



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE EDUCAÇÃO
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA EM
HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO**



CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA EM HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO

Política de Aquisição de Acervo

APRESENTAÇÃO do CDPHE

O debate acerca da importância das fontes, na área da História da Educação, e os esforços para o desenvolvimento de projetos para levantamento e catalogação das mesmas, sejam como acervos documentais, arquivos escolares, fotografias, bibliografias, entre outros, têm sido um movimento importante, em especial a partir dos anos de 1990, no Brasil.

Esta discussão vem ganhando força e espaço na área, juntamente com os novos objetos, fontes, problemas e desafios que a História apresenta, e com sua influência na produção de dissertações e teses nos programas de Pós-Graduação que contemplam Linhas ou Áreas de Pesquisa voltadas para a História e Historiografia da Educação, o que também pode ser observado por meio dos trabalhos apresentados nas Reuniões Anuais da Anped e da Anpuh, além da Sociedade Brasileira de História da Educação.

As publicações a respeito do tema se multiplicam, evidenciando a preocupação com a temática, que se justifica por diversos motivos, dentre os quais pode-se destacar a decepção e a dificuldade que o historiador da educação enfrenta, quando se propõe a investigar um problema cuja fonte principal é um documento que deveria estar guardado em um arquivo escolar, mas não está, ou está sob condições precárias.

Devido a razões administrativas, limitações quanto à infraestrutura física e de recursos humanos, entre outros, diversos tipos de documentos cuja guarda não tem amparo legal nas escolas, têm sido sistematicamente destruídos. E outros, que deveriam ser guardados, por serem considerados “arquivo morto”, são maltratados e relegados a condições insalubres de conservação, quando não estão dispersos, perdidos, ou não foram também descartados. Essa situação é a regra nas escolas públicas do país, com raras exceções de iniciativas de organização e conservação dos arquivos.

No âmbito das Universidades, as iniciativas em relação às fontes documentais têm se voltado mais comumente para a criação de Centro de Documentação e Memória, que em geral têm proposta que envolve a “reunião, a preservação e a organização de arquivos e coleções [...] e de conjuntos documentais diversos [...] reunidos sob o critério do valor histórico e informativo, em torno de temas ou de períodos sob o critério do valor histórico e informativo, em torno de temas ou de períodos da história. Trabalha-se, portanto, com informação especializada” (CAMARGO, 1999, p.50).

Não necessariamente tais Centros mantêm sob sua guarda os documentos, arquivos

e coleções com que trabalham, mas podem priorizar sua catalogação e a organização de bancos de dados.

Na área da História da Educação, em julho de 2005 foi realizado o I Encontro de Arquivos Escolares e Museus Escolares, promovido pelo Núcleo Interdisciplinar de Estudos e Pesquisas em História da Educação, da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo. O evento reuniu pesquisadores de vários Estados, interessados em debater e trocar informações e experiências a respeito de atividades desenvolvidas com Centros de Documentação e Memória, levantamento, preservação, catalogação de arquivos escolares, Museus voltados para a temática educacional, Centros de Memória entre outros, permitindo observar-se muitas iniciativas e a preocupação que têm envolvido a discussão sobre as fontes para a área.

Compartilhando desse debate e das inquietações que ele envolve, a Linha de Pesquisa História e Historiografia da Educação, do Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal do Paraná, em reunião de 18 de maio de 2005, aprovou a criação do Centro de Documentação e Pesquisa em História da Educação – CDPHE, que foi posteriormente, aprovado pelo Setor de Educação em 30/06/2005 e pelo PPGE em 01/07/2005.

Considerando o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, inerente à ideia de Universidade, o CDPHE permite que o tema geral História da Educação seja desenvolvido por meio de outras atividades, além da pesquisa, vinculadas à graduação, à extensão, ao envolvimento com a comunidade e ao estabelecimento de parcerias diversas, acadêmicas ou financeiras, para sua promoção.

POLÍTICA DE ACERVO

A Política de Aquisição de Acervo do CDPHE tem por finalidade estabelecer diretrizes para a composição do acervo, bem como apresentar os critérios que deverão orientar as atividades de seleção, aquisição e descarte em seu acervo.

O CDPHE, vinculado mais diretamente à Linha de Pesquisa História e Historiografia da Educação (LHHE), do Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGE) da Universidade Federal do Paraná, constitui-se em um espaço de reunião, organização e divulgação de temas e ações desenvolvidos no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão.

Dessa forma, o CDPHE tem por objetivos:

- reunir e disponibilizar para consulta e divulgar a produção acadêmica de docentes e orientandos da Linha de Pesquisa História e Historiografia da Educação;
- reunir, organizar e divulgar fontes e pesquisas referentes à História da Educação do Estado do Paraná, em especial dos acervos e arquivos escolares;
- elaborar instrumentos de pesquisa voltados para a História da Educação Escolar do Paraná;
- estimular a valorização e preservação do patrimônio histórico e cultural e da memória em relação às instituições escolares;
- desenvolver ações referentes à História e Memória da Educação no Estado do

Paraná;

- organizar publicações referentes ao tema;
- organizar e divulgar acervos digitais de imagens e documentos referentes ao tema;
- produzir e disponibilizar bancos de dados sobre fontes e pesquisas de História da Educação no Paraná;
- desenvolver campanhas de esclarecimento sobre a importância e o valor histórico e social dos acervos e arquivos escolares;
- estabelecer intercâmbios e parcerias com outros pesquisadores, instituições e grupos de pesquisa que possam contribuir no desenvolvimento do projeto e na discussão acadêmica sobre o tema; e
- oferecer cursos temáticos, nas áreas de atuação do CDPHE, que poderão ser abertos à comunidade externa; e
- organizar e promover eventos acadêmicos voltados ao tema

COMPOSIÇÃO DO ACERVO

Os conjuntos documentais que compõem o acervo do CDPHE têm relação à temática da História da Educação. Dessa forma, o CDPHE desenvolve suas atividades a partir da constituição e desenvolvimento cinco linhas de acervo:

1) Documentos da escola: documentos produzidos pela escola. Exemplo: Atas, relatórios, planejamentos, fotografias, avaliações de alunos.

2) Documentos para a escola: documentos produzidos por órgãos oficiais com orientações para o funcionamento da escola. Exemplos: relatórios da secretaria da educação, documentos oficiais, currículos, normativas.

3) Periódicos e materiais bibliográficos: publicações sobre educação com temáticas relativas ao Brasil que não estejam disponíveis on-line. Exemplos: revistas, jornais, livros.

4) Materiais didáticos: materiais didáticos usados para o ensino infantil, fundamental e médio. Exemplos: livros didáticos, manuais para a formação de professores, materiais didáticos como jogos.

5) Acervos pessoais: conjuntos documentais provenientes de acervos pessoais de professores ou alunos. Exemplos: cadernos, cadernos de planejamento, diplomas, fotografias, trabalhos de alunos, discursos, entre outros.

Suportes

O Centro tem condições de acolher documentos em papel, objetos e arquivos digitais.

I - No caso de arquivos digitais:

- Devem estar salvos em pdf (textos); png (imagens); mpeg ou vmw (vídeos).
- No caso de livros ou arquivos com mais de uma página, devem estar unificadas em um único arquivo;
- No caso de vários arquivos sobre um mesmo tema, devem estar salvos com este nome e numerados, por exemplo – professora julia wanderley 1.pdf – e junto deve ser

fornecida uma listagem com a descrição do conteúdo de cada arquivo, por exemplo:

Professora julia wanderley 1 – relatório do Instituto de Educação escrito em .../.../..... para em total de 28 páginas. Acervo de onde foi digitalizado:

II – No caso de depoimentos em áudio ou em áudio visual, segue o procedimento acima, sendo que além dele, é necessário também anexar o Termo de Cessão ou Termo de Consentimento Livre e Esclarecido que permita o depoimento compor o acervo do CDPHE.

DOCUMENTOS QUE O CDPHE NÃO RECEBE

- Ofícios, memorandos, minutas, despachos e registros de protocolo;
- Formulários em branco;
- Documentos funcionais e financeiros (devem ser encaminhados ao Setor Administrativo);
- Cópias de artigos, teses e dissertações.

SELEÇÃO

Consiste na escolha dos documentos que vão compor o acervo do CDPHE, na qual o material informacional deverá ser selecionado observando aos seguintes critérios:

- estar de acordo com as finalidades e objetivos do Centro de Documentação;
- ser compatível com a linha de acervo;
- estar em condições físicas adequadas à preservação;
- ser de origem legal;
- ser capaz de contribuir como fonte de informação e conhecimento para a pesquisa e o ensino relacionado à História da Educação;
- não há restrição quanto ao gênero e/ou suportes documentais, desde que o centro tenha condições físicas para mantê-los;
- a data dos materiais deve ser inferior a 31/12/2000.

AQUISIÇÃO

A aquisição deverá ser, preferencialmente, por doação.

Ao possuir documentação que possa interessar o CDPHE, o responsável pelo encaminhamento da mesma, deverá entrar em contato com o Centro, através do email: historiadaeducacao@ufpr.br notificando seu interesse de doação, conforme uma das situações abaixo:

- se até 30 itens, encaminhar o formulário de doação disponível na página do CDPHE, devidamente preenchido;

- para mais de 30 itens, pode-se encaminhar o formulário supracitado preenchido, ou solicitar agendamento de visita para avaliação do material no local de origem. Neste caso, pode ser feita na mensagem apenas uma breve descrição do tipo de material que gostaria de

doar ao CDPHE.

O Centro de Documentação analisará as informações e enviará o seu parecer.

No caso de doação, deverão assinar o Termo de Doação as partes interessadas e duas testemunhas.

DESCARTE

Entende-se por descarte a doação do material para outra instituição, ou sua destruição. O descarte de documentos acontecerá somente nos seguintes casos:

- apresentarem deteriorações que representem perigo para os profissionais, visitantes, coleções ou instalações;
- serem fragmentos não identificados ou sem informações sobre a procedência;
- não serem da área de interesse do Centro;
- serem cópias;
- quando o CDPHE não possuir condições adequadas para a conservação ou manutenção.

O descarte deve ser precedido de parecer da Comissão de Avaliação, que analisará cada caso de forma individual. Os registros do processo de descarte deverão ser arquivados em caráter permanente.

TERMO DE DOAÇÃO DE ACERVO PESSOAL

Eu, _____,
nacionalidade _____, profissão _____
inscrito(a) no CPF sob n.º _____ e no RG sob n.º _____,
telefone _____ e endereço eletrônico _____, residente
à rua _____ nº _____ complemento _____, na
cidade de _____ TRANSFIRO incondicionalmente ao Centro de
Documentação e Pesquisa em História da Educação (CDPHE) da Universidade Federal do
Paraná, por livre e espontânea vontade e sem quaisquer restrições quanto a efeitos
patrimoniais e financeiros, todos os meus direitos sobre os materiais doados nesta data,
conforme relação anexa, aceita nas condições em que se encontram. Após a avaliação
técnica e cultural do material, o CDPHE ficará autorizado a incorporar o material ao seu
acervo, utilizá-lo e divulgá-lo para fins culturais, acadêmicos e educativos, ou descartá-lo.
Após ter lido este Termo de Doação e tendo compreendido seus itens confirmo a doação ao
CDPHE.

Local: _____, _____ de _____ de 20 _____.

Doador: _____

Assinatura

Coordenação do CDPHE: _____

Assinatura e carimbo

Testemunha 1 _____

Nome:

CPF:

Testemunha 2 _____

Nome:

CPF:

TERMO DE DOAÇÃO DE ACERVO INSTITUCIONAL

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____, profissão
_____ inscrito(a) no CPF sob n.º _____ e
no RG sob n.º _____, telefone _____ e endereço eletrônico
_____, residente à rua _____
nº _____ complemento _____, na cidade de _____ e responsável
legal pela instituição _____ sita à à rua
_____ nº _____ complemento _____, na cidade de
_____, com CNPJ _____
TRANSFIRO incondicionalmente ao Centro de Documentação e Pesquisa em História da
Educação (CDPHE) da Universidade Federal do Paraná, por livre e espontânea vontade e
sem quaisquer restrições quanto a efeitos patrimoniais e financeiros, todos os meus direitos
sobre os materiais doados nesta data, conforme relação anexa, aceita nas condições em que
se encontram. Após a avaliação técnica e cultural do material, o CDPHE ficará autorizado a
incorporar o material ao seu acervo, utilizá-lo e divulgá-lo para fins culturais, acadêmicos e
educativos, ou descartá-lo. Após ter lido este Termo de Doação e tendo compreendido seus
itens confirmo a doação ao CDPHE.

Local: _____, _____ de _____ de 20 _____.

Doador: _____
Assinatura

Coordenação do CDPHE: _____
Assinatura e carimbo

Testemunha 1 _____
Nome:
CPF:

Testemunha 2 _____
Nome:
CPF:

ANEXO AO TERMO DE DOAÇÃO – MATERIAIS DOADOS AO CDPHE

Suporte	Descrição do material

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE ACERVO

Nome:

Telefone:

E-mail:

Os itens a serem doados são parte de acervo: () pessoal () institucional

No caso de ser acervo institucional, nome da instituição:

Descrição do material que deseja doar ao CDPHE. Preencher a tabela, no caso de até 30 itens. Se forem mais que 30 itens, pode ser encaminhada uma descrição mais genérica do material, e ser solicitada visita do CDPHE ao local

Item	Descrição*	Suporte**
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

* Descrição – exemplos:

- livro: título, autor, ano

- periódico: título, números (por exemplo 1 a 15; 18 a 22), anos abrangidos (1971 a 1978)

- documentos pessoais: diploma e histórico de Curso Normal (1968); 5 cadernos de planejamento de aula (entre 1970 a 1978)

- livros ou materiais didáticos: Coleção Brasil Vivo (1980); Estudo Dirigido de Português (1974); Atlas Geográfico FNDE (197?)

- documentos de órgãos oficiais: Relatório do Grupo de Trabalho (SEED-PR) para implantação da Lei 5692/71 no Estado (2 volumes, 1972)

** Suporte: indicar se se trata de papel, ou arquivo digital, ou objeto