

Relatório de Atividades

do Arquivo Central

2023



UnB | ACE



*pra fazer
a diferença*

FICHA TÉCNICA

PROCESSO SEI Nº 23106.002427/2024-45

Universidade de Brasília (UnB)

Arquivo Central (ACE)

Reitora

Professora Márcia Abrahão Moura

Vice-Reitor

Professor Enrique Huelva Unterbäumen

Elaboração

Arquivo Central

Daniel Victor de Souza Barreira e Lira (ACE/APOIO)

Eronides Guimarães Bezerra (ACE/COP)

Júlia Soier Maximiano (ACE/Direção)

Pedro dos Santos Borges (ACE/COGED)

Rafael Augusto Mendes Rosa (ACE/COAP)

Rodrigo de Freitas Nogueira (Direção)

Diagramação e Arte

Daniel Victor de Souza Barreira e Lira (ACE/APOIO)

SUMÁRIO

FICHA TÉCNICA	2
APRESENTAÇÃO	5
1. Recursos Financeiros e Questões Administrativas	8
1.1. Recursos Financeiros.....	8
1.2. Gestão de Pessoas	11
1.3. Capacitação.....	12
1.3.1. Jornada de Trabalho.....	14
1.4. Estrutura, Mudança, Manutenção e Segurança	15
2. Transparência, Acesso e Comunicação.....	19
2.1. Publicações Oficiais	19
2.2. Comunicação.....	21
2.2.1. Site do ACE	21
2.2.2. Mídias Sociais	26
2.2.3. Mural no WhatsApp	27
2.2.4. Eventos.....	28
3. Ensino, Pesquisa e Extensão	33
3.1. Estágio Supervisionado e Visitas Técnicas	33
3.2. Palestras e Aulas Ministradas pelos Servidores do ACE	33
4. Atendimento ao Público	36
4.1. Serviços de Protocolo, Consultas Técnicas e de Pesquisa ao Acervo	36
4.2. Serviços Postais	37

5. Processo Eletrônico.....	39
5.1. Grupo Gestor do SEI na UnB (GGSEI).....	39
5.2. Atividades Rotineiras e de Administração do SEI	39
6. Gestão de Documentos.....	42
7. Preservação de Documentos.....	46
8. Colaborações com Projetos e Ações Estratégicas da UnB.....	49
CONSIDERAÇÕES FINAIS	52

APRESENTAÇÃO

Relatório de Atividades do Arquivo Central **2023**



UnB

| ACE



*pra fazer
a diferença*

APRESENTAÇÃO

O Arquivo Central (ACE) é órgão de natureza complementar da Universidade de Brasília (UnB) que foi instituído pela Resolução do Conselho Universitário n. 002/2014. O Regimento Interno do ACE prevê que este é um órgão de apoio à administração, à memória institucional e ao desenvolvimento científico e tecnológico de acordo com os interesses da UnB, tendo como objetivos:

- propor política arquivística compatível com as necessidades de gestão de documentos, a agilidade da informação e a eficiência administrativa;
- promover a interação e a interdependência das Unidades responsáveis pela produção e pela acumulação de documentos arquivísticos;
- assegurar as condições de preservação e acesso ao patrimônio documental arquivístico, na defesa dos interesses da FUB;
- assegurar o cumprimento de normas e legislação vigentes relacionadas à área arquivística.

O Relatório de Atividades do Arquivo Central é elaborado anualmente e a presente versão se volta para as atividades realizadas em 2023, ano marcado por diversas conquistas e realizações para o Arquivo Central. Dentre elas, se destaca a mudança do Arquivo Central de prédio, um sonho há muito tempo desejado pelos arquivistas e diretores que atuaram na gestão documental da UnB.

Historicamente localizado no Pavilhão Multiuso I, o Arquivo Central teve sua expansão limitada pela ausência de espaço para depósitos que atendessem às demandas da comunidade. Agora, está sendo possível a concentração de acervos institucionais que se encontravam armazenados em locais inadequados. O espaço atualmente utilizado é mais amplo e seguro para a preservação de nossos acervos.

Assim, o presente relatório objetiva representar o trabalho da equipe do ACE, que empreendeu grandes esforços para conciliar a mudança e reestruturação dos acervos no novo prédio com o alcance dos objetivos e das metas propostas no

escopo do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), além de promover a manutenção e a evolução das atividades rotineiras, visando a não interrupção e o cuidado com a qualidade dos serviços ofertados pelo ACE à comunidade.

Para melhor organização, o presente documento foi dividido em tópicos, seguindo eixos temáticos listados abaixo:

1. Recursos Financeiros e Questões Administrativas;
2. Transparência, Acesso e Comunicação;
3. Ensino, Pesquisa e Extensão;
4. Atendimento ao Público;
5. Processo Eletrônico;
6. Gestão de Documentos;
7. Preservação de Documentos;
8. Colaboração com Projetos e Ações Estratégicas da UnB.

1

Recursos Financeiros e Questões Administrativas

Relatório de Atividades do Arquivo Central **2023**



UnB | ACE



*pra fazer
a diferença*

1. RECURSOS FINANCEIROS E QUESTÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Recursos Financeiros

O orçamento total disponibilizado para o Arquivo Central em 2023 foi de R\$ 151.351,71. Neste ano, o Arquivo Central foi capaz de executar 96,63% de seu orçamento. Os valores executados foram compilados na tabela abaixo, que também apresenta o comparativo de despesas e investimentos realizados pelo ACE nos últimos 7 anos:

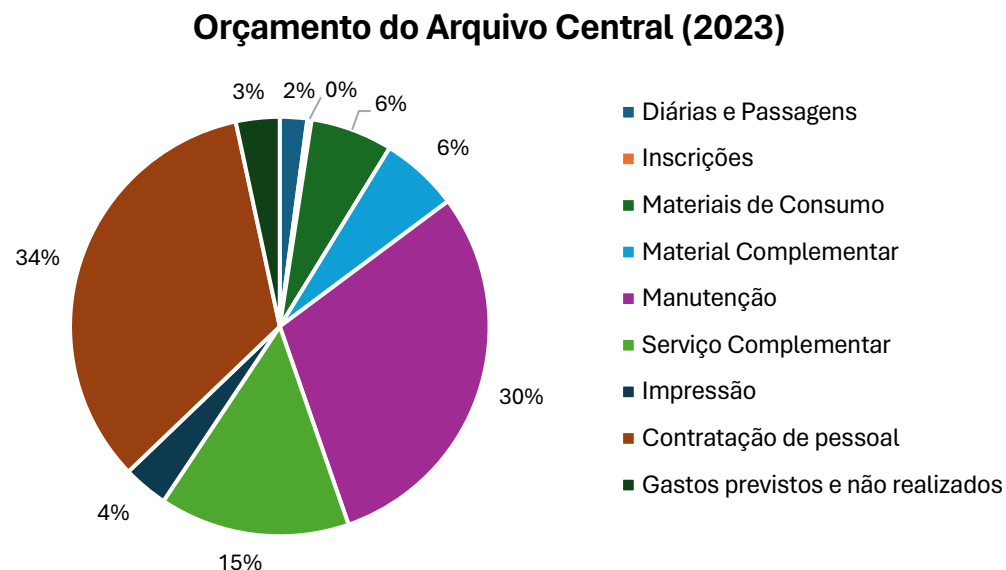
Recursos Financeiros								
Tipo de Despesa		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Capacitação	Workshop	-	-	R\$ 829,00	-	-	R\$ 4.161,70	-
	Diárias e Passagens	R\$ 15.065,00	R\$ 18.398,33	R\$ 12.862,90	-	-	R\$ 4.028,65	R\$ 3.193,57
	Inscrições	R\$ 1.020,00	R\$ 1.500,00	R\$ 324,00	-	-	-	R\$ 495,00
	Subtotal	R\$ 16.085,00	R\$ 19.898,33	R\$ 14.015,90	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.190,35	R\$ 3.688,57
Material	Materiais de Consumo	R\$ 6.655,94	R\$ 6.757,55	R\$ 10.371,07	R\$ 2.571,69	R\$ 1.297,61	R\$ 6.779,43	R\$ 9.597,02
	Material de Microfilmagem	R\$ 15.668,50	R\$ 23.695,74	R\$ 23.695,74	-	-	-	-
	Material Permanente	R\$ 39.870,00	R\$ 21.933,43	R\$ 22.557,40	R\$ 16.469,69	R\$ 28.113,00	R\$ 55.939,36	-
	Material Complementar	-	-	-	-	-	-	R\$ 9.121,20
	Subtotal	R\$ 62.194,44	R\$ 52.386,72	R\$ 56.624,21	R\$ 19.041,38	R\$ 29.410,61	R\$ 62.718,79	R\$ 18.718,22
Serviços	Manutenção	-	R\$ 7.198,07	R\$ 2.024,00	R\$ 300,00	-	R\$ 2.201,71	R\$ 45.214,81
	Serviço Complementar	-	-	-	-	-	-	R\$ 22.216,14
	Manutenção de microfilmagem	R\$ 7.900,00	R\$ 9.040,00	-	-	-	-	-
	Instalação de infraestrutura	R\$ 12.827,56	R\$ 5.180,00	R\$ 1.814,89	R\$ 15.208,95	-	-	-
	Impressão	-	R\$ 2.760,60	R\$ 3.221,02	R\$ 189,90	R\$ 1.954,01	R\$ 1.952,84	R\$ 5.267,55
	Contratação de pessoal	-	R\$ 5.763,33	R\$ 24.532,38	R\$ 21.027,05	R\$ 39.036,40	R\$ 38.907,34	R\$ 51.141,21
	Subtotal	R\$ 20.727,56	R\$ 29.942,00	R\$ 31.592,29	R\$ 36.725,90	R\$ 40.990,41	R\$ 43.061,89	R\$ 123.839,71
Despesas Totais		R\$ 99.007,00	R\$ 102.227,05	R\$ 102.232,40	R\$ 55.767,28	R\$ 70.401,02	R\$ 113.971,03	R\$ 146.246,50
Orçamento anual disponibilizado para o ACE		R\$ 99.027,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 121.728,41	R\$ 117.918,00	R\$ 151.351,71
% Utilização dos Recursos Disponíveis		99,98%	85,19%	85,19%	46,47%	58,00%	96,65%	96,63%

O aumento de recursos do Arquivo Central tem sido gradual, a partir de uma política institucional adotada pela Reitoria, esse reforço no orçamento amplia o potencial de investimentos do ACE e permite qualificação dos serviços oferecidos pela unidade.

Em 2023, houve aporte complementar de recursos para as necessidades do ACE por meio de apoio do Decanato de Administração (DAF), que custeou os serviços de desmontagem e montagem de arquivos deslizantes, divididos em duas partes onde a primeira foi de R\$ 24 mil reais aproximadamente, e aquisição de materiais de consumo para melhorar o armazenamento de documentos em pallets, além da doação de materiais e equipamentos. Também soma ao orçamento do ACE o apoio com pagamento de serviços de desmontagem e montagem de estantes para pallets, que somaram mais de R\$ 11 mil reais, pagos pela Prefeitura Universitária (PRC).

Além disso, em razão da mudança para o novo prédio, o ACE recebeu doação de diversos bens patrimoniais utilizados para armazenamento de arquivos. Como o recebimento de mais de 100 metros de estantes paleteiras com capacidade de 160 pallets, 1 carrinho para pallets (burrinha) e cerca de 250 estantes em aço doadas pelo DAF por meio da Diretoria de Contratos Administrativos (DCA). No contexto de reforço do patrimônio estrutural do ACE deve-se considerar, além do prédio com mais de 2500 m², a doação de 6 Arquivos Deslizantes, que somados ampliam o patrimônio da unidade em mais de 1/2 milhão de reais.

As informações constantes na tabela acima subsidiaram a elaboração de dois gráficos. O primeiro, representa a distribuição dos tipos de despesas realizadas utilizando o orçamento destinado ao ACE em 2023:



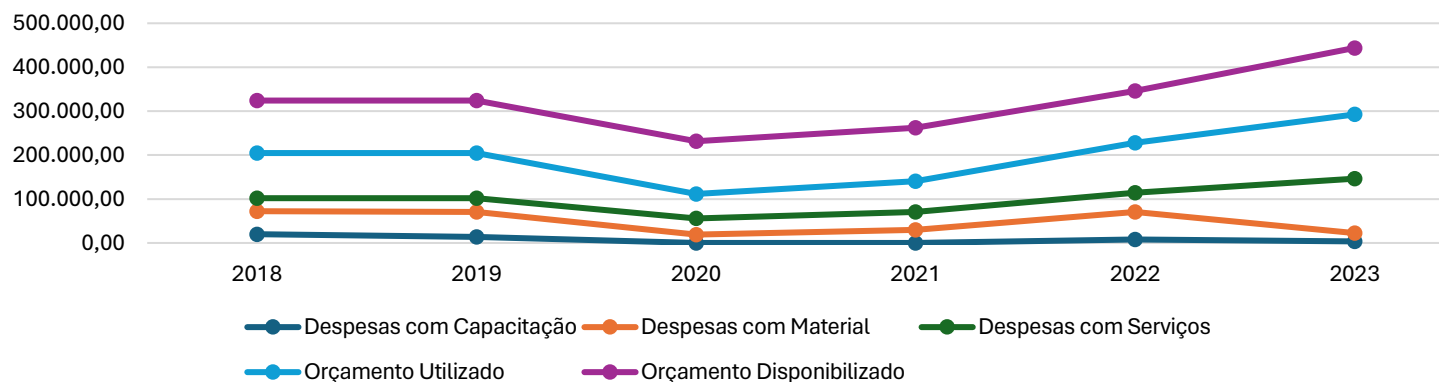
O gráfico acima demonstra que quase metade do orçamento do ACE foi investido em contratação de pessoal (33,79%) e em manutenção (29,87%).

Por meio de atas de registro de preços, foram adquiridos pacote Adobe Creative Cloud, válido por 36 meses, e jalecos para uso da equipe do ACE durante atividades com arquivos. Ademais, via STI/Simpress, realizou-se a contratação de 2 (dois) escâners, a serem utilizados na digitalização de documentos do acervo, principalmente no escopo projeto de digitalização do acervo acadêmico.

Em 2023, foi possível, em razão da mudança de prédio, a disponibilização do serviço de copeiragem do ACE para o Centro de Educação a Distância (CEAD), conforme Processo SEI n. 23106.019082/2023-88 (Despacho n. 9982761) de modo que os custos passaram a ser compartilhados, diminuindo, assim, o dispêndio de recursos para essa finalidade.

Ainda em razão da mudança de prédio, foi realizada a inauguração dos prédios do ACE e da Secretaria de Infraestrutura (INFRA), evento que contou com a participação de membros da alta administração da Universidade. Para tanto, contratou-se serviço de coffee break, tendo os custos divididos entre os dois interessados. Contudo, o evento Workshop de Gestão de Documentos, realizado anualmente, não foi possível de acontecer, dado o contexto de gestão do acervo e de patrimônios bastante atípico durante a mudança, de forma que não houve gastos nesse caso.

Comparação dos Investimentos e Despesas Realizados nos Últimos 6 anos

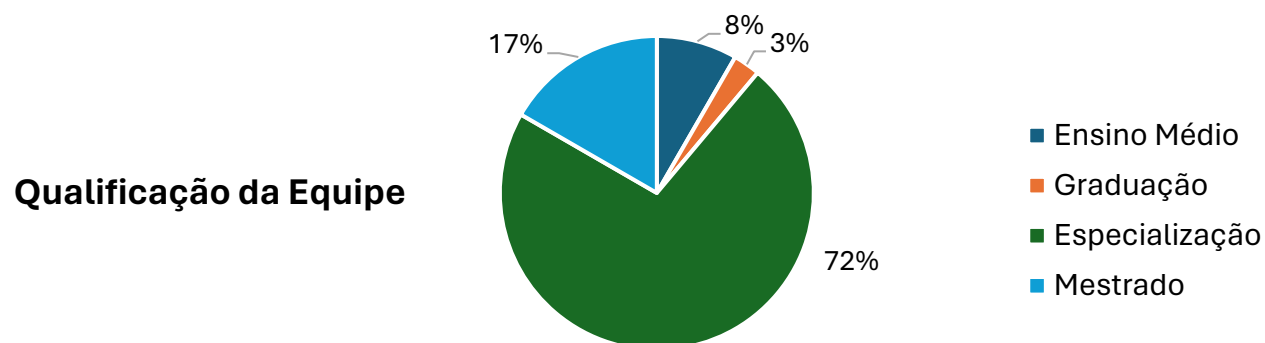


1.2. Gestão de Pessoas

No ano de 2023, O Arquivo Central encerrou o ano com uma estagiária e 36 servidores para a execução das atividades e prestação dos serviços. Segue abaixo a tabela que representa os cargos e quantitativos de servidores que atuaram na unidade em 2023:

Pessoal					
Servidores do Arquivo Central					
Cargo	Ensino Médio	Graduação	Especialização	Mestrado	Total
Administrador				1	1
Arquivista			12	4	16
Assistente em Administração	2	1	3	1	7
Auxiliar de Limpeza	1				1
Auxiliar em Administração			1		1
Técnico em Arquivo			9		9
Técnico em Microfilmagem			1		1
TOTAL	3	1	26	6	36

É importante ressaltar os altos níveis de qualificação da equipe, considerando que a grande maioria dos servidores do ACE possuem nível de escolaridade classificada como “Especialização” (72% da equipe) ou “Mestrado” (17% da equipe):



1.3. Capacitação

Em 2023, foram concedidas 9 licenças-capacitação para servidores que fizeram os seguintes cursos:

Licenças para Capacitação			
Unidade	Quantidade de Licenças Concedidas	Cursos Realizados	
COAP	1	· Gestão Pessoal - Base da Liderança; · Inteligência Emocional; · Documentação de Acervo Museológico; · Análise e Melhoria de Processos; · Análise de dados como suporte à tomada de decisão; · Desenvolvendo Times de Alta Performance;	· Design Thinking Aplicado à Educação; · Gestão da Inovação no Setor Público; · Gestão e preservação de documentos digitais; · Habilidades de Resolução de Problemas; · Como implementar a LGPD: bases, mecanismos e processos; · Noções Gerais de Direitos Autorais; · Gestão de Riscos em Projetos de Transformação Digital;
COGED	6	· Administração Pública: Planejamento e Gestão; · Administração: Teoria e Princípios;	· Curso de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos (escola IGDI); · Curso de certificação digital (escola IGDI).
COP	1	· Arquivo: Teoria e Prática;	· Administração: Teorias e Práticas;
DIREÇÃO	1	· Certificação Gestão Ágil para Transformação Digital; · Certificação Preparação de Gestores Públicos e Certificação;	· Design de Serviços Públicos Digitais;

O servidor Rafael Augusto Mendes Rosa realizou viagem para capacitação, conforme Processo SEI n. 23106.082250/2023-71, tendo participado do VII ENARQUIFES - Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior.

Em 2022, o servidor Renan Maia Nunes, Arquivista, lotado na Coordenação de Gestão de Documentos (COGED), solicitou Afastamento para Pós-Graduação (23106.136290/2021-89), para realização de curso de Mestrado em Ciência da Informação, tendo sido liberado no período de 7/3/2022 - 7/3/2023. O referido servidor finalizou o curso de Mestrado com êxito, tendo como título de sua Dissertação: “O processo administrativo eletrônico e os impactos na gestão de documentos arquivísticos: um estudo sobre o caso da Universidade de Brasília”.

Adicionalmente, o número de participações dos servidores do ACE em eventos, palestras e cursos de capacitação foi expressivo no ano de 2023. Como destaque, citamos os seguintes:

Cursos e Eventos de Capacitação		
Apoio Administrativo	CURSOS: · Ambientação para Novos Servidores; · Produção de Textos Oficiais na UnB; · Programa de gestão e desempenho (PGD UnB);	· SCDP - Aprovação e Pagamento; · Proteção de Dados Pessoais no Serviço Público;
COAP	CURSOS: · Processo administrativo disciplinar; · Noções de economia (preparatório para o Mestrado Profissional); · Programa de gestão e desempenho (PGD UnB); · Ética e Administração Pública; · Uso de Mídias Sociais na Comunicação Institucional; · Comunicação não violenta; · Noções de Matemática (Preparatório para Mestrado Profissional em Economia); · SIGAA - Secretaria de Graduação; · Como implementar a LGPD: bases, mecanismos e processos; · Princípios de Economia: Microeconomia; Direito Eleitoral; · Estado e Organizações da Sociedade Civil - MROSC; · Fundamentos da Integração Regional: O Mercosul; · Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico; · Português - Interpretação de Texto e Emprego de Regras Gramaticais;	EVENTOS: · Apresentações do modelo Câmara dos Deputados de Preservação Digital de Documentos Arquivísticos; · Preservação Digital e RDC-Arq na Justiça Eleitoral: em busca de solução compartilhada; · Arquivo da Câmara dos Deputados (CD): Sistema Aberto de Arquivamento de Informação (OAIS) e Modelo Câmara dos Deputados de Preservação Arquivística Digital; · Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior; · Exposição: O protagonismo de Berta Ribeiro na disseminação da cultura indígena no Brasil; · Roda de Conversa: Mulheres, Arquivos e Ciência.
COGED	CURSOS: · Programa de gestão e desempenho (PGD UnB); · Noções Básicas de Primeiros Socorros; · Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços na Nova Lei de Licitações;	EVENTO: · IV Congresso Brasileiro de Arquivos do Poder Judiciário;
DIREÇÃO	CURSOS: · Programa de gestão e desempenho (PGD UnB);	· Proteção de Dados no Setor Público; · Introdução a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

1.3.1. Jornada de Trabalho

Em setembro de 2022 foi encaminhada à Comissão de Flexibilização da UnB (DGP/FLEX) o Processo SEI nº 23106.081952/2022-57, que trata de proposta de flexibilização de jornada de trabalho para 30 horas semanais dos servidores da Coordenação de Protocolo (ACE/COP). A coordenação atua, principalmente, no atendimento ao público e no recebimento e distribuição de correspondências e objetos destinados à Universidade de Brasília.

Entretanto, considerando a implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no ACE, detalhado abaixo, a comissão de flexibilização sugeriu reavaliação da solicitação para flexibilização de jornada de trabalho por meio do Despacho n. 10840869. A Coordenação de Protocolo optou por aderir ao PGD encerrando a demanda por flexibilização de jornada da equipe.

Nesse sentido, tendo em vista a aprovação da Resolução do Conselho de Administração nº 54/2023, foi iniciada a implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na Universidade, que, além de outras mudanças, prevê a possibilidade de execução do teletrabalho parcial ou integral. Por isso, diversos servidores do Arquivo Central participaram das ações de capacitação oferecidas pelo Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) no mês de outubro de 2023, tendo sido realizada uma aula síncrona com os ocupantes de funções gratificadas do ACE (no dia 17/10/2023).

Com base nos aprendizados adquiridos nas ações de capacitação e seguindo os normativos da Universidade, o ACE realizou a seleção dos servidores que viriam a aderir ao PGD (por meio do Processo SEI nº 23106.125577/2023-45) e enviou em 03/11/2023 o Processo SEI nº 23106.128034/2023-80 para a Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão (CAPGEST), solicitando autorização para a implementação do PGD no ACE. Após análise da CAPGEST (Parecer 008/2023 SEI nº 10674460), a Magnífica Reitora da UnB emitiu o Ato da Reitoria nº 0137/2024 (10674460) autorizando a implementação do PGD no âmbito do ACE. Com isso, a partir no dia



05/02/2024, os servidores selecionados por meio do processo SEI nº 23106.125577/2023-45 aderiram ao PGD do ACE e passaram a cumprir sua jornada no regime de teletrabalho parcial, conforme escala publicada no site <http://www.arquivocentral.unb.br>.

1.4. Estrutura, Mudança, Manutenção e Segurança

Conforme apontado acima, em 2023 o ACE passou por mudança de prédio, saindo do Prédio Multiuso I (PMUI) para o Bloco C do antigo Complexo Cebraspe. Nesse contexto, diversos movimentos foram necessários para a melhor entrega dessa demanda de mudança física de materiais, patrimônios permanentes e acervos.

Assim, além de ações de manutenção em equipamentos no antigo prédio até a efetivação da mudança em si, realizou-se chamados para desinstalação e instalação de equipamentos como ares-condicionados e bebedores, além do transporte de materiais como mesas, cadeiras, computadores e impressoras. Destaca-se o esforço conjunto entre ACE e Decanato de Administração (DAF) para desinstalação, movimentação e instalação de estantes paleteiras e deslizantes.

No novo prédio, para além da montagem dos materiais vindo do PMUI e de outras unidades, foi essencial a abertura de diversos chamados para manutenção de itens como vasos sanitários, pias, tomadas, pontos de rede e ares-condicionados. Ocorreu também obras de adaptação para expandir a altura de portas e passagens, com vistas à locomoção de empilhadeira de pallets.

No contexto da mudança, foi definido em reunião com gestores e a Magnífica Reitora a centralização de acervos institucionais das unidades: DAF, EDU, DGP, SAA e DEX, conforme consta no Despacho n. 9879419, além da SPI. Imediatamente após a reunião, foram iniciados os trabalhos de mudança e centralização dos acervos.



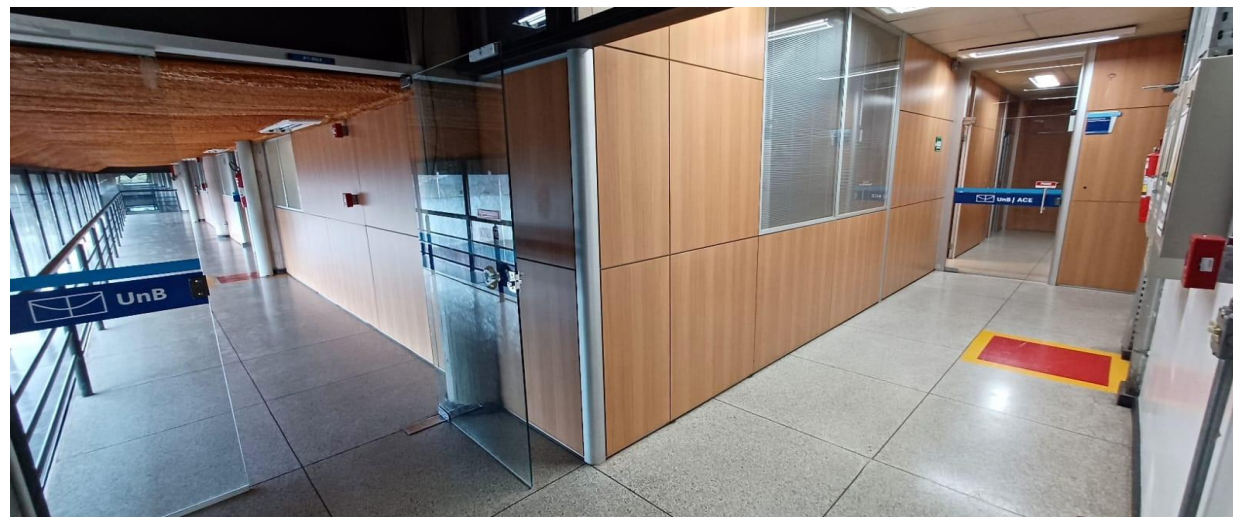


O novo prédio foi apresentado completamente vazio conforme consta nas imagens relacionadas abaixo, extraídas do Relatório de mudança, processo n. [23106.057702/2023-87](#).

As ações de mudança se iniciaram em 17 de maio de 2023, sendo dividida em duas partes: mudança da equipe com mobiliário administrativo e centralização de acervos institucionais. A equipe foi realocada de forma escalonada, por coordenação, de acordo com o cronograma disponível no processo n. 23106.057702/2023-87.



No caso da centralização dos acervos, foi realizada uma visita in loco em cada unidade indicada, exceto DGP. Nas visitas iniciais estavam presentes o diretor do ACE, o chefe do Apoio Administrativo e o Coordenador em exercício da COGED. Em cada caso, um arquivista responsável pela consultoria na unidade também acompanhou a visita. Os procedimentos recomendados às unidades foram adotados para que os documentos pudessem ser retirados.



No período de apenas 3 meses, foram realizadas cerca de 70 viagens de caminhão disponibilizados pela Diretoria de Gestão de Material (DAF/DGM) e Prefeitura da UnB (PRC), movimentadas cerca de 20 mil caixas arquivos e diversos mobiliários para montar a infraestrutura no novo prédio.

Apesar dos esforços de toda a equipe do ACE, não foi possível finalizar as ações de mudança em 2023, sendo necessária a continuidade dos processos de organização dos acervos e mobiliários em 2024.



2

Transparência, Acesso e Comunicação

Relatório de Atividades do Arquivo Central **2023**



UnB

| ACE



pra fazer
a diferença

2. TRANSPARÊNCIA, ACESSO E COMUNICAÇÃO

2.1. Publicações Oficiais

O Apoio Administrativo do ACE é responsável pela atividade de acolhimento e envio de matérias oficiais à Imprensa Nacional. O Apoio também realiza publicações em jornais de grande circulação. Segue tabela de comparativo dos quantitativos de publicações realizadas no ano de 2020 a 2023:

Publicações Oficiais				
Publicações no DOU	2020	2021	2022	2023
Afastamentos	279	133	563	694
Ata de Registro de Preços	276	118	164	194
Atos da Reitoria	1337	732	1087	952
Atos do DGP		672	750	780
Avisos	25	34	36	50
Editais	220	414	542	558
Extratos de Instrumentos Contratuais	254	427	154	173
Extratos de Rescisões Contratuais	50	27	90	48
Diversos	7	0	5	132
Resoluções	0	1	0	0
Retificações	63	61	70	153
Total	2511	2619	3461	3734

Já com relação ao contrato com a Empresa Brasil de Comunicação (EBC), referente às publicações legais em jornais de grande circulação (também gerido pelo ACE), a despesa de 2023 foi de R\$ 21.288,68. Seguem comparativos anuais das despesas com o contrato da EBC:

Publicações na EBC								
Matéria	2019	2020	2021		2022		2023	
			Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
Aviso de Penalidade	-	-	1	R\$ 16.773,12	-	-	-	-
Aviso de Licitação	-	-	1	R\$ 2.903,04	-	-	6	R\$ 11.128,32
Aviso de Audiência Pública	-	-	-	-	-	-	1	R\$ 2.903,04
Aviso de Suspensão de Credenciamento	-	-	-	-	-	-	1	R\$ 1.693,44
Aviso de Reabertura de Prazo Edital de Credenciamento	-	-	-	-	-	-	1	R\$ 1.693,44
Aviso de Autorização Ambiental	-	-	-	-	1	1.451,52	-	-
Aviso de Adiamento de Pregão	-	-	-	-	-	-	1	R\$ 1.693,44
Aviso de Concorrência Pública Eletrônica	-	-	-	-	1	3.870,72	-	-
Edital de Chamada pública	-	-	-	-	1	1.935,36	1	R\$ 2.177,00
Edital de Concorrência Pública Eletrônica	-	-	-	-	1	4.193,28	-	-
Edital de Intimação	-	-	-	-	1	2.661,12	-	-
Edital de Notificação	-	-	-	-	1	4.354,56	-	-
Total	R\$ 34.639,93	R\$ 7.983,36	2	R\$ 19.676,16	6	R\$ 18.446,56	11	R\$ 21.288,68

2.2. Comunicação

2.2.1. Site do ACE

Em 2023, foram realizadas diversas publicações no Site do ACE, que resultaram em mais de 6900 acessos. Dentre os artigos mais acessados, destacam-se os seguintes:

Principais Publicações - Site		
Ranking	Título	Acessos
1º	Inscrição no PGD do Arquivo Central	1781
2º	O Futuro é agora e passa pelo Arquivo	1007
3º	Revisitando o passado para dar luz ao futuro: Acervo de Darcy e Berta Ribeiro” - Parte 2	833
4º	Bolsistas para atuação em atividade de extensão do Arquivo Central - 2023	745
5º	Aniversário do Arquivo Central - 9 anos	619
6º	O protagonismo de Berta Ribeiro na disseminação da cultura indígena no Brasil	541
7º	Bolsistas para atuação em atividade de extensão do Arquivo Central - SETEMBRO DE 2023	445
8º	O Arquivo Central recebe visita da Administração Superior	377
9º	Mudança do Arquivo Central	363
10º	In memoriam - José Carlos Andreoli	207
Total		6918

Seguem extratos representativos da atuação dos servidores do ACE nas publicações realizadas no site:

Programa de Gestão e Desempenho – PGD

[Clique aqui para acessar](#)



O Futuro é agora e passa pelo Arquivo

[Clique aqui para acessar](#)



Revisitando o passado para dar luz
ao futuro: Acervo de Darcy e Berta
Ribeiro” - Parte 2

[Clique aqui para
acessar](#)



Bolsistas para atuação em
atividade de extensão do Arquivo
Central – 2023 e Bolsistas para
atuação em atividade de extensão
do Arquivo Central - SETEMBRO DE
2023

[Clique aqui para
acessar](#)



Aniversário do Arquivo Central
9 anos

Clique aqui para
acessar



O Protagonismo de Berta Ribeiro na
Disseminação da Cultura Indígena
no Brasil

Clique aqui para
acessar



O Arquivo Central recebe visita da Administração Superior

Clique aqui para acessar



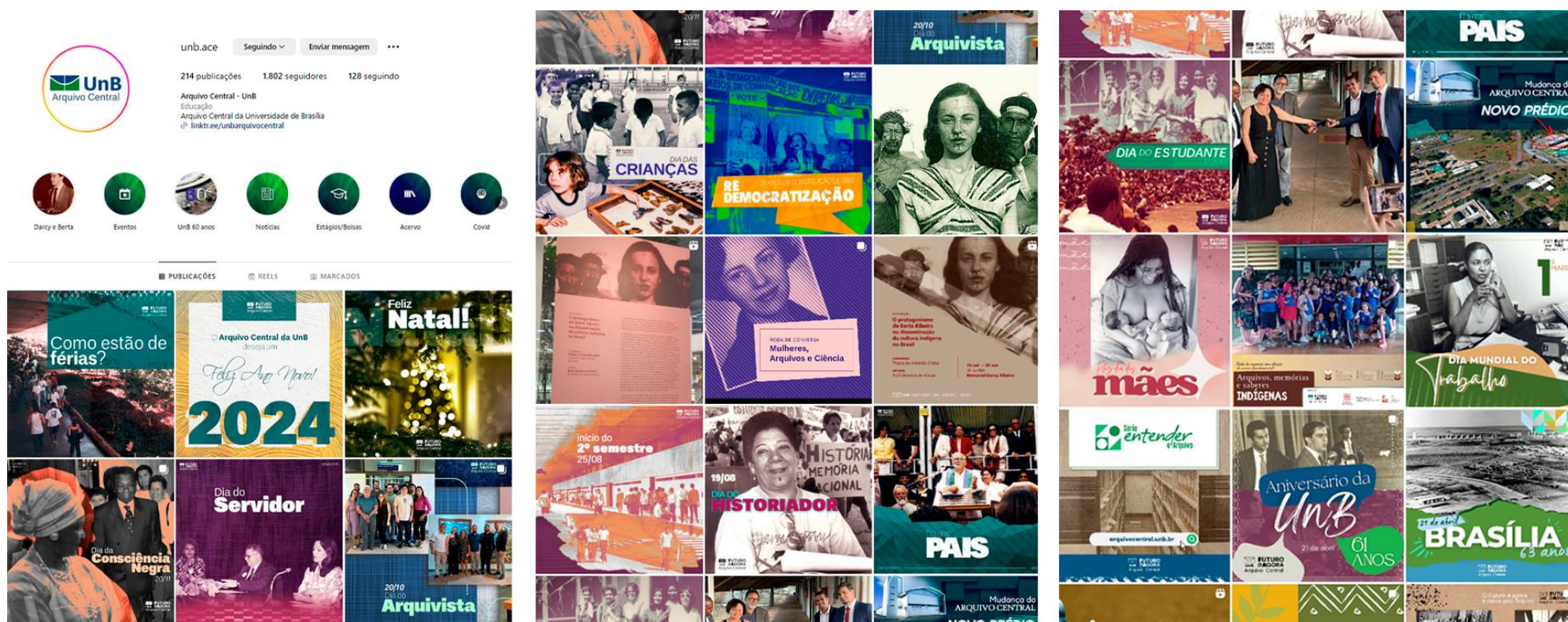
Mudança do Arquivo Central

Clique aqui para acessar



2.2.2. Mídias Sociais

Além do site, foram empreendidos esforços no sentido de promover, da melhor forma possível, a comunicação e a difusão do acervo junto ao público externo do Arquivo Central. Nesse sentido, foram elaboradas imagens e vídeos voltados ao formato do Facebook e do Instagram, conforme demonstrado abaixo:



No total, foram realizadas 77 postagens em cada uma dessas redes sociais, dentre as quais se destacam:

Principais Publicações - Redes Sociais		
Ranking	Título	Acessos
1º	Campanha institucional de 2023 da UnB (Facebook)	4268
2º	Informe sobre a aprovação da parte 2 do Projeto Darcy e Berta Ribeiro (Facebook)	1586
3º	Aniversário 9 anos ACE (Facebook)	1538
4º	Dia Nacional do Repórter (Facebook)	1420
5º	Lançamento da Série Entender o Arquivo (Facebook)	1147
6º	Vídeo-convite para a exposição da Berta Ribeiro (Instagram)	3742
7º	Convite bolsa extensão - projeto Darcy e Berta Ribeiro	936
8º	Projeto Darcy e Berta Ribeiro	834
9º	Mudança de prédio do ACE	832
10º	Inauguração do novo prédio do ACE	805
Total		17108

2.2.3. Mural no WhatsApp

Para a comunicação interna, o principal meio de divulgação de avisos e celebração virtual de aniversários e outras datas comemorativas foi o Mural do ACE no Whatsapp, para o qual foi criada uma identidade visual própria utilizada no ano de 2024, conforme demonstrado abaixo:



2.2.4. Eventos

Tendo em vista a priorização dos esforços da equipe do ACE para as ações de mudança para a nova sede, em 2023 não foi possível realizar o Workshop de Gestão de Documentos. Ainda assim, o Arquivo Central foi capaz de encabeçar a realização dos seguintes eventos:

Arquivos, Memórias e Saberes Indígenas

Em comemoração ao mês indígena e tendo em vista que a maior parte da documentação abrangida no projeto é relativa aos indígenas, no dia 27 de abril de 2023, realizamos uma ação de extensão formativa e educativa, intitulada Arquivos, Memórias e Saberes Indígenas. Consistiu em uma atividade de integração de alunos do Ensino Fundamental I com aluna indígena do Ensino Superior da UnB, a fim de trocar experiências e fomentar o conhecimento sobre os povos indígenas no Brasil, tendo como base os arquivos de Darcy e Berta Ribeiro e também fotografias produzidas pela aluna xinguiana: Klekheeniso Ekuná de Matos Seus.



Semana Universitária

Para a Semana Universitária que ocorreu de 25 a 29 de setembro de 2023, cujo tema foi o protagonismo feminino na transformação da sociedade e do mundo, foi organizada uma exposição sobre o protagonismo de Berta Ribeiro na disseminação da cultura dos indígenas no Brasil. Esta atividade contou com o apoio da Diretoria de Difusão Cultural da Universidade de Brasília (DDC/DEX), que fomentou parceria com o Projeto CUC LAFA 10 anos, em que a professora Ruth Sousa, coordenadora do projeto, juntamente com alguns alunos do curso de Artes Visuais produziram obras de arte em papel aquarela a partir de fotos do acervo de Berta Ribeiro, utilizando a técnica marrom Van Dyke do século XIX. A exposição foi realizada no Hall do Memorial Darcy Ribeiro (Beijódromo) e ficou disponível de 25 de setembro até o dia 30 de outubro de 2023. Teve a visita de aproximadamente 1.500 pessoas, dentre alunos da UnB, de escolas públicas do Ensino público e particular, professores e comunidade em geral. A exposição segue disponível virtualmente no site do arquivo central com audiodescrição das imagens e acesso a mais documentos disponíveis no acervo: <https://arquivocentral.unb.br/exposicoes/protagonismo-berta-ribeiro>.



Também, durante a SEMUNI, no dia: 26 de setembro de 2023, o Arquivo Central promoveu a atividade: Mulheres, Arquivos e Ciência em parceria com o Projeto: Outras Brasília's, coordenado pela professora dra. Cristiane Portela e também com a Faculdade de Ciência da Informação. A ideia foi aproveitar a exposição sobre Berta Ribeiro, falar sobre o seu protagonismo na disseminação da cultura indígena e sobre a ciência produzida por mulheres em contextos tradicionais. Tivemos a presença de aproximadamente 30 pessoas. Segue o link com a gravação da atividade: <https://arquivocentral.unb.br/noticias/150-roda-de-conversa>.



Inauguração do Novo Prédio do Arquivo

Além disso, como grande motivo de orgulho e alegria para toda a equipe, foi realizado o evento de inauguração do novo prédio do ACE, ocorrido em agosto de 2023. O evento contou com a presença de profissionais ilustres da UnB, como o Professor Abimael Costa (Decano de Administração); a Professora Olgamir Amancia (Decana de Extensão); o Professor Ileno Izidio (Decano de Assuntos Comunitários); o servidor Augusto Cezar (Secretário de Infraestrutura); o servidor Rodrigo Nogueira (Diretor do Arquivo Central) e da Magnífica Reitora da Universidade de Brasília, a Professora Márcia Abrahão.

Esse foi um momento singular, visto que um espaço adequado para a guarda dos documentos institucionais foi desejado e idealizado pela comunidade arquivística da Universidade há décadas. Representa um movimento ímpar de preservação da memória institucional. Gratidão e compromisso marcam esse momento do Arquivo Central.



Arquivo Central - UnB está em UnB - Universidade de Brasília.
10 de agosto de 2023 · Brasília · 🌐

Momento de abertura dos novos espaços da Secretaria de Infraestrutura e do Arquivo Central da Universidade de Brasília. Na fotografia: Professor Abimael Costa, Decano de Administração; Professora Olgamir Amancia, Decana de Extensão; Professor Ileno Izidio, Decano de Assuntos Comunitários; Augusto Cezar, Secretário de Infraestrutura; e Rodrigo Nogueira, diretor do Arquivo Central da UnB.



3

Ensino, Pesquisa
e Extensão

Relatório
de Atividades
do Arquivo Central
2023



UnB

| ACE



pra fazer
a diferença

3. ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

3.1. Estágio Supervisionado e Visitas Técnicas

Em 2023, foram admitidos 33 estagiários (estudantes do curso de Arquivologia da Faculdade de Ciência da Informação da UnB), conforme demonstrado na tabela abaixo:

Estágio Supervisionado					
Responsável	Nº de estagiários admitidos				
	2019	2020	2021	2022	2023
COGED e COP	16	-	-	1	7
COAP	28	8	42	32	49
Total	44	8	42	33	56

No total, foram dedicadas 4.635 horas de trabalho dos servidores do Arquivo Central à orientação dos estagiários.

Também foram realizadas 9 visitas técnicas no Arquivo Central, incluindo a visita de alunos do SENAC, da disciplina de Introdução à Arquivologia, alunos da Uniasselvi, entre outros interessados em conhecer as novas instalações do Arquivo Central. No total, foram recebidos 95 participantes para as visitas técnicas realizadas.

3.2. Palestras e Aulas Ministradas pelos Servidores do ACE

Em 2023, 1 servidor do ACE atuou como instrutor e conteudista de 1 Cursos oferecidos pela Coordenadoria de Capacitação (PROCAP) do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) da UnB (SEI-Usar!), que foi gravado em videoaulas e oferecido como módulo do Curso de Ambientação para novos servidores que ingressarão na UnB.

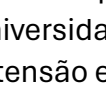
Também houve a participação de servidores em ao menos 3 eventos promovidos para a discussão de assuntos relacionados com a Arquivologia, a saber: Roda de Conversa: Mulheres, Arquivos e Ciência; Palestra sobre ICA-AtoM e Archivemática na aula de Arquivo Permanente do curso de Arquivologia e Descrição Arquivística do curso de Arquivologia.

O servidor Rodrigo de Freitas Nogueira atuou como Mediador no 2º Encontro de Encarregados de Proteção de Dados das Instituições Federais de Ensino Superior.



**PALESTRAS E DEBATES SOBRE SEGURANÇA EM TI
NO DIA 21 DE JULHO 2023**

PALESTRANTES E DEBATEDORES

 Dr. Alexandre Kehrig Veronese Aguiar PROFESSOR ASSOCIADO DE TEORIA SOCIAL E DO DIREITO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	 Dr. Jorge Henrique Cabral Fernandes PROFESSOR ASSOCIADO DE DEPARTAMENTO DE VÍDEO DA COMPUTAÇÃO	 Eduardo Neiva ALUNO DA FACULDADE DE TECNOLOGIA DA UNB	 Albert Teixeira ALUNO DA FACULDADE DE TECNOLOGIA DA UNB	 Dr. Jacir Luiz Reislin DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	 Dr. Rafael Rabelo PROFESSOR DE PROTOCOLOS DE PROTOCOLOS DE PROTOCOLOS	 Me. Rodrigo de Freitas Nogueira PROFESSOR DE PROTOCOLOS DE PROTOCOLOS DE PROTOCOLOS
---	---	--	--	---	--	--

Horário: 08:00 às 17:00
Local: Faculdade de Tecnologia da UnB/FT - Auditório Roberto Salmeron - Campus Darcy Ribeiro
Registre-se em: <https://sigaa.unb.br/sigaa/public/extensao/loginCursosEventosExtensao.jsf>
[HTTPS://WWW.INSTAGRAM.COM/PALESTRAS_SEGURANCA_TI/](https://www.instagram.com/palestras_seguranca_ti/)
[HTTPS://WWW.YOUTUBE.COM/CHANNEL/UCOT8NGYMQOCZLLKNUNXNUCW](https://www.youtube.com/channel/UCOT8NGYMQOCZLLKNUNXNUCW)

O Diretor do Arquivo Central também participou do evento: Palestras e Debates sobre segurança em TI, realizado pelo Departamento de Ciência da Computação da Universidade de Brasília. O evento ocorreu como atividade de extensão e sua divulgação foi realizada no portal UnB Notícias: <https://noticias.unb.br/component/agenda/agenda/3890>;

O tema foi: Perspectivas da Lei Geral de Proteção de Dados – da TI ao Usuário Leigo. Acesso ao projeto SIGAA: <https://sigaa.unb.br/sigaa/public/docente/extensao.jsf>.

4

Atendimento ao Público

Relatório de Atividades do Arquivo Central **2023**



UnB

| ACE



*pra fazer
a diferença*

4. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

4.1. Serviços de Protocolo, Consultas Técnicas e de Pesquisa ao Acervo

Na COAP e na COGED, o atendimento ao usuário oferecido pelo ACE tem caráter técnico ou de pesquisa ao acervo documental da UnB (por meio de consultas, podendo implicar no empréstimo de documentos, ou pela extração de microfilmes). Além disso, a COP presta serviços de Protocolo, como recebimento e expedição de documentos e processos, entre outros. A tabela abaixo representa os indicadores relativos a essas atividades:

Eixo Temático 4: Atendimento ao Público						
Responsável	Tipo	Ano				
		2019	2020	2021	2022	2023
COAP	Consultas Técnicas					
	Nº de Consultas técnicas por telefone, e-mail, SEI e presencialmente	189	113	93	143	106
	Taxa de consulta (nº quantidade de solicitações atendidas com documentos e informações localizadas / nº solicitações recebidas x 100)	83%	73,45%	66,00%	76,00%	62,00%
COP	Atendimentos de Balcão					
	Número de atendimentos efetivos (que impliquem em criação ou inclusão de processos ou documentos no SEI)	676	254	210	212	217
COGED	Pesquisa no Acervo / Empréstimo de Documentos					
	Consultas Realizadas (presencialmente, via e-mail da COGED ou pelo SEI)	590	177	150	50	54
	Microfilmagem					
	Número de atendimentos efetivos (que impliquem em criação ou inclusão de processos ou documentos no SEI para a microfilmagem)	-	-	130	165	206
	Número de fotogramas extraídos (PDF)	365.775	22.354	11.796	8.765	14.868

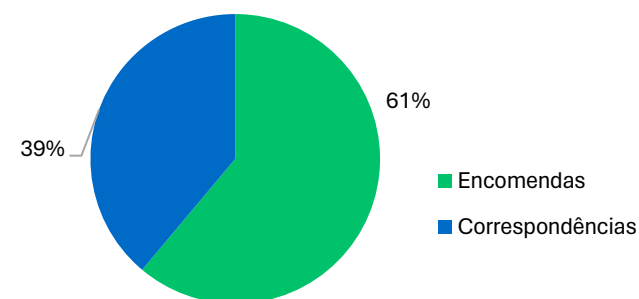
4.2. Serviços Postais

Os serviços postais da UnB são prestados pela COP. Em 2023, foram recebidas mais de 12 mil correspondências simples e mais de 3 mil cartas registradas e objetos, que foram distribuídas na UnB. Além disso, foram expedidos 1846 correspondências e objetos, incluindo telegramas.

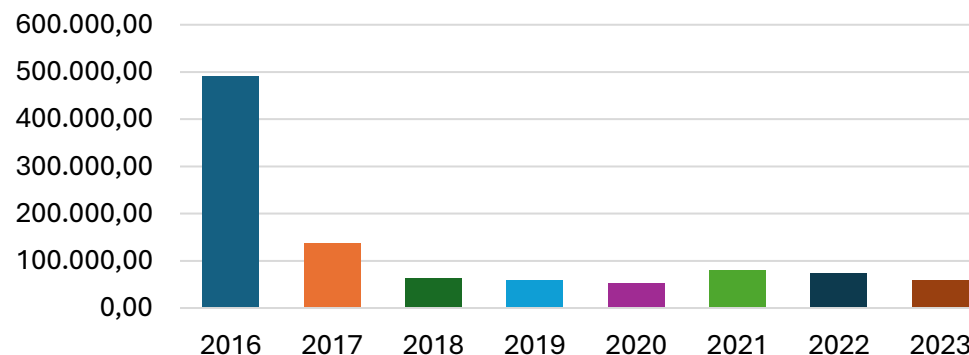
Com isso, os contratos de encomendas e correspondências com os Correios, geridos pelo ACE, custaram R\$ 59.142,50, dos quais R\$ 36.144,23 foram gastos com encomendas e R\$ 22.998,27 com postagem de correspondências:

Conforme já sinalizado nos anos anteriores, devido a maior tendência de que a execução dos fluxos de informações e documentos seja realizada por meio sistematizado, a demanda por logística na expedição de documentos físicos demonstrou tendência de queda entre os anos de 2016 e 2020, tendo tido leve aumento no ano de 2021, o que pode se dever a retomada de atividades presenciais após momento mais crítico da pandemia. Em 2023, já foi possível perceber nova tendência de queda, conforme demonstrado no gráfico abaixo:

Despesa com Correios



Evolução das Despesas com Correios



5

Processo Eletrônico

Relatório de Atividades do Arquivo Central **2023**



UnB

| ACE



*pra fazer
a diferença*

5. PROCESSO ELETRÔNICO

5.1. Grupo Gestor do SEI na UnB (GGSEI)

Desde 2017, o Arquivo Central atua como secretário executivo do GGSEI, tendo fomentado e gerenciado diversas ações e projetos voltados ao desenvolvimento e à promoção de um bom uso do SEI na UnB. Dentre as ações realizadas em 2023, as seguintes se destacaram:

- Agendamento e coordenação das pautas de 5 reuniões do GGSEI no ano de 2023. O ACE também ficou responsável pela elaboração dos registros de reunião, coleta de assinaturas e divulgação dos registros no Portal SEI-UnB;
- Gerenciamento e atualização do Portal SEI-UnB; Gestão da tabela de feriados do SEI; Atendimento a demandas de auditoria no SEI;
- Atualização da Tabela de Assuntos do SEI-UnB (23106.016959/2021-17 e 23106.016959/2021-17); Participação do GGSEI na proposição da Política de Classificação de Informações (Resolução CAD Nº 56/2023- Processo SEI nº 23106.147139/2022-57);
- Descentralização do perfil de Coordenador de Unidade no SEI - Gestor de Perfil da Unidade;
- Atualização para a Versão 4.0 do SEI (23106.023231/2023-11 e 23106.021430/2023-87);

5.2. Atividades Rotineiras e de Administração do SEI

Além de atuar como Secretário Executivo do GGSEI, o ACE é responsável pelo atendimento a uma série de demandas relacionadas com o Processo Eletrônico na Universidade, por meio de atividades rotineiras de atendimento, de administração e de parametrização do SEI-UnB. Essas atividades são executadas majoritariamente na COGED e na COP. Seguem abaixo os indicadores referentes ao desempenho dessas coordenações no ano de 2023:

Atividades Rotineiras e de Administração do SEI		
Responsável	Tipo	2023
COGED	Tipos de Processo incluídos ou alterados	2
	Tipos de Processo não incluídos ou não alterados	2
	Ações quanto ao uso dos tipos de processos (reuniões, e-mails, ligações e/ou SEI)	4
	Tipos de documentos incluídos, alterados ou desativados	109
	Tipos de documentos não incluídos ou não alterados	0
COP	Número de documentos arquivados no SEI	81
	Número de permissões concedidas para o perfil de Gerente de Assinatura Externa do SEI	71
	Número de Tipos de Processos implementados no módulo de peticionamento eletrônico	0
	Número de processos desentranhados	5
	Número de solicitações atendidas para desanexação de processos.	8
	Número de tramitações de processos via ConectaGov (recebidos e enviados)	580
	Número de solicitações atendidas para liberação de acesso de usuários externos	133

Adicionalmente, o Apoio Administrativo do ACE colabora com o atendimento de dúvidas e solicitações de usuários bem como com o encaminhamento de demandas para unidades competentes.

6

Gestão de Documentos

Relatório de Atividades do Arquivo Central **2023**



UnB

| ACE



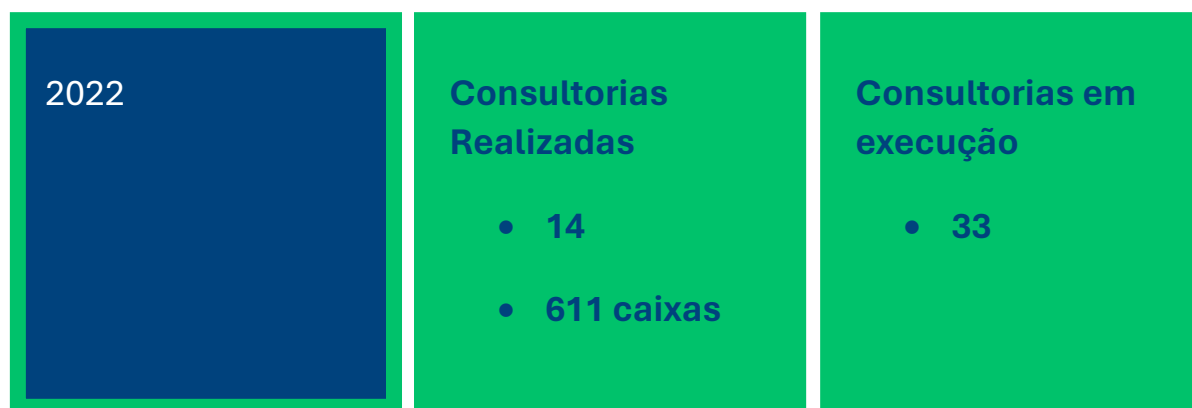
*pra fazer
a diferença*

6. GESTÃO DE DOCUMENTOS

A Coordenação de Gestão de Documentos realiza diversas atividades para garantir a melhor gestão de documentos no âmbito do Sistema de Arquivos da UnB (SAUnB). Dentre essas atividades, se destacam: Consultoria Arquivística, Gestão dos Depósitos, Microfilmagem de Documentos e Eliminação de Documentos. A tabela abaixo demonstra os quantitativos referentes às principais atividades realizadas pela COGED no ano de 2023:

Eixo Temático 6: Gestão de Documentos		
Responsável	Tipo	2023
COGED	Consultoria Arquivística	
	Número de ações de acompanhamento de consultorias (visitas técnicas, ligações, via e-mail e SEI)	134
	Número de colaboradores orientados nas unidades (aplica-se a novos colaboradores no ano)	31
	Número de caixas de documentos objeto da consultoria no ano	611
	Número de consultorias solicitadas com realização de visita técnica e produção de relatório diagnóstico no ano (Acolhimento da Demanda)	10
	Número de consultorias finalizadas no ano	14
	Número de caixas de documentos tratados e transferidos no ano	0
	Número de consultorias vigentes	47
	Gestão de Depósitos	
	Número de caixas revisadas (classificação, ordenação e identificação)	188
	Número de caixas remanejadas	25.076
	Dado anual (caixas do Arquivo Intermediário I, II e III + caixas transferidas à COGED)	9.193
	Processo de Eliminação de Documentos	
	Número de caixas eliminadas	0
	Microfilmagem de Documentos (Mudança de Suporte)	
	2.1 Número de documentos preparados para microfilmagem	117.500
	2.2 Número de rolos submetidos ao processo de mudança de suporte (processamento; duplicação; revisão)	0

A Consultoria Arquivística é um serviço prestado pela Coordenação de Gestão de Documentos que visa orientar as Unidades da UnB quanto à gestão de documentos de arquivo, de acordo com os instrumentos de gestão adotados pela Universidade (Manual de Gestão de Documentos; Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das áreas fim e meio) e a legislação vigente. Em 2023, a COGED tinha 47 consultorias vigentes, sendo que 14 delas foram finalizadas ainda neste mesmo ano. Além disso, 611 caixas de documentos foram objeto das consultorias realizadas em 2023.



A Gestão dos Depósitos é um conjunto de atividades e procedimentos que objetivam a organização e gestão dos depósitos de documentos custodiados e armazenados pelo Arquivo Central. Atualmente, existem 9.193 caixas de documentos sob custódia da COGED.

O serviço de microfilmagem consiste na elaboração de projetos de mudança de suporte de documentos arquivísticos em consonância com as normas e padrões de qualidade estabelecidos na legislação vigente, além de manter ações que garantam a guarda, segurança, conservação e recuperação de informações contidas nos documentos arquivísticos migrados de suporte.

A microfilmagem realizada atualmente no Arquivo Central é a microfilmagem de substituição, que tem caráter legal e visa preservar as informações contidas em documentos a serem eliminados e racionalizar o espaço físico. Em 2023, foram preparados 117.500 documentos para a microfilmagem. Entretanto, tendo em vista a dificuldade de aquisição de materiais necessários para a microfilmagem, devido à falta de uma tinta específica (tinta oleosa para numerador automático na cor preta – já adquirida para 2024) e devido à necessidade de desmontagem de todos os equipamentos de microfilmagem para transferência à nova sede do ACE, não foi possível submeter nenhum documento ao processo de microfilmagem em 2023.



O processo de Eliminação de Documentos consiste na classificação, avaliação e seleção dos conjuntos documentais custodiados e armazenados pelo Arquivo Central que já cumpriram seus prazos de guarda nas fases correntes e intermediárias e estão passíveis de eliminação de acordo com a legislação vigente. Nesse sentido, os arquivistas fazem uma listagem de eliminação que passará por todo o trâmite legal com o intuito de eliminar os documentos e garantir a racionalização de recursos com pessoal, material e financeiro. No ano de 2023, não foi possível realizar a eliminação de documentos, devido decisão judicial proferida no escopo da Ação Civil Pública n. 5006596-712022.4.02.5101/RJ, que questiona procedimentos definidos pelo Decreto nº 10.148/2019.

7

Preservação de Documentos

Relatório
de Atividades
do Arquivo Central
2023



UnB

| ACE



*pra fazer
a diferença*

7. PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

Apesar das atividades de preservação de documentos serem aplicáveis a todo o ciclo de vida dos documentos de arquivo, o Arquivo Central da UnB possui em sua estrutura a Coordenação de Arquivo Permanente. Esta coordenação, apesar de não atuar em todo o ciclo de vida dos documentos, trabalha com a guarda permanente - idade documental que preserva documentos ao longo do tempo. Desta forma, a COAP possui dentre suas atribuições as atividades de descrição, difusão e preservação de documentos para dar-lhes acesso público.

Ainda há de citar que em 2023 o arquivo permanente não cresceu, nem pelo recolhimento de documentos nem por meio de doações, visto que o espaço da nova sede foi priorizado para o recebimento dos documentos advindos das unidades administrativas e acadêmicas conforme tratado junto à Administração Superior da UnB. Entretanto, a COAP teve ótimo desempenho nas ações relacionadas com a identificação de documentos e organização do acervo, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Eixo Temático 7: Preservação de Documentos		
Responsável	Tipo	2023
COAP	Recolhimento	
	Caixas de documentos recolhidos	0
	Percentual de crescimento do arquivo (Nº de caixas recolhidas/ número total de caixas do arquivo) *100	0%
	Doação	
	Demandas de Doação Recebidas	1
	Quantidade de Caixa recebida em doação	0
	Identificação dos documentos (Organização do acervo)	
	Documentos identificados	3276
	Percentagem nº caixas identificadas (nº de caixas identificadas por mês/ nº total de caixas)	2,00%
	Manter a documentação sobre controle e preservada	
	Quantidade de insetos encontrados	0
	Moda da temperatura	19.9°C
	Moda da umidade	68%
	Preservação digital	
	Percentagem de documentos inseridos no Archivematica (nº de documentos inseridos no Archivematica / total de documentos recolhidos ao storage)	0

Com relação aos valores apresentados no item “Manter a documentação sob controle e preservada”, informamos que os índices foram aferidos ainda na sede antiga, localizada no Pavilhão Multiuso I. Devido à realocação dos acervos e equipamentos para a nova sede, ainda não foi possível realizar o controle nas novas instalações. A intenção é de que no relatório do próximo ano já seja possível apresentar valores relativos à nova sede.

8

Colaborações com Projetos
e Ações Estratégicas da UnB

Relatório
de Atividades
do Arquivo Central
2023



UnB

| ACE



*pra fazer
a diferença*

8. COLABORAÇÕES COM PROJETOS E AÇÕES ESTRATÉGICAS DA UNB

Encarregado de Proteção de Dados e Presidente da Comissão Permanente de Proteção de Dados da UnB:

O Diretor do Arquivo Central foi designado como Encarregado de Proteção de Dados da UnB pelo Ato da Reitoria n. 0305, de 26 de março de 2021. Nesse contexto, o Diretor do ACE atua como Presidente da Comissão Permanente de Proteção de Dados (CPPD), criada em março de 2022 pelo Ato da Reitoria nº 0080/2022. Dentre os resultados alcançados no ano de 2023, se destacam os seguintes:

- Agendamento e coordenação das pautas de 3 reuniões da CPPD no ano de 2023. O ACE também ficou responsável pela elaboração dos registros de reunião, coleta de assinaturas e divulgação dos registros no site institucional de Proteção de Dados Pessoais da UnB;
- Gerenciamento e atualização do site institucional de Proteção de Dados Pessoais da UnB;
- Planejamento e estruturação das ações de capacitação referentes à Lei Geral de Proteção de Dados a serem implementadas na UnB junto ao Decanato de Gestão de Pessoas - DGP (Relatório de Atividades SEI nº 9921355);
- Planejamento e estruturação das ações de sensibilização da comunidade junto à Secretaria de Comunicação - SECOM (Processo SEI nº 23106.000142/2023-99);
- Colaboração com a elaboração do Plano de Resposta à Incidentes com Dados Pessoais junto à Secretaria de Tecnologia da Informação - STI (Processo SEI nº 23106.130145/2022-75);
- Colaboração com a elaboração da minuta da Resolução da Câmara de Planejamento e Administração nº 001/2023 (10594002), que Regulamenta a Seção I do Capítulo IV da Resolução do Conselho de Administração 0049/2021 (7272234);
- Colaboração com análise e adequação da Política de Classificação de Informações (Resolução CAD Nº 56/2023- Processo SEI nº 23106.147139/2022-57);

- Acompanhamento e proposição de ações para adequação da UnB ao Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI) estabelecido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) (Processo SEI nº 23106.106177/2023-31);
- Atendimento a unidades que solicitaram orientações para adequação de suas atividades ao previsto na LGPD;
- Foram submetidas à avaliação do Encarregado de Proteção de Dados diversos processos referentes ao compartilhamento e ao uso de dados pessoais de estudantes e servidores da Universidade. Foram emitidos pelo menos 18 (dezoito) Pareceres Técnicos observando aspectos como finalidade de compartilhamento de dados, clareza na solicitação e pertinência no compartilhamento, além de outros aspectos previstos na LGPD.
- Para responder a demandas de auditoria do Tribunal de Contas da União (TCU) e para realizar o monitoramento constante da evolução da UnB, foi realizado o monitoramento de indicadores, que podem ser acessados [clikando aqui](#).

Recredenciamento Institucional de Educação à Distância (EaD)

O Arquivo Central, por meio de um trabalho conjunto entre a Direção, o Apoio Administrativo, a COGED e a COAP, colaborou com o levantamento de informações necessárias para o Recredenciamento Institucional de Educação à Distância. É importante mencionar que os trabalhos do ACE consistiram em organizar os documentos digitais, sob demanda do Decanato de Planejamento e Orçamento (DPO), Decanato de Ensino de Graduação (DEG) e Centro de Educação à Distância (CEAD) para que os avaliadores pudessem ter evidências das ações realizadas pela UnB. O Recredenciamento levou a um resultado muito positivo, em que a UnB foi avaliada pelo Ministério da Educação (MEC), com nota 5 (máxima) no Conceito Institucional EaD.

Avaliação do Curso de Arquivologia

O Arquivo Central também participou da reunião de avaliação do curso de arquivologia da UnB. A avaliação foi realizada pelo MEC e os resultados visam aferir a qualidade do ensino oferecida. O curso recebeu a maior pontuação, nota 5.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Relatório
de Atividades
do Arquivo Central
2023



UnB

| ACE



*pra fazer
a diferença*

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base nas informações apresentadas no presente relatório, restou claro que 2023 foi um ano de grandes conquistas para o Arquivo Central da UnB. A realização do sonho de haver um prédio dedicado para a guarda dos acervos institucionais se realizou. Tudo isso proporciona maior visibilidade e valorização para o ACE, contribuindo para melhores condições de gestão e de preservação dos documentos e da memória da Universidade, além de melhor qualidade de trabalho para os servidores da unidade.

Quanto ao orçamento, 96,63% foi utilizado, além de ter havido aportes complementares para custear os serviços relacionados com a mudança para a nova sede. Também é possível perceber que o patrimônio do Arquivo aumentou significativamente, tendo em vista a doação de bens patrimoniais, como estantes de aço e paleteiras, 1 carro para transporte de pallets (burrinha) e arquivos deslizantes, que somados ultrapassam 1/2 milhão de reais.

Merece atenção especial a dedicação da equipe em manter a disponibilidade dos serviços já oferecidos pelo ACE, que foram conciliados com as ações voltadas à mudança de prédio. Por isso, registramos agradecimento especial aos servidores do ACE, que empreenderam esforços e se mobilizaram para efetivar a mudança de instalações. Agradecemos também à Reitoria da Universidade, pela confiança nos profissionais de arquivo da UnB ao valorizar o Sistema de Arquivos da Universidade, com o fortalecimento da atuação do seu órgão central: o Arquivo Central.

Assim, na qualidade de órgão central da gestão de documentos, estamos confiantes que os avanços percebidos em 2023 terão grande importância para que o ACE seja capaz de entregar resultados ainda mais positivos nos próximos anos, levando a melhorias contínuas para a gestão, preservação e acesso aos documentos da UnB.

Relatório de Atividades

do Arquivo Central

2023



UnB



ACE



pra fazer
a diferença