

# SAUSP.DOC

JULHO/AGOSTO DE 2025.

## O desenvolvimento do Guia do Arquivo Geral on-line

Victor Yuji Shirai <sup>1</sup>

O Arquivo Geral da USP desempenha papel fundamental na preservação da documentação permanente da Universidade, pois recolhe acervo documental tanto da Administração Geral quanto daquelas Unidades que optam por armazenar seus acervos em nosso espaço. Com o objetivo de organizar, recuperar e disponibilizar essa documentação arquivística de forma mais eficiente, a direção do Arquivo Geral propôs a implantação de um sistema baseado em banco de dados.

A proposta visou aplicar uma solução que permitisse a inserção de itens de maneira simples, refletindo a estrutura do Arquivo Geral e ampliando a visibilidade dos conjuntos documentais disponíveis para pesquisa. Além disso, teve a intenção de possibilitar o acesso remoto dos usuários aos principais dados desses conjuntos.

Os setores do Arquivo Geral da USP responsáveis pela organização documental e pela pesquisa trabalham em conjunto para atender às demandas dos pesquisadores, bem como para localizar e disponibilizar fundos documentais relevantes. Nos últimos anos, a equipe do Arquivo Geral buscou ferramentas capazes de oferecer melhor identificação e organização da documentação sob sua guarda, especialmente diante dos acontecimentos decorrentes da pandemia de COVID-19, quando a necessidade de se disponibilizar maior conteúdo informacional sobre o acervo na internet se tornou mais evidente.

Inspirados pelas experiências de colegas de outras instituições, consideramos algumas alternativas para a implantação de uma base de dados que bem representasse o acervo do AG. Entre elas, pensamos na utilização de softwares comerciais, softwares livres - como o AtoM -, e até mesmo o desenvolvimento de um software próprio, levando em conta as necessidades específicas da nossa instituição.

Foi então que nosso colega José Hermes Martins Pereira, chefe da Seção de Documentação Técnica/Histórica, sugeriu a utilização do software Tainacan, destacando sua aplicação bem-sucedida na catalogação de itens em exposição no Museu Paulista. Nossa chefe de Divisão, Lílian Miranda Bezerra, também comentou sobre o uso dessa ferramenta em outros acervos, bem como sobre os elogios que vinha recebendo da parte da Professora Ana Maria de Almeida Camargo. Segundo o site oficial, o Tainacan é “um software livre, flexível e potente para criação de repositórios de acervos digitais em WordPress”<sup>2</sup>, desenvolvido pelo Laboratório de Inteligência de Redes da Universidade de Brasília.

<sup>1</sup> Victor Yuji Shirai, Analista para assuntos administrativos. Bacharel em História pela FFLCH/USP. Atua no Arquivo Geral desde 2021 na Seção de Documentação Técnica/Histórica.

<sup>2</sup> Disponível em: <https://tainacan.org/> Acesso em: julho de 2025.

Foi projetado para atender a instituições interessadas na criação de coleções digitais, como é o caso do Museu Heliópolis e do Museu Monteiro Lobato.

Diferentemente dos museus, que trabalham com conjuntos de objetos reunidos de forma intencional, o Arquivo Geral da USP lida com documentos organizados de acordo com sua proveniência, ou seja, conforme foram acumulados por seus produtores. Esse aspecto representou um dos principais desafios na aplicação do Tainacan à gestão do nosso acervo documental.

## FFLCH (FFCL)

[Voltar](#)

14 de janeiro de 2025 by [arquivogeral](#)

### Metadados

#### Miniatura



#### Compartilhe



#### Fundo

FFLCH (FFCL)

#### Datas-limite

1934 | 1935 | 1936 | 1937 | 1938 | 1939 |  
1940 | 1941 | 1942 | 1943 | 1944 | 1945 |  
1946 | 1947 | 1948 | 1949 | 1950 | 1951 |  
1952 | 1953 | 1954 | 1955 | 1956 | 1957 |  
1958 | 1959 | 1960 | 1961 | 1962 | 1963 |  
1964 | 1965 | 1966 | 1967 | 1968 | 1969 |  
1970 | 1971 | 1972 | 1973 | 1974 | 1975 |  
1976 | 1977 | 1978 | 1979 | 1980 | 1981 |  
1982 | 1983 | 1984 | 1985 | 1986 | 1987 |  
1988

#### Quantidade

41,16m

#### Formato ou técnica de registro

Livro, folha

#### História

A atual FFLCH/USP (Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo) passou por muitas mudanças estruturais e organizacionais para chegar aos moldes contemporâneos. Fundada pelo mesmo ato<sup>1</sup> que criou a Universidade de São Paulo, com o nome de Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (FFCL), dispunha de três Seções<sup>2</sup>: Filosofia (composta apenas pelo Curso de Filosofia); Ciências (composta pelas Sub-seções de Ciências Matemáticas, Ciências Sociais e Políticas, Ciências Físicas, Ciências Químicas, Geografia e História, e Ciências Naturais); e Seção de Letras (composta pelas Sub-seções de Clássicas e Português, e de Línguas Estrangeiras). No ano de 1941<sup>3</sup> ocorreu uma reorganização dos Cursos e Seções da FFCL, e novas Sub-seções foram estabelecidas para a Seção de Letras devido à extinção do Instituto de Educação, quando então se criou a Seção de Pedagogia, constituída pelo Curso de Pedagogia.

Até a década de 1950, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras ocupou o prédio da Escola Normal Caetano de Campos, quando foi transferida quase integralmente para o antigo Liceu Rio Branco, localizado à Rua Maria Antônia. Outra grande mudança na estrutura das Seções aconteceu no ano de 1956<sup>4</sup>, quando a Sub-seção História e Geografia se subdividiu em Sub-seções diferentes, com a Geografia passando a abranger os Cursos de Geologia e de Ciências Biológicas, enquanto a Sub-seção de História permaneceu abrangendo apenas o curso de mesmo nome. Além das novas Sub-seções ocorridas também na Seção de Letras (Estudos Orientais), deu-se o acoplamento do Curso de Psicologia à Sub-Seção de Filosofia.

Entretanto, a partir da Reforma Universitária havida no decorrer das décadas de 1960 e 1970, as Seções - já espalhadas por diferentes localidades da cidade de São Paulo -, começaram a se separar da FFCL e a compor novos Institutos e Escolas, como o Instituto de Matemática e Estatística (IME), o Instituto de Química (IQ), a Faculdade de Educação (FE), dentre vários outros.

#### Procedência

Recolhimento por intermédio da profa. Ana Maria de Almeida Camargo

#### Espécies/Tipos documentais mais frequentes

Balancete, boletim, circular, ficha financeira, ofício, prestação de contas, minuta, nota de empenho, relatório

#### Estágio de organização

Parcialmente organizado

#### Outros locais de custódia

CAPH - Centro de Apoio à Pesquisa em História "Sérgio Buarque de Holanda"; FFLCH - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas

#### Observações

Série "Boletins" organizado

#### Relacionados

[USP - FFLCH - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas](#)

Imagem 1: O software Tainacan foi escolhido para representar o acervo documental do Arquivo Geral da USP em razão da facilidade de uso e da capacidade de sua adaptação às particularidades desse acervo.

Durante os testes iniciais, o Tainacan demonstrou ser uma ferramenta bastante versátil, que permite a manipulação e a adaptação de metadados de acordo com os campos de inserção de nosso interesse. Para estabelecer o relacionamento entre guia, inventário e catálogo, foi necessário adaptar uma taxonomia que possibilitasse agrupá-los hierarquicamente, uma vez que a lógica de construção do software se baseia em coleções.

Por se tratar de um programa de código aberto, certamente teremos a possibilidade de customizar a

Status

Publicado

Privado

Lixo

Termos

Busca

Ações para a seleção ▾

Termos raiz	Filhos de A. ADMINISTRAÇÃO GERAL E ORGANIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE.
<input type="checkbox"/> Selecionar todos os termos (18) <input type="button" value="Novo Termo"/> <input type="button" value="Múltiplo"/>	<input type="checkbox"/> Selecionar todos os termos filhos (11) <input type="button" value="Novo Termo"/> <input type="button" value="Múltiplo"/>
<input type="checkbox"/> A. ADMINISTRAÇÃO GERAL E ORGANIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE <span style="float: right;">↳ 11</span>	<input type="checkbox"/> A1. ESTABELECIMENTO DE POLÍTICAS E DIRETRIZES PARA A ADMINISTRAÇÃO GERAL E ORGANIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE <span style="float: right;">↳ 2</span>
<input type="checkbox"/> B. CULTURA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA <span style="float: right;">↳ 7</span>	<input type="checkbox"/> A10. GESTÃO DE PROGRAMAS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL E ORGANIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE <span style="float: right;">↳ 1</span>
<input type="checkbox"/> C. ENSINO DE GRADUAÇÃO <span style="float: right;">↳ 10</span>	<input type="checkbox"/> A11. CONSULTA REFERENTE À ADMINISTRAÇÃO GERAL E ORGANIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE <span style="float: right;">↳ 1</span>
<input type="checkbox"/> D. ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO <span style="float: right;">↳ 9</span>	<input type="checkbox"/> A2. APOIO AOS ÓRGÃOS COLEGIADOS <span style="float: right;">↳ 2</span>
<input type="checkbox"/> E. EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO <span style="float: right;">↳ 8</span>	<input type="checkbox"/> A3. GESTÃO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL <span style="float: right;">↳ 1</span>
<input type="checkbox"/> F. DOCUMENTOS E ACERVOS <span style="float: right;">↳ 8</span>	<input type="checkbox"/> A4. CONSULTORIA, ASSESSORIA E ASSISTÊNCIA JURÍDICA À UNIVERSIDADE <span style="float: right;">↳ 3</span>
<input type="checkbox"/> G. ESPAÇOS FÍSICOS E INFRAESTRUTURA <span style="float: right;">↳ 11</span>	<input type="checkbox"/> A5. CELEBRAÇÃO DE RELAÇÕES NACIONAIS E INTERNACIONAIS DA UNIVERSIDADE <span style="float: right;">↳ 1</span>
<input type="checkbox"/> J. MATERIAIS E PATRIMÔNIO <span style="float: right;">↳ 12</span>	<input type="checkbox"/> A6. RELACIONAMENTO COM ENTIDADES DE CLASSE <span style="float: right;">↳ 2</span>
<input type="checkbox"/> L. RECURSOS AGROPECUÁRIOS <span style="float: right;">↳ 6</span>	<input type="checkbox"/> A7. APOIO À ADMINISTRAÇÃO GERAL DA UNIVERSIDADE <span style="float: right;">↳ 5</span>
<input type="checkbox"/> M. RECURSOS TECNOLÓGICOS <span style="float: right;">↳ 9</span>	<input type="checkbox"/> A8. GESTÃO DE EVENTOS E CERIMÔNIAS OFICIAIS <span style="float: right;">↳ 2</span>
<input type="checkbox"/> N. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS <span style="float: right;">↳ 7</span>	<input type="checkbox"/> A9. CONCESSÃO DE DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS <span style="float: right;">↳ 2</span>

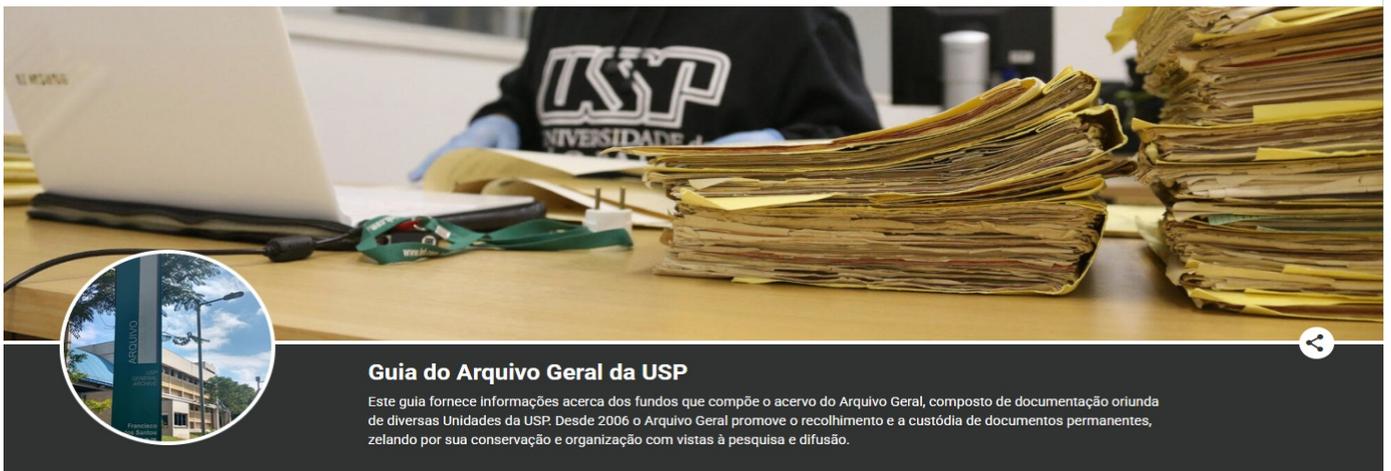
Imagem 2: Considerando o sistema taxonômico do software em questão, foi possível implementar a classificação dos documentos da USP (disponível em: <https://sites.usp.br/arquivogeral/instrumentos-de-gestao-2021/>. Acesso em: julho de 2025) e refletir, assim, toda a gama de documentos produzidos pela Universidade.

plataforma, moldando sua estrutura em conformidade com o nosso modo de trabalho. Isso facilitará ainda mais a alimentação do banco de dados e a disponibilização da informação.

A participação de toda a equipe — servidores e estagiários — no planejamento, adaptação do sistema, definição de metadados e alimentação do banco de dados tem sido fundamental para o melhor aproveitamento do potencial do software. Ainda estamos em fase de aprendizado, testando e explorando possibilidades de melhoria, mas até o momento, a escolha pela solução tem se mostrado acertada e bastante promissora. O objetivo do projeto com o uso do Tainacan é alcançar todo o acervo disponível para consulta no Arquivo Geral.

A partir de agora os pesquisadores interessados poderão verificar, por meio de nosso website, as informações básicas do conjunto documental disponível para consulta. Atualmente, apenas o Guia do Arquivo Geral da USP se encontra disponível, e estamos iniciando a alimentação de informações sobre subfundos, com dados sobre séries documentais e documentos avulsos.

Esperamos que a maior difusão de informações sobre os documentos do Arquivo Geral fomente a curiosidade e a disseminação do conhecimento sobre a Universidade. Em breve, esperamos que a consulta ao nosso acervo possa ser realizada de forma mais ágil e assertiva, com acesso facilitado a todos os pesquisadores.



### Guia do Arquivo Geral da USP

Este guia fornece informações acerca dos fundos que compõe o acervo do Arquivo Geral, composto de documentação oriunda de diversas Unidades da USP. Desde 2006 o Arquivo Geral promove o recolhimento e a custódia de documentos permanentes, zelando por sua conservação e organização com vistas à pesquisa e difusão.

Busca  Busca avançada

Metadados mostrados ▼ Ordenar ↑↓ por Título ▼ Visualização: Tabela ▼ Ver como...

**Filtros**

- Recolher todos
- Fundo
  - Selecionar ▼

Miniatura	Fundo	Quantidade	Espécies/Tipos documentais mais frequentes
	EP	5,535m	Ata de reunião, anuário, termo de exame, livro de matricul...
	FD	0,18m	Relatório de atividades
	FFLCH (FFCL)	41,16m	Balancete, boletim, circular, ficha financeira, ofício, presta...

Imagem 3: O usuário poderá acessar informações dos subfundos navegando pelos links ou utilizando o sistema de busca. As listagens contam com filtros para restringir ou ampliar termos ou itens pesquisados.

Para acessar a página do Guia do Arquivo Geral da USP, basta visitar nosso site e clicar no menu Publicações > Guia do Arquivo Geral

<https://sites.usp.br/arquivogeral>

**Texto:** Victor Yuji Shirai, Analista para assuntos administrativos. Bacharel em História pela FFLCH/USP. Atua no Arquivo Geral desde 2021 na Seção de Documentação Técnica/Histórica.

**Diagramação:** Victor Shirai

## Informe de eliminação e recolhimento de documentos

### Lista de Eliminação de documentos 01/2025

RUSP/CODAGE/DA/DAG/DAGI, publicada no D.O.E. em 18 de julho de 2025

Eliminados 151 metros lineares de documentos

### Lista de Eliminação de documentos 02/2025

SVOC, publicada no D.O.E. em 26 de junho de 2025

Eliminados 0,61 metros lineares de documentos

No total foram eliminados 151,61 metros lineares de documentos entre os meses de junho e julho de 2025.