Reunião do Conselho Diretivo do Arquivo Edgard Leuenroth

Data: 08 de novembro de 2017 – Quarta-Feira

Horário: 14 horas

Local: Sala de Reunião do Arquivo Edgard Leuenroth

Sumário

Pauta da Reunião do Conselho Diretivo do Arquivo Edgard Leuenroth 3
1 - Captação de Acervos em andamento 4
2 - Recolhimento CPV 8
3 - Recolhimento MAG 13
4 - Projeto FINEP 16
5 - Manutenção preventiva do sistema de climatização 22
6 - Recursos humanos 26
7 - Recertificação Administrativa do IFCH 29
8 - Trabalho em conjunto com os Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP 30
9 - Agenda do conselho do AEL em 2018 33
10 - Relato de atividades de 2017 34

Pauta da Reunião do Conselho Diretivo do Arquivo Edgard Leuenroth

Data: 08 de novembro de 2017 – Quarta-Feira

Horário: 14 horas

Local: Sala de Reunião do Arquivo Edgard Leuenroth

EXPEDIENTE

1. Captação de acervos em andamento
2. Doação acervo CPV
3. Doação acervo Marco Aurélio Garcia
4. Projeto FINEP
5. Sistema de climatização do AEL
6. Recursos Humanos
7. Recertificação administrativa do IFCH
8. Trabalho em conjunto com os arquivos e centros de documentação
9. Agenda do conselho em 2018
10. Atividades de 2017

INFORMES GERAIS

- ACERVO DO AEL COMPÕE EXPOSIÇÃO DO MASP
- 10ª MOSTRA LUTA NO AEL
- O AEL E A OLIMPÍADA BRASILEIRA DE MATEMÁTICA
- CAMPANHA PRÓ MEMÓRIA NA CÂMARA DOS DEPUTADOS
- DIRETOR TÉCNICO DO AEL EM EVENTOS NA COLÔMBIA

Prof. Dr. Christiano Key Tambascia

Diretor do Arquivo Edgard Leuenroth

1 - Captação de Acervos em andamento

1. Fundación Pluma - recolhimento do 2º lote

- Indicação: Prof. Dr. Alvaro Bianchi
- Orçamento: R$ 14.620,00. Verba aprovada.
- Situação: Houve mudanças nas leis de exportação da Argentina, fato que está atrasando e impactando financeiramente no processo. A DGA/Importação está tentando resolver o problema junto ao agente de importação contratado pela UNICAMP e a entidade doadora. Por questões de encerramento do ano fiscal, talvez seja necessário cancelarmos o uso do recurso este ano e provisioná-lo para o ano de 2018.
- O 1º lote recolhido em 8 de janeiro de 2016. Lote higienizado e próximo acervo a ser processado pelo AEL.

2. Centro de Documentação e Pesquisa Vergueiro - CPV

- Indicação: Interesse do doador.
- Situação: Ver item 2 da pauta.

3. Marco Aurélio Garcia - MAG

- Indicação: Interesse do doador e do IFCH.
- Situação: 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: Em fase final de digitalização.
   - Observações: O contrato de doação - que havia sido acordado com a antiga procuradora do MPT 15, aprovado pelo Congregação, aprovado pela PG e assinado pelo Reitor - está sendo questionado pelo novo procurador chefe do MPT da 15ª Região no que diz respeito às condições de acesso aos documentos e à questão de sigilo ao acesso às informações.

     A professora Silvia Lara está tentando refazer o termo para que isso tenha o menor impacto possível nas rotinas do AEL e nas restrições de acesso aos documentos.

6. **Jornal do Município de São João da Boa Vista**

   - Indicação: Interesse do doador.
   - Situação: Aguardando retorno do doador.

7. **Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - Cerest/Secr. Mun. Saúde/SUS Campinas**

   - Indicação: Interesse do doador.
   - Situação: A Unidade de saúde está passando por reforma e não pode receber visitas técnicas neste momento. Estamos aguardando retorno da instituição para realização de visita técnica.

8. **Esquerda Democrática**

   - Indicação: Interesse do doador.
   - Situação: O doador está em viagem ao exterior. Estamos aguardando encaminhamento dos documentos pelo interessado.

9. Arquivo Lyndolpho Silva - Memória do Sindicalismo Rural Brasileiro

- Indicação: Interesse do doador.
- Situação: O doador deixou de responder os emails. Estamos aguardando retorno da instituição para realização de visita técnica.

10. Gianfrancesco Guarnieri

- Indicação: Interesse do doador.
- Situação: Em negociação.
- Observações: Manuscritos, escaletas de shows e peças; fotos, fitas cassetes com registros de conversas com parceiros e processo de criação; prêmios, cartazes, anotações de ensaios; recortes de jornal.

  Abrangem todas as atividades de Guarnieri (final dos anos 50 até 2004). Existem registros em SUPER 8 da família e fotos de Guarnieri criança, adolescente e com os pais. Existe material fotográfico sobre a gestão frente a Secretaria de Cultura.

  O acervo não é tão grande. Estamos falando de aproximadamente 100 prêmios (incluindo o Leão de Ouro de Veneza por Eles Não Usam Black Tie), 15 pastas com manuscritos, rascunhos. Umas 8 fitas cassete, 6 cartazes, centenas de fotos,10 livros com a dramaturgia dele. Precisamos fazer um levantamento.

11. Livros sobre integralismo

- Indicação: Acervo bibliográfico sobre Integralismo.
- Situação: Em cotação pelo financeiro do IFCH para o recolhimento via frete de empresa de transporte. A opção de trazer por SEDEX não deu certo por atribuir aos doadores tarefas como transportarem o acervo até o correio e pagar o SEDEX de forma antecipada.

12. 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 inicio 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 trazermos recursos para o processamento e digitalização do 2º lote.

  Existe uma listagem completa do 2º lote.

Observações gerais:

- 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.

2 - Recolhimento CPV

- **Situação**

  a. Documentos em suportes especiais (audiovisuais, sonoros e iconográficos etc.) recolhidos em 29 de fevereiro de 2016.

  b. Documentos recolhidos passaram pelo processo de higienização e acondicionamento.

  c. Termo de doação e termo de compromisso encaminhados para assinatura dos responsáveis. Falta parecer circunstanciado do professor relator e ciência da congregação e reitoria.

  d. 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.

  e. Em 7 de junho de 2017 fizemos um projeto para apresentar no Edital de Chamamento Público CFDD Nº 01, de 05 de maio de 2017.

     - Objeto - Higienização, acondicionamento e transporte dos documentos do CPV para a UNICAMP.
     - Valor solicitado - R$ 349.652,10.
     - Previsão do resultado final - 25/07/2017.
     - Pela quantidade de projetos inscritos, foi divulgado apenas os projetos habilitados. O do AEL está entre eles.
     - Disponibilização do Resultado:
       - Preliminar: Até 1º de setembro de 2017
       - Resultado Final: Até 26 de setembro de 2017

  f. Reunião agendada com os representantes do CPV no dia 5 de setembro de 2017.

g. **Reunião realizada com o CPV no dia 29 de setembro de 2017. Na reunião foi exposto as duas possibilidades de recolhimento do acervo:**

   - **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;**

   - **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.**

h. **02 de outubro de 2017 - Informação de que o projeto do AEL não foi aprovado no Ministério da Justiça.**

i. **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.**

j. **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.**

k. **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.**

l. **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.**

m. **O CPV aguarda nossas orientações, pois o acervo deve ser recolhido até março de 2018.**

- **Estado dos documentos recolhidos ao AEL**

    a. Todos os documentos passaram por um minucioso processo de higienização.

    b. Todos os documentos foram reacondicionados em novas caixas, invólucros, pastas etc.

    c. Todos os documentos estão estabilizados e guardados em nossos depósitos de guarda permanente.

    d. Documentos estão identificados e disponíveis para consulta.

- **Avaliação dos documentos recolhidos no primeiro lote**

    a. Os documentos recolhidos estavam em piores condições do que havíamos avaliado no local (sede do CPV).

    b. Os slides, positivos e as fitas magnéticas (VHS e cassete) estavam muito sujos e tiveram que ser limpos e higienizados um a um.

    c. Os documentos recolhidos nos pacotes que já haviam passado por processo de higienização e digitalização, estavam acondicionados em papeis não adequados para conservação - acido - e muito sujos de poluição ambiental e excrementos de ratos e insetos.

    d. 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.

    e. Todas estas questões impactaram significantemente 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.

- **Encaminhamentos sugeridos**

  a. Realizarmos todo o processo de higienização, desinfestação e acondicionamento na sede do CPV. Neste caso, vamos tentar contratar uma empresa terceirizada para fazer o processo sob nossa orientação. Ação importante para não colocar em risco o acervo e a equipe técnica do AEL.

  b. Após a higienização dos documentos, faremos o transporte dos documentos para o AEL/UNICAMP. Dependendo do caso, poderemos trazer tudo de uma vez.

  c. 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 guardo de um acervo tão volumoso.

- **Dimensão e suporte**

  a. 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.

  b. O acervo possui documentos textuais, bibliográficos, filmográficos, iconográficos, sonoros e tridimensionais.

  c. 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.

  d. 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.

e. 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.

- **Necessidade:**

a. Estabelecimento de um cronograma de recolhimento para os demais documentos. O termo de doação prevê o recolhimento do acervo total em até dois anos.

b. 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.

c. Atividades técnicas necessárias no acervo para o recolhimento: transporte, higienização, acondicionamento e local de guarda.

3 - Recolhimento MAG

- **Situação**

  a. 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.

  b. 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.

  c. Nesta visita técnica foi possível conhecer o acervo e suas peculiaridades.

- **Itens destacados na visita técnica**

  a. O doador vai separar uma parte de literatura (que está no quarto dele) e uma parte da literatura de Filosofia e História.

  b. 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.

  c. Não tem desejo de ficar "guardando e escondendo" documentos.

  d. 90% das correspondências pessoais devem ter assuntos relativos ao trabalho.

  e. Existe uma grande quantidade de recortes de jornais, os quais formam dossiês sobre situações e interesses específicos.

  f. Os livros de Marco Aurélio Garcia estão misturados com os da mãe de Leon. A maior parte é dele.

  g. Não faremos o recolhimento de coleções de revistas "genéricas" e de coleções de interesse pessoal de Marco Aurélio Garcia.

  h. Até o fim de outubro terminaria a triagem dos documentos pessoais.

i. O acervo fotográfico de interesse de Marco Aurélio Garcia pertencente ao ITAMARATY foi fotografado por um fotografo particular e entregue ao Marco Aurélio.

j. Existem muitas cópias de documentos classificadas como confidenciais:

   - Memorandos do período do governo
   - Escritas para presidentes e ministros.
   - Documentos recebidos - dentro e fora do governo.
   - Registros de ligações diplomáticas.
   - Anotações dele nesses caderninhos.

k. Durante o processamento a família deve ser informada sobre a natureza do que foi encontrado, estabelecer regras de acesso externo.

l. O doador confiará na equipe do AEL para fazer a triagem e o acesso restrito aos documentos sigilosos.

m. Consesuar regras de acesso e tempo e que isso possa ser feito com o acervo já estando na UNICAMP.

n. Fotos oficiais de evento, o AEL digitalizaria e devolveria o original.

o. Investigar convênio UNICAMP/Perseu Abramo. O Leon disse que existe este convênio.

p. Uma prateleira de documentos relacionadas ao PT está sendo digitalizada pela Fundação Perseu Abramo. Eles irão devolver e os documento serão incorporados à doação ao AEL. CRONOGRAMA - PROCESSAMENTO

q. 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.

- **Peculiaridades a serem discutidas**

    a. 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 à estes documentos. Também pediu para incluir no termo de doação para a UNICAMP itens que contemplem a questão do sigilo.

    b. Necessidade de liberação do apartamento até o fim do ano.

    c. Documentos diplomáticos e emails armazenados em 2 HDs de grande capacidade. Estes HDs podem ter muitos documentos "sensíveis".

- **Estado dos documentos**

    a. Bom estado.

- **Encaminhamentos sugeridos**

    a. Recolher o acervo da forma que está até fevereiro de 2018. Juntamente com o acervo do CPV.

    b. Solicitar a professora Teresa e a coordenação do SBU o uso do espaço para abrigar temporariamente os documentos.

- **Dimensão e suporte**

    - Ainda não foi avaliada a dimensão do acervo, porém estima-se que sejam mais de 150 metros lineares de documentos.

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

4 - Projeto FINEP

1. Histórico

- Chamada FINEP-CT-Infra 2012
- Apresentação do projeto "Trabalhadores, direitos e cidadania no Brasil: fontes digitais para a pesquisa ".
    - Professores responsáveis:
        a. Na submissão: Prof. Dr. John Manuel Monteiro
        b. 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 à 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 - Inicio 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 á 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.**

2. Propostas

a. 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:

i. 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;

ii. **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.**

b. **Caso haja interesse de todos, providenciar a solicitação de mudança de rubrica do escâner para a ampliação da nuvem da UNICAMP.**

3. **Prorrogação do projeto**

a. **Foi solicitado por parte da CGU a prorrogação do convênio para mais 1 ano.**

5 - Manutenção preventiva do sistema de climatização

1. Histórico

- Manutenção do sistema:
  - Investimento: R$ 134.866,00;
  - Duração da manutenção de 1 ano - 5/2014 a 5/2015;
  - Diversos transtornos no processo de manutenção;
  - Laudo de qualidade do ar - ISO 9 (Ambiente hospitalar);
  - Pendência na instalação elétrica do sistema de desumidificação do ar - responsabilidade do IFCH;
  - 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.
  - Manutenção do CEMEQ/UNICAMP deficiente;
  - Solicitação encaminhada em 7 de julho de 2015;
  - Valor solicitado: R$ 16.800,00 por ano;
  - Recurso negado por restrição orçamentária em 29 de julho;
  - A direção do IFCH encaminhou um ofício ao GR solicitando a verba de manutenção;
  - O GR - novembro de 2015 - negou o pedido alegando restrições orçamentárias e informou que o IFCH tem recursos disponíveis para assumir a manutenção;
  - 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;
  - 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;

- Nova reunião da direção do AEL/IFCH com a direção do IFCH para providências em fevereiro de 2016;
- 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;
- Devido as particularidades do AEL e da Biblioteca, o processo tramitará de forma independente;
- A contratação será feita por licitação - em contrato padrão - com a orientação do CEMEQ;
- O AEL ficará sem manutenção preventiva do sistema até a nova contratação;
- O processo foi inúmeras vezes para o DGA, Procuradoria e CEMEQ;
- O processo de licitação do sistema está no Setor de Licitações da DGA;
- 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.
- 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.

- **Outubro de 2017 - Início do contrato de manutenção preventiva do sistema de climatização do AEL:**
  - **Primeiro ciclo de manutenção preventiva já foi realizado.**
- **Pendências relatadas a empresa de manutenção preventiva:**
  - **Barulho excessivo do sistema do ar na sala de pesquisa;**
  - **Em dias muito quentes o sistema não dá conta de refrigerar as salas da informática, processos técnicos e difusão. Nestes caso, a empresa está verificando as possibilidades de manutenção.**

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 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.

4. Sinistro do Chiller

- Em processo de licitação.
- **A licitação foi cancelada em novembro por problemas no edital. Aguardando nova licitação.**

6 - Recursos humanos

1. Demandas urgentes de funcionários

- ***Funcionário na secretaria***
  - A falta da secretária sobrecarrega as chefias, em especial a direção técnica que fica responsável por todos os encaminhamentos burocráticos, administrativos, recursos humanos, arquivo, atas, compras e manutenção do AEL.
  - **O AEL foi atendido no processo de relotação de funcionários da UNICAMP para substituição da funcionária da secretaria.**
    - **A vaga será reposta a partir do processo de relotação promovido pela UNICAMP.**
    - **São 5 candidatos que devem realizar suas entrevistas no dia 10 de novembro de 2017.**
    - **O resultado final do processo de seleção deve sair até 22 de novembro de 2017.**
- ***Funcionário no apoio à informática e digitalização.***
  - **Quando houver um novo processo de relotação gostaríamos de verificar a possibilidade de incluir esta vaga.**

2. Aposentadorias

Cenários

- **Atual - (5 de 24) - Menos 21%**
  - 2 aposentados em 2016
    - Elaine Zanatta
    - Elaine Pereira
  - 3 aposentados em 2017

- Hilda Pereira
- Marlúcia Matins
- Izabel Cristina Maia (estava emprestada para EG)

- **Aposentadorias possíveis/prováveis - (10 de 24) - Menos 42%**
  - 5 podem se aposentar a qualquer momento
    - Cleodice Alves da Silva
    - Irene Hatsue Matsusato
    - Joana Bernadete
    - Maria Conceição dos Santos
    - Marilza Aparecida da Silva

Importante: Não há previsão para reposição dos funcionários.

Quando de funcionários do AEL

	Funcionário	Previsão de aposentadoria
1.	Castorina Augusta M. de Camargo	Sem previsão
2.	Cleodice Alves Barros da Silva	**07/08/2017 - Aposenta quando quiser**
3.	Elaine Luiza Pereira	**Aposentada**
4.	Elaine Zanatta	**Aposentada**
5.	Emerson Luís Marques da Costa	02/08/2027
6.	Fernanda Ferreira Figueiredo	Sem previsão
7.	Hilda Sigala Pereira	**Aposentada**
8.	Humberto Celeste Innarelli	Sem previsão
9.	Irene Hatsue Hirokado Matsusato	**Aposentada - Abono de permanência**
10.	Izabel Cristina Maia	**Aposentada**
11.	Joana Bernadete de Campos	**10/03/2008 - Aposenta quando quiser**
12.	Lívia Cristina Corrêa	26/07/2043
13.	Lúcia Helena Agulhari	15/08/2019
14.	Maria Conceição dos Santos	**Aposentada - Abono de permanência**
15.	Maria Dutra de Lima	Sem previsão
16.	Marilza Aparecida da Silva	**12/03/2009 - Aposenta quando quiser**
17.	Marina Rebelo Tavares	Sem previsão
18.	Marlucia Martins	**Aposentada**
19.	Miriam Cristina Alves	Sem previsão
20.	Noêmia Rodrigues Toledo Soares	Sem previsão
21.	Sandra Aparecida Pereira	Sem previsão
22.	Sílvia Rosana Modena Martini	Sem previsão
23.	Tainá Guimarães Paschoal	28/07/2045
24.	Valéria Jaques de Souza	Sem previsão

7 - Recertificação Administrativa do IFCH

1. Processo de recertificação

a. Novembro de 2017 - Inicio dos processos de recertificação dos órgãos da UNICAMP

b. 8 de novembro de 2017 - Primeira reunião no IFCH para tratar sobre o processo de recertificação e as diretrizes a serem adotadas. A Castorina irá participar da reunião, pois a reunião está acontecendo neste mesmo dia e horário.

c. Quando soubermos mais informações sobre o processo no IFCH começaremos a trabalhar no processo de recertificação do IFCH/AEL.

8 - 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".
    - Participação do AEL, CMU, CEDAE, CMA e SIARQ. Organizado pelo AEL e CMU.
    - 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 - Dra. Eliane Morelli 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:
    - 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 à março de 2017 - preparação e apresentação aos candidatos à reitoria da UNICAMP da pauta conjunta discutida entre o grupo.
- 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:**

  - **Problemas nos arquivos e centros de documentação da UNICAMP em relação a equipe e infraestrutura - relatar as situações criticas vivenciadas no CLE e do CEDAE. Ver com a professora Ana Goes (Conselheira do AEL) se ela quer relatar algo sobre o CMU.**

  - **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.**

  - **Necessidade de implantação de um repositório institucional de documentos digitais e digitalizados da UNICAMP - possivelmente o Archivematica.**

  - **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.

- **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.**

2. Encaminhamentos

a. **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.**
b. 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.
c. Fazer um ciclo de palestras e eventos para tratar dos repositórios na UNICAMP.
d. 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.
e. Verificar a possibilidade de utilizar os recursos FINEP como contrapartida para a criação de um repositório institucional conjunto na UNICAMP.

9 - Agenda do conselho do AEL em 2018

1. Reuniões ordinárias com os conselheiros

- 14 de março de 2018
- 08 de agosto de 2018
- 14 de novembro de 2018

2. Reuniões com a equipe técnica - pré-conselho

- 07 de março de 2018
- 01 de agosto de 2018
- 07 de novembro de 2018

10 - Relato de atividades de 2017

1. Relato de atividades de 2017

- Devido aos problemas enfrentados nos últimos meses com a falta da secretária do AEL, solicitamos ao conselho a prorrogação do relato das atividades de 2017 para a primeira reunião do conselho de 2018 - 14 de março de 2018**.**