

O papel do Arquivo Central e do Sistema de Arquivos na administração da UnB

*Prof.^a Dra. Cynthia Roncaglio
Diretora do Arquivo Central – ACE/UnB*

ARQUIVO CENTRAL (ACE)

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
RESOLUÇÃO No- 2, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014

Aprova emenda ao Estatuto e alterações no Regimento Geral da UnB, autorizando a criação do Arquivo Central - ACE na estrutura organizacional da Instituição, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso das atribuições em sua 415ª Reunião, realizada em 14/2/2014 e as que lhe foram conferidas pelo Estatuto da UnB, publicado no DOU n. 7/1994, de 11/1/1994, e pelo Regimento Geral, publicado no DOU n. 80-E, de 25/4/2001, especialmente o disposto nos incisos VI e VII do art. 4º e no parágrafo 1º do art. 38 do Regimento Geral da UnB; o disposto no art. 53, inciso V, da Lei n. 9394/1996, de 20/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação, e considerando o constante do processo referente ao Memorando n. 0009/2012/VRT, de 24/4/2012 (UnBDoc n. 41716/2012, de 24/4/2012), Protocolo n. 23106.009378/2013-19, resolve:

Art. 1º Aprovar a emenda ao Estatuto da Universidade de Brasília, acrescentando o inciso VII ao art. 41: "VII Arquivo Central";

Art. 2º Autorizar a criação do Arquivo Central - ACE da Universidade de Brasília na estrutura organizacional desta Instituição.

Art. 3º Extinguir o Centro de Documentação - CEDOC da estrutura organizacional da Universidade de Brasília.

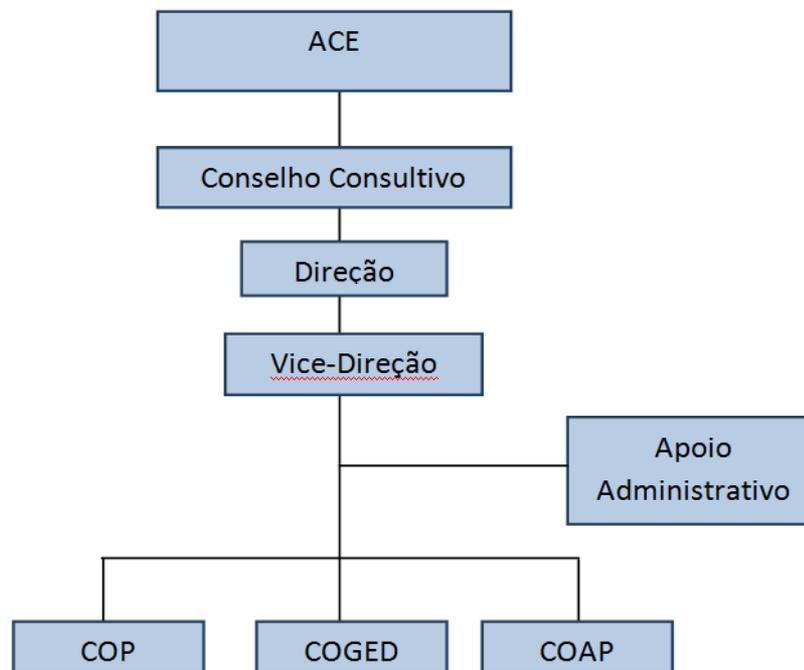
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor a partir da data publicada no Diário Oficial da União.

IVAN CAMARGO

ARQUIVO CENTRAL (ACE)

- órgão de natureza complementar da FUB/UnB, responsável pela proposição e implementação da **política arquivística** da Fundação Universidade de Brasília, da coordenação de seu **Sistema de Arquivos (SAUnB)**, do desenvolvimento da **gestão de documentos arquivísticos** e sua **preservação**, visando facilitar o **acesso** e a **divulgação das informações**.

ORGANOGRAMA DO ACE



COMPETÊNCIAS

- propor e implementar a política arquivística para a FUB/UnB;
- coordenar o Sistema de Arquivos da UnB (SAUnB);
- planejar e implementar as diretrizes relativas aos procedimentos de gestão de documentos na FUB/UnB;
- prestar orientações técnicas à FUB/UnB referente à política arquivística;
- armazenar e preservar os documentos **transferidos** e **recolhidos** ao ACE, garantindo sua integridade e segurança;
- fornecer acesso às informações e promover a divulgação do acervo sob a sua guarda, nos termos da legislação vigente;
- proceder à eliminação de documentos de arquivo, conforme legislação vigente;
- promover intercâmbio e ações de cooperação técnica e científica com instituições congêneres em âmbito nacional e internacional;
- elaborar seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- atuar como laboratório nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, atendendo às unidades acadêmicas;
- apoiar e desenvolver projetos de pesquisas e extensão.

SAUnB

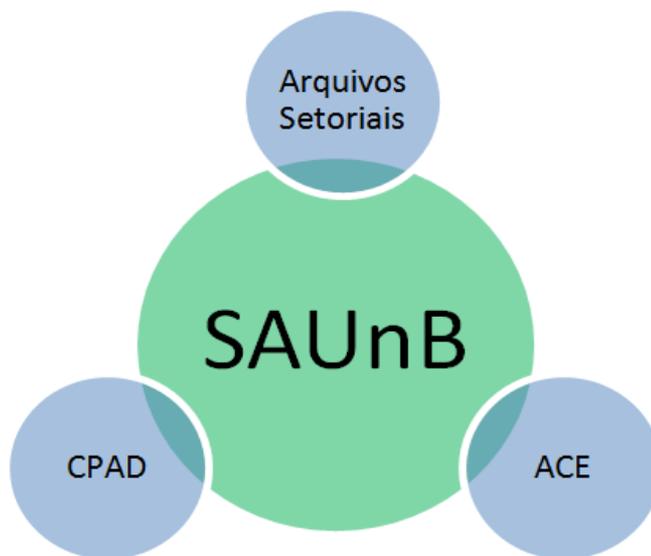


- O Sistema de Arquivos da Fundação Universidade de Brasília (SAUnB/FUB) é o conjunto de inter-relações de funções e serviços, no âmbito do qual é implementada a política arquivística institucional.
- O Arquivo Central é o órgão complementar responsável pela coordenação do Sistema de Arquivos e pela elaboração e implementação da política arquivística da Fundação Universidade de Brasília.
- Política arquivística é o conjunto de premissas, decisões e ações produzidas, com o objetivo de favorecer a gestão de documentos e a democratização do acesso à informação na FUB/UnB.

OBJETIVOS DO SAUnB

- favorecer a implementação da política arquivística da FUB/UnB;
- promover a interação das unidades responsáveis pela produção e acumulação de documentos arquivísticos;
- assegurar as condições de preservação e acesso ao patrimônio documental arquivístico, na defesa dos interesses da FUB/UnB;
- assegurar o cumprimento de normas e legislação vigentes relacionadas à área arquivística.

INTEGRANTES DO SAUnB



FUNÇÕES DA UNIVERSIDADE: exemplos de conjuntos documentais produzidos

Ensino	<ul style="list-style-type: none">• Projeto pedagógico dos cursos• Reformulação curricular
Pesquisa	<ul style="list-style-type: none">• Avaliação da transferência e inovação tecnológica• Cadastramento de bolsistas
Extensão	<ul style="list-style-type: none">• Eventos de extensão• Programas de extensão• Projetos de extensão



Administração da Universidade:

APOIO PARA A REALIZAÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES E ATIVIDADES
FINALÍSTICAS

- ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
- PESSOAL
- MATERIAL
- PATRIMÔNIO
- ORÇAMENTO E FINANÇAS
- **DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**
- COMUNICAÇÕES ETC ETC.

Qual é o papel do ACE e do SAUnB na UnB?

- Fornecer subsídios técnico-científicos para a implementação e acompanhamento da gestão de documentos e dos serviços arquivísticos;
- Garantir a agilidade da informação (por meio de procedimentos padronizados e efetivos) e eficiência administrativa;
- Identificar problemas e resolver conflitos quanto à gestão de documentos no âmbito da administração;
- assegurar as condições de preservação e o acesso ao patrimônio documental arquivístico, na defesa dos interesses da FUB/UnB;

A instituição é um corpo em processo e, como tal, necessita que suas células trabalhem solidárias para que o seu funcionamento seja padronizado (passível de repetir) e criativo (que possa contemplar a diferença). (Icléia Thiesen, 2013)

Grata!

roncaglio@unb.br
arquivocentral@unb.br