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

# banco docere como usar?



#### Arquivo Geral da Universidade de São Paulo

Chefia Técnica de Divisão Bárbara Júlia Menezello Leitão

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

Elaboração da proposta
Ana Maria de Almeida Camargo
Dina Elisabete Uliana
Elisabete Marin Ribas
Johanna Wilhelmina Smit
José Francisco Guelfi Campos
Lílian Miranda Bezerra
Silvana Karpinscki

Coordenação Lílian Miranda Bezerra

Agenda e contatos

Edison de Carvalho Macedo

Estagiários
Beatriz Linberger dos Anjos Oliveira
Henrique Morais Nogueira
Joice de Medeiros
Lucas Corrêa Bulhões

Desenvolvimento do sistema de banco de dados Frederico Antonio Camillo Camargo

Financiamento
Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária (PRCEU)
Edital Memória USP 2012

Manual "Banco Docere: como usar?"

Elaboração

José Francisco Guelfi Campos

Lílian Miranda Bezerra

São Paulo 2014

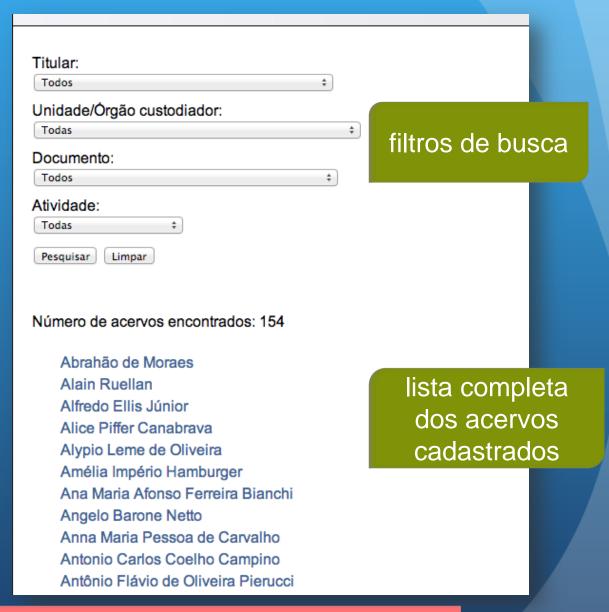
## sumário

1.	Tela inicial	
2.	Filtros de busca	6
3.	Ficha de identificação do acervo1	7

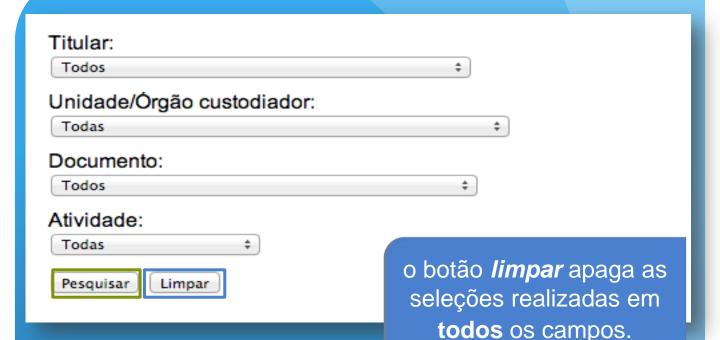
## 1. Tela Inicial

Ao acessar o *Banco Docere*, você verá a seguinte tela

#### Nela você encontrará:



O banco pode ser melhor utilizada nos navegadores Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Safari



Unidade/Órgão custodiador: √ Todas Escola de Comunicações e Artes Escola Politécnica Faculdade de Arquitetura e Urbanismo Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade Faculdade de Educação Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas uldade de Medicina Veterinária e Zootecnia uldade de Odontologia Para desfazer a seleção em ituto de Astronomia, Geofísica e Ciências Atmosféricas um campo específico, utilize ituto de Biociências ituto de Eletrotécnica e Energia ituto de Estudos Brasileiros a opção todos / todas, ituto de Física localizada no início da ituto de Geociências ituto de Matemática e Estatística tabela auxiliar tituto de Psicologia stituto de Química Instituto Oceanográfico Museu de Arqueologia e Etnologia Museu de Arte Contemporânea Alvoio Leme de Oliveira

Titular:

Após utilizar o botão **limpar**, clique no botão **pesquisar** para atualizar os critérios de busca e visualizar a lista de acervos cadastrados

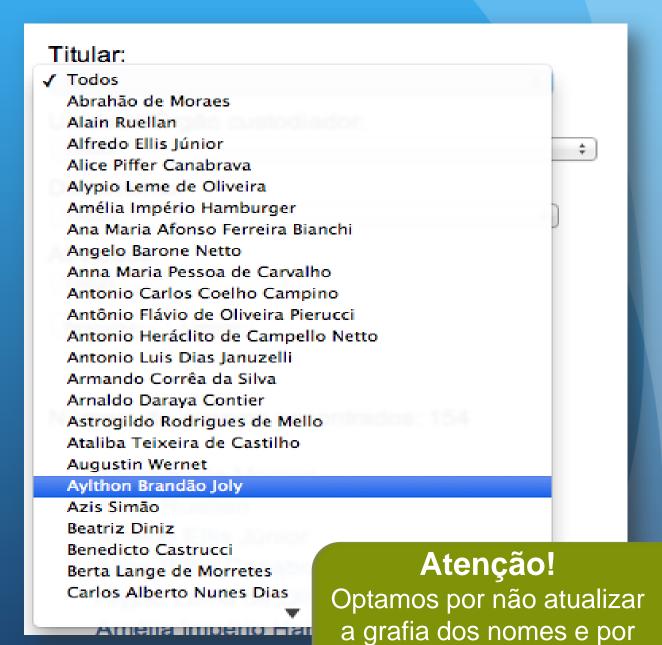
## 2. Filtros de busca

## O banco conta com 4 filtros principais



## 2.1 Filtro Titular

Permite buscar pelo nome do docente responsável pela acumulação do acervo



7

adotar o nome completo

dos docentes

Acervos de um mesmo docente armazenados em locais diferentes (mesmo que em uma mesma unidade/órgão) são registrados em fichas diferentes

Titular:  Aylthon Brandão Joly   Unidade/Órgão custodiador:  Todas   Documento:  Todos   Atividade:  Todas   Pesquisar Limpar	Número de acervos encontrados: 2  Aylthon Brandão Joly (IB)  Aylthon Brandão Joly (IB)
Titular:	Número de acervos encontrados: 2

Unidade/Órgão custodiador:

Todas

Documento:

Atividade:

Pesquisar | Limpar

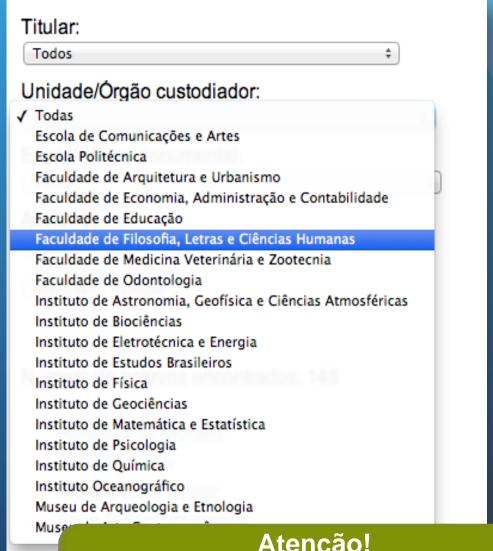
Para abrir a ficha de identificação do acervo, clique sobre o nome do docente

Raul de Andrada e Silva (FFLCH)

Raul de Andrada e Silva (IEB)

## 2.2 Filtro Unidade/Órgão custodiador

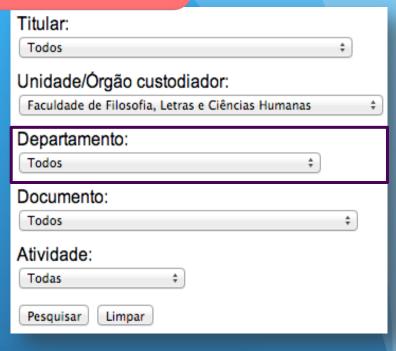
Permite buscar acervos de acordo com os locais onde se encontram armazenados

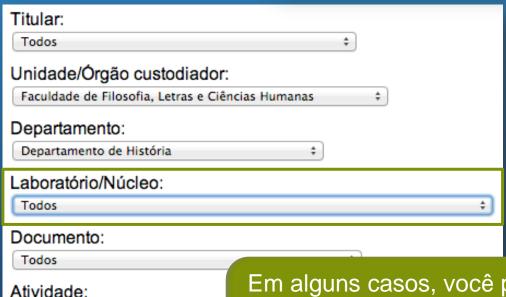


Atenção!

Esse campo contempla apenas as unidades nas quais foram localizados acervos de docentes

Para refinar a busca, utilize o filtro departamento, que surgirá logo após selecionar a unidade custodiadora





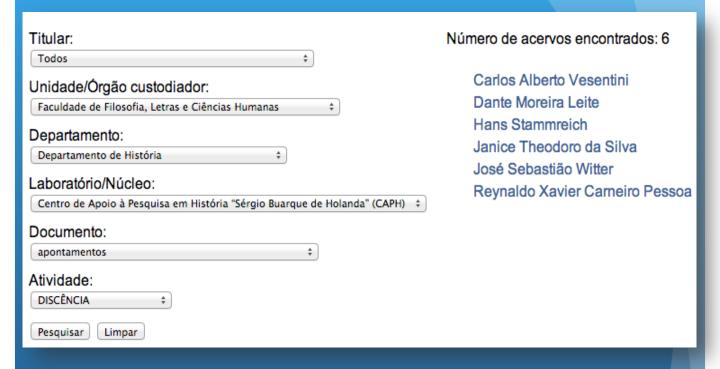
Todas

Pesquisar

Limpar

Em alguns casos, você poderá refinar a busca utilizando o filtro laboratório/núcleo de pesquisa do departamento selecionado

A busca retornará, como resultado, os acervos localizados na unidade selecionada. Para acessar a ficha de identificação do acervo, clique sobre o nome do docente

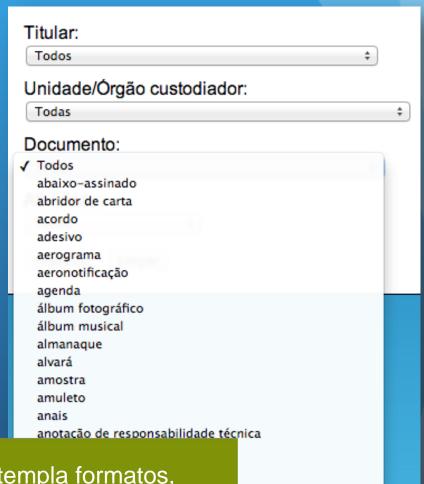


Você também poderá refinar os resultados em função dos **documentos** existentes e/ou das **atividades** desempenhadas pelos docentes

Nesse caso, a busca retornará resultados apenas quando o termo procurado existir nas fichas de identificação dos acervos selecionados

## 2.3 Filtro Documento

Permite buscar acervos em função dos documentos neles existentes



O campo contempla formatos, espécies, tipos documentais e objetos

Consulte a lista de termos preferenciais na seção "materiais de apoio"

## Na ficha de identificação do acervo, o documento procurado aparece em destaque, associado às atividades das quais se origina

#### Identificação

Unidade/Órgão custodiador: Instituto de Biociências

Datas-limite: décadas de 1940 a 2010

Extensão: 47,5 metros lineares

Conteúdo:

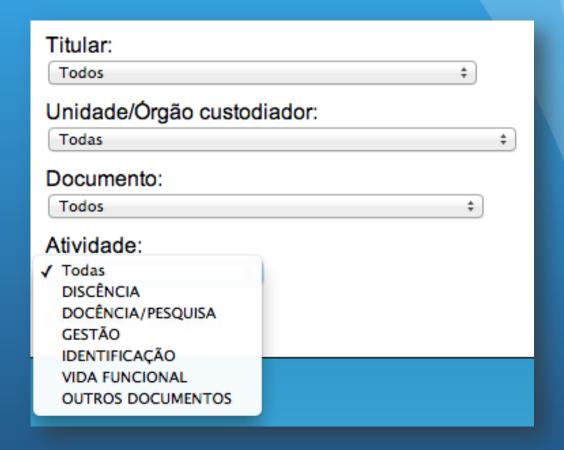
#### 

- □ Executar projeto de pesquisa
  - anais, apontamentos, artigo, bibliografia , boletim de análises, desenho, diário de campo, dissertação, fotografia, gráfico, lista bibliográfica, livro, planilha, projeto de pesquisa, recibo, revista, termometro, tese
- Manter correspondência profissional
- ☐ Orientar alunos de graduação ou pós-graduação

apontamentos, atestado, bilhete, carta, dissertação, formulário de inscrição da pós-graduação, fotografia, informativo, plano de tese, recibo, relatório, requerimento, resumo, solicitação de afastamento, tese

## 2.4 Filtro Atividade

Permite buscar acervos em função das atividades desempenhadas pelos docentes



A busca retornará, como resultado, todos os acervos que disponham de documentos associados à atividade selecionada

## A atividade **docência/pesquisa** se divide em subatividades.

#### Atividade:

DOCÊNCIA/PESQUISA

Subatividade:

✓ Todas

Propor e ministrar disciplinas

Dar pareceres para conselhos, programas, comissões, órgãos de fomento, periódicos etc.

Propor cursos, alterações em estrutura curricular ou organização de programas de pós-graduação

Orientar alunos de graduação ou pós-graduação

Participar (como avaliador ou candidato) em bancas e concursos

Proferir palestras e ministrar cursos em outras instituições

Executar projeto de pesquisa

Solicitar apoio para a pesquisa

Participar de congressos e reuniões científicas ou organizá-los

Vincular-se a associações científicas ou profissionais

Manter correspondência profissional

Publicar

Prestar consultoria à iniciativa pública ou privada

Receber prêmios e homenagens

AIVUIO Leme de Oliveira

São 14 opções que permitem refinar melhor a busca

#### Amélia Império Hamburger

#### Identificação

Unidade/Órgão custodiador: Instituto de Física

Datas-limite: décadas de 1940 a 2000

Extensão: 55,0 metros lineares

Conteúdo:

#### □ DISCÊNCIA

#### □ DOCÊNCIA/PESQUISA

- Dar pareceres para conselhos, programas, comissões, órgãos de fomento, periódicos etc.
- Executar projeto de pesquisa
- Manter correspondência profissional
- □ Orientar alunos de graduação ou pós-graduação

atestado de aprovação, atestado de frequência, carta, carta de recomendação, certificado de conclusão de curso, currículo, manual de instruções, monografia, ofício, plano de trabalho, relatório, talão de cheque, tese

- Prestar consultoria à iniciativa pública ou privada
- Propor cursos, alterações em estrutura curricular ou organização de programas de pós-graduação
- ⊕ Publicar

Na ficha de identificação do acervo, a atividade e a subatividade selecionadas aparecem desdobradas, exibindo os documentos a ela vinculados

## 3. Ficha de identificação do acervo

## Cada acervo cadastrado no *Banco Docere* é identificado por uma ficha padronizada

#### Marlene Yurgel

#### Identificação

Unidade/Órgão custodiador: Faculdade de Arquitetura e Urbanismo

Datas-limite: 1957 - 2011 Extensão: 3 metros lineares

Conteúdo:

□ DISCÊNCIA

⊕ GESTÃO

UDA FUNCIONAL

⊕ OUTROS DOCUMENTOS

Suportes/formatos: disco magnético (disquete), disco óptico (CD), papel.

#### Tratamento Técnico/Custódia

Estágio de organização: Não organizado

Divulgação:

Instrumentos de pesquisa: Não há

Histórico da custódia: Material ficou na laboratório (LABARQ) após o falecimento da professora em 2011.

#### Acesso

Condições de acesso: Restrito

Responsável pelo acervo: Profo Carlos Augusto Mattei Faggin (faggin@usp.br)

Localização: Departamento de História da Arquitetura e Estética do Projeto \* Laboratório de Informatização

de Acervo (LABARQ) / Andar: subsolo / Sala: 01

#### Observações

Há um catálogo dos arquivos do computador da professora titular do arquivo.

## A ficha é dividida em 4 seções

#### Marlene Yurgel

#### Identificação

Unidade/Órgão custodiador: Faculdade de Arquitetura e Urbanismo

Datas-limite: 1957 - 2011 Extensão: 3 metros lineares

Conteúdo:

- □ DISCÊNCIA
- ⊕ GESTÃO
- VIDA FUNCIONAL
- ⊕ OUTROS DOCUMENTOS

Suportes/formatos: disco magnético (disquete), disco óptico (CD), papel.

#### Tratamento Técnico/Custódia

Estágio de organização: Não organizado

Divulgação:

Instrumentos de pesquisa: Não há

Histórico da custódia: Material ficou na laboratório (LABARQ) após o falecimento da professora em 2011.

#### Acesso

Condições de acesso: Restrito

Responsável pelo acervo: Profº Carlos Augusto Mattei Faggin (faggin@usp.br)

Localização: Departamento de História da Arquitetura e Estética do Projeto \* Laboratório de Informatização

de Acervo (LABARQ) / Andar: subsolo / Sala: 01

#### Observações

Há um catálogo dos arquivos do computador da professora titular do arquivo.

4

No topo, em destaque, consta o nome do titular do acervo

1

#### Identificação

Unidade/Órgão custodiador: Faculdade de Arquitetura e Urbanismo

Datas-limite: 1957 - 2011

Extensão: 3 metros lineares

Conteúdo:

⊕ GESTÃO

■ VIDA FUNCIONAL

⊕ OUTROS DOCUMENTOS

Suportes/formatos: disco magnético (disquete), disco óptico (CD), papel.

O campo **datas-limite** apresenta dados em anos exatos ou décadas, sempre que a informação pôde ser apurada

#### Identificação

Unidade/Órgão custodiador: Faculdade de Educação

Datas-limite: décadas de 1930 a 1970

Extensão: 460 documentos

Conteúdo:

■ OUTROS DOCUMENTOS

Suportes/formatos: fita magnética (VHS), papel.

O campo **extensão** mensura o volume dos acervos em **metros lineares**, **número de pastas** ou **número de documentos** 

## O conteúdo de cada acervo é apresentado em uma árvore de atividades

### Identificação

Unidade/Órgão custodiador: Faculdade de Arquitetura e Urbanismo

Datas-limite: 1957 - 2011

Extensão: 3 metros lineares

Conteúdo:

**⊞** DISCÊNCIA

□ DOCÊNCIA/PESQUISA

■ OUTROS DOCUMENTOS

Para visualizar as subatividades ou os documentos relativos a cada atividade, utilize o botão +, à esquerda

Suportes/formatos: disco magnético (disquete), disco óptico (CD), papel.

#### Conteúdo:

- □ DOCÊNCIA/PESQUISA

acordo de trabalho, apontamentos, apresentação, artigo, ata, bilhete, caderno de recados, carta, catálogo de arquivo digital, certificado de licença de uso, contrato de estágio, croqui, declaração, discurso, documentário, entrevista, formulário de avaliação de curso, formulário para encaminhamento de relatório, fotografia, lista bibliográfica, mapa, norma, nota fiscal, noticiário, orçamento, parecer, pauta, planta, porta fólio, projeto, prospecto, recibo, relatório de despesas, relatório de viagem, revista, termo de responsabilidade de uso e guarda de bens móveis

Para ocultar as listas de subatividades ou de documentos, utilize o botão -, à esquerda

#### Tratamento Técnico/Custódia

Estágio de organização: Organizado

Divulgação:

Instrumentos de pesquisa: Catálogo

Meio: Impresso

Acesso remoto: Não

Site: http://caph.fflch.usp.br/

Histórico da custódia: O arquivo foi doado pelo titular.

Consideramos **organizados** os acervos ainda em uso por seus titulares, pois ostentam a ordem conferida por aqueles que os utilizam

#### Acesso

Condições de acesso: Livre

Responsável pelo acervo: Elizabeth Conceta Mirra ou Maria Aparecida Araújo Ferreira (caph@usp.br)

Localização: Departamento de História \* Centro de Apoio à Pesquisa em História "Sérgio Buarque de

Holanda" (CAPH) / Andar: térreo

Foram considerados como de acesso **livre** os arquivos encontrados em ambientes institucionalizados, que dispõem de espaço para consulta e/ou rotina de atendimento aos pesquisadores

Atente sempre para as **condições de acesso** e consulte o responsável pelo acervo
antes de realizar visita presencial

#### Observações

O levantamento não foi terminado por decisão dos responsáveis pelo acervo.

#### Observações

Por não ser possível estabelecer medição mais precisa, adotamos a medida da sala como extensão.

#### Observações

Os documentos passaram por um incêndio.

#### Observações

No arquivo da docente há documentos do professor Ernst Wolfgang Hamburger.

O campo **observações** não consta em todas as fichas. Ele é destinado ao registro de informações relevantes não contempladas nas demais seções