



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC

VISITA TÉCNICA – Código TTDD nº 063.1

1) IDENTIFICAÇÃO

Local: Biblioteca Central da UNIRIO

Setor: Biblioteca Central (BC)

Contato: Diretora Márcia Valéria da Silva Brito Costa Ramal: 1864 / 1869

Arquivistas: Fabiana da Costa Ferraz Patueli;
Luciane Alves Moreira

Data da visita: 29/09/2014

Total de metros lineares: 61,30

2) DIAGNÓSTICO (fotos anexas)

A documentação de que se trata este diagnóstico está na Biblioteca Central (BC) da UNIRIO, localizada na Av. Pasteur, 438 – Praia Vermelha, nesta cidade do Rio de Janeiro.

A documentação arquivística encontrada na BC trata-se da produção documental referente à Direção e às suas divisões, e da produção da Biblioteca Setorial do CLA, CCH e CCET que funcionam fisicamente na BC, cada qual com espaços de acumulação documental mais ou menos determinados.

As divisões da BC que também produzem e acumulam documentos arquivísticos são: Divisão de Processamento Documental–DPD com 15,30 metros lineares; Divisão de Atendimento ao Usuário–DAU com 3,60 metros lineares; Divisão de Desenvolvimento de Acervo–DDA com 4,60 metros lineares. A Direção e a Secretaria da BC possuem 7,20 metros lineares, as bibliotecas setoriais do CLA e CCH possuem 5,40 e 4,50 metros lineares, respectivamente. E, ainda, no depósito do DPD em estantes encontram-se 24,30 metros lineares de documentos acumulados da BC.

Observa-se que a Biblioteca receberá o arquivo pessoal de Guilherme Figueiredo que precisará de tratamento arquivístico especializado.

E, ainda, a Biblioteca hoje mantém funcionando uma biblioteca digital, realizando atendimentos de consultas e reservas, por exemplo.

Foi reservado um espaço para UAPSBC que atualmente está ocupado pelas monografias dos graduados da Universidade que se encontram em processo de descarte pela unidade.

Quantificação total dos documentos textuais: 61,30 metros lineares.

**Não foram visitadas as Bibliotecas Setoriais do IB, CCJP, EEAP/EN, e as três bibliotecas do HUGG, porque não funcionam no mesmo espaço da BC.*

2.1) Características de deterioração:

Sujidade (X)

Carimbos (X)

Perda do suporte ()

Manchas (X)

Inscrição de tinta (X)

Delaminação ()



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC

Foxing ()	Inscrição de grafite (X)	Espelhamento de prata ()
Fungos ()	Abrasão ()	Esmacimento ()
Danos/insetos ()	Fraturas (X)	Amarelecimento ()
Resíduo de cola (X)	Quebradiço ()	Fita adesiva ()
Rasgos (X)	Ondulado (X)	Outros ()

** não foi possível avaliar com plenitude a documentação.*

2.2) Tratamento proposto no que tange à conservação e à restauração:

Limpeza com extrator de grampos (X)

Limpeza com trincha (X)

Limpeza com papel macio ()

Limpeza com pó de borracha (X)

Limpeza com solvente ()

Remoção de adesivo ()

Remoção de resíduo de cola ()

2.3) Estado de organização do acervo:

Assuntos: Os assuntos que foram encontrados em uma pesquisa rápida conforme as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos–TTDD de atividade meio e fim foram:

- Legislações – cód. 010
- Plano de Ação e Projetos – cód. 002
- Relatórios – cód. 003
- Boletins Internos – cód. 020.1
- Aquisição de Livros – cód. 062.11.

A partir de uma relação dos assuntos produzidos no ano de 2014 nas correspondências e/ou processos foram relacionados os seguintes:

- Encaminhamento de Certificados – cód. 995
- Encaminhamento de Plano de Ação e Plano Detalhado de Atividades do Bolsista – cód. 995
- Abertura de Processo – Pagamento Anuidade ABEC2014 – cód. 059.1
- Encaminhamento de Boleto Bancário para Pagamento Através de Processo – cód. 995
- Renovação da Assinatura LEX Através de Processo – cód. 059.1
- Substituição de Férias – cód. 992
- Pedido de Suprimento de Fundos – cód. 052.22
- Alteração de Horário do Servidor – cód. 029.1
- Baixa Patrimonial – cód. 035.2
- Transferência de Patrimônio – cód. 035.2
- Folhas de Frequência dos Servidores – cód. 029.11 para as folhas e o cód. 992 para os encaminhamentos
- Fornecimentos de Notebooks – cód. 034.1
- Aquisição de Tapete – cód. 033.11



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC

- Autorização para Participar de Eventos – cód. 029.21 ou 029.222
- Contratação de Manutenção de Sistema – cód. 067.2
- Manutenção das Portas Tipo Blindex – cód. 036.1 ou 036.2
- Apresentação de Servidor – cód. 023.11
- Curso de Capacitação – cód. 022.11 para os cursos do setor sem vinculação com a extensão ou pesquisa no Brasil
- Cardápio do Evento na BC – cód. 920 para os eventos do setor sem vinculação com a extensão ou pesquisa
- Aquisição de Ares-Condicionados – cód. 033.11
- Acesso ao SIE e a Rede UNIRIO – cód. 995
- Portaria de Substituição – cód. 023.14
- Contratação de Funcionário – cód. 023.11 no caso efetivo da admissão e usa-se o cód. 992 para pedido de pessoal e o cód. 023.03 para estudos de previsão de pessoal
- Envio de Atestado Médico – cód. 992
- Solicitação de Serviços de Limpeza – cód. 041.54 no caso de contratação, usa-se o cód. 995 para o simples pedido de limpeza
- Limpeza na Biblioteca Setorial de Enfermagem – cód. 041.54 no caso de contratação, usa-se o cód. 995 para o simples pedido de limpeza
- Abertura de Processo – Acordo de Cooperação Técnica ref. ao Portal Saúde baseada em evidências – cód. 004
- Solicitação de Passagens, Diárias e Inscrições – cód. 029.21 ou 029.222
- Envio de Prestação de Contas de Viagem – cód. 029.21 ou 029.222
- Exoneração e Solicitação de Função de Chefia – cód. 023.14
- Aquisição de Etiquetas de Segurança – cód. 033.23
- Solicitação de Material (impressos) – cód. 033.23
- Prestação de Contas de Suprimento de Fundos – cód. 052.22
- Acordo de Cooperação Técnica entre o IBICT e a UNIRIO (participação na Rede Cariniana do MCT/IBICT) – cód. 004
- Assinatura Anual da Revista Online – cód. 059.1
- Termo de Destinação de Resíduos Sólidos – cód. 004
- Aquisição de Livros – cód. 062.11
- Aquisição de Equipamentos – cód. 033.11
- Cancelamento de E-mails – cód. 995
- Retirada de Ônibus do Local – cód. 995
- Alteração de Férias – cód. 024.2
- Contratação de Serviços (classifica-se conforme o tipo de serviço)
- Envio de Boleto Bancário – cód. 995
- Alterar a Modalidade do Contrato – cód. 030
- Solicitação de Esclarecimento – cód. 995
- Doação do Acervo Arquivístico – cód.
- Envio de Convênios evidentemente assinados para providências – cód. 004
- Renovação de Assinaturas das bases de dados – cód. 059.1
- Pagamento de Nota Fiscal – cód. 052.22
- Licença para Capacitação – cód. 024.3
- Compartilhamento de Bibliotecas – cód. 010



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC

- Correção da Prestação de Contas – cód. 057
- Pagamento de Assinatura Anual – cód. 059.1
- Pagamento de Fatura – cód. 052.22
- Racionamento de Procedimentos – cód. 010
- Relato da Situação da Biblioteca de Medicina – cód. 003
- Mudança de Administração – cód. 023.14
- Indicação de Gestor de Contratos – cód. 23.14
- Diplomas de Extensão – deverão ser entregues aos seus interessados ou arquivados junto aos seus projetos

Espécie/tipologia: memorandos, ofícios, cópias de processos, atas, relatórios, projetos, planos de ação

Classificação: não há classificação e codificação dos documentos arquivísticos.

Ordenação: há ordenação dos documentos arquivísticos conforme a produção corrente.

Tipo de acondicionamento: a documentação arquivística se encontra armazenada em caixas de arquivo em papelão e plástica, em pasta suspensas, em envelopes e em outros recipientes plásticos.

Tipo de suporte: papel.

3) TRATAMENTO PROPOSTO AO ACERVO:

- Identificar e classificar os documentos de acordo com o código de assuntos das atividades fim e meio;
- avaliar a documentação e delimitar seu ciclo vital, com base na TTDD das atividades fim e meio;
- acondicionar a documentação em caixas de arquivo de poliondas padronizadas por código da TTDD.

E, para os documentos permanentes indicam-se ações de conservação e no caso que sejam indispensáveis uma intervenção, apontam-se os mesmos do item “2.2” desse formulário, quais sejam:

- limpeza com extrator de grampos;
- limpeza com trincha;
- limpeza com pó de borracha.

Todavia, como a Biblioteca receberá o arquivo pessoal de Guilherme Figueiredo recomendamos também tratamento arquivístico especializado para a conservação e preservação documental, assim como para a realização de um arranjo adequado.

E, como Biblioteca hoje mantém funcionando uma biblioteca digital, realizando atendimentos de consultas e reservas, por exemplo, deveremos pensar o sistema utilizado, bem como a sua produção arquivística digital.

A gestão de documentos na UNIRIO obedece às diretrizes emanadas do Arquivo Central, que é o órgão responsável pelo tratamento arquivístico de toda a documentação produzida e recebida no exercício das atividades, com base no Estatuto vigente desta Universidade.



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC

4) RESULTADOS ESPERADOS

Classificação dos documentos; transferência da documentação de todas as bibliotecas setoriais, incluindo as que não foram visitadas, para o espaço específico da UAPSBC conforme a TTDD de atividade Meio e Fim; descarte da documentação de acordo com a TTDD de atividade Meio e Fim, a fim de racionalizar o espaço de arquivamento; e, propiciar o acesso à informação.

E, quanto ao arquivo pessoal do Guilherme Figueiredo espera-se a elaboração de projeto e de parcerias para o tratamento adequado do acervo, bem como a elaboração de políticas definidas para o tratamento arquivístico de documentos digitais.

Rio de Janeiro, 29 de setembro de 2014.

Fabiana da Costa Ferraz Patueli

Luciane Alves Moreira



UNIRIO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC

ANEXO
Imagens obtidas na visita técnica feita à Biblioteca Central da UNIRIO





UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC





UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC





UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC





UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC





UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC





UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC





UNIRIO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC





UNIRIO
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC





UNIRIO

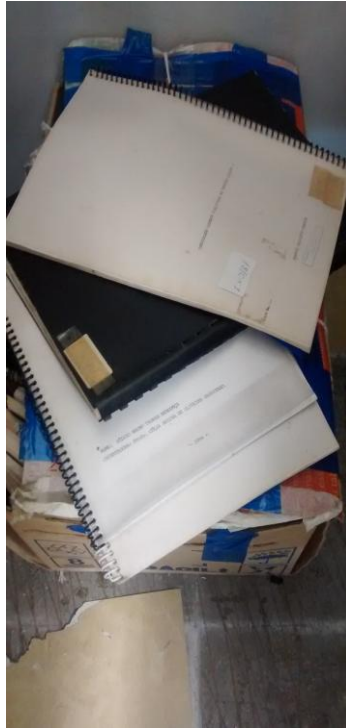
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC





UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC





UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC





UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Arquivo Central – AC

