Uma imagem contendo edifício, grama, ao ar livre

Descrição gerada automaticamente5

Resultados e Desempenho

**Demonstração dos resultados alcançados durante o ano em relação à missão institucional e aos objetivos estratégicos da UFRPE. O Capítulo também traz as justificativas dos resultados alcançados, além das expectativas e ajustes necessários no planejamento para os próximos anos.**

Sistema Integrado de Bibliotecas

**(Responsável pela resposta: Biblioteca)**

Este tópico será inserido no **Capítulo 5 – Resultados e Desempenho**, cujo objetivo é demonstrar os resultados alcançados no exercício com vinculação à missão institucional e aos objetivos estratégicos, por meio da utilização de indicadores de metas de resultados, de uso de recursos e de eficiência. A apresentação de justificativas para os resultados e expectativas para os próximos exercícios e dos ajustes necessários no plano estratégico para o exercício seguinte.

**Deverá ser respondida à pergunta: “Até que ponto a organização alcançou seus objetivos estratégicos no exercício e quais são os impactos?”**

**Cada objetivo estratégico/cadeia de valor deve ser abordado em seção específica, abrangendo:**

1. Problema a ser tratado pelo objetivo estratégico/cadeia de valor;

2. Visão geral sobre a cadeia de valor;

3. Prioridades estabelecidas no exercício para atingimento das metas relativas à cadeia de valor;

4. Principais ações, projetos e programas da cadeia de valor, especificando relevância; valores aplicados, resultados e impactos;

5. Riscos e outros fatores que influenciaram a cadeia de valor;

6. Principais resultados, progresso em relação à meta estabelecida e impacto observado, com uso de indicadores (indicadores de desempenho quantificados e alinhados aos objetivos estratégicos);

7. Causas/impedimentos para o alcance dos objetivos e medidas tomadas para enfrentamento (justificativas para o resultado e monitoramento de metas não alcançadas);

8. Desafios remanescentes e próximos passos.

**Orientações para elaboração do conteúdo:**

**Utilizar como base os principais objetivos / diretrizes contidos no** [**PDI**](http://www.proplan.ufrpe.br/br/content/plano-de-desenvolvimento-institucional) **(2013-2020) para o seu setor.**

**Diretrizes para gestão de memória**: • Criação de uma Política de Gestão da Memória da UFRPE, a ser instituída e gerenciada por comissão intersetorial, vinculada à Política de Comunicação Institucional; • Fortalecimento do Memorial da UFRPE, do Espaço Memórias, da Biblioteca Central e do Arquivo Geral a partir de investimentos em equipamentos para adequada preservação do acervo e constante trabalho de atualização e manutenção; • Salvaguardar a memória institucional; • Digitalizar o acervo institucional, garantindo a preservação e a cadeia de custódia - fases e temporalidades dos documentos de arquivo, através de Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq, cujas diretrizes estão respaldadas pela Resolução de nº 43, de 4 de setembro de 2016, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), para a preservação, da documentação digitalizada e consequentemente da memória da UFRPE; • Aplicar os instrumentos de gestão documental aos documentos eletrônicos do RDC-Arq, garantindo a cadeia de custódia dos documentos nas respectivas fases, conforme a legislação arquivística vigente; • Incrementar e disseminar o Repositório Institucional, que mantém as produções acadêmicas de iniciativas como a Jornada de Ensino, Pesquisa e Extensão (Jepex), coleções, cadernos e outras publicações de estudantes, técnicos-administrativos e docentes da UFRPE. • Política de Formação e Desenvolvimento de Acervos.

**Forma recomendada:**

• Máximo de 3 páginas. • Diagrama simples e fluxo narrativo lógico com formato padrão para todas cadeias de valor. • Gráficos dos principais indicadores, contendo as metas e os resultados atingidos. • Diagrama ou infográfico para resultados qualitativos • Quadro/infográfico com os principais desafios e incertezas.

- Fonte principal do texto: tamanho 11 | Fonte dos subtópicos: tamanho 14

- Pode fazer uso de hiperlinks

- Se desejar o conteúdo pode ser dividido em colunas

- Favor enviar resposta até dia **15/01/2021** em arquivo de texto editável (evitar PDF).