

Unidade: Diretoria de Serviço de Registro e Gerenciamento Acadêmico da Diretoria Acadêmica da Universidade Estadual de Campinas

Data: 10/01/2011

Processo: Boletim de Nota e Frequência dos alunos de graduação

O QUE (WHAT)	PARA QUE (WHY)	QUEM (WHO)	QUANDO (WHEN)	ONDE (WHERE)	COMO (HOW)
Necessidade de atuação (Ação)	Justificativa / benefícios	Responsável	Prioridade	Qual área	Atividades necessárias p/ implementar
1 – Análise da forma (armazenada e/ou manifestada) a ser preservada em cada uma das fases: corrente, intermediária e permanente.	Assegurar condições de confiabilidade e a autenticidade	Neire	1	CS_05 CCUEC SIARQ	<ul style="list-style-type: none"> - estudar de custo benefício da preservação do documento manifestado (PDF, XML) , forma armazenada (banco de dados: tabelas ou XML), considerando vantagens e desvantagens de cada forma de armazenamento. - definir e indicar requisitos de armazenamento e metadados correspondentes (gestão de ambos – armazenado e manifestado)
2– Análise da gestão arquivística do documento (legislação, classificação, temporalidade, estrutura de arquivamento)	<p>Registrar a relação orgânica com os demais documentos que registram a ação (anexos, etc.)</p> <p>Definição de tempo de arquivo (aplicação da temporalidade prevista)</p> <p>Estrutura de arquivamento (convencional e digital)</p>	Neire	1	CS_05 CCUEC SIARQ Comissão de Avaliação de Documentos	<ul style="list-style-type: none"> - reavaliar os prazos de guarda e destino do documento (fases corrente, intermediária e permanente) para aplicação no sistema, com base num código de classificação. - registrar a relação orgânica com os demais documentos que participam da ação por meio de metadados. - organizar o repositório digital - analisar e definir metadados de descrição arquivística para inclusão nos sistemas (fase corrente com base no E-ARQ) - estabelecer requisitos e metadados para o



PLANO DE AÇÃO - 5W2H



Unidade: Diretoria de Serviço de Registro e Gerenciamento Acadêmico da Diretoria Acadêmica da Universidade Estadual de Campinas

Data:
10/01/2011

Processo: Boletim de Nota e Frequência dos alunos de graduação

					SIGAD, para que atenda as necessidades apontadas.
3 – Revisão das normas de segurança do documento arquivístico digital	- assegurar a integridade e autenticidade dos documentos e de seus metadados	Neire	1	CS_05 CCUEC SIARQ	- identificar requisitos de segurança que garantam a autenticidade e confiabilidade a partir de normas nacionais e internacionais de preservação de documentos (trilha de auditoria, perfis de acesso, dentre outros)