

PLANO DE TRABALHO

É do tipo Emenda?

Não

Identificação (Título / Objeto da despesa)

Metodologia para implementação do Programa de Gestão de Documentos

1 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizador(a):

26291 - Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES

Nome da autoridade competente:

LUCIANA MENDONCA GOTTSCHALL

Número do CPF:

716.170.601-78

Nome da Secretaria/Departamento/ Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:

150299 - Diretoria de Gestão/CAPES

UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito:

150299 - Diretoria de Gestão/CAPES

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:

150299 - Diretoria de Gestão/CAPES

2 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizada:

26271 - Fundação Universidade de Brasília

Nome da autoridade competente:

ROZANA REIGOTA NAVES

Número do CPF:

646.614.311-20

Nome da Secretaria/Departamento/ Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:

Faculdade de Ciência da Informação - FCI

UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora- UG que receberá o crédito:

154040 - FUB

Número e Nome da Unidade Gestora- UG Responsável pelo execução do objeto do TED:

154040 - FUB

3 - OBJETO

Este projeto visa o desenvolvimento de soluções e metodologias para aprimorar a gestão arquivística da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Objetivo Geral: Desenvolver modelos e estudos aplicáveis à melhoria da gestão, preservação e acesso à documentação arquivística na CAPES.

4 - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED:

META 1 GERENCIAMENTO DO PROJETO Gerenciamento do Projeto observando: escopo; tempo; custo; qualidade, recursos humanos; comunicação; riscos; aquisições e integração das atividades, bem como a formalização do contrato entre a Universidade de Brasília e a Fundação de Apoio contratada para apoio à execução do Projeto. META 2 DESENVOLVIMENTO DA METODOLOGIA PARA A DEFINIÇÃO E A CONSTRUÇÃO DE MODELO DE DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO A SER APLICADO NA CAPES Desenvolvimento de um modelo de coleta, análise, processamento e disponibilização de dados sobre a realidade arquivística da CAPES, contemplando a identificação de pontos fortes e fracos, bem como oportunidades e ameaças associadas à gestão de documentos da instituição. META 3 CONSTRUÇÃO DA METODOLOGIA PARA A ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE GESTÃO ARQUIVÍSTICOS PARA A CAPES Criação de modelo para elaborar instrumentos arquivísticos, considerando o Código de Classificação da área-fim, a Tabela de Temporalidade da área-fim, o Índice, o Glossário e a Taxonomia. META 4 DESENVOLVIMENTO DO MODELO PARA TRATAMENTO TÉCNICO DE AMOSTRA/PILOTO COMPOSTA POR CERCA DE 5.600 METROS LINEARES DE DOCUMENTOS OU CERCA DE 40.000 (QUARENTA MIL) CAIXAS-ARQUIVO DO ACERVO DA CAPES Desenvolvimento de um modelo de tratamento técnico para os documentos arquivísticos da CAPES, utilizando como base uma amostra/piloto composta por aproximadamente 40.000 caixas-arquivo, a serem selecionadas e disponibilizadas pela equipe responsável. META 5 PROTOTIPAÇÃO DE PLATAFORMA LOCAL PARA A INDEXAÇÃO E A RECUPERAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA CAPES Construção de banco de dados para otimizar e dar maior consistência à coleta de dados, à atualização e recuperação das informações contidas nos conjuntos documentais, objetos de teste/piloto. META 6 DESENVOLVIMENTO DO MODELO DE DIGITALIZAÇÃO, A PARTIR DE AMOSTRA/PILOTO COMPOSTA POR CERCA DE 14.000 PROCESSOS Realização do processo de digitalização de 3.103.800 folhas ou aproximadamente 14.000 processos, com posterior submissão dos documentos ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e ao IndexaDocs, garantindo maior acessibilidade, preservação e eficiência na gestão documental da CAPES. META 7 DESENVOLVIMENTO DO MODELO PARA CONSTRUÇÃO DE INDICADORES ARQUIVÍSTICOS PARA A CAPES Desenvolver um modelo para a formulação e atualização de indicadores específicos voltados ao monitoramento e avaliação da eficiência, eficácia e evolução das atividades arquivísticas da CAPES. META 8 PROTOTIPAÇÃO DE BASE DE DADOS PARA A GOVERNANÇA DOS DADOS ARQUIVÍSTICOS PRODUZIDOS PELA CAPES Criação de um protótipo inicial de base de dados para estruturar e organizar os dados, instrumentos, levantamentos e metodologias desenvolvidos nas etapas do Projeto, permitindo futuras atualizações de resultados pela própria CAPES. META 9 ELABORAÇÃO DA POLÍTICA E DO PLANO DE PRESERVAÇÃO DIGITAL DA CAPES Desenvolvimento da Política de Preservação Digital da CAPES, estabelecendo diretrizes, princípios e responsabilidades institucionais para a preservação de documentos digitais, garantindo sua autenticidade, integridade, acessibilidade e usabilidade a longo prazo. Paralelamente, será elaborado o Plano de Preservação Digital, contemplando estratégias, procedimentos e tecnologias a serem adotadas para assegurar a sustentabilidade dos acervos digitais da instituição. META 10 CUSTOMIZAÇÃO E APRIMORAMENTO DO AtoM Realizar configurações, customização e aprimoramento da plataforma AtoM utilizada pela CAPES, visando a complementação dos elementos de descrição arquivística conforme as normas nacionais e internacionais. META 11 ATUALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS NO SEI, COM PADRONIZAÇÃO DOS TIPOS DE PROCESSOS, NÍVEIS DE ACESSO (LAI), CONFORMIDADE COM A LGPD E PRAZO DE GUARDA Esta meta visa fornecer suporte técnico e metodológico para a atualização dos instrumentos de gestão de documentos no SEI, promovendo a padronização dos tipos de processos administrativos, níveis de acesso e adequação às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018 e à Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011. META 12 REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO PARA O USO DO SEI, DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, DOS TIPOS DE PROCESSOS E DA INDEXAÇÃO Realização de um programa de capacitação direcionado aos servidores da CAPES para garantir o domínio e a aplicação correta do Código de Classificação de Documentos no Sistema Eletrônico de Informações. META 13 ESTABELECIMENTO DO PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO PILOTO DE CERCA DE 2.800 ROLOS DE MICROFILMES: Realização de processo de digitalização de cerca de 2.800 rolos de microfilmes, mudando o suporte para o meio digital. A digitalização será feita em equipamento especial de captura de microfilmes e o resultado ficará condicionado ao sistema de geração de blips nas imagens adotado nos rolos.

5 - JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:

O contexto atual da Gestão de Documentos da Capes demanda o desenvolvimento de modelos e estudos para melhoria da gestão, preservação e acesso à documentação arquivística. Além de garantir o cumprimento de dispositivos legais, essas ações tornarão possível a liberação de espaço físico e redução de custos operacionais.

6 - SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

Não

7 - FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994:

8 - CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2º):

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?:

Sim

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado:

1. Custos Indiretos Universidade de Brasília - R\$ 498.132,00; 2. Despesas Operacionais e Administrativas da Fundação de Apoio - R\$ 332.088,00.

9 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

Incluir

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Início	Fim
Meta 1	GERENCIAMENTO DO PROJETO	RT - Relatórios Técnicos	3,00	103.600,00	310.800,00	15/04/2025	15/05/2027
Produtos	Processo licitação para contratação da Fundação de Apoio; 2 Relatórios Gerenciais; e RT de Gerenciamento e Controle de execução do projeto.				0,00	15/04/2025	15/05/2027
Meta 2	DESENVOLVER METODOLOGIA PARA DEFINIÇÃO E CONSTRUÇÃO DE MODELO DEDIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO A SER APLICADO NA CAPES	RT - Relatório Técnico	1,00	151.200,00	151.200,00	15/05/2025	15/10/2025
Produtos	RT contendo a situação arquivística da CAPES disponibilizado em forma de Business Intelligence (B.I.) Arquivístico.				0,00	15/05/2025	15/10/2025
Meta 3	CONSTRUIR METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE GESTÃO ARQUIVÍSTICOS PARA A CAPES	RT - Relatório Técnico; Transferência de conhecimento.	4,00	37.800,00	151.200,00	15/05/2025	15/05/2026
Produtos	RT contendo modelo adotado para elaboração e manutenção dos instrumentos criados; RT contendo Código de Classificação; RT contendo Tabela de Temporalidade; RT contendo Taxonomia (vocabulário controlado).				0,00	15/05/2025	15/05/2026
Meta 4	DESENVOLVER MODELO PARA TRATAMENTO TÉCNICO DE AMOSTRA/PILOTO COMPOSTA POR CERCA DE 5.600 METROS LINEARES DE DOCUMENTOS OU CERCA DE 40.000 (QUARENTA MIL) CAIXAS-ARQUIVO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO DA CAPES	RT Relatório Técnico; Transferência de Conhecimento.	2,00	1.211.280,00	2.422.560,00	15/06/2025	15/04/2027
Produtos	Tratamento técnico da amostra; Relatório técnico contendo modelo de tratamento técnico com base na amostra; Transferência de conhecimento para equipe técnica da CAPES.				0,00	15/06/2025	15/04/2027
Meta 5	PROTOTIPAGEM DE PLATAFORMA LOCAL PARA INDEXAÇÃO E RECUPERAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA CAPES	RT Relatório Técnico; Transferência de Conhecimento.	2,00	132.900,00	265.800,00	15/05/2025	15/05/2027
Produtos	RT indicando as especificações técnicas para recuperação dos documentos de arquivos no banco de dados. Transferência de conhecimento para equipe técnica da CAPES.				0,00	15/05/2025	15/05/2027
Meta 6	DESENVOLVER MODELO DE DIGITALIZAÇÃO A PARTIR DE AMOSTRA/PILOTO COMPOSTA POR CERCA DE 14.000 PROCESSOS	RT Relatório Técnico; Transferência de Conhecimento.	2,00	182.640,00	365.280,00	15/06/2025	15/04/2027
Produtos	RT contendo o registro da digitalização arquivística da amostra; Transferência de conhecimento para equipe técnica da CAPES.				0,00	15/06/2025	15/04/2027
Meta 7	DESENVOLVER MODELO PARA CONSTRUÇÃO DE INDICADORES DE ARQUIVO PARA A CAPES	RT Relatório Técnico.	2,00	79.800,00	159.600,00	15/05/2026	15/11/2026
Produtos	RT contendo os indicadores de Documentos e Arquivos da CAPES; Transferência de conhecimento para equipe técnica da CAPES.				0,00	15/05/2026	15/11/2026

Meta 8	PROTOTIPAÇÃO DE BASE DE DADOS PARAGOVERNANÇA DOS DADOS ARQUIVÍSTICOS PRODUZIDOS PELA CAPES	RT Relatório Técnico; Transferência de Conhecimento	2,00	113.100,00	226.200,00	15/04/2026	15/05/2027
Produtos	RT contendo o Protótipo de Solução para Governança de Dados Arquivísticos para a CAPES; Transferência de conhecimento para equipe técnica da CAPES.				0,00	15/04/2026	15/05/2027
Meta 9	ELABORAÇÃO DA POLÍTICA E DO PLANO DE PRESERVAÇÃO DIGITAL	RT Relatório Técnico; Transferência de Conhecimento	2,00	79.800,00	159.600,00	15/04/2026	15/05/2027
Produtos	RT contendo a política e o plano de preservação digital da CAPES; Oficinas para transferência de conhecimento.				0,00	15/04/2026	15/05/2027
Meta 10	CUSTOMIZAÇÃO E APRIMORAMENTO DO AtoM	RT Relatório Técnico; Transferência de Conhecimento	2,00	85.200,00	170.400,00	15/06/2025	15/06/2026
Produtos	RT contendo as informações de customização e aprimoramento do AtoM; Oficinas para transferência de conhecimento.				0,00	15/06/2025	15/06/2026
Meta 11	APOIO NA ATUALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS NO SEI, COM PADRONIZAÇÃO DOS TIPOS DE PROCESSOS, NÍVEIS DE ACESSO (LAI), CONFORMIDADE COM A LGPD E PRAZO DE GUARDA	RT Relatório Técnico; Transferência de Conhecimento	2,00	105.000,00	210.000,00	15/11/2026	15/05/2027
Produtos	RT contendo as informações sobre os procedimentos para atualização e adequação do SEI para conter os novos instrumentos arquivísticos aprovados junto ao Arquivo Nacional, e adequação à LAI e à LGPD; Oficinas para transferência de conhecimento.				0,00	15/11/2026	15/05/2027
Meta 12	REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO PARA USO DO SEI, CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO, TIPOS DE PROCESSOS E INDEXAÇÃO	Oficinas de Transferência de Conhecimento.	1,00	108.000,00	108.000,00	15/12/2026	15/05/2027
Produtos	Oficinas de capacitação para os servidores/colaboradores da CAPES.				0,00	15/12/2026	15/05/2027
Meta 13	PILOTO DE DIGITALIZAÇÃO DE CERCA DE 2.800 ROLOS DE MICROFILMES	RT Relatório Técnico; Transferência de Conhecimento	2,00	140.340,00	280.680,00	15/06/2025	15/04/2027
Produtos	RT contendo os procedimentos de digitalização dos rolos de microfilme, com base na amostra; Transferência de conhecimento para equipe técnica da CAPES.				0,00	15/06/2025	15/04/2027

10 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

MÊS/ANO	VALOR
4/2025	R\$ 3.257.160,00
4/2026	R\$ 1.724.160,00

11 - PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO- PAD

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
33903900	Sim	R\$ 1.724.160,00
33903900	Sim	R\$ 3.257.160,00

12 - BENS REMANESCENTES

O Objeto do Termo de Execução Descentralizada contempla a aquisição, produção ou construção de bens?

Sim

Se sim, informar a titularidade e a destinação dos bens quando da conclusão do TED:

Os bens patrimoniais (equipamentos e materiais permanentes necessários à consecução de seu objeto) adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos oriundos do Órgão Descentralizador serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da Universidade de Brasília UnB, permanecendo sob a guarda e responsabilidade, durante a vigência deste instrumento. Findo o prazo de vigência do presente Termo de Execução Descentralizada, observando o fiel cumprimento do objeto proposto, os bens patrimoniais serão doados para a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior CAPES.

13 - PROPOSIÇÃO

Autorizado pelo(a) ROZANA REIGOTA NAVES CPF 646.614.311-20 no dia 22/04/2025 20:30:54

Brasília, 22 de ABRIL de 2025

14 - APROVAÇÃO

Autorizado pelo(a) LUCIANA MENDONÇA GOTTSCHALL CPF 716.170.601-78 no dia 15/05/2025 16:29:35

Brasília, 15 de MAIO de 2025