



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

PORTARIA Nº 03, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017.

Reestrutura e estabelece princípios e diretrizes relativos aos trabalhos da Assessoria Técnica da Pró-Reitoria de Graduação - Astec/Prograd.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a necessidade de se criar um conjunto eficiente de mecanismos que garanta a sinergia entre os objetivos da Prograd e os serviços prestados por seus departamentos e divisões;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização de políticas processos de trabalho, de digitalização e preservação digital de documentos de arquivo no âmbito das UFS;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a reestruturação administrativa da Assessoria Técnica da Pró-Reitoria de Graduação - Astec/Prograd, amparada pelo Regimento Interno da Reitoria - Resolução Nº 03/2014/CONSU, na forma que segue.

Art. 2º. A Astec/Prograd tem por objetivo atuar como uma incubadora de projetos de desenvolvimento dos departamentos e divisões, sempre norteada pelo Regimento Interno da Reitoria, visando proporcionar aos trabalhos incubados as condições necessárias para que os setores envolvidos possam tornar operacionais os seus resultados.

Art. 3º. A Astec/Prograd traça como meta a reformulação de todos os processos de trabalho da Prograd, num prazo médio de 03 (três) anos a partir da publicação da presente Portaria, com base em técnicas de gerenciamento de projetos, visando a melhoria da qualidade de atendimento e dos serviços prestados pela Pró-Reitoria de Graduação à comunidade.

Art. 4º. A Astec/Prograd tem como diretrizes:

- I. Priorizar a Tecnologia da Informação como ferramenta para o desenvolvimento dos trabalhos da graduação;
- II. Priorizar a desburocratização, transparência e eficiência dos serviços, bem como a descentralização e normatização dos fluxos dos processos de trabalho dos setores da Pró-Reitoria de Graduação, modernizando as práticas e maximizando o rendimento dos servidores envolvidos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

III. A criação de um arcabouço normativo voltado à manipulação, autenticação e preservação dos documentos físicos e digitais, que sirva como parâmetro para implementação em todos os setores da UFS.

Art. 5º. A Astec/Prograd exerce suas funções com apoio do programa "Núcleo de Gestão da Documentação e Informação - NGDI".

Parágrafo único: O NGDI será formado por servidores do quadro da Prograd e coordenado pela Astec/Prograd.

Art. 6º. Ao NGDI compete:

- I. Gerenciar, organizar, preservar os documentos acadêmicos físicos e digitais, recebidos e produzidos pela Prograd, garantindo sua segurança e integridade;
- II. Responder pelos serviços de guarda, acondicionamento, armazenamento, digitalização e produção de documentos físicos e digitais dos discentes da graduação;
- III. Elaborar normas e instruções acerca das atividades inerentes à gestão documental e/ou de informação da Prograd, com suporte da Tecnologia da Informação;
- IV. Cooperar com a promoção de demais medidas necessárias para a conservação e preservação digital dos documentos, mediante provocação dos setores interessados, inclusive aqueles externos à Prograd.

§1. As competências relacionadas nos incisos I e II são de responsabilidade técnica do NGDI, compartilhada com a Dired/DAA/Prograd.

§2. O NGDI tem previsão de conclusão das tarefas de sua competência em até 03 (três) anos a partir da publicação da presente Portaria.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Prof. Dr. Dilton Cândido Santos Maynard

Pró-Reitor de Graduação