

93669

AM
002.61342.53
m663n
2006



ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GERÊNCIA-GERAL DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
- DEZ. 2005 A NOV. 2006 -

Belo Horizonte
Novembro 2006

along-ntg



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
2 ATENDIMENTO A DEMANDAS DE INFORMAÇÃO.....	4
2.1 Recursos utilizados para a realização dos atendimentos.....	4
3 MANUTENÇÃO DE BANCOS DE DADOS INSTITUCIONAIS.....	6
3.1 Normas Jurídicas de Minas Gerais – NJMG.....	5
3.2 Matérias em Tramitação – MATE.....	7
3.3 Pronunciamentos.....	8
4 MANUTENÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA.....	8
4.1 Automação dos serviços.....	8
4.2 Regulamento da Biblioteca.....	10
4.3 Coleção de publicações avulsas.....	10
4.4 Coleção de periódicos.....	11
4.5 Recortes de jornais.....	11
4.6 Conservação do acervo.....	12
4.7 Clube do Livro.....	12
5 MANUTENÇÃO DO ARQUIVO INSTITUCIONAL.....	13
6 OUTRAS ATIVIDADES.....	9
6.1 Avulsos de proposições.....	13
6.2 Publicações institucionais e internas.....	13
6.3 Controle de vocabulário.....	14
6.3.1 Thesaurus	14
6.3.2 Sistema de Protocolo Geral.....	15
6.4 Internet / Intranet.....	15
6.5 Atividades de docência, treinamento e assessoramento.....	16
6.6 Capacitação de servidores.....	17
6.7 Medidas de economia de recursos.....	19

1. INTRODUÇÃO

A Gerência-Geral de Documentação e Informação executou, no período de dezembro de 2005 a novembro de 2006, as suas atividades básicas de receber, selecionar, processar, facilitar o acesso e disseminar, de forma eficaz e confiável, informações e documentos necessários ao desempenho das atividades de parlamentares e servidores da Casa, bem como atender as demandas de informações do público externo.

Informamos algumas ações da GDI, que contribuem para o cumprimento dos objetivos institucionais da Assembléia Legislativa e o Plano Plurianual de Ação Governamental 2004-2007:

DIRETRIZES	AÇÕES DA GDI
Fortalecimento do processo de interiorização das ações do Poder Legislativo.	Ampliação da disseminação das informações institucionais por meio da divulgação, na <i>home page</i> da Assembléia, dos bancos de dados de tramitação de proposições, tramitação de comissões temporárias, pronunciamentos em Plenário e legislação estadual. (Ver itens 3 e 6.4)
Interlocução do Poder Legislativo com a sociedade.	- Atendimento das demandas de informação e documentos do público externo. (Ver item 2) - Oferecimento de curso para integrantes do Grupo de Trabalho Permanente de Informação e Documentação da Rede de Escolas e Formação de Agentes Públicos de Minas Gerais (REAP-MG). - Oferecimento de palestras para alunos da UFMG (Ver item 6.5)
Conclusão e aperfeiçoamento do processo de consolidação das leis estaduais.	- Manutenção de banco de dados de legislação estadual e atualização do texto original das normas jurídicas mediante a incorporação de alterações, determinadas por lei nova ou em razão de decisão definitiva do Supremo Tribunal Federal ou do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, relativa a ação direta de inconstitucionalidade. (Ver item 3.1) - Digitação de textos de normas jurídicas estaduais que sofreram alteração após sua edição, não constantes do banco de dados.
Dinamização do trabalho das comissões permanentes.	Fornecimento do suporte informacional necessário ao desempenho das atividades das comissões. (Ver item 2)

2. ATENDIMENTO A DEMANDAS DE INFORMAÇÃO

- Foram realizados neste ano **9.575 atendimentos a usuários**, dos quais:
 - **3.939 de usuários da instituição**, sendo **1.150** da área administrativa, **2.506** da área parlamentar. Foram solicitadas **283 renovações de empréstimo de publicações por meio da intranet**.
 - **5.636 de usuários externos**, incluindo **3.329 atendimentos presenciais e 2.307 atendimentos eletrônicos a solicitações feitas por meio do serviço "Fale com a Assembléia"**
 - do total de atendimentos realizados, **371** corresponderam a **pesquisas escolares**
 - **atendimento eletrônico** aos usuários teve os seguintes quantitativos:
 - "Fale com a Assembléia", constante do *site* página *web* institucional - **2.307**
 - GDI – Biblioteca (formulário intranet) - **640**
 - GDI – Atendimento (formulário intranet) - **755**
 - Renovações pela intranet - **283**
 - Solicitação de cópias de artigos de revista - **622**
- o processo de atendimento ao usuário interno foi avaliado teve nos dois primeiros quadrimestres de 2006 os seguintes resultados:

INDICADOR/ QUADRIMESTRE	JAN./ABR. 2006	MAIO/AGO. 2006
TEMPESTIVIDADE	77 minutos	82 minutos
SATISFAÇÃO	99,78%	99,95%

2.1 Recursos utilizados para a realização dos atendimentos:

- **Pesquisas em sistemas automatizados**, incluindo bancos de dados internos, externos e consultas à Internet
- **1.898 levantamentos de documentos em fontes oficiais**
- **11.463 consultas em livros, periódicos e recortes de jornais**, no recinto da Biblioteca
- **7.509 empréstimos de publicações**, dos quais **29** referentes a documentos obtidos junto a outras bibliotecas e **2.602 do acervo do Clube do Livro**
- **47 empréstimos** em atendimento a outras bibliotecas
- **2.092 consultas ao Arquivo**

- **69.913 cópias de documentos**, das quais **25.476** tiveram seu custo compartilhado com os usuários solicitantes

OBSERVAÇÕES:

Em 2006 o volume global de **atendimentos aos usuários** (internos e externos) **aumentou em 37,25%** em relação ao último exercício. O número total de atendimentos aos cidadãos que encaminharam suas demandas por meio do **"Fale com a Assembléia"** na Internet passou de 1.533, em 2005, para 2.307, em 2006, o que corresponde a um **aumento de 50,49%**. A quantidade de **publicações consultadas** por usuários no recinto da Biblioteca **ampliou em 13,35%** no período. A pesquisa aos **documentos do Arquivo** teve um crescimento da ordem de **150,84%**.

Os usuários internos vêm se utilizando com mais frequência **dos formulários de pesquisa constantes da página Biblioteca e Arquivo na Intranet**. Em relação ao ano passado houve um crescimento de quase **93%** na quantidade de pedidos enviados por meio desse instrumento.

Constatou-se um aumento de **24%** dos usuários cadastrados no serviço **"Disseminação Seletiva da Informação - DSI"**, o que pode significar a boa repercussão das mensagens de alerta enviadas pelo sistema Pergamum ou mesmo a boa divulgação dos novos serviços.

Avaliação de desempenho setorial: as metas definidas para os indicadores de desempenho setorial, relativas ao processo "atendimento a demandas de pesquisa de usuários internos", foram de **240 minutos** para **tempestividade** (prazo médio de atendimento a demandas de pesquisa) e de **95%** para o grau de **satisfação dos usuários**. Os resultados obtidos demonstram que as metas foram plenamente atingidas.

Serviço "Fale com a Assembléia": A Coordenação de Cerimonial e Relações Públicas deu início ao projeto de reestruturação do serviço, hoje centralizado na Gerência de Atendimento ao Usuário da GDI. Para subsidiar as decisões sobre os novos procedimentos, esta gerência elaborou um relatório contendo o histórico da participação da GDI no CAC, as sugestões apresentadas para a reestruturação do serviço, uma relação das principais solicitações recebidas pelo "Fale com a Assembléia", a rotina de redirecionamento das mensagens, o controle estatístico na GDI, além uma coleção de mensagens

recebidas e enviadas que exemplificam: o valor agregado à informação; o tipo de informações solicitadas sobre a ALMG; a necessidade de padronização, monitoramento e agilidade nas respostas; a parceria entre os órgãos da Casa; o serviço de utilidade pública; e a satisfação do usuário. Decidiu-se manter com a GDI a responsabilidade de recebimento e distribuição das mensagens encaminhadas ao *login* do CAC, até que sejam concluídas as ações de reestruturação da Gerência de Atendimento ao Cidadão e de capacitação dos servidores ali lotados.

3. MANUTENÇÃO DE BANCOS DE DADOS INSTITUCIONAIS

3.1 Normas Jurídicas de Minas Gerais - NJMG:

- Implantação e indexação de **1645 novos documentos** no banco, dos quais 862 normas de maior complexidade
- inclusão do **texto integral de 4.890 normas**, sendo 3.389 referentes à alimentação retrospectiva
- atualização do **texto original de 1.061 normas jurídicas**, mediante a incorporação de alterações expressas – supressão, acréscimo, nova redação, revogação, revigoração, anulação, suspensão ou renumeração de dispositivos determinadas por lei nova ou em razão de decisão definitiva do Supremo Tribunal Federal ou do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, relativa a ação direta de inconstitucionalidade.

OBSERVAÇÕES

O banco de dados de Legislação Mineira conta, atualmente, com **69.847** documentos referentes a normas jurídicas de hierarquia superior (Constituição do Estado, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, etc.) e normas da Assembléia Legislativa. Desse total, **39,88%** trazem o texto original das normas, sendo que **6,02%** foram implantados no período analisado. Foram digitados textos originais relevantes de normas dos anos de 1951 a 1989.

Apesar do trabalho intenso de entrada de dados, o NJMG ainda apresenta **41.950** normas sem o texto original. Ressalta-se o trabalho de digitação desenvolvido por servidores da Gerência de Atendimento ao Usuário e da Gerência de Biblioteca e Arquivo, a título de colaboração, com a digitação de ementas da legislação provincial, constante da Coleção das Leis de Minas Gerais,

a partir do ano de 1840, e dos textos de leis ainda faltantes, como: utilidade pública, imóvel e denominação. No período set./nov. 2006 foram digitadas 682 normas. Entre os documentos referentes a normas que sofreram algum tipo de alteração, **3.950** já incluem o seu texto atualizado.

3.2 Matérias em Tramitação - MATE:

- Identificação, indexação e inclusão de **2.624 novas proposições** no banco de dados
- indexação e inclusão de **139 substitutivos a proposições**
- indexação e inclusão de **2.745 emendas a proposições**
- inclusão de **4.041 textos** de proposições, emendas, subemendas e substitutivos
- lançamento de **30.848 ações legislativas**
- ~~lançamento de 30.848 ações legislativas~~
- o processo de manutenção das bases de dados de matérias em tramitação foi avaliado e teve nos dois primeiros quadrimestres de 2006 os seguintes resultados:

INDICADOR/ QUADRIMESTRE	JAN./ABR. 2006	MAIO/AGO. 2006
TEMPESTIVIDADE	99,00%	100%
PRECISÃO	99,97%	99,97%

OBSERVAÇÕES

No presente exercício houve uma diminuição de ações legislativas e textos implantados, em relação ao ano de 2005. Houve, entretanto, um aumento de **176,38%** na quantidade de mensagens de autoria do Governador do Estado. Também aumentou a quantidade de ofícios oriundos dos órgãos: Tribunal de Contas do Estado, Procuradoria-Geral de Justiça e Tribunal.

É importante ressaltar que, em 2006 foram incluídas, no total de emendas apresentadas em Plenário, o número de emendas orçamentárias, que ficaram de fora do cômputo do ano anterior. Por isso, o acréscimo de 481,34% não representa a realidade e, portanto, não deve ser levado em consideração. É interessante também notar que houve um aumento do número de propostas de

emenda à constituição e de projetos de resolução, no presente ano, em relação ao exercício anterior.

Por se tratar de um ano eleitoral e último ano da legislatura, houve, em geral, diminuição do quantitativo de ações legislativas, publicações e textos implantados.

Avaliação de desempenho setorial: as metas definidas para os indicadores de desempenho setorial, relativas ao processo “manutenção das bases de dados de matérias em tramitação”, foram de **95%** tanto para o índice de **tempestividade**, quanto para o de **precisão** na inclusão de informações. Os resultados obtidos demonstram que as metas foram plenamente atingidas.

3.3 Pronunciamentos:

- Indexação, revisão e inclusão de **1.423 pronunciamentos** correntes no banco de dados
- inclusão de **4.199 textos integrais** de pronunciamentos a documentos já existentes na base de dados.

OBSERVAÇÕES:

O **Banco de Pronunciamentos** contém 24.355 documentos. O trabalho retrospectivo de inclusão de 15.907 textos de pronunciamentos, dos anos de 1994 a 2004, apresenta-se concluído para 9.682 registros. Vale lembrar que a partir de outubro de 2004 os textos estão sendo incluídos a medida que o pronunciamento é cadastrado no banco.

A criação de links do banco de Pronunciamentos com os bancos NJMG e MATE mostrou-se inviável, segundo os técnicos da Gerência-Geral de Sistemas de Informações.

4 MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA

4.1 Automação dos serviços

Em 2006 foi adquirido da PUC-PR o software Pergamum, sistema gerenciador integrado dos serviços da Biblioteca, para substituir o Microisis.

Em fevereiro de 2006 deu-se a migração do acervo da Biblioteca em Microisis para o novo sistema.

O novo sistema adota o formato bibliográfico Marc 21 - Machine Readable Cataloging Format, desenvolvido e mantido pela US Library of Congress (LOC). A partir do novo sistema todo o processamento técnico da Biblioteca está sendo feito de acordo com as normas do Código de Catalogação Anglo-Americano. Há necessidade de controle rigoroso tanto de autoridades de autor, títulos de periódico e de assunto, quanto da conferência de relatórios de entrada de dados na base.

Com a implantação do novo sistema, houve mudança de filosofia de trabalho. Uma nova cultura teve que ser absorvida por toda a equipe, pois o sistema além de exigir a participação intensa dos bibliotecários na entrada de dados consome grande tempo de seu trabalho na conferência de relatórios bem como dos problemas detectados com a migração das informações da base anterior.

Por questões de segurança, a GSI não liberou o acesso da PUC-PR ao nosso banco de dados, o que dificultou sobremaneira a solução dos problemas iniciais de utilização do Pergamum.

Decidiu-se manter as páginas da Biblioteca na intranet como estavam, apenas acrescentando os novos serviços oferecidos pelo Pergamum, como por exemplo: a consulta à disponibilidade do material no acervo, a reserva, a consulta à situação do usuário e renovação de empréstimos. Para a pesquisa ao acervo, foi feita uma adaptação aos campos utilizados pelo BRS, a partir dos dados cadastrados/migrados para o Pergamum.

No dia 23/03/2006, o envio de e-mail automático do Pergamum começou a funcionar, com a mensagem de liberação de reserva. Os avisos de atraso na devolução começaram a ser enviados em 05/04/2006. A renovação pela intranet, com uso da senha pessoal cadastrada na Biblioteca pelo usuário, começou a funcionar em 19/05/2006. O serviço de Disseminação Seletiva da Informação demorou um pouco mais, pois foi preciso integrar o perfil definido pelo usuário na intranet com o Pergamum, o que só ocorreu em 14/06/2006.

Como ganho imediato à implantação do novo sistema observamos a diminuição da inadimplência e do atraso na devolução dos materiais emprestados, que foi ocasionada pela cobrança automática e periódica feita pelo correio eletrônico.

4.2 Regulamento da Biblioteca:

Após um longo trabalho que envolveu a GDI e a Coordenação de Planejamento, foi publicada a Deliberação n.º 2.363, de 13/12/2005, que dispõe sobre o funcionamento da Biblioteca Deputado Camilo Prates da Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais.

Foi redigido um "termo de compromisso" no qual o usuário declara conhecer as regras de funcionamento da Biblioteca e autoriza o desconto em folha do valor das publicações extraviadas. No caso do usuário externo, é firmado o compromisso de restituir à Biblioteca outro exemplar da mesma publicação, ou de edição mais atualizada, no prazo de trinta dias contados da primeira notificação de ocorrência da irregularidade. Após preenchido e assinado pelo usuário, o documento é arquivado na Gerência de Atendimento ao Usuário, para dirimir eventuais dúvidas futuras.

4.3 Coleção de publicações avulsas:

Obtenção, processamento e incorporação de 734 itens bibliográficos ao acervo, entre livros, folhetos, textos e materiais audiovisuais, etc., distribuídos pelas coleções Empréstimo, Memória, Referência, Teses e Mineiriana. Entre novembro de 2005 e outubro de 2006 foram adquiridos e 462 exemplares de livros, dos quais 277 por meio de compra.

OBSERVAÇÕES

Para 2006 fez-se a **contratação de empresa para o fornecimento de livros**, por meio de licitação. Os valores brutos autorizados foram **R\$18.000,00** (dezoito mil reais), sendo **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais) destinados à atualização do acervo da Biblioteca e **R\$ 3.000,00** (três mil e quatrocentos reais) a aquisição de livros para a Procuradoria-Geral.

Os livros adquiridos por compra no período de novembro de 2005 a outubro de 2006 são, principalmente, das áreas de **Ciências Sociais e Direito**.

As aquisições visaram suprir o acervo e atualizá-lo, levando-se em consideração a observação contida no Estudo de Usuários, concluído no final de 2003, quando se mencionou a importância da atualização do acervo principalmente nas diversas áreas do Direito.

4.4 Coleção de periódicos:

- Recebimento, em caráter de **doação**, de seis novos títulos de periódicos:
 - ▪ De Jure: Revista Jurídica do Ministério Público do Estado de Minas Gerais
 - Estudos Avançados - USP
 - ▪ Legislação: Cadernos de Ciência de Legislação (Instituto Nacional de Administração de Portugal)
 - ▪ Plenarium → *Sena do*
 - ▪ Revista de Direito UPIS (União Pioneira de Integração Social)
 - Revista CIPA Eletrônica ??
- ▪ foram **assinados** dois novos títulos: Informe Agropecuário e Fórum Administrativo - Direito Público. Encontram-se, ainda, em processo de assinatura três novos títulos de periódicos: Info, Dados: Revista de Ciências Sociais e Revista da Associação dos Arquivistas Brasileiros
- divulgação de sumários pelo correio eletrônico, para **1.345 usuários** cadastrados no serviço de Disseminação Seletiva da Informação, de acordo com as respectivas áreas de interesse
- inclusão de **4.036 referências** de artigos de periódicos na base de dados PERI.

OBSERVAÇÕES:

A quantidade de artigos de periódicos indexados aumentou 15,51% em relação à período anterior. Em 2006 não foi indexado nenhum artigo devido aos trabalhos de implantação, correções e manutenção do sistema Pergamum.

4.5 Recortes de jornais:

- Análise de **915 fascículos** de jornais
- processamento de **554 recortes**

OBSERVAÇÕES:

Durante o período de novembro de 2004 a outubro de 2005 deu-se continuidade à **revisão dos artigos das pastas de municípios mineiros**, com

o conseqüente descarte de 273 recortes. Foram mantidos apenas artigos de caráter histórico, com a inclusão dos selecionados na base de dados de recortes de jornais.

Os jornais atualmente analisados para manutenção do banco são: Folha de S. Paulo, Estado de Minas e o Minas Gerais (parte do noticiário).

Com a implantação do sistema Pergamum, o critério de seleção dos artigos de jornal ficou mais rigoroso, pois houve redirecionamento do tempo de trabalho para acertos decorrentes de sua implantação. Deu-se mais ênfase a artigos de assuntos de maior interesse para a ALMG, como por exemplo, política e eleições.

4.6 Conservação do acervo:

- Encadernação de **343 volumes**
- execução, por servidoras da GDI, de reparos em **94 exemplares** da coleção de livros.

4.7 Clube do Livro:

- Aquisição de **163 livros**, sendo 159 através de compra, com recursos provenientes das mensalidades dos associados. As compras de livros são feitas mediante sugestões dos associados, seguindo a ordem cronológica dos pedidos.
- **276 associados** cadastrados

OBSERVAÇÕES:

A **prestação de contas** das receitas e despesas aos associados e a relação dos livros adquiridos têm sido mantidas mensalmente na intranet, bem como a opção de consulta "**Novidades**", que traz as mais recentes aquisições do Clube do Livro.

O acervo do Clube do Livro conta atualmente com **1.807** livros.

5 MANUTENÇÃO DO ARQUIVO INSTITUCIONAL

- Recebimento, registro e organização de **5.280 itens documentais**, incluindo **694** dossiês de proposições legislativas, **4.031** requerimentos e **359** correspondências.
- recebimento e armazenamento de **19 caixas de documentos** referentes a comissões
- levantamento e identificação das caixas que contém a documentação relativa às Comissões Permanentes, com elaboração de listagem e conferência do material de cada caixa, como primeira etapa para elaboração de um plano de classificação dos documentos do setor de Arquivo do processo legislativo
- encontra-se em andamento estudo da documentação do Arquivo com vistas à implantação do Plano de Classificação dos Documentos do Arquivo

6 OUTRAS ATIVIDADES

6.1 Avulsos de proposições:

Foram distribuídos **16 avulsos** em papel para os gabinetes e setores da Casa, referentes aos projetos de caráter financeiro ou orçamentário. Estes avulsos foram incluídos na pasta pública "Avulsos de Proposições" do correio eletrônico.

6.2 Publicações institucionais e internas:

- Foram realizadas atualizações, consolidações e indexação das seguintes publicações:
 - Constituição Estadual: 13ª edição.
 - Constituição Federal: 12ª edição.
 - Regimento Interno: 7ª edição.
- Foi lançada a "Coleção Temática da Legislação do Estado de Minas Gerais" com a publicação do livro "Datas Comemorativas". Está concluída a elaboração do livro "Concessões Honoríficas", que trará a legislação referente à concessão de medalhas, diplomas e títulos de cidadania honorária, aguardando momento favorável para publicação. Está em fase de elaboração o livro "Direitos Humanos", que também faz parte da coleção.

- Permanece suspensa a elaboração o livro sobre a divisão administrativa do Estado, que conterà os textos integrais das normas sobre a criação de distritos e a emancipação de municípios até que os textos faltosos de normas jurídicas nos sejam enviados pelo Instituto de Geociências Aplicadas - IGA.

6.3 Controle de vocabulário

6.3.1 *Thesaurus*

O *Thesaurus* consiste em um vocabulário controlado utilizado por bibliotecas e centros de documentação para a indexação e classificação de documentos, eliminando a ambigüidade na descrição dos conceitos. Na Assembléia é utilizado na indexação dos documentos das bases de dados Normas Jurídicas de Minas Gerais – NJMG e Matérias em Tramitação – MATE, mantidos por esta Gerência-Geral, além do banco de dados de legislação de pessoal, de responsabilidade da Assessoria de Gestão de Recursos Humanos. Sua manutenção demanda grande esforço e revisões constantes.

Merece destaque o fato de esse vocabulário ser o instrumento de controle de linguagem utilizado por órgãos dos poderes Executivo e Judiciário de Minas Gerais, uma vez que o NJMG apresenta-se como referência na área de indexação de normas jurídicas. O *Thesaurus* conta com 13.457 termos, sendo 11.548 descritores autorizados e 1.909 não autorizados.

Para melhor atender às demandas internas e externas, a GDI, com a colaboração da Gerência-Geral de Sistemas de Informações - GSI, passou a oferecer, a partir de março deste ano, o *Thesaurus* na página da Assembléia na internet, em forma de banco de dados para consulta. Além disso, foi feita a associação dessa ferramenta às bases de dados NJMG e MATE. Para facilitar a pesquisa a essas bases na internet, o usuário terá a opção de acionar ou não o *Thesaurus* no momento da busca. Caso opte por acioná-lo, o sistema recuperará documentos com termos autorizados ou não, tendo em vista o controle de sinônimos estabelecido no *Thesaurus*.

6.3.2 Sistema de Protocolo Geral

Este trabalho consiste na atualização da listagem de assuntos usada para a classificação dos documentos que integram o Sistema de Protocolo Geral da Casa, com a criação de dois tipos de processos. Percebe-se que a demanda para criação é pequena e não houve solicitação para alteração dos tipos de processos existentes. Tal fato pode significar que a listagem de assuntos tem sido satisfatória para a classificação dos processos que integram o sistema de protocolo geral da Casa.

6.4 Internet / Intranet:

- Inclusão do *Thesaurus* na página da Assembléia na internet, em forma de banco de dados para consulta, além a associação dessa ferramenta às bases de dados NJMG e MATE, conforme descrito no tópico 6.3.1
- Inclusão, na opção "Atividade Parlamentar / Comissões" da Internet, do **histórico das atividades** das comissões especiais que atuaram no ano em curso, contendo informações detalhadas sobre os resultados das reuniões realizadas por essas comissões, em ordem cronológica, desde sua instalação até o encerramento de suas atividades, quando é incluído um *link* para o seu **relatório final**. As comissões especiais incluídas foram:
 - Comissão Especial do Cooperativismo
 - Data de início das atividades: 10 de outubro de 2005
 - Data de encerramento: 05 de abril de 2006
 - Relatório Final publicado em 20 de abril de 2006
 - Comissão Especial do Transtorno, Deficiência Mental e Autismo
 - Data de início das atividades: 24 de abril de 2006
 - Data de encerramento: 12 de julho de 2006
 - Relatório Final publicado em 15 de julho de 2006
 - Comissão Especial sobre Governança Ambiental
 - Data de início das atividades: 19 de abril de 2006
 - Data de encerramento: 18 de julho de 2006
 - Relatório Final publicado em 1º de setembro de 2006
 - Comissão Especial de indicação do Conselho Estadual de Educação
 - Data de início das atividades: 6 de março de 2006
 - Data de encerramento: 1º de agosto de 2006
 - Aprovado em 20 de junho de 2006
 - Comissão Especial dos Centros de Convenções, Feiras e Exposições

- Data de início das atividades: 17 de abril de 2006
- Data de encerramento: 07 de agosto de 2006
- Relatório Final publicado em 24 de agosto de 2006
- Comissão Especial do Protocolo de Quioto
 - Data de início das atividades: 4 de maio de 2006
 - Data de encerramento: 16 de agosto de 2006
 - Relatório Final publicado em 15 de setembro de 2006
- Comissão Especial dos Resíduos Sólidos
 - Data de início das atividades: 2 de maio de 2006
- Comissão Especial das Pessoas Desaparecidas
 - Data de início das atividades: 9 de novembro de 2006
- Comissão Especial contra a Invasão dos Produtos Chineses
 - Data de início das atividades: 18 de julho de 2006

6.5 Atividades de docência, treinamento e assessoramento:

- Aulas para 2 turmas, com carga horária de 15 horas, na disciplina “Noções de Documentação, Informação e Informática para o Trabalho Legislativo” no **“Curso de Formação Introdutória à Carreira do Servidor da Assembléia Legislativa - CFAL”**.
- Curso: **Reciclagem para Alimentação das Bases de Dados de Normas Jurídicas de Minas Gerais - NJMG e Pronunciamentos**
- Curso: Organização e Indexação de Documentos em Base de Dados de Normas Jurídicas
- Curso: Pesquisa no Banco de Dados de Legislação Mineira
- Palestra: Preservação da Memória Política e de Documentos na Assembléia Legislativa de Minas Gerais no **I Encontro dos Arquivos do Poder Legislativo, Porto Alegre, julho de 2006**
- **Palestra: “Treinamento de Usuários da Gerência-Geral de Documentação e Informação da Assembléia Legislativa”** para alunos da disciplina “Treinamento de Usuários” do Curso de Biblioteconomia da UFMG
- **Palestra: “A Gerência-Geral de Documentação e Informação da Assembléia Legislativa”** para alunos da disciplina “Treinamento de Usuários” do Curso de Biblioteconomia da UFMG
- solicitação à Biblioteca Nacional de número de **ISBN** para três publicações da Assembléia

- elaboração de **sete fichas catalográficas** em atendimento a solicitações da Gerência de Comunicação Visual.
- participação no **Grupo de Trabalho** encarregado de desenvolver ações para aperfeiçoamento dos bancos de dados "Cadastros de Instituições" e "Eventos Institucionais", criado pela Portaria s/nº de 13/3/2006
- participação no **Grupo de Trabalho de Convergência Digital (GTCD)**, criado pela Portaria s/nº de 21/3/2006
- participação no **Grupo de Trabalho** para avaliação da documentação arquivada na Gerência-Geral de Administração de Pessoal, com vistas a sua eliminação, criado pela Portaria da Diretoria-Geral nº7/2006
- participação no **Grupo de Trabalho** para avaliação da documentação da FUNDHAB, com vistas a sua eliminação, criado pela Portaria s/nº de 11/4/2006
- participação no **Grupo de Trabalho** encarregado de dar devida destinação aos documentos pertencentes à Gerência de Convênios de Saúde, com vistas a sua eliminação, criado pela Portaria nº23/2005
- participação dos pesquisadores no levantamento de informações para o **Centro de Apoio às Câmaras - CEAC**, no período anterior à sua instalação.

6.6 Capacitação de servidores:

▪ Cursos oferecidos pela Escola do Legislativo:

FEVEREIRO:

- Curso: Revisão de Catalogação e o Formato Marc 21
- Curso: Revisão dos Principais Campos do Marc 21
- Curso: Treinamento Módulo de Catalogação / Consulta Livros
- Curso: Treinamento Módulo de Catalogação /Consulta Multimeios
- Curso: Treinamento Módulo de Catalogação / Consulta Periódicos
- Curso: Treinamento Módulo Circulação de Materiais / Consulta / Usuários
- Curso: Treinamento Módulo Parâmetros / Relatórios
- Curso: Treinamento Módulo Diversos - Revisão e Dúvidas

MARÇO:

- Curso: Noções de Documentação, Informação e Informática para o Trabalho Legislativo
- Curso: Atualização em Legislação Previdenciária
- Palestra: Processo de Interiorização na ALMG
- Curso: Estrutura e Funcionamento da Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais

- Palestra: O Direito e a Defesa do Meio Ambiente

ABRIL:

- Curso: Noções de Documentação, Informação e Informática para o Trabalho Legislativo
- Curso: Reciclagem para alimentação das bases de dados Normas Jurídicas de Minas Gerais
- Palestra: Dinâmica do Processo Eleitoral
- Palestra: Poder Legislativo: aspectos históricos, socio-políticos e jurídicos

MAIO:

- Curso: Formato Marc Autoridade
- Curso: Regimento Interno e Dinâmica do Processo Legislativo
- Palestra: Judicialização da Política
- Curso: Revisão dos Módulos de Catalogação, Parâmetros e Relatórios
- Curso: Treinamento Módulo Aquisição
- Curso: Revisão dos Processos e Dúvidas em Geral (Pergamum)
- Curso: Atualização em Português: noções relativas à utilização de pronomes e verbos
- Palestra: Servidor Público, Administração Pública e Sociedade
- Palestra: Legislativo, informação e comunicação

JUNHO:

- Palestra: O novo arranjo político na América Latina e as eleições no Brasil

AGOSTO:

- Palestra: O Poder Legislativo e os Direitos Humanos
- Curso: Formação Introdutória sobre o Poder Legislativo
- Curso: Atualização em Português: noções relativas à utilização de pronomes e verbos
- Palestra: A Reforma Política no Brasil

SETEMBRO:

- Curso: Teorias da Interpretação: Fundamentos de Significação e de Pragmática
- Curso: Excelência no Atendimento
- Curso: Treinamento para utilização da ferramenta Wiki
- Curso: Licitação - da Contratação à Execução

OUTUBRO:

- Curso: Noções da Metodologia de Arquivamento de Registros Físicos e Eletrônicos
- Curso: Organização e Indexação de Documentos da Base de Dados - NJPE
- Curso: Treinamento para utilização da ferramenta Wiki

- Palestra: A Administração Pública sob a Ótica do Capital Humano
- Curso: Pesquisa no Banco de Dados de Legislação Mineira
- **NOVEMBRO**
- Curso: Atualização em Português: noções de regência verbal e de concordância verbal e nominal
- Curso: Instituições de Direito Público
- **Curso oferecidos pela Gerência-Geral de Sistemas de Informação:**
 - Revisão-Geral para os Agentes de Informática
- **Cursos e palestras externos:**
 - 6º Seminário Gestão de Documentos: gestão de documentos arquivísticos digitais: padrões e requisitos técnicos – 30/08/06
 - II Congresso Nacional de Arquivologia/I Encontro de Arquivos do Poder Legislativo 23/07 a 27/07/06, Porto Alegre
 - Workshop Preservação de Documentos Digitais Autênticos – 30/08/2006
 - Palestra: Taxonomias, Tesouros e Ontologias, promovida pela ECI/UFMG

6.7 Medidas de economia de recursos:

- Adoção, sempre que possível, do **correio eletrônico para envio de resultados de pesquisas** solicitadas pelos usuários.
- **Reutilização de papel** em cópias xerox tiradas para o trabalho da própria GDI, dispensando o uso de papel novo

Belo Horizonte, 30 de novembro de 2006

Sheyla Abreu de Brito Mello
Gerente-Geral de Documentação e Informação