



CEDOC

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

GUIA - 1997

DOCUMENTAÇÃO E APOIO À PESQUISA

Centro de Documentação da UnB - CEDOC

Prédio do Multiuso I - Bloco B - Térreo e 1º andar
Campus Universitário - Asa Norte - 70910-900 - Brasília-DF
Fone: (061) 348-2580 - 348-2577
e-mail: cedoc@guarany.umb.br

Apoio:



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UnB
CENTRO DE SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS - CESPE

Composição e Impressão: Computação Gráfica - CESPE / UnB

CEDOC 81
378 (817.4)(083.81).
U58,
1997
1. 2
Ex. folheto.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA 1997



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Reitor: João Claudio Todorov

Vice-Reitor: Érico P.S. Weidle

CEDOC - Centro de Documentação da UnB

Diretor: José Carlos Andreoli

Tânia Maria de Moura Pereira

Diretora CEDOC/UnB

Matr.: 1027212

Ficha Catalográfica Elaborada pela
Biblioteca Central da Universidade de Brasília

U58 Universidade de Brasília, Centro de Documentação
 Guia-1997 : documentação e apoio à pesquisa / Centro de
 Documentação da Universidade de Brasília. — Brasília :
 Universidade de Brasília, 1997.
 30 p. : il. ; 21cm.
 1. Documentação da Universidade de Brasília - guia. 2.
 Arquivos da Universidade de Brasília. I. Título.

CDU 002(817.4)(083.81)

930.255(817.4)(083.81)

FICHA TÉCNICA

F CEDOC 81
378.4(817.4)(083,81)
058g
1997
e.3

Supervisão Geral

José Carlos Andreoli

Pesquisa/Elaboração

Elisabeth Ramos Barros

Jeanina Júnia Daher

Jorge Nélio Figueiredo

Maria de Fátima Chaves Moura

Maria das Graças F. Dupim

Vanderlei Márcio de Oliveira

Revisão

Elisabeth Ramos Barros

Vanderlei Márcio de Oliveira

Fotos

Arquivo CEDOC

Digitação

Ariovaldo Dias Furtado

Diagramação e Capa

Francisco Barroso

Impressão

CESPE - Centro de Seleção e
Promoção de Eventos

SUMÁRIO

Apresentação	04
Introdução	05
Documentação Gráfica	06
Fundo FUB	06
Gabinete do Reitor - GRE	06
Vice-Reitoria -VRT	07
Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucional - APA	07
Assessoria de Comunicação Social - ACS	08
Casa da Cultura da América Latina - CAL/DEX	09
Centro de Apoio a Programas e Atividades de Extensão - APE/DEX	10
Centro de Apoio aos Núcleos de Extensão - ANE/DEX	10
Núcleo de Extensão da Ceilândia - NPE - Ceilândia/DEX	11
Decanato de Ensino de Graduação - DEG	12
Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação - DPP	13
Instituto de Ciências Biológicas - IB	13
Departamento de Urbanismo - URB/FAU	14
Restaurante Universitário - RU/DAC	15
Centro Acadêmico do Curso de História - CAHIS	15
Assessoria de Segurança e Informação - ASI	16
Projeto Memória do Movimento Estudantil - PROMEMEU	17
Secretaria de Órgãos Colegiados - SOC	18
Arquivo Fotográfico	19
Fundo Radiobrás - Empresa Brasileira de Comunicação - RBR	19
Fundo AL Informação e Sistemas Ltda - CP/89	20
Documentação em Microforma	22
Fundo FUB	22
Serviço de Compras Nacionais - SCN	22
Serviço de Compras Internacionais - SCI	23
Diretoria de Administração Acadêmica - DAA	23
Diretoria de Recursos Humanos - DRH	24
Diretoria de Contabilidade e Finanças - DCF	25
Fundo Johann Natterer	25
Fundo Carlos Lacerda	26
Bibliografia	27
Serviços Prestados	28
Endereço/Funcionamento	29
Equipe Técnica	30

APRESENTAÇÃO

Este Guia, posto à disposição da comunidade acadêmica e público em geral, é mais uma contribuição do Centro de Documentação da Universidade de Brasília - **CEDOC-UnB**, com a perspectiva de assegurar subsídios futuros à História da Educação Brasileira.

A preservação dessa História não é apenas um dever do cidadão, mas, antes de tudo, a garantia de um testemunho real dos fatos e situações que marcaram os diversos tempos da FUB.

O **CEDOC**, ao longo dos seus 10 anos de existência, reuniu uma parte do conjunto de documentos necessários ao conhecimento mais claro da instituição, suas aspirações, objetivos e do papel desempenhado na Educação do Brasil.

Há, neste Guia, marcas da emotividade vivida, quando dos primeiros momentos de criação e construção da Universidade, que deixaram gradualmente de ser um sonho e se traduziram no caráter de um Centro de Excelência.

Finalmente, afirmamos que o **CEDOC**, muito além de um órgão voltado à preservação do acervo documental histórico da **UnB**, é um centro fomentador e mantenedor da pesquisa voltada à informação em todas as áreas do saber, sendo esta a sua vocação maior.

José Carlos Andreoli

Diretor do CEDOC-UnB

INTRODUÇÃO

Em agosto de 1986, através do Ato da Reitoria nº 345/86, foi criado, provisoriamente, o **CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (CEDAQ)**, até que se definisse a sua estrutura formal. Em 24 de outubro de 1988, o Ato da Reitoria n.º 596/88 cria o **CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO - CEDOC** na estrutura orgânica da Universidade de Brasília, constituído como Centro de Custo.

No projeto de implantação observou-se que o Centro de Documentação, sendo instalado em uma Universidade, deveria ter uma organização capaz de possibilitar a experimentação de novos métodos e técnicas nos vários setores ligados à documentação. A proposta, neste sentido, procurou dotar o **CEDOC** de profissionais capazes de articular ensino / pesquisa / extensão e as atividades-meio, no campo da produção, organização e preservação do acervo documental e sua relação com a pesquisa histórica.

Sem perder a idéia inicial de um núcleo de documentação e estudos sobre a **UnB**, houve um grande salto qualitativo, que abarca desde o desenvolvimento de técnicas no campo da produção documental, no de restauração e preservação de documentos e bens culturais, na articulação de arquivos corrente, intermediário e permanente e no assessoramento de setores ligados a estas áreas. A pesquisa histórica é uma das suas funções, ao mesmo tempo em que se processa a produção de dados indispensáveis à Administração da **UnB**, elaborando instrumentos necessários à tomada de decisão no campo das políticas acadêmica e administrativa.

A proposta de funcionamento do **CEDOC** procura unir a preservação do acervo documental com a instrumentalização do planejamento do cotidiano da Universidade e preservar a memória histórica, ao mesmo tempo que viabiliza a racionalização da produção documental, alimentando a administração universitária dos estudos sistemáticos com dados atualizados sobre seu funcionamento.

DOCUMENTAÇÃO GRÁFICA

FUNDOS

1. *Fundo FUB*

1.1. Gabinete do Reitor - GRE



Histórico e Tipologias

Documentos relativos às atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Reitor, incluindo correspondências, propostas, convênios, inquéritos, dossiês, portarias, prestações de contas, resoluções, atos, ofícios, instruções, relatórios, projetos, propostas de criação de cursos, estatutos, programas, atas, planos de aplicação, balanços, circulares, bem como fitas de áudio que registram a visita de D. Marly Sarney à UnB e a solenidade de assinatura de convênio FUB/FRM.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (documentos administrativos) e arquivo sonoro (fitas cassete).

Estrutura

Os documentos estão organizados por assunto, indexados e registrados numa base de dados informatizada, denominada Sistema de Controle de Documentação - SCD, de acordo com a Norma Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G).

Datas-limite: 1961 - 1993.

Quantificação: 40 caixas-arquivo, que equivalem a 5,20 m lineares de documentos e 2 fitas de áudio.

Instrumento de pesquisa: Base de Dados.

Notação: - Documentação Textual: BA2801 a BA2911
BA3203 a BA3308
BA3608 a BE1704

- Arquivo Sonoro: AA1901

1.2. Vice-Reitoria - VRT

Histórico e Tipologias

A Reitoria é exercida pelo Reitor, coadjuvado pelo Vice-Reitor, que o substitui em faltas e impedimentos. Correspondências, atos normativos e deliberativos, discursos, inquéritos administrativos, projetos e relatórios, são documentos constitutivos deste fundo e provenientes das atividades de administração / apoio da Reitoria.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (relatórios, documentos administrativos, discursos).

Estrutura

Os documentos estão organizados por assunto, indexados e registrados numa base de dados informatizada, denominada Sistema de Controle de Documentação - SCD, de acordo com a Norma Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G).

Datas-limite: 1972 - 1991.

Quantificação: 50 caixas-arquivo, que equivalem a 6,5 m lineares de documentos

Instrumentos de pesquisa: Inventário Sumário

Notação: BJ23 a BK29

1.3. Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucional - APA

Histórico e Tipologias

Documentação produzida e recebida pelo órgão de assessoramento ao Reitor no desenvolvimento do planejamento global da Universidade, coordenando ações e processos relacionados ao orçamento e à avaliação institucional.

O acervo contém ofícios, atos, propostas orçamentárias, planos de ação, convênios, programas, projetos, relatórios anuais de atividades, fitas cassete, fornecendo ao pesquisador uma visão ampla do desempenho das atividades da Instituição.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (relatórios anuais de atividades, documentos administrativos - ofícios, atos, propostas orçamentárias, projetos financeiros e orçamentários, planos de ação, convênios -, periódicos) e arquivo sonoro (fitas).

Estrutura

Os documentos estão organizados por assunto, indexados e registrados numa base de dados informatizada, denominada Sistema de Controle de Documentos - SCD, de acordo com a Norma Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G).

Datas-limite: 1964 - 1994

Quantificação: - 67 caixas-arquivo, que equivalem a 8,71 m lineares de documentos.
- 2 fitas cassete.

Instrumentos de Pesquisa: Base de Dados.

Notação: Documentação Textual: BF29 a BH23
Arquivo Sonoro: AA4201

1.4. Assessoria de Comunicação Social -ACS

Histórico e Tipologias

Documentos oriundos de trabalhos de divulgação e difusão de informações relativas às atividades na Universidade, incluindo: cartazes, atos da Reitoria, memorandos, ofícios, livros, relatórios de atividades, folhetos, impressos, revistas, jornais, boletins da UnB.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (documentos administrativos, periódicos, folders), arquivo iconográfico (cartazes) e hemeroteca (recortes de jornais e revistas).

Estrutura

Os documentos estão organizados em ordem cronológica. O acesso a documentação ainda não é informatizado e a busca é feita manualmente.

Datas-limite: 1985 - 1992

Quantificação: 71 caixas-arquivo, que equivalem a 9,23 m lineares de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário.

1.5. Casa da Cultura da América Latina - CAL/ DEX

Histórico e Tipologias

Documentos resultantes da organização dos I e II Festivais Latino-Americanos de Arte e Cultura - FLAAC, realizados em 1987 e 1989, evento que, através "das diferentes manifestações culturais, procura levar à comunidade o debate sobre questões de interesse da sociedade em geral e da Universidade, em sua dimensão de compromisso com a formação da cidadania e a construção da integração latino-americana".

O acervo inclui os projetos, as programações, as propostas e projetos das áreas de Arte Popular e Artesanato, Artes Plásticas, Teatro e Dança, Literatura, Arte - Educação, Fotografia, Música, Cinema e Vídeo, Folclore; além de registros do I Encontro Latino-Americano de Estudantes de Artes, do Relatório do VIII Congresso Nacional de Museus, projeto de patrocínio, captação de recursos, convites, correspondências, relatórios, planos de aplicação, Atos da Reitoria, comissões, contratos, regulamentos, currículos, cadastro de pessoal e fichas de inscrições.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (relatórios e documentos administrativos).

Estrutura

Os documentos estão organizados por assunto, indexados e registrados numa base de dados informatizada, denominada Sistema de Controle de Documentação - SCD, de acordo com a Norma Internacional de Descrição Arquivística ISAD (G).

Datas-limite: I FLAAC - nov. 1986 - set. 1987.
II FLAAC - nov. 1988 - set. 1989.

Quantificação: 18 caixas-arquivo que equivalem a 2,34 m lineares de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário.

Notação: BJeBI

1.6. Centro de Apoio a Programas e Atividades de Extensão -APE/DEX

Histórico e Tipologias

O acervo reúne a documentação de rotina, como memorandos, ofícios, correspondências, produzida pela unidade do Decanato de Extensão responsável pelo planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação dos eventos de extensão, com o propósito de sistematizar e divulgar conhecimentos e técnicas, utilizando como estratégias a realização de cursos, seminários, congressos, exposições, entre outras.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (documentos administrativos).

Estrutura

Os documentos foram inventariados sumariamente pelo próprio órgão que os produziu. O acesso à documentação ainda não é informatizado, necessitando, portanto, de busca manual.

Datas-limite: 1992 - 1993.

Quantificação: 6 caixas-arquivo, que equivalem a 0,78 m lineares de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário.

Notação: BK01 - BK06

1.7. Centro de Apoio aos Núcleos de Extensão -ANE/DEX

Histórico e Tipologias

O ANE / DEX tem como objetivo incentivar, apoiar e coordenar os projetos de extensão desenvolvidos dentro do Programa DF e Entorno, instituído em 1990. Essas atividades abrangem experiências político-pedagógicas que viabilizam a troca entre



o conhecimento acadêmico e o saber popular, efetivando-se através de quatro Núcleos de Extensão, situados nas cidades-satélites de Ceilândia e Paranoá (DF), no Novo Gama (GO) e no Plano Piloto. Esse fundo contém: apostilas, atos da Reitoria, boletins, calendários de atividades, cadastros de participantes, programas, projetos e propostas de atividades, convênios, relatório sobre os núcleos, currículos, demonstrativos de atuação dos núcleos, diretrizes, dissertações, encontro Pró-reitores, estrutura organizacional, Fórum de Pró-reitores de Extensão, impressos, informações sobre plantas medicinais, informativos, instruções, memorandos, notas de empenho, programas dos núcleos, ofícios, relatório de encontros, orçamentos, planta da UnB no Paranoá, política de extensão, seminários, entre outros.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (relatórios, documentos administrativos e dissertações).

Estrutura

Os documentos foram inventariados sumariamente pelo próprio órgão que os produziu. O acesso à documentação ainda não é informatizado, necessitando, portanto, de busca manual.

Datas-limite: 1986 - 1992.

Quantificação: 45 pacotes, que equivalem a 3,76 m lineares de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário.

Notação: MA01 - MA05 (notação provisória).

1.8. Núcleo de Extensão da Ceilândia -NPE - Ceilândia/DEX

Histórico e Tipologias

Os projetos e os documentos resultantes das atividades de extensão desenvolvidas por este Núcleo - que tem por áreas de abrangência as cidades de Ceilândia, Areal, Samambaia, Taguatinga, Santo Antônio do Descoberto, Brazlândia e Entorno, Sudoeste, todas localizadas no Distrito Federal - compõem esse acervo, que inclui ainda: programas de cursos, convênios, convites, contas, ofícios, instruções, resoluções, estatuto, relatório de professor, prestação de contas.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (documentos administrativos).

Estrutura

Os documentos foram inventariados sumariamente pelo próprio órgão que os produziu. O acesso à documentação ainda não é informatizado, necessitando, portanto, de busca manual.

Datas-limite: 1986 - 1989.

Quantificação: 8 caixas-arquivo, que equivalem a 1,04 m lineares de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário

Notação: MA06 - MA07 (notação provisória).

1.9. Decanato de Ensino de Graduação - DEG**Histórico e Tipologias**

O Decanato de Ensino de Graduação - DEG, responsável pela vida acadêmica dos alunos de Graduação desde a admissão até a formatura, desenvolve suas ações nas áreas de políticas de ensino, planejamento e oferta de ensino, administração acadêmica e acompanhamento acadêmico.

Os documentos deste fundo são oriundos das supracitadas atividades e as principais tipologias são: planos de ensino, relatórios, avaliação, correspondências, qualificação do corpo docente da UnB, relatórios sobre baixo rendimento de discentes etc.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (relatórios, documentos administrativos).

Estrutura

O Arquivo ainda não está organizado, mas possui um inventário sumário que pode ser utilizado na recuperação dos documentos, viabilizando a pesquisa.

Datas-limite: 1972 - 1976.

Quantificação: 0,5 m linear de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário.

Notação: AC (notação provisória)

1.10. Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação - DPP**Histórico e Tipologias**

Documentos produzidos e recebidos pelo Decanato responsável pela supervisão e coordenação geral da pesquisa e pós-graduação na Universidade, proporcionando ao pesquisador uma visão abrangente das atividades desse órgão. Inclui a seguinte documentação: relatórios, convênios, produção científica de alunos, memorandos, cartas, ofícios, Resoluções e Instruções da Reitoria, circulares, projetos de tese, projetos de dissertação.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (relatórios, documentos administrativos, dissertações, teses e outros).

Estrutura

Os documentos estão organizados por assunto, indexados e registrados numa base de dados informatizada, denominada Sistema de Controle de Documentos - SCD, de acordo com a Norma Internacional de Descrição Arquivística - ISAD.

Datas-limite: 1975 - 1992.

Quantificação: 36 caixas-arquivo, que equivalem a 4,68 m lineares de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Base de Dados

Notação: Documentação Textual: BA0101 - BA2715
BA3001 - BA3202
BA3501 - BA3608

1.11. Instituto de Ciências Biológicas - IB**Histórico e Tipologias**

O Instituto de Ciências Biológicas - IB é composto por 7 departamentos, uma Unidade de Primatologia e uma Unidade de Biologia Teórica. O acervo é composto por atas de reuniões, atos normativos e deliberativos, correspondências, relatórios e projetos.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (relatórios e documentos administrativos) e documentação visual (outros).

Estrutura

O acervo foi inventariado sumariamente pelo órgão que o produziu.

O acesso aos documentos ainda não é informatizado, necessitando, portanto de busca manual.

Datas-limite: 1970 - 1988.

Quantificação: 0,8 m linear de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário.

Notação: AE

1.12. Departamento de Urbanismo - URB/FAU**Histórico e Tipologias**

Documentos que registram os procedimentos administrativos do Departamento de Urbanismo da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, dentre eles: memorandos, ofícios, processos e relatórios.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (relatórios e documentos administrativos).

Estrutura

Os documentos foram inventariados sumariamente pelo próprio órgão que os produziu. O acesso à documentação ainda não é informatizado, necessitando, portanto, de busca manual.

Datas-limite: 1971 - 1989.

Quantificação: 20 pacotes, que equivalem a 2,07 m lineares de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário.

Notação: BP e BQ

1.13. Restaurante Universitário - RU/DAC**Histórico e Tipologias**

Mapas de refeições servidas, fichas-controle do movimento físico e financeiro, controle de saída de material, blocos de tíquetes para refeição, fichas de acompanhamento com registros de fornecedores e processos de compra de alimentos, compõem o acervo dessa unidade do Decanato de Assuntos Comunitários, revelando a sua organização e o volume de sua clientela, entre alunos, servidores e visitantes, com uma média diária de 2.700 refeições servidas, entre almoço e jantar.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (documentos administrativos).

Estrutura

Os documentos foram inventariados sumariamente pelo próprio órgão que os produziu. O acesso à documentação ainda não é informatizado, necessitando, portanto, de busca manual.

Datas-limite: 1985 - 1994.

Quantificação: 4 caixas, com 2 m lineares de documentos aproximadamente.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário.

1.14. Centro Acadêmico do Curso de História - CAHIS**Histórico e Tipologias**

Documentos acumulados pelo Centro Acadêmico do Curso de História da Universidade de Brasília, compreendendo relatórios, atas, cartas, memorandos, fitas de vídeo, fotografias, folders, jornais, projetos, boletins, catálogos, cartões, postais, panfletos, fitas cassete, cartazes etc.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (documentos administrativos), documentação visual (fotografias e fitas de vídeo), arquivo iconográfico (cartazes e outros) e hemeroteca (recortes de jornais).

Estrutura

O acervo foi inventariado através de uma parceria entre alunos do curso de História e técnicos do CEDOC. Para acessá-lo se faz necessário a busca manual, uma vez que ainda não houve uma automação do acervo.

Datas-limite: 1970 - 1995.

Quantificação: 71 caixas-arquivo que equivalem a 9,23 m lineares de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário.

Notação: AJ01 aAJ70

1.15. Assessoria de Segurança e Informação -ASI**Histórico e Tipologias**

Com base em decretos do Governo Federal, a Portaria MEC n.º 12 - BSB, de 13/1/71, determinou a criação de assessorias de segurança e informações em órgãos da administração direta e indireta e naqueles sob a sua supervisão. Criada na UnB, pelo Ato da Reitoria n.º 102/71, de 19/2/71, com o nome de Assessoria para Assuntos Especiais e subordinada diretamente ao Reitor, só foi extinta com a Constituição de 1988. Entretanto, este fundo contém documentos a partir de 1964 que comprovam a existência desta atividade na Universidade bem antes da sua oficialização. Fazem parte do acervo inquéritos, informações, ações trabalhistas, reintegração de ex-alunos, Atos, Resoluções e Instruções da Reitoria, manuais de segurança e informações, criação do Diretório Acadêmico, pedidos de busca, ofícios e informações DSI/MEC, Regimento AESI/UnB, *habeas corpus*, punições a funcionários, mandados de segurança, processos, boletins, recortes de jornais, memorandos e ofícios, cartas, relatórios, atos de punição, comunicados, editais de citação, publicações apreendidas, ofícios de afastamento do país, nomeações, dossiês, fichas de qualificação de professores e estudantes, cartazes sobre segurança da informação, panfletos estudantis, ficha de aluno desligado, decretos-les e portarias, ofícios confidenciais, índice de fotografias, inquéritos policiais, pareceres, termo de depoimento, notas FEUB, rescisão de contratos, fotografias etc.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (relatórios e documentos administrativos), documentação visual (fotografias), arquivo iconográfico (cartazes) e hemeroteca (recortes de jornais).

Estrutura

Os documentos estão organizados por assunto, indexados e registrados numa base de dados informatizada, denominada Sistema de Controle de Documentação - SCD, de acordo com a Norma Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G).

Datas-limite: 1964 - 1987.

Quantificação: 18 caixas-arquivo, que equivalem a 2,34 m lineares de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Analítico, Inventário Sumário e Base de Dados.

Notação: Documentação Textual: AB01 - AB18

1.16. Projeto Memória do Movimento Estudantil - PROMEMEU**Histórico do Arquivo e Tipologias**

Correspondências, projetos, panfletos, currículos de alunos, recortes de jornais, boletins, questionários, fotos, *charges*, cartões postais e cartazes são os documentos que constituem o acervo, os quais versam sobre atividades extra curso, representação estudantil e assuntos estudantis. Os centros acadêmicos de Arquitetura e Urbanismo, de História, de Sociologia e o Diretório Central dos Estudantes, além de arquivos particulares, foram as entidades produtoras desta documentação entre meados das décadas de 60 e 80, retratando bem a conjuntura social, política e cultural vivenciada naquele período.

**Gênero**

Este arquivo contém documentação textual (documentos administrativos), documentação visual (fotografias), arquivo iconográfico (cartazes, caricaturas e *charges*) e hemeroteca (recortes de jornais e revistas).

Estrutura

O arquivo encontra-se na ordem original, isto é, obedece ao método numérico simples onde cada caixa recebe um número de forma sequencial. Parte destas caixas estão inventariadas e uma outra parte ainda não possui um inventário sumário.

Datas-limite: 1966 - 1986

Quantificação: 78 caixas arquivo, equivalentes a 10,14 m lineares de documentos e 109 fotografias.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário.

Notação: BK, BLeBM.

1.17. Secretaria de Órgãos Colegiados - SOC

Histórico e Tipologias

No acervo estão reunidas todas as atas das reuniões dos Órgão Colegiados, desde sua criação, quais sejam: Conselho Universitário, Conselho de Administração, Conselho Diretor, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Contém também as atas das Comissões de Enquadramento, pareceres de enquadramento de professores, pareceres do Conselho de Ensino e Pesquisa, Mesa Executiva, sessões solenes, Resoluções do Conselho Diretor, além dos registros para lavratura dos Termos de Posse do Vice-Reitor, o Plano Orientador da UnB - 1962 e os registros dos termos de reintegração UnB.

Gênero

Este arquivo contém documentação textual (Atos de Assentamento - Atas e Termos, Atos Normativos - Resoluções, Atos Enunciativos - Pareceres).

Estrutura

O acervo mantém o arranjo original, isto é, cada Órgão Colegiado constitui uma série específica, segundo a estrutura orgânica da FUB. Os documentos encontram-se encadernados em ordem cronológica e indexados numa base de dados.

Datas-limite: 1962 - 1993

Quantificação: 136 encadernações.

Instrumentos de Pesquisa: - Inventário Sumário;
- Base de Dados.

Notação: AG0101 a AG1612.

1.18. Arquivo Fotográfico

Histórico e Tipologias

O arquivo é composto por 1.340 fotografias recolhidas junto a ACS, PROMEMEU, FAC e doados pela ex-funcionária Arilda Villena e ex-alunos, durante a fase de pesquisa para montagem da exposição "UnB em três tempos" no ano de 1992. Compõe também este acervo fotos que fazem parte dos demais acervos recolhidos pelo CEDOC. As fotografias referem-se, em sua maioria, aos fatos que marcaram a fase da criação e implantação da Universidade, considerando-se aspectos da vida acadêmica, atividades culturais, fatos políticos, espaço físico e solenidades.

Gênero

O acervo contém documentação cartográfica (plantas), documentação textual (1.º Plano Orientador FUB/UnB - 1962, 1 poemas coronários - Cyro dos Anjos - ICA/UnB 1964 e 1 Exiit Diluculo - Marília Rodrigues - ICA/UnB 1965), documentação visual (diapositivos, filmes cinematográficos, fotografias e negativos), arquivo iconográfico (cartazes e gravuras) e hemeroteca (recortes de jornais).

Estrutura

Está organizado em ordem numérica seqüencial. Um novo arranjo, com base nos arquivos textuais, encontra-se em elaboração.

Datas-limite: 1961 - 1996

Quantificação: 1.340 fotos, 299 negativos, 1 filme, 720 cartazes, 3 livros, 0,1 m linear de recortes, 7 gravuras, 5 plantas e 5 slides.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário (cartazes C. A. História e recortes de jornais) e Busca Direta (fotografias).

2. Fundo RADIOBRÁS - Empresa Brasileira de Comunicação - RBR

Histórico e Tipologias

O acervo constitui-se de fitas cassete do Programa Eleitoral do TSE e da campanha presidencial de 1989, doadas pela Radiobrás.

Gênero

Arquivo sonoro (fitas).

Estrutura

A documentação está organizada cronologicamente, obedecendo a ordem original, e registrada numa base de dados informatizada, denominada Sistema de Controle de Documentação - SCD.

Datas-limite: set. 1989 - dez. 1989.

Quantificação: 148 fitas cassete.

Instrumentos de Pesquisa: Base de Dados.

Notação: Arquivo Sonoro: AA4201 - AA4208.

3. *Fundo AL Informação e Sistemas Ltda - CP/89*

Histórico e Tipologias

Documentação doada em 6/4/94, pelo Sr. Álvaro Lins Cavalcante Filho, através de Contrato de Doação entre a AL Informação e Sistemas Ltda e a FUB.

O acervo é composto de recortes de jornais e fitas de vídeo sobre a campanha presidencial de 1989, em especial os relativos ao ex-presidente Fernando Collor, retratando os debates entre os candidatos, seus desdobramentos e repercussões na vida política brasileira.

Gênero

Este arquivo contém documentação visual (fitas de vídeo) e hemeroteca (recortes de jornais e revistas).

**Estrutura**

Os recortes de jornais e de revistas estão encadernados e organizados cronologicamente.

As fitas de vídeo também estão ordenadas cronologicamente, sendo que uma parte encontra-se indexada numa base de dados.

Datas-limite: 1989 - 1992.

Quantificação: 206 fitas de vídeo
27 caixas-arquivo, que equivalem a 3,51 m lineares de documentos.

Instrumentos de Pesquisa: Inventário Sumário e Base de Dados.

Notação: Documentação Visual: AA1501 - AA1805
Hemeroteca: AC01 - AC24; AD01 - AD03



DOCUMENTAÇÃO EM MICROFORMA

FUNDOS

1. Fundo FUB



1.1. Serviço de Compras Nacionais - SCN

Histórico e Tipologias

O arquivo compõe-se de processos de compra e fichas de ocorrências do cadastro de fornecedores, abrangendo o período de 1966 a 1986.

Nos processos identificam-se as compras de equipamentos para as áreas acadêmica e administrativa de Universidade.

Gênero

Este arquivo contém documentação visual (microfilme).

Estrutura

O arquivo está organizado cronologicamente, de acordo com a ordem original do acervo.

Datas-limite: 1966 a 1986.

Quantificação: 98 rolos de microfilmes, perfazendo um total de 25.355 unidades de informação

Instrumento de pesquisa: Inventário Sumário

Notação: Arq. 01 - Gav 11/12.

1.2. Serviço de Compras Internacionais - SCI

Histórico e Tipologias

Compete ao SCI adquirir material, manter cadastro atualizado de fornecedores e participar de licitações. Assim, neste acervo encontram-se todos os processos de compras feitas no exterior, de equipamentos etc, referentes ao período de 1963 a 1987.

Gênero

Este arquivo contém documentação visual (microfilme).

Estrutura

O arquivo está organizado cronologicamente de acordo com a ordem original do acervo.

Datas-limite: 1963 - 1987.

Quantificação: 100 rolos de microfilmes, perfazendo um total de 2.119 unidades de informação.

Instrumento de pesquisa: Inventário Sumário.

Notação: Arq. 01 - Gav 11/12.

1.3. Diretoria de Administração Acadêmica - DAA

Histórico e Tipologias

Encontram-se neste arquivo todos os dossiês dos alunos de graduação, pós-graduação, especiais, de especialização e aperfeiçoamento, extensão e estagiários. Também constituem o acervo as menções finais, as listas de ofertas de disciplinas, os históricos e diplomas, além dos processos de registros de diplomas (graduação/ pós-graduação) das diversas faculdades particulares do DF.

Todo este conjunto de documentos é oriundo das atividades desenvolvidas pelo DAA - programação e documentação, execução, controle e expedição de diplomas, compreendendo o período de 1962 a 1994.

Gênero

Este arquivo contém documentação visual (microfilme).

Estrutura

Os documentos estão classificados pelos seguintes temas: alunos da UnB e faculdades particulares.

Os temas estão subdivididos em assuntos específicos, tais como: expedição de diplomas, alunos de graduação, alunos de pós-graduação etc.

Datas-limite: 1962 - 1994.

Quantificação: 2.255 rolos de microfilmes, perfazendo um total de 161.601 registros.

Instrumento de pesquisa: Base de Dados.

Notação: Arq. 02 - Gav 01 - 12
Arq. 03 - Gav 06

1.4. Diretoria de Recursos Humanos - DRH**Histórico e Tipologias**

À DRH compete o recrutamento e seleção do pessoal técnico-administrativo da FUB, o preparo dos salários e as questões relativas a direitos e deveres do pessoal relacionadas com legislação do trabalho e da Previdência Social.

Em função do exercício destas competências são gerados os dossiês funcionais dos docentes e técnicos-administrativos da FUB, as fichas financeiras, as informações de rendimentos e as folhas de pagamento.

Gênero

Este arquivo contém documentação visual (microfilme).

Estrutura

Está organizado, por séries e por tipos de documentos, cronologicamente, e indexados numa base de dados informatizada.

Datas-limite: 1962 - 1990.

Quantificação: 436 rolos - totalizando 1.068.200 fotogramas
341 microfichas sistema COM (Computer Output Microfilm System) totalizando 73.315 fotogramas.

Instrumento de pesquisa: Inventário Sumário e Base de Dados.

Notação: Arq. 01 - Gav 01 - 03 / 12

1.5. Diretoria de Contabilidade e Finanças - DCF**Histórico e Tipologias**

Compete à DCF o exame de contas, a execução orçamentária e contábil e a tesouraria, ou seja, os procedimentos contábeis da FUB.

Movimentos diários e prestações de contas são documentos oriundos das supracitadas competências, e que constituem o arquivo.

Gênero

Este arquivo contém documentação visual (microfilme).

Estrutura

O acervo está organizado em ordem cronológica, tendo em vista que o mesmo possui uma única série de documentos - prestações de contas. A recuperação pode ser feita via base de dados computadorizada.

Datas-limite: 1962 - 1992.

Quantificação: 944 rolos de microfilmes - totalizando 2.312.800 fotogramas.

Instrumento de pesquisa: Inventário Sumário e Base de Dados.

Notação: Arq. 01 - Gav 001 - 005

2. Fundo Johann Natterer**Histórico e Tipologias**

São 63 rolos de microfilmes sobre a Representação austríaca no Brasil, no período 1814 - 1860, doados à FUB, através do CEDOC, em consequência do Projeto Natterer, desenvolvido em conjunto pela UnB, Universidade do Amazonas e Embaixada da Áustria, no ano de 1996, e que tratou do trabalho científico de Johann Natterer, naturalista austríaco, na Amazônia, no período compreendido entre 1825 e 1835.

Gênero

Este arquivo contém documentação visual (microfilme).

Estrutura

Uma parte do acervo possui inventário analítico dos documentos, os quais estão organizados por assuntos específicos como, por exemplo, comércio, expedição ao Brasil etc. Uma outra parte possui apenas um inventário sumário dos documentos em ordem cronológica.

Datas-limite: 1814 - 1860.

Quantificação: 63 rolos de microfimes.

Instrumento de pesquisa: Inventário Analítico e Inventário Sumário.

Notação: Arq. 03 - Gav 06 - 07

3. Fundo Carlos Lacerda**Histórico e Tipologias**

No ano de 1978 a FUB comprou a biblioteca do jornalista e político Carlos Frederico Werneck Lacerda e, ao mesmo tempo, recebeu em doação o seu arquivo privado. A coleção do Jornal Tribuna da Imprensa, de propriedade deste personagem da história política do Brasil, está sob a custódia do CEDOC e os demais documentos encontram-se na Biblioteca Central da UnB.

Gênero

Este arquivo contém documentação visual (microfilme).

Estrutura

Ordem cronológica.

Datas-limite: 1954 a 1967.

Quantificação: 110 rolos - total de 55.000 fotogramas.

Instrumento de pesquisa: Inventário Sumário.

Notação: Arq. 03 - Gav 01 - 03.

BIBLIOGRAFIA

- BELLOTTO, Heloisa Liberalli, Arquivo Permanente: Tratamento Documental - São Paulo: T.A Queiroz, 1991.
- Estatuto e Regimento Geral da Universidade de Brasília - Brasília, 1976.
- Norma Internacional de Descripción Archivística - Madrid, 1995.
- PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e prática - Rio de Janeiro: Editora FGV, 1986.
- Relatório Anual de Atividades da UnB - 1994.



SERVIÇOS PRESTADOS— **CONSULTA**

Todos os fundos estão abertos a consultas e dispõem de instrumento de pesquisa.

O acesso é facultado ao usuário, desde que respeitadas as normas do Centro de Documentação, no que se refere a cuidados necessários à preservação dos documentos e aos procedimentos para reprodução e citação. O acesso é restrito aos dossiês que contêm informações de caráter privado e/ou sigiloso, conforme a Lei n.º 8159/91.

— **REPRODUÇÃO**

É permitida a reprodução de documentação textual, cartográfica, fotográfica e em microforma.

— **PUBLICAÇÕES**

- UnB - Evolução da Estrutura Acadêmica

Do Plano Orientador ao Estatuto de 1993

Maria Silvia Ribeiro Todorov - 1995 - CEDOC - UnB

- A Psicologia na Universidade de Brasília - de 1963 a 1987

Maria Silvia Ribeiro Todorov - 1997 - CEDOC - UnB (no prelo)

— **CURSOS/EVENTOS**

O Centro de Documentação ministrará, a partir do ano de 1997, Curso de Extensão de Conservação e Preservação de Documentos Gráficos voltados para as áreas de Biblioteca, Arquivo e Museu.

Desde 1993, o Centro realiza exposições temáticas, para divulgação do seu acervo fotográfico, visando o resgate de fatos marcantes da história da Universidade de Brasília. Além disso, em parceria com outras instituições, organiza e monta exposições sobre temas de relevância para a História brasileira.

— **LABORATÓRIO**

O Centro de Documentação em parceria com a Biblioteca Central (Setor de Obras Raras) montou um laboratório de higienização, preservação e restauração de documentos gráficos, onde atende o próprio Centro e o Setor de Obras Raras da Biblioteca. No momento se prepara para ampliar a prestação de serviços para outras instituições.

Possui ainda nas suas instalações uma Câmara de Fumigação à base de Timol, para desinfestação dos documentos gráficos.

ENDEREÇO / FUNCIONAMENTO**Centro de Documentação da UnB - CEDOC**

Prédio do MultiUso I - Bloco B - Térreo e 1º andar

Campus Universitário Darcy Ribeiro - Asa Norte

Cx. Postal 04434

70910-900 - Brasília - Distrito Federal

Fones: (061) 348 2580 - 348 2577

Fone/Fax: (061) 340 3385

e-mail: cedoc@guarany.unb.br

Atendimento ao público: de segunda a sexta-feira, das 9h às 19h.

**EQUIPE TÉCNICA DO CENTRO DE
DOCUMENTAÇÃO DA UnB****Direção/Administração**

José Carlos Andreoli
(Diretor)
Jorge Nélio Figueiredo
(Assessor)
Ariovaldo Dias Furtado
(Secretário)
Maria das Graças F. Dupim
Sônia Maria de Oliveira Ramos

Informática

Carlos Roberto Costa

Pesquisa

Maria Silvia Ribeiro Todorov
Maria Goretti Vieira Vulcão

Arquivos

Cléofas Minari Rigueti
Elisabeth Ramos Barros
Hamilton Nogueira de Souza
Jeanina Júnia Daher
José Carlos B. M. Monte
Vanderlei Márcio de Oliveira

Laboratório de Conservação e Restauração

Ana Maria Pinto de Lemos
Celina Maria F. Cavalcante
Maria José T. Q. Cobra

Serviço de Microfilmagem

Maria de Fátima Chaves Moura (Chefe)
Agrisino Dionísio G. Sobrinho
Casimiro Coelho da Silva
Deusuita Reis Cavalcante
Edgard Barreto
Edivan Ferreira Santos

Estagiários

Andiomar Barbosa de Oliveira
Marlucy Xavier Meireles

Tânia de Moura Pereira

Diretora CEDOC/UnB

Matr.: 1027212