

UNIVERSIDADE DO PORTO  
FACULDADE DE LETRAS

**DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E  
INFORMAÇÃO**

**RELATÓRIO-SÍNTESE  
DAS ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS NA  
DSDI**

**NO TRIÉNIO 2005/2007**

**João Emanuel Cabral Leite**

**PORTO  
ABRIL DE 2008**

**UNIVERSIDADE DO PORTO  
FACULDADE DE LETRAS**

**DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**

**RELATÓRIO-SÍNTESE**

**2005/2007**

Em 2005 a agora Direcção de Serviços de Documentação e de Sistemas de Informação divulgava um documento em que descrevia a sua missão e objectivos e incluía uma análise dos principais constrangimentos e potencialidades (anexo I) dos serviços em contexto interno e externo. Hoje, no ano de 2008, com um novo regulamento orgânico em funcionamento (anexo II) ,alguns dos pressupostos então descritos continuam válidos, num contexto diferente, dado que nos últimos três anos a Faculdade viveu não só as consequências de uma reforma profunda do ensino superior (Bolonha e RJIES) como também suportou inesperados constrangimentos financeiros que, obviamente, se reflectiram no funcionamento dos serviços.

No triénio 2005/2007 foi dada continuidade à estratégia que vinha sendo seguida em anos antes com a enorme vantagem de termos podido usufruir dos investimentos em tecnologia efectuados no triénio anterior, na sua maior parte destinados ao utilizador final dos serviços.

O investimento nas novas tecnologias da informação, com o objectivo último de assegurar que a informação seja utilizável, esteja disponível e se torne facilmente acessível, revela-se de importância vital para a sobrevivência de bibliotecas, serviços de documentação e arquivos, cuja actividade se encontra cada vez mais centrada no acesso à informação e na gestão do conhecimento.

Hoje, não podemos dissociar a Biblioteca convencional da grande Biblioteca Virtual Universal que é a Internet. A Internet não significa somente a possibilidade de acesso a grandes volumes de informação, mas acima de tudo a possibilidade de, utilizando um conjunto de recursos tecnológicos, podermos disponibilizar um leque diversificado de serviços de qualidade aos utilizadores que, no local ou remotamente, têm necessidade de recorrer à Biblioteca.

É neste contexto que os Serviços de Documentação e de Sistemas de Informação e a Biblioteca Central em particular, se têm vindo a movimentar, nos últimos anos, tentando acompanhar o ritmo de desenvolvimento tecnológico do mundo actual, prestando para isso o seu um contributo, ainda que diminuto, através da oferta de um conjunto diversificado de serviços e recursos à comunidade académica da UP, a qual, ao utilizá-los, fica em condições de poder gerar novo conhecimento, contribuindo, assim, por seu turno, para manter o ciclo da evolução.

Planear, organizar, dirigir, coordenar e controlar são, hoje, processos que não se compadecem com procedimentos morosos e inconsequentes que podem conduzir à ineficácia, à inoperância e até mesmo à completa estagnação de serviços que se pretendem actantes e pró-activos perante os seus utilizadores.

O triénio 2005/2007, continuou a ser, à semelhança do triénio anterior, um período de grandes mudanças, não só internamente, mas também no plano nacional, possibilitando, à comunidade académica portuguesa, o acesso a um volume de recursos electrónicos, bibliográficos e em texto integral que veio revolucionar a investigação desenvolvida nas universidades portuguesas.

Os Serviços de Documentação e de Sistemas de Informação não deixaram de acompanhar este processo e de contribuir para que a comunidade académica da Faculdade de Letras pudesse usufruir das enormes vantagens de que os novos recursos são portadores.

É, portanto, num contexto de mudança que toda a actividade do triénio 2005/2007 se desenvolve. Os documentos que apresentamos – planos de actividades e relatórios – reflectem os resultados de todo o trabalho desenvolvido nesse período, pelo que, nesta nota introdutória destacaremos aqueles que, pela sua relevância, contribuíram para uma melhoria significativa da qualidade dos serviços prestados globalmente pelos SDSI.

De acordo com o regulamento orgânico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, em vigor até Junho de 2007, a Direcção de Serviços de Documentação e Informação exerce a sua actividade no âmbito da concepção, gestão, tratamento, difusão e controlo da informação e documentação, visando o apoio ao ensino e à investigação, é dirigida por um Director de Serviços e compreende os seguintes Serviços:

- Biblioteca Central;
- Bibliotecas Especializadas;
- Arquivo Central.

Para além destes Serviços centrais, encontra-se ainda organicamente ligado a esta Direcção, por delegação do Conselho Directivo, o seguinte Serviço:

- Serviço de Apoio ao Estudante Deficiente da UP

É, pois, sobre estes quatro serviços que incidem os conteúdos da documentação apresentada, cabendo mencionar algumas iniciativas que, ao

longo dos três anos em causa, foram sendo desenvolvidas e implementadas e que pela sua importância convém destacar:

- ❑ ao nível da aquisição de bibliografia privilegiou-se o investimento em formatos electrónicos em texto integral, nomeadamente no que diz respeito à assinatura de periódicos e de bases de dados;
- ❑ diversificaram-se os fornecedores de bibliografia em papel e iniciaram-se os pedidos de aquisição directa através da web;
- ❑ foram elaborados documentos a aplicar ao SRLE (Serviço de Referência, Leitura e Empréstimo) no sentido de melhorar a prestação de serviços: carta constitucional da BC, novo regulamento, “O que pensa da Biblioteca” dirigido aos leitores, código de procedimentos para os técnicos do SRLE;
- ❑ optimizou-se o uso dos recursos comunicacionais entre o serviço e os seus utilizadores, privilegiando-se os contactos através de e-mail e os serviços online disponibilizados pelo sistema de gestão utilizado;
- ❑ disponibilizou-se informação sobre bases de dados de fornecedores de forma a facilitar a identificação e selecção de bibliografia a adquirir;
- ❑ deu-se continuidade à aquisição (assinatura anual) das bases de dados de texto integral
- ❑ investiu-se na actualização permanente das páginas do portal dos SDI que disponibilizam o acesso a recursos electrónicos, nomeadamente a Sala de Leitura Virtual;
- ❑ iniciou-se um percurso de colaboração permanente com as bibliotecas departamentais e de formação dos respectivos recursos humanos;
- ❑ aumentou-se significativamente o número de acções de formação de utilizadores, de acções de formação interna de técnicos, de orientação de estágios e o número de visitas de estudo;

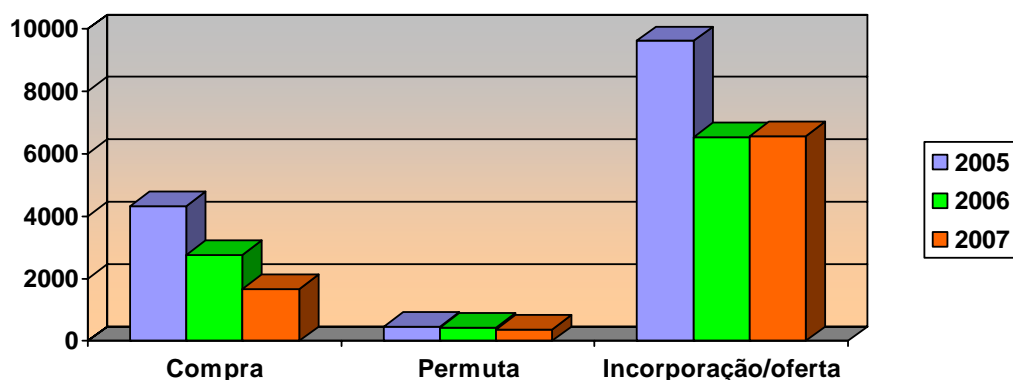
- ❑ deu-se continuidade a iniciativas de animação e divulgação dos fundos bibliográficos e documentais da Biblioteca (exposições e mostras, “Este Mês Destacamos” e “Poema do Mês”)
- ❑ investiu-se na renovação da sinalética das salas de leitura e numa aproximação aos leitores oferecendo-lhes textos, poemas e excertos sobre o livro e a leitura;
- ❑ aumentou-se o investimento em computadores portáteis para serem usados, por empréstimo, no interior da Biblioteca;
- ❑ manteve-se a parceria com o INE que permite o acesso livre e gratuito aos seus recursos electrónicos e a todas as suas edições;
- ❑ desenvolveu-se e aumentou-se significativamente os conteúdos da Biblioteca Digital
- ❑ procedeu-se à instalação da versão 518 do programa de gestão ALEPH;
- ❑ investiu-se na permanente actualização da página dos serviços, como veículo privilegiado de disseminação da informação;
- ❑ procedeu-se à divulgação dos serviços através de reportagens na comunicação social (cópia em anexo);
- ❑ abriu-se definitivamente o piso -4 da Biblioteca aos leitores, dando realce ao projecto de incremento da leitura dentro da FLUP;
- ❑ com a colaboração de voluntários aumentou-se significativamente o volume de produção de documentos acessíveis em formatos alternativos para estudantes com deficiência visual
- ❑ no âmbito dos sistemas de gestão da informação investiu-se na integração de várias funcionalidades do sistema ALEPH com o SIGARRA e com o repositório DSpace da UP;
- ❑ desenvolveu-se e implementou-se um sistema inovador destinado aos utilizadores portadores de deficiência cujo objectivo foi criar condições de igualdade no acesso à informação (Projecto BAES – Biblioteca Aberta do Ensino Superior com a criação da base ALFA – Área de Leitura em formato alternativo;

- ❑ adquiriu-se e instalou-se o serviço ADAM (Aleph Digital Asset Management) para gestão de objectos digitais no catálogo;
- ❑ Adquiriu-se o serviço A to Z para tratamento e disponibilização de revistas electrónicas;
- ❑ procedeu-se ao registo de publicações periódicas da FLUP nos directórios internacionais LATINDEX e DOAJ
- ❑ no âmbito de programas internacionais de mobilidade foram orientados estágios profissionais a uma estudante húngara ( Universidade de Budapeste) e a duas estudantes espanholas (Universidade de Barcelona)
- ❑ no âmbito da avaliação da Biblioteca Central, no 2º semestre de 2006, aplicou-se um inquérito aos utilizadores (amostra de 386 leitores) cujo resultado pode ser consultado na página da DSDSI (<http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id010id1113&sum=sim>)

Apesar dos relatórios em anexo incluírem os principais indicadores de gestão e de desempenho desta Direcção não queremos deixar de incluir neste relatório-síntese alguns quadros comparativos relativos ao triénio 2005/2007 a que corresponde o mandato que agora termina.

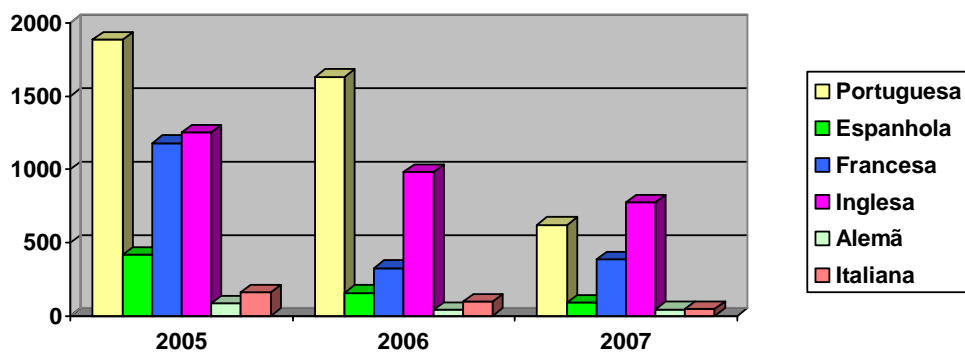
## SERVIÇO DE AQUISIÇÕES

Tipo de aquisição	2005	2006	2007
Compra	4311	2767	1678
Permuta	466	421	378
Incorporação/oferta	9613	6544	6572



## NOVAS COMPRAS POR LÍNGUA DE PUBLICAÇÃO

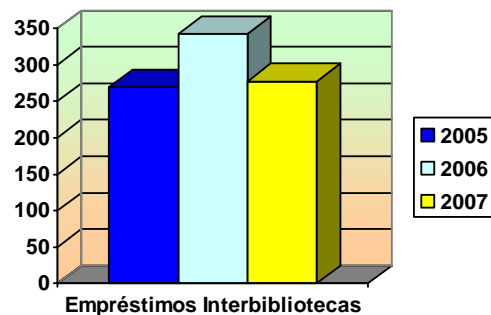
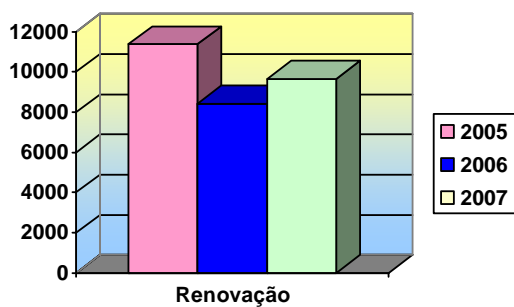
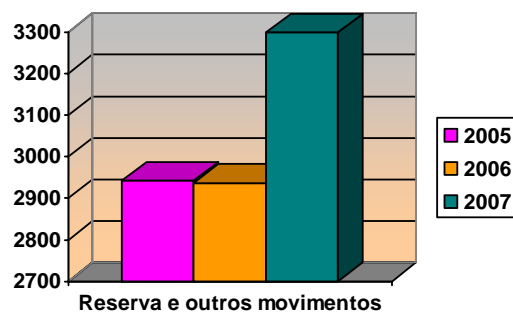
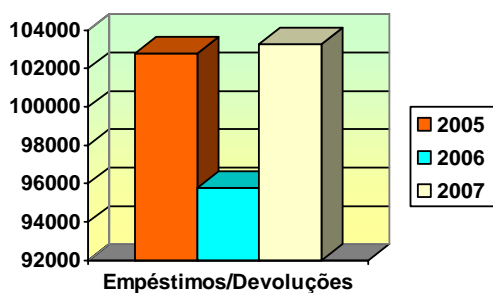
Língua de edição	2005	2006	2007
Portuguesa	1886	1630	620
Espanhola	415	155	90
Francesa	1178	326	384
Inglesa	1251	982	775
Alemã	82	38	43
Italiana	158	95	46





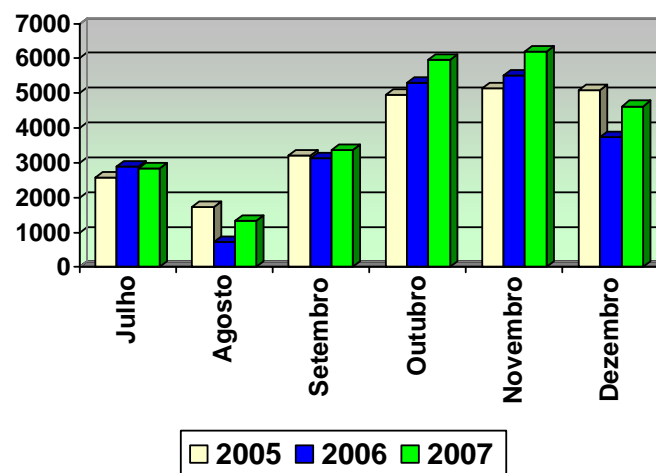
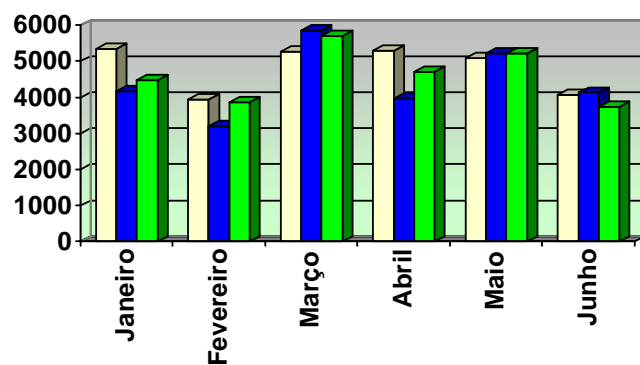
## SERVIÇO DE EMPRÉSTIMOS

Movimentos	2005	2006	2007
Empréstimo/Devolução	102794	95803	103281
Renovação	11388	8439	9664
Renovação via web	-----	-----	718
Reserva e outros movimentos	2943	2937	3299
Empréstimo interbibliotecas	269	342	277
<b>Total</b>	<b>117394</b>	<b>107521</b>	<b>117239</b>



## TOTAL DE EMPRÉSTIMOS POR MÊS

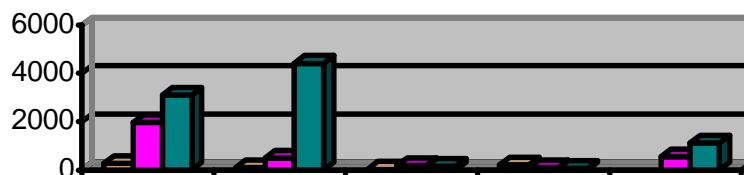
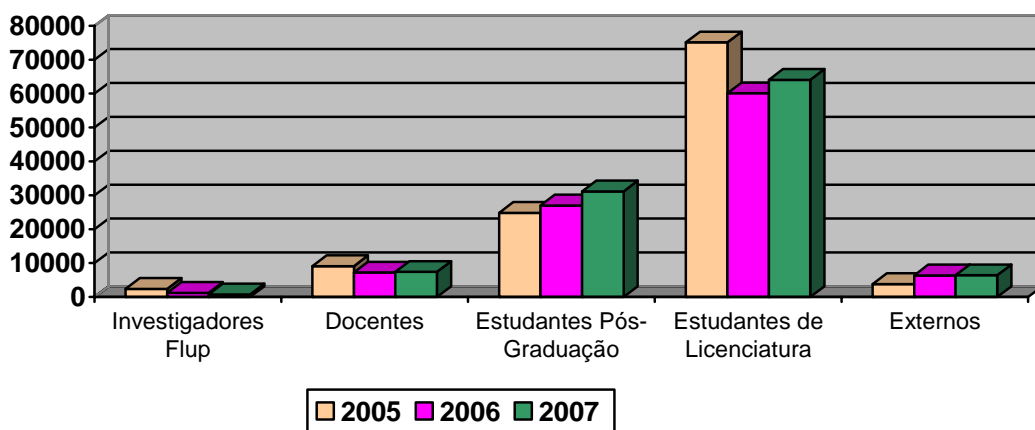
Mês	2005	2006	2007
Janeiro	5352	4180	4484
Fevereiro	3936	3202	3860
Março	5271	5848	5711
Abril	5305	3974	4709
Mai	5101	5214	5227
Junho	4079	4133	3734
Julho	2574	2897	2830
Agosto	1738	723	1340
Setembro	3213	3135	3359
Outubro	4959	5285	5959
Novembro	5132	5512	6194
Dezembro	5074	3742	4623



2005
  2006
  2007

## **TOTAL DE MOVIMENTOS POR ESTATUTO DE LEITOR**

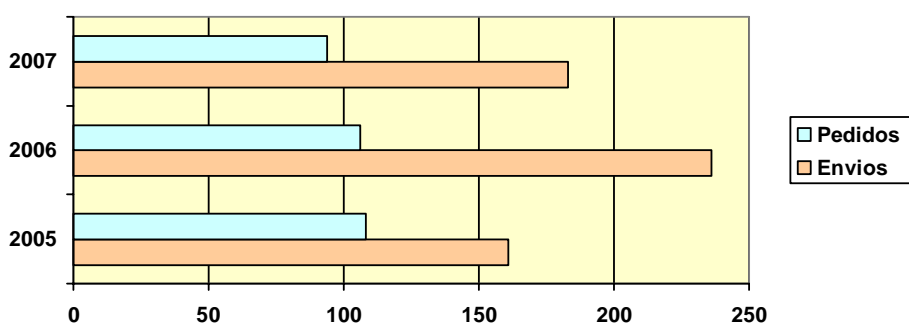
<b>Estatuto de leitor</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>
01 – Investigadores da FLUP	2453	1263	781
02 – Docentes	9155	7262	7442
03 – Estudantes de Pós-graduação	24845	27049	31132
04 – Estudantes de Licenciatura	75133	60083	64073
05 – Externos	3802	6387	6434
06 – Funcionários	258	1962	3096
07 – Leitores especiais (criado em Setembro)	104	494	4416
08 – EIB (criado em Setembro)	28	191	147
09 – Departamentos	201	88	80
10 – Leitor UP	-	561	1117



**Funcionários**

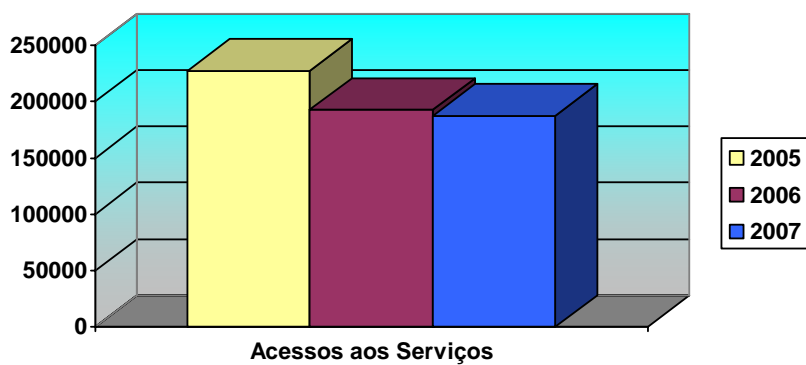
## EMPRÉSTIMO INTERBIBLIOTECAS

Tipo	2005	2006	2007
Envios	161	236	183
Pedidos	108	106	94



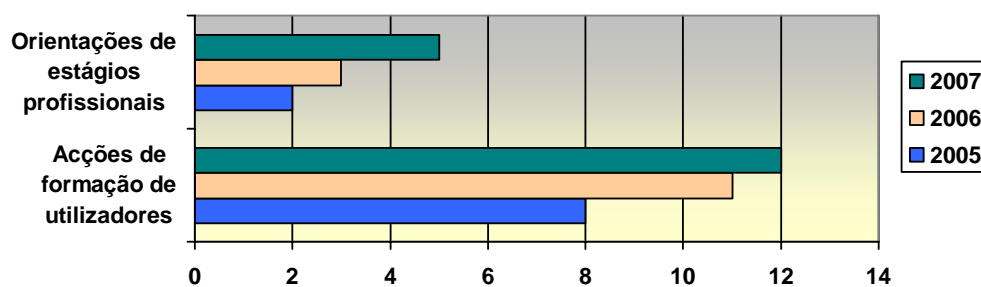
## ACESSOS AOS SERVIÇOS

2005	2006	2007
227442	192555	187493



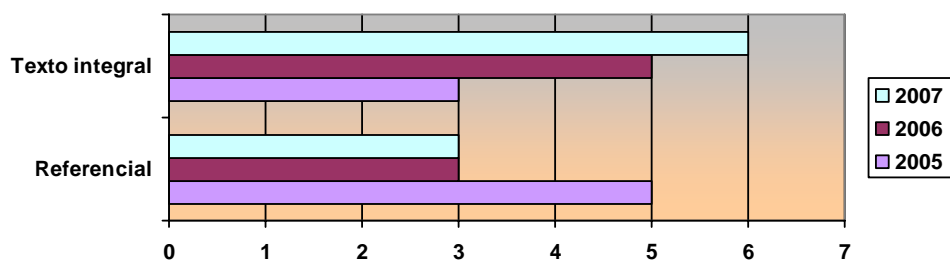
## FORMAÇÃO

Tipo de acção	2005	2006	2007
Acções de formação de utilizadores	8	11	12
Orientações de estágios profissionais	2	3	5



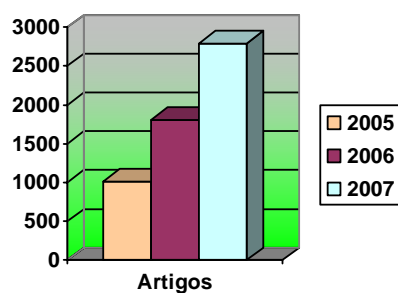
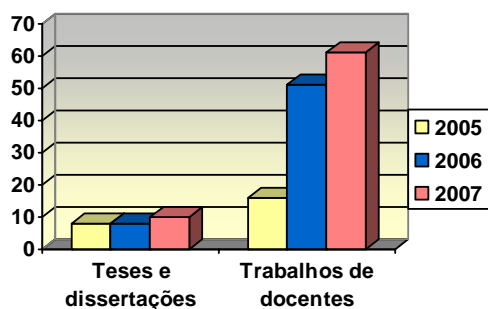
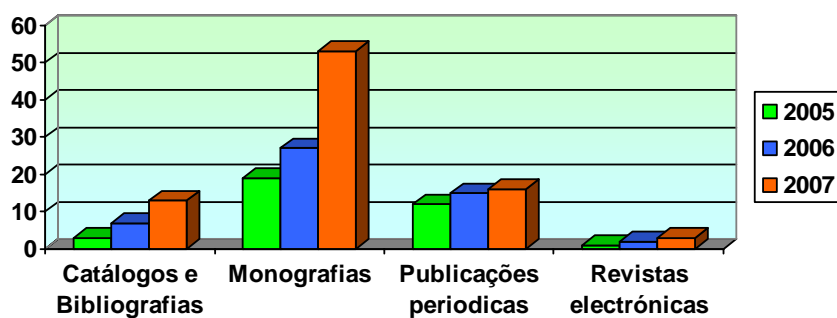
## BASES DE DADOS

Tipo de base	2005	2006	2007
Referencial	5	3	3
Texto integral	3	5	6



## BIBLIOTECA DIGITAL

<b>Tipo de documento</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>
Catálogos e Bibliografias	3	7	13
Monografias	19	27	53
Publicações Periódicas	12	15	16
Revistas electrónicas	1	2	3
Teses e dissertações	8	8	10
Trabalhos de Docentes	16	51	61
Artigos	1015	1810	2794



Da análise dos dados apresentados podemos concluir que a evolução vai no sentido privilegiar a qualidade e menos da quantidade.

Verifica-se um decréscimo das aquisições de bibliografia nos formatos tradicionais e um aumento significativo na disponibilização dos formatos digitais.

De destacar, a título de curiosidade, o facto de número de obras em língua inglesa adquiridas em 2007 ter ultrapassado o número de aquisições em língua portuguesa.

Pode também observar-se um decréscimo ténue da frequência da Biblioteca em regime presencial mas, em contrapartida, verifica-se um aumento dos movimentos no sistema de gestão de leitura e empréstimo, sendo de destacar, em 2007, o nº de movimentos via WEB.

Porto, 15 de Abril de 2008

João Emanuel Cabral Leite

## ANEXOS



## **ANEXO I**

### **UNIVERSIDADE DO PORTO FACULDADE DE LETRAS**

#### **DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**

##### Missão, Estratégia, Objectivos

##### **MISSÃO**

Desenvolver, promover e facultar à comunidade académica o acesso aos recursos bibliográficos e documentais necessários ao ensino e à investigação e contribuir interna e externamente para uma mais vasta transferência do conhecimento através da cooperação com outras instituições similares.

##### **VISÃO**

Ser um serviço de referência no âmbito da FLUP e da UP e também dentro e fora do país no que diz respeito ao apoio ao ensino e à investigação na área das ciências sociais e humanas.

##### **CONTEXTO INTERNO**

###### ***Constrangimentos***

- Recursos humanos insuficientes e instáveis (trabalho precário)
- Condições ambientais deficientes
- Espaços insuficientes
- Más condições físicas do edifício

###### ***Potencialidades***

- Sistema de gestão integrada ALEPH
- Existência de recursos tecnológicos específicos adequados aos procedimentos
- Equipa capaz e motivada
- Formação especializada / qualificada dos recursos humanos
- Elevada experiência profissional dos recursos humanos

## **CONTEXTO EXTERNO**

### ***Ameaças***

O produto-base (informação) tem um tempo de vida curto  
Processo de gestão de carreiras na Administração Pública  
Políticas de contenção orçamental  
Desinformação e falta de informação  
Deficiência de comunicação  
Interdependências fragilizantes  
Oscilações do mercado de fornecedores

### ***Oportunidades***

Colaboração em projectos e programas  
Integração em áreas curriculares  
Parcerias (INE, UNIVERSIA, IRIC, etc. )  
Sinergias com serviços congéneres (GABUP, Bibliotecas Universitárias, BN, etc.)

## **MOTIVAÇÕES DE MELHORIA**

Crescente satisfação e fidelização dos utilizadores dos SDI  
Crescente motivação e satisfação dos recursos humanos  
Maximização da aplicação das funcionalidades integradas nos sistemas de gestão da informação ALEPH e GISA  
Optimização dos recursos materiais existentes nos SDI  
Aumento da formação profissional dos recursos humanos  
Aumento dos índices de produtividade

## **OBJECTIVOS ESTRATÉGICOS**

1. Apoiar o ensino e investigação garantindo o acesso a documentação e informação de qualidade, independentemente do suporte em que se encontrem, assegurando a acessibilidade dos suportes e dos meios de acesso à informação.
2. Conceber, promover, disponibilizar serviços que respondam com rapidez e eficácia às solicitações dos utilizadores.
3. Contribuir para a I&D através da melhoria dos processos de comunicação, gestão e transmissão da informação e registo do conhecimento.
4. Estimular a necessidade de pesquisa e incentivar a procura de documentação e informação e promover o acesso a recursos electrónicos.
5. Promover e manter relações efectivas de trabalho com as unidades de investigação e com as bibliotecas departamentais.
6. Estimular e promover relações de cooperação com organismos externos no âmbito de projectos e programas nas áreas da documentação, da informação e do conhecimento.
7. Ser um interveniente activo na sociedade da informação, através da procura, gestão, promoção e difusão do conhecimento.

## **OBJECTIVOS OPERACIONAIS**

### ***Biblioteca Central***

1. Responder com eficácia às necessidades de informação dos utilizadores, através da aquisição dos documentos necessários ao ensino e à investigação.
2. Melhorar os procedimentos de acesso às colecções, quer na leitura presencial quer no empréstimo domiciliário
3. Aumentar e diversificar os instrumentos de acesso à informação electrónica referencial (bases de dados e catálogos) e em texto integral (revistas e livros electrónicos)
4. Aumentar a eficácia e qualidade do trabalho de tratamento técnico em especial no que diz respeito a analíticos, dissertações, literatura cinzenta, documentos electrónicos.
5. Aumentar as iniciativas que visem a formação de utilizadores e a promoção da infoliteracia da comunidade académica da FLUP.
6. Aumentar as competências técnicas dos recursos humanos da Biblioteca Central através da participação em acções de formação.
7. Aumentar e desenvolver os instrumentos auxiliares de avaliação da qualidade dos serviços prestados à comunidade académica da FLUP.

### ***Bibliotecas Departamentais***

1. Melhorar os procedimentos de acesso às colecções e os meios de pesquisa da informação de apoio à I&D.
2. Aumentar as competências técnicas dos recursos humanos afectos às bibliotecas departamentais.
3. Melhorar os processos de comunicação entre as Bibliotecas Departamentais, Unidades de Investigação e Biblioteca Central.
4. Aumentar a eficácia no tratamento técnico e os índices de produtividade ao nível do registo da informação.
5. Aplicar instrumentos auxiliares de avaliação da qualidade dos serviços prestados à comunidade académica da FLUP.

### ***Arquivo Central***

1. Concretizar a implementação do sistema de gestão arquivística GISA, avaliar, explorar e aplicar todas as suas funcionalidades.
2. Aumentar os instrumentos e meios de divulgação do Arquivo, de difusão da informação e de acesso à documentação corrente e histórica.
3. Aumentar os índices de produtividade ao nível tratamento, registo e disponibilização dos documentos.
4. Redefinir os circuitos de comunicação entre o Arquivo Central e todas as entidades produtoras de documentos de forma a melhorar os procedimentos relacionados com as incorporações.
5. Aumentar as competências técnicas dos recursos humanos do Arquivo Central através da participação em acções de formação.
6. Reformular os instrumentos auxiliares de avaliação da qualidade dos serviços prestados aos utilizadores do Arquivo.

## ***Serviço de Apoio ao Estudante Deficiente da UP***

Atendendo ao âmbito alargado de intervenção ao nível do apoio ao estudante com Necessidades Educativas Especiais, justifica-se a definição e inclusão, neste documento, de um conjunto de objectivos estratégicos que não se identificam, pela sua especificidade, com os que foram definidos para os SDI.

### **Objectivos estratégicos**

1. Apoio ao ensino e investigação garantindo o acesso a documentação em suporte acessível.
2. Inclusão dos estudantes com Necessidades Educativas Especiais (NEE'S), ao nível de acessibilidades físicas e à informação, bem como aos demais serviços e valências proporcionadas pela frequência do Ensino Superior.
3. Informação, formação e sensibilização a toda a comunidade académica sobre temas específicos que se prendem com a Inclusão de estudantes com NEE's
4. Constituição de linhas de acção a nível nacional no que toca a procedimentos de inclusão de estudantes com NEE'S.

### **Objectivos operacionais**

1. Garantir uma resposta positiva às solicitações de iniciativas que visem a formação de utilizadores na área das novas tecnologias adaptadas aos estudantes com NEE'S.
2. Reformular os procedimentos da formação de utilizadores ao nível da pesquisa de informação utilizando tecnologias adaptadas às suas necessidades.
3. Prosseguir no acompanhamento de questões de acessibilidades à informação nas iniciativas da UP, no âmbito do projecto e-U.
4. Aumentar a produção de informação adaptada, reformulando o sistema de recepção, correcção e disponibilização da informação
5. Aumentar as iniciativas de informação e sensibilização à comunidade académica sobre temas específicos da população que servimos, bem como temas que se prendem com a sua inclusão.
6. Prosseguir no apoio à avaliação, proporcionando cada vez mais meios que permitam igualdade de circunstâncias para todos os alunos.
7. Incentivar as actividades do grupo de trabalho da UP, no sentido do fortalecimento da rede de apoio aos alunos com NEE's da UP.
8. Desenvolver projectos que surjam no âmbito dos protocolos assinados entre a UP e outros Serviços de Apoio a nível nacional, a Direcção de Ensino Superior e a Unidade de Missão Inovação e Conhecimento.
9. Aumentar e desenvolver os instrumentos auxiliares de avaliação da qualidade dos serviços prestados pelo SAED à comunidade académica da UP.

Porto, 2005

João Emanuel Cabral leite

## **ANEXO II**

### **Direcção de Serviços de Documentação e de Sistemas de Informação**

#### **Artigo 8.º**

A Direcção de Serviços de Documentação e de Sistemas de Informação exerce a sua actividade no âmbito da concepção, planeamento, gestão, tratamento, difusão e controlo da informação e documentação, bem como da gestão da plataforma tecnológica de suporte às actividades da instituição, visando o apoio ao ensino, à investigação e à criação cultural nas áreas das Ciências Sociais, das Artes e das Humanidades. Dirigida por um Director de Serviços, compreende a Biblioteca Central, as Bibliotecas Departamentais, o Serviço de Gestão de Informação Activa e Permanente e os Serviços de Informática.

#### **Artigo 9.º**

A Biblioteca Central é dirigida por um técnico superior de biblioteca e documentação e são suas competências:

- a) Estabelecer e aplicar critérios de organização e de funcionamento dos serviços;
- b) Desenvolver e adaptar sistemas de gestão e tratamento informatizado da documentação e informação;
- c) Coordenar e gerir, em articulação com os Órgãos de Gestão e com os outros Serviços da FLUP, os recursos humanos, materiais e financeiros necessários às actividades desenvolvidas e proceder à avaliação dos resultados;
- d) Proceder à gestão e controlo do processo de aquisição de bibliografia e demais fontes de informação, independentemente do suporte, necessárias às actividades desenvolvidas na FLUP;
- e) Proceder ao tratamento técnico (catalogação, indexação e classificação) da documentação adquirida;
- f) Definir procedimentos de recuperação, exploração e difusão da informação, de acordo com as necessidades do utilizador e garantir um apoio efectivo no acesso e utilização das fontes de informação electrónicas disponíveis;
- g) Manter um serviço de difusão selectiva da informação, visando o apoio à investigação;
- h) Desenvolver e manter condições para a efectivação dos serviços de leitura de presença e empréstimo domiciliário;
- i) Coordenar e manter um serviço de empréstimo interbibliotecas com bibliotecas nacionais e estrangeiras;
- j) Preparar e produzir instrumentos de apoio ao ensino e à investigação;
- k) Cooperar com serviços e instituições afins, tendo em vista a partilha de informação e de recursos;
- l) Garantir a formação e apoio técnico às bibliotecas especializadas e promover, apoiar e realizar acções de formação profissional e de formação de utilizadores;
- m) Desenvolver trabalhos de investigação na área da ciência da informação;
- n) Colaborar na organização de iniciativas culturais, nomeadamente em exposições bibliográficas e documentais, seminários, colóquios, conferências, etc.;
- o) Garantir a manutenção e actualização permanente do catálogo colectivo das Bibliotecas da FLUP;
- p) Manter actualizada e divulgar a base de dados da bibliografia científica desenvolvida na FLUP e outras bases de dados de interesse para a actividade da FLUP;
- q) Garantir a edição electrónica, na Biblioteca Digital, das publicações periódicas da FLUP;
- r) Manter e desenvolver a cooperação em projectos nacionais e internacionais, na área da documentação e da ciência da informação, nomeadamente nos âmbitos da partilha de recursos, normalização, indexação e edição electrónica;

- s) Colaborar no processo de edição das publicações da FLUP;
- t) Proceder à recepção, verificação, acondicionamento e ao controlo permanente de *stocks* de publicações através do registo em base de dados de entradas e saídas;
- u) Assegurar a distribuição, por oferta, permuta e venda das publicações da FLUP de acordo com as orientações dos respectivos coordenadores;
- v) Manter actualizado o catálogo de publicações "online" e garantir a sua edição impressa a divulgar semestralmente;

#### **Artigo 10.º**

As Bibliotecas Departamentais são dirigidas por um técnico superior de biblioteca e documentação e são suas competências:

- a) Dar apoio, em todas as suas vertentes, à investigação especializada desenvolvida nos departamentos e Unidades de I&D;
- b) Proceder à gestão e controlo do processo de aquisição de bibliografia especializada;
- c) Proceder ao tratamento preliminar (registo, carimbagem e cotação) e ao tratamento técnico (catalogação, indexação e classificação) da documentação adquirida;
- d) Assegurar o funcionamento dos serviços de leitura, de presença e de empréstimo domiciliário;
- e) Zelar pela segurança dos acervos documentais existentes;
- f) Elaborar e manter devidamente organizados e actualizados os instrumentos de pesquisa necessários a um desempenho eficiente do serviço;
- g) Apoiar os utilizadores no acesso e utilização das fontes de informação electrónicas disponíveis;
- h) Cooperar com a Biblioteca Central na manutenção do catálogo colectivo da FLUP;
- i) Apoiar acções de difusão cultural, nomeadamente exposições, seminários, colóquios, conferências, etc.

#### **Artigo 11.º**

Ao Serviço de Gestão de Informação Activa e Permanente, dirigido por um técnico superior da área da Ciência da Informação, compete:

- a) Assegurar a gestão dos processos organizacionais procedendo ao seu mapeamento, modelação, reformulação e manutenção, tendo em vista a simplificação dos procedimentos e dos circuitos da informação, bem como a sua articulação com os processos organizacionais dos serviços centrais da UP;
- b) Manter e actualizar as memórias descritivas dos processos e procedimentos com vista à constituição do "Manual de Procedimentos da FLUP"; Manter e actualizar as memórias descritivas dos processos e procedimentos com vista à constituição do "Manual de Procedimentos da FLUP";
- c) Especificar os requisitos para a adequação/desenvolvimento do SIGARRA, em articulação com as equipas de desenvolvimento do IRICUP;
- d) Especificar os requisitos para o desenvolvimento/actualização de outras aplicações informáticas, implementadas ou a implementar, bem como do portal FLUP e páginas *web* dos seus sectores orgânicos, promovendo, sempre que possível, a sua integração com o SIGARRA e a utilização de soluções inovadoras;
- e) Garantir que a concepção de processos e a especificação de requisitos se enquadrar numa perspectiva de preservação a longo termo da informação destinada a conservação permanente;
- f) Implementar a gestão integrada de informação na FLUP, definindo normas para a sua gestão e assegurando o controlo da informação em todo o seu ciclo de vida;

- g) Assegurar a gestão de informação do SIGARRA, bem como das aplicações informáticas e páginas *web* implementadas ou a implementar, com o apoio dos Serviços de Informática;
- h) Gerir os perfis de acesso, a instalação de novos módulos e funcionalidades do SIGARRA, bem como das aplicações informáticas implementadas ou a implementar, em articulação com os Serviços de Informática;
- i) Manter e gerir o Arquivo Central da FLUP, independentemente do suporte em que a informação se encontre materializada;
- j) Criar, manter e garantir a efectiva aplicação das tabelas de avaliação e selecção da informação;
- k) Promover, assegurar e validar as transferências de documentação para o Arquivo Central, incluindo a transferência da informação em suporte digital;
- l) Garantir a segurança e preservação a longo termo da informação destinada a conservação permanente;
- m) Colaborar com os diversos sectores orgânicos nas questões relacionadas com a gestão da informação/arquivo;
- n) Assegurar o funcionamento de um serviço de requisições e consultas ao Arquivo Central, de acordo com os respectivos requisitos de acessibilidade e comunicabilidade;
- o) Promover e manter a cooperação com o Arquivo Central da Universidade do Porto no sentido de garantir a aplicação de critérios de normalização e de uniformização no tratamento da informação.
- p) Participar em projectos e acções de formação que envolvam a área da gestão de informação e áreas afins.

### **Artigo 12.º**

Os Serviços de Informática são dirigidos por um especialista de Informática e são suas competências:

- a) Assegurar a gestão da infra-estrutura de rede e equipamentos activos, bem como a respectiva monitorização;
- b) Gerir serviços de rede (DNS, autenticação, *e-mail*, *proxy*, ftp, RADIUS, etc.);
- c) Assegurar a gestão da rede *wireless* e garantir a sua adequação ao projecto e-U e VoIP;
- d) Implementar e garantir políticas de segurança adequadas, quer ao nível das redes, quer dos sistemas de informação;
- e) Gerir o parque informático da FLUP;
- f) Gerir os serviços permanentes de manutenção e prevenção 24x7 para as infra-estruturas tecnológicas críticas;
- g) Garantir a gestão de investimentos em tecnologias emitindo pareceres e elaborando propostas de aquisição do equipamento informático e *software* solicitado pelos departamentos, serviços e docentes da FLUP;
- h) Promover e assegurar o desenvolvimento de novos projectos de redes e comunicações e colaborar, sempre que necessário, nos estudos e projectos para adaptação dos sistemas de informação aos objectivos da Instituição;
- i) Assegurar a gestão, manutenção e optimização dos servidores da área administrativa e financeira e do sistema integrado de bibliotecas;
- j) Administrar bases de dados;
- k) Gerir os *sites* da FLUP, na sua componente técnica, e respectivos interfaces gráficos;
- l) Gerir o *software* de apoio ao ensino e à investigação;
- m) Garantir a integração dos sistemas de informação e aplicações, propondo a implementação de soluções de melhoria;
- n) Propor alterações nos sistemas de informação, assegurando a selecção de novas aplicações e ferramentas de gestão de conteúdos;
- o) Assegurar a instalação e configuração de novas versões de aplicações, preparando os produtores de informação para a sua utilização;

- p) Promover acções de formação junto dos gestores e produtores de informação para uma melhor utilização dos recursos informáticos;
- q) Desenvolver aplicações de suporte à informação disponibilizada pelos Serviço de Tecnologias da Informação e Comunicação a toda a comunidade académica;
- r) Gerir o sistema informático de impressão;
- s) Garantir o apoio aos utilizadores membros da comunidade académica da FLUP na utilização dos recursos informáticos disponibilizados tanto a nível da comunicação assim como de equipamento informático e audiovisual, *software*, aplicações e sistemas de informação;
- t) Garantir a produção e gestão de toda a documentação tecnológica.

## ORGANOGRAMA

