

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO E SISTEMAS

**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES DO  
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO E SISTEMAS DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**

João Monlevade

2021

GABRIEL BATISTA ARAUJO ALMEIDA

**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE  
COMPUTAÇÃO E SISTEMAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**

Monografia apresentada ao curso Sistemas de Informação do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, da Universidade Federal de Ouro Preto, como requisito parcial para aprovação na Disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso II”.

Orientadora: Lucinéia Souza Maia

João Monlevade

2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO E SISTEMAS



FOLHA DE APROVAÇÃO

Gabriel Batista Araújo Almeida

Avaliação da qualidade das informações do Departamento de Computação e Sistemas da Universidade Federal de Ouro Preto

Monografia apresentada ao Curso de Sistemas de Informação da Universidade Federal de Ouro Preto como requisito parcial para obtenção do título de bacharel em Sistemas de Informação

Aprovada em 07 de janeiro de 2022.

Membros da banca

Professora Doutora Lucinéia Souza Maia (Orientadora) - Departamento de Computação e Sistemas  
Professora Doutora Janniele Aparecida Soares Araújo - Departamento de Computação e Sistemas  
Professor Doutor Mateus Ferreira Satler - Departamento de Computação e Sistemas

Lucinéia Souza Maia, orientadora do trabalho, aprovou a versão final e autorizou seu depósito na Biblioteca Digital de Trabalhos de Conclusão de Curso da UFOP em 14/01/2022



Documento assinado eletronicamente por **Lucineia Souza Maia, PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR**, em 14/01/2022, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Ferreira Satler, PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR**, em 14/01/2022, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Janniele Aparecida Soares Araujo, PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR**, em 14/01/2022, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufop.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0268661** e o código CRC **5EE1EFC6**.

## RESUMO

Dentro de um departamento de uma universidade transitam diversas informações que são utilizadas em diferentes processos e são importantes para o bom funcionamento do setor. Sabendo disso, através de uma análise do Planejamento Estratégico do Departamento de Computação e Sistemas (Decsi) da Universidade Federal de Ouro Preto, foi possível identificar uma necessidade de melhoria no âmbito de Gestão da Informação, para que as informações que passam por esse Departamento sejam de qualidade e organizadas da melhor forma possível. Dessa forma, o objetivo deste estudo é avaliar as informações que circulam no Decsi de acordo com alguns critérios de qualidade para identificar quais os fatores que mais contribuem para que essas informações sejam consideradas de qualidade ou não.

**Palavras-chave:** Gestão da Informação, Qualidade da Informação, Departamento.

## **ABSTRACT**

Within a department of a university, there are different types of information that are used in different processes and are important for the proper functioning of the sector. Knowing this, through an analysis of the Strategic Planning of the Department of Computing and Systems (Decsi) of the Federal University of Ouro Preto, it was possible to identify a need for improvement in the field of Information Management, so that the information that passes through this department is quality and organized as best as possible. Thus, the objective of this study is to evaluate the information circulating in Decsi according to some quality criteria to identify which factors contribute most to this information being evaluated as quality or not.

**Keywords:** Information Management, Information Quality, Department.

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Modelos de pesquisa .....	17
Figura 2 - O fluxo da informação .....	20

## SUMÁRIO

1	Introdução .....	1
1.1	Problema .....	2
1.2	Objetivo .....	2
1.2.1	Objetivos específicos .....	2
1.3	Justificativa .....	2
1.4	Estrutura do trabalho.....	3
2	Metodologia.....	4
3	Fundamentação teórica .....	6
3.1	Dado e informação.....	6
3.2	Gestão da informação .....	8
3.3	Gestão de documentos .....	9
3.4	Qualidade da informação .....	10
4	Estudo de caso .....	15
4.1	Análise dos dados .....	17
4.1.1	Análise por documento .....	22
4.1.2	Análise por critério de dimensão .....	31
4.1.3	Análise por docente .....	41
4.2	Resultados.....	46
5	Sugestões de boas práticas de qualidade da informação para o Decsi.....	48

6 CONCLUSÃO.....	49
6.1 Trabalhos futuros.....	50
REFERÊNCIAS .....	51
APÊNDICE 1.....	52
APÊNDICE 2.....	54
APÊNDICE 3.....	61
APÊNDICE 4.....	62
APÊNDICE 5.....	63
APÊNDICE 6.....	64
APÊNDICE 7.....	65
APÊNDICE 8.....	66
APÊNDICE 9.....	67
APÊNDICE 10.....	68



## 1 Introdução

Dentro dos ambientes organizacionais circulam diversas informações que são utilizadas para auxiliar nas atividades do dia a dia e também apoiar na tomada de decisão, o que acaba tornando a informação um ativo muito valioso. Devido a importância desse ativo, torna-se necessário realizar um estudo mais profundo sobre a qualidade das informações que circulam dentro dos diversos setores da sociedade, pois não é vantajoso ter uma informação e essa informação ser de má qualidade, visto que pode trazer prejuízos para organização que a possui.

Sendo assim, o presente trabalho surgiu a partir de uma análise do Planejamento Estratégico do Departamento de Computação e Sistemas (Decsi) da Universidade Federal de Ouro Preto. Este planejamento dividiu o Departamento em quatro eixos principais, sendo eles: ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa. A partir dessa divisão foi estabelecido um plano de ações para cada setor por meio de uma análise SWOT, onde foram identificados os pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças de cada eixo. Após analisar o planejamento estratégico, foi identificado no setor de gestão administrativa a necessidade de implantar a gestão da informação nos documentos do Departamento, surgindo assim o tema do trabalho.

Dessa forma, o Decsi foi selecionado como departamento foco para a pesquisa. Foi criado no ano de 2013 e atualmente conta com trinta e um docentes e um técnico administrativo e sua sede fica localizada na cidade de João Monlevade em Minas Gerais, dentro do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas (Icea), que, por sua vez, foi fundado no ano de 2002. Além disso, o Departamento possui três laboratórios de pesquisa, com focos diferentes, sendo eles o IMobilis, com foco em computação para dispositivos móveis, o Laboratório de Engenharia e Desenvolvimento de Sistemas, que tem foco na disseminação de conhecimentos na área de Engenharia de Software e o Laboratório de Inteligência Computacional, que tem o foco em pesquisas na área de otimização com auxílio da Inteligência Artificial e Computacional.

Dentro de um departamento como este, circulam diversos documentos que possuem informações que são utilizadas por todos os docentes e por aqueles que fazem parte do corpo que o compõe. Porém, de acordo com o Planejamento Estratégico do Decsi, nem sempre essas informações são de qualidade, tornando-se necessária uma análise para entender o que pode ser feito para que essas informações passem a ser de qualidade.

## **1.1 Problema**

A gestão da informação ocupa-se de atividades para prover informações com qualidade para as organizações. A definição de qualidade da informação é ambígua e subjetiva, uma vez que depende da interpretação de qualidade do leitor/usuário da informação. Dessa forma, Sordi (2008) enumera quinze dimensões de qualidade da informação que podem ser utilizadas como parâmetros em todos os tipos de organizações.

Nesse sentido, o seguinte projeto de Trabalho de Conclusão de Curso levanta a seguinte questão como problema: as informações do Departamento de Computação e Sistemas atendem aos critérios de qualidade?

## **1.2 Objetivo**

O objetivo desse Trabalho de Conclusão de Curso é avaliar a qualidade das informações do Decsi.

### **1.2.1 Objetivos específicos**

- Verificar quais são as informações mais importantes que o Decsi manipula;
- Analisar os critérios de qualidade que mais impactam nas informações do Decsi;
- Propor melhorias para as informações que circulam no departamento;
- Melhorar o processo de Gestão da Informação do Decsi.

## **1.3 Justificativa**

Como foi dito na introdução, o presente trabalho surgiu a partir da análise do Planejamento Estratégico do Decsi. Como resultado dessa análise, foi identificada uma necessidade dos próprios docentes com relação à Gestão da Informação dentro do Departamento, visto que esse ponto foi considerado como um ponto fraco dentro do setor de Gestão Administrativa do Departamento, a partir de uma análise SWOT. Sendo assim, o trabalho surgiu como uma forma de tornar a Gestão da Informação um ponto forte dentro deste setor, para que os documentos que circulam dentro do Decsi contenham informações de qualidade.

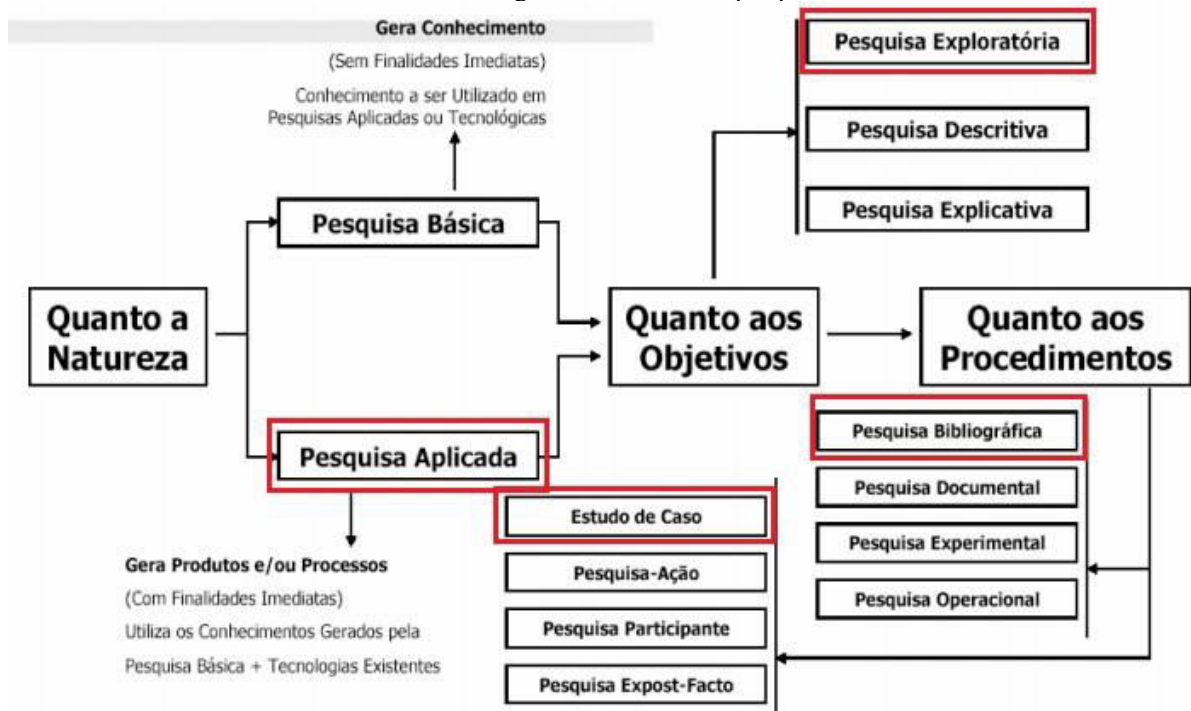
#### **1.4 Estrutura do trabalho**

O presente trabalho foi dividido em 5 capítulos. Sendo que o Capítulo 1 apresenta uma introdução e definições do problema, objetivos, justificativa e estrutura. O Capítulo 2 contém o modelo de metodologia que foi utilizado para guiar a pesquisa. O Capítulo 3 contém a fundamentação teórica da pesquisa, trabalhando conceitos introdutórios de dado e informação, além de apresentar referencial para os conceitos de Gestão da Informação, Gestão de Documentos e Qualidade da Informação. O Capítulo 4, por sua vez, descreve o estudo de caso e apresenta uma discussão dos resultados obtidos. Por fim, o Capítulo 5 apresenta as considerações finais e conclusão do trabalho.

## 2 Metodologia

A metodologia para execução do trabalho utiliza como referência o modelo proposto por Silva (2004), onde os tipos de pesquisa são divididos em três pontos de vista: ponto de vista da sua natureza, dos objetivos e dos procedimentos utilizados. A Figura 1 mostra de forma esquemática o modelo considerado para execução da metodologia.

Figura 1 - Modelos de pesquisa



Fonte: Adaptado de PRODANOV, ERNANI, 2013, p.51 apud SILVA, 2004.

Com relação à natureza da pesquisa, considera-se como uma **pesquisa aplicada** pois “objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática dirigidos à solução de problemas específicos, envolvendo verdades e interesses locais” (PRODANOV, ERNANI, 2013, p.51). No contexto desse trabalho, busca-se uma solução para o problema da qualidade das informações que circulam dentro do Departamento de Computação e Sistemas da Universidade Federal de Ouro Preto.

Quanto ao objetivo, considera-se como uma **pesquisa exploratória** pois visa estudar um tema específico através de um levantamento bibliográfico e análise de resultados por meio de questionários. Prodanov e Ernani (2013, p.52) definem que esse tipo de pesquisa tem como finalidade “proporcionar mais informações sobre o assunto que será investigado, possibilitando

sua definição e seu delineamento”, além de “orientar a fixação dos objetivos e a formulação das hipóteses ou descobrir um novo tipo de enfoque para o assunto”.

Uma pesquisa exploratória geralmente utiliza dois procedimentos básicos que serão utilizados na metodologia desse trabalho. O primeiro procedimento é a **pesquisa bibliográfica** que, de acordo com Prodanov e Ernani (2013, p.54), “constitui-se de um levantamento de fontes confiáveis que tem como principal objetivo aproximar o pesquisador ao assunto da pesquisa”. Os autores também levantam um ponto importante sobre a veracidade das informações, visto que informações sem um embasamento científico podem comprometer a credibilidade do trabalho. Contudo, esse procedimento será utilizado para levantar referências confiáveis para embasar o estudo.

O segundo procedimento a ser utilizado é o **estudo de caso**. De acordo com Prodanov e Ernani (2013),

o estudo de caso consiste em coletar e analisar informações sobre determinado indivíduo, família, grupo ou comunidade a fim de estudar aspectos variados de sua vida, de acordo com o assunto da pesquisa. É um tipo de pesquisa qualitativa/quantitativa, entendido como uma categoria de investigação que tem como objeto o estudo de uma unidade de forma aprofundada (PRODANOV, ERNANI, 2013, p.60).

Dessa forma, este procedimento será utilizado para entender a percepção dos docentes do Decsi em relação à qualidade da informação dos documentos que circulam no departamento. Para realizar esse estudo, um questionário será desenvolvido e enviado aos docentes do departamento, a fim de, a partir de uma análise das respostas, realizar propostas de melhorias para as informações que circulam no departamento além de melhorar a Gestão da Informação dentro do Decsi.

### 3 Fundamentação teórica

Este capítulo discorre a fundamentação teórica para o desenvolvimento do trabalho, além de apresentar referencial para entender melhor sobre a gestão da informação e documentos, a fim de chegar no ponto principal dessa pesquisa que é avaliar a qualidade da informação no Departamento de Computação e Sistemas da Universidade Federal de Ouro Preto. Portanto, para definir se uma informação é de qualidade ou não, antes é necessário entender os conceitos de dado e informação e qual o fluxo que ela percorre até ser produzida.

#### 3.1 Dado e informação

De acordo com Beal (2004, p.12), “os dados podem ser entendidos como registros ou fatos em sua forma primária”. Já Sordi (2008, p.7), define dados como “uma coleção de evidências relevantes sobre um fato observado”.

[...] na definição de dados está presente a palavra coleção, conferindo a ideia de conjunto, ou seja, diversas evidências referentes a um fato. Administrativamente, não é costumeiro e eficaz ocupar-se de um dado isolado (SORDI, 2008, p.7).

Sendo assim, o conceito de informação está totalmente ligado ao conceito de dado, visto que uma informação depende dos dados para ser formada. De acordo com Beal (2004), quando há organização e combinação dos dados, em relação a um contexto, uma informação é formada. Para Sordi (2008, p.10), “a informação é resultado de uma interpretação de um conjunto de dados segundo um propósito relevante e de consenso para um público alvo”. Nota-se então que um mesmo conjunto de dados pode gerar informações diferenciadas, pois depende da interpretação de cada indivíduo, que por sua vez tem um conjunto de vivências e experiências únicas, que tornam o entendimento dos dados diferente para cada pessoa.

No contexto organizacional existem vários tipos de tarefas que geram informação e também que necessitam de informações externas para poderem ser realizadas. Porém antes de chegar nessas tarefas e também nas pessoas que fazem parte dessas organizações, a informação passa por um fluxo, que na maioria dos casos, é muito bem definido. Esse fluxo, de acordo com Beal (2004), é composto por sete etapas, sendo elas: identificação de necessidades e requisitos, obtenção, tratamento, distribuição, uso, armazenamento e descarte.

Figura 2 - O fluxo da informação



Fonte: Adaptado de BEAL, 2004, p.29.

Pode-se perceber que, de acordo com a Figura 2, a organização está envolvida por um círculo, que faz a separação do mundo externo. Inicialmente a informação vem de fora e inicia-se o fluxo.

Primeiro é necessário identificar quais as necessidades da organização e de seus indivíduos além do público externo envolvido. Ou seja, nessa fase é definido como a informação vai ser utilizada e com qual objetivo ela será utilizada.

Após definir as necessidades, a próxima etapa é a obtenção das informações que vão satisfazer essas necessidades levantadas. Essa etapa de obtenção não tem muito filtro, visto que a etapa de tratamento existe para captar essas informações que foram coletadas e trata-las para que possam ser de fato utilizadas, passando por “processos de organização, formatação, estruturação, classificação, análise, síntese e apresentação, com propósito de torna-la mais acessível e fácil de localizar pelos usuários” (BEAL, 2004, p.30).

Feito isso, a informação entra no processo de distribuição, que consiste em levar a informação para quem precisa dela. Essa etapa depende muito da estruturação de uma boa rede de comunicação dentro da organização, para que esse processo possa ser rápido e eficaz.

Após essa etapa a informação é de fato utilizada nos processos da organização. De acordo com Beal (2004, p.31) esse uso é muito importante pois ele “possibilita a combinação de informações e o surgimento de novos conhecimentos, que podem voltar a alimentar o ciclo num processo contínuo de aprendizado e crescimento”.

Depois que a informação passa por todas essas etapas, ela deve ser armazenada possibilitando o reuso dentro da organização. Por fim, caso a informação perca a utilidade para a organização ou se torne obsoleta, ela deve ser descartada. Porém esse descarte deve ser feito de maneira correta e pensada para cada tipo de informação, visto que, caso seja descartada incorretamente as informações podem cair em mãos erradas e trazer prejuízos para a organização.

### **3.2 Gestão da informação**

Dentro do ambiente administrativo são geradas diversas informações que se não forem organizadas da maneira correta podem trazer complicações para quem precisar delas no futuro. Sabendo disso, o conceito de Gestão da Informação (GI) surgiu para que essas informações sejam organizadas de uma certa forma que facilite o acesso e também a distribuição. Dessa forma, Davenport (1998) define GI como um processo estruturado de atividades que espelha a forma pela qual a organização determina os requisitos e necessidades, captura, distribui e usa a informação. De acordo com Miranda (2010),

Fazer gestão da informação significa dirigir e dar suporte efetivo e eficiente ao ciclo informacional de uma organização [...] o ciclo de captação, recebimento, criação e distribuição de informações precisa fazer parte de um programa que objetiva assegurar a eficiência e eficácia dos processos informacionais (MIRANDA, 2010, p.99).

Este processo se assemelha muito ao fluxo da informação que foi apresentado anteriormente. Portanto, “a gestão da informação requer o estabelecimento de processos, etapas sistematizadas, organizadas e estruturadas das quais os fluxos informacionais são responsáveis” (VITAL, FLORIANI, VARVAKIS, 2010, p.85). O fluxo é um processo genérico que geralmente se encaixa para qualquer organização. Já a Gestão da Informação deve ser utilizada para otimizar esse fluxo e aplicar os conceitos desta prática a fim de manter toda a parte de informação bem organizada e estruturada.

Dessa forma, no contexto de um departamento de uma universidade muitas informações circulam a todo momento alimentando o fluxo da informação. A principal saída de um fluxo informacional dentro de um departamento são os documentos. Estes por sua vez, são registros que reproduzem uma situação, procedimento, padrões ou até mesmo servem como meio de comprovação. Sendo assim, torna-se necessário organizar e gerir estes documentos.



### 3.3 Gestão de documentos

De acordo com Indolfo (2007), o conceito de Gestão de Documentos surgiu aproximadamente em 1940, nos Estados Unidos, conhecida como *records management*. Porém, naquela época essa gestão era mais voltada para o ambiente administrativo econômico do que o ambiente arquivístico. Dessa forma, para entender o que é a Gestão de Documentos é necessário entender inicialmente o significado do termo documento. De acordo com Indolfo (2007),

O documento ou, ainda, a informação registrada, sempre foi o instrumento de base do registro das ações de todas as administrações, ao longo de sua produção e utilização, pelas mais diversas sociedades e civilizações, épocas e regimes. Entretanto, basta reconhecer que os documentos serviram e servem tanto para a comprovação dos direitos e para o exercício do poder, como para o registro da memória (INDOLFO, 2007, p.29).

Portanto, entende-se que para que um documento exista é necessário que antes uma informação seja criada, e a partir do momento em que essa informação é registrada tem-se um documento. Neste ponto, onde os documentos são gerados, podemos abordar o conceito de arquivo, visto que a partir do momento em que estes documentos começam a ser gerados torna-se necessário armazená-los em algum lugar.

Segundo Rodrigues (2006, p.105), “arquivo é um conjunto de documentos produzidos e recebidos no decurso das ações necessárias para o cumprimento da missão predefinida de uma determinada entidade coletiva, pessoa ou família”. Nesta definição pode-se perceber que a palavra conjunto é utilizada, o que mostra que um documento sozinho não é um arquivo, a junção de vários documentos relacionados, seja em relação ao assunto, ao tipo de documento ou até mesmo ao tamanho, que fazem com que um arquivo seja criado. Pode-se então concluir que esse conceito surgiu como uma forma de organizar os diversos documentos que são gerados a partir do fluxo informacional, a fim de deixá-los sempre disponíveis, organizados e de fácil acesso.

Ao falar de Gestão de Documentos, o que as pessoas geralmente pensam primeiro são aquelas pilhas enormes de papel que se não tiverem uma gestão adequada podem acabar gerando duplicidades, cópias em grandes quantidades e diversas versões, o que acaba causando um problema como a falta de espaço e desorganização. Sendo assim, com o avanço da tecnologia cada vez mais os documentos digitais vêm se tornando realidade dentro das organizações, inclusive nas universidades.

Pensando nisso, a Gestão de Documentos possui uma vertente chamada de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), que de acordo com Pena e Silva (2008, p.93), “consiste em gerir o ciclo de vida das informações desde a sua criação até seu arquivo, de forma bastante versátil”. Estes, por sua vez, ainda definem que

No desenvolvimento de projetos de GED, visa-se implementar sistemas de informação eficazes para proceder à gestão eletrônica de informação textual e imagens contidas, reduzir o tempo gasto em atividades diárias de produção, localização e distribuição documental, assegurar as informações registradas preservando os documentos, dinamizar e democratizar o acesso e racionalizar a ocupação espacial de grandes massas documentais suportadas em papel. Estes fatores favorecem o uso desta tecnologia na gestão da informação documental (PENA, SILVA, 2008, p.93).

Sendo assim, pode-se perceber que a GED tem como principal objetivo automatizar a gestão de documentos e informatizar todo esse processo de armazenamento de documentos. Algumas vezes, a GED pode ser difícil de implementar pelo fato de depender de investimento tecnológico e na maioria dos casos ter que fazer uma reformulação de práticas da organização, visando alterar a geração de documentos físicos para documentos digitais. Estes por sua vez são muito mais fáceis de serem armazenados, organizados e recuperados, o que facilita a busca por informações pontuais e torna os processos mais eficientes e eficazes, além de não precisarem de um espaço físico como os arquivos de documentos físicos.

### **3.4 Qualidade da informação**

Falar sobre o conceito de qualidade pode ser uma tarefa difícil, visto que é algo subjetivo. Dessa forma, para uma pessoa, algo ou alguma coisa pode ter uma boa qualidade e para uma outra pessoa aquilo pode não ter qualidade alguma. De acordo com Oleto (2006),

a qualidade é um desses substantivos abstratos, um desses constructos de entendimento rápido por meio do senso comum, mas de complexo entendimento, quando se busca definição mais rigorosa, quando, na construção de uma teoria se procura relacioná-lo a outras variáveis (OLETO, 2006, p.58).

Sendo assim ao falar sobre qualidade da informação, busca-se analisar as informações que saem do fluxo informacional de acordo com padrões de qualidade. Porém esses padrões têm as mesmas dificuldades de quando falamos sobre a qualidade em si, visto que são de origem subjetiva. Contudo, Sordi (2008) afirma que essa dificuldade não pode ser um empecilho para

estabelecer se uma informação tem qualidade ou não, pois estes ativos vêm ganhando cada vez mais importância nas organizações.

Sabendo dessa dificuldade, Sordi (2008) definiu um modelo baseado em dimensões que apresentam as características da informação que podem ser utilizadas por administradores para análise e mensuração da qualidade. Ele define quinze dimensões que serão utilizadas como base para o presente trabalho, sendo elas: abrangência/escopo da informação, integridade da informação, acurácia/veracidade da informação, confidencialidade/privacidade da informação, disponibilidade da informação, atualidade/temporalidade da informação, ineditismo/raridade da informação, contextualização da informação, precisão da informação, confiabilidade da informação, originalidade da informação, existência da informação, pertinência/agregação de valor da informação, identidade da informação e audiência da informação. Sordi (2008, p.31) ainda cita que “esse número de dimensões pode ser maior ou menor, dependendo do nível de generalização ou especialização ao se definir cada uma delas”.

A **abrangência ou escopo da informação** está diretamente ligada ao usuário final, ela representa se a informação que chega até o usuário é suficiente à sua necessidade ou não. Ou seja, uma informação não tem uma boa abrangência se ela chega faltando ou se chega além do que o usuário precisa, causando uma busca para completar as informações necessárias. De acordo com Sordi (2008, p.31), “de forma resumida, significa assegurar que a quantidade de informações está na medida certa e suficiente às necessidades de seus leitores.”

A **Integridade da informação** está relacionada aos aspectos de uma informação ser incorruptível, ou seja, sem erros. De acordo com Sordi (2008, p.34), “a informação não íntegra significa aquela adulterada, a qual deveria, mas não mais se encontra igual à que foi originalmente gerada, transmitida ou arquivada”. Isso pode acontecer por causa de diversos fatores, como uma falha no sistema eletrônico de armazenamento que permite a invasão de um *hacker* e devido a esse fato as informações são alteradas de forma indevida, ou até mesmo em documentos físicos como a falsificação de uma assinatura, ou mudança de qualquer informação por exemplo. De acordo com Sordi (2008),

qualquer atualização ou alteração não autorizada da informação, independentemente do quanto abrangente ou significativa tenha sido, já é o suficiente para alterar o *status* da dimensão integridade para informação “não íntegra”, devendo passar por um processo de “regeneração” para restaurar seu *status* original de “íntegra” (SORDI, 2008, p.34).

A dimensão de **acurácia ou veracidade da informação** diz respeito a legitimidade da informação e se ela é fiel aos fatos que representa. Ou seja, essa dimensão vai ser a responsável por definir se uma informação é enganosa ou não, se aquilo que está sendo apresentado tem algum fundamento ou se simplesmente é uma invenção. De acordo com Sordi (2008, p.36), “o nível de acurácia da informação é muito dependente da qualidade do método e dos procedimentos empregados para sua geração”.

A dimensão de **confidencialidade ou privacidade da informação** está relacionada com a privacidade de tudo aquilo que é gerado de informação dentro da organização e também sobre as informações que são armazenadas. Nesse caso, a organização deve garantir que todas as informações que em algum momento foram definidas como sigilosas não sejam expostas de forma alguma, preservando todas as partes envolvidas. De acordo com Sordi (2008) as informações geradas pela própria organização também devem ser armazenadas levando em consideração a privacidade, visto que nem todos da organização podem saber de todas as informações. Um exemplo claro que pode ser citado é sobre notas de alunos e dados dentro dos departamentos da universidade, nesse caso a universidade tem que garantir que as informações dos alunos não sejam disponibilizadas para o mundo externo sem a permissão do próprio aluno, garantindo assim a privacidade das informações.

A **disponibilidade da informação** está relacionada ao direito do usuário de obter a informação quando for necessário, ou seja, a informação deve estar disponível a quem é de direito. Porém essa dimensão está diretamente ligada à dimensão de confidencialidade, visto que essa, por sua vez, pode tornar a informação indisponível para certas pessoas de acordo com as regras de segurança. Dessa forma, Sordi (2008, p.40) define que a perda de qualidade mais comum da dimensão de disponibilidade é a “indisponibilidade de acesso à informação para a pessoa de direito, seja por dificuldades tecnológicas ou por configuração incorreta do perfil do usuário”.

A dimensão de **atualidade ou temporalidade da informação** está diretamente relacionada à atualização da informação. Sabe-se que com o avanço da tecnologia as informações vão mudando todos os dias e substituindo informações que vão se tornando obsoletas. Dessa forma, de acordo com Sordi (2008), é necessário que existam rotinas de atualização para que as informações estejam menos suscetíveis à obsolescência e estejam sempre atualizadas de acordo com a realidade.

A dimensão de **ineditismo ou raridade da informação** está relacionada ao quão nova uma informação é, ou seja, se essa informação não existe dentro do conceito da organização ou

até mesmo fora dela, o que faz com que ela seja rara. Para Sordi (2008, p.45), ineditismo/raridade da informação “pode ser entendido como uma informação recentemente disponibilizada, ainda não percebida ou não disponibilizada pelos concorrentes, demais áreas da empresa ou por entidades de interesse do gestor da informação”.

A dimensão de **contextualização** trata do contexto em que a informação está inserida. É necessário saber qual o contexto para saber se a informação tem qualidade ou não. De acordo com Sordi (2008),

A contextualização refere-se ao teor do texto, do idioma utilizado, da sonoridade da voz, dos aspectos de imagens e demais componentes da informação, no sentido de serem significativos e atrativos ao público alvo. A informação de qualidade contempla tais aspectos no sentido de aumentar os níveis de atenção e compromisso desse público (SORDI, 2008, p.46).

A dimensão de **precisão da informação** diz respeito ao quão precisa é uma informação, ou seja, se o nível de detalhamento é suficiente para o uso ou para o usuário final. Essa dimensão não procura medir se tem muita informação ou se tem pouca, e sim se essa informação vai ser precisa e direta ao ponto. De acordo com o Sordi (2008, p.49), a dimensão de precisão “caracteriza-se pela escolha mais adequada de palavras, fotos, vídeos, imagens e gráficos”.

A dimensão de **confiabilidade da informação**, procura analisar o quão confiável é uma informação. Para Sordi (2008, p.50), “a informação confiável é aquela justificada, ou seja, à qual os usuários conferem crédito, aquela em que se acredita, apesar de não possuir um atestado de veracidade”. Geralmente uma informação confiável é uma informação da qual se sabe a origem, porém nem sempre só porque tem uma fonte que a informação vai ser confiável. Dessa forma é necessário que haja um levantamento para saber se o autor que você está citando é confiável e além de tudo se a informação que ele passa é válida.

A dimensão de **originalidade** serve como complemento para a dimensão anterior, pois a originalidade está relacionada à fonte geradora da informação. Dessa forma, de acordo com Sordi (2008), no ponto de vista da qualidade da informação é necessário que a informação esteja mais próxima possível da fonte original ou que até mesmo tenha acesso a ela, para garantir que a informação seja de qualidade. Entretanto nem sempre é possível, visto que muitas vezes nem se conhece a origem de certas informações, o que acaba afetando a qualidade. Quanto mais próxima à origem, mais qualidade a informação tem.

A dimensão de **existência** está relacionada ao existir da informação, ou seja, se ela é uma informação que existe apenas com aquelas pessoas que a possuem ou se está disponível para consulta através de meios físicos ou digitais. De acordo com Sordi (2008),

a dimensão existência abrange a condição tácita ou explícita da informação, ou seja, considera-se tanto a informação de posse das pessoas, ainda não estruturadas, como também as já estruturadas e materializadas, independentemente do formato e da mídia utilizada (SORDI, 2008, p.53).

A **pertinência da informação** diz respeito ao quanto aquela informação que está sendo entregue vai ser importante para o usuário final, sempre focando em agregar valor para a pessoa ou organização que vai utilizar aquela informação em determinada função ou procedimento. Para Sordi (2008, p.56), “pertinência/agregação de valor da informação implica o potencial da informação em servir e apoiar as atividades de determinado público alvo”.

Quando se fala em identidade geralmente pensa-se em nome ou então algo que define uma pessoa ou alguma coisa. A dimensão de **identidade da informação** não é diferente, ela busca analisar os nomes dados às informações a fim de melhorar a busca e o acesso por parte do público leitor. Sendo assim, Sordi (2008) defende que dentro das organizações deveriam existir políticas e práticas de definições de nomes, para facilitar no dia a dia e também na identificação por parte dos próprios usuários.

Por fim, a última dimensão que Sordi apresenta é a de **audiência da informação**, que por sua vez está relacionada ao acesso dos usuários às informações geradas. Essa dimensão é muito importante pois através dela a organização pode verificar quais informações são mais acessadas, quais não são, facilitando assim a gestão dessas informações. De acordo com Sordi (2008),

a medição da audiência é importante para detectar o interesse da organização pela informação; indicar problemas de indisponibilidade da informação, por exemplo quando ocorrem quedas sensíveis de acesso em períodos bem delimitados; indicar problemas de má descrição e divulgação da informação (SORDI,2008, p.58).

#### 4 Estudo de caso

O planejamento do estudo de caso baseou-se em um procedimento de análise para identificar alguns aspectos importantes para embasar o estudo. Dessa forma, foi utilizado Yin (2015) como referência pelo fato de citar quatro aspectos relevantes para guiar o estudo da melhor forma, sendo eles: (1) quais questões estudar, (2) quais dados são relevantes; (3) quais dados coletar e (4) como analisar os resultados.

Para determinar o primeiro aspecto (quais questões estudar), foi realizada uma reunião com os autores de um trabalho de conclusão de curso em andamento que consiste em um mapeamento de processos do Decsi que apontou que alguns documentos são gerados na realização dos processos. Então, suscitou-se a indagação sobre a qualidade dos documentos que rotineiramente circulam no Departamento.

Em seguida, para compreender o aspecto 2 (quais dados são relevantes), um questionário (Apêndice 1) foi enviado para as secretarias dos quatro departamentos do Icea para entender a materialidade dos documentos (físico e eletrônico) e como eles são manipulados. Além disso, buscou-se identificar quais os principais documentos (ou os mais utilizados) nos departamentos. Essa visão geral dos departamentos do Instituto permitiu corroborar os documentos mais significativos para o estudo de caso, sendo eles: atas das assembleias departamentais, planos de ensino, planos de trabalho, ofícios, resoluções, provisões e relatórios. Do mesmo modo, esperava-se que a questão da materialidade, ajudasse na análise dos resultados.

Após definidos os documentos, determinou-se o aspecto 3: quais dados coletar. Nesse contexto, estabeleceu-se que seriam coletados dados sobre a qualidade das informações dos documentos do Decsi. Sendo assim, um questionário (Apêndice 2) contendo questões adaptadas de Sordi (2008), foi enviado para os docentes do departamento contendo dezesseis perguntas conforme pode ser visto no Quadro 1.

Quadro 1 – Questões para as dimensões de qualidade da informação

<b>Dimensão</b>	<b>Pergunta</b>
Abrangência/escopo	A informação presente no documento geralmente é completa?
Abrangência/escopo	A informação presente no documento geralmente apresenta excessos? Ou seja, apresenta-se mais que o necessário?
Integridade	Alguma vez esse documento apresentou aspectos de adulteração ou falsificação?

<b>Dimensão</b>	<b>Pergunta</b>
Acurácia/veracidade	A informação geralmente pode ser considerada fiel aos fatos que ela representa?
Confidencialidade/privacidade	No seu entendimento, a informação é acessada somente por quem tem direito?
Disponibilidade	No seu entendimento, a informação é acessada facilmente por quem tem direito?
Atualidade	Geralmente as informações desse tipo de documento estão atualizadas em relação a data em que foram geradas?
Ineditismo/raridade	Trata-se de uma informação de difícil obtenção do ponto de vista de ser rara ou escassa?
Contextualização	A informação é adequada ao contexto (linguagem, forma de apresentação, etc)?
Precisão	Geralmente as informações desses documentos são detalhadas o suficiente?
Confiabilidade	Para você as informações desses documentos são confiáveis (têm credibilidade)?
Originalidade	A informação é original? Ou seja, não passou por algum processo de tradução, cópia ou edição?
Existência	Essa informação existe em meios físicos ou digitais?
Pertinência/agregação de valor	Você considera essa informação importante? Ou seja, para você as informações desses documentos agregam algum tipo de valor?
Identidade	Você considera que o nome dado a esse documento descreve bem o que ele representa?
Audiência	Para você a informação é acessada pelo público alvo?

Fonte: Adaptado de Sordi (2008, p.59).

As perguntas do Quadro 1 foram feitas para cada documento. Nesse sentido, foram feitas dezesseis perguntas para oito documentos com as seguintes respostas possíveis: sim, não, às vezes e, não sei dizer, sendo que a resposta “sim” foi considerada positiva e as demais como negativas.

Paralelo à definição de quais dados coletar, determinou-se como serão as análises dos resultados (aspecto 4 de Yin (2015)). Logo indicou-se que as análises serão quantitativas e qualitativas, sobre duas perspectivas: dos documentos e das dimensões de qualidade. A Seção a seguir apresenta a análise dos resultados dos documentos.

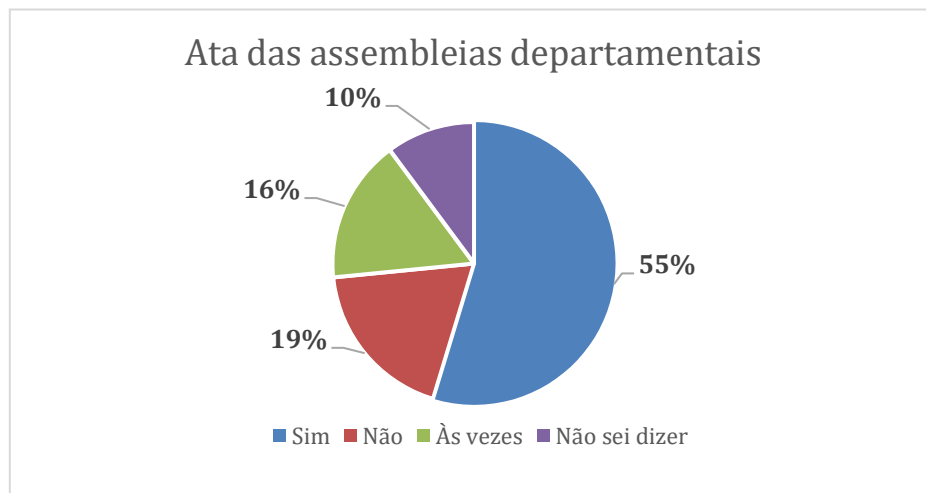


#### 4.1 Análise dos dados

A partir do questionário formulado com o objetivo de coletar a percepção dos docentes em relação à qualidade das informações presentes nos documentos do Decsi (Apêndice 2), foi feita uma análise quantitativa e qualitativa em relação às respostas. Sendo assim, um gráfico resumo foi criado contendo a porcentagem de cada resposta em relação a todas as perguntas do questionário, sendo que oito docentes responderam a pesquisa (cerca de 25% do total).

O gráfico 1 mostra que na maioria das perguntas os docentes consideraram as informações presentes na ata de qualidade, sendo que as dimensões que fizeram esse valor subir foram principalmente as de identidade, pertinência, originalidade, confiabilidade, contextualização e abrangência. Porém, um alto índice de respostas negativas foi apresentado o que mostra que esse documento pode melhorar as informações nos aspectos de ineditismo, precisão, disponibilidade, confidencialidade e integridade.

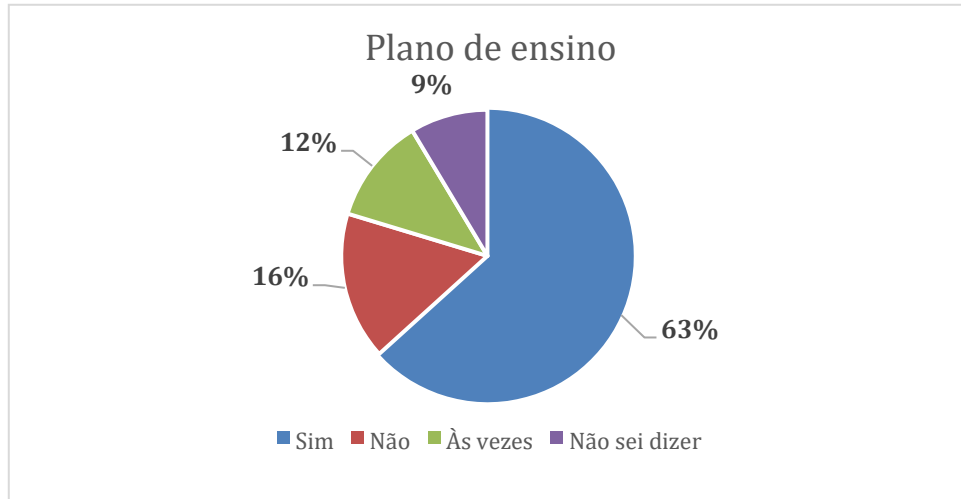
Gráfico 1 – Respostas sobre as atas das assembleias departamentais.



Fonte: Elaborado pelo autor.

O gráfico 2, por sua vez, aponta um resultado mais positivo do que o gráfico anterior, o que mostra que as informações presentes nos planos de ensino, em geral, apresentam mais qualidade. As dimensões de identidade, pertinência, audiência, confiabilidade, originalidade, audiência e abrangência foram as principais responsáveis pelo alto índice de respostas positivas. Já as dimensões de ineditismo e integridade obtiveram resultados predominantemente negativos, o que mostra uma necessidade de melhoria nestes aspectos.

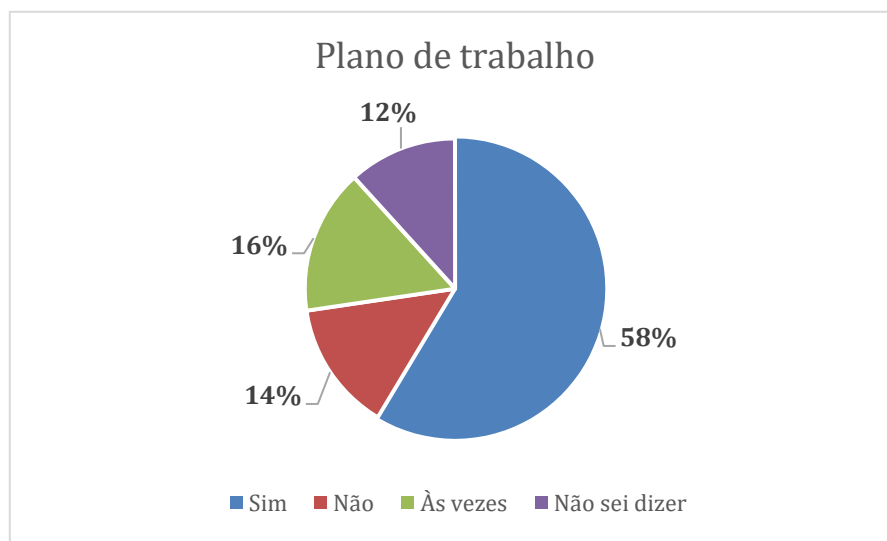
Gráfico 2 – Respostas sobre os planos de ensino.



Fonte: Elaborado pelo autor.

Já o gráfico 3 mostra que as informações presentes nos planos de trabalho foram consideradas de qualidade principalmente nas dimensões de identidade, pertinência, originalidade, contextualização e atualidade. Esse foi o único documento que apresentou comportamento diferente em relação às perguntas de abrangência, pois ele foi considerado completo, mas também apresenta excesso em suas informações, o que aponta uma confusão entre as perguntas. Uma certa indecisão foi apresentada em relação as dimensões de confiabilidade, precisão e disponibilidade.

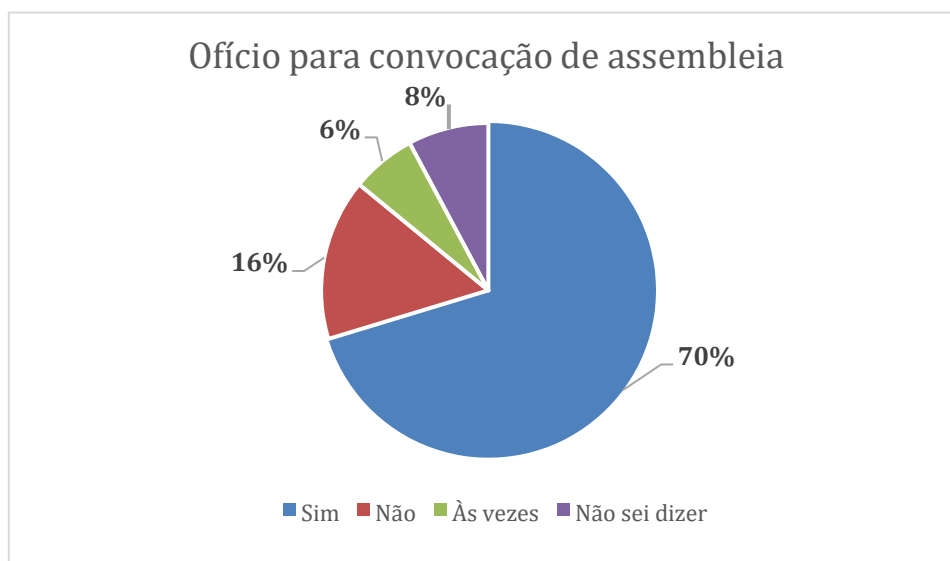
Gráfico 3 – Respostas sobre os planos de trabalho.



Fonte: Elaborado pelo autor.

O gráfico 4 foi o que apresentou maior porcentagem de respostas positivas dentre todos os documentos, sendo o documento mais bem avaliado na pesquisa. Dessa forma, as dimensões que contribuíram para esse comportamento acontecer foram as de abrangência, acurácia, confidencialidade, atualidade, contextualização, precisão, confiabilidade, originalidade, pertinência, identidade e audiência. Além disso, neste documento a pergunta de abrangência sobre excessos de informação foi a única que apresentou 100% das respostas como “não”, ou seja, os docentes consideraram que em todos os casos esse tipo de documento não apresenta informações em excesso. Entretanto, as dimensões de integridade e ineditismo mantiveram altos índices de reprovação.

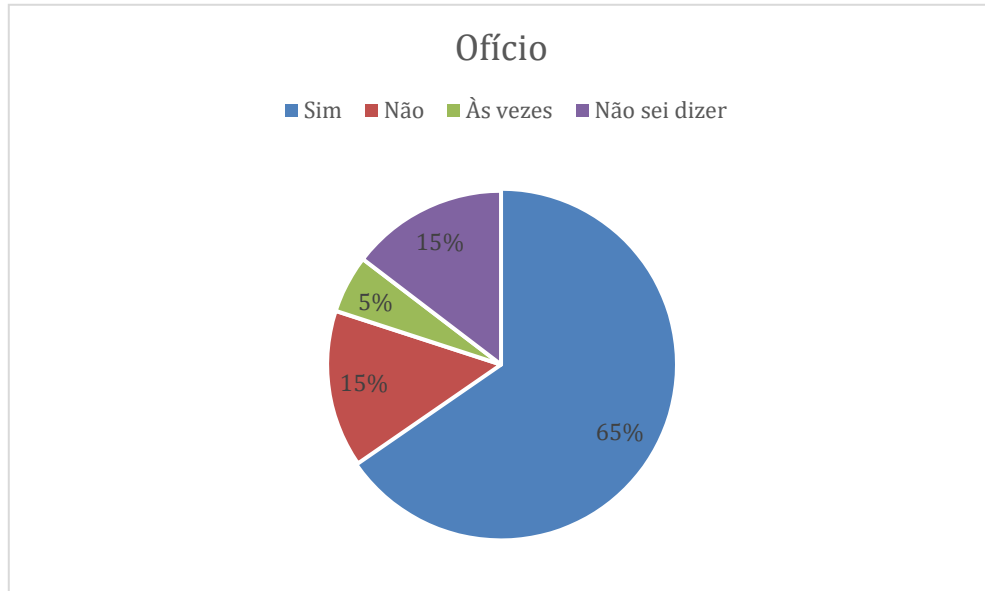
Gráfico 4 – Respostas sobre os ofícios para convocação de assembleia.



Fonte: Elaborado pelo autor.

O gráfico 5 apresentou um resultado bem próximo ao anterior com 65% das respostas positivas, o que mostra uma certa semelhança entre a qualidade das informações presentes nos ofícios. Assim como no gráfico 4, as dimensões de abrangência, acurácia, atualidade, contextualização, precisão, confiabilidade, originalidade, pertinência, identidade e audiência contribuíram para o alto índice de respostas positivas. Houve um aumento em relação às respostas “não sei dizer” que pode ser explicado pelo fato dos próprios docentes não terem conhecimento de todos os ofícios que circulam no Departamento. As dimensões que apresentaram um maior índice desse tipo de resposta foram as de existência, confidencialidade e integridade.

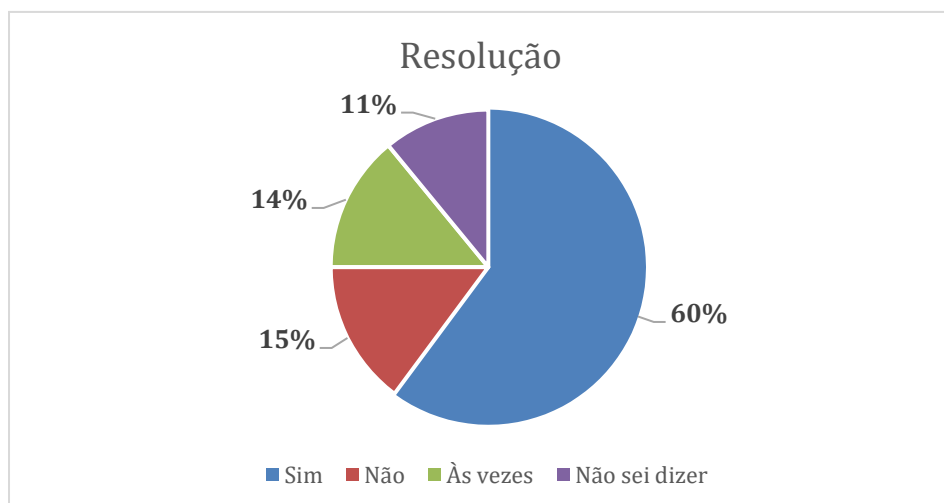
Gráfico 5 – Resposta sobre os ofícios em geral.



Fonte: Elaborado pelo autor.

O gráfico 6 apresentou em sua maioria respostas positivas em relação as dimensões apresentadas, principalmente levando em consideração aspectos de abrangência, acurácia, contextualização, confiabilidade, originalidade, pertinência e identidade. Um comportamento de dúvida foi apresentado pelo fato de algumas dimensões obterem índices mais altos em relação a resposta de “às vezes”, o que mostra certa instabilidade na qualidade das informações presentes neste documento. As dimensões responsáveis por esse comportamento foram a de disponibilidade, ineditismo, precisão e audiência.

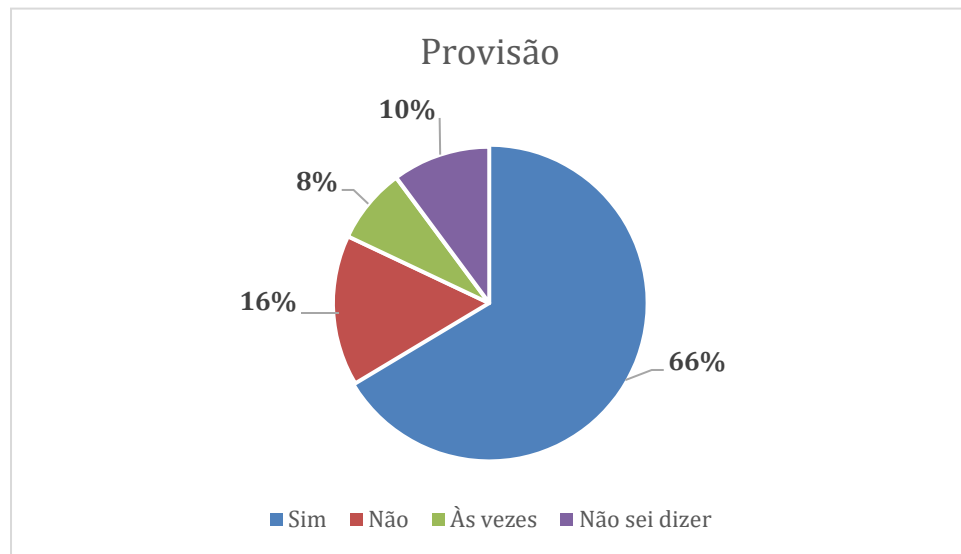
Gráfico 6 – Respostas sobre as resoluções.



Fonte: Elaborado pelo autor.

O gráfico 7 mostra o segundo documento mais bem avaliado da pesquisa. As dimensões responsáveis pelos índices positivos foram as de abrangência, acurácia, atualidade, precisão, originalidade, pertinência e identidade. Sendo que os 16% representados pelas respostas negativas ficaram mais uma vez concentrados nas dimensões de integridade e ineditismo.

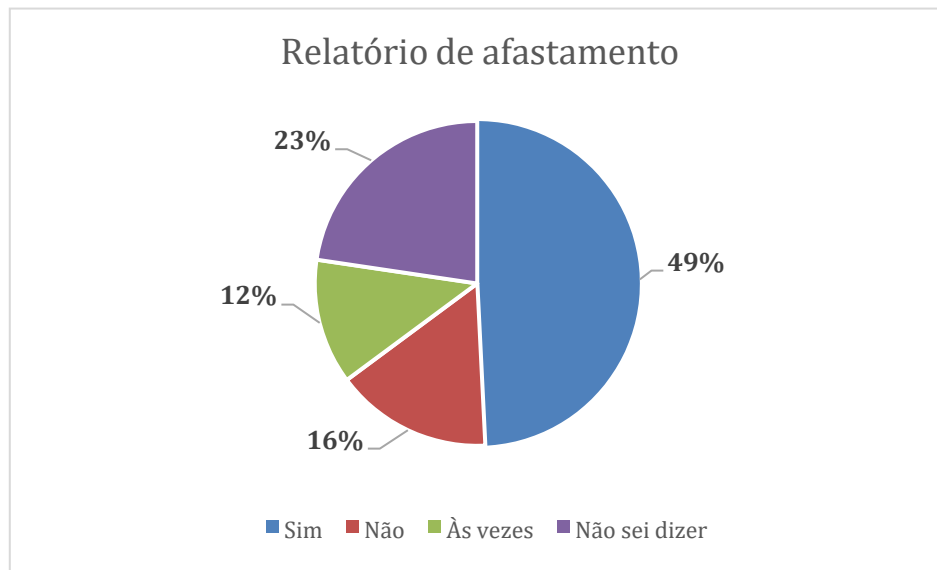
Gráfico 7 – Respostas sobre as provisões.



Fonte: Elaborado pelo autor.

Por fim, o último documento analisado foi o relatório de afastamento, como mostra o gráfico 8. Esse documento se diferenciou dos demais pelo fato da maioria das respostas não serem positivas e pelo alto índice de respostas do tipo “não sei dizer”, com 23% do total. As dimensões de contextualização, pertinência, identidade e audiência mantiveram índices positivos altos, como em todos os outros documentos analisados. Porém as dimensões de integridade, acurácia, confidencialidade, disponibilidade, atualidade e existência apresentaram altos índices de respostas “não sei dizer”, o que mostra uma certa falta de conhecimento sobre esse tipo de documento.

Gráfico 8 – respostas sobre os relatórios de afastamento.



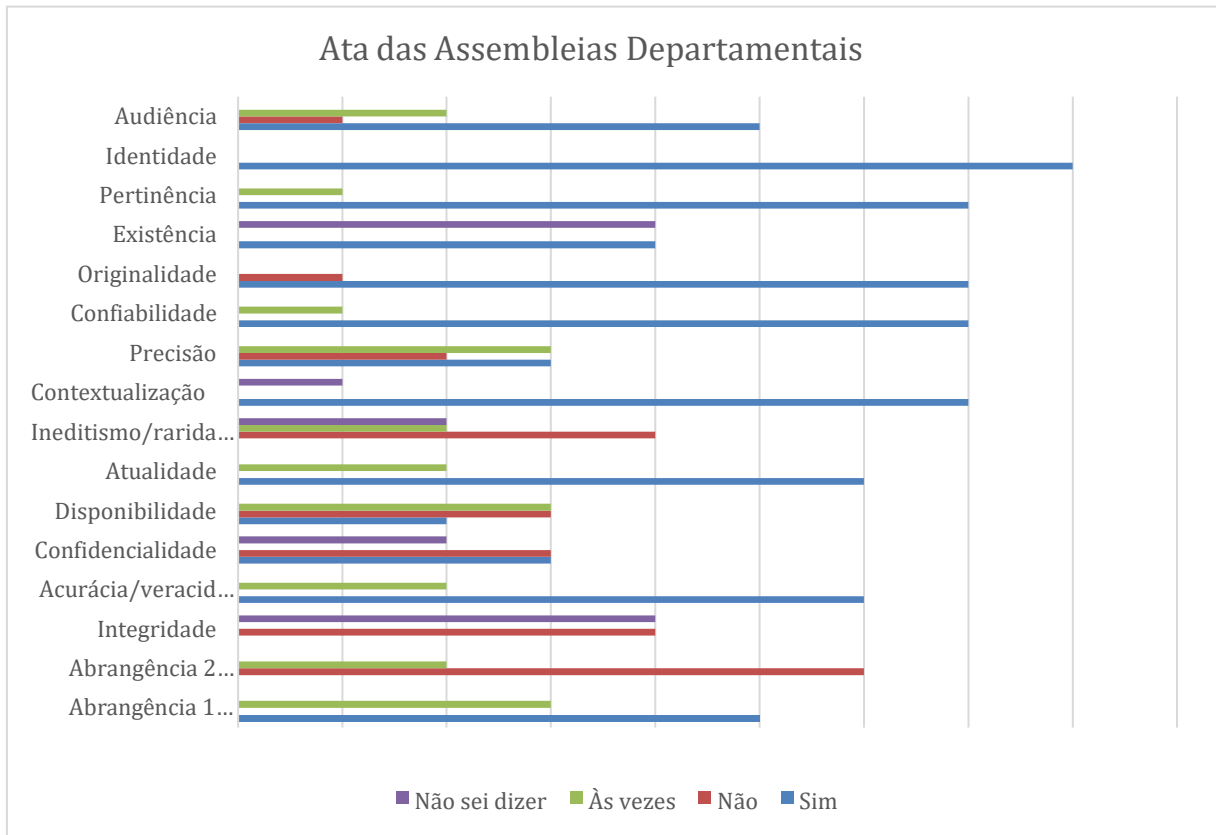
Fonte: Elaborado pelo autor.

#### 4.1.1 Análise por documento

Para auxiliar nas respostas das perguntas do questionário foi apresentado um exemplo de cada documento para que os docentes pudessem ter uma noção da estrutura e do conteúdo de cada documento. Sendo assim, essa sessão apresenta uma análise das respostas em relação a cada documento, a fim de identificar os pontos que foram levados em consideração para constatar se o documento possui qualidade ou não.

O primeiro documento analisado foi a **ata das assembleias departamentais** (apêndice 3). Este documento apresentou respostas predominantemente positivas nas dimensões de audiência, identidade, pertinência, originalidade, confiabilidade, contextualização, atualidade, acurácia e abrangência como mostra o gráfico 9.

Gráfico 9 – respostas por dimensões das atas das assembleias departamentais.



Fonte: Elaborado pelo autor.

A pergunta em relação ao documento apresentar informações completas (abrangência I no gráfico acima) constatou que de fato as informações presentes geralmente são completas, pelo fato da maioria dos docentes responderem “sim” à pergunta do questionário. Além disso, as atas seguem um padrão de escrita estabelecido previamente, o que pode ter contribuído para o bom desempenho nessa dimensão. Já nas dimensões de integridade e ineditismo, o resultado negativo se mostrou dominante, o que mostra que os docentes, em sua maioria, consideraram que as informações presentes neste documento podem apresentar aspectos de adulteração ou falsificação além de não se tratarem de informações inéditas.

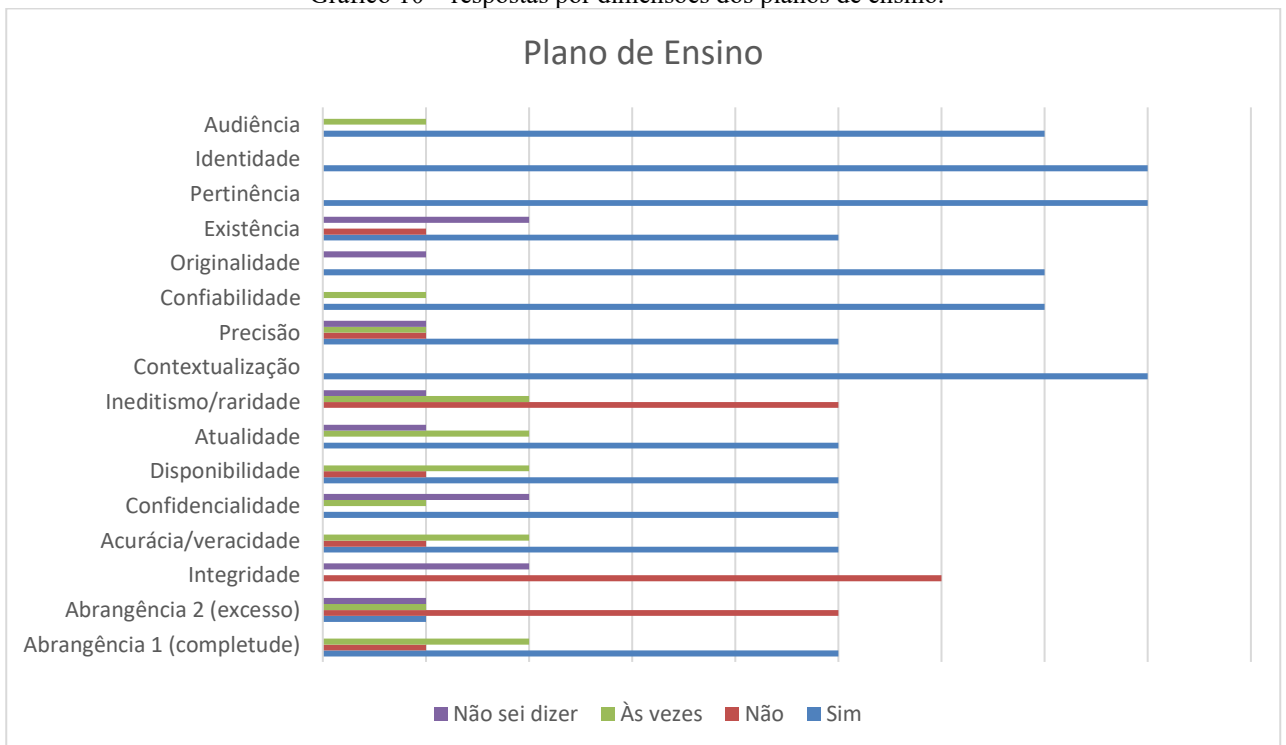
A dimensão de confidencialidade dividiu a opinião dos docentes entre as respostas “sim” e “não” e “não sei dizer”, onde o número de respostas foi igual entre as respostas “sim” e “não”. Este comportamento mostra que, em algum momento, os docentes consideraram que estas informações são acessadas por pessoas que não têm direito.

As dimensões de disponibilidade e precisão caracterizaram um resultado variado, mostrando que as informações apresentaram problemas de acesso pelo fato de não estarem

disponíveis a todo momento e também que essas informações não são tão precisas, o que mostra uma certa falta de detalhamento, porém, por se tratar de um documento oficial com um padrão de escrita previamente estabelecido, esse julgamento pode ser questionável. Por fim a dimensão de existência apresentou um alto índice de respostas “não sei dizer”, mostrando que os docentes realmente não têm conhecimento sobre onde o documento é armazenado.

O segundo documento analisado foi o **plano de ensino** (apêndice 4), que segue o modelo estabelecido pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD). Este documento apresentou respostas predominantemente positivas nas dimensões de audiência, identidade, pertinência, existência, originalidade, confiabilidade, precisão e contextualização como mostra o gráfico 10.

Gráfico 10 – respostas por dimensões dos planos de ensino.



Fonte: elaborado pelo autor.

As dimensões de atualidade, disponibilidade, acurácia e abrangência (relacionada à completude das informações) apresentaram bons índices de respostas positivas, porém alguns docentes selecionaram a resposta “às vezes” para as perguntas dessas dimensões. Esse comportamento indica uma certa instabilidade em relação à questão de os documentos estarem sempre atualizados e disponíveis, além de nem sempre apresentarem informações fidedelias aos fatos que representam e completas.

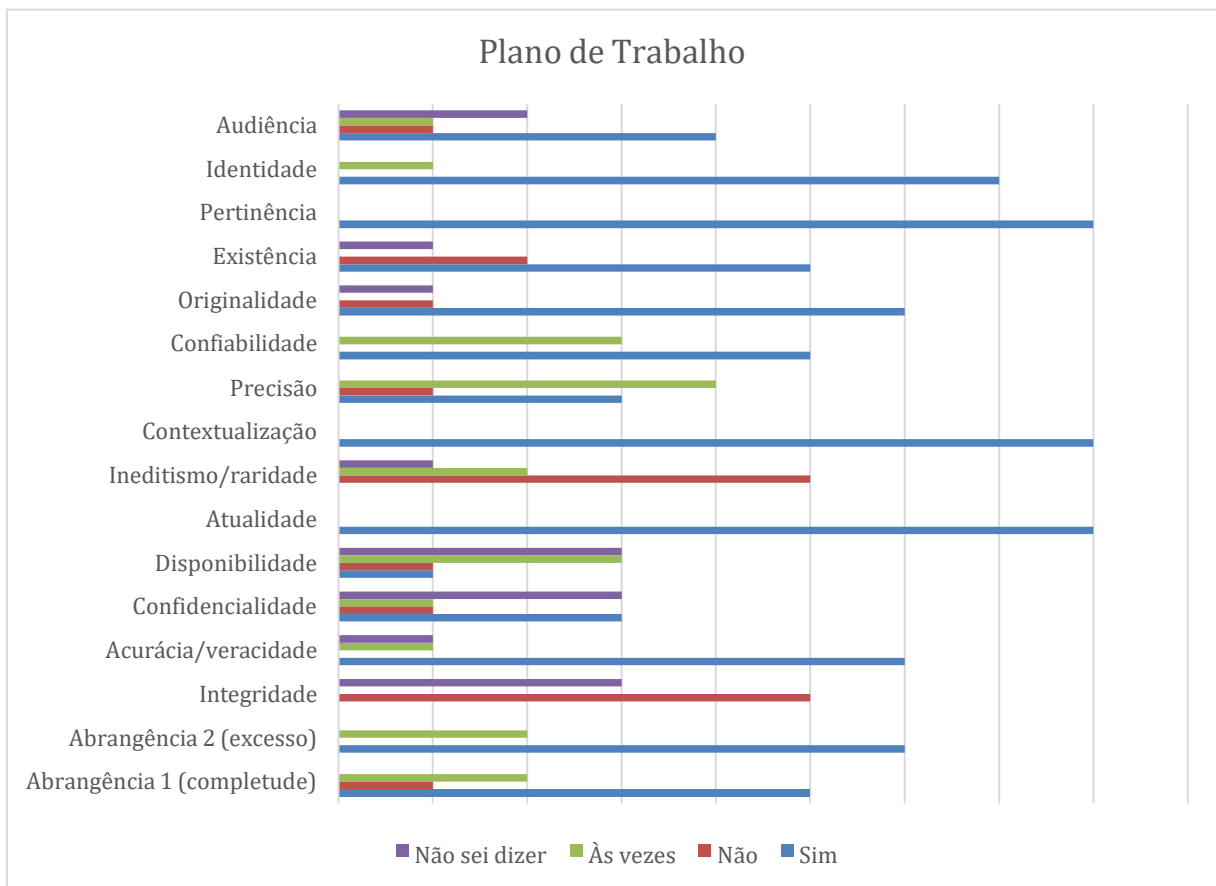
Neste documento, mais uma vez as respostas com maiores índices negativos foram as mesmas do documento anterior. A dimensão de abrangência em relação às informações em



excesso apresentou o mesmo comportamento, porém no Plano de Ensino esse tipo de informação contribui para a finalidade do plano que é orientar os alunos, como o planejamento de aula por exemplo. Além disso, as dimensões de integridade e ineditismo mantiveram o comportamento anterior.

O terceiro documento analisado foi o **plano de trabalho** (apêndice 5), que segue o modelo estabelecido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). Este documento apresentou respostas predominantemente positivas nas dimensões de identidade, pertinência, existência, originalidade, contextualização, atualidade, acurácia e abrangência, como mostra o gráfico 11.

Gráfico 11 - respostas por dimensões dos planos de trabalho.



Fonte: elaborado pelo autor.

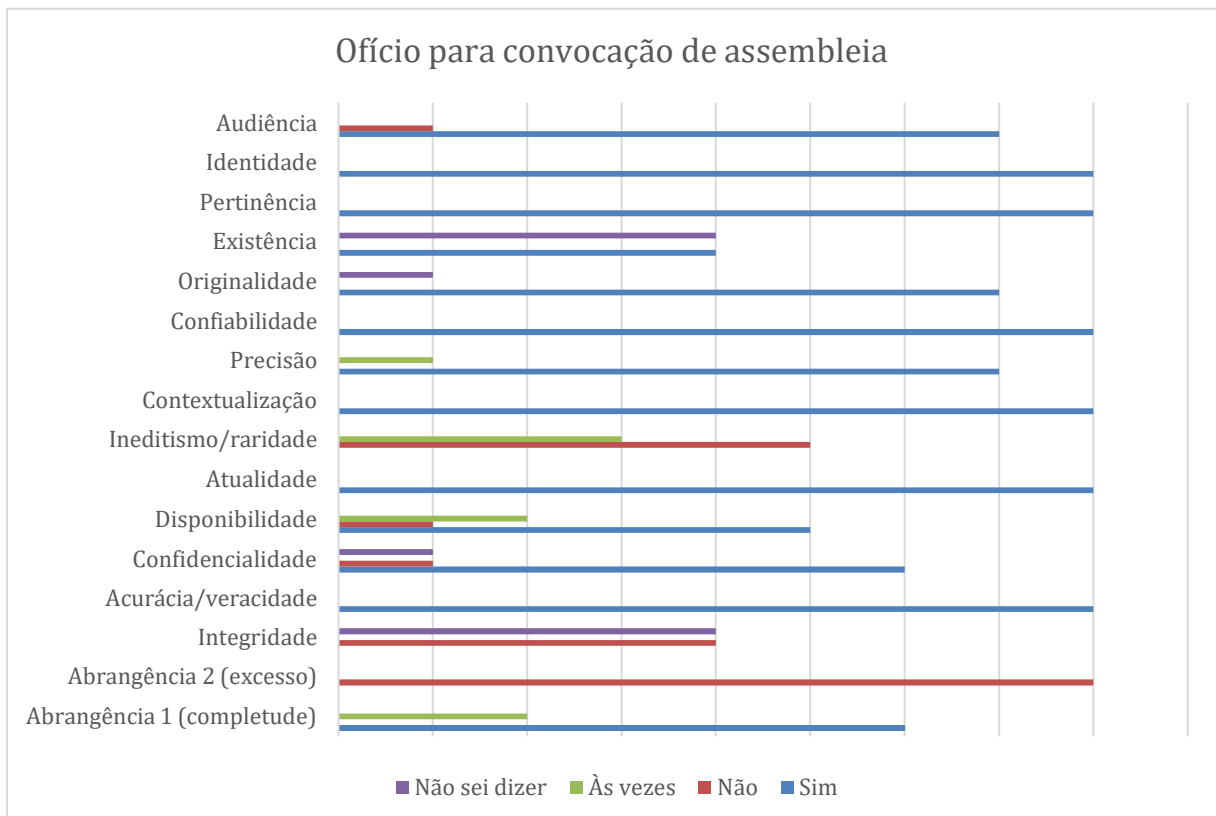
No plano de trabalho ao analisar as respostas, foi identificado um comportamento único em relação a todos os outros documentos, onde as respostas das duas perguntas de abrangência apresentaram resultado majoritariamente positivo.

Isso mostra uma certa confusão dos conceitos, pelo fato dos docentes terem considerado as informações presentes no documento completas, mas também considerarem que apresentam excessos.

As dimensões de disponibilidade e confidencialidade apresentaram altos índices de respostas “não sei dizer”, o que pode indicar que os docentes não tem conhecimento sobre se essas informações estão disponíveis para serem acessadas por quem tem direito e se são acessadas somente por quem tem direito. Neste documento, mais uma vez, as dimensões de integridade e ineditismo apresentaram altos índices de respostas negativas.

O quarto documento analisado foi um **ofício para convocação de assembleia** (apêndice 6). Esse documento apresentou um índice dominante de respostas positivas nas dimensões de audiência, identidade, pertinência, originalidade, confiabilidade, precisão, contextualização, atualidade, disponibilidade, confidencialidade, acurácia e abrangência, como mostra o gráfico 12.

Gráfico 12 - respostas por dimensões do ofício para convocação de assembleia.



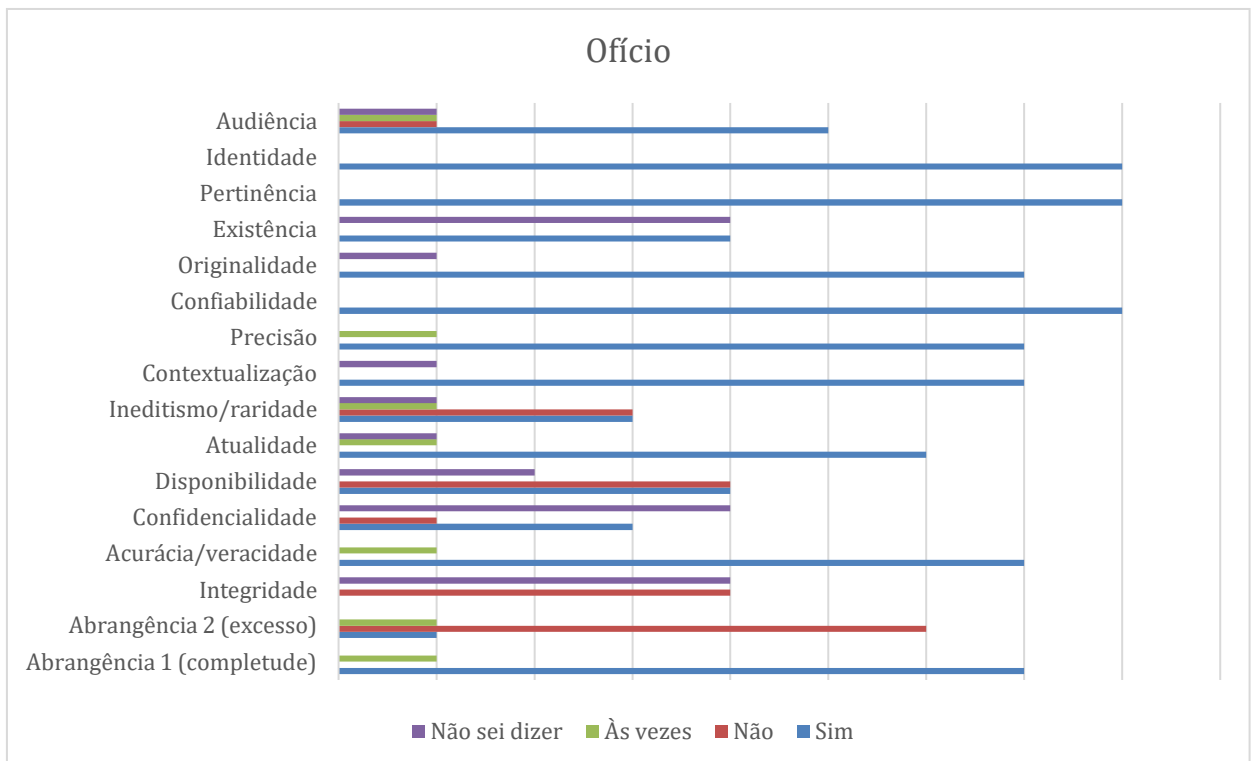
Fonte: elaborado pelo autor.

O ofício de convocação apresentado como modelo obteve resultado majoritariamente positivo em treze das quinze dimensões utilizadas nessa pesquisa. Sendo que em várias questões 100% dos docentes responderam “sim”, como nas perguntas sobre identidade, pertinência, confiabilidade, contextualização, atualidade e acurácia. Outro comportamento único deste documento foi em relação à dimensão de abrangência em relação ao excesso, pois 100% dos docentes responderam “não” para a pergunta, o que indica que não apresenta nenhum excesso e o documento pode ser considerado completo.

Assim como nos outros documentos, as dimensões de integridade e ineditismo permaneceram com resultado negativo. A dimensão de existência por sua vez ficou dividida entre as respostas “sim” e “não sei dizer”, o que indica que metade dos docentes que responderam a pesquisa tem conhecimento de onde esses documentos são armazenados e a outra metade não soube responder.

O quinto documento analisado foi um **ofício** mais geral de anuência para participação em projeto (apêndice 7). Este documento obteve resultado semelhante ao anterior pelo fato de se tratar também de um ofício. As dimensões de audiência, identidade, pertinência, originalidade, confiabilidade, precisão, contextualização, atualidade, acurácia e abrangência apresentaram resultado predominantemente positivo, como mostra o gráfico 13.

Gráfico 13 - respostas por dimensões do ofício de anuência para participação em projeto.

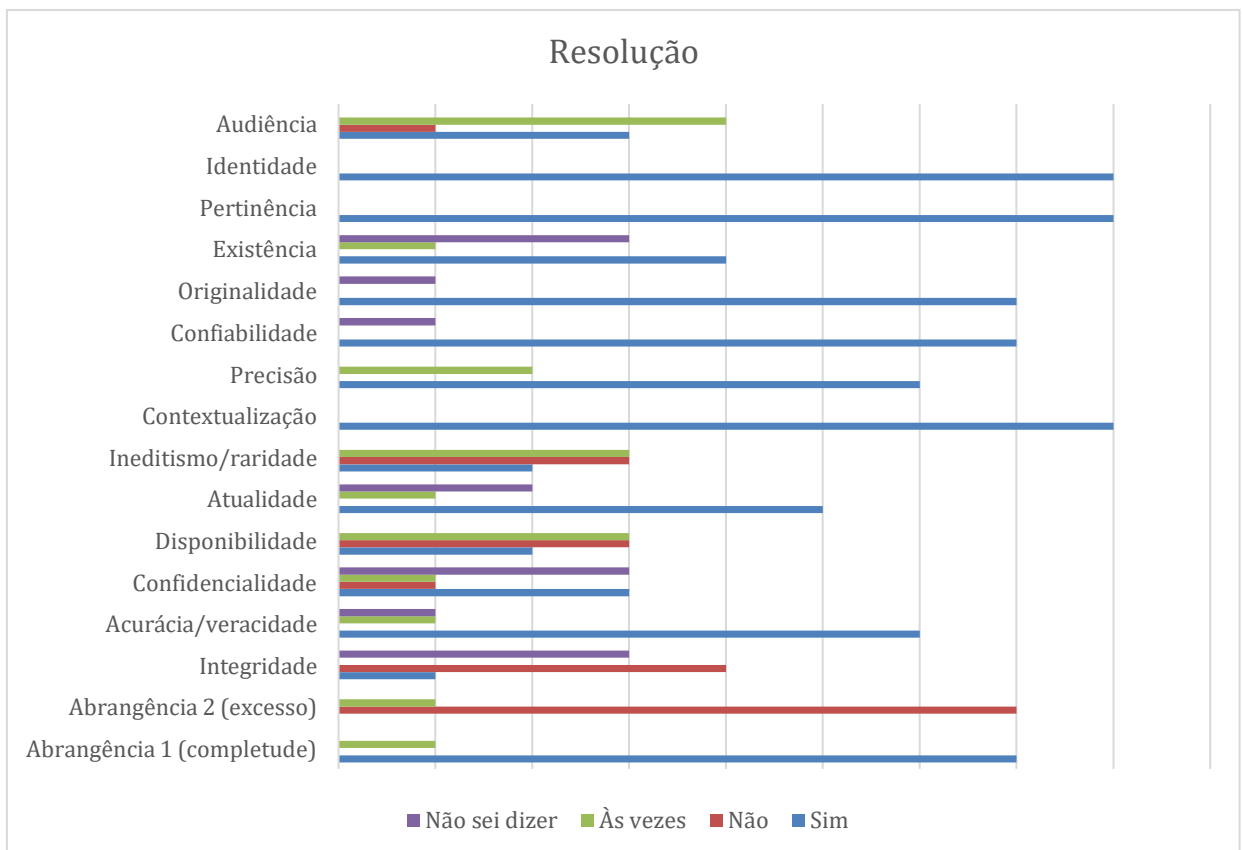


Fonte: elaborado pelo autor.

Este documento também apresentou alguns comportamentos únicos em relação às respostas das perguntas. A dimensão de disponibilidade obteve um alto índice de respostas negativas, o que mostra que boa parte dos docentes considera que esse tipo de Ofício nem sempre está disponível para acesso. Além deste comportamento, a dimensão de ineditismo apresentou um resultado diferente, visto que em todos os outros documentos obteve resultado negativo em sua maioria, no caso do presente documento, alguns docentes consideraram as informações presentes como inéditas.

O sexto documento analisado foi uma **resolução** (apêndice 8). Este documento apresentou resultado predominantemente positivo nas dimensões de identidade, pertinência, originalidade, confiabilidade, precisão, contextualização e abrangência como mostra o gráfico 14.

Gráfico 14 - respostas por dimensões da resolução.

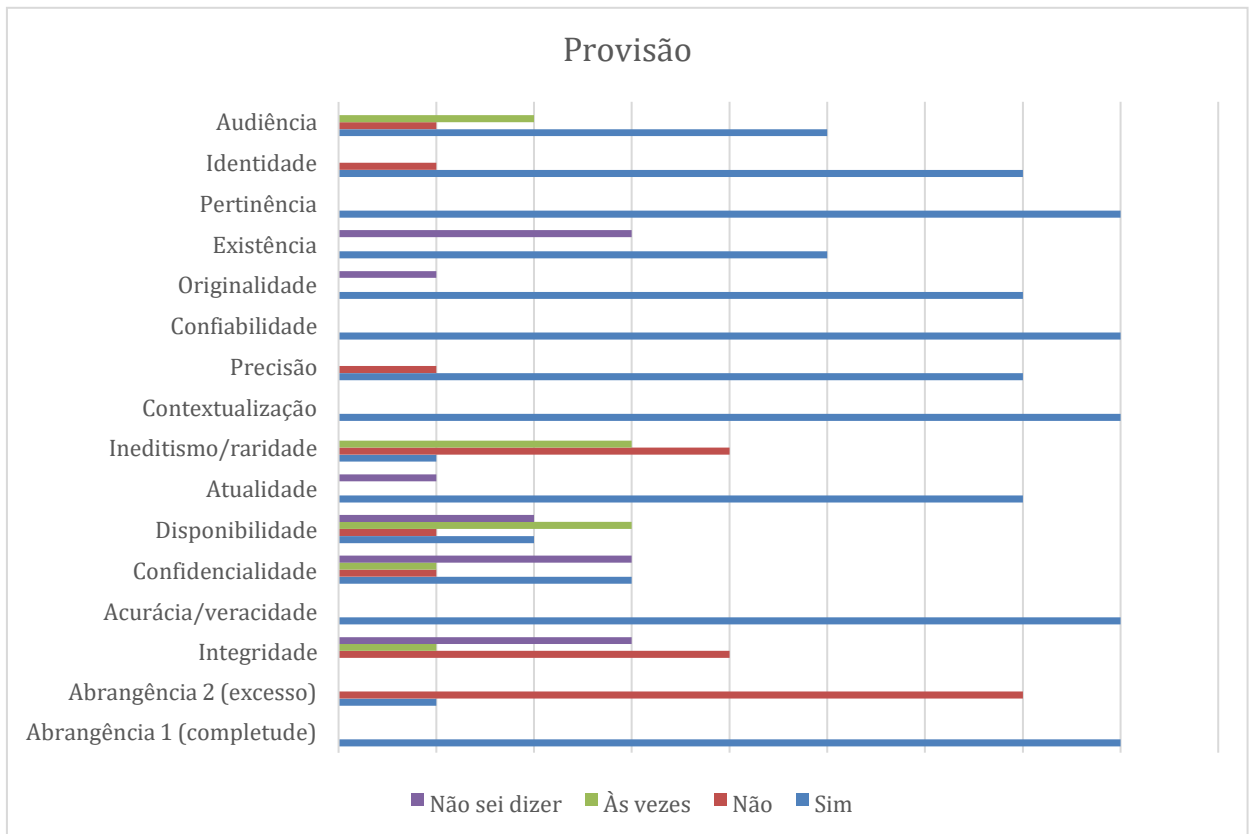


Fonte: elaborado pelo autor.

Este documento também apresentou um resultado bastante positivo em relação a maioria das dimensões de qualidade. Porém, as dimensões de integridade e ineditismo mantiveram resultados negativos. Além desses resultados, uma certa incerteza foi identificada em relação às dimensões de disponibilidade, ineditismo e audiência. Isso mostra que nem sempre este documento está disponível para ser acessado por quem tem direito e que nem sempre o público alvo consegue acessar a informação, ou seja, não alcança a audiência desejada. Já em relação à dimensão de ineditismo, alguns docentes consideraram que as informações presentes as vezes são inéditas, o que mostra um comportamento diferente em relação aos outros documentos.

O sétimo documento analisado foi uma **provisão** (apêndice 9). Este documento foi o segundo mais bem avaliado pelos docentes apresentando índices predominantemente positivos nas dimensões de audiência, identidade, pertinência, originalidade, confiabilidade, precisão, contextualização, atualidade, acurácia e abrangência, como mostra o gráfico 15.

Gráfico 15 – respostas por dimensão da provisão.



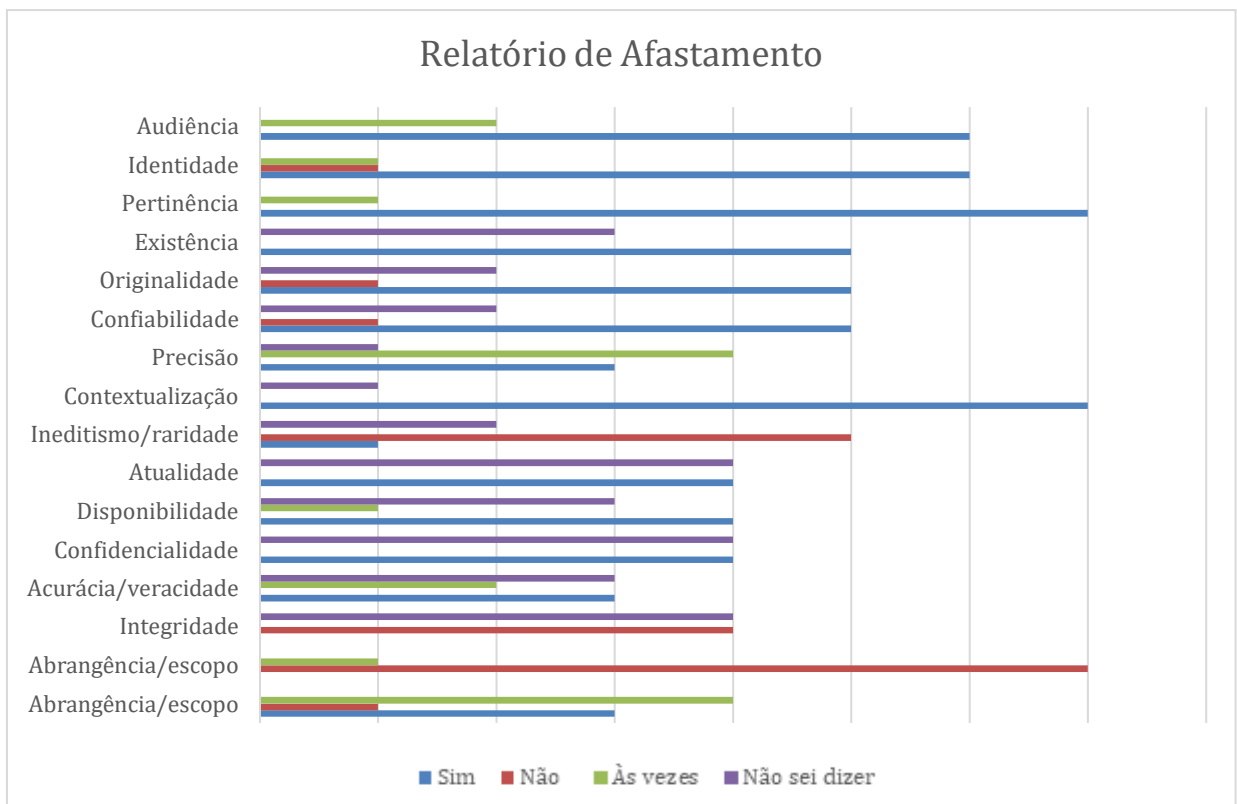
Fonte: elaborado pelo autor.

Este documento apresentou um resultado mais positivo em relação ao anterior pelo fato das dimensões de pertinência, confiabilidade, contextualização, acurácia e abrangência apresentarem 100% das respostas como “sim”, sendo que no último documento apenas três dimensões exibiram tal comportamento.

As dimensões de integridade e ineditismo, permaneceram com resultado majoritariamente negativo, sendo que alguns docentes marcaram a opção “às vezes” para o ineditismo, o que mostra que em alguns casos os envolvidos consideraram as informações inéditas ou raras. Além disso a dimensão de existência permaneceu com um comportamento duvidoso entre todas as respostas, o que mostra um certo desconhecimento por parte dos docentes sobre onde este tipo de documento existe.

Por fim, o oitavo e último documento analisado foi um **relatório de afastamento** (apêndice 10), que é originado da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI) e é o único, dentre todos os outros documentos analisados, que é digitalizado, ou seja, as assinaturas são feitas a mão e o documento é escaneado. O comportamento das respostas deste documento foi totalmente diferente dos documentos anteriores, pelo fato de apresentar um alto índice de respostas “não sei dizer”, como mostra o gráfico 16.

Gráfico 16 – respostas por dimensão do relatório de afastamento.



Fonte: elaborado pelo autor.

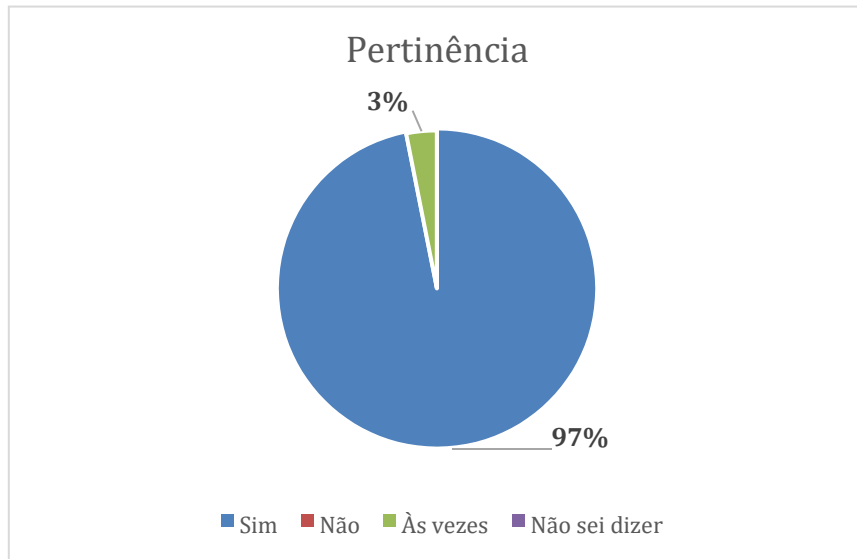
Mesmo com um alto índice de respostas “não sei dizer” algumas dimensões ainda mantiveram resultados predominantemente positivos, como as dimensões de audiência, identidade, pertinência e contextualização. Além desse comportamento, as dimensões de integridade e ineditismo mantiveram altos índices negativos assim como os outros documentos. Diferentemente da maioria dos documentos anteriores, a dimensão de abrangência relacionada à completude das informações apresentou um alto índice de respostas “às vezes”, o que mostra que esse documento nem sempre é completo, porém, a outra pergunta de abrangência indicou que os docentes consideraram que esse documento não apresenta excesso em suas informações.

#### **4.1.2 Análise por critério de dimensão**

A partir da análise de cada documento, torna-se possível analisar cada uma das dimensões levando em consideração os resultados obtidos através do questionário. Esta análise será importante para identificar quais foram as dimensões mais bem avaliadas e as piores, a fim de discutir a importância de cada uma delas para a garantia da qualidade das informações presentes nos documentos.

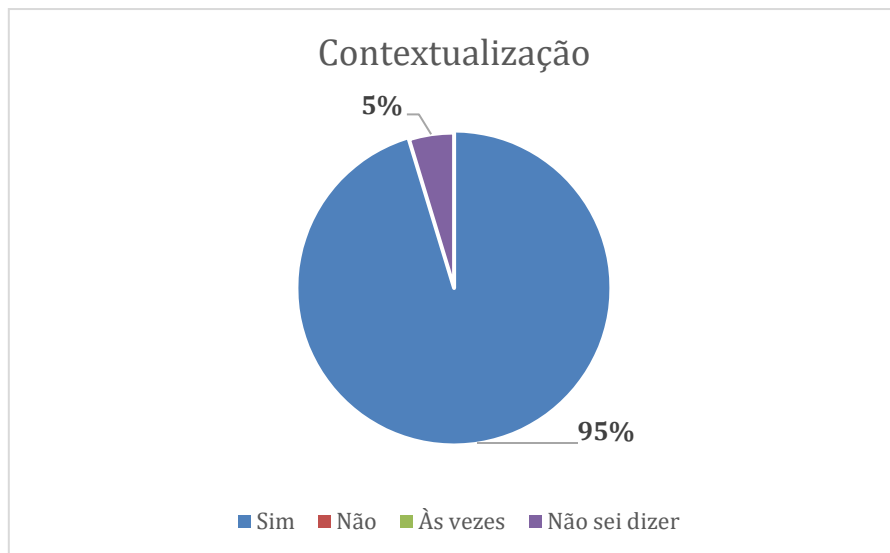
As dimensões de **contextualização, pertinência e identidade** foram as dimensões mais bem avaliadas, de acordo com a percepção dos docentes. Apresentaram resultados quase que iguais em todos os documentos analisados, sempre mantendo índices majoritariamente positivos. Isso mostra que os documentos foram considerados adequados ao contexto que estão inseridos, logo, não precisam de uma intervenção para melhorar a linguagem ou até mesmo a forma de apresentação. Além disso foram considerados pertinentes pelo fato de serem informações importantes e relevantes, além de possuírem nomes que representam a informação de forma clara e objetiva. Esse comportamento pode ser explicado levando em consideração o índice de respostas positivas que apresentou resultado acima de 90% como pode-se ver nos gráficos 17, 18 e 19, que mostram a porcentagem total de respostas de cada dimensão por documento.

Gráfico 17 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de pertinência.



Fonte: elaborado pelo autor.

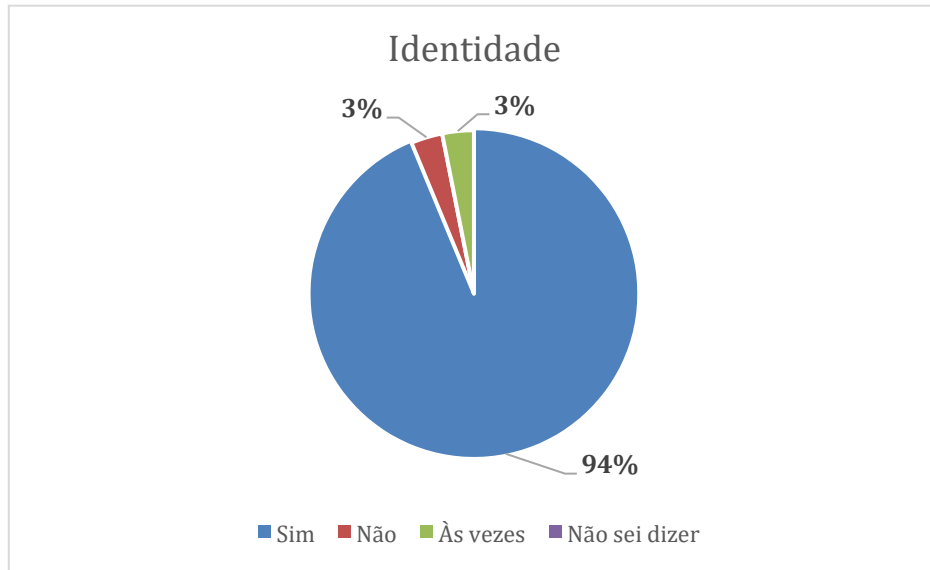
Gráfico 18 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de contextualização.



Fonte: elaborado pelo autor.



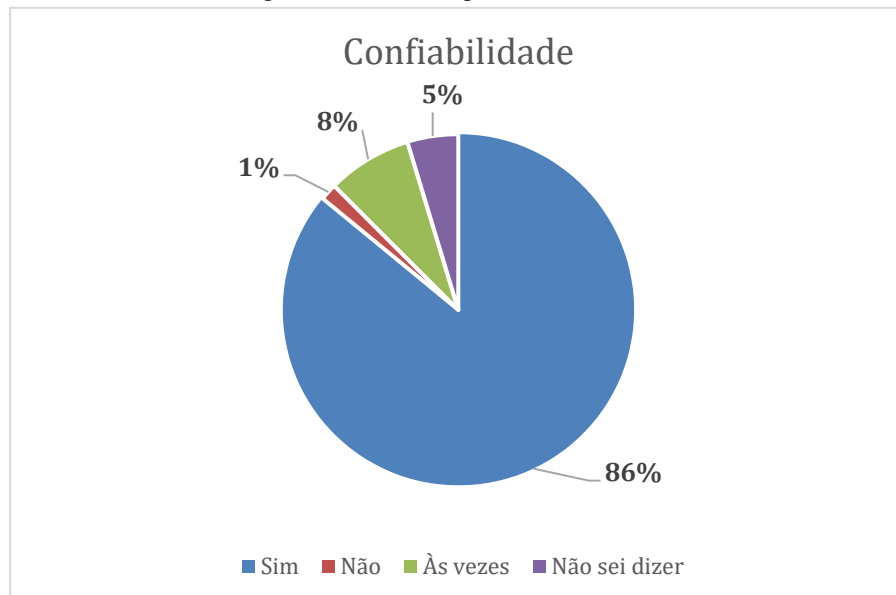
Gráfico 19 - Porcentagem do total de respostas da dimensão de identidade.



Fonte: elaborado pelo autor.

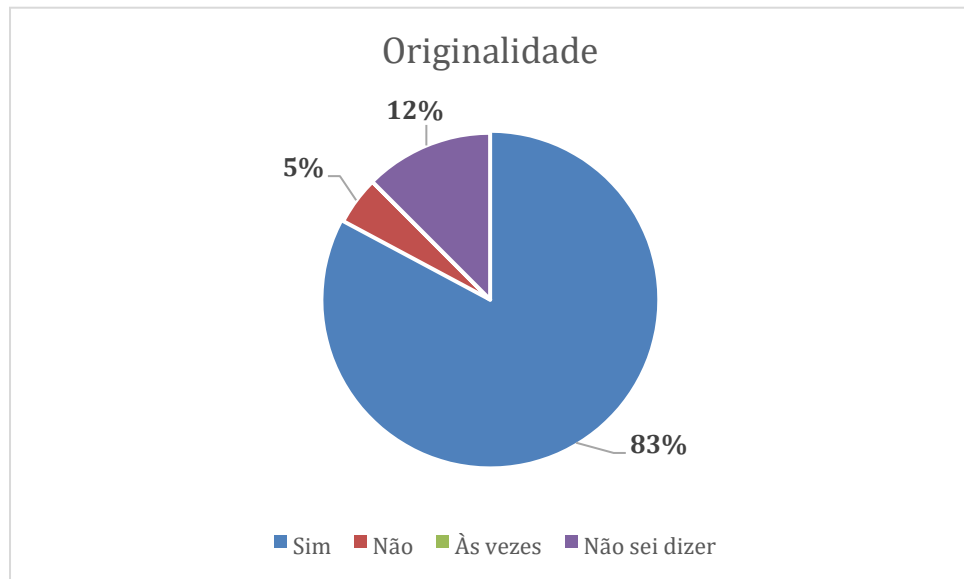
As dimensões de **confiabilidade** e **originalidade** apresentaram comportamento semelhante em todos os documentos analisados, com o índice de respostas positivas na faixa dos 80%. Como pode-se ver nos gráficos 20 e 21, as respostas relacionadas à essas dimensões exibiram resultado majoritariamente positivo no decorrer da pesquisa. Isso mostra que a maioria dos docentes consideraram que os documentos possuem informações confiáveis, ou seja, que possuem certa credibilidade e também originais, pelo fato de não serem produto de um processo de tradução, cópia ou edição.

Gráfico 20 - Porcentagem do total de respostas da dimensão de confiabilidade.



Fonte: elaborado pelo autor.

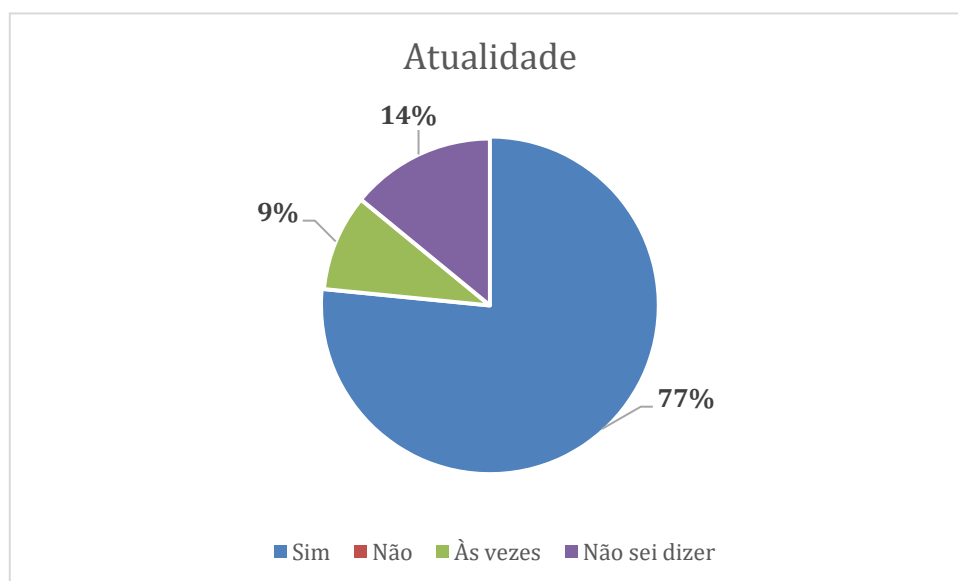
Gráfico 21 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de originalidade.



Fonte: elaborado pelo autor.

A dimensão de **atualidade** apresentou resultados positivos em todos os documentos, mas o índice já cai para 77%, com exceção do relatório que se mostrou diferente de todos os outros analisados e fez com que o índice de respostas “não sei dizer” aumentasse um pouco chegando na faixa dos 14%. Os docentes consideraram que as informações presentes nos documentos, em sua maioria, são atualizadas, como pode-se perceber através do gráfico 22.

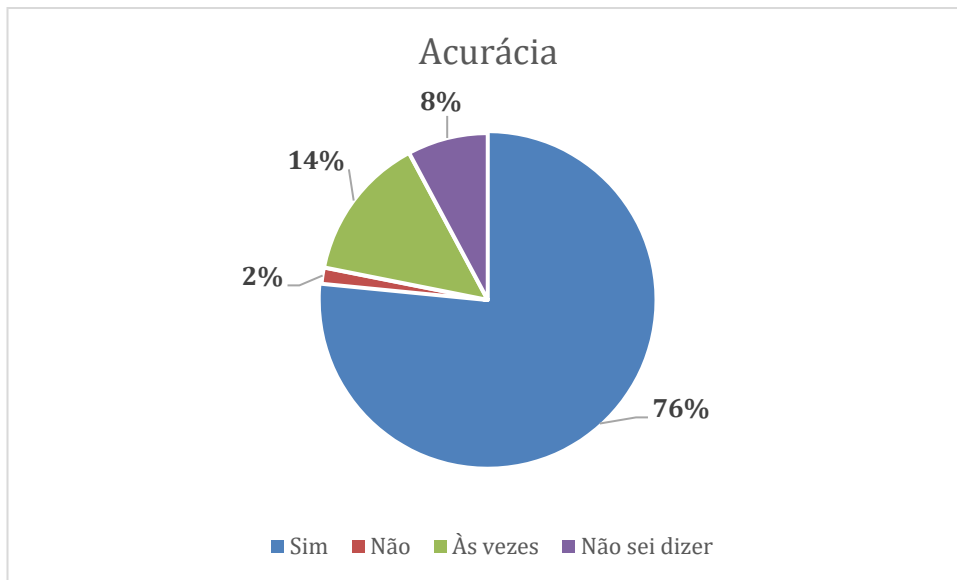
Gráfico 22 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de atualidade.



Fonte: elaborado pelo autor.

A dimensão de **acurácia** apresentou resultados variados, mas em sua maioria positivos, semelhante à dimensão anterior com um índice de 76% de respostas positivas. A acurácia diz respeito ao nível de fidelidade das informações em relação aos fatos que elas representam e, na maioria dos documentos, os docentes consideraram que as informações presentes têm uma boa qualidade levando em consideração esse aspecto. Esse comportamento pode ser exemplificado a partir do gráfico 23.

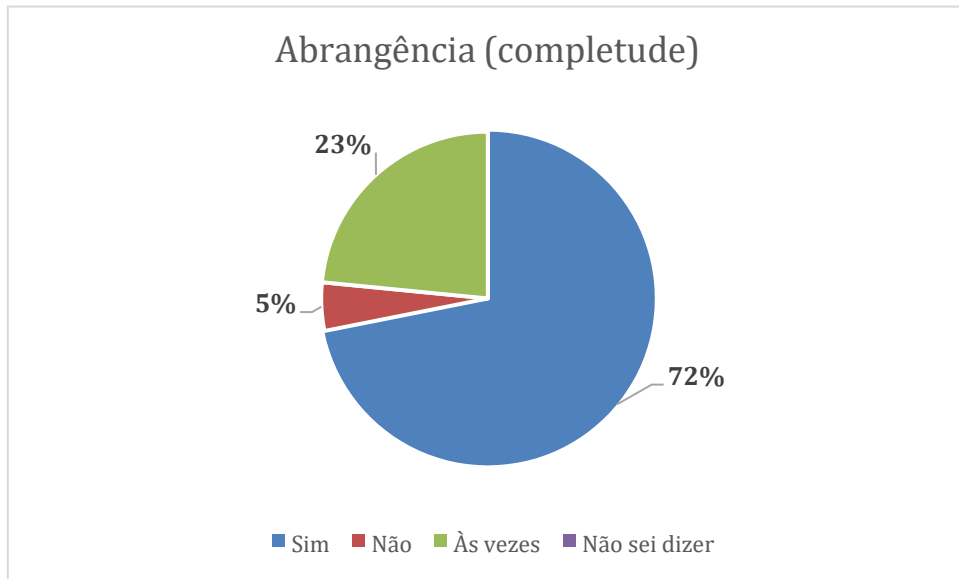
Gráfico 23 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de acurácia.



Fonte: elaborado pelo autor.

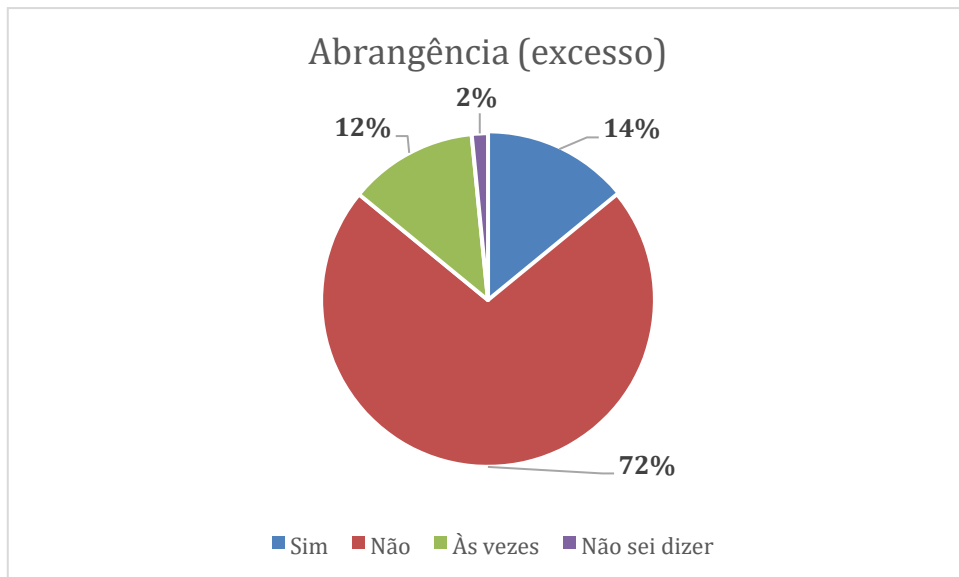
A dimensão de **abrangência** foi a única que foi dividida em duas perguntas, sendo que as duas eram opostas. Uma delas perguntava se o documento era completo e a outra se apresentava informações em excesso. Esta dimensão apresentou um resultado padrão para a maioria dos documentos: alto índice de respostas positivas para a pergunta de completude das informações (gráfico 24), o que indica que o documento é completo, e um alto índice de respostas negativas para a pergunta relacionada ao excesso das informações (gráfico 25), o que indica que o documento não apresenta informações em excesso. Como pode-se perceber nos gráficos, essa dimensão obteve 72% de respostas “sim” na pergunta sobre a completude de informações e 72% de respostas “não” na pergunta sobre o excesso de informações. Esse comportamento foi considerado positivo, pelo fato de as duas perguntas serem opostas, indicando que as informações presentes nos documentos foram consideradas completas e sem excessos.

Gráfico 24 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de abrangência (completude).



Fonte: elaborado pelo autor.

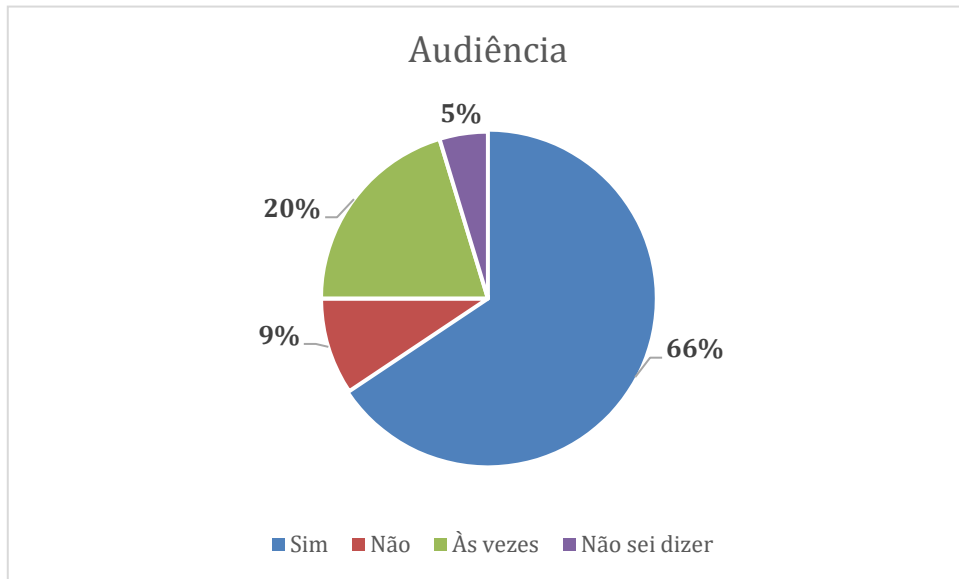
Gráfico 25 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de abrangência (excesso).



Fonte: elaborado pelo autor.

A dimensão de **audiência**, que está relacionada à entrega das informações para o público alvo, apresentou resultado positivo em todos os documentos, com exceção da Resolução. Nesta, os docentes consideraram, em sua maioria, que “às vezes” este documento é entregue corretamente para a audiência, o que pode ser considerado um ponto de atenção a ser melhorado. Isso explica o aumento no gráfico da seção referente a esse tipo de resposta, como pode-se ver no gráfico 26.

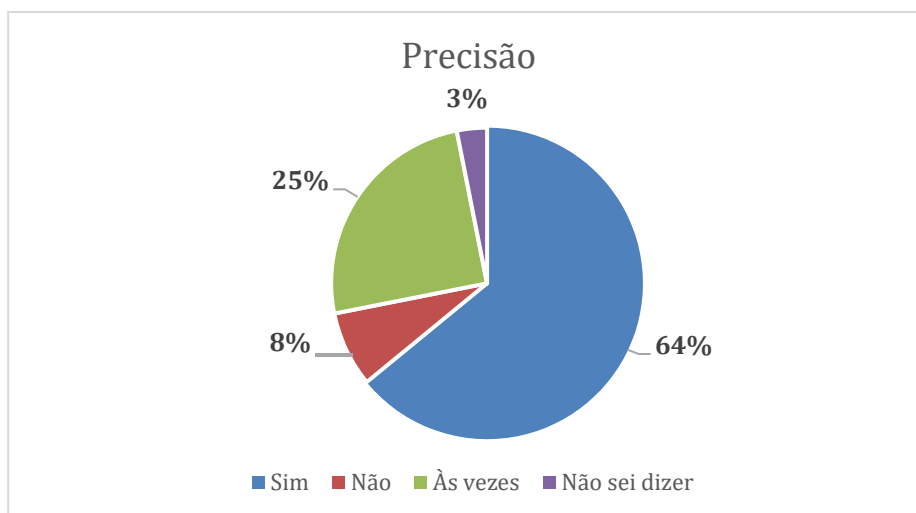
Gráfico 26 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de audiência.



Fonte: elaborado pelo autor.

A dimensão de **precisão** está relacionada ao nível de detalhamento das informações. Ela apresentou resultado positivo na maioria dos documentos como mostra o gráfico a seguir, sendo que em apenas três deles (relatório de afastamento, plano de trabalho e ata) foi identificado um comportamento de instabilidade de acordo com as respostas dos docentes, pelo fato das opiniões ficarem divididas através da opção “às vezes”. Dessa forma, torna-se necessário realizar uma revisão das informações inseridas nestes documentos para que elas sejam mais precisas e detalhadas de acordo com a sua natureza.

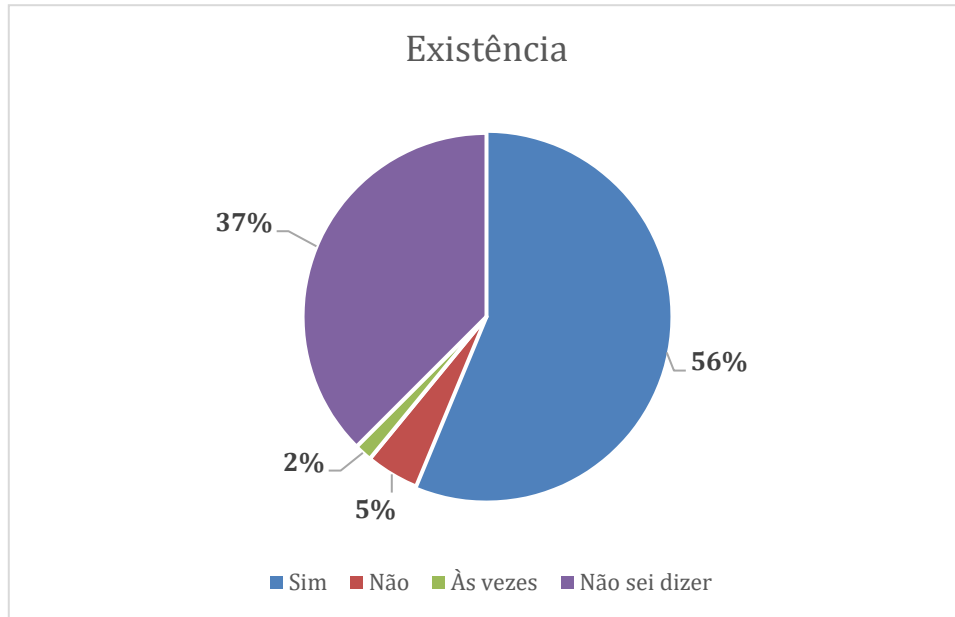
Gráfico 27 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de precisão.



Fonte: elaborado pelo autor.

A dimensão de **existência** foi uma das que apresentou um resultado praticamente igual em todos os documentos. As respostas ficaram divididas entre as opções “não sei dizer” e “sim”, como mostra o gráfico 28.

Gráfico 28 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de existência.

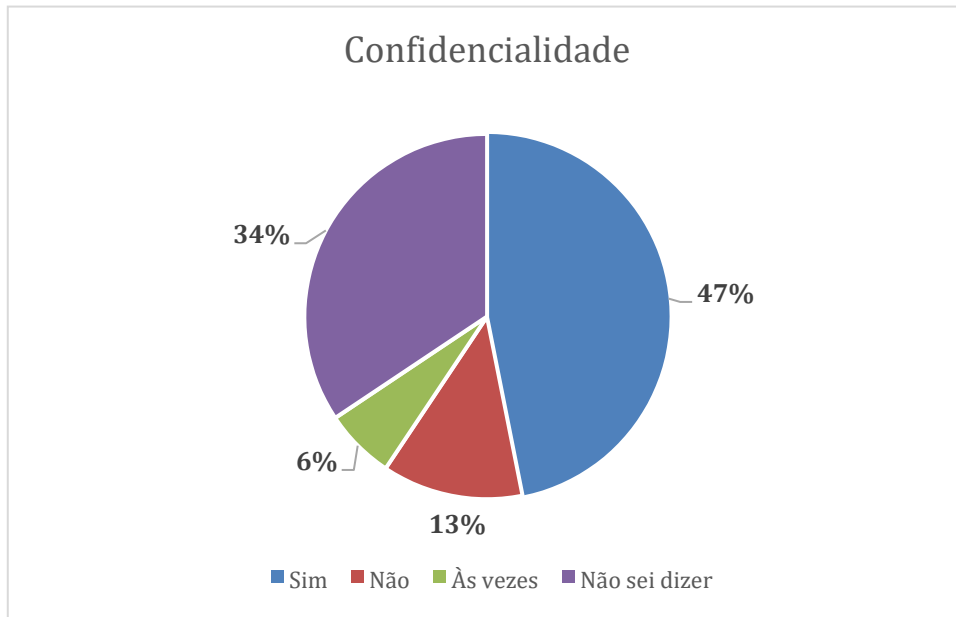


Fonte: elaborado pelo autor.

Esta dimensão foi a que causou mais dúvida entre todas as outras, o que mostra que o conceito pode não ter ficado muito claro para os docentes ou então estes realmente não têm acesso à informação sobre a existência destes documentos dentro do departamento. Sendo assim, esse critério pode ter atrapalhado o resultado da pesquisa por se tratar de um conceito não trivial e que exige certo nível de conhecimento dos processos de armazenamento das informações dentro do departamento.

As dimensões de **confidencialidade** e **disponibilidade** apresentaram resultados muito parecidos na maioria dos documentos. A dimensão de confidencialidade é muito importante para os tipos de documentos que foram analisados pelo fato de serem documentos que não podem ser vazados, ou seja, só devem ser acessados pelas pessoas que têm direito. Essa dimensão apresentou resultado positivo na maioria dos documentos, sendo que em alguns deles grande parte dos docentes ficaram na dúvida marcando a resposta “não sei dizer”, como pode-se perceber no gráfico 29.

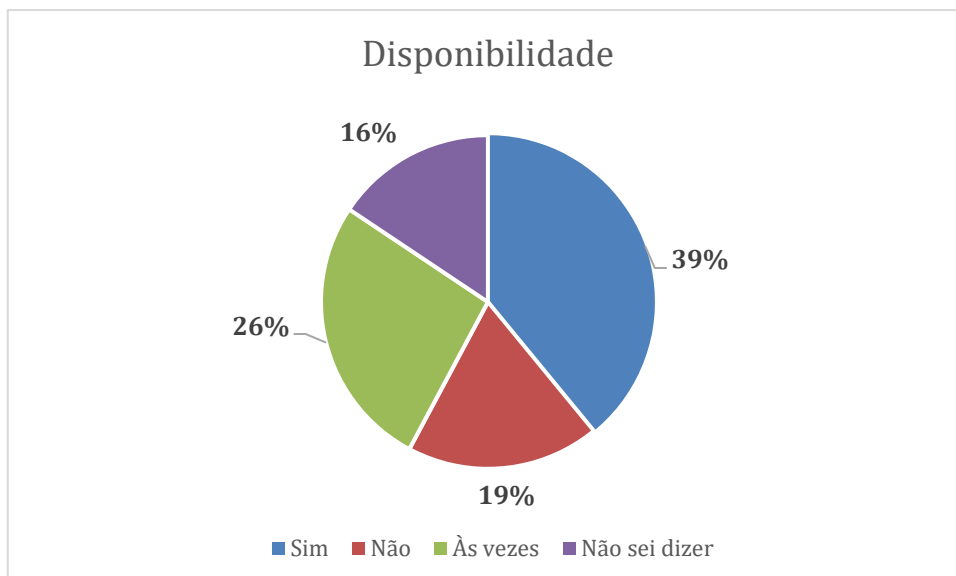
Gráfico 29 – Porcentagem do total de repostas da dimensão de confidencialidade.



Fonte: elaborado pelo autor.

Já a dimensão de disponibilidade apresentou um pouco mais de instabilidade nos seus resultados. Esse comportamento aconteceu pelo fato de o índice de respostas “às vezes” ter subido em relação à dimensão de confidencialidade (gráfico 30), indicando assim, que os documentos podem melhorar neste quesito, para que a informação seja acessada sempre que requisitada.

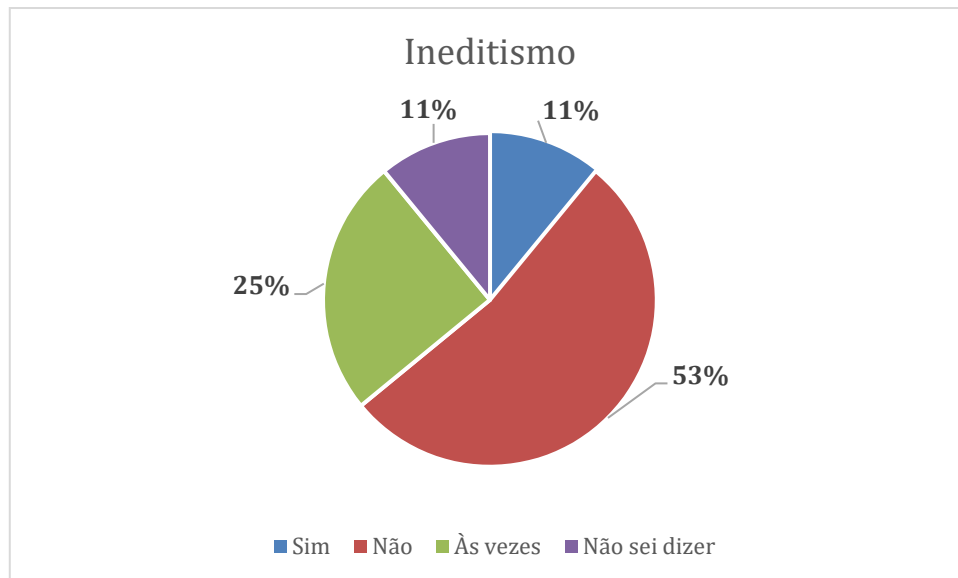
Gráfico 30 – Porcentagem do total de repostas da dimensão de disponibilidade.



Fonte: elaborado pelo autor.

A dimensão de **ineditismo**, apresentou resultado negativo em todos os documentos. Essa dimensão é responsável por identificar se a informação é inédita do ponto de vista de ser rara ou até mesmo escassa. Os documentos analisados realmente não são documentos inovadores, os docentes lidam com esse tipo de documento todos os dias dentro do departamento, dessa forma o resultado negativo não é suficiente para dizer que as informações presentes nos documentos não são de qualidade, apenas são informações rotineiras e de costume dos docentes.

Gráfico 31 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de ineditismo.

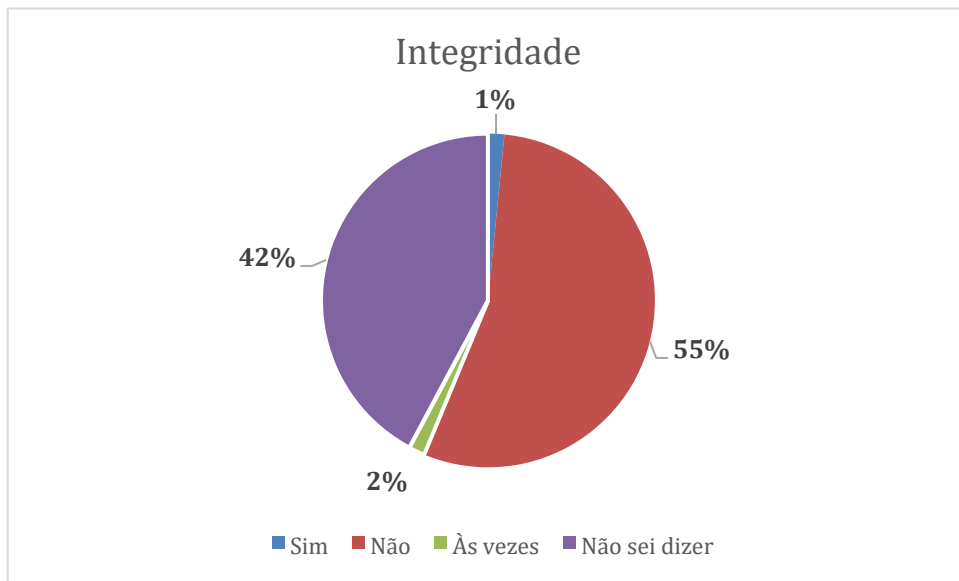


Fonte: elaborado pelo autor.

Por fim, a dimensão de **integridade** apresentou resultado semelhante ao anterior se tratando das respostas totalmente negativas, o que acabou se tornando um ponto de atenção pelo fato de se tratar de um assunto de adulteração ou alteração não intencional das informações. O índice de respostas “não” foi predominante com 55%, como pode-se ver no gráfico 32. Porém, pode-se perceber que grande parte dos docentes não conseguiram responder à pergunta dessa dimensão para os documentos analisados, com 42% das respostas. Sendo assim, o que pode explicar o alto índice de respostas negativas é que em algum momento a maioria dos docentes consideraram que houve algum vazamento ou alteração das informações. Dessa forma torna-se necessário considerar essa análise como um ponto a ser melhorado, porque documentos como os que foram analisados devem permanecer íntegros durante todo o ciclo de vida deles por carregarem informações importantes para o Departamento.



Gráfico 32 – Porcentagem do total de respostas da dimensão de integridade.



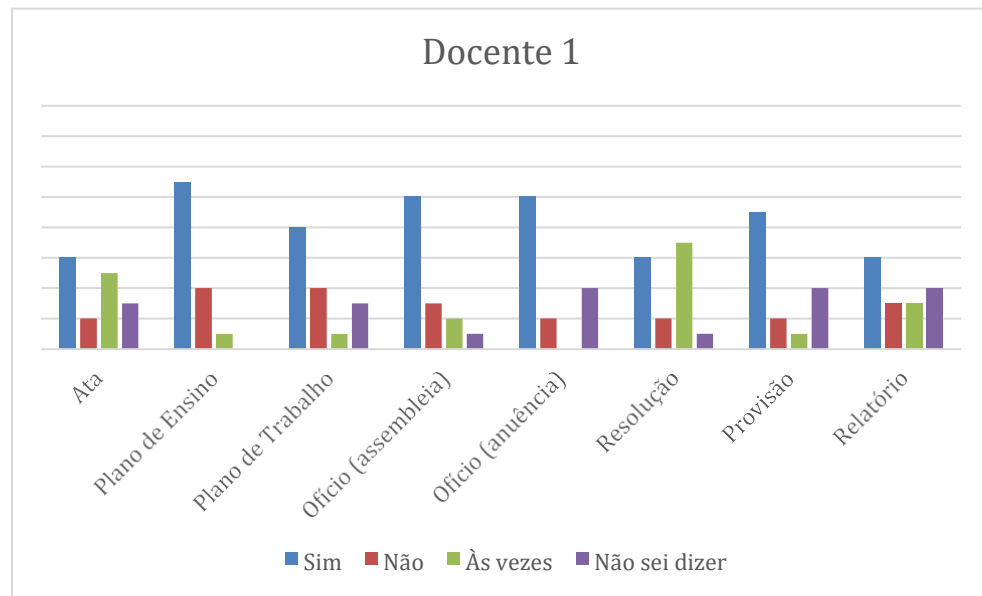
Fonte: elaborado pelo autor.

#### 4.1.3 Análise por docente

Após as análises por critério de dimensão e por desempenho individual de cada documento, esta seção apresenta uma análise mais individual levando em consideração as respostas de cada docente em cada um dos documentos analisados. Essa análise foi feita pelo fato de se tratar de uma questão de subjetividade, porque cada docente tem uma opinião diferente sobre um determinado assunto, ou seja, o que pode ser de qualidade para um pode não ser para outro. Cada docente foi representado por um número para preservar o anonimato.

Sendo assim, o primeiro docente a responder a pesquisa manteve um alto índice de respostas positivas na maioria dos documentos, como pode-se ver no gráfico 33. O único documento em que a resposta positiva não foi dominante foi a resolução.

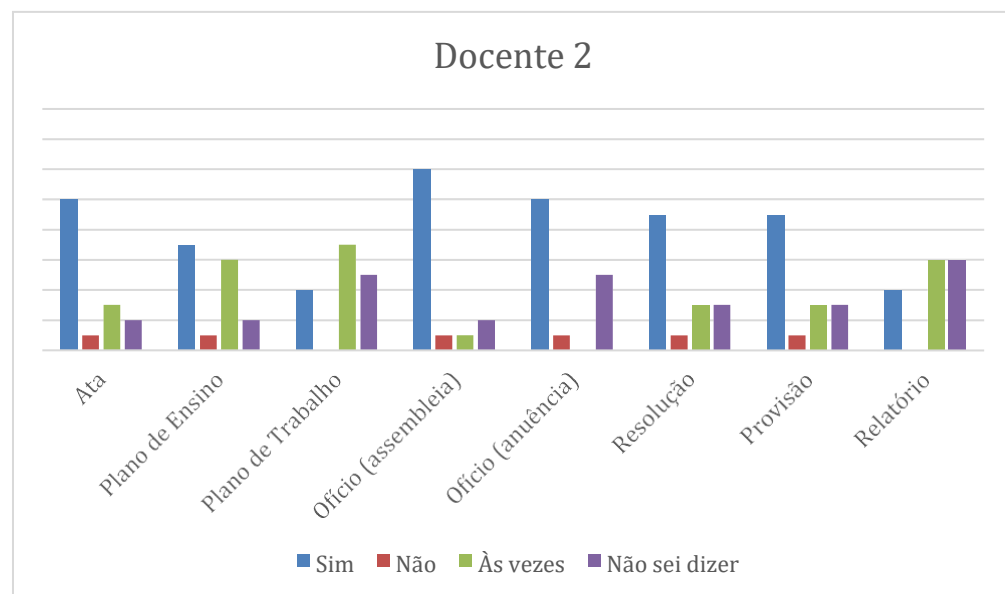
Gráfico 33 – Respostas do docente 1 para cada documento.



Fonte: elaborado pelo autor.

O segundo docente apresentou respostas mais variadas do que o primeiro, com um índice mais alto de respostas “às vezes” e “não sei dizer” para alguns documentos. Mesmo assim a maioria dos documentos apresentaram resultado positivo, como mostra o gráfico 34.

Gráfico 34 – Respostas do docente 2 para cada documento.

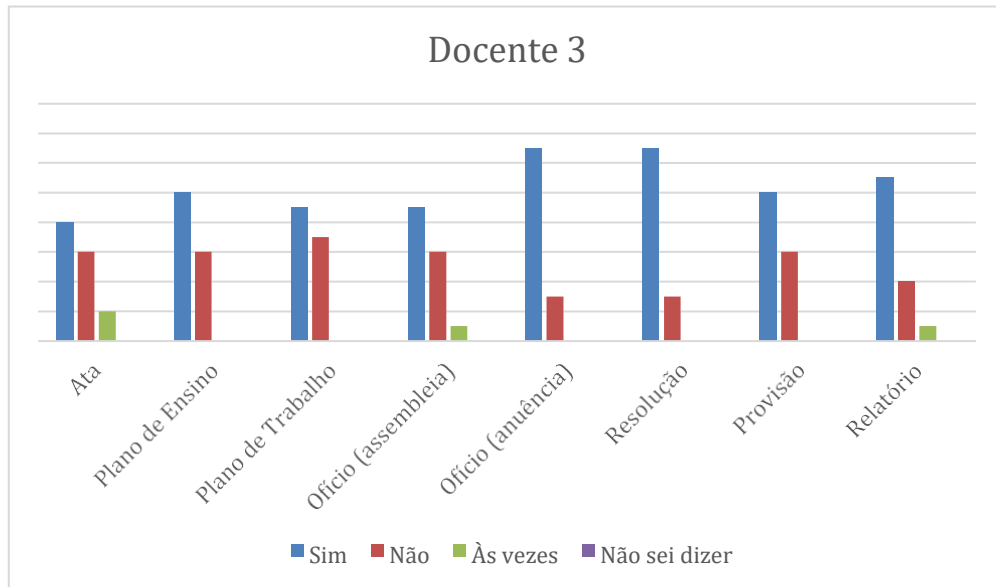


Fonte: elaborado pelo autor.

O gráfico dos resultados das respostas do terceiro docente (gráfico 35) apresentou um padrão de respostas positivas para todos os documentos. Em sua maioria, as respostas ficaram

dividas entre “sim” e “não” e em alguns casos “às vezes”, mas com um índice muito baixo. Outro comportamento único foi a questão de o docente não responder nenhuma vez a alternativa “não sei dizer”, o que mostra um conhecimento vasto de todos os documentos que circulam no departamento.

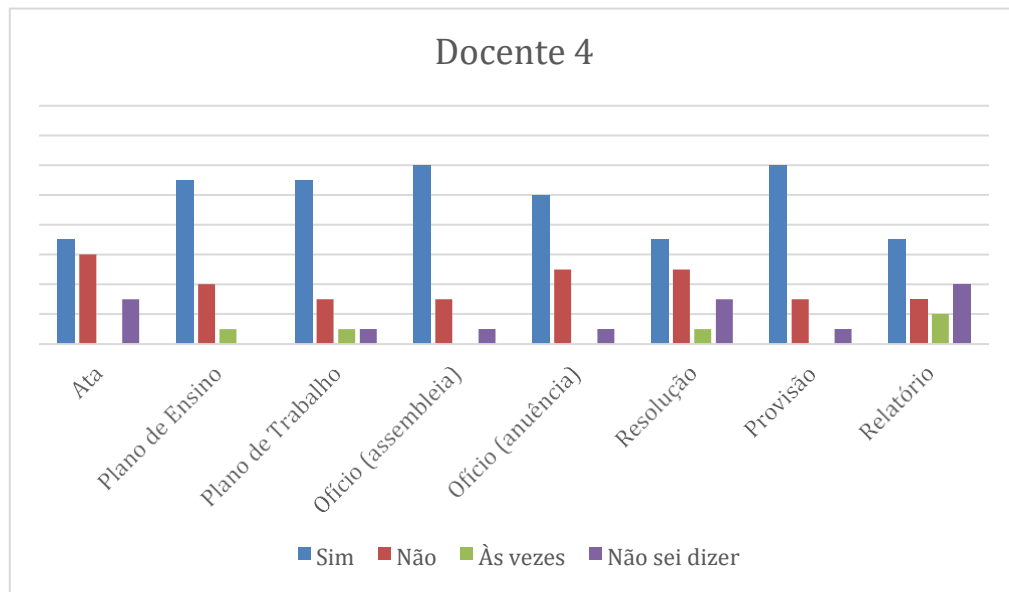
Gráfico 35 – Respostas do docente 3 para cada documento.



Fonte: elaborado pelo autor.

As respostas do docente 4, assim como o anterior, também apresentaram resultado positivo em todos os documentos. Além dos índices que foram um pouco diferentes, esse docente provavelmente não tem o mesmo domínio sobre todos os documentos do departamento como o outro, visto que algumas respostas “não sei dizer” apareceram nos resultados finais, como pode-se ver no gráfico 36.

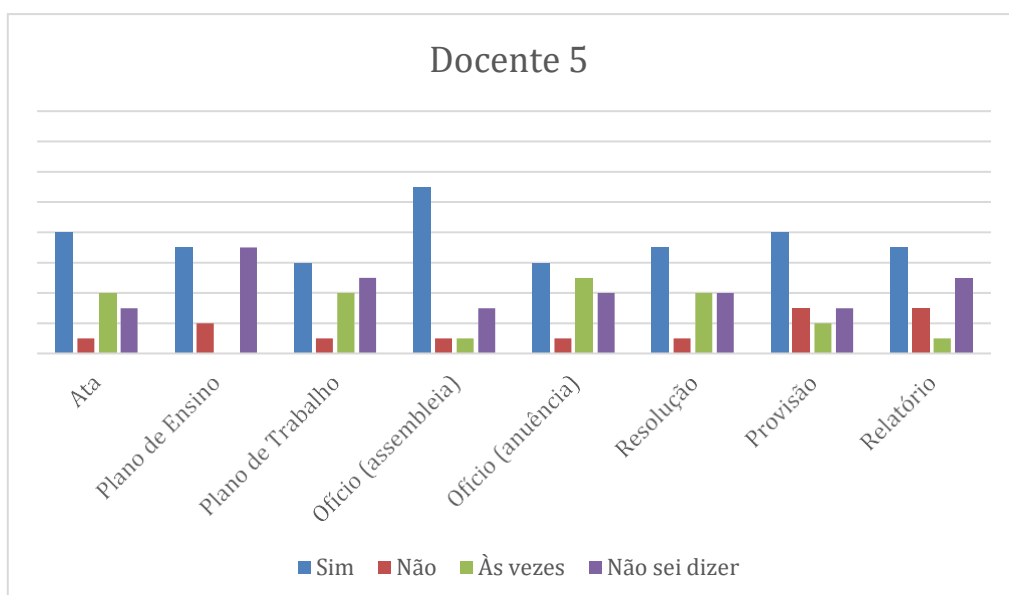
Gráfico 36 – Respostas do docente 4 para cada documento.



Fonte: elaborado pelo autor.

Dentre todos os docentes, o 5 foi o que apresentou o resultado mais variado. Diferente dos outros, as respostas não mantiveram um padrão muito bem estabelecido, visto que em todos os documentos as respostas ficaram divididas entre todas as opções possíveis, mas mesmo assim a maioria dos documentos receberam avaliações majoritariamente positivas como mostra o gráfico 37.

Gráfico 37 – Respostas do docente 5 para cada documento.

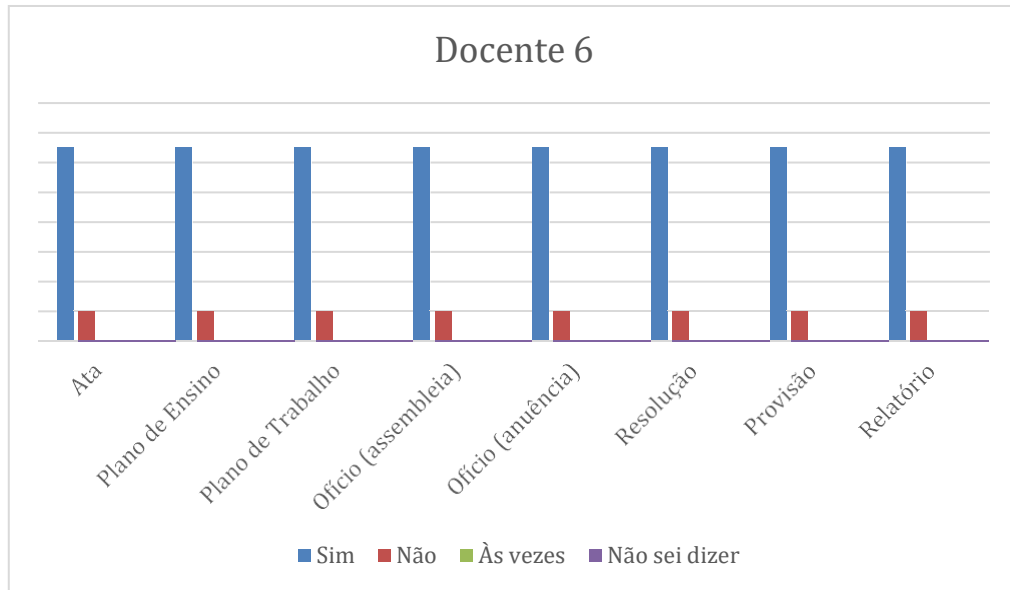


Fonte: elaborado pelo autor.

Os resultados do docente 6 foram os únicos que ficaram exatamente iguais para todos os documentos. Como pode-se ver no gráfico 38, o docente considerou que todos os documentos em sua maioria são de qualidade, porém nesse caso, ele marcou duas respostas

como “não” e uma como “não sei dizer” em todos da mesma forma, o que contribuiu para que o gráfico ficasse idêntico para todos os documentos.

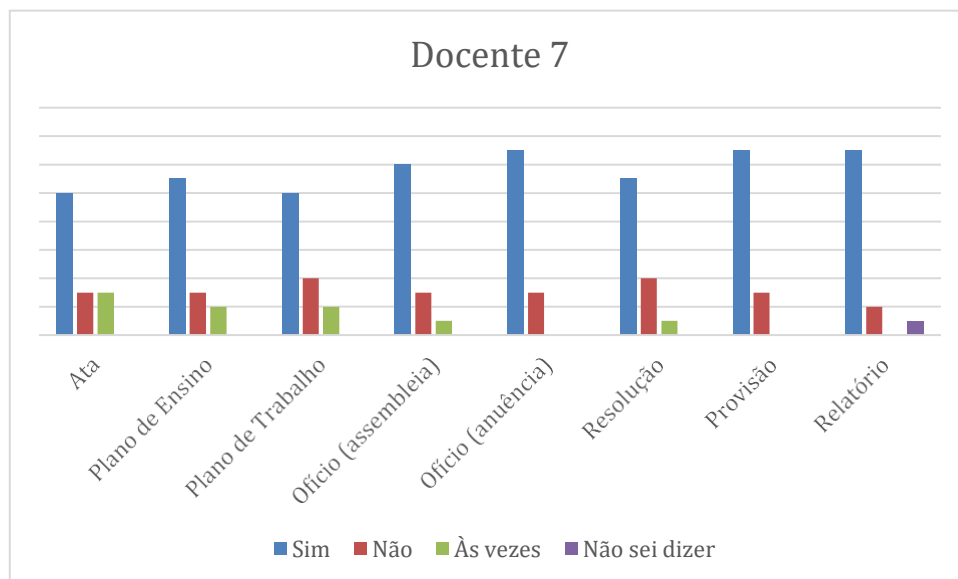
Gráfico 38 – Respostas do docente 6 para cada documento.



Fonte: elaborado pelo autor.

O penúltimo docente apresentou respostas muito parecidas com o docente 3, pelo fato de quase não ter respondido “não sei dizer”, o que mostra um certo domínio sobre todos os documentos que transitam pelo departamento. Além disso, o comportamento do resultado de ambos foi muito parecido, as respostas ficaram, em sua maioria, divididas entre “sim” e “não”, mas com as respostas positivas dominantes, como pode-se ver no gráfico 39.

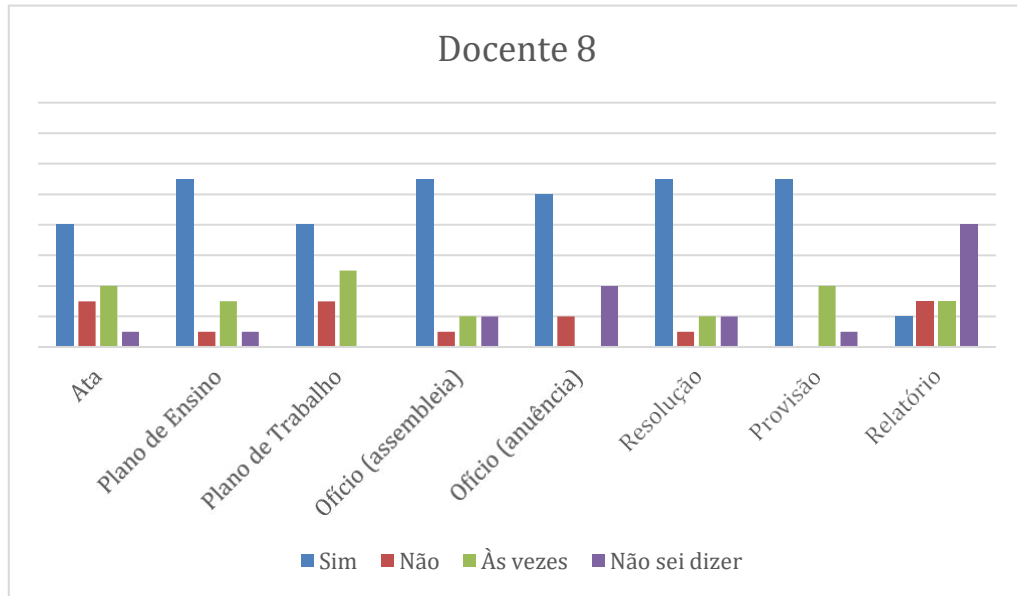
Gráfico 39 – Respostas do docente 7 para cada documento.



Fonte: elaborado pelo autor.

Por fim, o último docente a responder a pesquisa também manteve um padrão de respostas positivas como mostra o gráfico 40. Porém, o documento relatório apresentou resultado totalmente diferente dos demais, com um índice muito baixo de respostas positivas e muito alto de respostas “não sei dizer”.

Gráfico 40 – Respostas do docente 8 para cada documento.



Fonte: elaborado pelo autor.

## 4.2 Resultados

A partir das análises realizadas na Seção anterior, os seguintes resultados foram alcançados na perspectiva dos documentos, das dimensões de qualidade e dos docentes.

Com relação aos documentos, eles obtiveram uma média de 61% de respostas positivas às perguntas sobre a qualidade dos mesmos, isso indica um bom índice de qualidade, principalmente considerando que a média das respostas “não”, “às vezes” e “não sei dizer” é de 39%, ou seja, menos da metade dos respondentes. O documento mais bem avaliado foi o ofício de convocação para as assembleias. Já o documento com a pior avaliação de qualidade foi o relatório de afastamento. O ofício de convocação para as assembleias é elaborado pelo secretário do departamento ou pelo chefe e contém a data e hora da assembleia e a pauta com as seções Expediente (onde consta os comunicados das comissões e os gerais) e Ordem do Dia (com os pontos a serem apreciados e votados pela Assembleia). Por outro lado, o relatório de afastamento é um formulário elaborado pela PROPPI onde o docente afastado preenche as

informações, geralmente manualmente. Algumas dessas informações são respostas sem um padrão pré-estabelecido e por vezes são informais e sem garantia de autenticidade, veracidade e acurácia. Cabe ressaltar que esse documento não pertence ao Departamento, ele apenas transita por ele.

Sobre as dimensões de qualidade, 55% delas foram avaliadas como positivas. De acordo com os respondentes, a dimensão que mais está contemplada nos documentos é a de pertinência/agregação de valor. Logo, eles entendem que os documentos avaliados são importantes para o trabalho docente, ou seja, nenhum documento é inadequado ou indevido ao Departamento. Desse modo, não há sobrecarga de informações do departamento para os docentes, assim como, eles não precisam selecionar informações que são importantes, pois o Departamento já realiza essa tarefa de entregar informações pertinentes ao seu trabalho. Por outro lado, a maioria dos respondentes acreditam que as informações não são íntegras, o que causou um impacto muito negativo visto que, além de ser um critério de qualidade, a integridade também é um quesito de segurança da informação. Uma vez que o estudo de caso foi feito utilizando questionário e com respostas fechadas, não foi possível captar dos respondentes quais foram as falhas de integridade que eles encontraram nos documentos, desse modo, não foi possível propor soluções para o problema detectado.

Por fim, com relação à análise por respondente, essa foi importante para compreender a subjetividade das respostas de cada um. A partir dessa análise foi possível entender como uma pesquisa que trata sobre o quesito de qualidade pode apresentar resultados variados levando em consideração que todos os docentes tiveram como base os mesmos documentos. Isso mostra que a experiência de cada um nem sempre é a mesma, fazendo com que as respostas sejam diferentes. Mesmo assim, os resultados obtidos foram em sua maioria positivos, o que mostra mais uma vez que os respondentes consideraram que os documentos que transitam pelo Departamento são de qualidade. Também foi possível identificar alguns docentes mais decididos nas respostas e outros bem confusos selecionando muitas vezes a resposta “não sei dizer”, o que pode ser explicado pelo conhecimento de cada docente em relação aos documentos, visto que cada respondente tem um nível de conhecimento diferente a cerca de cada documento. Esse comportamento acabou se tornando uma limitação da pesquisa pelo fato de serem questões fechadas e os respondentes não tiveram a oportunidade de expor suas dúvidas ou questionamentos.

## 5 Sugestões de boas práticas de qualidade da informação para o Decsi

Levando em consideração o objetivo principal desse trabalho, que se trata de analisar as informações que circulam no Decsi e identificar se elas são de qualidade ou não, foi possível elaborar uma lista de recomendações para tratar de algumas informações específicas que são importantes para o departamento. Sendo assim, a listagem a seguir detalha essas recomendações que podem auxiliar na questão de melhoria de qualidade, buscando atender alguns critérios, tais como, disponibilidade da informação, identidade, atualidade, existência e confidencialidade.

A primeira recomendação diz respeito às informações de controle gerencial, como por exemplo: controle de comissões, planilhas de pontuação, controle de frequência em assembleia. Nesse caso, sugere-se que estas informações sejam armazenadas no drive compartilhado da secretaria do departamento, essas informações são de acesso exclusivo dos servidores do departamento e somente o secretário ou o chefe do departamento poderão editar ou excluir tais documentos. Nesse sentido, cabe ao secretário manter essas informações atualizadas, criar o drive e compartilhar com os professores do departamento. Também cabe a ele organizar as informações em pastas por ano e semestre.

Além das informações de controle gerencial, é recomendável que os planos de ensino e de trabalho também sejam armazenados no drive compartilhado da secretaria. Contudo, esses documentos podem ser alterados pelos seus autores. Dessa forma, os critérios de integridade da informação (o qual apenas 2% dos respondentes avaliou como positivo), disponibilidade (39% positivo), confidencialidade (47%), existência (56%), audiência (66%) e atualidade (77%), serão atendidos para esses documentos.

O critério de identidade da informação foi um dos mais bem avaliados pelos respondentes (94% positivo), contudo, sugere-se como boa prática, padronizar os nomes dos arquivos digitais. Dessa forma recomenda-se para os planos de ensino a seguinte identificação: Ano\_semestre\_codigoDaDisciplina\_nomeDoProfessor<sup>1</sup>. E para os planos de trabalho, a nomeação que segue: Ano\_semestre\_nomeDoProfessor<sup>2</sup>. Sendo que o formato dos arquivos deve ser em PDF para manter a formatação padrão e os nomes dos arquivos não devem conter acentuação.

---

<sup>1</sup> Exemplo: 2020\_02\_CSI802\_GestaoDeTI\_LucineiaSouzaMaia

<sup>2</sup> Exemplo: 2020\_02\_LucineiaSouzaMaia



## 6 CONCLUSÃO

Esse trabalho teve como objetivo principal analisar as informações que circulam no Decsi e avaliar se elas podem ser consideradas de qualidade ou não, visto que não é muito eficiente e eficaz armazenar informações de má qualidade dentro do Departamento. Quanto aos objetivos específicos considera-se que todos foram alcançados, o primeiro (verificar quais são as informações mais importantes que o Decsi manipula) foi possível por meio de um questionário enviado para todos os departamentos do Icea e a partir das respostas, concluiu-se que as informações mais importantes eram as que compunham os seguintes documentos: atas, planos de ensino, planos de trabalho, resoluções, ofícios, provisões e relatórios. Em relação ao segundo objetivo específico (analisar os critérios de qualidade que mais impactam nas informações do Decsi), cada critério foi analisado individualmente e concluiu-se que o critério que mais impacta positivamente é o de pertinência e negativamente o de integridade. Para o terceiro objetivo específico (propor melhorias para as informações que circulam no Decsi) foi sugerido na Seção 5 algumas melhorias que, foram além dos documentos utilizados no estudo de caso, pois, também houveram sugestões para documentos gerenciais. Por fim, quanto ao quarto e último objetivo específico (melhorar o processo de Gestão da Informação do Decsi), conclui-se que as sugestões levantadas podem melhorar as atividades de Gestão da Informação como armazenamento, uso e distribuição da informação.

Além disso, foram introduzidos diversos conceitos acerca do tema escolhido para embasar o estudo. Dessa forma, foi possível identificar quais as principais fontes de informação para a pesquisa, além de esclarecer dúvidas sobre conceitos comuns dentro da área de Gestão da Informação.

A partir da realização do trabalho foi possível perceber algumas limitações. A primeira foi sobre o número total de respondentes do questionário sobre qualidade da informação, pois aproximadamente 25% dos docentes do Departamento participaram. Por mais que o questionário foi validado por dois professores antes de ser enviado para o restante, a questão sobre abrangência pode ter sido um problema, pelo fato de ser a única dimensão com duas perguntas. Essas duas perguntas eram opostas, então, tecnicamente não era necessário fazer as duas no questionário, isso pode ter confundido os docentes na hora de responder as questões. Além disso, a dimensão de ineditismo contribuiu com os resultados negativos da pesquisa, e após a análise foi possível compreender que não seria possível medir a qualidade das

informações se baseando nesse critério porque as informações que circulam no departamento de fato são rotineiras para os docentes, logo, não seriam mesmo inéditas.

Além da dimensão de ineditismo, a de integridade foi considerada negativa pela maioria dos docentes que participaram da pesquisa. Esse acontecimento aponta um problema pelo fato de se tratar sobre informações adulteradas ou alteradas indevidamente, mas o Departamento não divulgou nenhum tipo de incidente dessa natureza para que o resultado dessa dimensão na pesquisa tenha sido tão negativo. Esse comportamento aponta uma outra limitação, pois como o questionário era de questões fechadas, não foi possível saber de cada docente o que aconteceu para que eles tenham considerado essa dimensão como um problema.

Dessa forma, foi possível, por meio da metodologia adotada, responder à pergunta levantada no problema de pesquisa e cumprir o objetivo do TCC, que foi avaliar a qualidade das informações do Decsi. Nesse sentido, utilizando um questionário enviado para todos os docentes do Departamento, 61% dos 25% respondentes avaliaram como positiva a qualidade da informação dos documentos apresentados. Assim, conclui-se que, em sua maioria, as informações do Decsi apresentam características de uma boa qualidade.

## **6.1 Trabalhos futuros**

O trabalho teve como objetivo analisar as informações presentes nos documentos que circulam dentro do Departamento de Computação e Sistemas da Ufop. Foi possível identificar que, em sua maioria, as informações presentes nos documentos desse departamento são de qualidade. Porém, o Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas possui mais três departamentos que poderiam ser utilizados como objeto de estudo para uma análise mais geral de todos os departamentos, tornando possível comparar os resultados obtidos para verificar se como um todo as informações são de qualidade ou não.

Além disso, foi possível perceber que a dimensão de ineditismo foi um problema na pesquisa, pelo fato dos docentes realmente trabalharem com os documentos analisados todos os dias, logo essa dimensão foi prejudicada. Sendo assim, seria possível estudar cada dimensão e verificar quais são as que mais impactam na qualidade das informações para o departamento. Dessa forma seria possível atribuir pesos para cada dimensão. Por exemplo, a dimensão de ineditismo poderia ser descartada ou então ter peso 1, já a dimensão de disponibilidade poderia ter peso 2, visto que é importante que as informações estejam sempre disponíveis assim que requisitadas.

## REFERÊNCIAS

- BEAL, Adriana. **Gestão Estratégica da Informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2012.
- DAVENPORT, Thomas H. *Ecologia da informação*. São Paulo: Futura, 1998.
- INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de Documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivistica.net**. v.3, n.2, p. 28 - 60, 2007.
- MIRANDA, Silvânia Vieira De. A gestão da informação e a modelagem de processos. **Revista Do Serviço Público**, v.61, n.1, p. 97 – 112, janeiro, 2010.
- OLETO, Ronaldo Ronan. Percepção da qualidade da informação. **Ciência da Informação [online]**. v.35, n.1, p. 57 – 62, outubro, 2006.
- PENA, M. G; SILVA, A. C. A digitalização de documentos históricos e a gestão eletrônica de documentos para disponibilização online. **Revista Eletrônica do CESVA**, v.1, n.1, p. 85 – 102, março/agosto, 2008.
- PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico**. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.
- RODRIGUES, Ana M. L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspectivas em Ciência da Informação [online]**. v.11, n.1, p. 102-117, dezembro 2006.
- SILVA, C. R. O. **Metodologia do trabalho científico**. Fortaleza: Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará, 2004.
- SIQUEIRA, Marcelo Costa. **Gestão Estratégica da Informação: como transformar o conteúdo informacional em conhecimento valioso**. Rio de Janeiro: Brasport, 2005.
- SORDI, José Osvaldo de. **Administração da informação: fundamentos e práticas para uma nova gestão do conhecimento**. São Paulo: Saraiva: 2008.
- VITAL, Luciane Paula; FLORIANI, Vivian Mengarda; VARVAKIS, Gregório. Gerenciamento do fluxo de informação como suporte ao processo de tomada de decisão. **Informação & Informação**. v.15, n.1, p. 85 -103, 2010.

## APÊNDICE 1

### Pesquisa departamentos ICEA

Prezado(a) secretário(a),  
Estamos desenvolvendo um trabalho para mapear as informações dos departamentos. Nesse sentido, gostaríamos do seu apoio para responder as perguntas no formulário abaixo.

Desde já, agradecemos.

Gabriel Batista  
Aluno de Sistemas de Informação

Lucinéia Maia  
Professora Orientadora

1 - Você manipula documentos no papel? \*

- Sim
- Não

1.1 - Se sim, marque as alternativas abaixo:

- Documentos produzidos no departamento para uso no departamento.
- Documentos produzidos no departamento para uso externo (professores, público externo à UFOP e UFOP ...
- Documentos recebidos pelo departamento para uso no departamento.
- Documentos recebidos pelo departamento para uso externo (professores, público externo à UFOP e UFOP ...

1.2 - Ainda se sim para a pergunta 1, é possível listar alguns desses documentos?

Texto de resposta longa

2 - Você manipula documentos eletronicamente? \*

Sim

Não

2.1 - Se sim, marque as alternativas abaixo:

Documentos produzidos no departamento para uso no departamento.

Documentos produzidos no departamento para uso externo (professores, público externo à UFOP e UFOP ...

Documentos recebidos pelo departamento para uso no departamento.

Documentos recebidos pelo departamento para uso externo (professores, público externo à UFOP e UFOP ...

2.2 - Ainda se sim para a pergunta 2, é possível listar alguns desses documentos?

Texto de resposta longa

---

## APÊNDICE 2

### Seção 1 de 9

## Avaliação da qualidade da informação dos documentos do DECSI

Prezado(a) docente:

Meu nome é Gabriel Batista, sou aluno do curso de Sistemas de Informação e estou desenvolvendo meu Trabalho de Conclusão de Curso sobre a temática da qualidade das informações do DECSI, sob a orientação da professora Lucinéia Maia.

Nessa etapa do TCC estamos coletando a percepção dos docentes do Departamento sobre as informações contidas em documentos como atas das assembleias, relatórios de afastamento, planos de trabalho, planos de ensino, ofícios de convocação para assembleia e um ofício sobre anuência para participação em projeto. Um exemplo de cada documento está em anexo para consulta. O formulário contém 1 seção introdutória e 8 seções (uma seção cada documento) com 17 perguntas de múltipla escolha.

Desde já agradeço

E-mail \*

E-mail válido

Este formulário está coletando e-mails. [Alterar configurações](#)

### Seção 2 de 9

## Ata das assembleias departamentais

Com relação às atas das assembleias departamentais (veja modelo de exemplo): \*

Após a seção 2 [Continuar para a próxima seção](#)

### Seção 3 de 9

## Planos de Ensino

Com relação aos Planos de Ensino (veja modelo de exemplo) \*

## Seção 4 de 9

**Planos de Trabalho**

Com relação aos Planos de Trabalho (veja modelo de exemplo) \*

Após a seção 4 Continuar para a próxima seção



## Seção 5 de 9

**Ofícios - Convocação de assembleia**

Com relação aos ofícios para convocação de assembleia (veja modelo de exemplo) \*

## Seção 6 de 9

**Ofícios (Geral)**

Com relação aos ofícios no geral (veja modelo de exemplo) \*

Após a seção 6 Continuar para a próxima seção



## Seção 7 de 9

**Resoluções**

Com relação às resoluções (veja modelo de exemplo) \*

## Seção 8 de 9

**Provisões**

Com relação às provisões (veja modelo de exemplo) \*

Após a seção 8 Continuar para a próxima seção



## Seção 9 de 9

**Relatórios de afastamento**

Com relação aos relatórios de afastamento (veja modelo de exemplo) \*



	Sim	Não	Às vezes	Não sei dizer
A informação presente no documento geralmente é completa?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A informação presente no documento geralmente apresenta excessos? Ou seja, apresenta-se mais que o necessário?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Alguma vez esse documento apresentou aspectos de adulteração ou falsificação?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A informação geralmente pode ser considerada fiel aos fatos que ela representa?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Para você a informação é acessada pelo público alvo?

No seu entendimento, a informação é acessada somente por quem tem direito?

No seu entendimento, a informação é acessada facilmente por quem tem direito?

Geralmente as informações desse tipo de documento estão atualizadas em relação a data em que foram geradas?

Trata-se de uma  
informação de  
difícil obtenção  
do ponto de vista  
de ser rara ou  
escassa?

A informação é  
adequada ao  
contexto  
(linguagem,  
forma de  
apresentação,  
etc)?

Geralmente as  
informações  
desses  
documentos são  
detalhadas o  
suficiente?

Para você as  
informações  
desses  
documentos são  
confiáveis (têm  
credibilidade)?

A informação é original? Ou seja, não passou por algum processo de tradução, cópia ou edição?

Essa informação existe em meios físicos ou digitais?

Você considera essa informação importante? Ou seja, para você as informações desses documentos agregam algum tipo de valor?

Você considera que o nome dado a esse documento descreve bem o que ele representa?

## APÊNDICE 3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP  
Departamento de Computação e Sistemas  
Campus João Monlevade



### ATA DA 80ª ASSEMBLEIA DEPARTAMENTAL ORDINÁRIA DO DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO E SISTEMAS - DECSI/ICEA/UFOP - CAMPUS JOÃO MONLEVADE

1

2 Aos dez dias do mês de março de dois mil e vinte um, às catorze horas e  
3 quatro minutos realizou-se, via plataforma Google Meet, a 80ª Assembleia  
4 Departamental Ordinária, convocada pelo Senhor Presidente, prof. Rafael  
5 Frederico Alexandre, a fim de apreciar os assuntos da ordem do dia. Além do  
6 Senhor Presidente, compareceram os professores: Alexandre Magno de  
7 Sousa, Bruno Cerqueira Hott, Bruno Pereira Dos Santos, Bruno Rabello  
8 Monteiro, Carlos Henrique Gomes Ferreira, Darlan Nunes Brito, Euler Horta  
9 Marinho, Elton Máximo Cardoso, Fernando Bernardes de Oliveira, George  
10 Henrique Godim da Fonseca, Gilda Aparecida de Assis, Harlei Miguel de  
11 Arruda Leite, Helen de Cássia Sousa da Costa Lima, Igor Muzetti Pereira,  
12 Janniele Aparecida Soares Araujo, Lucinéia Souza Maia, Luiz Carlos Bambirra  
13 Torres, Mateus Ferreira Satler, Marlon Paolo Lima, Samuel Souza Brito,  
14 Tatiana Alves Costa, Talles Henrique de Medeiros, Theo Silva Lins, Thiago  
15 Luange Gomes, Tiago França Melo de Lima, Vicente José Peixoto de Amorim e  
16 Vinicius Vitor Dos Santos. Ausência justificada dos docentes Lucinéia Souza  
17 Maia e Filipe Nunes Ribeiro. Constan da pauta os seguintes assuntos: 1.  
18 **EXPEDIENTE: 1.1. Comunicados e avisos.** O prof. George Henrique  
19 comunicou sobre uma reunião da câmara de extensão com a prefeitura de  
20 João Monlevade, na qual foram tratadas questões sobre possíveis projetos e  
21 programas de extensão e convidou professores interessados em participar dos  
22 referidos trabalhos a o contactar. O prof. Bruno Rabello informou que o  
23 Colegiado de Eng. de Computação também estava discutindo a extensão no  
24 âmbito da curricularização da extensão e comentou que ações dos dois  
25 colegiados poderiam se somar. Informou que o CDICEA tratou sobre a  
26 comissão de material elétrico e também sobre a comissão de  
27 internacionalização, pontuando que se algum professor tiver parceria com

## APÊNDICE 4



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**PLANO DE ENSINO**



Disciplina <b>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>				Código <b>CSI439</b>	
Departamento <b>COMPUTAÇÃO E SISTEMAS</b>				Unidade <b>ICEA</b>	
Carga Horária Semanal	Teórica 04	Prática 00	Total 04	Duração/Semana 18	Carga Horária Semestral 72
<b>EMENTA</b>					
<p>Conceito de tecnologia da informação e sistemas de informação. A Tecnologia da Informação como diferencial estratégico nas organizações. O alinhamento estratégico entre Tecnologia da Informação e negócios. Infraestrutura de Tecnologia da Informação. Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação. Gerenciamento de Recursos Humanos em TI. Gerenciamento de Aquisições de TI. Gestão de Contratos e Terceirização de Atividades de TI. Gestão de Demanda em TI. Análise de Investimentos em TI, avaliação de risco e benefícios em TI. Governança de TI. TI Verde.</p>					
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceitos de tecnologia da informação e sistemas de informação.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Componentes de uma empresa;</li> <li>1.2. Tipos de sistemas de informação empresariais;</li> <li>1.3. A função dos sistemas de informação na empresa.</li> <li>1.4. Sistemas integrados;</li> <li>1.5. Comércio Eletrônico: Mercados Digitais, Mercadorias Digitais</li> </ol> </li> <li>2. A Tecnologia da Informação como diferencial estratégico nas organizações</li> <li>3. Administração de Infraestrutura de Tecnologia da Informação.             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Administração de recursos de hardware e software</li> <li>3.2. Gestão da informação e de bancos de dados</li> <li>3.3. Telecomunicações, Internet e tecnologia sem fio</li> <li>3.4. Segurança em Tecnologia da Informação</li> <li>3.5. Gerência de Aquisições</li> <li>3.6. Gestão de Contratos e Terceirização de Atividades</li> <li>3.7. Gestão de Demanda em TI</li> <li>3.8. Técnicas de Negociação e Gestão de Recursos Humanos em TI</li> </ol> </li> <li>4. Planejamento Estratégico de TI             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Planejar o Projeto</li> <li>4.2. Revisar o Planejamento Estratégico                 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1. Realizar Análise de Cenário do Negócio (Análise SWOT)</li> </ol> </li> <li>4.3. Identificar e Planejar Informações e Conhecimentos</li> <li>4.4. Avaliar e Planejar Sistemas de Informação e de Conhecimento</li> <li>4.5. Avaliar e Planejar Tecnologia da Informação</li> <li>4.6. Avaliar e planejar recursos humanos</li> <li>4.7. Priorizar e custear o projeto</li> <li>4.8. Executar o projeto</li> <li>4.9. Gerir projeto</li> <li>4.10. Técnicas de Planejamento</li> </ol> </li> <li>5. Avaliação dos investimentos estratégicos em TI.             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Benefícios intangíveis da TI e suas metodologias de avaliação. (benefícios da TI)</li> <li>5.2. Indicadores de Sucesso e SLA (Acordo de Nível de Serviço)</li> <li>5.3. Análise de Riscos</li> </ol> </li> <li>6. Governança de TI             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. CobiT</li> <li>6.2. ITIL</li> </ol> </li> <li>7. TI Verde</li> </ol>					

## APÊNDICE 5



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**  
 Pro-Reitoria de Administração  
 Coordenadoria de Gestão de Pessoas  
 Área de Desenvolvimento de Pessoal

### PLANO DE TRABALHO

<b>Nome:</b> Lucinéia Souza Maia	
<b>Departamento:</b> DECSI	<b>Ramal:</b> 2013
<b>Chefe imediato:</b> <i>Rafael Frederico Alexandre</i>	
<b>Período:</b> 2020/1	
<b>Objetivos:</b> - Preparar e lecionar adequadamente as disciplinas a mim alocadas; - Desenvolver atividades administrativas enquanto vice-diretora do Iacea; - Realizar atividades de pesquisa; - Atender e orientar alunos	
Abaixo deverão ser descritas as atividades que serão desenvolvidas no período em questão com o intuito de cumprir os objetivos propostos	
<b>Atividades de ensino: 23 horas</b> - CSI480 – Gestão da Informação (SI2) (4 horas); - CSI439 – Gestão da Tecnologia da Informação (SI7) (4 horas); - Preparação de aulas e atividades (10 horas); - Atendimento aos alunos (4 horas); - Orientações de TCC (Adriana (co-orientação) (1 hora)	
<b>Atividades de pesquisa: 2 horas</b> - Pesquisa referente ao resultado do doutorado (1 hora) - Projeto de Iniciação Científica (1 hora)	
<b>Atividades Administrativas: 15 horas</b> - Participação em reuniões departamentais quando convocada. - Membro do NDE de Engenharia de Computação. - Membro da Comissão de Planejamento Estratégico do DECSI - Vice-diretora do Iacea	
<b>Outras:</b> Nada a declarar.	

Data:

Assinatura do docente:

Assinatura do chefe de departamento:

Aprovado pela Assembleia Departamental em:

Caso tenha algum comentário, crítica ou sugestão quanto a este Formulário Modelo de Plano de Trabalho, favor enviá-la ao email: [adp@proad.ufop.br](mailto:adp@proad.ufop.br).

Agradecemos sua colaboração

Equipe ADP.

## APÊNDICE 6

SEI/UFOP - 0133342 - OFICIO

26/03/2021 19:33



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO E SISTEMAS



OFÍCIO DECSI/ICEA/REITORIA-UFOP Nº 686/2021

Ouro Preto, 05 de fevereiro de 2021.

Aos Senhores (as)

Professores e Representantes Discentes da Assembleia Departamental do Departamento de Computação e Sistemas (Decsi)

**Assunto: Convocação para 79ª reunião da Assembleia Departamental do Departamento de Computação e Sistemas.**

Vimos convocá-los para a 79ª reunião da Assembleia Departamental do Decsi, a realizar-se no dia 09/02/2021 (terça-feira), às 14:00h, via plataforma Hangouts Meet, para tratar dos seguintes assuntos:

**1. EXPEDIENTE:**

- 1.1. Informes da diretoria referente a gestão 2020;
- 1.2. Comunicados e avisos;
- 1.3. Comunicados das Comissões do Decsi;
- 1.4. Apreciação da Ata da 78ª Assembleia Departamental do Decsi.

**2. ORDEM DO DIA:**

- 2.1. Indicação de orientadores para dois alunos de Sistemas de Informação: Celso Henrique Assis Silva e Renato Junior de Moura;
- 2.2. Indicação de três membros para compor a Comissão de Pós-Graduação;
- 2.3. Indicação um membro para compor a Comissão de Planejamento Estratégico;
- 2.4. Deliberar sobre o relatório anual de atividades da Visão Jr.;
- 2.5. Deliberar sobre a proposta de Resolução Desci Nº 007;
- 2.6. Deliberar sobre o afastamento de professores para qualificação;
- 2.7. Discussão sobre pontos para atualização da planilha de produtividade (2021);
- 2.8. Discussão sobre os problemas referentes ao edital de monitoria (Edital Prograd Nº 2, de 18 de janeiro de 2021).



## APÊNDICE 7

SEI/UFOP - 0111130 - OFÍCIO

26/03/2021 19:33



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO E SISTEMAS



OFÍCIO DECSI/ICEA/REITORIA-UFOP Nº 3725/2020

Ouro Preto, 03 de dezembro de 2020.

Prezado Sr. Erlon Cristian Finardi,  
Coordenador do Laboratório de Planejamento de Sistemas de Energia Elétrica (LabPlan) da Universidade Federal de Santa Catarina  
Cc: Prof. Samuel Souza Brito

**Assunto: Anuência para Participação em Projeto**

Prezado Coordenador,

Informamos que no dia 01/12/2020 o Departamento de Computação e Sistemas (Decsi) - Icea - UFOP/JM; realizou a 77ª reunião ordinária de sua Assembleia, a qual teve dentre seus pontos de pauta a anuência do prof. Samuel Souza Brito, docente deste Departamento, para participação no projeto "*Resolução de problemas de gerenciamento de energia no Brasil por meio de técnicas de Programação Inteira*", coordenado por V.S<sup>a</sup>. Como encaminhamento, informamos que a anuência do docente para participação no referido projeto foi aprovada por unanimidade.

Na ocasião, nos valem da oportunidade para parabenizar pela pesquisa e desejamos bons frutos ao empenho.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por Weverton Costa Peixoto, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 04/12/2020, às 04:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por Rafael Frederico Alexandre, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO E SISTEMAS, em 04/12/2020, às 08:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufop.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 0111130 e o código CRC 89749FD0.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.009358/2020-47

SEI nº 0111130

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35400-000  
Telefone: - www.ufop.br

## APÊNDICE 8



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Ouro Preto  
Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas  
Departamento de Computação e Sistemas

### RESOLUÇÃO DECSI N° XXX

Aprova as normas relativas à função de professor mentor.

O Departamento de Computação e Sistemas da Universidade Federal de Ouro Preto – Decsi/Ufop, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade da criação de uma resolução para regimento da função de professor mentor,

#### RESOLVE:

Aprovar as normas que regulamentam a função de professor mentor no âmbito do Decsi, cujo documento fica fazendo parte desta Resolução.

João Monlevade, XX de YY de 2020.

RAFAEL FREDERICO ALEXANDRE  
Presidente da Assembleia Departamental

## APÊNDICE 9

SEI/UFOP - 0151373 - Outros

26/03/2021 19:32



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
REITORIA  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO E SISTEMAS



### PROVISÃO DA ASSEMBLEIA DEPARTAMENTAL DO DECSI Nº 001/2021

Considerando a Portaria Reitoria nº 2316, de 12 de novembro de 2019, o Presidente da Assembleia Departamental do DECSI, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o processo SEI nº 23109.002678/2021-5,

#### RESOLVE:

Aprovar *ad referendum* para devidos fins a participação dos professores George Henrique Godim da Fonseca, siape nº 3.724.201, e Harlei Miguel de Arruda Leite, siape nº 2.243.157, no Curso de Especialização em Ciência de Dados para Aparam South America, proposto e coordenado pelo professor Dr. Alexandre Xavier Martins.

João Monlevade, 25 de março de 2021



Documento assinado eletronicamente por Rafael Frederico Alexandre, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO E SISTEMAS, em 25/03/2021, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufop.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 0151373 e o código CRC 08100B03.

## APÊNDICE 10

PICDT/CAPES/UFOP  
FORMULÁRIO 3

### TERMO DE AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO

EM FUNÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SEMESTRE E CONSIDERANDO O CONTEXTO GLOBAL DO PROJETO PROPOSTO, TENHO A SEGUINTE AVALIAÇÃO:

O TRABALHO ENCONTRA-SE EM ABSOLUTA OBSERVÂNCIA AO PROJETO PROPOSTO, EM TERMOS DE CONTEÚDO, PROGRAMAÇÃO E CRONOGRAMA.

O TRABALHO ENCONTRA-SE COMPROMETIDO EM RELAÇÃO AO PROJETO PROPOSTO, EM TERMOS DE:

- CONTEÚDO
- PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES
- CRONOGRAMA

NESTE CASO, APRESENTAR AS JUSTIFICATIVAS E AS MEDIDAS ADOTADAS PARA A REGULARIZAÇÃO DO PROJETO PROPOSTO. (Apresentar folha anexa, se necessário)

ASSINATURA :

VISTO DO ORIENTADOR:

*João Pedro de Lira*