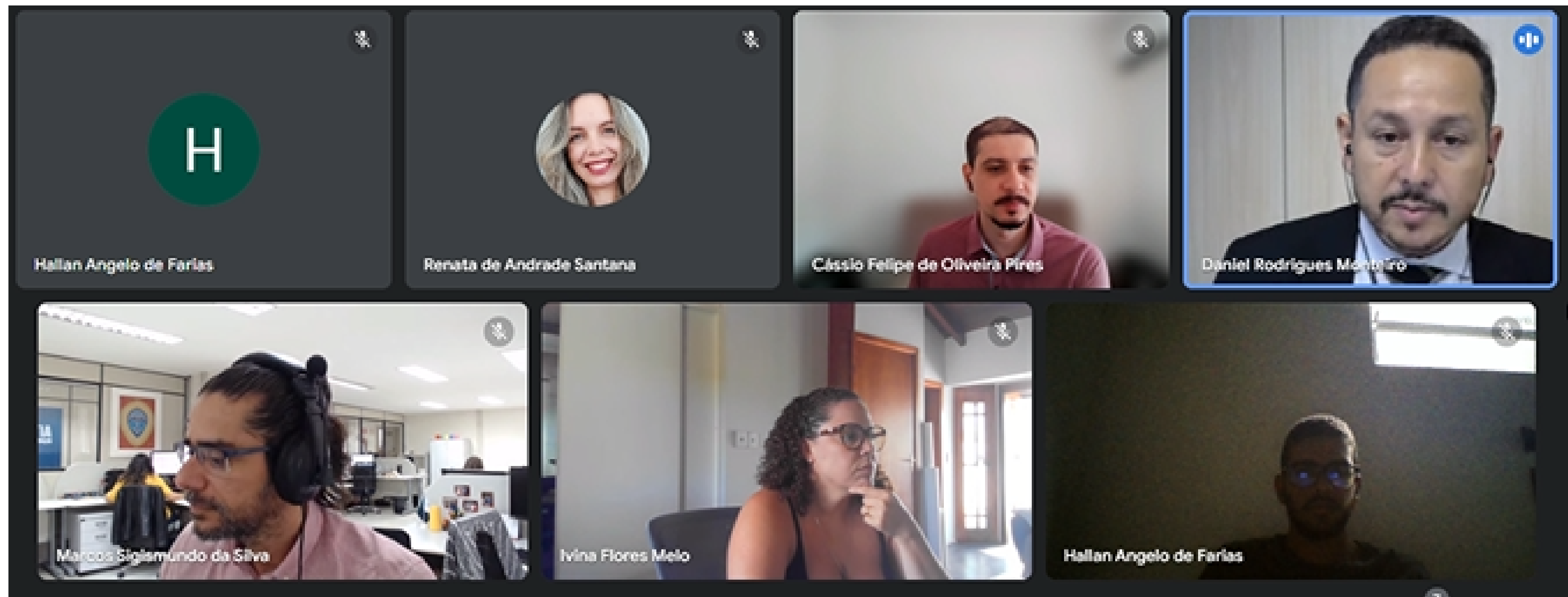
- Lenilton Lima, Diretor do Registro Acadêmico do IFPE

Solução escolhida

- Sugestão do stakeholder (Diretor de Registro Acadêmico);
- A solução atende aos requisitos legais;
- A solução atende os principais requisitos funcionais;
- O sistema de preservação (ArchiveMatica) é um dos mais bem reconhecidos nacionalmente e internacionalmente;
- Cases de sucesso de integração com o SEI e outros sistemas;

HOPÁTIA
MODELO DE PRESERVAÇÃO

Reunião com IBICT



Tecnologias da Solução



@rchivematica[®]

@tom
access to memory

Barrapres

1

Configuração

2

Extração












3

Pacote

Archivematica

Standard ▾ /home/artefactual/archivematica- ▾ Browse Start transfer

Type Transfer name Accession no.

Transfer	UUID	Transfer start time	
✔ MultiSIP	a7851af2-9033-4efc-97c5-d4b8d6330ef1	2014-02-06 11:41	 
▶ Micro-service: Create SIP from Transfer			
▶ Micro-service: Complete transfer			
▼ Micro-service: Characterize and extract metadata			
Job: Check for specialized processing		Completed successfully	
Job: Set file permissions		Completed successfully	
Job: Load labels from metadata/file_labels.csv		Completed successfully	
Job: Characterize and extract metadata		Completed successfully	
▼ Micro-service: Extract packages			
Job: Extract contents from compressed archives		Completed successfully	
▼ Micro-service: Identify file format			
Job: Identify file format		Completed successfully	
Job: Determine which files to identify		Completed successfully	
Job: Select file format identification command		Completed successfully	
Job: Move to select file ID tool		Completed successfully	
▶ Micro-service: Clean up names			
▶ Micro-service: Scan for viruses			
▶ Micro-service: Quarantine			
▶ Micro-service: Generate METS.xml document			
▶ Micro-service: Verify transfer checksums			

Atom

atom Demo Navegar Search

entrar

Narrow your results by:

Idioma

Registos únicos139

Inglês139

Francês1

Parte de

Todos

Kantokoski (Koski), Koivula & Korpela Family34

Heit Family28

St. John the Evangelist Catholic Youth Organization18

Mostrar 139 resultados
Objeto informacional

Com objeto digital

Opções de pesquisa avançada

Previsualizar a impressão

Hierarquia

Visualização em ficha

Visualização em tabela

Ordenar por ordem: Título

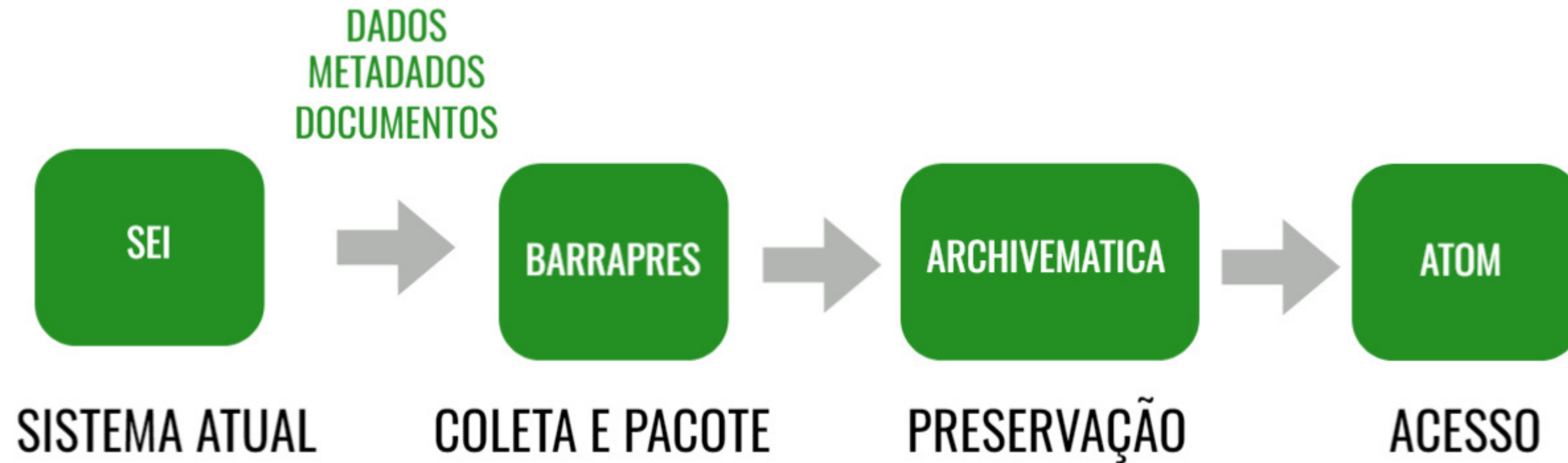
Direção: Ascendente

6. Lisgar St. Looking North

26 Sudbury Public Library

Post Card

Exemplo prático



Análise de Gaps

Estado Atual

NEGÓCIOS:

Burocrático, em desalinhamento com o MEC, dificuldade no acesso de documentos e na gestão dos documentos.

SISTEMAS:

Sistema incompleto a nível de preservação e acesso de documentos.

TECNOLOGIAS:

Ausência de um acervo acadêmico digital.

Onde quer se estar

NEGÓCIOS:

Acesso facilitado, melhorias na gestão dos documentos, preservação segura e alinhamento com o MEC;

SISTEMAS:

Sistema integrado com soluções de preservação arquivística;

TECNOLOGIAS

Sistemas que unidos compõem um acervo acadêmico digital.

Resultados Esperados

- Automatizar a extração de informações do SEI;
- Preservar os documentos seguindo as leis arquivísticas;
- Acessar os documentos de maneira organizada e eficiente;
- Garantir a segurança e integridade na continuidade do processo;
- Atender a portaria do MEC;



Planejado x Realizado

PLANEJADO

- Reuniões com os stakeholders para um alinhamento eficiente;
- Encontros semanais entre os integrantes;
- Entender mais sobre a solução que propomos.

REALIZADO

- Realizamos diversas dessas reuniões conforme necessário;
- Encontros semanais regularmente;
- Pesquisas e reuniões com o objetivo de aprimorar nossa proposta

Metodologia

- Scrum e Kanban para gestão do projeto;
- Uso de ferramentas para gestão de equipes, como o Notion, Github e WhatsApp;
- Contato com clientes através do WhatsApp, e-mail e Google Meet;
- Elaboração de ata de reunião;
- A mudança do gerente de projeto foi mantida nesse ciclo do projeto;
- Compartilhamento de documentos para toda a equipe.

Histórico de Atividades

▼ Concluída 25

Aa Nome da tarefa	📅 Prazo	⬇ Prioridade	🎯 Projeto
📄 Comunicação com Lenilton			
📄 Comunicação com usuários (e-mail)			
📄 Reunião com o pessoal do Ibict		Alta	
📄 Ata de perguntas para stakeholders			
📄 Reunião Com Elmi - IFPE		Alta	
📄 Reunião com Marcos Silva - IFPE		Alta	

▼ Em andamento 9

Aa Nome da tarefa	📅 Prazo	⬇ Prioridade	🎯 Projeto
📄 Apresentação 2º Status Report	21 de fevereiro de 2024		
📄 Planilha de análise do processo com	21 de fevereiro de 2024		
📄 Roteiro para identificação de inform	21 de fevereiro de 2024		
📄 Elaboração lista de riscos e plano de	21 de fevereiro de 2024		
📄 Elaboração orçamento e plano de cu	21 de fevereiro de 2024		
📄 Elaboração Cronograma e Plano de g	21 de fevereiro de 2024		
📄 Elaboração Plano de gestão do esco	21 de fevereiro de 2024		
📄 Elaboração EAP e lista de requisitos	21 de fevereiro de 2024		
📄 Elaboração do 2º Status Report	21 de fevereiro de 2024		

Deu certo x Pontos a Melhorar

DEU CERTO

- **Uso das ferramentas de gestão de projeto;**
- **Alinhamento com cliente;**
- **Guia de Reunião.**
- **Reunião com pessoas de fora do IFPE;**

PONTOS A MELHORAR

- **Lidar com períodos festivos;**
- **Presença de todos os membros em reuniões;**



OBRIGADO!

