

## **ANEXO 1 - DIRETRIZES DE METODOLOGIA DE TRABALHO E DESCRIÇÃO DOS FUNDOS A SEREM TRABALHADOS - ARQUIVO PÚBLICO**

Admite-se como FUNDO o conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa ou família, no exercício de suas funções e atividades, guardando entre si relações orgânicas, e que são preservados como prova ou testemunho legal e/ou cultural, não devendo ser mesclados a documentos de outros conjunto, gerado por outra instituição, mesmo que este, por quaisquer razões, lhe seja afim.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli

### **Fundo Educação**

O Fundo da Educação é composto pelo acervo de documentações de diversas tipologias ao longo dos séculos XIX e XX. A documentação gerada entre os anos de 1833 a 1889 possui um guia de fontes elaborado conforme a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), no qual o conteúdo dos documentos está descrito sucintamente, permitindo a orientação de pesquisas nesses arquivos.

Entretanto, no mesmo fundo há uma grande massa documental que ainda carece de processos de identificação e organização cronológica e tipológica, bem como o desenvolvimento de um instrumento de pesquisa. Tal documentação corresponde majoritariamente ao século XX. As técnicas de higienização e de realocação em acondicionamentos adequados se fazem necessárias para que sejam garantidos melhor conservação e acesso para pesquisa nos documentos.

Os documentos do Fundo Educação que são objeto do presente edital estão dispostos em caixas arquivo, em um quantitativo de aproximadamente 1.000 (mil) caixas arquivo com documentos que necessitam das intervenções mencionadas. A maioria dos documentos está em um estado regular de conservação. Há itens, entretanto, que precisam passar por procedimentos de remoção de elementos metálicos ou mesmo por procedimentos de restauro para assegurar sua conservação.

Entre os documentos encontrados no Fundo Educação pertencentes ao recorte temporal do século XX, foram identificadas as seguintes tipologias documentais: Portarias; Ofícios; Correspondências; Memorandos; Requerimentos; Folhas de pagamento, entre outros.

## **Fundo Interior e Justiça**

O Fundo Interior e Justiça consiste em documentos do Governo do Estado, da Secretaria de Interior e Justiça e da Secretaria do Interior produzidos no período de 1889 e 1955, totalizando aproximadamente 1000 (mil) caixas arquivo com documentos.

Essa massa documental precisa de higienização, identificação, organização em ordem cronológica e elaboração de um instrumento para disponibilização para pesquisa. Esse acervo é crucial para a história republicana do Ceará, pois contém informações sobre a capital, municípios e distritos do interior do Estado do Ceará.

Entre as tipologias identificadas, incluem-se as seguintes: minutas de ofícios, atos, portarias, petições, relatórios e regulamentos. Esses documentos contêm nomeações e exonerações de intendentes e prefeitos municipais, delegados e subdelegados de polícia, de juízes de direito e substitutos, inspetores escolares, oficiais da Guarda Nacional, criação de distritos policiais, entre outros, tanto da capital quanto interior do estado.

## **Fundo Segurança**

O fundo é formado por documentos da Chefatura de Polícia e da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Ceará, com aproximadamente 1000 (mil) caixas de arquivo com documentos datados a partir dos anos 1901 em diante.

A produção dos documentos alusivos possui origem em diferentes órgãos, entre eles estão a Chefatura de Polícia, a Polícia Militar e a Polícia Civil, tanto da capital como interior. As tipologias identificadas inicialmente, são: Boletins diários, Mapas de ocorrência, relatórios, portarias, ofícios, portarias, requerimentos, pedidos de exames de corpo de delito, perícias do Instituto Médico Legal, estatística de operações, relação de detidos por delegacias, perícias de trânsitos, folhas de vencimentos, solicitação de identidade policial, livros, pertencentes a delegacias, com conteúdos diversos, como por exemplo, atestado de pobreza, livro de ponto, livro de atendimento.

O processo de organização do referido acervo, inclui a higienização dos documentos, retirar a sujidade com trincha e pincel, retirar objetos metálicos, tais como grampos, molas, espelhos e cliques enferrujados, bem como a identificação dos documentos e coleta de dados para a construção de um instrumento de pesquisa para o fundo.

No primeiro momento, a organização será separada cronologicamente, verificando minuciosamente caixa por caixa, documento por documento. Após identificados por data, será dada sequência a organização por tipologia. O fundo foi subdividido em: Chefatura da Polícia (fundo) e Secretaria de Segurança Pública do Estado do Ceará (fundo). Bem como em assuntos secundários, sendo estes: polícia militar, polícia civil (capital e interior).

## DIRETRIZES METODOLÓGICAS

Equipe	Fundo documental	Quantidade de caixas	Metodologia / Resultados esperados	Período de execução
1 bolsista chefe, 5 bolsistas graduados	Educação	Aproximadamente 1000 caixas	<p>O bolsista chefe contratado terá um supervisor do projeto, vinculado ao Arquivo Público do Ceará, e com ele organizará uma metodologia para o Fundo Documental Educação, que entre outros aspectos irá: identificar os documentos do fundo contidos em cada caixa; Higienizar mecanicamente as documentações, com a remoção de itens metálicos quando necessário; Alocar os documentos em acondicionamentos adequados; Preencher os espelhos das caixas arquivo com as informações necessárias e fixá-lo na caixa correspondente; Inserir dados coletados sobre as documentações em planilha desenvolvida com esse intuito; Gerar um relatório analítico mensal relatando o desenvolvimento das atividades; Participar de reuniões com os técnicos responsáveis pelo fundo para debater as possibilidades de trabalho; colaborar com as produções técnicas relacionadas ao fundo documental.</p> <p>Ao bolsista chefe caberá: o acompanhamento dos demais bolsistas junto aos técnicos responsáveis pelo Fundo documental; a segunda fase do levantamento de dados, que consiste na construção de um instrumento de pesquisa contendo o levantamento e o mapeamento do fundo; o desenvolvimento de produções técnicas relacionadas ao fundo documental.</p>	bolsista - 18 meses  bolsista chefe - 07 meses (sendo 1 mês para planejamento/plano de trabalho)
1 bolsista chefe, 5 bolsistas graduados	Interior e Justiça	Aproximadamente 1000 caixas		bolsista - 14 meses  bolsista chefe - 07 meses (sendo 1 mês para planejamento/plano de trabalho)

1 bolsista chefe, 5 bolsistas graduados	Segurança	Aproximadamente 1000 caixas		bolsista - 14 meses bolsista chefe - 07 meses (sendo 1 mês para planejamento/plano de trabalho)
---	-----------	-----------------------------	--	---