

### Histórico de Revisões

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
03/11/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Rafael Chaves Alem Martins

## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

### INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de TIC. Este documento deverá ser elaborado pela Área Requisitante da solução.

**Referência: Art. 10 da IN SGD/ME nº 01/2019.**

### PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

#### 1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

**Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** Biblioteca Universitária/PROGRAD

**Responsável pela demanda:** Rafael Chaves Alem Martins **Matrícula/SIAPE:** 2246220

**E-mail:** rafaelmartins@ufla.br **Telefone:** (35) 3829-1173

#### 2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

**Nome:** Rafael Chaves Alem Martins **Matrícula/SIAPE:** 2246220

**Cargo:** Coordenador Geral de Biblioteca Universitária **Lotação:** Biblioteca Universitária

**E-mail:** rafaelmartins@ufla.br **Telefone:** (35) 3829-1173

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Lavras, 03 de novembro de 2020

\_\_\_\_\_  
Rafael Chaves Alem Martins

### 3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

**Necessidade de Contratação:** Manutenção do sistema de gestão de bibliotecas Pergamum. Permitindo que o software opere os módulos de: aquisição, catalogação, usuários, circulação de materiais, consulta, relatórios e atualização.

#### ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
14.1	Ampliar a infraestrutura física da Biblioteca e estruturá-la com modernos recursos de informação e comunicação
14.3	Buscar inovação dos serviços prestados aos usuários da Biblioteca
14.5	Coordenar e supervisionar a implementação da Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo da Biblioteca Universitária da UFLA

#### ALINHAMENTO AO PDTIC 2017-2020

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N.88	Softwares para suporte às atividades administrativas e acadêmicas (PDTIC 2017-2020)	M.98	Realizar aquisição de softwares para suporte às atividades administrativas e acadêmicas

#### ALINHAMENTO AO PAC 2020-2024

Item	Descrição

### 4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

4.1. O Pergamum é um sistema informatizado de controle de bibliotecas, que contempla todas as funções de uma biblioteca funcionando de forma integrada com o objetivo de facilitar a gestão de centros de informação, melhorando as rotinas diárias da equipe e usuários da biblioteca.

4.2. Considerando que a UFLA já possui a licença deste software, o qual está em

operação desde 2006, o que facilita sua operação pelos usuários e que até o presente momento não foi constatado nenhum problema técnico ou mesmo operacional que inviabiliza o uso deste software. A contratação de um novo software tornar-se-ia economicamente inviável bem como implicaria em uma demanda de treinamento por todos os usuários deste software.

4.3. Mediante ao exposto, entende-se como mais eficiente e vantajoso para a Administração a contratação da manutenção do software existente, sendo que esta é necessária para manter a confiabilidade dos indicadores gerados pelo sistema, garantir a qualidade dos registros bibliográficos e das pesquisas realizadas pelos usuários, bem como garantir a gestão do acervo (cadastro de usuários, controle de circulação de materiais, tombamento patrimonial dos livros e inventário).

## 5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- Controle de acesso e utilização dos serviços da biblioteca pelos seus usuários.
- Processamento técnico de obras e materiais especiais adquiridos pela Biblioteca Universitária.
- Processamento técnico de periódicos.
- Gerenciamento da circulação de materiais entre os setores da biblioteca e pelos seus usuários.
- Gerenciamento da seleção e aquisição de novos itens a serem incorporados ao acervo.
- Possibilitar a disseminação de itens do acervo.
- Possibilitar a emissão de relatórios e estatísticas.
- Possibilitar a consulta ao acervo pelos usuários.
- Possibilitar o gerenciamento de normas e legislação.
- Possibilitar a gestão de documentos digitais.
- Possibilitar a administração do sistema.
- Possibilitar a integração entre redes de bibliotecas.
- Melhorar o processo de busca e recuperação de informações.
- Disponibilizar o catálogo da Biblioteca em ambiente web.
- Facilitar e automatizar os procedimentos de inventário institucional.

## 6 – FONTE DE RECURSOS

Rubrica	Fonte	Programa de Trabalho

### ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao diretor da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação para providências.

Lavras, 03 de novembro de 2020.

\_\_\_\_\_  
Rafael Chaves Alem Martins

### PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

#### 7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DOS INTEGRANTES TÉCNICOS

**Nome:** Lucas Timóteo da Silva

**Matrícula/SIAPE:** 1630051

**Cargo:** Técnico de TI

**Lotação:** Biblioteca Universitária

**E-mail:** lucastimoteo@ufla.br

**Telefone:** (35) 3829-1174

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Lavras, 19 de novembro de 2020.

\_\_\_\_\_  
Lucas Timóteo da Silva

#### JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS

#### JUSTIFICATIVA PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRIGENTE DA ÁREA DE TIC

### ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

- I. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
- II. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
- III. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV do art. 2º, e inciso III do §2º do art. 10.

Lavras, 19 de novembro de 2020.

---

ErasmO Evangelista de Oliveira



**PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA**

**8 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

O presente planejamento está de acordo com as necessidades do órgão previstas no PDTI. Dá-se continuidade a fase Planejamento da Contratação.

**9 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**

<b>Nome:</b> Filipe Carvalho Silva	<b>Matrícula/SIAPE:</b> 1670107
<b>Cargo:</b> Administrador	<b>Lotação:</b> DGTI
<b>E-mail:</b> admfilipe@ufla.br	<b>Telefone:</b> 35 3829 1519

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Lavras, 19 de novembro de 2020.

\_\_\_\_\_  
Filipe Carvalho Silva

Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso IV do art. 2º e o inciso III do § 2º do art. 10, da IN SGD/ME nº 01/2019.

Conforme o art. 29, § 8º da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Lavras, 19 de novembro de 2020.

\_\_\_\_\_  
Márcio Machado Ladeira