

RELATÓRIO TÉCNICO

PROGRAMA ADAI 2010

XIII CONVOCATORIA DE AYUDAS A PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS

RELATÓRIO TÉCNICO FINAL

Número de Expediente: 2010/038

Año: 2010

Dados sobre o projeto arquivístico

Denominação ou título do projeto para o qual se solicita a ajuda

Reacondicionamento dos Fundos e Coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina, pertencentes ao acervo do CEDIC/PUC-SP.

Quantia solicitada em euros (somente subvenção ADAI): 10.000 EUROS

Duração do projeto (em meses, com um máximo de 8): 08 MESES

Dados da entidade

Razão Social: Fundação São Paulo

Entidade: Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP) / Centro de Documentação e Informação Científica (CEDIC)

Representantes Legais: João Julio Farias Junior (Secretário Executivo) e José Rodolpho Perazzolo (Secretário Executivo)

Coordenadora do Projeto: Profª Dra. Heloísa de Faria Cruz (Coordenadora do CEDIC)

Responsável pelo Desenvolvimento do Projeto: Ana Célia Navarro de Andrade (Historiógrafa do CEDIC)



PUC-SP



INTRODUÇÃO:

Em meados de 2010 o Centro de Documentação e Informação Científica – CEDIC da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC-SP apresentou à *XIII Convocatoria de Ayudas a Proyectos Archivísticos* do Programa ADAI (*Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos*) do Ministério de Cultura da Espanha, o projeto **Reacondicionamento dos Fundos e Coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC/PUC-SP**, para o qual solicitou a quantia de EUR \$10.308,41 (dez mil trezentos e oito euros e quarenta e um centavos) para aquisição de material de consumo de qualidade arquivística para o reacondicionamento dessa parte de seu acervo.

Após análise do Comitê Executivo do Programa ADAI, o referido projeto foi aprovado em meados de 2011, sob o número de **Expediente 2010/038** e, a pedido, readequado para o valor total de EUR \$10.000,00 (dez mil euros).

Em janeiro de 2012 a verba foi depositada em conta corrente aberta pela Fundação São Paulo, mantenedora da PUC-SP, especificamente para este fim. Após a realização dos descontos por transferência, no valor de R\$262,09 (duzentos e sessenta e dois reais e nove centavos), o projeto recebeu, efetivamente, a verba de R\$22.337,91 (vinte e dois mil trezentos e trinta e sete reais e noventa e um centavos) para a aquisição do material de consumo previamente aprovado pelo Comitê Executivo do Programa ADAI.

Assim que a verba foi liberada, iniciou-se o processo de atualização dos orçamentos previamente aprovados. No caso específico das caixas arquivo de polipropileno corrugado com gramatura de 600g/m², foi feita negociação com a nova direção da empresa Fabricart, apresentou orçamento com redução de R\$6,16 no preço unitário das caixas. Para as 650 caixas solicitadas a economia totalizou R\$ 4.004,00 (quatro mil e quatro reais). Frente a essa nova realidade, foi encaminhada à *Secretaría de la Unidad Técnica de Iberoarchivos: Programa ADAI* consulta sobre a possibilidade de utilizarmos essa diferença para ampliar a quantidade de caixas arquivo a ser adquirida, bem como comprar outros itens



PUC-SP



necessários para o trabalho de higienização e reacondicionamento do acervo que não haviam sido incluídos no projeto original. Com a aprovação do Conselho Executivo, iniciamos as compras e o treinamento dos estagiários encarregados pela realização do trabalho.

O *Informe Económico* que acompanha esta prestação de contas apresenta a relação das notas fiscais referentes a todas as aquisições feitas durante o projeto, cujo conteúdo será detalhado mais adiante. Além do número de cada documento, data, nome da empresa e valores expressos em REAIS, o *Informe* também apresenta os valores em EUROS, de acordo com o câmbio do dia 10 de outubro de 2012. Ao final de oito meses e de inúmeras alterações cambiais, os EUR\$10.000,00 (dez mil euros) inicialmente recebidos, transformaram-se em **EUR\$9.255,03** (nove mil duzentos e cinquenta e cinco euros e três centavos), excluídos os descontos mencionados.

A contrapartida da Universidade para a realização do projeto, por sua vez, foi distribuída em quatro itens:

1. Pessoal.
2. Gastos administrativos para gestão e administração do projeto.
3. Material não inventariável (material de consumo) existente no CEDIC.
4. Difusão e publicidade do projeto.

De acordo com o projeto original, o valor total dessa contrapartida era de EUR\$ 40.069,09 (quarenta mil e sessenta e nove euros e nove centavos).

As despesas com pessoal estão contabilizadas no documento *Estadística por Proyectos de los Costos de Personal de Iberoarchivos*, onde é descrita, resumidamente, a equipe responsável pela realização do projeto: três Técnicos de Nível Superior (*Técnico Superior de Archivos*), dois Auxiliares de Arquivo (*Auxiliar de Archivos*), quatro estagiários (*Pasantes*) e um Coordenador (*Coordinador*). O valor total das despesas com pessoal foi de R\$89.270,49 (oitenta e nove mil duzentos e setenta reais e quarenta e nove centavos) ou EUR\$25.132,06 (vinte e cinco mil cento e trinta e dois euros e seis centavos). A diferença entre o valor orçado e o valor efetivamente gasto em euros deve-se não apenas à alteração cambial, mas também ao fato de que, no projeto original, não foram considerados os períodos de férias dos funcionários e da coordenação do CEDIC. O



PUC-SP



detalhamento mensal dessas despesas pode ser observado no documento “Reflexo da Folha de Pagamento” (CONTRAPARTIDA) – Jan/12 a Set/12 – meses nos quais o projeto foi realizado, bem como nas cópias dos recibos de pagamento da Equipe anexados ao *Informe Económico*.

O custo médio para administração e manutenção da sede do CEDIC durante os oito meses de projeto (janeiro a setembro de 2012) foi projetada em EUR\$5.124,25 (cinco mil cento e vinte e quatro euros e vinte e cinco centavos) equivalentes a R\$11.365,07 (onze mil trezentos e sessenta e cinco reais e sete centavos) – cotação de 25/07/2011. O cálculo do custo mensal para o pagamento das despesas com água, luz, telefone, segurança, equipe e material de limpeza para o setor, foi realizado por estimativa, uma vez que o CEDIC encontra-se instalado em uma casa nas proximidades da Universidade onde divide o espaço e os serviços de segurança e limpeza com outros dois setores da PUC-SP. Além disso, a coordenação e os funcionários do Centro não disponibilizaram a totalidade de suas horas para o projeto. Por esse motivo, o cálculo exato de cada uma dessas despesas torna-se praticamente impossível de ser mensurado e contabilizado com exatidão comprovada. Neste sentido, foi feita estimativa de gasto mensal para a gestão do projeto em torno de R\$1.420,63 (mil quatrocentos e vinte reais e sessenta e três centavos) ou EUR\$640,53 (seiscentos e quarenta euros e cinquenta e três centavos).

No caso do material de consumo existente no CEDIC e utilizado durante o projeto, destacam-se: três escovas tipo bigode para limpeza de grandes superfícies (substituídas por quatro novas; as escovas velhas foram mantidas para a limpeza das mesas e não mais dos documentos); quatro trinchas de cerdas macias para limpeza mecânica de documentação textual e iconográfica; borrachas especiais para higienização de ampliações fotográficas; luvas de látex para manuseio de documentos em suporte papel; luvas de algodão para manuseio de material emulsionado ou frágil. O valor aproximado desse material na época em que o projeto foi elaborado era de EUR\$872,98 (oitocentos e setenta e dois euros e noventa e oito centavos) ou R\$1.936,18 (mil novecentos e trinta e seis reais e dezoito centavos).

O cálculo do custo das atividades de difusão e publicidade do projeto foi estimado a partir do valor da hora-trabalho de funcionário da Divisão de



PUC-SP



Tecnologia e Informação da PUC-SP para atualizar o *site* do Centro de Documentação com as informações fornecidas pela Equipe do CEDIC. Essas informações podem ser acessadas por meio do link: <http://www.pucsp.br/cedic/projetos.html>. Essa tarefa foi estimada em EUR\$83,98 (oitenta e três euros e noventa e oito centavos) ou R\$186,25 (cento e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos), equivalentes a cinco horas de trabalho. Como a atualização do *site* para publicar a notícia sobre o início do projeto não demandou mais do que duas horas ou R\$74,50 (setenta e quatro reais e cinquenta centavos), restam três horas ou R\$111,75 (cento e onze reais e setenta e cinco centavos) para a atualização do *site* sobre o desenvolvimento e resultados do projeto.

Na tabela a seguir estão descritos os produtos adquiridos, ordenados cronologicamente, apresentando quantidade solicitada, quantidade adquirida e objetivo de uso de cada produto.



Relação cronológica das notas fiscais (*facturas*), descrição e objetivo dos produtos adquiridos:

DATA	Nº NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL (EUROS)
21/03/12	5790	Produto: Pó de borracha, código 782-1000, lata com 900 gramas. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 01 lata Produto: Caneta para teste PH, código L533-0023. Quantidade solicitada: 01 unidade Quantidade adquirida: 01 unidade Produto: Rolo de fita adesiva <i>acid free Filmoplast P</i> 2cmx50m, código NES25160. Quantidade solicitada: 02 rolos Quantidade adquirida: 02 rolos Objetivo: Higiênização mecânica, teste de PH dos suportes e pequenos reparos nos documentos dos fundos e coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC. Produto: Papel branco reserva alcalina 63g/m², código ALCAP063B, medidas 66x96cm, ALCA PLUS, pacote com 500 folhas. Quantidade solicitada: 05 pacotes Quantidade adquirida: 05 pacotes Produto: Papel branco reserva alcalina 220g/m², código ALCAP220A, medidas 85x100cm, ALCA PLUS, pacote com 125 folhas. Quantidade solicitada: 08 pacotes Quantidade adquirida: 08 pacotes	7.964,39	3.307,06



PUC-SP



		Produto: Rolo de poliéster cristal 100 micras 1000x50m, código ME9786. Quantidade solicitada: 02 rolos Quantidade adquirida: 02 rolos Produto: Espátula de osso 1,9x13,9cm, código 870-900B. Quantidade solicitada: 04 unidades Quantidade adquirida: 03 unidades Produto: Espátula de teflon 1,7x13,5cm, código TEFLON1. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original; substituição de uma espátula de osso Quantidade adquirida: 01 unidade Objetivo: Realizar dobras e vincos nos suportes utilizados para acondicionamento primário de documentos textuais e iconográficos dos fundos e coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC.	
		Produto: <i>Photo bag</i> (jaquetas) para fotos até 20x25cm, código 533-8100B, ARCHIVAL, pacote com 100 unidades. Quantidade solicitada: 50 cartelas / 100 fotos Quantidade adquirida: 01 pacote / 200 fotos Produto: <i>Photo bag</i> (jaquetas) para fotos até 29x36cm, código 902-1114, ARCHIVAL, pacote com 50 unidades. Quantidade solicitada: 20 cartelas / 40 fotos Quantidade adquirida: 01 pacote / 100 fotos Produto: Porta negativos para cromos ou fotos 4"x5", código PL24912, ARCHIVAL, pacote com 100 unidades. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 02 pacotes / 800 negativos ou cromos	



PUC-SP



CEDIC
PUC-SP

			Produto: Porta negativos para cromos de 8,5x12,5cm, código PL24919, ARCHIVAL, pacote com 100 unidades. Quantidade solicitada: 15 pacotes / 1500 cromos ou negativos (6x6cm e 6x9cm) Quantidade adquirida: 10 pacotes / 6000 cromos ou negativos (6x6cm e 6x9cm) Produto: Porta negativos para negativos 35mm 7 tiras de 6 frames, código PL24920, ARCHIVAL, pacote com 100 unidades. Quantidade solicitada: 500 cartelas para conjunto de 7 tiras de 6 frames Quantidade adquirida: 05 pacotes / 500 jaquetas para conjunto de 7 tiras de 6 frames Produto: Porta fotos (jaquetas) para 6 fotos 10x15cm até 13x18cm, código PL24930, ARCHIVAL, pacote com 100 unidades. Quantidade solicitada: 250 cartelas / 2000 fotos Quantidade adquirida: 06 pacotes / 3600 fotos Objetivo: Acondicionamento primário de documentos fotográficos (ampliações, cromos, slides e negativos) dos fundos e coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC. Fornecedor: Molducenter Comercial Ltda.	
--	--	--	--	--



PUC-SP



DATA	Nº NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL (EUROS)
28/03/12	4726	Produto: Caixa de luvas de procedimento em vinil com 100 unidades, sem amido, tamanho M, marca VOLK, código VINI-02. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 20 caixas Produto: Caixa de luvas de procedimento em vinil com 100 unidades, sem amido, tamanho G, marca VOLK, código VINI-02. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 20 caixas Fornecedor: Prolab Materiais para Laboratórios Ltda. Objetivo: Equipamento de proteção individual (EPI) obrigatório a todos os integrantes da equipe para higienização e reacondicionamento dos fundos e coleção sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC.	600,00	247,08
29/03/12	4845	Produto: Estilete OLFA modelo L-2 Largo. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 02 unidades Produto: Conjunto de Lâminas Escuras para Estilete OLFA modelo L-2 Largo. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 02 unidades Produto: Base para corte tamanho A2 – marca Keramik 430x580mm. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 01 unidade	194,00	79,99



PUC-SP



30/03/12	756	Fornecedor: Projetista Materiais Tec. Ltda. – EPP Objetivo: Cortar e refilar papéis especiais e poliéster para montagem de embalagens para acondicionamento de documentos textuais e iconográficos dos fundos e coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC. Produto: Caixa com 20 unidades de caixa bibliográfica em poliestireno rígido, nas medidas 29cm alt x 22cm larg x 7cm lombo, na cor preta e porta-etiqueta com proteção em PVC. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 02 caixas / 40 unidades Fornecedor: Artepasta Indústria e Comércio Ltda. Objetivo: Acondicionamento primário de livros e periódicos sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC, em formato brochura.	514,00	210,79
30/03/12	757	Produto: Caixa com 20 unidades de caixa bibliográfica em aço, nas medidas 20cm alt x 20cm larg x 10cm lombo; pintura eletrostática texturizada cinza, com porta-etiqueta em PVC e proteção para etiqueta em poliéster. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 05 caixas / 100 unidades Fornecedor: Artepasta Indústria e Comércio Ltda. Objetivo: Acondicionamento primário de livros e periódicos sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC, em formato brochura.	1790,00	734,09



DATA	Nº NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL (EUROS)
05/04/12	671	Produto: Pasta polionda (polipropileno corrugado), marca Polibrás, modelo A2 – 700x600x35mm, com alça, cor cinza. Quantidade solicitada: 30 unidades Quantidade adquirida: 84 unidades Produto: Pasta polionda (polipropileno corrugado), marca Polibrás, modelo A3 – 500x355x20mm, sem alça, cor cinza. Quantidade solicitada: 350 unidades Quantidade adquirida: 350 unidades Fornecedor: Sansei Comércio de Produtos para Escritório Ltda. – EPP Objetivo: Acondicionamento secundário de livros e periódicos sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC, em formatos médio (A3) e grande (A2).	2771,30	1164,46
10/04/12	3922	Produto: Caixa arquivo modelo tampa e fundo separados, em polipropileno corrugado 600 g/m² na cor cinza. Medidas: 395x290x060mm (tampa) e 370x280x130mm (fundo). Quantidade solicitada: 650 unidades Quantidade adquirida: 700 unidades Fornecedor: Fabricart Embalagens Ltda. Objetivo: Acondicionamento secundário dos fundos e coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC.	7280,00	3033,46

DATA	Nº NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL (EUROS)
23/04/12	296	Produto: Pincel (trincha) HAKE pelo de cabra série 2500 nº 7 – 5cm – código K2500-7. Quantidade solicitada: 04 unidades Quantidade adquirida: 04 unidades Produto: Pincel HAKE pelo de cabra série 2500 nº 9 – 7,5cm – código K2500-9. Quantidade solicitada: 04 unidades Quantidade adquirida: 04 unidades Produto: Escova para limpeza JUBA, cerdas naturais e macias – código T41403000. Quantidade solicitada: 04 unidades Quantidade adquirida: 04 unidades Fornecedor: PAJ Comércio de Papel,, Arte e Artesanato Ltda. Objetivo: Higienização mecânica dos fundos e coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC.	439,92	177,81
14/05/12	6286	Produto: Porta negativos para cromos de 8,5x12,5cm, código PL24919, pacote com 100 unidades. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 02 pacotes / 6000 cromos, ampliações ou negativos (5x6cm e 6x9cm) Fornecedor: Molducenter Comercial Ltda. Objetivo: Acondicionamento primário de documentos fotográficos (ampliações, cromos, slides e negativos) dos fundos e coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC.	345,76	135,07



PUC-SP



DATA	Nº NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL (EUROS)
25/06/12	6732	Produto: Papel branco reserva alcalina 63g/m², código ALCAP063B, medidas 66x96cm, ALCA PLUS, pacote com 500 folhas. Quantidade solicitada: quantidade não incluída no projeto original Quantidade adquirida: 02 pacotes Fornecedor: Molducenter Comercial Ltda. Objetivo: Acondicionamento primário dos fundos e coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC.	303,60	117,79
19/09/12	64769	Produto: Apontador simples metal classic 006602 Maped 82141000; embalagem com 02 unidades. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 03 embalagens Produto: Borracha branca desenho TK-PLAST OF7024N 40169200; caixa com 24 unidades. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 01 caixa Produto: Lápis técnico preto regente 6B 90006b Faber Castell 96091000; caixa com 12 unidades. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 02 caixas Fornecedor: Kalunga Comércio e Indústria Gráfica Ltda. Objetivo: Tratamento técnico (notação) dos fundos e coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC.	72,55	27,45



PUC-SP



DATA	Nº NOTA FISCAL	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR TOTAL (EUROS)
20/09/12	7609	Produto: Régua de aço inoxidável 60 cm, 24" x 1.1/8", BRASFORT. Quantidade solicitada: item não incluído no projeto original Quantidade adquirida: 02 unidades Fornecedor: Molducenter Comercial Ltda. Objetivo: Cortar e refilar papéis especiais e poliéster para montagem de embalagens para acondicionamento de documentos textuais e iconográficos dos fundos e coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC.	52,40	19,98



PUC-SP



EQUIPE DO PROJETO

O CEDIC possui uma **Coordenadora Geral**, Doutora em História e Docente da PUC-SP, **Equipe Técnica** especializada nas áreas de Ciências Sociais e Arquivologia, tendo todas as funcionárias o título de Mestre, **Equipe de Suporte Técnico e Atendimento ao Público**, com treinamento especializado na área de reprografia. Trata-se de um corpo funcional altamente qualificado, com formação e experiência acumuladas ao longo de anos, estimulado ao contínuo aperfeiçoamento e à atualização constante, inclusive, no que se refere aos de nível superior, com destacada atuação em Comissões Técnicas, Grupos de Trabalho e Associações profissionais da área de documentação nacionais e internacionais. A seguir detalhamos seus nomes, cargos, horas contratuais e funções.

COORDENADORA GERAL:

Profa. Dra. Heloísa de Faria Cruz

Professora do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo.

Cargo: Coordenadora (docente).

Horas contratuais: 20 horas por semana (para o CEDIC).

Horas mensais disponíveis para o projeto: 04 horas.

EQUIPE TÉCNICA:

Ana Célia Navarro de Andrade

Mestre em História Social pela Universidade de São Paulo / Linha de Pesquisa: Historiografia e Documentação.

Especialista em Reprografia de Preservação.

Cargo: Historiógrafa.



PUC-SP



Horas contratuais: 40 horas por semana.

Horas mensais disponíveis para o projeto: 80 horas.

Viviane Tessitore

Mestre em História Social pela Universidade de São Paulo / Linha de Pesquisa: Historiografia e Documentação.

Especialista em Descrição Arquivística.

Cargo: Historiógrafa.

Horas contratuais: 30 horas por semana.

Horas mensais disponíveis para o projeto: 40 horas.

Simone Silva Fernandes

Mestre em História Social pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo.

Especialista em Documentação Oral.

Cargo: Técnica Documentalista.

Horas contratuais: 40 horas por semana.

Horas mensais disponíveis para o projeto: 40 horas.

Rodrigo de Campos Pinto

Capacitado para realizar atividades de microfilmagem / processamento / duplicação de microfilmes; digitalização de documentos e de microformas; masterização de som.

Cargo: Auxiliar de Documentação.

Horas contratuais: 40 horas por semana.

Horas mensais disponíveis para o projeto: 20 horas.

Daniel Ribeiro Prado

Capacitado para realizar atividades de microfilmagem; digitalização de documentos e de microformas.

Cargo: Auxiliar Administrativo.

Horas contratuais: 40 horas por semana.

Horas mensais disponíveis para o projeto: 10 horas.

Os **quatro estagiários**, alunos dos Cursos de Graduação em História e Ciências Sociais, mantidos com bolsas de 20 horas contratuais por semana oferecidas pela Coordenadoria Geral de Estágios da PUC-SP, que auxiliaram a Equipe Técnica em suas funções e, ao mesmo tempo, complementaram sua formação acadêmica com uma nova área de especialização: a de Documentação durante o projeto encaminhado ao Programa ADAI são os seguintes:

- Caio Henrique Marcon Ventura (Ciências Sociais)
- Diego Henrique de Souza Santos (História)
- Julia Saretta Rocha Beleza (História)
- Tássia Vargas Escobar Azevedo (História)

O desenvolvimento do projeto “Reacondicionamento dos Fundos e Coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC/PUC-SP” foi realizado pelos quatro estagiários do Centro, com a supervisão direta da Historiógrafa Ana Célia Navarro de Andrade e o apoio da Historiógrafa Viviane Tessitore e da



PUC-SP



Técnica Documentalista Simone Silva Fernandes, sob a coordenação geral da Prof^a Heloísa de Faria Cruz.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

Assim que a verba foi liberada para uso, a equipe técnica do CEDIC iniciou o levantamento de preços atualizados dos produtos previamente aprovados pelo Comitê Executivo do Programa ADAI. Feito o levantamento, realizou-se a comparação dos orçamentos recebidos levando em consideração, em primeiro lugar, a qualidade arquivística do produto, uma vez que todos os fundos e coleções pertencentes ao acervo do CEDIC são documentos históricos, de guarda permanente. O segundo ponto observado foi o custo x benefício. Por exemplo: diversas empresas comercializavam jaquetas confeccionadas em material de qualidade arquivística para guarda de fotografias, negativos em tiras, cromos e diapositivos (*slides*). A escolha do material a ser adquirido pendeu para a empresa que apresentou o melhor custo x benefício: material de qualidade arquivística comprovada, com o menor preço unitário e o menor prazo de entrega. Para ilustrar seguem dois exemplos:

1º - Material para acondicionamento fotográfico. Opção pela empresa Molducenter que revende pacotes fechados de jaquetas industrializadas e importadas produzidas em material de qualidade arquivística. As outras empresas consultadas trabalham com material importado de qualidade arquivística, mas a confecção das jaquetas era manual. A consequência imediata é custo mais elevado, além de prazo mais longo para entrega dos produtos.

2º - Papel especial para confecção de pastas bifólio para o acondicionamento de documentos textuais. Opção pela empresa Molducenter, que revende papel com reserva alcalina com características técnicas muito semelhantes ao papel neutro produzido pela empresa brasileira Filiperson. Um pacote de papel branco reserva alcalina 63g/m² da empresa brasileira Santa Maria, com 500 folhas, é vendido pela Molducenter por R\$151,80. Já o papel neutro da Filiperson, também comercializado pela Molducenter, com gramatura de 68g/m², em pacote com 250 folhas custa R\$395,62. Levando-se em conta que as unidades de armazenamento primário, como as pastas bifólio confeccionadas pela

equipe, têm prazo de validade de 5 a 10 anos no máximo, dependendo das condições climáticas e de limpeza do depósito onde se encontra armazenado o acervo, sejam elas confeccionadas em papel alcalino ou papel neutro, não há dúvida que o melhor custo benefício recai no papel com reserva alcalina, que é vendido pela metade do preço e com o dobro da quantidade de folhas.

Seguindo esse raciocínio foi feita longa negociação com a nova direção da empresa Fabricart para a confecção das caixas arquivo, modelo fundo e tampa. Com algumas alterações nas características gerais da caixa anteriormente orçada, porém mantendo-se as especificações técnicas do produto, principalmente no que se refere à matéria-prima e gramatura, chegou-se a novo modelo de caixa de polipropileno corrugado 600 g/m², montada por meio de dobras e encaixes. A retirada dos botões de fixação fez com que o projeto economizasse R\$6,16 por unidade e R\$4.004,00 (quatro mil e quatro reais) no total. Essa economia foi fundamental para entrarmos em contato com a *Secretaría de la Unidad Técnica de Iberoarchivos: Programa ADAI* e solicitamos a reutilização do saldo para aumentar a quantidade de alguns produtos e acrescentar novos itens à relação aprovada no momento da concessão da verba.

Devido à natureza do convênio, todas as compras foram realizadas pela Divisão de Serviços Administrativos e Suprimentos (DSAS) da Universidade. Para que tudo saísse de acordo com o esperado, a equipe do CEDIC realizava o levantamento de três ou mais orçamentos, analisava o melhor custo x benefício para a preservação do acervo e encaminhava o orçamento vencedor com as devidas justificativas para a DSAS, que efetuava os pedidos e respectivas compras. Infelizmente esse processo fez com que alguns materiais demorassem mais tempo para chegar ao CEDIC já que, após a compra, o material era entregue no Almoxarifado da Universidade para conferência e, só então, era encaminhado ao Centro de Documentação.

Paralelamente à realização de orçamentos, a equipe técnica e os estagiários iniciaram as atividades específicas do projeto, descritas a seguir:

Período: 20 a 31 de janeiro de 2012

Atividades:

- Atualização de orçamentos.
- Encaminhamento de orçamentos e pedidos de compra à DSAS.
- Elaboração de relatório topográfico do depósito, identificado as estantes e prateleiras dos Fundos e Coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC. Essa atividade foi fundamental para o reconhecimento do acervo já que, desde a transferência do Centro de Documentação para a casa que ocupa atualmente, não houve tempo para a readequação e otimização do espaço físico do depósito como um todo.

Período: fevereiro de 2012

Atividades:

- Atualização de orçamentos.
- Encaminhamento de orçamentos e pedidos de compra à DSAS.
- Fotografar os fundos e coleções selecionados para o projeto, enfatizando as unidades de armazenamento (primárias e secundárias) utilizadas para o acondicionamento dos documentos.
- Treinamento dos estagiários por meio de realização de leituras sobre preservação de documentos, conservação preventiva e montagem de embalagens para documentação textual e iconográfica.
- Treinamento prático dos estagiários para higienização mecânica dos documentos e confecção de bifólios utilizando os papéis especiais com reserva alcalina.

Período: março de 2012

Atividades:

- Atualização de orçamentos.
- Encaminhamento de orçamentos e pedidos de compra à DSAS.
- Higienização de 254 peças da Coleção Cartazes de Movimentos Sociais.
- Separação dos cartazes por tamanho para otimização da guarda e do espaço de armazenamento.



PUC-SP



- Confecção de pastas bifólio para acondicionamento dos cartazes.
- Armazenamento da Coleção Cartazes de Movimentos Sociais.
Observação: Os cartazes menores foram acondicionados em pastas bifólio (primário) e em pastas de papel cartão neutro ou de polipropileno corrugado, dependendo de suas dimensões. As pastas foram armazenadas em prateleiras adequadas. Os cartazes maiores foram acondicionados em bifólios e armazenados nas gavetas da mapoteca do arquivo deslizante.

Durante o mês de março os quatro estagiários dedicaram-se à Coleção de cartazes para:

1. Separar os cartazes por tamanho, criando quatro grupos: pequenos, médios, grandes e extragrandes.
2. Contabilizar a quantidade de cartazes de cada grupo.
3. Confeccionar os bifólios em tamanhos e quantidades necessárias para o acondicionamento primário dos cartazes.
4. Higienização mecânica dos cartazes, seguida do acondicionamento em bifólios (primário) e pastas (secundário).
5. Armazenamento dos documentos nas estantes ou gavetas do arquivo deslizante.

Devido ao longo tempo demandado para a confecção dos bifólios, o CEDIC decidiu contratar uma gráfica para a realização dessa tarefa, providenciando bifólios de tamanhos diferentes.

Todas as identificações foram feitas a lápis 6B em folha à parte e mantidas junto aos documentos para futura notação definitiva e impressão de etiquetas, quando for o caso.

Essa decisão é consequência da opção de readequação do depósito inteiro a fim de otimizar o espaço de armazenamento que já se encontra pequeno frente ao crescimento constante do acervo do Centro de Documentação. Além disso, levando-se em conta os formatos dos documentos e de suas unidades de arquivamento, a conservação do acervo torna-se mais eficiente e eficaz.

Período: abril de 2012

Atividades:



PUC-SP



- Higienização mecânica com trinchas e brochas, pequenos reparos (quando necessário) e reacondicionamento das Coleções:
 - Ação Libertadora Nacional – ALN
 - Ação Popular – AP
 - Golpe Militar de 1964
 - Movimentos Estudantis
 - Movimento de Mulheres
 - Movimento pelos Direitos Humanos
 - Partido Revolucionário dos Trabalhador
- Higienização mecânica com trinchas e brochas, pequenos reparos (quando necessário) e reacondicionamento da Hemeroteca sobre Direitos Humanos.
- Higienização mecânica com trinchas e brochas, pequenos reparos (quando necessário) e reacondicionamento dos documentos do Fundo Movimento de Educação de Base - MEB.

O trabalho com as coleções mencionadas foi realizado individualmente pelos estagiários. Para o trabalho com a Hemeroteca e o Fundo MEB os estagiários trabalharam em duplas.

Período: maio de 2012

Atividades:

- Higienização mecânica com trinchas e brochas, pequenos reparos (quando necessário) e reacondicionamento dos documentos do Fundo Grupo Solidário São Domingos – GSSD.
- Higienização mecânica com trinchas e brochas, pequenos reparos (quando necessário) e reacondicionamento dos documentos da Coleção Movimento PUNK.

O trabalho com o Fundo GSSD e a Coleção Movimento PUNK foi realizado em duplas de estagiários.

Período: junho de 2012

Atividades:

- Higienização mecânica com trinchas e brochas, pequenos reparos (quando necessário) e reacondicionamento dos documentos do Fundo Comissão de Estudos de História da Igreja na América Latina - CEHILA.



PUC-SP



- Higienização mecânica com trinchas e brochas, pequenos reparos (quando necessário) e reacondicionamento dos documentos do Fundo Serviço Informativo sobre a América Central – SISAC.

O trabalho com os Fundos CEHILA e SISAC foi realizado em duplas de estagiários.

Período: julho a setembro de 2012

Atividades:

- Higienização e reacondicionamento do Fundo Comitê de Defesa dos Direitos Humanos para os Países do Cone Sul – CLAMOR

O trabalho com o Fundo CLAMOR foi realizado pelos quatro estagiários. Teve início em julho e ainda não finalizou. O motivo desse aparente atraso foi a mudança de procedimentos com esse acervo: enquanto os outros fundos e coleções tiveram seus documentos higienizados e acondicionados, com o CLAMOR a equipe técnica decidiu fazer um trabalho mais completo, em virtude da grande demanda de pesquisa desse Fundo, parcialmente organizado. Partindo da listagem detalhada do conteúdo das caixas e pastas desse Fundo, cada estagiário ficou responsável por uma série documental de cada vez. As atividades realizadas foram as seguintes:

1. Levantamento das caixas/pastas que continham documentos da série documental selecionada.
2. Reunião física dos documentos da série.
3. Ordenação interna dos documentos que compõem a série, preenchimento de planilha específica para cada série documental, completando campos como: identificação da série/espécie documental; datas-limite; quantidade de itens documentais; tipo de ordenação dos documentos; resumo do conteúdo. Devido à relevância desse Fundo, em algumas séries documentais foram criadas planilhas auxiliares nas quais foram levantados nomes de pessoas, lugares e instituições, informações bastante procuradas por pesquisadores que estudam os Direitos Humanos no Brasil e na América Latina, e por familiares, amigos e representantes legais de presos, mortos e desaparecidos políticos dos países do Cone Sul em



PUC-SP



busca de comprovação de direitos, justiça ou uma simples informação sobre parentes e amigos queridos.

Apesar de o prazo do projeto ter encerrado em setembro p.p., o mesmo continua em desenvolvimento. Assim que o trabalho com o Fundo CLAMOR acabar terá início a higienização e o reacondicionamento do Fundo Serviço de Ensino Público Vocacional do Estado de São Paulo – SEV. O Fundo Plínio Marcos, incluído no projeto original, não tem previsão de tratamento, uma vez que a família do escritor e teatrólogo suspendeu temporariamente as negociações com o CEDIC e a Coordenadoria de Assessoria Jurídica - CAJ da Fundação São Paulo para transferência por comodato do Arquivo Pessoal de Plínio Marcos para o Centro de Documentação da PUC-SP. A mudança de interlocutor nas negociações fez com que a família optasse por tentar, diretamente, financiamento com agência de fomento para a identificação, organização, higienização, acondicionamento e armazenamento do arquivo, além de sua disponibilização para consulta. Isto, porém, não elimina totalmente a possibilidade desse arquivo ser transferido por comodato para o CEDIC em futuro não muito distante.

RESULTADOS ALCANÇADOS

Ao final de oito meses de trabalho, os resultados alcançados são os seguintes:

- Higienização e reacondicionamento de 05 Fundos, 09 Coleções e 01 Hemeroteca sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina pertencentes ao acervo do CEDIC, num total de 675 caixas, 54 pastas A2, 320 pastas A3, 254 cartazes, 9250 ampliações fotográficas (diversos formatos), 2250 negativos fotográficos (flexíveis e de vidro), 120 *slides* (diapositivos).
- Otimização parcial do depósito do acervo do CEDIC com a nova organização dos espaços segundo os formatos dos documentos e de suas unidades de armazenamento.
- Revisão dos sistemas de dados on-line do CEDIC: **Guia do CEDIC e Catálogo Eletrônico da Biblioteca de Apoio e da Hemeroteca.**



PUC-SP



- Disponibilização dos fundos e coleções selecionados higienizados para reformatação.
- Disponibilização dos Fundos e Coleções sobre Direitos Humanos no Brasil e na América Latina para consulta.

PENDÊNCIAS DO PROJETO AINDA EM DESENVOLVIMENTO

- Finalização das atividades do Fundo CLAMOR.
- Higienização e acondicionamento do Fundo SEV.
- Elaboração do novo sistema de notação dos fundos e coleções do acervo do CEDIC.
- Identificação dos fundos e coleções do acervo por meio de etiquetas de acordo com o novo sistema de notação.

SÃO PAULO, 18 DE OUTUBRO DE 2012.

Profª Dra. Heloísa de Faria Cruz
Coordenadora do CEDIC
Coordenadora Geral do Projeto

Ana Célia Navarro de Andrade
Historiógrafa do CEDIC
Responsável pelo Desenvolvimento do Projeto