

IV WORKSHOP GESTÃO DE DOCUMENTOS DA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB)

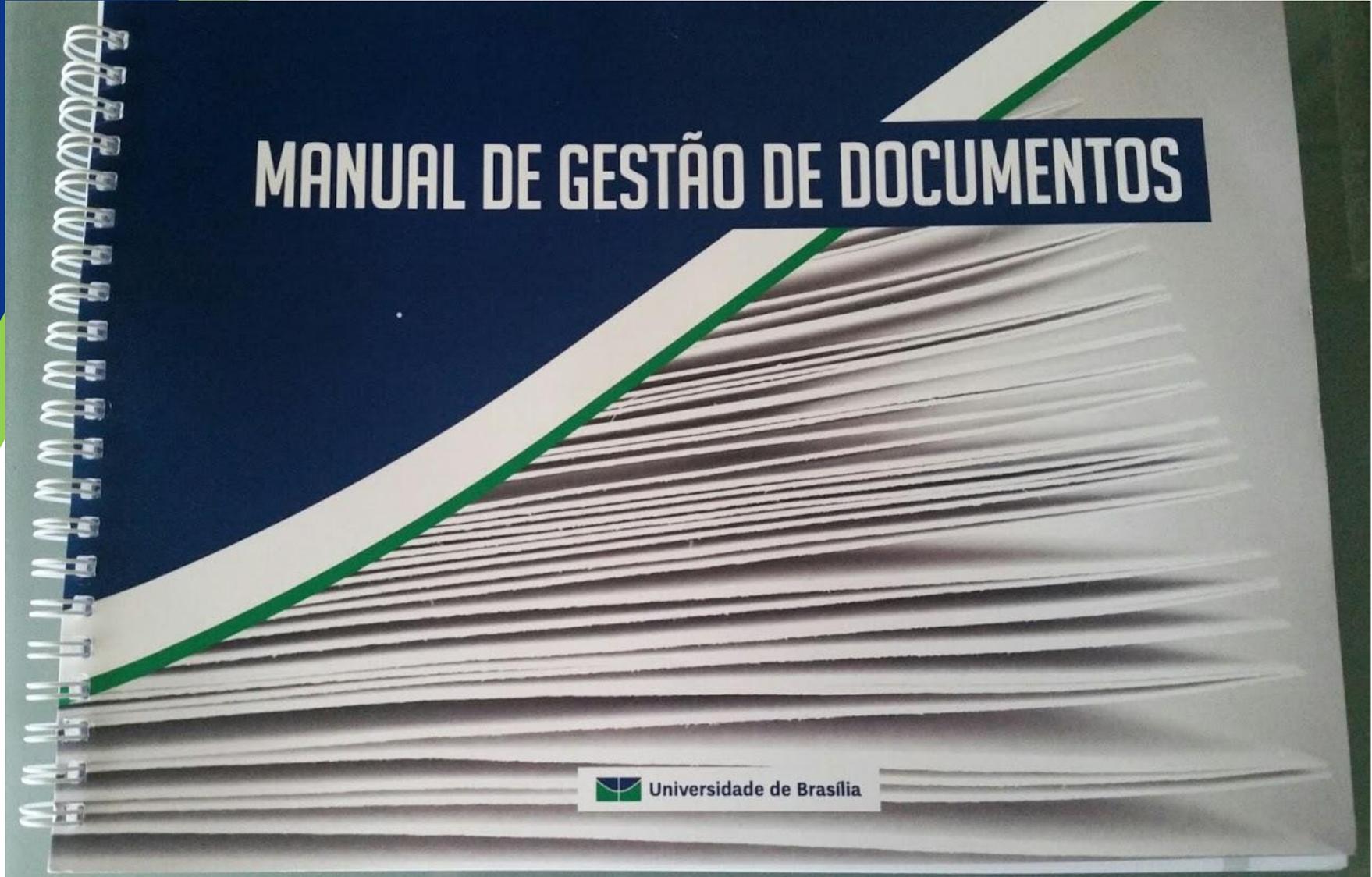
Manual de Gestão de Documentos de Arquivo da Universidade de Brasília

Professora Dra. Cynthia Roncaglio

Diretora do Arquivo Central

16 de dezembro de 2015

IV WORKSHOP GESTÃO DE DOCUMENTOS DA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB)



MANUAL DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

IV WORKSHOP GESTÃO DE DOCUMENTOS DA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB)

Manual de Gestão de Documentos de Arquivo da Universidade de Brasília

O Manual foi previsto no plano de ações estratégicas para o gerenciamento de documentos arquivísticos da FUB, concluído em setembro de 2013.

A elaboração do Manual de Gestão de Documentos de Arquivo da UnB faz parte das atribuições do Arquivo Central da UnB, responsável por implementar e desenvolver a gestão de documentos de arquivo e sua preservação, visando facilitar o acesso e a divulgação das informações relativas às atividades institucionais.

Foi estabelecido pela Resolução da Reitoria nº 0137, de 03 de dezembro de 2015.

O que é?

- Um instrumento de informações e orientações sobre:
- princípios e conceitos básicos de arquivo e Arquivologia;
 - normas e procedimentos que orientam a produção e organização de documentos públicos;
 - Regras de gestão de documentos a serem aplicadas às unidades administrativas e acadêmicas da UnB;
 - Orientações quanto ao tratamento dado aos documentos de arquivo.

Para que serve?

- Para conhecer os princípios e normas que orientam a gestão de documentos de arquivo;
- Para aplicar corretamente os procedimentos de padronização, controle e acompanhamento dos documentos;
- Para garantir a uniformização de procedimentos, eficiência na recuperação da informação e na criação e manutenção de documentos;
- Para fortalecer o Sistema de Arquivos da Universidade de Brasília (SAUnB), com vistas à transparência, desburocratização institucional, legalidade dos atos administrativos e destinação correta dos documentos.

Como usar?

- O Manual de Gestão de Documentos de Arquivo da Universidade de Brasília deve ser utilizado por unidades administrativas e acadêmicas nas atividades cotidianas de:
- produzir documentos;
 - tramitar documentos;
 - classificar documentos;
 - transferir e recolher documentos ao Arquivo Central;
 - conservar e dar acesso aos documentos.

Conteúdo do Manual

O Manual de Gestão de Documentos de Arquivo da Universidade de Brasília contém uma parte descritiva e explicativa sobre:

- **produção e tramitação de documentos;**
 - **classificação;**
- **utilização e conservação de documentos**
 - **destinação de documentos.**

Conteúdo do Manual

Anexos com modelos de formulários a serem utilizados para eliminação, transferência e recolhimento de documentos, consultas e empréstimos;

Anexo com códigos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação de documentos adaptados à Universidade de Brasília.

IV WORKSHOP GESTÃO DE DOCUMENTOS DA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB)

Códigos de classificação e respectivas tabelas de temporalidade e destinação de documentos

***Código de Classificação de Documentos de Arquivo
para a Administração Pública: Atividades-Meio,***
aprovado pela Resolução do Conselho Nacional de
Arquivos (Conarq) nº14, de 24 de outubro de 2001.

***Código de Classificação de Documentos de Arquivo
Relativos às Atividades-Fim das Instituições de Ensino
Superior - IFES,*** aprovado pela Portaria do Ministério da
Justiça/Arquivo Nacional nº092, de 23 de setembro de
2011.

Considerações finais

- O Manual de Gestão de Documentos de Arquivo da Universidade de Brasília deverá ser usado e aplicado em todos os *campi* da UnB;
- A sua utilização deverá ser complementada por cursos e consultorias dadas pelos arquivistas do ACE;
- A atualização e revisão do Manual deverá ser feita sempre que se mostrar oportuna e necessária para compatibilidade com a legislação em vigor;
- Sugestões e críticas feitas pelos servidores que utilizarem o Manual serão bem vindas e oportunas para a atualização e aperfeiçoamento do mesmo.

IV WORKSHOP GESTÃO DE DOCUMENTOS DA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB)

Grata!

Cynthia Roncaglio
roncaglio@unb.br

Arquivo Central
Arquivocentral.unb.br