



Pauta da Reunião do Conselho Diretivo do Arquivo Edgard Leuenroth

Data: 08 de agosto de 2018 – Quarta-Feira

Horário: 14 horas

Local: Sala de Reunião do Arquivo Edgard Leuenroth

EXPEDIENTE

1. Recolhimento dos acervos CPV e MAG
2. Captações de acervos em andamento
3. Custódia de livros no PAGU – Livros Elizabeth Souza Lobo
4. Sistema de climatização do AEL
5. Trabalho em conjunto com os arquivos e centros de documentação
6. Projeto FINEP CT-Infra 2012

INFORMES GERAIS

- Ata reunião de 11 de abril de 2018
- Greve dos funcionários da UNICAMP
- Projeto Memória do Mundo (MoW) – UNESCO
- Projeto ProaC – Secretaria de Cultura do Estado de SP
- Edital projeto FINEP CT-Infra 2018
- Grafite Marielle Presente
- Centro de Memória – Unicamp (CMU)
- Prioridade no processamento, disposição e divulgação (físico e digital) dos acervos
- Homenagem Marco Aurélio Garcia
- Intenção de custódia da Coleção de João Zinclar (Anexo VI)
- Visita técnica para avaliação dos documentos da Usina Monte Alegre (UMA) – Piracicaba
- Projetos para expansão da RT e processamento de Fundos e Coleções – captação de verbas

Prof. Dr. Christiano Key Tambascia

Diretor do Arquivo Edgard Leuenroth

1 – Recolhimento CPV e MAG

Recolhimento CPV

1. Histórico

- 24 de abril de 2015 – O negociação do processo de doação começou com um email da Luiza. Após tivemos uma série de visitas técnicas do CPV no AEL e do AEL no CPV
- 25 de maio de 2015 – Primeira vinda do CPV ao AEL.
- 19 de abril de 2016 – Assinatura do termo de doação.
- 29 de fevereiro de 2016 – Recolhimento dos documentos em suportes especiais (audiovisuais, sonoros e iconográficos etc.). Documentos recolhidos passaram pelo processo de higienização e acondicionamento.
- Março e abril de 2016 - Termo de doação e termo de compromisso encaminhados para assinatura dos responsáveis. Falta parecer circunstanciado do professor relator e ciência da congregação e reitoria.
- Mediante a necessidade de realizar os procedimentos de higienização, desinfestação e acondicionamento no local onde se encontra o acervo e a impossibilidade da equipe técnica do AEL realizar este trabalho devido à muitos fatores - deslocamento, tempo, paralisação das atividades do AEL etc. -, optamos por solicitar orçamentos para a realização do serviço.
- 7 de junho de 2017 - Fizemos um projeto para apresentar no Edital de Chamamento Público CFDD N° 01, de 05 de maio de 2017.
 1. Objeto - Higienização, acondicionamento e transporte dos documentos do CPV para a UNICAMP.
 2. Valor solicitado - R\$ 349.652,10.
 3. Previsão do resultado final - 25/07/2017.

4. Pela quantidade de projetos inscritos, foi divulgado apenas os projetos habilitados. O do AEL está entre eles.
5. Disponibilização do Resultado:
 - Preliminar: Até 1º de setembro de 2017
 - Resultado Final: Até 26 de setembro de 2017
- Reunião agendada com os representantes do CPV no dia 5 de setembro de 2017.
- Reunião realizada com o CPV no dia 29 de setembro de 2017. Na reunião foi exposto as duas possibilidades de recolhimento do acervo:
 1. Se o projeto for aprovado - faremos a higienização e o acondicionamento na sede do CPV por intermédio de uma empresa contratada e o transporte diretamente para o AEL;
 2. Se o projeto não for aprovado - faremos o transporte do acervo do CPV sem tratamento prévio para um depósito provisório na UNICAMP. Após faríamos projetos específicos para realizar os processos de higienização, acondicionamento e guarda no AEL.
- 02 de outubro de 2017 - Informação de que o projeto do AEL não foi aprovado no Ministério da Justiça.
- Agendamento de reunião para 11 de outubro com a professora Teresa Atvars para conversar, entre outros assuntos, sobre a possibilidade de um depósito provisório para a guarda provisória do CPV.
- 11 de outubro de 2017 - Na reunião com a professora Teresa foi proposto - pela própria professora - a opção de usarmos temporariamente a Biblioteca de Obras Raras (BORA) para o acondicionamento temporário dos documentos.
- 06 de novembro de 2017 - Reunião com a Regiane e Valéria (coordenadora e subcoordenadora do SBU) para pontuarmos a possibilidade de uso da BORA. As duas concordaram com o uso, porém se isentaram de qualquer responsabilidade, uma vez que o

prédio ainda encontra-se em construção. Uma visita técnica na BORA será agendada para verificar o local e as condições.

- Agendamento de reunião com o professor Alvaro Bianchi (Diretor do IFCH) no dia 14 de novembro de 2017, para conversar sobre as possibilidades de liberação de verba para o transporte do acervo do CPV.
- O CPV aguarda nossas orientações, pois o acervo deve ser recolhido até março de 2018.
- 24 de janeiro de 2018 – Reunião professor Alvaro para verificar a possibilidade de liberação dos recursos para realizar o transporte. Valor estimado R\$ 12.789,00 (CPV+MAG) Recursos liberados pela direção do IFCH.
- 26 de janeiro de 2018 – Início do processo de contratação do transporte.
- 29 de janeiro de 2018 – Contato com o doador para informar sobre os recursos conseguidos e os procedimentos adotados pelo IFCH.
- Após o processo de contratação de transporte passar por diversas instâncias e considerando a oportunidade de não entrarmos em processo licitatório, ficou decidido que o CPV será transportado com os recursos do IFCH + saldo do transporte do acervo da Fundación Pluma e o de MAG será realizado com o Saldo do convênio do IBOPE na FUNCAMP.
- Em processo de contratação. Ver despacho da Sra. Juliana (Diretoria Financeira do IFCH) “Tendo em vista o baixo saldo na FUNCAMP formalizaremos o serviço de menor valor por lá. O outro seguirá via processo”. Entende-se menor valor o acervo do MAG e maior valor o acervo do CPV.
- **10 de abril de 2018 – Formalização da contratação da empresa responsável pelo recolhimento. A empresa contratada foi a IUGAS Mudanças e Transportes Ltda.**
- **De 10 de abril a 18 de junho de 2018 – Organização e preparação do transporte do recolhimento junto ao CPV, BORA e IUGAS. Houve alguns problemas com a entrega da BORA ao SBU, fato**

que obrigou o adiamento do recolhimento previsto para o dia 6 de junho para o dia 20 de junho de 2018.

- **19 de junho de 2018 (durante a Greve) – Limpeza da sala que abriga o acervo na BORA.**
- **20 de junho de 2018 (durante a Greve) – Retirada das caixas de transporte no AEL e preparação do material de trabalho da equipe.**
- **21 de junho de 2018 (durante a Greve) – Recolhimento do acervo na sede do CPV em São Paulo. Lotamos 2 caminhões grandes. Segue o link do vídeo do recolhimento: https://www.youtube.com/watch?v=BlrRIX_CeGo**
- **22 e 25 de junho de 2018 (durante a Greve) – Descarregamento dos caminhões na BORA.**

2. Estado dos documentos recolhidos ao AEL

- **Lote 01**
 1. Todos os documentos passaram por um minucioso processo de higienização.
 2. Todos os documentos foram reacondicionados em novas caixas, invólucros, pastas etc.
 3. Todos os documentos estão estabilizados e guardados em nossos depósitos de guarda permanente.
 4. Documentos estão identificados e disponíveis para consulta.
- **Lote 02**
 1. **A maioria dos documentos estão em bom estado de preservação, porém devem passar pelo processo de higienização e acondicionamento antes de serem trazidos à sede do AEL.**



UNICAMP

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

Arquivo Edgard Leuenroth
Centro de Pesquisa e Documentação Social



3. Avaliação dos documentos recolhidos no primeiro lote

- Os documentos recolhidos estavam em piores condições do que havíamos avaliado no local (sede do CPV).
- Os slides, positivos e as fitas magnéticas (VHS e cassete) estavam muito sujos e tiveram que ser limpos e higienizados um a um.
- Os documentos recolhidos nos pacotes que já haviam passado por processo de higienização e digitalização, estavam acondicionados em papéis não adequados para conservação - ácido - e muito sujos de poluição ambiental e excrementos de ratos e insetos.
- Considerando o fato de termos recolhido os documentos em melhor estado de conservação e a experiência prática vivenciada no primeiro lote, avaliamos que o recolhimento - sem nenhum tratamento prévio nos documentos - dos demais lotes poderão colocar em risco nosso acervo e a própria equipe técnica.
- Todas estas questões impactaram significativamente na quantidade de trabalho da equipe e nos recursos materiais - pastas, caixas, materiais de limpeza, materiais de reparo etc. - que tivemos que empregar. A equipe de Preservação ficou praticamente um semestre trabalhando na higienização e reacondicionamento dos documentos.

4. Encaminhamentos sugeridos

- **Encaminhamentos de projetos para fazer o processo de higienização e acondicionamento do acervo. O primeiro projeto encaminhado foi o ProaC da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo.**
- **Uso da sala de pesquisa para guardar temporariamente os documentos recolhidos do CPV. A reserva técnica não foi ampliada e não há mais espaço físico para a guarda de um acervo tão volumoso.**

5. Dimensão e suporte

- O acervo CPV (433m²) é composto por documentos nacionais e internacionais produzidos e acumulados nas décadas de 1970, 1980

e 1990, havendo quantidade significativa também de documentos produzidos após os anos 2000. Em algumas temáticas há documentos produzidos anteriormente à década de 1970.

- O acervo possui documentos textuais, bibliográficos, filmográficos, iconográficos, sonoros e tridimensionais.
- São coleções de documentos nos temas Amazônia, Ciência e Tecnologia, Creche, Comunicação, Cultura, Demografia, Direito, Direitos Humanos, Documentação, Economia, Educação, Estudantes, Filosofia, Futebol, Gênero, Habitação, História, Igreja, Índio, Meio Ambiente, Menor, Mulher, Negro, Nordeste, Previdência Social, Política, Psicologia, Religião, Saúde, Sociedade, Terra, Trabalhadores, Trabalho, Transporte, Urbanização e Violência.
- De acordo com o Diagnóstico realizado no ano de 2005, o acervo CPV é composto de: 1645 pastas suspensas com, aproximadamente, 70 a 100 mil documentos textuais; 77 mil exemplares de Periódicos (6000 a 6.500 títulos); 12.500 livros, cadernos e teses; 356 pastas com recortes de jornais; 187 exemplares de dossiês (produção CPV); 2120 cartazes; 161 pastas com conjunto de eslaides, 375 pastas com diapositivos avulsos (7.500 exemplares), 312 fitas cassetes, 550 fitas VHS, 44 pastas suspensas com fotos; 71 adesivos, 270 broches, 11 discos vinil LPs.
- Além destes documentos descritos o acervo CPV tem uma massa de documentos ainda não identificados que foi sendo composta por doações, correspondências recebidas, coleta etc.

6. Necessidade:

- Necessidade de ampliar a Reserva Técnica ou determinar um local para guarda física dos demais documentos. O acervo completo possui mais de 430 metros lineares.
- **Atividades técnicas necessárias no acervo: higienização, acondicionamento e local de guarda.**
- **O AEL assumiu o compromisso de retirar os documentos da BORA antes do início suas atividades oficiais.**

Recolhimento MAG

1. Histórico

- Após a morte do professor Marco Aurélio Garcia, iniciou-se uma negociação entre o AEL e o Sr. Leon Garcia (filho) sobre as possibilidades de doação do acervo para o AEL.
- Leon Garcia demonstrou interesse em realizar a doação e agendou uma visita técnica que foi realizada em 20 de outubro de 2017. A visita foi realizada na casa do próprio Marco Aurélio Garcia pelo professor Aldair e o Sr. Humberto.
- Nesta visita técnica foi possível conhecer o acervo e suas peculiaridades.
- 24 de janeiro de 2018 – Reunião professor Alvaro para verificar a possibilidade de liberação dos recursos para realizar o transporte. Valor estimado R\$ 12.789,00 (CPV+MAG) Recursos liberados pela direção do IFCH.
- 26 de janeiro de 2018 – Início do processo de contratação do transporte.
- 29 de janeiro de 2018 – Contato com o doador para informar sobre os recursos conseguidos e os procedimentos adotados pelo IFCH.
- De janeiro a março – A equipe do AEL fez uma série de ações com o objetivo de liberar espaço físico no AEL para receber os documentos de MAG no próprio AEL. Também foi preparada uma sala fechada para o recebimento dos documentos confidenciais.
- Após o processo de contratação de transporte passar por diversas instâncias e considerando a oportunidade de não entrarmos em processo licitatório, ficou decidido que o CPV será transportado com os recursos do IFCH + saldo do transporte do acervo da Fundação Pluma e o de MAG será realizado com o Saldo do convênio do IBOPE na FUNCAMP.
- Em processo de contratação. Ver despacho da Sra. Juliana (Diretoria Financeira do IFCH) “Tendo em vista o baixo saldo na FUNCAMP formalizaremos o serviço de menor valor por lá. O outro seguirá via

processo”. Entende-se menor valor o acervo do MAG e maior valor o acervo do CPV.

- **20 de abril de 2018 – Formalização da contratação da empresa responsável pelo recolhimento. A empresa contratada foi a RDF Transportes e Mudanças Ltda.**
- **De 20 de abril a 03 de maio de 2018 – Organização e preparação do transporte do recolhimento junto ao Leon Garcia e RDF. Conseguimos algumas estantes no Almojarifado Central e fizemos várias readequações na Reserva Técnica do AEL para recebermos o acervo.**
- **04 de maio de 2018 – Reunião técnica com a equipe do AEL, retirada das caixas de transporte no AEL e preparação do material de trabalho da equipe.**
- **05 de maio de 2018 (Sábado) – Recolhimento do acervo na casa de Marco Aurélio Garcia em São Paulo. Lotamos 1 caminhão, porém não foi suficiente para trazermos todo acervo. Faltou trazer grande parte da biblioteca que corresponde a aproximadamente 40% do volume total do acervo.**
- **07 de maio de 2018 – Descarregamento dos caminhões na RT do AEL e em sala interna. Segue a notícia do JU: <https://www.unicamp.br/unicamp/noticias/2018/05/07/unicamp-recebe-acervo-de-marco-aurelio-garcia>.**
- **2ª quinzena de maio de 2018 – A direção do AEL e a Direção do IFCH empenharam-se em conseguir verba para a realização do recolhimento do restante do acervo. O professor Alvaro conseguiu a verba diretamente com a Reitoria (professor Marcelo Knobel).**
- **20 de junho de 2018 – Formalização da contratação da empresa responsável pelo recolhimento. A empresa contratada foi a RDF Transportes e Mudanças Ltda.**
- **De 20 de junho a 13 de julho de 2018 (durante a Greve) – Organização e preparação do transporte do recolhimento junto ao Leon Garcia e RDF. Conseguimos algumas estantes no CPV e na FUNCAMP.**

- **20 de julho de 2018 – Reunião técnica com a equipe do AEL e preparação do material de trabalho da equipe.**
- **21 de julho de 2018 (Sábado) – Recolhimento do acervo na casa de Marco Aurélio Garcia em São Paulo. Lotamos mais 1 caminhão. O Leon ficou com os HDs, mas se responsabilizou em trazê-los na primeira reunião de trabalho da Comissão.**
- **23 de julho de 2018 – Descarregamento dos caminhões na RT do AEL e em sala interna. O acervo ocupou o restante do espaço disponível na Reserva Técnica do AEL.**
- **Junho e julho de 2018 – Negociação com a direção do AEL, Leon Garcia e Direção do IFCH sobre os termos do contrato de doação e da portaria interna ao IFCH que institui a Comissão acadêmica para avaliação, processamento e definição de políticas de acesso dos documentos do Fundo Marco Aurélio Garcia (MAG) – Anexo I.**

2. Itens destacados na visita técnica

- O doador vai separar uma parte de literatura (que está no quarto dele) e uma parte da literatura de Filosofia e História.
- O doador vai separar documento relativos a bens patrimoniais e documentos pessoais da mãe. Fotos de família e pastas, se acham que é de interesse, digitaliza e fica o original com ele.
- Não tem desejo de ficar "guardando e escondendo" documentos.
- 90% das correspondências pessoais devem ter assuntos relativos ao trabalho.
- Existe uma grande quantidade de recortes de jornais, os quais formam dossiês sobre situações e interesses específicos.
- Os livros de Marco Aurélio Garcia estão misturados com os da mãe de Leon. A maior parte é dele.
- Não faremos o recolhimento de coleções de revistas "genéricas" e de coleções de interesse pessoal de Marco Aurélio Garcia.
- Até o fim de outubro terminaria a triagem dos documentos pessoais.

- O acervo fotográfico de interesse de Marco Aurélio Garcia pertencente ao ITAMARATY foi fotografado por um fotografo particular e entregue ao Marco Aurélio.
- Existem muitas cópias de documentos classificadas como confidenciais:
 1. Memorandos do período do governo
 2. Escritas para presidentes e ministros.
 3. Documentos recebidos - dentro e fora do governo.
 4. Registros de ligações diplomáticas.
 5. Anotações dele nesses caderninhos.
- Durante o processamento a família deve ser informada sobre a natureza do que foi encontrado, estabelecer regras de acesso externo.
- O doador confiará na equipe do AEL para fazer a triagem e o acesso restrito aos documentos sigilosos.
- Consensuar regras de acesso e tempo e que isso possa ser feito com o acervo já estando na UNICAMP.
- Fotos oficiais de evento, o AEL digitalizaria e devolveria o original.
- Investigar convênio UNICAMP/Perseu Abramo. O Leon disse que existe este convênio.
- Uma prateleira de documentos relacionadas ao PT está sendo digitalizada pela Fundação Perseu Abramo. Eles irão devolver e os documentos serão incorporados à doação ao AEL. CRONOGRAMA - PROCESSAMENTO
- Possibilidade de convênio com um Banco Público Latino Americano que financia projetos entre países é uma opção de financiamento para do processamento e digitalização dos documentos. O Leon irá verificar esta possibilidade.
- **Três metros lineares de livros de Elizabeth Souza Lobo (esposa de MAG) foram recolhidos como o acervo.**



UNICAMP

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

Arquivo Edgard Leuenroth
Centro de Pesquisa e Documentação Social



3. Peculiaridades a serem discutidas

- Documentos copiados pelo próprio Marco Aurélio Garcia (+ equipe) que estão classificados como secretos pelo ITAMARATY. O Sr. Leon pediu para conversarmos sobre possibilidades de restringir o acesso a estes documentos. Também pediu para incluir no termo de doação para a UNICAMP itens que contemplem a questão do sigilo.
- Necessidade de liberação do apartamento até o fim do ano.
- Documentos diplomáticos e emails armazenados em 2 HDs de grande capacidade. Estes HDs podem ter muitos documentos "sensíveis".

4. Estado dos documentos

- Bom estado.

5. Encaminhamentos sugeridos

- Recolher o acervo da forma que está até fevereiro de 2018. Juntamente com o acervo do CPV.
- **Para lidar com os documentos sensíveis e as peculiaridades expostas acima foi proposto pela direção do AEL e IFCH a criação de uma portaria interna ao IFCH que institui a Comissão acadêmica para avaliação, processamento e definição de políticas de acesso dos documentos do Fundo Marco Aurélio Garcia (MAG) – Anexo I . Sugestão aceita por todos.**

6. Dimensão e suporte

- Ainda não foi avaliada a dimensão do acervo, porém estima-se que sejam mais de 300 metros lineares de documentos.

Suportes: papel, fitas magnéticas, HDs, negativos, positivos e tridimensionais.

2 - Captações de acervos em andamento

1. Centro de Documentação e Pesquisa Vergueiro - CPV

- Indicação: Interesse do doador.
- Situação: Ver item 1 da pauta.

2. Marco Aurélio Garcia - MAG

- Indicação: Interesse do doador e do IFCH.
- Situação: Ver item 1 da pauta.

3. Elizabeth Souza Lobo - ESL

- Indicação: Interesse do doador e do IFCH.
- Situação: livros recolhidos a partir do recolhimento do MAG
- Observação: Ver item 3 da pauta.

4. Centro de Estudos de Migrações Internacionais - CEMI

- Indicação: Prof. Dr. Christiano Key Tambascia
- Situação: Recolhido. Falta a assinatura do termo de doação.

5. MPT 15ª Região

- Indicação: CECULT
- Situação: Digitalização finalizada.
- Observações: O contrato de doação - OK.
- Evento: Fórum Permanente “Condições de trabalho no Brasil contemporâneo” – 24 de setembro de 2018.

6. Gianfrancesco Guarnieri

- Indicação: Interesse do doador.
- Situação: O doador finalizou o processo de doação para a ECA/USP e IEB/USP.

7. IBOPE - Organização do 2º lote doado ao AEL

- Indicação: Demanda conjunta
- Situação: Aguardando agendamento de reunião e orientação do conselho.
- Observações: O IBOPE aguarda a entrega dos documentos digitalizados do 1º lote de documentos doados ao AEL. A finalização da digitalização deste lote deve acabar até o fim deste ano.

Os doadores voltaram a entrar em contato para saberem da entrega dos documentos digitalizados e dos próximos passos para o processamento e digitalização do 2º lote.

Nossa ideia é agendar uma reunião no início de 2018 com o IBOPE para entregar o 1º lote digitalizado e apresentarmos um conjunto de demandas para o processamento e digitalização do segundo lote. Nesta ocasião, gostaríamos de renovar o convênio existente com o IBOPE e trazeremos recursos para o processamento e digitalização do 2º lote.

Existe uma listagem completa do 2º lote.

8. Benedito Evangelista – projeto dos Clubes Negros

- Indicação: Demanda CECULT
- Situação: Parte da documentação recolhida ao AEL. Aguardando os demais documentos.
- Observações:
 - Doadora: Fátima Evangelista: neta
 - Doação por intermédio de: Lucia Helena Oliveira Silva (acervo utilizado pela pesquisadora em sua tese de livre-docência). Ver artigo: <http://www.snh2013.anpuh.org/resources/anais/27/136476>

[3848_ARQUIVO_comunicacaoanpuh2013.pdf](#).
helu@bol.com.br; telefone: 019 997404099

Contato:

- o Datas limites desta remessa: 1909- 2000
- o Âmbito e conteúdo: documentos judiciais sobre a posse do Colégio São Benedito de Campinas: autos distribuídos, acórdãos diversos, ações de despejo, publicações em jornais oficiais, petições. Documentos do próprio colégio: fotos, estatuto, boletins, balancetes, lista de alunos, bem como da Federação Paulista dos Homens de Cor. Há ainda documentos relacionados à comunidade negra e alguns documentos pessoais: certidão de nascimento, de casamento, de aposentadoria, de óbito, carteira profissional, lista dos advogados que atuaram em seu processo, dossiês das pessoas consideradas por Benedito como beneméritas.

9. Acervo Mariza Corrêa

- Indicação: Prof. Dr. Christiano Key Tambascia
- Situação: Parte da documentação recolhida ao AEL. Aguardando os demais documentos.

10. Orientação da direção do AEL e direção do IFCH sobre cautela no recolhimento de acervos de médio e grande porte.

- Após o recebimento do acervo do MAG não existe mais espaço na Reserva Técnica.
- O IFCH informou que não há mais recursos financeiros destinados a captação de novos acervos.
- Necessidade de ampliação da área da Reserva Técnica para o recebimento de novos acervos.
- Considerar equipe, espaço e nova realidade da UNICAMP na captação de acervos.

3 – Custódia de livros no PAGU

Livros Elizabeth Souza Lobo (ESL)

1. Situação

- **Acervo documental de ESL existente no AEL** – por ocasião da morte da titular, seu arquivo encontrava-se fragmentado – parte em sua residência em São Paulo, parte em seu gabinete na USP. Após a reunião, a documentação foi doada ao AEL. Organizado em 1995 com apoio da FAPESP. Reorganizado em 1999.
- **Recentemente foram recolhidos em 21 de julho de 2018** – juntamente com o acervo do MAG – **3 metros lineares de livros** pertencentes a Biblioteca de Elizabeth Souza Lobo, esposa de Marco Aurélio Garcia. Os livros foram identificados com o nome da titular e estão na Reserva Técnica do AEL, porém existem indícios que outros livros da titular estão misturados com a biblioteca do MAG.

2. Encaminhamentos sugeridos

- Retirada de pauta deste item até que seja feita uma nova avaliação dos livros da titular que vieram no recolhimento do MAG.

4 - Manutenção preventiva do sistema de climatização

1. Histórico

- Manutenção do sistema:
 - a. Investimento: R\$ 134.866,00;
 - b. Duração da manutenção de 1 ano - 5/2014 a 5/2015;
 - c. Diversos transtornos no processo de manutenção;
 - d. Laudo de qualidade do ar - ISO 9 (Ambiente hospitalar);
 - e. Pendência na instalação elétrica do sistema de desumidificação do ar - responsabilidade do IFCH;
 - f. Manutenção preventiva - pela TMA - até abril de 2016.
- Solicitação da manutenção preventiva ao IFCH a partir de 2016 - solicitação feita em conjunto com a Biblioteca do IFCH.
 - a. Manutenção do CEMEQ/UNICAMP deficiente;
 - b. Solicitação encaminhada em 7 de julho de 2015;
 - c. Valor solicitado: R\$ 16.800,00 por ano;
 - d. Recurso negado por restrição orçamentária em 29 de julho;
 - e. A direção do IFCH encaminhou um ofício ao GR solicitando a verba de manutenção;
 - f. O GR - novembro de 2015 - negou o pedido alegando restrições orçamentárias e informou que o IFCH tem recursos disponíveis para assumir a manutenção;
 - g. O Financeiro do IFCH - 04 de dezembro de 2016 - informou que não há recursos disponíveis para a contratação da manutenção e que os recursos indicados pelo GR estão comprometidos ou serão devolvidos à instituição;
 - h. A direção do IFCH vai solicitar novamente ao GR a complementação da verba, justificando o comprometimento dos recursos do IFCH. A solicitação - em nosso entendimento - não foi aprovada;

- i. Nova reunião da direção do AEL/IFCH com a direção do IFCH para providências em fevereiro de 2016;
- j. No fim de março de 2016 foi aprovado pela direção do IFCH os recursos necessários para a manutenção preventiva do sistema de climatização do AEL e da Biblioteca do IFCH;
- k. Devido as particularidades do AEL e da Biblioteca, o processo tramitará de forma independente;
- l. A contratação será feita por licitação - em contrato padrão - com a orientação do CEMEQ;
- m. O AEL ficará sem manutenção preventiva do sistema até a nova contratação;
- n. O processo foi inúmeras vezes para o DGA, Procuradoria e CEMEQ;
- o. O processo de licitação do sistema está no Setor de Licitações da DGA;
- p. 26 de junho de 2017 - Realização da licitação do sistema de climatização:
 - Valor licitado: R\$ 16.000,00;
 - Empresa vencedora: Nelson da Silva Pinto Ar Condicionado LTDA EPP;
 - Recurso: Uma das empresas entrou com recurso informando que o valor é inexequível;
 - Previsão: NÃO HÁ PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO.
- q. 26 de julho de 2017 - Aprovado pela direção do IFCH a manutenção corretiva/preventiva do sistema através do CEMEQ - Valor de R\$ 12.360,46. Esta manutenção - se não houver problemas mais sérios - deve garantir o funcionamento do sistema de climatização até a entrada em vigor do contrato de manutenção que foi questionado.

- r. Outubro de 2017 - Início do contrato de manutenção preventiva do sistema de climatização do AEL:
- Primeiro ciclo de manutenção preventiva já foi iniciado.
- s. **Necessidade de solicitação de recursos ao IFCH para renovação do contrato de manutenção preventiva que vence em Setembro de 2018.**
- **Obrigatório por lei desde 04/01/2018 pela Lei Federal 13.589.**
 - **Solicitação feita pelo AEL em 23 de abril de 2018.**
 - **Aguardando posicionamento da direção o IFCH.**
- t. **Pendências relatadas a empresa de manutenção preventiva:**
- **Dois de quatro equipamentos Chiller's parados por problemas em peças (falta de manutenção preventiva no período de 2015 à 2017);**
 - **Barulho excessivo sala de pesquisa;**
 - **Em dias muito quentes o sistema não dá conta de refrigerar as salas da informática, processos técnicos e difusão.**
- u. **Manutenção do compressor relativo ao sinistro de 2 de março de 2018:**
- **Manutenção entre 2 e 7 de agosto de 2018;**
 - **Durante o processo de manutenção no equipamento, foi constatado outros problemas no mesmo equipamento. Fato que impossibilita o funcionamento do equipamento. Estão avaliando se haverá necessidade de substituir o equipamento todo.**
- v. **Agosto de 2018 – Início do processo de aquisição da manutenção corretiva com o projeto FINEP. Ver item 6.**

2. Consequências da falta de manutenção preventiva

- Degradação do sistema de climatização;
- Piora na qualidade do ar nas áreas de acervo e trabalho;
- Deterioração dos documentos em virtude da má qualidade do ar;
- Deterioração dos documentos em virtude de longos períodos de manutenção corretiva;
- Condições de trabalho inadequadas;
- Colapso do sistema.

3. Solicitação de manutenção preventiva/corretiva ao CEMEQ

- Início de janeiro de 2017 - Solicitação do AEL ao CEMEQ para manutenção preventiva do sistema de climatização tendo em vista que o processo de contratação pelo DGA não tinha previsão para ser finalizado;
- Janeiro e fevereiro de 2017 - Visitas técnicas do CEMEQ ao AEL para avaliação das necessidades de manutenção preventiva;
- Fevereiro de 2017 - O CEMEQ envia ao AEL 3 orçamentos de manutenção das Bombas Centrífugas que circulam água gelada no sistema de climatização. Informou que após enviaria outros orçamentos para outros equipamentos.
- Os orçamentos ficaram aguardando a aprovação da direção do IFCH, apesar de todos os alertas feitos pelo AEL sobre a necessidade de manutenção urgente das bombas.
- Em 8 de março de 2017 o sistema de climatização do AEL para totalmente em função da quebra das bombas centrífugas. Resultado da falta de manutenção preventiva do sistema.
- Foram abertas em janeiro de 2018 e em março de 2018 OS's ao CEMEQ para providenciarem a manutenção/orçamento das pendências (ver item 1.t), mas o CEMEQ ainda não tomou providências.

4. Sinistro do Chiller

- **Licitação realizada em 9 e 10/04/2017 não foram efetivadas.**
- **A licitação realizada em 9 de abril foi efetiva.**
- **Manutenção realizada entre 2 e 7 de agosto de 2018 – 2 anos e 4 meses após o registro do sinistro;**
- **Durante o processo de manutenção no equipamento, foi constatado outros problemas no mesmo equipamento. Fato que impossibilita o funcionamento do equipamento. Estão avaliando se haverá necessidade de substituir o equipamento todo.**
 - a. **O Chiller ficou parado durante muito tempo por falta de manutenção, talvez não seja possível recuperá-lo.**

5 - Trabalho em conjunto com os Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP

1. Histórico

- 12 de abril de 2016 - Realização do Fórum "As instituições-memória e as tecnologias da informação e comunicação: desafios contemporâneos".
 - a. Participação do AEL, CMU, CEDAE, CMA e SIARQ. Organizado pelo AEL e CMU.
 - b. Uma das indicações do Fórum apontou a necessidade do trabalho em conjunto dos Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP para a Criação de um Repositório Institucional de Documentos Permanentes Digitais na UNICAMP.
- 1 e 2 de junho de 2016 - Realização do curso do sistema Atom realizado pelo GGBS e coordenado pelo CLE - Eliane Abrahão.
- Maio de 2016 - Sugestão da Neire do Rossio Martins (SIARQ) para a criação de um grupo de estudo do sistema Archivematica - sistema de repositório arquivístico digital confiável.
- 9 de outubro de 2016 - Primeira reunião com os diretores e coordenadores dos Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP - Ver Ata. Segue os principais encaminhamentos:
 - a. Reunião dos diretores e coordenadores dos Arquivos e Centros de Documentação com os candidatos a Reitoria para tentar incluir na pauta temas relevantes para os Arquivos e Centros de Documentação:
 - Repositório digital institucional;
 - Atualização tecnológica;
 - Plano anti-sinistro/segurança - incêndio, inundação, roubos etc.;

- Seguro do patrimônio;
 - Equipe;
 - Qualificação profissional;
 - Infraestrutura de mobiliário;
 - Ampliação predial;
 - Manutenção predial;
 - Climatização.
- Janeiro a março de 2017 - preparação e apresentação aos candidatos à reitoria da UNICAMP da pauta conjunta discutida entre o grupo. Ver anexo II.
 - Ampliação dos trabalhos em conjunto para outros temas comuns.
 - 28 de setembro de 2017 - reunião com os diretores e coordenadores de arquivos e centros de documentação da UNICAMP - por convite da Neire (SIARQ) - para conversar sobre o sistema PesquisArqH e sobre as possibilidades de implantação do repositório institucional de documentos permanentes da UNICAMP. Nesta reunião foram tratados os seguintes assuntos:
 - a) Problemas nos arquivos e centros de documentação da UNICAMP em relação a equipe e infraestrutura - relatar as situações críticas vivenciadas no CLE e do CEDAE. Ver com a professora Ana Goes (Conselheira do AEL) se ela quer relatar algo sobre o CMU.
 - b) Necessidade de substituição do sistema PesquisArqH por um sistema que consiga abranger todos os arquivos e centros de documentação da UNICAMP - possivelmente o sistema Atom.
 - c) Necessidade de implantação de um repositório institucional de documentos digitais e digitalizados da UNICAMP - possivelmente o Archivemática.
 - d) Necessidade do apoio técnico do CCUEC aos arquivos e centros de documentação para implementar e manter as ferramentas do repositório digital e do sistema informatizado de acesso aos documentos.

- e) Possibilidade de mudança de rubrica do projeto FINEP do AEL para equipamentos da nuvem da UNICAMP - estes recursos poderiam ser compartilhados entre os arquivos e centros de documentação da UNICAMP. O grupo, apesar de entender que a decisão é do AEL, apoia a iniciativa - Ver item 8 desta pauta.
- Fevereiro de 2018 – submissão do “Fórum Repositório arquivístico digital confiável: uso institucional de arquivos e centros de documentação” – por iniciativa do AEL – à Diretoria de Cultura da UNICAMP.
 - a) Arquivo Central do Sistema de Arquivos – (AC/SIARQ-Reitoria); Instituto de Filosofia e Ciências Humanas - Arquivo Edgard Leuenroth (AEL/IFCH); Instituto de Estudos da Linguagem - Centro de Documentação Alexandre Eulálio (CEDAE/IEL); Centro de Lógica, Epistemologia e História da Ciência – Arquivo Histórico (CLE/Reitoria); Centro de Memória – Unicamp (CMU/Reitoria).
 - b) O objetivo do Fórum é fortalecer as atividades institucionais relacionadas:
 - Às políticas institucionais de preservação de documentos digitais e digitalizados;
 - Discussão sobre o modelo de repositório institucional a ser adotado pela UNICAMP;
 - Discussão sobre a substituição do sistema PesquisArqH.
 - c) Fórum não aprovado.
- Além da proposta do Fórum, não foram feitos outros encaminhamentos pelo grupo.
- O SIARQ, desde o setembro de 2017, ficou responsável por fazer uma nova publicação da portaria que regulamenta o PesquisArqH, porém até o momento ainda não fez a publicação.

- **14 de maio de 2018 – O grupo se reuniu a pedido do AEL (Ver Anexo III). Nesta reunião:**
 - a) **O AEL comunicou a decisão do Conselho do AEL em destinar parte dos recursos do projeto FINEP do AEL para a Nuvem da Unicamp. Os recursos da Nuvem comprados com estes recursos financeiros serão compartilhados entre os Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP;**
 - b) **O Grupo recebeu com entusiasmo a notícia e se comprometeu a trabalhar com um projeto que objetiva a implantação do Repositório Institucional de Documentos Digitais Permanente e a substituição do Sistema PesquisArqH.**
 - c) **Uma nova reunião ficou agenda para o dia 28 de maio de 2018.**
- **Em virtude da greve dos caminhoneiros e outros contratemplos, a reunião do dia 28 de maio foi reagendada para 2 de agosto.**
- **2 de agosto de 2018 – Em reunião (Ver Anexo IV), o grupo deu os seguintes encaminhamentos:**
 - a) **Finalizará nos próximos dias a Resolução que irá substituir a resolução que institui o Comitê Gestor do PesquisArqH (Anexo V). O grupo trabalhou em conjunto na minuta;**
 - b) **Agendamento de reunião técnica para 9/8/2018 às 9h30 – Reunião técnica para discutir a elaboração do projeto técnico que será encaminhando como proposta do repositório e do sistema informatizado. Cada arquivo ou centro de documentação deve indicar os representantes da equipe técnica;**
 - c) **Agendamento de uma reunião com o professor Marcelo e a professora Tereza para entregar a minuta da resolução e discutir o projeto e as ideias do grupo;**
 - d) **Inclusão do Centro de Memória da Medicina (CMM-FCM) no grupo;**

e) Posicionamento no Conselho do AEL sobre os encaminhamentos dados e o sobre o uso do recurso FINEP do AEL para o projeto do repositório e do sistema informatizado.

2. Encaminhamentos

- **Elaboração do projeto técnico que será encaminhando como proposta do repositório e do sistema informatizado.**
- **Reunião com o professor Marcelo e a professora Tereza para entregar a minuta da resolução e discutir as ideias e encaminhamentos do grupo.**
- Agendar para o mês de abril de 2018 uma reunião com o grupo para verificar os encaminhamentos a serem dados pelo grupo.
- Reformulação da portaria que institui o grupo gestor do sistema PesquisArqH. Este novo grupo terá a responsabilidade de fazer os encaminhamentos necessários para a substituição do sistema PesquisArqH e implantação do repositório institucional da UNICAMP junto à CGU e ao CCUEC. São representantes do AEL neste grupo os funcionários Humberto e a Tainá.
- Levantamento da estrutura e necessidades de TICs dos Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP para agendarmos a reunião com os Gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação na UNICAMP.
- Fazer um ciclo de palestras e eventos para tratar dos repositórios.
- Reunião com os Gestores de Tecnologia da Informação e Comunicação na UNICAMP (CTIC, CONTIC e CCUEC) para tratar da importância de constituir um repositório institucional conjunto na UNICAMP.
- Verificar a possibilidade de utilizar os recursos FINEP como contrapartida para a criação de um repositório institucional conjunto na UNICAMP.

6 - Projeto FINEP CT-Infra 2012

1. Histórico

- Chamada FINEP-CT-Infra 2012
- Apresentação do projeto "Trabalhadores, direitos e cidadania no Brasil: fontes digitais para a pesquisa".
 - Professores responsáveis:
 - Na submissão: Prof. Dr. John Manuel Monteiro
 - Atualmente:
 - Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez
 - Prof. Dr. Jorge Sidney Junior
 - Equipe de professores:
 - Prof. Dr. Cláudio Henrique Batalha, Prof. Dr. Fernando Teixeira da Silva, Prof. Dr. Michael Hall, Prof. Dr. Robert W. Andrew Slenes, Prof. Dr. Sidney Chalhoub, Profa. Dra. Silvia Hunold Lara.
 - Objetivo:
 - O objetivo deste projeto de pesquisa é constituir uma rede de cooperação interinstitucional e de aquisição e organização de acervos documentais sobre experiências e modos de atuação dos trabalhadores (escravos ou livres, nacionais ou imigrantes, homens ou mulheres, brancos ou negros etc.) ao longo da história do Brasil.
 - Instituição sede: AEL
 - Aquisições previstas:

- Infraestrutura de digitalização de automatizada de livros;
- Infraestrutura de armazenamento de documentos digitalizados.
- Ver anexo.
- Aprovação do projeto em janeiro de 2013.
- De 2013 a 2016 - aguardando liberação dos recursos.
- Liberação dos recursos em 31 de janeiro de 2017.
- Recursos liberados:
 - Total de R\$ 797.503,00 - não corrigido desde de 2013.
 - Scanner, importação e acessórios - R\$ 421.503,00.
 - Storages e infraestrutura - R\$ 376.000,00.
- 23/02/2017 - Reunião com o CCUEC/UNICAMP para verificar a possibilidade de instalação dos servidores Storages no Datacenter da UNICAMP.
 - O CCUEC sugeriu investir o dinheiro destinado a compra do Storage na compra de equipamentos para ampliação da nuvem da UNICAMP, os quais seriam sob orientação do AEL.
 - Em contrapartida o AEL receberá todos os recursos solicitados como requisito nas especificações do Storage solicitada.
 - Também receberá toda infraestrutura - redundância, backup, energia, pessoal, atualização etc. - para a manutenção confiável do repositório.
 - Em avaliação conjunta (Humberto, Emerson e representantes do CCUEC), entendemos que esta é melhor solução frente a realidade do AEL, IFCH e UNICAMP.

- Outra possibilidade é a compra independente e instalação do Storage no CCUEC, mas neste caso, o AEL ficaria responsável por todas as manutenções, backups, redundância etc.
- Início de março de 2017 - Solicitação de nova cotação do Scanner.
 - Ao solicitarmos uma nova cotação ao fornecedor fomos informados que o mesmo Scanner vale nos dias de hoje R\$ 507.000,00.
 - Após o fornecedor entrar em contato com a empresa estrangeira que fabrica o equipamento - explicou a situação -, conseguiu manter a cotação original se decidirmos comprar logo o equipamento e iniciarmos o processo de compra.
- 29 de março de 2017 - Recomendação do Conselho do AEL para a acatar a sugestão do CCUEC e encaminhar a mudança de rubrica dos recursos destinados a compra dos Storages e infraestrutura para a ampliação da nuvem da UNICAMP. Em contrapartida o CCUEC garantiria todos os recursos previstos no projeto.
- 12 de maio de 2017 - Solicitação à Coordenadoria Geral da UNICAMP a mudança de rubrica dos *Storages* cotados originalmente para a investimento na nuvem da UNICAMP.
- 14 de julho de 2017 - Informação da Coordenadoria Geral da UNICAMP sobre a efetivação da mudança de rubrica na FINEP.
- Julho de 2017 - Início da compra dos equipamentos da nuvem pelo CCUEC.
- Maio a julho de 2017 - Avaliação da pertinência da compra do escâner no valor de R\$ 421.503,00.
 - Inicialmente foi pensando em mudar a rubrica da compra do escâner para a ampliação da Reserva Técnica do AEL. Proposta não aceita pela Coordenadoria Geral da UNICAMP.

- Avaliação do uso dos recursos para nova ampliação da nuvem computacional da UNICAMP tendo em vista:
 - Garantir por mais 5 anos o ambiente de armazenamento de documentos digitais e digitalizados;
 - Considerar que o projeto FINEP é destinado a multiusuários e estabelecer parcerias com os demais arquivos e centros de documentação da UNICAMP para compartilhar recursos. Esta possibilidade potencializa o Trabalho em conjunto com Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP - ver item 6;
 - Implantação do projeto do repositório digital institucional de documentos permanentes da UNICAMP em conjunto com os demais arquivos e centros de documentação;
 - Substituição do sistema PesquisArqH pelo sistema Atom em conjunto com o os demais arquivos e centros de documentação;
 - Conseguir apoio do CCUEC para a implantação do repositório institucional e do sistema Atom.
- Agendamento de reunião com a professora Teresa Atvars para o dia 11 de outubro de 2017.
- 28 de setembro de 2017 - reunião com os diretores e coordenadores de arquivos e centros de documentação da UNICAMP - por convite da Neire (SIARQ) - para conversar sobre o sistema PesquisArqH e encaminhamentos. Na reunião foi informado ao grupo, a possibilidade de mudança de rubrica do projeto FINEP. O grupo, apesar de entender que a decisão é do AEL, apoia a iniciativa - Ver item 8 desta pauta.
- 11 de outubro de 2017 - reunião com a professora Teresa Atvars para conversar sobre as possibilidades de mudança de rubrica do convênio FINEP e sobre possibilidades de uso de um espaço fora

do AEL para guarda temporária do acervo do CPV. A professora Teresa manifestaria sua opinião e orientações em até 15 dias.

- Manifestações da professora Teresa:
 - Sobre o uso temporário de um espaço fora do AEL: Reconheceu a necessidade e sugeriu o uso do espaço da BORA para guarda temporária do acervo do CPV - ver item 2 da pauta;
 - Sobre a mudança de rubrica do projeto FINEP para destinação na nuvem:
 - O SBU e o SIARQ foram consultados pela CGU sobre a necessidade da compra do escâner e ambos não manifestaram interesse na compra de tal equipamento;
 - Os arquivos e centros de documentação foram informados - na reunião de 28 de setembro de 2017 - sobre a possibilidade de uso do recurso do escâner para a compra de equipamentos da nuvem compartilhada. Todos demonstraram interesse na mudança de rubrica;
 - A CGU tem preferência na compra de equipamentos para a nuvem da UNICAMP em relação ao escâner;
 - A CGU deixou clara que a decisão deve ser do AEL.
- 07 de novembro de 2017 - realização do pregão para compra dos equipamentos cuja rubrica já foi solicitada.
- 07 de novembro de 2017 - conversa do professor Christiano com a professora Nádia - autora do projeto FINEP.
- 23 de março de 2018 – reunião com os funcionários do AEL para discutir a pauta do conselho:
 - Os funcionários sugeriram que fosse discutido no conselho do AEL possibilidades de uso da verba para equipamentos de digitalização e manutenção do sistema de climatização do AEL.

- **11 de abril de 2018 – O Conselho do AEL aprova mudança de rubrica da seguinte forma:**
 - **Aquisição do escâner (valor R\$ 115.000,00);**
 - **Manutenção corretiva do sistema de climatização AEL;**
 - **Disponibilizar o restante dos recursos FINEP para investimento na nuvem do CCUEC desde que a reitoria e o conjunto de Arquivos e Centros de Documentação apresentem contrapartidas que sinalizem claramente para o projeto da criação de um repositório digital institucional.**
- **De abril a julho de 2018 – Solicitações dos orçamentos e mudança de rubrica junto a FINEP.**
- **Agosto de 2018 – Início do processo de aquisição:**
 - **Escâner – Será comprado por intermédio da diretoria financeira do IFCH. Possivelmente entrará em processo de licitação – Prazo médio de um há um ano e meio para finalizar o processo;**
 - **Manutenção do sistema de climatização – Será comprado por intermédio da diretoria financeira do IFCH. Possivelmente entrará em processo de licitação – Prazo médio de um há um ano e meio para finalizar o processo;**
 - **Equipamentos da nuvem compartilhada – Possivelmente irão utilizar um processo de importação junto ao edital CTINFRA 2014 para facilitar os trâmites burocráticos e agilizar o processo.**

2. Propostas original apresentada no conselho de novembro de 2017

- **Caso seja aprovado a mudança de rubrica para a nuvem da UNICAMP, sugerimos reunir com os demais arquivos e centros de documentação da UNICAMP para:**

- Consultá-los sobre a possibilidade de implantação de um sistema informatizado que vise a substituição do sistema PesquisArqH e implantação de um repositório institucional com apoio técnico do CCUEC da UNICAMP;
- Avaliar a contrapartida que cada instituição poderá apresentar para o projeto. No caso, podemos colocar a disposição os recursos computacionais comprados com os recursos FINEP.
- Caso haja interesse, providenciar a solicitação de mudança de rubrica do escâner para a ampliação da nuvem da UNICAMP.

3. Situação do projeto

- **Scanner, importação e acessórios - R\$ 421.503,00**
 - **Mudança de rubrica para:**
 - 1. Escâner planetário multiusuário;**
 - 2. Manutenção do sistema de climatização do AEL;**
 - 3. Nuvem compartilhada.**
 - **Iniciado o processo de compra.**
- **Storages e infraestrutura - R\$ 376.000,00**
 - Investido na nuvem do CCUEC.
 - Equipamentos comprados e aguardando instalação na nuvem do CCUEC.
 - **Os equipamentos chegaram na Unicamp em 30 de julho de 2018.**

4. Prorrogação do projeto

- O projeto foi prorrogado por mais um ano (2018).
- **Solicitação de prorrogação do projeto por mais um ano (2019).**



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

Arquivo Edgard Leuenroth
Centro de Pesquisa e Documentação Social



Anexos

Anexo I

Portaria Interna nº 4/2018

Designa a Comissão acadêmica para avaliação, processamento e definição de políticas de acesso dos documentos do Fundo Marco Aurélio Garcia (MAG).

Considerando a doação do acervo pessoal de Marco Aurélio Garcia realizada por Leon de Souza Lobo Garcia (efetivada em 21 de julho de 2018 através do Contrato de Doação AEL nº 41) ao Arquivo Edgard Leuenroth (AEL) e a necessidade do estabelecimento de uma política de avaliação e acesso deste acervo, o Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez, Diretor(a) do Instituto de Filosofia e Ciências Humanas (IFCH) da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Fica nomeada a Comissão acadêmica para avaliação, processamento e definição de políticas de acesso do Fundo Marco Aurélio Garcia (MAG).

Artigo 2º - A referida Comissão será constituída pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

- Prof. Dr. Christiano Key Tambascia (Diretor do AEL)
- Prof. Dr. Aldair Carlos Rodrigues (Diretor Adjunto do AEL)
- Dr. Humberto Celeste Innarelli (Diretor de Serviços do AEL)
- Dr. Leon Garcia (Doador – representante legal da família)
- Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez (Diretor do IFCH)
- Prof. Dr. Fernando Teixeira (Departamento de História - IFCH/UNICAMP)
- Prof. Dr. Cláudio Batalha (Departamento de História - IFCH/UNICAMP)
- Prof. Dr. Ricardo Antunes (Departamento de Sociologia - IFCH/UNICAMP)

Parágrafo único: Fica garantida a participação um representante legal da família do doador e de um representante da direção do IFCH na Comissão.



Artigo 3º - À Comissão acadêmica para avaliação, processamento e definição de políticas de acesso do Fundo Marco Aurélio Garcia (MAG), compete:

- I - Definir a política de avaliação, processamento e acesso dos documentos do referido Fundo;
- II - Auxiliar o AEL e o IFCH na prospecção de projetos e recursos para realização dos processos técnicos necessários para higienização, restauração, acondicionamento, organização, digitalização e guarda permanente dos documentos do referido Fundo;
- III - Propor e acompanhar às atividades relacionadas a todos os processos que envolvem os documentos do referido Fundo.

Artigo 4º - O mandato dos membros da Comissão acadêmica para avaliação, processamento e definição de políticas de acesso do Fundo Marco Aurélio Garcia (MAG) é permanente.

Parágrafo único: Quando houver necessidade de substituição de algum membro, o nome proposto pela presidência da Comissão será submetido a este Conselho.

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”

20 de julho de 2018

Anexo II

PAUTA DOS ARQUIVOS E CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO

PARA DISCUSSÃO COM OS CANDIDATOS À REITORIA DA UNICAMP

A Universidade Estadual de Campinas (Unicamp) abriga arquivos e centros de documentação reconhecidos nacional e internacionalmente por seu pioneirismo no desenvolvimento de técnicas, práticas e tecnologias de gestão, preservação e acesso à documentos arquivísticos e históricos. As atividades desenvolvidas por estes órgãos da universidade, muitas vezes, servem como referência para a elaboração de modelos e políticas institucionais de arquivos e centros de documentação em todo Brasil.

O acervo documental sob a guarda da Unicamp vem sendo constituído desde a estruturação da Universidade na década de 1970, quando arquivos pessoais já integravam as bibliotecas particulares adquiridas para a formação dos acervos documentais de pesquisa da universidade.

Hoje, entre os arquivos de destaque deste acervo citamos o de Paulo Duarte, Edgard Leuenroth, Sérgio Buarque de Holanda, César Lattes, João Falchi Trinca, José Roberto do Amaral Lapa, Leônidas Hegenberg, Ayda Ignez Arruda, Michel Maurice Debrun, Oswald de Andrade, Guilherme de Almeida, Hilda Hilst, Flávio de Carvalho e Monteiro Lobato. Abrigados nas seguintes instituições da universidade:

- Arquivo EdgardLeuenroth (AEL/IFCH)
- Arquivo Permanente do Arquivo Central (SIARQ/REITORIA)
- Arquivos Históricos do Centro de Lógica, Epistemologia e História da Ciência (CLE/ Reitoria)
- Centro de Documentação Alexandre Eulálio (CEDAE/IEL)
- Centro de Memória – Unicamp (CMU/REITORIA)
- Centro de Memória da Educação (CME/FE)
- Centro de Memória e Arquivo da Faculdade de Ciências Médicas (CMA/FCM)

Os arquivos e centros de documentação da Unicamp foram criados com o objetivo de preservar e disponibilizar documentos históricos produzidos pela universidade e por pessoas ou instituições externas. Recolhidos a partir das demandas institucionais e acadêmicas dos institutos, faculdades e centros e núcleos, estes acervos constituem um patrimônio documental de valor inestimável, que deve ser preservado e disponibilizado à pesquisa, de forma especializada, por atender à interesses diversificados e contribuir com os melhores resultados acadêmicos na Universidade e em todo o país.

Entre os principais temas abrangidos por essa documentação está a história social contemporânea (AEL), do oeste paulista (CMU), da literatura e da linguística brasileiras (CEDAE), da educação (CME), da história das ciências (CLE e CMA) e, da própria história da

Unicamp (SIARQ). Desses acervos são originadas dissertações, teses, livros as quais divulgam as pesquisas feitas nas diversas áreas da Unicamp. Os trabalhos acadêmicos oriundos destes fundos e coleções documentais enriquecem sobremaneira os resultados de pesquisa do país e, também, com repercussões internacionais. Portanto, trata-se de um patrimônio documental que deve ser preservado e disponibilizado à pesquisa.

Numerosos tipos documentais, tais como: relatórios, cartas, fotografias, cadernos de pesquisa etc. compõem os conjuntos documentais dos arquivos e centros de documentação da universidade e o cuidado com os suportes desses documentos é outra preocupação dos profissionais de Arquivo. Pergaminho, papel, acetato, tecido... requerem tratamento adequado à sua conservação; enquanto disquetes, documentos eletrônicos... precisam migrar para novos formatos em razão da constante evolução tecnológica.

Diante do exposto, embora vinculados a diferentes órgãos e unidades, os arquivos e centros de documentação têm interesses comuns no que diz respeito à qualificação dos seus profissionais e à infraestrutura - predial e de equipamentos.

O objetivo deste documento é apresentar os pontos prioritários a serem tratados pelos arquivos e centros de documentação em suas próprias unidades e órgãos e expor aos candidatos à reitoria da Unicamp, a necessidade de criação de programas institucionais de gestão, preservação e acesso do patrimônio documental produzido e/ou adquirido pela universidade.

1. Infraestrutura

O apoio institucional destinado a melhorias de infraestrutura dos arquivos e centros de documentação é fundamental para garantir a preservação, acesso, ampliação e manutenção dos acervos abrigados nesta universidade, uma vez que nem sempre as unidades e órgãos responsáveis diretamente por estas instituições podem lançar mão de recursos financeiros, humanos e tecnológicos para estes fins.

1.1. Infraestrutura predial

1.1.1. Proteção aos serviços e acervo documental

Os arquivos e os centros de documentação, por recomendação de padrões nacionais e internacionais¹, devem ter seus acervos em ambientes que assegurem a sua proteção, de acordo com os diferentes suportes que guardam. Há necessidade de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, inspeções regulares e manutenção preventiva de sistemas elétricos, hidráulicos, de controle de climatização e umidade, de detecção de intrusos e controle de pragas, bem como treinamento para a segurança de pessoas e resgate de acervos em situações de emergência, além da interligação com os serviços de segurança da

¹ Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo – CONARQ
(http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_a_produo.pdf)

universidade. Há também necessidade de implantação de sistema de combate a enchente, visto que alguns arquivos encontram-se no subsolo.

Além disso, é necessário criar um plano de cobertura de seguro para os acervos.

1.1.2. Adequação predial

Expansão de acervos e readequação de serviços e processos requerem aos arquivos e centros de documentação reformas e adaptações em seus prédios que assegurem a qualidade de atendimentos a usuários, do ambiente de trabalho e do armazenamento dos documentos. Em alguns casos, os arquivos e os centros de documentação necessitam de prédio e instalações próprias.

Diante destas necessidades, é importante promover ações institucionais que apoiem a expansão e a manutenção da infraestrutura dos prédios e dos equipamentos dos arquivos e centros de documentação, de forma a garantir a aquisição responsável de novos acervos documentais e sua melhor condição de guarda.

1.2. Mobiliário para armazenamento

Expansão de acervos requer dos arquivos e centros de documentação a instalação de mobiliários específicos, em alguns casos, com sistemas de estanterias de custos elevados, mas que permitem racionalizar a ocupação de espaços e melhorar a segurança do acervo.

2. Manutenção de sistemas informatizados e preservação de documentos digitais

Os arquivos e centros de documentação têm recebido documentos digitais e investido intensamente na digitalização de seus acervos, que requerem tratamento especializado no que tange ao processamento, ao armazenamento e ao acesso².

2.1. Repositório institucional de documentos digitais confiável

De acordo com padrões e recomendações nacionais e internacionais, é necessário criar políticas e ambiente tecnológico que assegurem a proteção e o acesso aos documentos.³ O ideal é que a universidade dispusesse de um Repositório Institucional de Documentos Digitais Confiável - armazenado em ambiente nuvem próprio -, que pudesse ser utilizado pelos arquivos e centros de documentação, de modo a racionalizar o uso compartilhado de recursos (equipamentos, infraestrutura e pessoal) e subsidiar os serviços de manutenção realizados pelas equipes das unidades e órgãos.

² Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf) RES nº 32, de 17 de maio de 2010

³ Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis - RDC-Arq. (http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf); RES.nº 43, de 04 de setembro de 2015.

Neste caso, considera-se fundamental o apoio institucional para o desenvolvimento de um projeto para a implantação de um repositório institucional de documentos digitais permanentes, que garanta a preservação e a autenticidade desses documentos ao longo do tempo e, sobretudo, o acesso e a utilização para as gerações futuras.

2.2. Atualização tecnológica continuada

Os arquivos e centros de documentação dispõem de parque tecnológico para atender a informatização dos seus processos de negócio, destacando-se sistemas de informação que permitem a descrição e o acesso de documentos, cada vez mais demandados pelos usuários.

Considera-se estratégico que esta infraestrutura tecnológica conte com planos continuados que permitam a atualização tecnológica de *hardware*, *software* e insumos de modo a manter a qualidade dos serviços técnicos e do atendimento.

3. Pessoal Especializado

Os serviços prestados pelos arquivos e centros de documentação requerem pessoal altamente qualificado devido às especificidades da gestão, da preservação, do tratamento arquivístico e do acesso aos documentos.

Os cursos e eventos existentes nesta área normalmente encontram-se fora do Estado de São Paulo, o que requer esforços e recursos dos técnicos para sua formação continuada. Há necessidade de promoção de cursos pela Educorp e a criação de um plano de financiamento voltado para esta área de atuação. Além disso, é necessário fomentar ações de intercâmbio de profissionais dos arquivos e centros de documentação.

Por fim, cabe reafirmar que para o cumprimento da missão que os arquivos e centros de documentação possuem é fundamental contar com um quadro de profissionais multidisciplinar e adequado às demandas de serviços oferecidos.

Neste sentido, aguardamos um olhar mais atento às necessidades de reposição de vagas nos órgãos e à carreira dos técnicos que neles atuam.

Campinas, 15 de fevereiro de 2017.

Assinam este documento.

Arquivo Edgard Leuenroth (AEL/IFCH), Arquivo Permanente do Arquivo Central (SIARQ/REITORIA), Arquivos Históricos do Centro de Lógica, Epistemologia e História da Ciência (CLE/ Reitoria), Centro de Documentação Alexandre Eulálio (CEDAE/IEL), Centro de Memória – Unicamp (CMU/REITORIA), Centro de Memória e Arquivo da Faculdade de Ciências Médicas (CMA/FCM).



Anexo III

ATA DA REUNIÃO DOS ARQUIVOS E CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO DA UNICAMP REALIZADA EM 14/05/2018

À reunião dos Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP, realizada em 14/05/2018, no Arquivo Edgard Leuenroth (AEL), com início às 10h40, compareceram: Christiano Key Tambascia, Aldair Carlos Rodrigues, Humberto Celeste Innarelli e Tainá Guimarães Paschoal, pelo AEL, Roberta de Moura Botelho, pelo Centro de Documentação Cultural "Alexandre Eulalio" (CEDAE), Eliane Morelli Abrahão e Ricardo Godói Oliveira, pelo Centro de Lógica, Epistemologia e História da Ciência (CLE), Ana Maria Reis de Goes Monteiro, pelo Centro de Memória - Unicamp (CMU), Neire do Rossio Martins, pelo Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas (SIARQ). O senhor Christiano inicia a reunião agradecendo a presença de todos e solicita ao senhor Humberto que resgate o histórico da discussão e contextualize os pontos a serem discutidos na reunião. O senhor Humberto apresenta a discussão realizada nas últimas reuniões do Conselho Diretivo do AEL sobre a possibilidade de utilizar parte dos recursos levantados com o Projeto FINEP para adquirir espaço na nuvem computacional da UNICAMP para o uso compartilhado dos Arquivos e Centros de Documentação da Universidade. Informa que a última reunião do Conselho aprovou que esta proposta fosse apresentada aos Arquivos e Centros de Documentação e executada mediante o compromisso deste conjunto de órgãos com medidas concretas que avancem no sentido de construir um repositório e uma política de preservação institucional da documentação digital na UNICAMP e com a substituição do sistema PesquisArqH. O valor destinado pelo Conselho ao investimento na nuvem é de cerca de R\$ 250.000,00. O senhor Christiano afirma que, mesmo que o recurso não seja tão grande, ele pode ajudar a consolidar uma rede de colaboração entre os Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP. Ele afirma, ainda, que a possibilidade de ampliação da nuvem computacional foi tratada na última reunião realizada pelo AEL com a profa. Teresa (Coordenadora Geral da Universidade) e que a reitoria se mostrou interessada no projeto. A senhora Neire agradece o esforço do AEL e propõe que seja realizado um projeto a ser apresentado à reitoria com o diagnóstico da situação digital dos Arquivos e Centros de Documentação e propostas para a construção de um repositório institucional, de uma política de preservação e da substituição do sistema PesquisArqH. Neste projeto seriam apresentadas as necessidades no âmbito digital de médio e longo prazo desses órgãos, de forma a comprometer a reitoria com uma política duradoura, que inclua o fornecimento de equipe técnica e manutenção institucional das ferramentas digitais utilizadas. A senhora Eliane afirma que é preciso tomar medidas práticas, aproveitando o recurso disponibilizado como um gatilho. A senhora Roberta concorda, afirmando que a elaboração do projeto é importante, mas que já é possível avançar os primeiros passos com os recursos disponibilizados. Isso mostraria a união dos Arquivos e Centros de Documentação, que têm



um projeto e que sabem o caminho a seguir. A senhora Ana argumenta que essas ações ajudam a fortalecer esses órgãos como um grupo, de forma mostrar a importância de um patrimônio que a Universidade tem, mas que não reconhece. O senhor Humberto afirma ser possível envolver a equipe do CCUEC já na elaboração do projeto inicial, uma vez que é do próprio interesse do órgão a ampliação da nuvem computacional, sendo possível, inclusive, negociar o adiantamento do espaço para a implementação de projetos pilotos. Para iniciar os encaminhamentos, o senhor Christiano consulta se há interesse em seguir adiante com o projeto, e a resposta de todos é afirmativa. O senhor Humberto afirma que solicitará a alteração da rubrica dos recursos do Projeto FINEP para o investimento na ampliação da nuvem e que avaliará com o CCUEC como ocorrerá o processo de importação. Por fim, é agendada uma reunião técnica entre representantes de cada um dos Arquivos e Centros de Documentação para o dia 28/05, a partir da qual será formulado o projeto que será apresentado posteriormente à CGU e ao GR. Não havendo mais a tratar, a reunião é encerrada às 12h06, e eu, Guilherme Righetto Lopes, lavrei a presente ATA, que deverá ser lida e, achada conforme, aprovada pelos membros acima referidos.

Anexo IV

Resolução GR-XXX/2018, de XX/XX/2018

Reitor: XXXXXXXXX

Dispõe sobre a reformulação do Comitê Gestor do Sistema de Arquivos Históricos da Unicamp - SAHU, denominado "PESQUISARQH/Unicamp".

O Reitor da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, Resolve:

Artigo 1º - Altera o nome e a denominação do Comitê Gestor do Sistema de Arquivos Históricos da Unicamp (SAHU) para Comitê Gestor do Repositório Digital e do Sistema Informatizado Institucionais de Acervos Permanentes da Unicamp - RDSIIAPU, denominado "ReDiSAP/Unicamp".

Artigo 2º - O Comitê Gestor do Repositório e do Sistema Informatizado Institucionais de Acervos Permanentes da Unicamp - RDSIIAPU, denominado "ReDiSAP/Unicamp", fica subordinado à Coordenadoria Geral da Universidade (CGU), com a finalidade de estabelecer, de forma autônoma, diretrizes que norteiem a implementação de um repositório institucional confiável de documentos digitais - inclui os digitalizados - e o desenvolvimento do sistema informatizado de acesso e gestão dos documentos - inclui os não digitais e digitais - sob responsabilidade dos Arquivos e Centros de Documentação da Unicamp.

Artigo 3º - Constituem atribuições do Comitê Gestor do Repositório Digital e do Sistema Informatizado Institucionais de Acervos Permanentes da Unicamp - RDSIIAPU:

- I – Deliberar sobre a inclusão dos acervos permanentes no Repositório Digital e no Sistema Informatizado Institucionais;
- II – Estabelecer os padrões arquivísticos que o Repositório Digital e o Sistema Informatizado Institucionais deverão seguir;
- III – Definir escopo, diretrizes gerais, procedimentos e responsabilidades dos assuntos tratados pelo Repositório Digital e Sistema Informatizado Institucionais;
- IV – Realizar encontros, reuniões e treinamentos de usuários do ReDiSAP/Unicamp;
- V – Definir os requisitos técnicos, funcionais e os recursos necessários para a implementação e a manutenção do Repositório Digital e do Sistema Informatizado Institucionais;
- VI – Homologar as alterações funcionais, técnicas e de infraestrutura a serem implementadas no Repositório Digital e no Sistema Informatizado Institucionais.

Artigo 4º - O Repositório Digital e o Sistema Informatizado Institucionais de Acervos Permanentes da Unicamp – RDSIAPU – visam integrar e promover o acesso aos acervos documentais permanentes, de modo a garantir a integridade, preservação e difusão desses conjuntos documentais sob responsabilidade dos arquivos e centros de documentação da Unicamp.

Artigo 5º - O Comitê Gestor do Repositório Digital e do Sistema Informatizado Institucionais de Acervos Permanentes da Unicamp – RDSIAPU – é composto pelas seguintes representações:

- I - Coordenação do Sistema de Arquivos da Unicamp - SIARQ/CGU;
- II - Direção do Arquivo Edgard Leuenroth - AEL/IFCH;
- III - Direção do Arquivos Históricos do Centro de Lógica, Epistemologia e História da Ciência - CLE/COECN;
- IV - Direção do Centro de Documentação Alexandre Eulálio - CEDAE/IEL;
- V - Direção do Centro de Memória – Unicamp – CMU/COECN;
- VI - Direção do Centro de Memória e Arquivo da Faculdade de Ciências Médicas - CMA/FCM;
- VII - Representante da Coordenadoria Geral da Unicamp - CGU;
- VIII - Representante do Centro de Computação da Unicamp - CCUEC/CGU;
- IX – Representante externo da comunidade arquivística.

Artigo 6º - A presidência do Comitê será exercida por membro eleito - maioria simples - durante o mandato de dois anos. O membro eleito deve necessariamente ser representante de um arquivo ou centro de documentação da UNICAMP. São atribuições do presidente do Comitê:

- I - Organizar e pautar as reuniões do Comitê Gestor com uma periodicidade mínima de seis meses;
- II - Sistematizar em ata as decisões tomadas pelo Comitê Gestor;
- III - Representar o Comitê Gestor nas instâncias superiores e eventos;
- IV - Estabelecer a comunicação entre as representações do Comitê Gestor.

Artigo 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Anexo V

ATA DA REUNIÃO DOS ARQUIVOS E CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO DA UNICAMP REALIZADA EM 02/08/2018

À reunião dos Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP, realizada em 02/08/2018, no Arquivo Edgard Leuenroth (AEL), com início às 09h38, compareceram: Aldair Carlos Rodrigues, Humberto Celeste Innarelli, Emerson Luís Marques da Costa e Tainá Guimarães Paschoal, pelo AEL; Roberta de Moura Botelho e Thiago Motta Sampaio, pelo Centro de Documentação Cultural "Alexandre Eulalio" (CEDAE); Ricardo Godói Oliveira, pelo Centro de Lógica, Epistemologia e História da Ciência (CLE); e João Paulo Berto, pelo Centro de Memória - Unicamp (CMU). O senhor Humberto inicia a reunião apresentando uma mensagem eletrônica recebida naquela manhã de Neire do Rossio Martins, do SIARQ, justificando a ausência de última hora e apresentando a sugestão de que o foco imediato do trabalho deva ser a elaboração de um projeto escrito a ser apresentado à reitoria. O senhor Humberto apresenta um breve histórico da reunião realizada em 14/05 e dos desdobramentos que se seguiram: na ocasião foi apresentada a discussão do Conselho Diretivo do AEL de utilizar parte dos recursos FINEP para disponibilizar aos Arquivos e Centros de Documentação um espaço compartilhado na nuvem do CCUEC, desde que houvesse comprometimento com o desenvolvimento de um repositório digital institucional e com a substituição do PesquisArqh. Como todos se mostraram favoráveis à proposta, ele providenciou a mudança de rubrica dos recursos FINEP e solicitou orçamentos ao CCUEC. Ele explica, então, que a reunião técnica agendada para 28/05 não pôde ocorrer em virtude da dificuldade de locomoção causada pela greve dos caminhoneiros e pela greve de servidores da Unicamp. O senhor Humberto explica o objetivo da reunião, afirmando que a discussão sobre a substituição do PesquisArqh e a criação de um repositório digital institucional já tem mais de dois anos, mas que até o momento poucas medidas concretas foram tomadas. Ele propõe que seja discutida a minuta do texto da portaria de reformulação do Comitê Gestor do Sistema de Arquivos Históricos da Unicamp (SAHU) e que se debatam as linhas gerais do projeto que será apresentado à reitoria. A senhora Roberta concorda com a proposta, explicando que a formulação da portaria é importante para legitimar o projeto e o trabalho que vem sendo realizado em conjunto pelos Arquivos e Centros de Documentação. O senhor Humberto resgata o histórico da proposta de reformulação da portaria, explicando que a idéia surgiu em uma reunião realizada no CMU e que a senhora Neire havia ficado responsável pelo seu encaminhamento. Ele sugere que esta reunião construa uma proposta de texto para a portaria e que ela seja levada à Coordenadora Geral da Universidade, profa. Teresa, em conjunto, pelo grupo de Arquivos e Centros de Documentação. Na reunião com a CGU, os Arquivos e Centros de Documentação poderiam apresentar o projeto que tem sido discutido e procurar conquistar o apoio da reitoria e do CCUEC para a criação e manutenção de um repositório digital institucional. A senhora Roberta sugere que a reunião poderia ser marcada com a presença do Magnífico Reitor, prof. Marcelo. O senhor Humberto afirma que essa presença seria muito importante e fortaleceria os esforços do grupo. Ele se dispõe a realizar um encontro com a senhora Neire para apresentar essas decisões e encaminhamentos, bem como para ouvir suas sugestões sobre o assunto. A



proposta do senhor Humberto é aceita pelos presentes e a minuta do texto da portaria é discutida conjuntamente, tendo sido exibida através de um projetor. Os artigos da minuta são lidos um a um, sendo corrigidos e ampliados a partir da colaboração dos presentes. O texto da portaria apresenta as atribuições e a composição do Comitê Gestor do Repositório Digital e do Sistema Informatizado Institucionais de Acervos Permanentes da Unicamp - RDSIIAPU, denominado "ReDiSAP/Unicamp". Ao se discutir sobre as representações que compoariam o Comitê, o senhor Humberto propõe que seja integrado o Centro de Memória e Arquivo da Faculdade de Ciências Médicas - CMA/FCM. A proposta foi aceita. O senhor João apresenta a idéia de incorporar outros Arquivos, em especial o Centro de Memória da Faculdade de Educação. O senhor Humberto afirma que a idéia do projeto não é excluir nenhum Arquivo ou Centro de Documentação, mas que acredita que, neste princípio, seria interessante incorporar apenas instituições consolidadas e que possam contribuir para a discussão do projeto. A ressalva é aceita. O texto da portaria é finalizado, com a preocupação, bastante discutida, de preservar a autonomia do Comitê nas decisões sobre as diretrizes básicas da implantação e da manutenção do repositório institucional confiável de documentos digitais. O senhor Humberto propôs, então, uma reunião técnica para definir o sumário e o conteúdo geral de cada item do projeto. O senhor João ressalta que nesta nova reunião já seria possível contar com o feedback da senhora Neire. O senhor Humberto sugere que a reunião ocorra no dia 09/08, as 09h30, e que cada Arquivo e Centro de Documentação designe sua equipe técnica responsável, com dois ou três membros. A sugestão é acolhida. O senhor Humberto afirma que o AEL se encarregará de agendar a reunião com a profa. Teresa e o prof. Marcelo. Não havendo mais a tratar, a reunião é encerrada às 11h51, e eu, Guilherme Righetto Lopes, lavrei a presente ATA, que deverá ser lida e, achada conforme, aprovada pelos membros acima referidos.

Anexo VI

CARTA DE INTENÇÃO: CUSTÓDIA DO ACERVO JOÃO ZINCLAR

À Direção do Arquivo Edgard Leuenroth

Prezados Senhores

Venho formalizar a proposta do Grupo Gestor do Acervo João Zinclar de colocar todos os conjuntos de documentos que compõem o acervo sob a custódia do Arquivo Edgard Leuenroth.

O Acervo João Zinclar, datado de 1994 a 2013, é resultado da atuação do fotógrafo João Zinclar, que foi militante nos campos do sindicalismo, cultura popular, direitos humanos e das lutas por moradia, terra e democratização da comunicação.

Composto de 53.849 negativos flexíveis, cerca de 180 mil imagens digitais, além de dezenas de publicações impressas, este acervo é um dos maiores legados da história recente dos movimentos sociais latino-americanos.

Desde o falecimento do fotógrafo, em 2013, o acervo passou a ser propriedade de sua filha, Victória Ferraro Lima Silva, que junto com um grupo de militantes das áreas de memória e cultura visual vem dando sequência as ações de organização, preservação e difusão do Acervo.

Nesse percurso, os conjuntos de documentos foram inicialmente depositados no Museu da Imagem e do Som de Campinas e passaram por um processo de identificação de suportes, inventário, higienização e parcial digitalização dos negativos.

O Grupo Gestor do Acervo, neste cinco anos, vem realizando ações de difusão, com destaque para o site www.ajz.campinas.br, além de debates e diálogos com diversos segmentos dos movimentos sociais com os quais João Zinclar atuou.

O objetivo desses diálogos é formatar um modelo de gestão do Acervo João Zinclar que tenha a garantia da presença ativa de três pilares da memória com os quais a ação militante de João interagiu: o Arquivo Edgar Lourenhot, como representante da academia, o Museu da Imagem e do Som, como representante da esfera pública de cultura e a Casa de Cultura Taina, como sujeito político dos movimentos sociais de cultura e memória.

A proposta é que esses três pilares contribuam com os conhecimentos que produzem nas ações de preservação e difusão de acervos.

A escolha desses três pilares se deu também porque são instituições com as quais João Zinclar atuou, desta forma, com base em conversas e acordos encaminhados com as partes envolvidas, formalizamos à direção do Arquivo Edgard Leuenroth a proposta de custódia, nos termos em que segue:

- 1 – Todos os documentos (impressos, negativos e digitais) e as cópias já digitalizadas serão depositados no Arquivo Edgard Leuenroth, que será o guardião do Acervo;
- 2 – As novas digitações que vierem a ser feitas pelo AEL deverão ser também entregues ao Grupo Gestor do Acervo João Zinclar;
- 2 – Cópias das imagens digitais e das digitalizações serão também depositadas pelo Grupo Gestor do Acervo João Zinclar no Museu da Imagem e do Som de Campinas e na Casa de Cultura Taina;
- 3 – O Grupo Gestor do Acervo João Zinclar continuará o trabalho de difusão, organização de mostras e exposições, com destaque para as postagens no site;
- 4 – Todas as solicitações de uso de imagens para pesquisa, reprodução e publicação serão autorizadas pela proprietária do Acervo e/ou por sua representante a historiadora Sônia Fardin.

Ainda existem vários detalhes para especificar, mas o que mais nos anima nessa tarefa é a possibilidade de dar forma a uma dinâmica de gestão de acervo que não separe ou exclua os movimentos sociais que atuaram de forma protagonista na produção deste Acervo, mas, ao contrário, que sejam reais construtores da continuidade da ação militante que João Zinclar produziu.

Nos colocamos ao inteiro dispor da equipe do AEL para fornecer todas as informações necessárias e a realização de uma visita técnica previamente agendada para o dia 30 de agosto próximo, ou em outra data mais conveniente ao seu corpo técnico.

Anexamos cópia do catálogo produzido pelo MIS em 2013 para a exposição *João Zinclar, a Imagem militante* e imagens do conjunto de documentos hoje armazenados no Museu da Imagem e do Som de Campinas. Como se poderá observar nessas imagens, o Acervo é expressivo em sua significância política, contudo não demanda grande espaço para adequado armazenamento.

Sem mais, agradecemos a atenção.

Sônia Aparecida Fardin

Gestora do Acervo João Zinclar