



UNIRIO

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

VISITA TÉCNICA – Código TTDD nº 063.1

1) IDENTIFICAÇÃO

Local: CCH

Setor: Escola de Biblioteconomia

Contato: Prof^a Simone da Rocha Weitzel

Tel: 2542-1656

E-mail: sweitzel@unirio.br

Arquivista: Fabiana da Costa Ferraz Patueli

Data da visita: 02/12/2015

Total de metros lineares: 24,28 Metros Lineares

2) DIAGNÓSTICO (fotos anexas)

A documentação de que se trata este diagnóstico está na sala 404 do Prédio do CCH da UNIRIO, localizada na Av. Pasteur, 458 – Praia Vermelha, nesta cidade do Rio de Janeiro.

A documentação arquivística encontrada se refere aos cursos de Bacharelado de Biblioteconomia matutino/noturno e Licenciatura. A mesma está depositada nos espaços da Direção, que é compartilhado com as Coordenações, e da Secretaria da Escola de Biblioteconomia da UNIRIO. Anteriormente, a documentação recebeu tratamento arquivístico orientada pela Arquivista Alice Veridiana, cujo trabalho foi continuado por bolsistas. Contudo, o trabalho deverá ser revisado para que se faça a transferência de forma correta para o Arquivo Intermediário do CCH, no total de 8 metros lineares. Há documentos que não foram ainda identificados ou classificados que estão em pastas suspensas e nas pastas classificadoras, perfazendo o total de 6 metros lineares. Há na unidade acadêmica pastas de alunos a partir de 1992, no total de 8 metros lineares. Para efeitos de comprovação junto ao INEPE são mantidos o total de 2 metros lineares. Há também 0,28 metros lineares de processos arquivados na unidade.

A unidade também relatou a necessidade de estagiários de Arquivologia para trabalhar com a documentação corrente, apesar de que já dispõe de 2 bolsistas.

Quantificação total dos documentos textuais: 24,28 metros lineares.

2.1) Características de deterioração:

Sujidade (X)	Carimbos (X)	Perda do suporte ()
Manchas ()	Inscrição de tinta (X)	Delaminação ()
Foxing ()	Inscrição de grafite (X)	Espelhamento de prata ()
Fungos ()	Abrasão ()	Esmacimento ()
Danos/insetos ()	Fraturas (X)	Amarelecimento ()
Resíduo de cola ()	Quebradiço ()	Fita adesiva ()
Rasgos (X)	Ondulado (X)	Outros ()



UNIRIO

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

** 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 ()

Limpeza com trincha (X)

Limpeza com papel macio ()

Limpeza com pó de borracha ()

Limpeza com solvente ()

Remoção de adesivo ()

Remoção de resíduo de cola ()

Nenhum ()

2.3) Estado de organização do acervo:

Assuntos: Os assuntos que foram encontrados em uma primeira identificação realizada na visita, conforme as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos–TTDD de atividade meio e fim foram:

- 121.1 Projeto pedagógico dos cursos
- 121.2 Criação de cursos. Conversão de cursos
- 122.1 Estrutura do currículo (grade ou matriz curricular)
- 122.3 Disciplinas: programas didáticos
- 122.31 Oferta de disciplinas
- 125.116 Resultados de Vestibular
- 125.21 Matrícula. Registro
- 125.22 Matrícula Semestral
- 125.241 Trancamento de Disciplina.
- 125.242 Trancamento total
- 125.33 Registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência
- 125.43: Assentamentos individuais dos alunos (Dossiês dos alunos)
- 003 Relatórios
- 004 Convênios
- 011 Comissões/Atas
- 020.5 Assentamento funcional
- 021.1 Concurso público
- 023.03 Progressão/avaliação funcional
- 063.2 Protocolo (Malote/guia de remessa)
- 995 Pedidos e informações diversas (correspondências)

Período: 1971-2015

Classificação: Há classificação da TTDD que foi orientada pela Arquivista Alice Veridiana anteriormente.

Ordenação: há ordenação dos documentos na ordem alfabética e cronológica.

Tipo de acondicionamento: a documentação arquivística se encontra em pastas suspensas, pastas classificadoras “A-Z” (27 unid.), e em caixas poliondas brancas depositadas no chão, estante de aço e sobre os armários de aço/MDF.



UNIRIO

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

Tipo de suporte: papel.

3) TRATAMENTO PROPOSTO AO ACERVO:

- Identificar a documentação, de acordo com o código de assuntos das atividades fim e meio;
- Classificar a documentação, de acordo com o código de assuntos das atividades fim e meio;
- Avaliar a documentação para proceder com a eliminação dos documentos, com base na TTDD das atividades fim e meio;
- Preencher a guia de Transferência das documentações cuja temporalidade assim permita;
- Elaborar a Lista de Eliminação de Documentos para proceder com o descarte dos documentos, conforme a TTDD das atividades fim e meio.

*Foi solicitado ao setor que o mesmo arquivasse junto aos dossiês dos alunos a situação de desvinculação com o curso a partir de relatórios do SIE, a fim de que as informações nos dossiês discentes estejam completas no caso de conferências futuras. E foi solicitado que enviassem as planilhas que os bolsistas estão preenchendo acerca da documentação corrente da Escola.

4) ESPAÇO FÍSICO PARA A INTERVENÇÃO ARQUIVÍSTICA: Há um espaço para o trabalho de estagiários e bolsistas no setor.

5) DISPONIBILIZAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS: Estarão disponíveis 2 bolsistas.

6) TIPOS DE DOCUMENTOS DEMANDADOS ATRAVÉS DA LAI: Não tiveram nenhuma consulta até o momento.

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.

7) RESULTADOS ESPERADOS

Identificação, classificação e avaliação dos documentos da documentação que ainda não recebeu tratamento adequado; transferência dos documentos cuja temporalidade já permita, com a estimativa de 50 caixas para serem transferidas; descarte da documentação de acordo com a TTDD de atividade Meio e Fim, a fim de racionalizar o espaço de arquivo corrente do setor; e, propiciar o acesso à informação; e realizar o treinamento de bolsistas para a manutenção do trabalho.

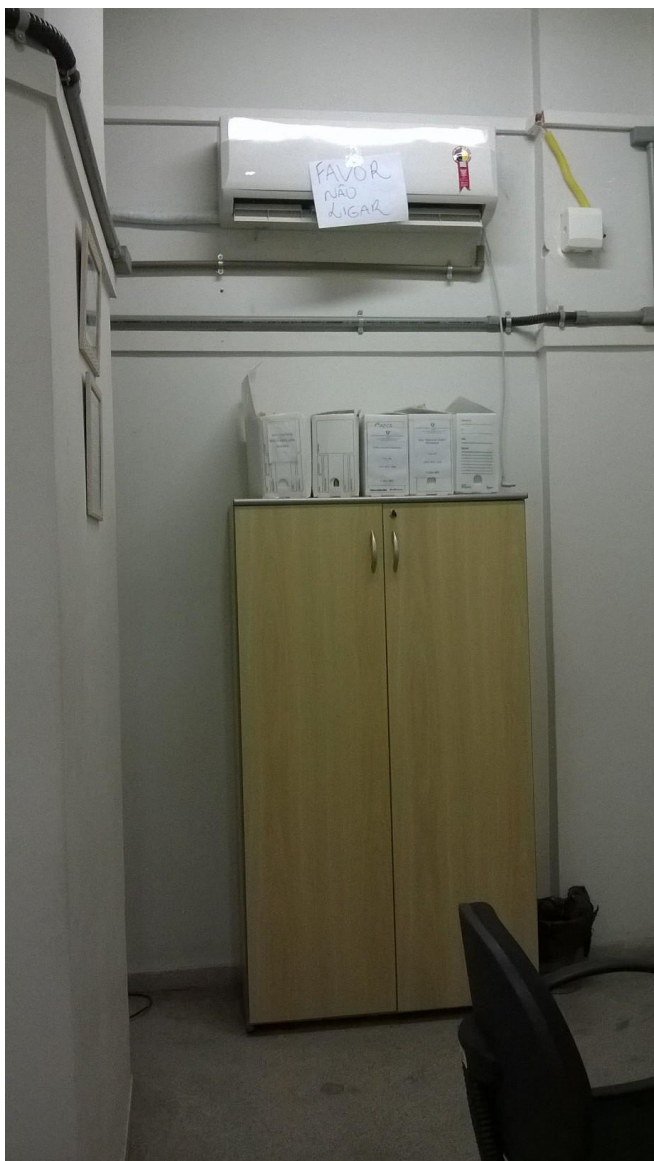
Rio de Janeiro, 02 de dezembro de 2015.

Arquivista Fabiana da Costa Ferraz Patueli
fabiana.patueli@unirio.br



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

ANEXO
Imagens obtidas na visita técnica¹



¹ Fotografias de Fabiana da Costa Ferraz Patueli.



UNIRIO

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





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

