

ATO DO(A) ARQUIVO CENTRAL Nº 2/2020

Institui Grupo de Trabalho para elaborar Proposta de Plano de Preservação Digital para o Arquivo Central.

O DIRETOR DO(A) Arquivo Central da UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UnB), no uso de suas atribuições, estabelecidas no Regimento Interno do Arquivo Central (ACE), definido pela Resolução do Conselho Universitário n.º 00019, de 2015, Art. 8º, inciso VI;

CONSIDERANDO as ações de desenvolvimento do Planejamento de Desenvolvimento Institucional do Arquivo Central; e

CONSIDERANDO a necessidade de definição de ações práticas com o objetivo de operacionalizar o previsto na Política Arquivística da Universidade de Brasília.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho (GT) para elaboração de proposta de Plano de Preservação Digital para o Arquivo Central da Universidade de Brasília.

§ 1º O grupo deverá conter 2 (dois) servidores da Coordenação de Arquivo Permanente (COAP), 2 (dois) servidores da Coordenação de Gestão de Documentos (COGED) e 1 (um) servidor da Coordenação de Protocolo (COP).

§ 2º O presidente do grupo deverá ser escolhido pelos membros do GT na primeira reunião do Grupo.

Art. 2º O Grupo de Trabalho (GT) deverá se utilizar de teorias da área arquivística relacionadas ao tema e da legislação vigente para propor o Plano de Preservação Digital do Arquivo Central, atendendo à Política Arquivística e aos Programas de Gestão e Preservação de Documentos da UnB, em especial aos pontos indicados no anexo deste Ato. A proposta deverá ser incluída como documento subsequente a este Ato neste processo.

Parágrafo Único. A Proposta deverá ser apresentado no prazo de 60 dias, podendo ser prorrogado por até 30 dias.

Art. 3º O Grupo de Trabalho (GT) será composto pelos seguintes servidores:

- I - Thiara de Almeida Costa (COAP);
- II - Vinícius de Oliveira Coêlho (COAP);
- III - Kelen Cristina Gonzalez Melo (COGED);
- IV - Fernanda Santana de Souza (COGED);
- IV - Fabrícia Barbosa da Silva Sobrinho (COP);

Art. 4º Este Ato entra em vigor a partir da sua publicação.

ANEXO I

Pontos que devem ser considerados para elaboração de Proposta de Plano de Preservação de Documentos Digitais do Arquivo Central:

- Levantamento dos formatos dos documentos arquivísticos digitais utilizados na UnB;
- Levantamento dos sistemas institucionais que produzem ou gerenciem documentos arquivísticos digitais;
- Levantamento dos documentos arquivísticos digitais produzidos e gerenciados independentemente de sistemas;
- Diagnóstico dos problemas e inconsistências da plataforma de acesso e difusão de documentos de arquivo AtoM;
- Elaboração de normativo para a digitalização de documentos de arquivo;
- Elaboração de normativo para formalizar a cadeia de custódia e de preservação dos documentos arquivísticos digitais da UnB;
- Criação de vocabulário controlado para a definição de descritores;
- Definição dos formatos dos documentos arquivísticos digitais a serem utilizados na UnB;
- Estruturação da operacionalização da digitalização de documentos de arquivo;
- Estabelecimento das responsabilidades dos gestores do Archivematica;
- Elaboração dos procedimentos para a vinculação dos sistemas institucionais que produzem ou gerenciem documentos arquivísticos ao RDC-Arq e à plataforma de acesso e difusão de documentos de arquivo da UnB;
- Elaboração dos procedimentos para a vinculação dos documentos arquivísticos digitais produzidos e gerenciados independentemente de sistemas ao RDC-Arq e à plataforma de acesso e difusão de documentos de arquivo da UnB;
- Estruturação da operacionalização para o uso e manutenção da cadeia de custódia e de preservação dos documentos arquivísticos digitais da UnB;
- Criação do plano de reparo dos problemas e inconsistências da plataforma de acesso e difusão de documentos de arquivo AtoM;
- Realização da interoperabilidade com todos os sistemas de produção e gestão de documentos da UnB;
- Auditoria do sistema de preservação Archivematica como um ambiente seguro por meio da ferramenta de certificação e auditoria de repositórios confiáveis TRAC (Trustworthy Repositories Audit & Certification: Criteria and Checklist), que funciona em acordo com a ISO 16363:2012;
- Correção e normalização das taxonomias de assuntos e locais, bem como seus Registros de Autoridade com base no Vocabulário Controlado;
- Alimentação do AtoM com registros corrigidos por meio de cronograma específico.

Brasília, 09 de março de 2020



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo de Freitas Nogueira, Diretor(a) do Arquivo Central**, em 09/03/2020, às 17:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5041046** e o código CRC **56C66002**.

Referência: Processo nº 23106.020112/2020-56

SEI nº 5041046