



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Alfenas. UNIFAL-MG
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E
LETRAS



RESOLUÇÃO Nº 003/2015, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015
CONGREGAÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS – ICHL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG

A Congregação do ICHL, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o que foi decidido em sua 32ª Reunião Ordinária de 10-12-2015,

R E S O L V E,

Art. 1º APROVAR o Regimento Interno do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG.

Art. 2º REVOGAM-SE as disposições em contrário.

Prof. Romeu Adriano da Silva
Presidente em exercício da Congregação do ICHL

Regimento Interno do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG

Capítulo I

Da constituição e das finalidades

~~**Artigo 1º** O Centro de Documentação (CEDOC), órgão complementar do Instituto de Ciências Humanas e Letras ICHL, tem por objetivo:~~

Artigo 1º O Centro de Documentação (CEDOC), órgão auxiliar do Instituto de Ciências Humanas e Letras – ICHL, tem por objetivo: [Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#)

- I. Preservar e divulgar a documentação guardada no CEDOC.
- II. Captar (por meio de doação, transferência, recolhimento ou aquisição) acervos públicos e privados, localizando conjuntos documentais que venham ampliar e complementar os já existentes, promovendo sua transferência para a Universidade Federal de Alfenas;
- III. Preservar sistematicamente os acervos documentais públicos e privados postos sob a guarda do CEDOC;
- IV. Registrar, arranjar e descrever os conjuntos documentais de valor permanente, em seus diversos suportes e formatos;
- V. Elaborar políticas patrimonial, cultural e educacional por meio do seu Conselho Deliberativo, em colaboração com a Reitoria e observando as demandas legítimas de entidades parceiras, da comunidade acadêmica e de agentes culturais da região;
- VI. Desenvolver estratégias e instrumentos para o gerenciamento dos acervos em conformidade com a legislação, as diretrizes de política patrimonial fixadas pelo Conselho Deliberativo e o “estado da arte” no País e no mundo;
- VII. Produzir e publicar, a partir de fontes não convencionais, documentos que registrem expressões culturais;
- VIII. Desenvolver programas e projetos de pesquisa no campo da Arquivologia e das técnicas de acondicionamento, conservação preventiva, reprodução e restauração de documentos.
- IX. Garantir o acesso às informações existentes nos acervos documentais sob a guarda do CEDOC, mediante instrumentos de pesquisa, publicações, exposições e atividades pedagógicas;
- X. Estimular, apoiar e executar pesquisas que utilizem os conjuntos documentais sob a guarda do CEDOC.;
- XI. Apoiar, patrocinar e organizar eventos científicos, culturais, educacionais e técnicos relacionados com as atividades desenvolvidas no CEDOC;
- XII. Difundir a cultura arquivística na área de influência da Universidade Federal de Alfenas;

- XIII. Promover iniciativas de Educação Patrimonial, orientadas principalmente para o público estudantil e de outras instituições educativas;
- XIV. Realizar ações de formação, aperfeiçoamento e treinamento para funcionários da área de arquivos e pessoas interessadas, contribuindo para gerar e ampliar quadros profissionais capazes de gerir, estudar, valorizar e divulgar o patrimônio documental local, regional e nacional;
- XV. Apoiar e assessorar órgãos públicos que atuam na região sobre questões relacionadas à destinação dos documentos que são gerados/recebidos por eles (eliminação ou guarda permanente);
- XVI. Interagir com os arquivos municipais da região, oferecendo-lhes assessoria e suporte técnico;
- XVII. Manter amplo e contínuo intercâmbio com instituições similares e afins, regionais, nacionais e internacionais.

~~**Artigo 2º** Para consecução dos seus objetivos deverá o Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG promover:~~

Artigo 2º Para consecução dos seus objetivos deverá o Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG promover: [\(Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL\)](#)

- I. A adequada conservação de seu acervo documental, garantindo sua total segurança e integridade;
- II. A realização de trabalhos de avaliação, arranjo e descrição de fundos e coleções sob sua custódia;
- III. A consulta pública através de sala de consulta devidamente mobiliada e da existência de capacidade de reprodução de documentos, sistema de informação, bancos de dados *on line*, etc.;
- IV. Aulas práticas e estágios profissionais para os estudantes de graduação da UNIFAL-MG;
- V. Visitas guiadas (principalmente para estudantes do ensino básico), oficinas e projetos pedagógicos (especialmente na área de educação patrimonial), exposições físicas e virtuais e publicações de coletâneas de documentos e de paradidáticos;
- VI. Programas e projetos de pesquisa que utilizem seus acervos, envolvendo especialmente estudantes e professores da Universidade Federal de Alfenas;
- VII. Eventos técnico-científicos (palestras, seminários, congressos) sobre temáticas da Arquivologia, da História e do Patrimônio Cultural; Cursos e treinamentos sobre gestão e preservação de documentos para o pessoal dos arquivos públicos e privados existentes na região, bem como para pessoas interessadas em trabalhar nesse campo;
- VIII. Convênios e contratos de serviços com órgãos públicos e privados com responsabilidade nas áreas do Patrimônio e da Educação Patrimonial, respeitadas as normas da Universidade.

Capítulo II

Do patrimônio e recursos financeiros

Artigo 3º O patrimônio do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG é composto pelos bens móveis e imóveis sob sua administração, principalmente os documentos em

variados suportes de seu acervo e, ainda, aqueles que forem ou virão a ser adquiridos e/ou recebidos posteriormente.

Parágrafo único Todos os documentos, em qualquer tipo de suporte, produzidos e recebidos por doação, permutados, transferidos ou legados ao CEDOC ficam obrigatoriamente cadastrados e tombados sob sua responsabilidade.

Artigo 4º Os recursos financeiros do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG são constituídos por:

- I. Dotações orçamentárias diretas provenientes da Universidade Federal de Alfenas, inclusive na forma de manutenção da infraestrutura de modo a garantir seu funcionamento;
- II. Recursos provenientes de programas e projetos aprovados em órgãos públicos de fomento à pesquisa, à produção cultural e à defesa do patrimônio documental brasileiro;
- III. Doações, auxílios, patrocínios, contribuições e legados de pessoas físicas, de empresas públicas e privadas e de entidades do terceiro setor que têm interesse na promoção do patrimônio cultural do País e da região;
- IV. Recursos resultantes da prestação de serviços a instituições com responsabilidade sobre o patrimônio documental do País da região;
- V. Recursos próprios eventuais de cursos, palestras e atendimentos diversos.

Artigo 5º Os bens, direitos e recursos do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG serão utilizados exclusivamente na consecução dos seus objetivos, definidos neste Regimento Interno.

Artigo 6º As doações com encargos ou condições deverão ser previamente aceitas pelo conselho deliberativo.

Capítulo III

Da administração e estrutura física

Artigo 7º O Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG terá sua estrutura administrativa constituída por:

- I. ~~Diretoria;~~
- I. Coordenação; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- II. Conselho Deliberativo;
- III. Conselho Técnico;
- IV. Secretaria;
- V. Divisão de Gestão de Documentos;
- VI. Divisão de Conservação de Documentos;
- VII. Divisão de Pesquisa, Informação e Difusão Cultural.
- VIII. Núcleos especializados

Parágrafo único: os Núcleos especializados serão criados pelo Conselho Deliberativo a partir de proposições feitas a ele.

Artigo 8º A estrutura física do CEDOC compreenderá as seguintes áreas:

- I. Recepção e guarda-volumes;
- II. Sala para exposições;
- III. Auditório;
- IV. Sala de consulta;
- V. Biblioteca;
- VI. Gabinete da Diretoria;
- VI. Gabinete da Coordenação; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- VII. Secretaria;
- VIII. Sala de recepção, limpeza e desinfecção de documentos;
- IX. Sala de custódia de acervos;
- X. Sala de processamento técnico;
- XI. Oficina de restauração e encadernação;
- XII. Sala de reprografia e digitalização de documentos;
- XIII. Laboratório de fotografia e microfilmagem;
- XIV. Almojarifado.
- XV. Sala de gravação audiovisual
- XVI. Sala de reuniões

Capítulo IV

Da Diretoria

Da Coordenação

[\(Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL\)](#)

~~**Artigo 9º** O Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG será dirigido por um Diretor, pertencente ao quadro permanente da Unifal-MG, com formação e experiência comprovadas na gestão e/ou organização de arquivos históricos, escolhido pela Congregação do Instituto de Ciências Humanas e Letras – ICHL, a partir de uma lista com até três nomes, proposta pelo conselho deliberativo do CEDOC, e nomeado pelo Diretor do mesmo Instituto.~~

Artigo 9º O Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG será dirigido por um coordenador, pertencente ao quadro permanente da Unifal-MG, escolhido pela Congregação do Instituto de Ciências Humanas e Letras – ICHL, a partir de uma lista com até três nomes, proposta pelo conselho deliberativo do CEDOC, e nomeado pelo Diretor do mesmo Instituto. [\(Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL\)](#)

~~**Artigo 10º** O Diretor do CEDOC, autoridade executiva superior do órgão, ocupará o cargo por dois anos, podendo ser reconduzido por mais dois anos.~~

Artigo 10º O Coordenador do CEDOC, autoridade executiva superior do órgão, ocupará o cargo por dois anos, podendo ser reconduzido. [\(Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL\)](#)

~~**Artigo 11º** Compete ao Diretor:~~

Artigo 11º Compete ao Coordenador: [\(Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL\)](#)

- ~~I. Coordenar e executar os programas e projetos do Arquivo, conforme a política definida pelo Conselho Deliberativo;~~
- I. Coordenar e executar os programas e projetos do CEDOC, conforme a política definida pelo Conselho Deliberativo; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- II. Coordenar as ações de natureza técnica e administrativa realizadas cotidianamente pelo CEDOC, zelando pelo cumprimento dos seus objetivos e pelas boas práticas de administração pública;
- ~~III. Representá-lo dentro e fora da Universidade, encaminhando processos de interesse do CEDOC aos órgãos superiores da UNIFAL-MG e demais instituições públicas e privadas com responsabilidade na área patrimonial e cultural;~~
- III. Representar o CEDOC o dentro e fora da Universidade, encaminhando processos de interesse aos órgãos superiores da UNIFAL-MG e demais instituições públicas e privadas com responsabilidade na área patrimonial e cultural; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- IV. Promover o recolhimento da documentação pública e privada de interesse histórico;
- V. Empenhar-se na captação de recursos financeiros, humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do CEDOC;
- VI. Presidir as reuniões dos Conselhos Deliberativo e Técnico, cuidando da implementação de decisões e sugestões elaboradas por estes conselhos;
- VII. Indicar e nomear os chefes das Divisões de Gestão de Documentos e Arquivos Permanentes, de Conservação de Documentos e de Pesquisa, Informação e Difusão Cultural, ouvindo o Conselho Deliberativo;
- VIII. Elaborar no final do seu mandato um relatório de atividades e de prestação de contas do CEDOC, submetendo-os ao exame do Conselho Deliberativo.

Capítulo V

Do Conselho Deliberativo

Artigo 12º O Conselho Deliberativo do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG é órgão colegiado, composto por representantes de segmentos da Universidade, de caráter deliberativo, respondendo pela determinação da política geral do CEDOC e pelo controle e avaliação de sua execução e assegurando a sua necessária abertura social e o pluralismo das demandas e opiniões no seu interior.

Artigo 13º O Conselho Deliberativo será integrado por:

- ~~I. O Diretor do CEDOC, como presidente;~~
- I. O Coordenador do CEDOC, como presidente; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- ~~II. Um representante titular e um suplente dos docentes do ICHL, indicado por sua Congregação (que pode ser o mesmo do conselho deliberativo)~~

- II. Dois representantes titulares (com suplentes) dos docentes do ICHL, indicado por sua Congregação; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- III. Um arquivista;
- IV. Um representante estudantil indicado pelo DCE-UNIFAL-MG; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- ~~V. Um representante do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico e Artístico de Alfenas (CONDEPHAL)~~
- V. Um representante do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico e Artístico de Alfenas (CMPC); ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))

Parágrafo Primeiro – A Congregação do ICHL comunicará as entidades mencionadas nos itens III e IV das vagas disponíveis e dará posse aos indicados quando formalmente comunicada pelas entidades representadas. ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))

~~**Parágrafo único** Os membros do Conselho Deliberativo do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG terão mandatos de dois anos, podendo haver uma recondução.~~

Parágrafo Segundo - Os membros do Conselho Deliberativo do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG terão mandatos de dois anos, sendo permitida a recondução. ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))

Parágrafo terceiro- Para efeito de quórum serão contados apenas os membros devidamente empossados. ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))

Artigo 14º Compete ao Conselho Deliberativo :

- I. Propor, controlar, fiscalizar e avaliar a política geral do CEDOC;
- II. Receber, avaliar e aprovar projetos e relatórios das atividades e prestação de contas do CEDOC;
- III. Alterar, por aprovação de 2/3 de seus membros, o Regimento Interno do CEDOC e submetê-lo às instâncias superiores da UNIFAL-MG;
- IV. ~~Emitir pareceres, de caráter deliberativo, sobre as propostas de convênios, contratos, patrocínios, doações, contribuições e legados feitos e/ou recebidos pela Diretoria do CEDOC;~~
- IV. Emitir pareceres, de caráter deliberativo, sobre as propostas de convênios, contratos, patrocínios, doações, contribuições e legados feitos e/ou recebidos pela Coordenação do CEDOC; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- V. Deliberar, em grau de recurso, nos casos previstos na legislação, sobre penalidades e sanções disciplinares;
- VI. ~~Promover a destituição da Diretoria quando comprovadas ações ilícitas e/ou em desacordo com este regimento, o que exigirá reunião específica para este fim e aprovação mínima de 2/3 dos membros;~~
- VI. Promover a destituição da Coordenação quando comprovadas ações ilícitas e/ou em desacordo com este regimento, o que exigirá reunião específica para este fim e aprovação mínima de 2/3 dos membros; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- VII. Resolver, em consonância com o ordenamento superior da Universidade, os casos omissos neste Regimento.

Artigo 15º O Conselho Deliberativo do CEDOC reunir-se-á ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por solicitação de 2/3 dos membros.

~~**Parágrafo único:** As convocações deverão ser feitas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, acompanhadas da pauta da reunião preparada pelo Presidente.~~

Parágrafo primeiro: As convocações deverão ser feitas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, acompanhadas da pauta da reunião preparada pelo Presidente. ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))

Parágrafo segundo: O quórum para as reuniões do Conselho Deliberativo é de metade mais um de seus membros devidamente empossados. ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))

~~**Artigo 16º** A critério do Conselho Deliberativo, poderão ser convidados a participar das reuniões funcionários do Arquivo da Universidade, especialistas e autoridades externas que possam prestar assessoramento ao Conselho, não tendo, porém, direito a voto.~~

Artigo 16º A critério do Conselho Deliberativo, poderão ser convidados a participar das reuniões funcionários da Universidade, especialistas e autoridades externas que possam prestar assessoramento ao Conselho, não tendo, porém, direito a voto. ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))

Capítulo VI

Do Conselho Técnico

Artigo 17º O Conselho Técnico do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG, integrado por quadros especializados pertencentes à Universidade, assegurará a presença dos parâmetros técnicos, didático-científicos e da ética profissional no dia-a-dia de suas atividades.

Artigo 18º Compõem o Conselho Técnico do CEDOC:

- I. ~~O seu Diretor, na qualidade de presidente;~~
- I. O seu Coordenador, na qualidade de presidente; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- II. Os chefes das suas três divisões;
- III. ~~Um representante titular e um suplente dos docentes que integram o ICHL;~~
- III. Dois representantes (e seus respectivos suplentes) dos docentes que integram o ICHL; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- IV. Um arquivista.

Artigo 19º Compete ao Conselho Técnico do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG:

- I. ~~Assessorar os trabalhos da Direção, oferecendo-lhe apoio jurídico e técnico-científico;~~

- I. Assessorar os trabalhos da Coordenação, oferecendo-lhe apoio jurídico e técnico-científico; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- II. Propor políticas e diretrizes técnicas gerais e específicas ao Conselho Deliberativo;
- III. ~~Propor atividades e projetos técnicos, de pesquisa, educação e divulgação à Diretoria do CEDOC, colaborando no planejamento e na coordenação dessas iniciativas e;~~
- III. Propor atividades e projetos técnicos, de pesquisa, educação e divulgação à Coordenação do CEDOC, colaborando no planejamento e na coordenação dessas iniciativas e; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- IV. Atuar na avaliação de interesse dos acervos e no processo de seleção documental.

~~**Artigo 20º** As reuniões do Conselho Técnico serão convocadas pela Diretoria, em função das necessidades operacionais geradas pelas atividades do CEDOC, com a publicação de pauta específica e observada antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.~~

Artigo 20º As reuniões do Conselho Técnico serão convocadas pelo coordenador, em função das necessidades operacionais geradas pelas atividades do CEDOC, com a publicação de pauta específica e observada antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))

~~**Artigo 21º** A critério do Conselho Técnico, poderão ser convidados a participar das reuniões funcionários do Arquivo da Universidade, especialistas e autoridades externas que possam prestar assessoramento ao Conselho, não tendo, porém, direito a voto.~~

Artigo 21º A critério do Conselho Técnico, poderão ser convidados a participar das reuniões funcionários da Universidade, especialistas e autoridades externas que possam prestar assessoramento ao Conselho, não tendo, porém, direito a voto. ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))

Capítulo VII

Da Secretaria

~~**Artigo 22º** Eminentemente administrativa, a Secretaria do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG será desempenhada por servidor de carreira da Universidade, indicado pela Reitoria, e responderá pelo suporte necessário ao desenvolvimento das atividades finalísticas do Arquivo.~~

Artigo 22º Eminentemente administrativa, a Secretaria do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG será indicada pela direção do ICHL, e responderá pelo suporte necessário ao desenvolvimento das atividades finalísticas do CEDOC. ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))

Artigo 23º São atribuições da Secretaria do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG:

- I. ~~Assessorar a Diretoria e o Conselho Deliberativo;~~
- I. Assessorar a Coordenação e o Conselho Deliberativo; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- II. Administrar assuntos de pessoal, contratos de bolsistas e estagiários, materiais e bens patrimoniais do CEDOC;
- III. Apoiar administrativamente as atividades das Divisões;
- IV. Zelar pela manutenção do arquivo corrente e controlar o expediente;
- V. ~~Prestar contas de convênios, projetos e atividades do CEDOC, elaborando os relatórios e demais documentos necessários solicitados pela Diretoria e pelo Conselho Deliberativo;~~
- V. Assessorar na prestação de contas de convênios, projetos e atividades do CEDOC, elaborando os relatórios e demais documentos necessários solicitados pela Coordenação e pelo Conselho Deliberativo; ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))
- VI. Acompanhar e atuar no andamento dos processos de doação e aquisição de fundos e coleções.

Capítulo VIII

Da Divisão de Gestão de Documentos e Arquivos Permanentes

Artigo 24º A Divisão de Gestão de Documentos e Arquivos Permanentes, chefiada por um especialista em Arquivologia ou Ciência da Informação, executará a política de gestão documental e viabilizará o acesso aos documentos custodiados pelo CEDOC.

Artigo 25º Integram a Divisão de Gestão de Documentos e Arquivos Permanentes os técnicos e estudantes bolsistas (bolsas-atividade e bolsas de Iniciação Científica) e estagiários que atuam nas tarefas de organização e gestão do acervo do CEDOC.

Artigo 26º São atribuições da Divisão de Gestão de Documentos e Arquivos Permanentes:

- I. Executar as atividades relacionadas à política de gerenciamento de documentos;
- II. Registrar, arranjar, descrever e conservar os conjuntos documentais;
- III. Elaborar listagens e instrumentos de pesquisa, como inventários, catálogos, guias e índices;
- IV. Apoiar as atividades de consulta das pessoas que procuram o CEDOC;
- V. Assessorar órgãos públicos e privados, que realizarem convênios e contratos com o CEDOC, no que se refere aos problemas de destinação de documentos que eles geram e recebem, a eliminação ou guarda permanente;
- VI. Colaborar ativamente nas aulas práticas dos estudantes do Curso de História da UNIFAL-MG;
- VII. Propor e realizar cursos e treinamentos para funcionários da área de arquivos.

Capítulo IX

Da Divisão de Conservação de Documentos

Artigo 27º A Divisão de Conservação de Documentos, chefiada por um especialista em conservação e restauração de documentos, promoverá a conservação do acervo custodiado pelo CEDOC, fazendo uso de técnicas, equipamentos e insumos adequados.

Artigo 28º Integram a Divisão de Conservação de Documentos os técnicos e estudantes bolsistas e estagiários que desenvolvem as tarefas típicas da conservação e restauração de documentos.

Artigo 29º Compete a esta Divisão:

- I. Promover a execução das atividades de conservação, restauração e reforço dos documentos;
- II. Elaborar diagnósticos periódicos sobre o estado do acervo, intervindo sempre que necessário;
- III. Elaborar e executar programas de conservação preventiva contra possíveis agentes de deterioração do acervo e propor instruções sobre conservação;
- IV. Realizar as atividades solicitadas de reprodução, microfilmagem e digitalização de documentos;
- V. Desenvolver e aprimorar técnicas de acondicionamento, estabilização, conservação e restauração de documentos;
- VI. Propor e realizar treinamentos na área de conservação e restauração de documentos;
- VII. Realizar serviços e prestar assessorias na área de conservação e restauração de documentos para órgãos públicos e privados que celebrem convênios e contratos com o CEDOC.

Capítulo X

Da Divisão de Pesquisa, Informação e Difusão Cultural

Artigo 30º A Divisão de Pesquisa, Informação e Difusão Cultural tem por função estimular, apoiar e coordenar os trabalhos de pesquisa histórica, divulgação do acervo e de Educação Patrimonial realizados no âmbito do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG.

~~**Artigo 31º** O Chefe da Divisão de Pesquisa, Informação e Difusão Cultural será professor do quadro do ICHL, com produção regular de pesquisas comprovada pelo lattes, indicado pela Diretoria do CEDOC e nomeado pelo Diretor do ICHL.~~

Artigo 31º O Chefe da Divisão de Pesquisa, Informação e Difusão Cultural será professor do quadro do ICHL, com produção regular de pesquisas comprovadas pelo Lattes, indicado pela Coordenação do CEDOC e nomeado pelo Diretor do ICHL. ([Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL](#))

Parágrafo único O mandato do Chefe da Divisão de Pesquisa, Informação e Difusão Cultural do CEDOC será de dois anos, podendo haver uma recondução.

Artigo 32º As atribuições da Divisão de Pesquisa, Informação e Difusão Cultural são:

- I. Responder pelas visitas guiadas do público em geral ao CEDOC;
- II. Propor e executar o calendário anual de exposições físicas e virtuais do CEDOC;
- III. Divulgar informações sobre o CEDOC e suas diversas atividades;
- IV. Manter e atualizar o *site* institucional do CEDOC;
- V. Promover eventos técnico-científicos e atividades de educação patrimonial; VI. Propor e coordenar as publicações do CEDOC.

Capítulo XI

Das disposições gerais e transitórias

Artigo 33º A sede inicial do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG será o antigo prédio da Escola de Farmácia e Odontologia de Alfenas, situado na praça Dr. Emílio da Silveira, 14, no centro de Alfenas.

Artigo 33ºA- Para formação do primeiro Conselho Deliberativo a Congregação do ICHL comunicará oficialmente as entidades mencionadas no Artigo 13º, itens III e IV, com 30 dias de antecedência e abrirá, no mesmo momento, chamada pública aos docentes do ICHL para apresentação de candidaturas à representação do Instituto prevista no Artigo 13º item II. [\(Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL\)](#)

Artigo 33º B – Para eleição do primeiro coordenador, a Congregação do ICHL abrirá chamada pública aos docentes do ICHL para que apresentem candidatura a essa função. [\(Redação dada pela Resolução nº 002/2016/ICHL\)](#)

Artigo 34º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo do Centro de Documentação (CEDOC) da UNIFAL-MG e, em última instância, pelo Reitor da Universidade, nos limites de sua competência.

Artigo 35º Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.