

Arquivo Geral no ano de 2014

Balanço

O findar de um ano traz consigo reflexões sobre nossos atos, lembranças dos principais acontecimentos, levantamento dos objetivos alcançados e planos futuros.

Neste boletim, destacamos as principais ações do Arquivo Geral em 2014, como também uma análise das atividades fim, com a intenção de cada vez mais aproximarmos as rotinas de um arquivo da comunidade uspiana.

Em março de 2015, o relatório sobre o ano de 2014 será disponibilizado no site no Arquivo Geral trazendo o detalhamento de todas ações concretizadas, atividades em andamento e indicações dos planos futuros.



Conclusão das obras do Arquivo Geral

Com o final da construção da 2ª. Parte do prédio , no 1o. Semestre de 2014, o Arquivo Geral passou a ter em suas dependências: um atelier de conservação, sala para higienização, sala para processamentos técnicos, sala para assuntos relacionados à gestão de documentos e sala para o atendimento de pesquisadores.

Na nova parte do prédio ainda há espaços destinados a eventos, exposições, atividades didáticas e cursos na área de arquivos.

Atualização das Comissões Setoriais

Importante elo entre o SAUSP (Sistema de Arquivo da USP) e unidades/órgãos da universidade, as comissões setoriais foram atualizadas. No total de 56 atualizações, acrescentam-se a esse número 3 novas comissões, que já contribuem para a difusão das diretrizes do Sistema e aprimoramento da gestão de documentos na universidade.

Projeto
"Por uma política de preservação da memória
da docência e da pesquisa na USP"

banco **docere**
como usar?



Projeto Memória Docente

Finalizado em março deste ano, o projeto se estabelece como um passo inicial para a preservação da produção de ensino e pesquisa dos professores da universidade. O projeto está disponibilizado no site do Arquivo Geral:
<http://www.usp.br/arquivogeral/>

Manual e Termo de Recolhimento

Em 18 de novembro, o Of./CODAGE/CIRC/30 trouxe para o conhecimento da comunidade uspiana, instrumentos que regulam o recolhimento de documentos ao Arquivo Geral da USP.

Atualização dos Instrumentos de Gestão

As Tabelas de Temporalidade de Documentos, que determinam prazos de guarda dos documentos da universidade, e o Plano de Classificação de Atividades, que traz um mapa das atividades realizadas na USP, passam por uma atualização criteriosa. Para mais informações, acesse o endereço : <http://www.usp.br/arquivogeral/wp-content/uploads/images/boletim/2014/pdf/10.pdf>

Treinamentos

Iniciado no ano de 2011, o treinamento de Gestão Documental deste ano foi realizado em sua versão de 4h para 5 turmas e na versão de 8h para 4 turmas. 90 funcionários da universidade foram treinados.

Conservação de Documentos

O projeto de higienização contou, neste ano, com a participação de 9 estagiários de diversos cursos da universidade, que também puderam adquirir conhecimento, com atividades no Atelier relacionadas a pequenos reparos nos documentos.

Boletim SAUSP.DOC

Nossos boletins enviados a mais de 800 pessoas , que se cadastram pelo nosso site, também fazem parte das atividades do Arquivo Geral.

Este ano, os boletins foram bimestrais e, por isso, ganharam mais páginas, permitindo tratar de forma mais completa os assuntos abordados.



Contexto

O Arquivo Geral, como órgão central do Sistema de Arquivos da USP, foi criado em junho 2005, no organograma da USP.

A construção do prédio foi dividida em duas fases, sendo que a segunda foi recentemente concluída.

O edifício possibilita a guarda de documentos permanentes da universidade bem como o tratamento técnico dos arquivos.

A conservação de documentos e ações voltadas para seu acesso, pesquisa e difusão também fazem parte das rotinas do Arquivo Geral.

Novidades

Para o ano de 2015 destacamos algumas de nossas metas:

- Treinamento de Conservação de Documentos para a comunidade uspiana;
- Aprimoramento da área de atendimento ao pesquisador, com foco personalizado;
- Nova versão do site do Arquivo Geral, para aprimorarmos a linguagem e a disposição de informações para usuários da internet;
- Manual de boas práticas para com o documento público;
- Manual para procedimentos de eliminação de documentos públicos.

Arquivo Geral

Rua Francisco dos Santos, 107
Cidade Universitária
São Paulo-SP

Tel: 55-011-3091.8460
Email: arquivogeral@usp.br

SAUSP.DOC

Concepção: Denise de Almeida Silva
Imagem página 1 e 3: Cecília Bastos—SCS/
USP