MANUAL DO USUÁRIO

ARQUIVO DO INSTITUTO DE ARQUITETOS DO BRASIL – DEPARTAMENTO DO RIO DE JANEIRO (IAB-RJ)

Instrumento de divulgação e orientação sobre o patrimônio documental do IAB-RJ

Rio de Janeiro
2026

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Sobre este Manual

O Manual do Usuário do Arquivo do Instituto de Arquitetos do Brasil – Departamento do Rio de Janeiro (IAB-RJ) foi elaborado para orientar pesquisadores e demais interessados no acesso e na consulta à documentação preservada pelo Instituto.

Este manual apresenta, de forma simples e objetiva, os principais procedimentos para iniciar uma pesquisa, utilizar os instrumentos de pesquisa disponíveis, solicitar documentos e consultar o acervo.

Seu objetivo é facilitar a relação entre o usuário e o Arquivo, oferecendo orientações práticas para que a pesquisa seja realizada de maneira organizada e respeitando as condições de preservação e acesso à documentação.

Para informações sobre a história, a composição e a organização do acervo, recomenda-se a consulta ao **Guia do Acervo do IAB-RJ**.

1.2 Como utilizar este Manual

O Manual está organizado de forma prática, permitindo que o usuário consulte diretamente o assunto de seu interesse.

De maneira geral, a pesquisa no Arquivo pode ser realizada em três etapas:

1. PESQUISE
Consulte os instrumentos de pesquisa disponíveis e identifique a documentação relacionada ao seu tema.

2. IDENTIFIQUE
Registre as informações disponíveis sobre o documento ou conjunto documental de interesse, especialmente seu código de referência, quando houver.

3. SOLICITE
Entre em contato com o Arquivo para obter orientações sobre a consulta e o acesso à documentação.

As orientações apresentadas neste manual poderão ser atualizadas conforme o desenvolvimento dos serviços e instrumentos de pesquisa do Arquivo.

1.3 Antes de iniciar sua pesquisa

Antes de entrar em contato com o Arquivo, recomenda-se que o usuário tenha, sempre que possível, algumas informações sobre sua pesquisa, como:

- tema ou assunto de interesse;
- período que deseja pesquisar;
- nomes de pessoas ou instituições relacionadas;
- eventos ou acontecimentos específicos;
- tipos de documentos que procura.

Essas informações ajudam a direcionar a pesquisa e facilitam a localização da documentação de interesse.

Quando o usuário não souber exatamente quais documentos procura, poderá apresentar o tema geral de sua pesquisa ao Arquivo para receber orientações sobre as possibilidades de consulta.

2. COMO INICIAR SUA PESQUISA

2.1 Defina o que você procura

Antes de iniciar a pesquisa, procure definir o tema ou assunto de seu interesse.

Sempre que possível, identifique:

- o assunto principal da pesquisa;
- o período de interesse;
- nomes de pessoas ou instituições relacionadas;
- eventos ou acontecimentos específicos;
- locais relacionados à pesquisa;
- tipos de documentos que podem conter as informações procuradas.

Não é necessário conhecer previamente o código de referência ou a localização do documento. Essas informações poderão ser identificadas durante a pesquisa.

2.2 Conheça o acervo

O primeiro passo para compreender quais documentos podem ser relevantes para sua pesquisa é conhecer a estrutura e a composição do acervo.

O **Guia do Acervo do IAB-RJ** apresenta informações gerais sobre:

- a história do IAB-RJ;
- a formação do acervo;

- sua composição;
- sua organização;
- os principais temas e possibilidades de pesquisa.

A consulta ao Guia é recomendada especialmente para usuários que ainda não conhecem o acervo.

2.3 Consulte os instrumentos de pesquisa

Após conhecer o acervo, consulte os instrumentos de pesquisa disponíveis para identificar a documentação relacionada ao seu tema.

Entre os instrumentos que podem auxiliar a pesquisa estão:

- **Guia do Acervo:** apresenta uma visão geral do acervo;
- **Quadro de Arranjo:** apresenta a estrutura e a organização dos documentos;
- **Inventário:** reúne informações sobre os conjuntos documentais identificados e sua localização;
- **AtoM:** permite consultar as descrições arquivísticas disponibilizadas online, quando aplicável.

Os instrumentos podem ser utilizados de forma complementar, conforme o nível de informação disponível para cada conjunto documental.

2.4 Faça uma busca por diferentes caminhos

Dependendo do tema da pesquisa, a documentação de interesse pode estar relacionada a diferentes conjuntos documentais.

Por isso, recomenda-se realizar buscas considerando diferentes informações, como:

- assunto;
- nome de pessoa;
- nome de instituição;
- evento;
- período;
- atividade;
- tipo documental.

Uma mesma pesquisa pode envolver documentos localizados em diferentes séries ou conjuntos documentais.

2.5 Quando não encontrar o que procura

A ausência de um documento nos instrumentos de pesquisa disponíveis não significa necessariamente que ele não faça parte do acervo.

O documento pode:

- ainda não ter sido identificado;
- estar em processo de tratamento arquivístico;
- não possuir descrição disponível;
- estar relacionado a outro conjunto documental;
- não estar disponível para consulta no momento.

Nesses casos, o usuário poderá entrar em contato com o Arquivo e informar o tema de sua pesquisa, indicando, sempre que possível, o período, os nomes e as informações relacionadas ao documento procurado.

A equipe responsável poderá orientar o usuário sobre as possibilidades de pesquisa e acesso disponíveis.

2.6 Organize as informações encontradas

Durante a pesquisa, recomenda-se registrar as informações dos documentos ou conjuntos documentais de interesse.

Sempre que disponível, anote:

- título;
- data;
- código de referência;
- nome do conjunto documental;
- série ou subsérie;
- outras informações relevantes para identificação.

Esses dados serão importantes para localizar a documentação e realizar uma solicitação de consulta.

3. COMO UTILIZAR OS INSTRUMENTOS DE PESQUISA

Os instrumentos de pesquisa auxiliam o usuário a conhecer, localizar e consultar a documentação preservada pelo Arquivo do IAB-RJ.

Cada instrumento possui uma função diferente e pode ser utilizado de forma complementar.

3.1 Guia do Acervo

O **Guia do Acervo** apresenta uma visão geral do Arquivo e da documentação sob sua custódia.

É indicado para quem deseja:

- conhecer a história e a formação do acervo;
- compreender sua composição;
- conhecer os principais temas de pesquisa;
- entender como a documentação está organizada;
- identificar possibilidades gerais de pesquisa.

Consulte o Guia quando quiser conhecer o acervo.

3.2 Quadro de Arranjo

O **Quadro de Arranjo** apresenta a estrutura de organização do acervo, distribuindo a documentação em diferentes níveis hierárquicos.

No IAB-RJ, a estrutura é organizada em:

Fundo → Seção → Série → Subsérie

O Quadro de Arranjo auxilia o usuário a compreender onde determinado tema ou atividade está inserido na estrutura do acervo.

Consulte o Quadro de Arranjo quando quiser entender como o acervo está organizado.

3.3 Inventário

O **Inventário** apresenta informações mais específicas sobre os conjuntos documentais identificados durante o tratamento arquivístico.

Pode auxiliar o usuário a localizar informações como:

- identificação do conjunto documental;
- conteúdo;
- período;
- tipologia ou espécie documental;
- estado de conservação;
- localização;
- observações.

O Inventário encontra-se em processo de elaboração e atualização, acompanhando o avanço das atividades de tratamento arquivístico do acervo.

Por esse motivo, nem toda a documentação existente estará necessariamente contemplada no instrumento.

Consulte o Inventário quando quiser localizar informações mais específicas sobre a documentação identificada.

3.4 AtoM

O **AtoM** é o sistema utilizado para disponibilização das descrições arquivísticas do acervo, quando houver registros publicados.

A consulta ao sistema permite navegar pela estrutura hierárquica do acervo e acessar as informações disponíveis sobre os conjuntos documentais descritos.

Dependendo do nível de descrição disponível, o usuário poderá encontrar informações como:

- identificação do conjunto documental;
- título;
- datas;
- dimensão;
- âmbito e conteúdo;
- condições de acesso;
- código de referência;
- outras informações descritivas.

A disponibilidade de informações no AtoM dependerá do estágio de tratamento e descrição de cada conjunto documental.

Consulte o AtoM quando quiser pesquisar as descrições arquivísticas disponibilizadas pelo Arquivo.

3.5 Utilização conjunta dos instrumentos

Os instrumentos de pesquisa podem ser utilizados de forma complementar.

Uma pesquisa pode seguir, por exemplo, o seguinte caminho:

1. Guia do Acervo
Conheça o acervo e identifique possibilidades de pesquisa.

↓

2. Quadro de Arranjo
Identifique onde o tema ou atividade está inserido na estrutura documental.

↓

3. Inventário
Consulte informações mais específicas sobre a documentação identificada.

↓

4. AtoM
Consulte as descrições arquivísticas disponíveis online.

↓

5. Solicitação de consulta
Entre em contato com o Arquivo para obter orientações sobre o acesso à documentação.

Nem todas as pesquisas precisarão seguir todas essas etapas. O caminho dependerá do tema pesquisado e do nível de organização e descrição disponível para a documentação de interesse.

Em resumo

Instrumento	Para que serve?
Guia do Acervo	Conhecer o acervo
Quadro de Arranjo	Entender sua organização
Inventário	Identificar e localizar a documentação descrita
AtoM	Consultar as descrições arquivísticas disponíveis

Dica: se você não sabe por onde começar, comece pelo **Guia do Acervo**. Se já conhece o tema ou o conjunto documental que procura, consulte diretamente os instrumentos de pesquisa disponíveis.

4. COMO SOLICITAR UMA CONSULTA

Após identificar a documentação de interesse, o usuário poderá solicitar orientações ao Arquivo do IAB-RJ sobre as condições e os procedimentos para consulta.

4.1 O que informar ao solicitar uma consulta

Para facilitar o atendimento, recomenda-se informar:

- nome completo;
- contato;
- tema ou objetivo da pesquisa;
- período de interesse;
- documentos ou conjuntos documentais identificados;
- código de referência, quando disponível.

Quanto mais informações forem fornecidas, mais fácil será orientar o usuário sobre a documentação de interesse.

4.2 Consulta presencial

Quando a documentação estiver disponível para consulta presencial, o usuário deverá seguir os procedimentos estabelecidos pelo Arquivo.

O atendimento poderá ocorrer mediante agendamento prévio, conforme a organização e a disponibilidade do serviço.

Antes de comparecer ao Arquivo, recomenda-se confirmar:

- data e horário do atendimento;
- documentação disponível para consulta;
- procedimentos necessários para o acesso;
- orientações específicas para a pesquisa.

A consulta estará condicionada às condições de acesso e preservação da documentação.

4.3 Documentação ainda em tratamento

Parte do acervo encontra-se em processo de identificação, organização e descrição.

Documentos ou conjuntos documentais que ainda estejam em tratamento poderão não estar disponíveis para consulta.

Quando houver interesse em documentação ainda não disponibilizada, o usuário poderá entrar em contato com o Arquivo e informar o tema de sua pesquisa.

A possibilidade de acesso será avaliada de acordo com o estágio de tratamento da documentação, suas condições de conservação e os procedimentos institucionais aplicáveis.

4.4 Antes da consulta

Antes de realizar a consulta, recomenda-se que o usuário:

- consulte os instrumentos de pesquisa disponíveis;
- identifique previamente os documentos de interesse;

- registre os códigos de referência, quando disponíveis;
- organize as informações relacionadas à pesquisa;
- confirme as condições de atendimento com o Arquivo.

Essa preparação contribui para tornar a pesquisa mais eficiente e facilitar o atendimento.

4.5 Durante a consulta

Durante a consulta, o usuário deverá seguir as orientações da equipe responsável pelo Arquivo e respeitar as normas de preservação e manuseio dos documentos.

5. NORMAS DE CONSULTA E MANUSEIO

A consulta aos documentos do Arquivo do IAB-RJ deve ser realizada de forma a garantir a preservação da documentação e a segurança das informações consultadas.

Durante a pesquisa, o usuário deverá seguir as orientações da equipe responsável pelo Arquivo e observar os cuidados necessários para o manuseio dos documentos.

5.1 Cuidados durante a consulta

Durante a consulta, recomenda-se:

- manusear os documentos com cuidado;
- manter a ordem dos documentos e das pastas;
- não retirar documentos de sua sequência original;
- evitar apoiar objetos sobre os documentos;
- não realizar anotações diretamente sobre os documentos;
- utilizar lápis para anotações, quando necessário;
- manter alimentos e bebidas afastados da documentação;
- utilizar equipamentos de consulta de maneira cuidadosa;
- comunicar à equipe qualquer dano ou alteração identificada nos documentos.

5.2 Manutenção da ordem dos documentos

A ordem em que os documentos são apresentados deve ser preservada durante a consulta.

O usuário não deverá reorganizar, separar ou alterar a sequência dos documentos.

Caso identifique algum documento fora de ordem ou tenha dúvidas sobre sua localização, deverá solicitar orientação à equipe responsável.

A manutenção da ordem documental contribui para preservar as relações existentes entre os documentos e para garantir a continuidade do tratamento arquivístico.

5.3 Manuseio de documentos

Os documentos devem ser manuseados com atenção, evitando movimentos bruscos, dobras, rasgos ou qualquer ação que possa causar danos ao suporte.

Quando necessário, a equipe poderá orientar o usuário sobre formas específicas de manuseio, especialmente no caso de documentos frágeis, de grandes dimensões ou que apresentem condições especiais de conservação.

O usuário deverá seguir as orientações fornecidas para cada tipo de documento.

5.4 Documentos de grandes dimensões

Documentos como plantas, mapas e outros materiais de grandes dimensões devem ser manuseados conforme as orientações da equipe responsável.

Sempre que necessário, o usuário deverá solicitar auxílio para a abertura, movimentação ou acondicionamento desses documentos.

Não se recomenda forçar a abertura de documentos enrolados, dobrados ou que apresentem resistência ao manuseio.

5.5 Fotografias e documentos audiovisuais

Fotografias, negativos, fitas, mídias digitais e outros documentos com características específicas devem receber cuidados diferenciados.

O acesso a esses materiais poderá depender de suas condições de conservação, formato e disponibilidade de equipamentos adequados para consulta.

Quando necessário, o usuário deverá solicitar orientação à equipe responsável antes de manusear ou utilizar esses documentos.

5.6 Uso de equipamentos

Os equipamentos utilizados durante a consulta devem ser operados de acordo com as orientações fornecidas pelo Arquivo.

O usuário deverá comunicar à equipe qualquer dificuldade ou problema identificado durante a utilização dos equipamentos.

Quando houver necessidade de utilização de equipamentos próprios, sua utilização poderá estar sujeita às condições estabelecidas pelo Arquivo.

5.7 Registro de danos

Caso o usuário identifique rasgos, folhas soltas, manchas, danos ou qualquer outra alteração na documentação durante a consulta, deverá comunicar imediatamente à equipe.

O usuário não deverá realizar reparos, colagens ou qualquer intervenção física nos documentos.

5.8 Responsabilidade do usuário

O usuário é responsável por seguir as orientações fornecidas pelo Arquivo e contribuir para a preservação da documentação durante sua consulta.

O acesso aos documentos implica o compromisso de respeitar as condições de preservação, segurança e uso estabelecidas pelo Arquivo.

6. REPRODUÇÃO E USO DOS DOCUMENTOS

A reprodução de documentos do Arquivo do IAB-RJ poderá ser realizada quando houver condições técnicas, de conservação e de acesso que permitam sua execução.

A reprodução poderá atender a diferentes finalidades, como pesquisa, estudo, produção acadêmica ou registro pessoal.

6.1 Solicitação de reprodução

Quando houver interesse na reprodução de um documento, o usuário deverá informar à equipe responsável, sempre que possível:

- identificação do documento;
- código de referência, quando disponível;
- finalidade da reprodução;
- formato desejado.

A possibilidade de reprodução será avaliada de acordo com as características e condições de cada documento.

6.2 Formas de reprodução

A reprodução poderá ocorrer por diferentes meios, conforme o tipo e as condições do documento.

Entre as possibilidades estão:

- fotografia;
- digitalização;

- reprodução digital;
- outros formatos tecnicamente disponíveis.

Documentos frágeis, de grandes dimensões ou que apresentem condições especiais de conservação poderão ter sua reprodução limitada ou impossibilitada.

6.3 Reprodução realizada pelo usuário

Quando autorizada, a reprodução realizada pelo próprio usuário deverá seguir as orientações fornecidas pelo Arquivo.

O procedimento não deverá causar danos aos documentos ou interferir em sua preservação.

A utilização de equipamentos, iluminação ou outros recursos poderá estar sujeita às condições estabelecidas pelo Arquivo.

6.4 Uso das reproduções

A reprodução de um documento não implica, por si só, autorização para sua publicação, divulgação ou utilização comercial.

O uso de documentos reproduzidos deverá respeitar os direitos autorais, direitos de imagem e demais direitos aplicáveis.

Quando utilizar documentos do acervo em trabalhos acadêmicos, publicações ou outros produtos, recomenda-se que o usuário informe corretamente a origem da documentação e apresente a referência arquivística correspondente.

6.5 Crédito e referência

Ao utilizar uma reprodução de documento do Arquivo do IAB-RJ, o usuário deverá, sempre que possível, indicar sua procedência.

A referência deverá incluir as informações necessárias para identificar a documentação consultada, especialmente o código de referência, quando disponível.

7. REFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS E CONTATO

7.1 Como citar documentos do acervo

Ao utilizar informações ou reproduções de documentos do Arquivo do IAB-RJ em trabalhos acadêmicos, publicações ou outros materiais, recomenda-se indicar a origem da documentação consultada.

A referência deve permitir que o documento seja identificado e localizado no acervo.

Sempre que disponíveis, recomenda-se informar:

- nome da instituição custodiadora;
- nome do fundo;
- seção;
- série ou subsérie;
- título ou identificação do documento;
- data;
- código de referência.

A forma de referência poderá variar de acordo com o tipo de documento e com as informações disponíveis nos instrumentos de pesquisa.

Exemplo geral

> INSTITUTO DE ARQUITETOS DO BRASIL – DEPARTAMENTO DO RIO DE JANEIRO (IAB-RJ). Fundo IAB-RJ. [Seção]. [Série]. [Título ou identificação do documento]. [Data]. Código de referência: [código].

Quando houver uma referência específica disponibilizada pelo Arquivo ou pelo AtoM, recomenda-se utilizá-la como base para a citação.

7.2 Uso de reproduções em trabalhos e publicações

A utilização de reproduções de documentos do acervo em trabalhos acadêmicos, livros, artigos, exposições, materiais de divulgação ou outros produtos deverá respeitar as condições de uso estabelecidas pelo Arquivo e os direitos aplicáveis.

Sempre que um documento do acervo for utilizado, recomenda-se informar sua procedência e apresentar a referência correspondente.

Em caso de dúvidas sobre publicação, divulgação ou utilização de documentos reproduzidos, o usuário deverá consultar o arquivo antes da utilização.

7.3 Em caso de dúvidas

Caso o usuário não encontre a documentação que procura, tenha dúvidas sobre os instrumentos de pesquisa ou necessite de orientações sobre o acesso ao acervo, poderá entrar em contato com o Arquivo do IAB-RJ.

Ao entrar em contato, recomenda-se informar, sempre que possível:

- nome;
- tema da pesquisa;
- período de interesse;
- nomes de pessoas ou instituições relacionadas;

- documentos ou informações procuradas.

Essas informações poderão auxiliar a equipe na orientação da pesquisa.

7.4 Canais de contato

As solicitações e dúvidas deverão ser encaminhadas pelos canais oficiais disponibilizados pelo IAB-RJ.

E-mail: iabrj@iabrj.org.br

Telefone: (21) 2143-0531

Endereço: Rua do Pinheiro, 10 - Flamengo, Rio de Janeiro - RJ, 22220-050

Horário de atendimento:segunda à sexta, 13hrs às 21hrs