



Pauta da Reunião do Conselho Diretivo do Arquivo Edgard Leuenroth

Data: 30 de novembro de 2016 – Quarta-Feira

Horário: 14 horas

Local: Sala de Reunião do Arquivo Edgard Leuenroth

EXPEDIENTE

1. Captação de Acervos
2. Recolhimento do acervo do CPV
3. Aposentadorias
4. Contrato de doação
5. Trabalho em conjunto com os Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP
6. Mudança do Conselho Diretivo do AEL
7. Manutenção preventiva do sistema de climatização
8. Manutenção predial
9. Cadernos AEL
10. Restrições orçamentárias
11. Mandato da Direção Acadêmica
12. Relato das atividades de 2016

INFORMES GERAIS

- Greve dos funcionários (80 dias de greve) e cancelamento da reunião do Conselho Diretivo em 10 de agosto de 2016.
- Lançamento do site do AEL em 25 de novembro de 2016.
- Encaminhamento das películas cinematográficas à Cinemateca.
- Prêmio PAEPE recebido em 21 de novembro de 2016.
- Fechamento do AEL entre os dias 22 de dezembro de 2016 e 1 de janeiro de 2017.
- Digitalização do acervo do IBOPE.

Prof. Dr. Alvaro Bianchi

Diretor do Arquivo Edgard Leuenroth



1 - Captação de Acervos em andamento

1. Fundación Pluma

- Indicação: Prof. Dr. Alvaro Bianchi
- Situação: Recolhimento do restante do acervo no 1º semestre de 2017. A primeira parte foi recolhida em 8 de janeiro de 2016.
- Orçamento: R\$ 14.620,00
- Não há verba disponível até o momento.

2. Centro de Documentação e Pesquisa Vergueiro - CPV

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

3. Centro de Documentação do Movimento Operário Mario Pedrosa - CEMOP

- Indicação: Prof. Dr. Alvaro Bianchi
- Situação: Em negociação.

4. Jornal do Município de São João da Boa Vista

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

5. MPT 15ª Região

- Indicação: CECULT
- Situação: Em fase final de digitalização.
- Observações: Início da digitalização dos audiovisuais.



6. Helgio Trindade - Ação Integralista Brasileira

- Indicação: Reitoria (CGU) - a pedido do Reitor
- Situação: Recolhimento em 02 junho de 2016.

7. Fotografias da Voz da Unidade e da Campanha Franco Montoro governador (1982)

- Indicação: Interesse do doador
- Situação: Recolhimento em 19 de abril de 2016.

8. Edgard Cavalheiro

- Indicação: Interesse do doador
- Situação: Solicitação de avaliação de interesse do AEL.
- Observações: Ver proposta encaminhada pelo interessado.

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

- Indicação: Interesse do doador
- Situação: Solicitação de avaliação de interesse do AEL.
- Observações: Relação com os documentos do MPT 15 e outros acervos jurídicos do AEL.

10. Esquerda Democrática

- Indicação: Interesse do doador
- Situação: Solicitação de avaliação de interesse do AEL.
- Observações: Ver email com as comunicações.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

Arquivo Edgard Leuenroth
Centro de Pesquisa e Documentação Social



11. Arquivo Lyndolpho Silva - Memória do Sindicalismo Rural Brasileiro

- Indicação: Interesse do doador
- Situação: Solicitação de avaliação de interesse do AEL.
- Observações: Ver email com as comunicações.

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

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 processo administrativo, parecer circunstanciado do professor relator e ciência da congregação e reitoria.

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.
- Todos os 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 de poluição do ambiente e tiveram que ser limpos e higienizados um a um.
- Os documentos recolhidos nos pacotes que já haviam passado por um 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 uma nova visita técnica para reavaliação dos documentos. Prevista para 1 de dezembro de 2016.
- Em conjunto com a equipe do CPV, realizar uma triagem para não recolhermos duplicatas, documentos sem contexto e documentos que estejam completamente comprometidos.
- 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.
- Atividades técnicas necessárias no acervo para o recolhimento: transporte, higienização, acondicionamento e local de guarda.

3 - Aposentadorias

1. Aposentadorias

Cenários para 2016 e 2017

2016 - Atual

- **Menos 25%** do total de funcionários (6 de 24)
 - 4 aposentados
 - Elaine Zanatta
 - Elaine Pereira
 - Marlúcia Matins
 - Hilda Pereira
 - 1 vaga contingenciada
 - 1 vaga de funcionário "emprestado"

2017 - Previsão

- **Menos 46%** do total de funcionários (11 de 24)
 - 4 aposentados
 - Elaine Zanatta (2016)
 - Elaine Pereira (2016)
 - Marlúcia Matins (2016)
 - Hilda Pereira (2016)
 - 2 prováveis aposentadorias em 2017
 - Joana Bernadete (2017)
 - Marilza Aparecida da Silva (2017)
 - 3 podem se aposentar a qualquer momento em 2017
 - Cleodice Alves da Silva
 - Irene Hatsue Matsusato
 - Maria Conceição dos Santos
 - 1 vaga contingenciada
 - 1 vaga de funcionário "emprestado"

Importante: Pela atual situação econômica da UNICAMP, não há previsão para reposição dos funcionários.



2. Demandas urgentes de funcionários

- Funcionário no atendimento.
- Funcionário no apoio à informática e digitalização.
- Funcionário na secretaria.

3. Vagas do AEL

- 1 vaga de nível médio contingenciada.
- Não há perspectivas de descontingenciamento da vaga.
- Sensibilizar o IFCH e a Reitoria da importância da reposição desta vaga frente as demandas apresentadas para 2016.

	Funcionário	Data de aposentadoria
1	Castorina Augusta M. de Camargo	Sem previsão
2	Cleodice Alves Barros da Silva	07/08/2017
3	Emerson Luís Marques da Costa	02/08/2027
4	Fernanda Ferreira Figueiredo	Sem previsão
5	Hilda Sigala Pereira	Solicitou aposentadoria
6	Humberto Celeste Innarelli	Sem previsão
7	Irene Hatsue Hirokado Matsusato	Aposentada - Continua na ativa - Aposenta quando quiser
8	Izabel Cristina Maia	21/06/2017 - Fora do AEL
9	Joana Bernadete de Campos	10/03/2008 - Aposenta quando quiser
10	Lívia Cristina Corrêa	26/07/2043
11	Lúcia Helena Agulhari	15/08/2019
12	Maria Conceição dos Santos	Aposentada - Continua na ativa - Aposenta quando quiser
13	Maria Dutra de Lima	Sem previsão
14	Marilza Aparecida da Silva	12/03/2009 - Aposenta quando quiser
15	Marina Rebelo Tavares	Sem previsão
16	Marlucia Martins	Solicitou aposentadoria
17	Miriam Cristina Alves	Sem previsão
18	Noêmia Rodrigues Toledo Soares	Sem previsão
19	Sílvia Rosana Modena Martini	Sem previsão
20	Tainá Guimarães Paschoal	28/07/2045
21	Valéria Jaques de Souza	Sem previsão
22	Elaine Zanatta	Aposentada
23	Elaine Luiza Pereira	Aposentada
24	Vaga de nível médio	Contingenciada

4 - Contratos de doação para o AEL

1. Processos abertos para formalização da doação para o AEL

- Helgio Trindade
- Gallup
- Oswaldo Sevá
- Peter Fry
- Voz da Unidade e Campanha Franco Montoro
- CPV
- Fundación Pluma

2. Problemas na formalização

- Instrução DGA Nº 51, de 10 de janeiro de 2005
 - a. Extremamente burocrática
 - b. Difícil de ser seguida por instituições como o AEL
 - c. Inviabiliza as doações consideradas urgentes
 - d. Inviabiliza pequenas doações
- Os processos de doação para o AEL não seguem a instrução
 - a. A PG orienta a necessidade de seguirmos a instrução
 - b. Inviabiliza a captação de acervos em risco

3. Sugestão

- Propor a revisão da Instrução DGA Nº 51 para que a mesma fique mais flexível e atenda as necessidades de instituições como o AEL.

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

1. Histórico

- 12 de abril de 2016 - Realização do Fórum "As instituições-memória e as tecnologias da informação e comunicação: desafios contemporâneos".
 - a. Participação do AEL, CMU, CEDAE, CMA e SIARQ. Organizado pelo AEL e CMU.
 - b. Uma das indicações do Fórum apontou a necessidade do trabalho em conjunto dos Arquivos e Centros de Documentação da UNICAMP para a Criação de um Repositório Institucional de Documentos Permanentes Digitais na UNICAMP.
- 1 e 2 de junho de 2016 - Realização do curso do sistema Atom realizado pelo GGBS e coordenado pelo CLE - 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.
- b. 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.
- c. Fazer um ciclo de palestras e eventos para tratar dos repositórios na UNICAMP.

2. Encaminhamentos

- Preparação de uma pauta para discussão com os candidatos à reitoria.
- Agendamento das reuniões com os candidatos à reitoria (Neire-SIARQ).
- 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.
- Ampliação dos trabalhos em conjunto para outros temas comuns. Ver os citados acima no item da reunião com os candidatos à reitoria.



6 - Mudança do Conselho Diretivo do AEL

11 - Mandato da Direção Acadêmica

1. Mudança do Conselho Diretivo do AEL

- Conselho atual
 - a. De abril de 2015 à abril de 2017.
 - b. Última reunião com o atual conselho em 29 de março de 2017.
 - c. Indicações dos nomes para o novo conselho.
- Novo membro indicado pelo CMU para o conselho atual.

2. Mandato da Direção Acadêmica

- Fim do mandato da direção acadêmica em junho de 2017.
- Preparação da consulta ao Conselho Diretivo para indicação da Direção Acadêmica.

7 - Manutenção preventiva do sistema de climatização

1. Histórico

- Contexto de funcionamento até a atual manutenção corretiva;
- 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 do sistema;
 - 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 de origem;



- 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 prazo previsto para início do contrato é de 3 meses;
- n. O AEL ficará sem manutenção preventiva do sistema até a nova contratação.
- o. O processo de licitação do sistema está no Setor de Licitações da DGA para montagem do processo.**
- p. Após, será encaminhado para o parecer da Procuradoria Geral da UNICAMP.**
- q. NÃO HÁ PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO.**

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.



8 - Manutenção predial

1. Demandas - em ordem de prioridade

- Troca da fiação do sistema de desumidificação, do sistema de climatização do AEL - melhoria das condições do ambiente de guarda do acervo, principalmente dos microfilmes e fotografias.
- Nivelamento e impermeabilização da laje do AEL - evitar infiltrações e vazamentos na área interna do AEL.
- Pintura geral do prédio.

2. Recursos

- Verificar a possibilidade de usar o recurso de manutenção predial do IFCH para o atendimento das demandas.



9 - Cadernos AEL

1. Encaminhamentos no 2º semestre de 2016

- Migração de servidor
 - a. Migração em novembro de 2016 do sistema OJS do AEL para o sistema OJS no NIFCH.
- Análise da possibilidade de interromper as publicações seriadas do Cadernos AEL para fazê-las em publicações distintas sob demanda.



10 - Restrições Orçamentárias

1. Contingenciamento de vaga

- 1 vaga de nível médio parcialmente contingenciada.

2. Reposição de aposentadorias

- Vagas de aposentadorias de regime CLE não serão repostas.

3. Enquadramento profissional

- Solicitação de reenquadramento da funcionária Cleodice Alves da Silva.
- Instâncias do IFCH aprovaram o reenquadramento.
- DGRH negou o reenquadramento.
- Ver processo 01-P-07644-86.

4. Restrições de transporte

- Negativa de transportes e diárias para visitas técnicas.

5. Compra de equipamentos e materiais de consumo

- Algumas negativas de compra de equipamentos e materiais de consumo.



12 - Relato das atividades de 2016

1. Captação de grandes acervos

- **Arquivo Lyndolpho Silva** - Memória do Sindicalismo Rural Brasileiro (em análise).
- **CEMAP** (em negociação).
- **Centro de Referência em Saúde do Trabalhador** - Cerest / Secr. Mun. Saúde / SUS Campinas (em análise).
- **CPV** (lote 1 recolhido e o restante em processo).
- **Edgard Cavalheiro** (em análise).
- **Esquerda Democrática** (em análise).
- **Fotografias da Voz da Unidade e da Campanha Franco Montoro governador (1982)** (recolhido).
- **Fundación Pluma** (lote 1 recolhido e lote 2 em processo).
- **GALLUP** (recolhido).
- **Helgio Trindade** (recolhido).
- **Jornal do Município de São João da Boa Vista** (em negociação).
- **MPT 15ª** (recolhido).
- **Peter Fry** (recolhido).
- **Voz da Unidade** - Acervo fotográfico Agência A2ad: 16 mil fotos (recolhido).



2. Trabalhos emergenciais de grande porte na captação de acervos

- **GALLUP**
 - a. Higienização
 - b. Acondicionamento
- **Oswaldo Sevá**
 - a. Higienização
 - b. Acondicionamento
 - c. Transporte
- **CPV**
 - a. Higienização
 - b. Acondicionamento
 - c. Transporte
- **Voz da Unidade e Campanha de Franco Montoro**
 - a. Higienização
 - b. Acondicionamento
 - c. Transporte
- **CEDEC**
 - a. Organização física (respeitando a classificação numérica) do acervo CEDEC na reserva técnica.



3. Infraestrutura

- **Manutenções 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. Aprovação de orçamento para manutenção preventiva.
- b. Trabalho com a equipe do CEMEQ para elaboração do edital.
- c. Encaminhamentos gerais do processo.

4. Formação da equipe técnica

- Curso do sistema Atom para acesso a documentos permanentes.
- Organização e participação do Fórum Permanente "As instituições-memória e as tecnologias da informação e comunicação: desafios contemporâneos".
- Participação do "VIII Seminário Nacional do Centro de Memória/ Unicamp: MEMÓRIA E ACERVOS DOCUMENTAIS".
- Participação do "Workshop arquivos pessoais e institucionais nos centros de documentação: uma fronteira a se desvendar" organizado pela Faculdade de Ciências Médias da UNICAMP.
- Participação no Fórum Permanente "Processos Eletrônicos/Digitais: Conceitos, Estratégias e Legalidade.
- Participação no PLANES SBU 2015-2019.



5. Normalização técnica

- Desenvolvimento do Manual de Padronização de Descrição Arquivística.
- Desenvolvimento de uma política para o encaminhamento dos trabalhos acadêmicos inseridos nos acervos documentais.
- Padrões e sinalização dos fundos e coleções nos deslizantes e estantes do acervo.

6. Instrumentos de pesquisa

- Avaliação dos instrumentos de pesquisa existentes na sala de consulta do AEL.
- Confecção de listagem do acervo de Germinal Leuenroth - em andamento.
- Confecção de listagem e digitalização de parte do acervo Peter Eisenberg – trabalho feito pelos bolsistas.
- Elaboração de listagem de livros do CPV (agosto de 2016) que se encontravam no CPDS e nos Ls - em andamento.
- Elaboração do Catálogo Periódicos da Biblioteca Nacional: publicações periódicas, folhetos, panfletos, processos civis e criminais e outros documentos referentes ao século XIX – em andamento.
- Produção de listagem dos avulsos ou pequenas doações que entram no AEL – P1.
- Produção do Catálogo de Resumos. Teses e Dissertações. Pesquisas no Acervo do Arquivo Edgard Leuenroth – 4. ed.



7. Processamento de fundos e coleções

- **Associação Brasileira de Antropologia (ABA)** - organização, descrição, elaboração de inventário e digitalização.
- **Brasil: Nunca Mais (BNM)** - Revisão da ficha dos acervos no Pesquisaraqh.
- **Edgard e Germinal Leuenroth (EL)**: avaliação dos documentos, construção da cronologia do titular – em andamento.
- **Eloíza Prestes** - Revisão da ficha dos acervos no Pesquisaraqh
- **Fazendas Cruzeiro do Sul, Santa Albertina e Reunidas (FCSSAR)**: organização, descrição, elaboração de inventário; inserção do FCSSAR no Pesquisaraqh; digitalização.
- **Helgio Trindade** - Checagem dos livros de Helgio Trindade e produção dos instrumentos de pesquisa – em andamento.
- **Hélio Vianna** - organização e descrição.
- **História da Industrialização (HI/MIC)** - Constituição/restabelecimento do acervo História da Industrialização/MIC – em andamento.
- **IBOPE** - Preparação dos lotes (2º, 3º, 4º e 5º) do fundo IBOPE para digitalização, incluindo elaboração das tabelas dos diretórios, separação do material e acompanhamento da retirada e entrega.
- **Ministério Público do Trabalho da 15ª Região (MPT 15)** - Preparação do 3º lote para digitalização dos processos do Ministério Público do Trabalho da 15ª região (MPT-15).
- **Teatro Oficina (TO)**: finalização da numeração das fotografias; organização e numeração dos documentos; numeração digital



das fotos; inserção no Pesquisargh; inserção no quadro de arranjo de novos documentos encontrados na reserva técnica.

- **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.

8. Biblioteca do AEL

- Constituição/restabelecimento de acervos
 - a. pesquisa e identificação de titulares nos livros com alfa L.
- Encaminhamento e controle, junto ao SBU, da inserção das coleções na base de dados Acervus:
 - a. Important Periodicals of Italiana and International Socialism (1868-1917).
 - b. Archives of the Feltrinelli Institute.
 - c. Brazil's Popular Groups; Latin American Pamphlets from the Yale University Library (1600-1900).
 - d. Latin American Twentieth Century Pamphlets, parte 1 e 2
 - e. Colección de Documentos para la História de La Oposición Política AL Estado Autoritario en Chile.
 - f. Cia Research Reports, Latin American (1946-1976).
 - g. OSS/State Department Intelligence and Research Reports.
 - h. Arquivos Diplomáticos e Estrangeiros sobre o Brasil 1 e 2.



9. Inserção de novas coleções

- Archives of the Feltrinelli Institute.
- Brazil's Popular Groups.
- Arquivos Diplomáticos e Estrangeiros sobre o Brasil 1 e 2.
- Arquivos Diplomáticos e Estrangeiros sobre Países Africanos.
- Cia Research Reports, Latin American (1946-1976).
- Colección de Documentos para la História de La Oposición Política AL Estado Autoritario en Chile.
- Fazendas Cruzeiro do Sul, Santa Albertina e Reunidas.
- Fundación Pluma.
- Important Periodicals of Italiana and International Socialism (1868-1917).
- Latin American Pamphlets from the Yale University Library (1600-1900).
- Latin American Twentieth Century Pamphlets, parte 1 e 2.
- Liceu de Artes e Ofícios de Pernambuco.
- OSS/State Department Intelligence and Research Reports.



10. Preservação

- **Higienização, Conservação e Acondicionamento**
 - a. Associação Brasileira de Antropologia.
 - b. CEDEC.
 - c. CPV.
 - d. Fundación Pluma.
 - e. GALLUP.
 - f. Germinal/Edgard Leuenroth.
 - g. Libório Justo.
 - h. Oswaldo Sevá.
 - i. Peter Fry.
 - j. Voz da Unidade e Campanha de Franco Montoro.
- **Restauração**
 - a. Livros do IBOPE (15).
 - b. Documentos do Teatro Oficina.
- **Processo de desinfestação por anóxia**
 - a. CPV.
 - b. Fundación Pluma.
 - c. Jamil Nassif Abib.
- **Descarte**
 - a. Fitas VHS - Cópias de baixa qualidade do acervo digitalizado a partir dos originais.

11. Publicações

- **Publicação do Boletim dos boletins do AEL**
 - a. Encerramento da publicação do Boletim do AEL.
- **Cadernos AEL**
 - a. Análise da retomada do Cadernos AEL.



12. AEL Digit@l

- **Sistema Informatizado - Sistema informatizado de gestão documental da AEL**
 - a. Encerramento do convênio com a IKHON.
 - b. Estudo do uso do sistema Atom para substituir o PesquisArqH
- **Site AEL, divulgações e redes sociais**
 - a. Elaboração do novo site do AEL.
 - b. Atualização das notícias do site.
 - c. Migração do site antigo para o novo site
 - d. Inserção das listagens e instrumentos de pesquisa no site
 - e. Lançamento do novo site
 - f. Posts no facebook divulgação do acervo e outros eventos
 - g. Boletim informativo do AEL n. 01, primeira edição
 - h. Divulgação na lista do IFCH de notícias sobre o AEL
 - i. Elaboração do AEL Digit@l no site.
- **Digitalização**
 - a. Finalização da digitalização do acervo fotográfico.
 - b. Microfilmes do AEL.
 - c. Documentos da ABA.
 - d. Pesquisas faltantes do IBOPE.
 - e. Instrumentos de pesquisa.
 - f. Geração - a partir dos originais - das cópias de acesso.
 - g. Proposta de padronização da descrição a respeito de arquivos digitais.



13. Treinamentos, orientações, eventos, exposições e assessorias oferecidas

- **Treinamentos oferecidos pelo AEL**
 - a. Biblioteca Central - preservação.
 - b. Biblioteca da FE - preservação.
 - c. Centro de Documentação do Instituto de Educação da Unicamp - preservação.
 - d. Treinamento para as bibliotecárias da Unicamp, para a realização do tratamento de desinfestação de livros nas bibliotecas
- **Estágios**
 - a. Estágios de alunos da PUCCAMP.
 - b. Estágios de alunos do IFCH.
- **Organização de eventos**
 - a. Evento comemorativo do dia das mulheres - Mulher, História e Memória.
 - b. Seminário de Antropologia sob orientação do professor Christiano.
 - c. Fórum As instituições-memória e as tecnologias da informação e comunicação: desafios contemporâneos. Estado da arte do uso das tecnologias da informação e comunicação nos Centros de Documentação da Unicamp.
- **Palestras em eventos**
 - a. Palestra em evento do curso de Ciências da Informação na UNB em Brasília - Debates Diversidade e Convivência. Acervos documentais: o Arquivo Edgard Leuenroth e seu acervo na área de humanidades.
 - b. Palestra em Congresso Internacional organizado na USP em São Paulo - II Congresso Internacional em Tecnologia e Organização da Informação.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS



Arquivo Edgard Leuenroth
Centro de Pesquisa e Documentação Social

- c. Palestra em evento de preservação digital na Colômbia - *Seminario de preservación digital: Colômbia 2016. Prospectiva de la preservación digital de los documentos de archivo.*
- d. Conferência *online* para a Rede Cariniana (IBICT) sobre preservação de documentos arquivísticos digitais.
- **Orientações de bolsistas**
 - a. Orientação dos bolsistas dos projetos temáticos professor Christiano e professor Alvaro.
 - b. Projeto "Fontes Negras" coordenado pelo Prof. Mário Augusto e a Prof. Lucilene.
- **Oficinas**
 - a. Oficina de Conservação de Fotografias, parceria com o Seminário Nacional do Centro de Memória da Unicamp.
 - b. Oficina de Digitalização, parceria com o Seminário Nacional do Centro de Memória da Unicamp.
- **Exposições**
 - a. Exposição "Mulheres, História e Memória" no acervo do AEL, para o dia 08 de março.



14. Visitas técnicas

- Visita dos alunos (média de 11 anos) do Anglo Campinas
- Visita do professor Héglio Trindade
- Visita dos alunos da USP de Ribeirão Preto
- Visita da Secretaria de Cultura CONDEPHAAT
- Visita da aluna de Doutorado do Instituto de Artes Unicamp
- Visita dos alunos de Introdução ao Estudo de História da Unicamp
- Visita dos alunos do curso de Antropologia da Unicamp,
- Visita dos alunos na UPA
- Visita dos alunos de Antropologia e outros do Prof. Christiano
- Visita do aluno da Universidad de La Republica do Uruguai
- Vista dos estagiários do curso de história
- Visita da aluna do doutorado do IEL
- Visita do coordenador do Arquivo do Estado
- Visita dos alunos do curso de Ciência da Informação da USP
- Visita do Monsenhor Jamil Nassif Abib e equipe da Cúria de Piracicaba.
- **Total de 430 visitantes no AEL em 2016.**



15. Pesquisadores presenciais em 2016

- Janeiro - 32
- Fevereiro - 42
- Março - 34
- Abril - 46
- Maio - 39
- Junho - Greve
- Julho - Greve
- Agosto - 31
- Setembro - 51
- Outubro - 46
- Novembro - 39
- **Total (-dez) - 360**

Ver relatórios

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

Obs.: Greve dos funcionários (80 dias de greve).