

O ARQUIVO GERAL E SEU CONTEXTO

No Estado de São Paulo, a USP é uma autarquia responsável pelo ensino superior e por atividades de pesquisa e de extensão à comunidade. Para cumprir com seus objetivos, a universidade conta com suporte de diversas áreas administrativas, responsáveis pelo registro das ações de cada um de seus órgãos e unidades de ensino.

Além do apoio a esses setores administrativos, o Arquivo Geral da USP também foi criado com a importante missão de preservar a memória institucional da Universidade.

O Arquivo Geral da USP conta com um edifício que tem dois mil e trezentos metros quadrados, construído para atender todos os requisitos de armazenamento e consulta de documentos permanentes que compõem a história da USP. O arquivo dispõe de diversos espaços dedicados a conservação, armazenamento e consulta de documentos de unidades/órgãos da universidade.

Sede do Arquivo Geral no campus da capital:



Campi da Universidade de São Paulo:



Reitor
Marco Antonio Zago

Vice-Reitor
Vahan Agopyan

Pró-Reitora de Graduação
Antonio Carlos Hernandes

Pró-Reitor de Pesquisa
José Eduardo Krieger

Pró-Reitor de Pós-Graduação
Bernadette Dora Gombossy de Melo Franco

Pró-Reitora de Cultura e Extensão Universitária
Maria Arminda do Nascimento Arruda



Chefia Técnica de Divisão
Drª Bárbara Júlia Menezello Leitão

Assistência Técnica de Direção
Maria Cristina de Oliveira Costa

Supervisor Técnico de Serviço - Gestão Documental
Arize Araújo Pinheiro

Analista para Assuntos Administrativos
Marli Marques de Souza Vargas

Analista de Informática
Bruno Lazzarini

Especialistas em Laboratório
Denise de Almeida Silva
Lilian Miranda Bezerra

Técnicos para Assuntos Administrativos
Ana Sílvia Pires
Silvana Bartolini
Tânia de Oliveira

Supervisor Técnico de Serviço - Administrativo
Valdir de Araujo Vieira Junior

Técnico de Manutenção
Luiz Jaime da Silva

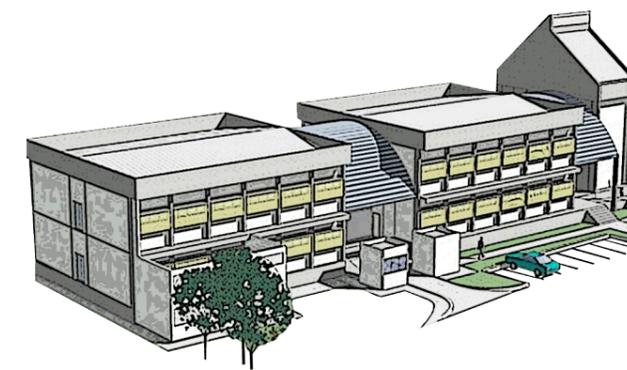
Auxiliar de Serviços Gerais
Claudia Maria dos Santos Machado

Consultoras
Profª Drª Ana Maria de Almeida Camargo
Profª Drª Johanna Wilhelmina Smit

Rua Francisco dos Santos, 107
Cidade Universitária
São Paulo/SP - Brasil
05508-900
Tel.: (11) 3091-8460

CLASSIFICAÇÃO
ARMAZENAMENTO
CONSERVAÇÃO
CONSULTA
DOCUMENTOS
SISTEMA
ARQUIVAMENTO
MEMÓRIA
INSTITUCIONAL

ARQUIVO GERAL
UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



PRESERVANDO A MEMÓRIA institucional

Localizado na Cidade Universitária, o Arquivo Geral da USP é o órgão central responsável pelo funcionamento do Sistema de Arquivos da USP (SAUSP) e tem como objetivo compatibilizar práticas administrativas da Universidade e formalizar procedimentos adotados na organização e arquivamento de documentos. A principal missão é preservar passado, presente e futuro da Universidade.

ORGANIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO



Quando um documento dá entrada no Arquivo Geral, seu processamento envolve diversas etapas até o arquivamento de fato. Dentre as etapas estão **receber, higienizar, organizar, descrever, conservar e disponibilizar para o acesso.**



A **higienização** é uma rotina para se eliminar elementos nocivos e possíveis agentes biológicos. A equipe, dedicada à higienização, consegue eliminar até 70% dessas ameaças utilizando diversos instrumentos à disposição tais como trinchas, espátulas, borrachas, bisturi, entre outros.



Outro instrumento de gestão utilizado pela equipe do Arquivo Geral é o **Plano de Classificação**. O plano foi proposto como uma ferramenta para organizar os documentos gerados ou recebidos pela Universidade no cumprimento de suas atribuições e atividades.



ARQUIVO GERAL EM NÚMEROS*

2.300

metros quadrados
de área construída

8

 salas
equipadas com
estantes deslizantes

CAPACIDADE PARA

5.808

metros lineares de
documentos

Cerca de

500

 mil
processos arquivados

52.800

caixas-arquivo

*dados de dezembro de 2013



O Arquivo Geral também é espaço para os agentes públicos refletirem sobre o uso, cada vez mais frequente, dos **documentos em meio digital** e sobre a conscientização de que os registros digitais necessitam de rigores em seu trato para que tenham o mesmo valor dos registros em papel, já culturalmente aceitos.



A preservação ou eliminação de um documento atende os critérios estabelecidos pelas **Tabelas de Temporalidade de Documentos (TTD)** da USP. A TTD é um instrumento que permite a **avaliação** dos documentos produzidos/recebidos por uma instituição quanto ao seu **prazo de guarda e destinação final.**

Para tornar as informações relacionadas à USP acessíveis ao cidadão, o Arquivo Geral tem trabalhado com base nos princípios da Lei de Acesso à Informação.

SERVIÇOS

CONSULTAS E BUSCAS

O serviço de consulta a documentos atende ao público interno e externo que pode solicitar busca de documentos sobre a Universidade.

VISITAS TÉCNICAS

O Arquivo Geral da USP recebe profissionais da área de documentação e arquivo de instituições públicas e privadas interessados em conhecer o trabalho realizado na Universidade dentro desta área.

EVENTOS E TREINAMENTOS

Visando o aperfeiçoamento dos funcionários da universidade, treinamentos relacionados à gestão de documentos, ao Sistema Proteos e à higienização de documentos são oferecidos nas dependências do Arquivo Geral, que conta com uma sala equipada apenas para este fim.

Para discutir assuntos relacionados ao cotidiano administrativo, o Arquivo Geral também realiza seminários e encontros.

PUBLICAÇÕES E BOLETINS

O Arquivo Geral da USP publica manuais técnicos na área de gestão documental para treinamento e orientação dos profissionais da Universidade. O Boletim bimestral SAUSP.DOC, disponível no site, informa sobre as atividades do Arquivo Geral e também aborda questões da área que estão em debate na sociedade.

**PARA MAIS INFORMAÇÕES
SOBRE OS SERVIÇOS PRESTADOS
PELO ARQUIVO GERAL, UTILIZE
OS CANAIS ABAIXO:**

Telefone: (11) 3091-8460 / 8461 / 8462
E-mail: arquivogeral@usp.br
Site: www.usp.br/arquivogeral

