



Pauta da Reunião do Conselho Diretivo do Arquivo Edgard Leuenroth

Data: 11 de abril de 2018 – Quarta-Feira

Horário: 14 horas

Local: Sala de Reunião do Arquivo Edgard Leuenroth

EXPEDIENTE

1. Captação de acervos em andamento
2. Recolhimento dos acervos CPV e MAG
3. Sistema de climatização do AEL
4. Trabalho em conjunto com os arquivos e centros de documentação
5. Projeto FINEP
6. Recertificação administrativa do IFCH
7. Relato das principais atividades de 2017

INFORMES GERAIS

- Novos funcionários no AEL – Danielle Dantas de Sousa (Dez/2017) e Guilherme Righetto Lopes (Jan/2018)
- Aposentadoria no AEL – Dez/2017 – Maria Conceição dos Santos
- Acervo do AEL compõe exposição do MASP
- Atividades da Calourada AEL 2018
- Projeto Fontes Negras
- Exposição sobre Moçambique
- Andamento do projeto Memória do Mundo – UNESCO
- Ideias sobre um projeto de Memória das Comissões da Verdade
- Grafite no AEL
- Prospecções de Emendas Parlamentares
- Apoio ao IFCH na organização do Arquivo Administrativo
- Projeto Proac – Secretaria de Cultura do Estado de SP

Prof. Dr. Christiano Key Tambascia

Diretor do Arquivo Edgard Leuenroth

1 - Captação de Acervos em andamento

1. Centro de Documentação e Pesquisa Vergueiro - CPV

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

2. Marco Aurélio Garcia - MAG

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

3. Centro de Estudos de Migrações Internacionais - CEMI

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

4. MPT 15ª Região

- Indicação: CECULT
- Situação: Digitalização finalizada.
- Observações: O contrato de doação - que havia sido acordado com a antiga procuradora do MPT 15ª, aprovado pelo Congregação, aprovado pela PG e assinado pelo Reitor - foi 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, em conjunto com o MPT 15ª, refazer o termo para que isso tenha o menor impacto possível nas rotinas do AEL e nas restrições de acesso aos documentos.

5. Jornal do Município de São João da Boa Vista

- Indicação: Interesse do doador.
- Situação: Aguardando retorno do doador.
- Sugestão: Tirar de pauta a doação até o doador voltar a entrar em contato.

6. 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.
- Sugestão: Tirar de pauta a doação até o doador voltar a entrar em contato.

7. 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.
- Sugestão: Tirar de pauta a doação até o doador voltar a entrar em contato.

8. Gianfrancesco Guarnieri

- Indicação: Interesse do doador.
- Situação: O doador também está negociando a doação do acervo com a ECA/USP e IEB/USP. Já solicitei visitas técnicas e o doador está postergando a autorização das visitas técnicas.
- 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.

9. Livros sobre integralismo

- Indicação: Acervo bibliográfico sobre Integralismo.
- Situação: Documentos recebidos em novembro de 2017.

10. 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.

11. 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/27/1364763848_ARQUIVO_comunicacaoanpuh2013.pdf. Contato: helu@bol.com.br; telefone: 019 997404099
 - Datas limites desta remessa: 1909- 2000
 - 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.

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 e MAG

Recolhimento CPV

1. Situação

- Documentos em suportes especiais (audiovisuais, sonoros e iconográficos etc.) recolhidos em 29 de fevereiro de 2016.
- Documentos recolhidos passaram pelo processo de higienização e acondicionamento.
- 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.
- Em 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.**

2. Estado dos documentos recolhidos ao AEL

- Todos os documentos passaram por um minucioso processo de higienização.
- Todos os documentos foram reacondicionados em novas caixas, invólucros, pastas etc.
- Todos os documentos estão estabilizados e guardados em nossos depósitos de guarda permanente.
- Documentos estão identificados e disponíveis para consulta.

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

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

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



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

Arquivo Edgard Leuenroth
Centro de Pesquisa e Documentação Social



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

Recolhimento MAG

7. Situação

- 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 à 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 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.**

8. 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.

9. 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 à 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".



UNICAMP

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

Arquivo Edgard Leuenroth
Centro de Pesquisa e Documentação Social



10. Estado dos documentos

- Bom estado.

11. Encaminhamentos sugeridos

- Recolher o acervo da forma que está até fevereiro de 2018. Juntamente com o acervo do CPV.
- Solicitar a professora Teresa e a coordenação do SBU o uso do espaço para abrigar temporariamente os documentos.

12. 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.

3 - 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.**
- 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) e sinistro ocorrido em 02 de março de 2016. Valor para manutenção – exclui o valor do sinistro – dos equipamentos Chiller's – R\$ 35.289,16.**
 - **Barulho excessivo sala de pesquisa;**
 - **Em dias muito quentes o sistema não dá conta de refrigerar as salas da informática, processos técnicos e difusão;**
 - **Mau cheiro na recepção.**

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 09 e 10/04/2017.**

4 - 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 - 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:
 - 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 à março de 2017 - preparação e apresentação aos candidatos à reitoria da UNICAMP da pauta conjunta discutida entre o grupo. Ver anexo I.
 - 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 Archivematica.
 - 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.**

2. Encaminhamentos

- **Agendar para o mês de abril de 2018 uma reunião com o grupo para verificar os encaminhamentos à 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 na UNICAMP.
- 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.



Anexo I

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 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 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



UNICAMP

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

Arquivo Edgard Leuenroth
Centro de Pesquisa e Documentação Social



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).

5 - 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:
 - 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 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 - 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 à 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.**

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 de todos, 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**
 - **Pendente de definição pelo conselho**
- **Storages e infraestrutura - R\$ 376.000,00**
 - **Investido na nuvem do CCUEC.**
 - **Equipamentos comprados e aguardando instalação na nuvem do CCUEC.**

4. Propostas de discussão para o conselho

- **Discutir com o conselho as propostas apresentadas pelos funcionários;**
- **Discutir a proposta apresentada pela direção do AEL no conselho de novembro de 2017;**
- **Chegar à um consenso para usar o recurso o quanto antes.**

5. Prorrogação do projeto

- **O projeto foi prorrogado por mais um ano (2018).**

6. Orçamentos

- **Equipamentos de digitalização – em anexo.**
- **Manutenção do sistema de climatização – em anexo.**

Orçamento dos equipamentos de digitalização

1. Equipamento cotado no projeto original

- Marca: TREVENTUS Mechatronics
- Modelo: ScanRobot 2.0 MDS
- Função: Escâner Automático de Livros até Formato A3
- Valor 2013: R\$ 351.253,00 + custos importação (R\$ 70.250,00)
- Valor 2018: R\$ 625.000,00 + custos importação (?)
- Sugestão de uso: Digitalização de livros de forma automatizada. Necessita de operador.

2. Escâner planetário de produção livros

- Marca: Zeutschel
- Modelo: OS 15.000 Advanced Plus
- Função: Escâner de Livros até Formato A3
- Valor: R\$ 115.000,00
- Sugestão de uso: Digitalização de livros pelo próprio pesquisador ou pela equipe do AEL.

3. Escâner planetário tamanho A1

- Marca: Zeutschel
- Modelo: OS 12.000 A1
- Função: Scanner Planetário Zeutschel para livros até formato A1
- Valor: R\$ 285.000,00
- Sugestão de uso: Digitalização de plantas, mapas, cartazes etc.

6 - Recertificação Administrativa do IFCH

1. Processo de recertificação

- Novembro de 2017 - Início dos processos de recertificação dos órgãos da UNICAMP.
- 8 de novembro de 2017 - Primeira reunião no IFCH para tratar sobre o processo de recertificação e as diretrizes a serem adotadas.
- **10 de janeiro de 2018 – Reunião com a direção do IFCH para conversar sobre o processo de recertificação:**
 - **Participantes: Professor Roberto do Carmo, Direção do AEL e representantes dos funcionários do AEL;**
 - **Após algumas discussões sobre o processo de recertificação, decidimos não nos adiantar e aguardar as orientações da direção do IFCH para iniciar o processo no AEL;**
- **Até o momento não houve reuniões ou orientações oficiais da direção do IFCH sobre o que fazer.**
- **É consenso – entre a Direção Docente, Direção Técnica e Supervisões – a necessidade de pelo menos manter a estrutura de funcionários e cargos gratificados existentes.**
- **Quando obtivermos as orientações do IFCH iniciaremos imediatamente os trabalhos de recertificação do IFCH/AEL tendo em vista o consenso apresentado anteriormente.**
- **O Conselho do AEL têm alguma sugestão sobre o processo de recertificação?**



7 - Relato das atividades de 2017

1. Captação de grandes acervos

- **Benedito Evangelista (Clubes Negros)** – lote 1 recolhido e o restante em processo de recolhimento.
- **Centro de Documentação e Pesquisa Vergueiro (CPV)** – lote 1 recolhido e o restante em processo de recolhimento.
- **Centro de Estudos de Migrações Internacionais (CEMI)** – recolhido.
- **Centro de Referência em Saúde do Trabalhador** – em análise.
- **Edgard Cavalheiro** – em análise.
- **Fundación Pluma** – lote 1 recolhido e lote 2 recolhido.
- **Gianfrancesco Guarnieri** – em negociação.
- **Jornal do Município de São João da Boa Vista** – em negociação.
- **Livros do Integralismo** – recolhido.
- **Marco Aurélio Garcia** – em processo de recolhimento.
- **MPT 15^a** – recolhido.
- **Usina Monte Alegre** – recolhido livros de registros.

2. Trabalhos emergenciais de médio e grande porte

- **Fundación Pluma – Lote 1**
 - a. Higienização
 - b. Acondicionamento
- **Peter Fry**
 - a. Higienização
 - b. Acondicionamento
- **CEMI**
 - a. Avaliação
 - b. Recolhimento



3. Infraestrutura

- **Manutenções prediais no AEL**

- a. Ações para evitar a presença de pombos, urubus, maritacas e pica-paus.
- b. Manutenções de segurança externa.
- c. Manutenções emergenciais do prédio.

- **Manutenção do Sistema de climatização**

- a. Manutenção emergencial nas bombas de água do sistema de climatização.
- b. Início da manutenção preventiva do sistema de climatização.
- c. Encaminhamentos gerais do processo.
- d. Tentativas de licitação dos danos causados no sinistro de 2015.

4. Equipe técnica

- **Aposentadorias**

- a. Hilda Pereira
- b. Izabel Cristina Maia (estava emprestada para EG)
- c. Maria Conceição dos Santos
- d. Marlúcia Matins

- **Novos funcionários**

- a. Danielle Dantas de Sousa (interesse da funcionária)
- b. Guilherme Righetto Lopes (PRS)
- c. Sandra Aparecida Pereira (interesse da funcionária)



5. Projetos

- **Bolsas SAE 2017**

- a. AEL Digital: Acesso aos Instrumentos de Pesquisa.
- b. Avaliação dos Documentos do Acervo do Arquivo Edgard Leuenroth.
- c. Catalogação e indexação do acervo digital do MPT15^a REGIÃO – Campinas.
- d. Construção de uma Metodologia para Observação do Processo de Preservação dos Documentos do Acervo Edgard Leuenroth – AEL.
- e. Digitalização do acervo do Arquivo Edgard Leuenroth (AEL).
- f. Preservar direitos e garantir cidadania: a organização dos acervos do movimento homossexual – Triângulo Rosa, Turma OK e Outra Coisa.
- g. Restauração do Acervo em Papel do Arquivo Edgard Leuenroth.
- h. Tecnologia, inclusão e acesso à informação: estratégias para melhorias na Seção de Atendimento do Arquivo Edgard Leuenroth (AEL).

- **Projetos 2017/2018 - Ministério da Justiça e Segurança Pública**

- a. Memória Garantida: a documentação do Centro de Pesquisa Vergueiro (CPV) e a garantia do exercício da cidadania.

- **Projeto em conjunto com o CECULT**

- a. MPT 15
- b. Clubes Negros



- **Projeto “Constituindo arquivos: a produção da memória para a história da antropologia através do colecionismo de Nimuendaju e Fagg”**
 - a. Coordenação do professor Christiano
 - b. FAPESP
- **AEL digit@l**
 - a. Reuniões técnicas com o CCUEC.

6. Estágios Supervisionados:

- **Estágio curricular do Curso de História (4 estagiárias) – Universidade Estadual de Campinas/IFCH.**

7. Normalização técnica

- **Padronização da nomenclatura dos diretórios dos documentos digitais.**
- **Elaboração das tabelas dos diretórios do acervo IBOPE para digitalização.**
- **Atualização do Manual de Padronização de Descrição: padronização da nota 590 para inserção no Sophia.**
- **Manual para digitalização de microfilme.**
- **Proposta de novos formulários para o Atendimento, Manual de Atendimento, Cadastro de Pesquisadores etc.**
- **Lista de acesso aos fundos e coleções (diferentes formas de acessar o acervo do AEL via repositório, AEL Digital ou pelos instrumentos de pesquisa).**

8. Instrumentos de pesquisa

- **Elaboração do Catálogo Periódicos da Biblioteca Nacional: títulos de publicações periódicas referentes ao século XIX.**



- **Elaboração do Catálogo de Resumos. Teses e Dissertações. Pesquisas no Acervo do Arquivo Edgard Leuenroth, 4. ed.**
- **Digitalização dos instrumentos de pesquisa para download.**
- **Digitalização dos microfímes.**

9. Processamento de fundos e coleções

- **Ângelo Perosa**
- **Associação Brasileira de Antropologia**
- **Bela Bianco**
- **Centro de Estudos de Migrações Internacionais**
- **CPDS**
- **Edgard Leuenroth**
- **Elisabeth Souza Lobo**
- **Grupo SOMOS**
- **Heitor Ferreira Lima**
- **Helgio Trindade**
- **Hermínio Sacchetta**
- **Hilio de Lacerda Manna**
- **IBOPE**
- **IFCH**
- **Luis Araújo**
- **Octavio Brandão**
- **Paulo Ottoni**
- **Peter Eisenberg**
- **Peter Fry**
- **Roberto Cardoso de Oliveira**
- **Teatro Oficina**
- **Triângulo Rosa**
- **Zilco Ribeiro**



- **Outros - trabalhos técnicos/ajustes:**
 - a. Catalogação de livros, periódicos e materiais especiais (fitas de vídeo, cassete etc.).
 - b. Localização física das microfichas do Projeto de Michele Perrot.
 - c. Identificação das duplicatas nos fundos e coleções.
 - d. Folhetos do acervo do Arquivo Edgard Leuenroth: conferência física.
 - e. Diagnóstico dos livros.
 - f. Avaliação documental do acervo depositado na reserva técnica.
 - g. Organização dos livros xerografados que se encontram guardados em grande formato.

10. Biblioteca do AEL

- **Catalogação contínua de livros**
 - a. Conforme priorização da Direção técnica e direção docente – ver item 9. Muitos livros foram catalogados nos acervos processados.
- **Inserção dos periódicos no sistema SOPHIA**
 - a. Treinamento com Floriana/SBU
 - b. Projeto piloto: revistas, cpds, locadas na reserva técnica. Inserção do item documental. Finalização do projeto piloto em dezembro de 2017 – ver relatório.
 - c. Previsão: em janeiro de 2018 inicia-se a inserção de novos periódicos.
 - d. Inclusão de Daniele Dantas no processo. Dividir o tempo de catalogação entre periódicos e livros.



11. Preservação

- **Higienização, Conservação e Acondicionamento**

- a. Associação Brasileira de Antropologia
- b. Astrojildo Pereira
- c. Brasil Nunca Mais
- d. Centro de Pesquisa e Documentação Social
- e. Centro de Pesquisa Vergueiro
- f. Colônia Asilo Pirapitingui
- g. Edgard Leuenroth
- h. Fundación Pluma
- i. GALLUP
- j. Hebert Baldus
- k. Hélgio Trindade
- l. IFCH
- m. Jamil Nassif Abib
- n. João Mascarenhas
- o. Libório Justo
- p. Luis Mott
- q. Mário Carvalho de Jesus
- r. Oswaldo Sevá
- s. Partido Comunista Brasileiro
- t. Paulo Ottoni
- u. Peter Fry
- v. Roberto Cardoso de Oliveira
- w. Roberto Simonsen
- x. Salomão Malina
- y. Triângulo Rosa
- z. Usina de Monte Alegre



- **Restauração**

- a. Centro de Pesquisa e Documentação Social
- b. Cordel
- c. Edgard Leuenroth
- d. Elisabeth Sousa Lobo
- e. GALLF
- f. Hebert Baldus
- g. Hélio Vianna
- h. Hílio de Lacerda
- i. Libório Justo
- j. Mário Carvalho de Jesus
- k. Paulo Ottoni
- l. Roberto Cardoso de Oliveira
- m. Triângulo Rosa

- **Processo de desinfestação por anóxia**

- a. Usina Monte Alegre
- b. Fundación Pluma

12. Treinamentos, orientações, eventos e assessorias oferecidas

- **Treinamentos oferecidos pelo AEL**

- a. Capacitação para as bibliotecárias da Unicamp, para a realização do tratamento de desinfestação de livros nas bibliotecas.
- b. Capacitação para conservação e restauração de documentos, dirigido à equipe de preservação e demais colaboradores.
- c. Orientação para os bolsistas SAE Projeto: Entre Livros e Documentos, Preservação da Coleção Especial Maurício Tragtenberg. Faculdade de Educação Unicamp.



- d. Treinamento de alunos secundaristas em Conservação de Livros para o programa Ciência e Artes nas Férias - Faculdade de Educação da Unicamp.
 - e. Treinamento de funcionários da Biblioteca da Faculdade de Educação Unicamp.
 - f. Treinamento de funcionários da Pontifícia Universidade Católica de Campinas – PUCCAMP.
 - g. Treinamento de funcionários do Centro de Documentação da Faculdade de Educação da Unicamp.
 - h. Treinamento dos bolsistas SAE da Biblioteca da Faculdade de Educação da Unicamp.
 - i. Treinamento para bibliotecária do Instituto de Química da UNICAMP.
 - j. Treinamento para bibliotecário da Faculdade de Educação.
- **Organização de eventos e apoio em eventos externos**
 - a. 10ª Mostra Luta.
 - b. Calourada no AEL Filme Menino 23 – Infâncias Perdidas no Brasil..
 - c. Campanha Pró-Memória.
 - d. Ciência & Artes nas Férias.
 - e. ESPCA.
 - f. I Semana Nacional de Arquivos.
 - g. Seminário “Biblioteca, Acervos e Pesquisa”.
 - h. Seminário Greve Geral de 1917.
 - i. Workshop de Etnografia.
 - **Palestras e conferências em eventos ministradas pela equipe do AEL**
 - a. Bate-papo Preservação Digital. Bate-papo Preservação Digital.



- b. Congresso de gestão estratégica da informação, empreendedorismo e inovação. O papel estratégico da preservação digital na gestão da informação.
 - c. Congresso de gestão estratégica da informação, empreendedorismo e inovação. Práticas de gestão em unidades de informação.
 - d. III TOI - Congresso Internacional em Tecnologia e Organização da Informação. Premissas Básicas para o Desenvolvimento de um Sistema de Gestão da Preservação de Documentos Digitais. 2017.
 - e. Palestra Conservação de Fotografia na Biblioteca do Instituto de Matemática da Unicamp.
 - f. Seminário "Inovações Tecnológicas na Gestão de Documentos". O uso das novas Tecnologias no Gerenciamento de Documentos: Certificação Digital e Gerenciamento Eletrônico de Documentos ? GED. 2017.
 - g. Seminário documentos públicos na era digital. Os desafios da gestão, preservação e segurança da informação arquivística no setor público. 2017.
 - h. XXV del Seminario del Sistema Nacional de Archivos: "Balance y perspectivas". Avances de la preservación digital en el Estado Brasileño. 2017.
- **Oficinas oferecidas**
 - a. Oficina de Conservação de Documentos em Papel, promovido pela Comissão da Biblioteca da Faculdade de Educação da Unicamp – organização.
 - b. Oficina "Conservação de Livros", "Conservação de Documentos Gráficos", realizadas no AEL ministradas pela restauradora Fernanda Auada.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS



Arquivo Edgard Leuenroth
Centro de Pesquisa e Documentação Social

c. Oficina Conservação de Fotografias, parceria com VIII SEMINÁRIO NACIONAL do CENTRO DE MEMÓRIA - Unicamp: "Memória e Acervos Documentais. O Arquivo como espaço produtor de conhecimento".

- **Exposições**

- a. Arquivo Edgard Leuenroth: 43 anos preservando a memória do país (em Brasília – Realização: Câmara dos Deputados Federal)
- b. Deu Samba no Cordel (I Semana Nacional de Arquivos - Organização e Realização: CEDAE/IEL)
- c. Fascismo no Brasil do Séc. XX (Calourada)
- d. Movimento Estudantil (Calourada)
- e. Poesias de Cordel (I Semana Nacional de Arquivos)
- f. Trabalho Escravo na Atualidade: Retratos de um Cotidiano de Exploração. Exposição inserida na programação da I Semana sobre trabalho escravo contemporâneo, organizada por Marina Sampaio.



UNICAMP

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

Arquivo Edgard Leuenroth
Centro de Pesquisa e Documentação Social



13. Visitas técnicas

Dia		Qtde.
12/01	Pesquisador de Roraima	1
13/02	Unip vinhedo	1
16/03	Univ. são Francisco	4
20/03	Seminário bibliotecas, acervos...	14
21/03	Oficina livros	13
21/03	Galeria Unicamp	3
22/03	Calourada ael/filme	61
23/03	oficina conservação doc gráficos	13
24/03	Oficina seminário de bib	15
29/03	Laboratório de história	42
29/03	Calourada	2
11/04	Doc 360º/mis	17
18/04	Ciddic Unicamp	2
12/05	Pibid história	48
31/05	IEL	2
01/06	Estagiários e estud. de biblioteconomia	2
08/06	Sarau literário	19
28/06	Seminário greve geral	200
19/07	Espca	33
21/08	PUC campinas	9
21/08	Ufabr/criação de centro de documentação	8
24/08	Ciência da informação USP são Carlos	22
25/08	Colóquio Gramsci	3
11/09	Curso etnografia ifch	13
20/09	Obmep	41
27/09	Uni Pitsburgt	5
04/10	Embra	4
19/10	10ª mostra luta	8
20/10	Pibic	11
31/10	Estágio de Historia IFCH	24
14/11	EE Francisco Álvares	11
23/11	Workshop RCO	9
24/11	CEDAP UNESP Assis	3
07/12	História PUCC	10
	Total	673

- **Total de 673 visitantes no AEL em 2017.**



14. Pesquisadores presenciais em 2017

• Janeiro	-	29
• Fevereiro	-	37
• Março	-	37
• Abril	-	30
• Maio	-	39
• Junho	-	53
• Julho	-	81
• Agosto	-	48
• Setembro	-	48
• Outubro	-	53
• Novembro	-	32
• Dezembro	-	09
• Total	-	496

Ver relatórios

- **Seção de Processos Técnicos e Atendimento**
- **Seção de Preservação e Difusão**