

**POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS
CENTRO DE PESQUISA, MEMÓRIA E DOCUMENTAÇÃO DA FACULDADE DE
EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS - CEDOC
FaE/UFMG**

Direção

Diretor: Eliezer Raimundo de Sousa Costa

Vice-diretora: Andrea Moreno

Conselho Diretor

Adriana Araújo Pereira Borges

Ana Maria de Oliveira Galvão

Ana Paula Giavara

Andrea Moreno

Eliezer Raimundo de Sousa Costa

Regiane Lúcia Domingos

Roberta Emília Morato Corrêa

Documento elaborado por

Eliezer Raimundo de Sousa Costa

Thaís Kalile Zschaber Nogueira

Angélica Siqueira de Castro

Equipe de bolsistas

Angélica Siqueira de Castro (Pedagogia)

Emily Maria Bianchi Rossi (Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis)

Lara Raquel Roberto Rodrigues (História)

Láysa Rizzi de Moraes (Relações Econômicas Internacionais)

Ryan de Araújo Freitas (História)

Sofia Ferreira Zanon (Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis)

Thaís Kalile Zschaber Nogueira (Museologia)

1. INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo estabelecer diretrizes para a regulamentação e o acompanhamento das ações relativas à aquisição e ao descarte de acervos de caráter museológico, arquivístico e bibliográfico no CEDOC, oferecendo orientações à equipe técnica para a gestão do acervo. Para tanto, define critérios e procedimentos destinados a orientar a análise dos acervos passíveis de incorporação ao CEDOC, bem como daqueles em processo de descarte.

Na elaboração deste documento, foram adotados como referência o Plano Estratégico do CEDOC (CEDOC, 2025). Além deste, foram utilizados outros documentos congêneres como a Política de Aquisição e Descarte de Acervos do Museu de Astronomia e Ciências Afins (Museu de astronomia e ciências afins, 2011)¹. Os principais objetivos da Política de Aquisição e Descarte de Acervos do CEDOC são:

- Incorporar documentos referentes à história da Faculdade de Educação (FaE);
- Incorporar acervos pessoais de sujeitos que tenham sua trajetória vinculada à Faculdade Educação;
- Incorporar acervos referentes à história da Educação mineira e brasileira;
- Fazer a avaliação dos documentos;
- Auxiliar no processo decisório quanto à aquisição ou descarte, mantendo a integridade e coerência na formação do acervo.

2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DO ACERVO

O CEDOC é um espaço híbrido de salvaguarda, que reúne características de museu, biblioteca e arquivo. Vinculado à Rede de Museus da Universidade Federal de Minas Gerais, foi inaugurado em 2008 e tem como finalidade preservar, organizar e difundir acervos relacionados à memória da FaE e à memória da Educação.

O CEDOC ocupa quatro salas localizadas no andar térreo da Faculdade de Educação. A sala 1106 é um espaço multifuncional, equipado com mesas e computadores, destinados à recepção de visitantes e pesquisadores, além de abrigar atividades rotineiras da equipe. A sala 1105 é destinada às atividades de higienização e tratamento técnico dos documentos. A sala 1107 é utilizada para a guarda de acervos pessoais, enquanto a sala 1109 abriga o acervo institucional.

¹ Disponível em: https://www.gov.br/mast/pt-br/coordenacao-de-museologia/politica_de_aquisicao_e_descarte.pdf

O CEDOC reúne em seu acervo, uma diversidade de tipologias e variedade de suportes documentais, incluindo documentos textuais, audiovisuais, discos magnéticos, materiais iconográficos e objetos tridimensionais relacionados ao patrimônio acadêmico e científico da área de Educação.

Desde 2013, o CEDOC desenvolve o projeto de extensão “Garimpando, organizando e divulgando a memória na Faculdade de Educação” que contribui para a organização, a difusão e o uso do acervo por pesquisadores e pela comunidade acadêmica.

O acervo do CEDOC é organizado em três grupos: o **Fundo Institucional**, composto por documentos administrativos e registros das atividades de diferentes setores da Faculdade de Educação, os **Fundos Pessoais**, formados por documentos de sujeitos que tiveram suas trajetórias vinculadas à instituição e ao campo educacional, e as coleções temáticas.

3. AQUISIÇÃO DE ACERVO

No artigo 2º da sessão “Da Instituição e de suas Finalidades” de seu Regimento (Faculdade de Educação da Universidade Federal de Minas Gerais, 2025)², as seguintes atribuições são estabelecidas para o CEDOC:

- I - Abrigar os arquivos permanentes da Faculdade de Educação;
- II - Acolher acervos que tenham valor para a memória da educação;
- III - Salvar o patrimônio acadêmico-científico da Faculdade e a memória da educação brasileira, o que compreende a preservação, conservação e tratamento de seus bens;
- IV - Desenvolver atividades educativas relacionadas à memória e ao patrimônio educacional;
- V - Desenvolver Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão relacionados às finalidades do Centro.

Isso define que o acervo do CEDOC deverá, necessariamente, estar relacionado à memória da Faculdade de Educação e, mais amplamente, da educação brasileira, com a finalidade de salvaguarda do patrimônio acadêmico-científico relativo.

3.1 Diretrizes para a aquisição do acervo

O acervo do CEDOC é adquirido por meio de:

² Disponível em: https://www.fae.ufmg.br/wp-content/uploads/2025/12/Resolucao_1_2025_Regimento_CEDOC.pdf

- a. Doação: Cessão gratuita e voluntária de documentos (Anexo I - Termo de Doação);
- b. Transferência: Mudança de custódia de um setor para o CEDOC (Anexo II - Termo de Transferência).
- c. Incorporação: Integração de itens resgatados e/ou encaminhados ao Centro, desde que a equipe técnica avalie como pertinentes.

A aquisição de documentos para o CEDOC deverá atender os requisitos pré-estabelecidos neste documento e em seu Regimento, devendo estar de acordo com as atribuições do Centro. O acervo a ser incorporado poderá complementar e/ou ser adicionado àqueles já existentes no espaço. Assim, deve-se considerar, para a aquisição:

- A. A sua relação com a memória da Faculdade de Educação;
- B. A sua relevância para a historiografia da educação brasileira;
- C. A sua adequação às condições físicas de armazenamento do Centro, observando tamanho, volume, peso e material;
- D. O seu estado de conservação, avaliado pela equipe técnica, de forma a evitar a proliferação de pragas ou infestações no acervo e/ou a necessidade de restauração;
- E. A disponibilidade de recursos e meios para assegurar a sua preservação no Centro.

4. CRITÉRIOS E FORMAS PARA O DESCARTE

- I. O objeto ou exemplar do acervo poderá ser descartado nas seguintes situações:
 - A. Não condizer com a missão da instituição;
 - B. For inviável para a conservação e restauração, seja por questões físicas ou monetárias;
 - C. Não ter condições de ser mantido ou armazenado por razões de espaço ou condições financeiras;
 - D. Apresentar riscos para a instituição, instalações, funcionários, visitantes e/ou para o próprio acervo;
 - E. Não houver possibilidade de identificação do histórico ou procedência de partes ou fragmentos;
 - F. Existir diversas de um mesmo documento
- II. O descarte definitivo de um objeto ou exemplar do acervo acontecerá por meio de doação, transferência, intercâmbio, reapropriação.
- III. Todos os processos de descarte devem passar por uma análise rigorosa da equipe técnica com base nas orientações da Diretoria de Arquivos Institucionais (DIARQ) e da Comissão Permanente de Acervos da UFMG. A

recomendação da equipe deverá ser encaminhada ao Conselho Diretor para ser aprovada em reunião ordinária e registrada em ata.

5. RECOMENDAÇÕES

- I. A Política de Aquisição e Descarte do CEDOC será avaliada e atualizada sempre que necessário e aprovada pelo Conselho.
- II. O processo de aquisição, descarte e formação do acervo, deverá ser conduzido pela equipe do CEDOC, acompanhado, quando necessário, de profissionais de áreas técnicas.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CENTRO DE PESQUISA MEMÓRIA E DOCUMENTAÇÃO DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS – CEDOC-FAE/UFMG. Faculdade de Educação da Universidade Federal de Minas Gerais. PLANO ESTRATÉGICO (2025-2029). Belo Horizonte, 2025.

CONGREGAÇÃO DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO. Resolução nº1, de 4 de fevereiro de 2025. Aprova o novo Regimento do Centro de Pesquisa, Memória e Documentação (CEDOC) da Faculdade de Educação (FAE) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Belo Horizonte, 2025.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação. POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS. Rio de Janeiro, 2011.

7. ANEXOS

Anexo I - Termo de Doação

Eu,.....,
nacionalidade....., estado civil, profissão
..... inscrito(a) no CPF sob n.º..... e no
RG sob n.º....., telefone e endereço eletrônico
....., TRANSFIRO incondicionalmente ao Centro de Pesquisa,
Memória e Documentação da Faculdade de Educação/ UFMG, (CEDOC-FAE/UFMG),
representado pela Coordenação, por livre e espontânea vontade e sem quaisquer restrições
quanto a efeitos patrimoniais e financeiros, todos os direitos sobre os materiais doados nesta
data, bem como a plena propriedade das publicações por mim doadas, aceitas nas condições
em que se encontram, conforme relação abaixo:

--

Após a avaliação técnica e cultural do material, o CEDOC-FaE/UFMG ficará autorizado, a incorporar ou não, de acordo com sua Política de Aquisição e Descarte, o material ao seu acervo, utilizá-lo e divulgá-lo.

Após ter lido este Termo de Doação e tendo compreendido seus itens confirmo a doação ao Centro de Pesquisa, Memória e Documentação da Faculdade de Educação/ UFMG, (CEDOC-FAE/UFMG).

Belo Horizonte- M.G _____ de _____ de 20__.

Anexo II - Termo de Transferência

Eu,.....,documento identificação (matrícula,CPF,RG) sob n.º..... e endereço eletrônico.....,setor/departamento.....
.cargo/função....., após efetuar procedimentos consonantes com instruções da Diretoria de Arquivos Institucionais da UFMG (DIARQ/UFMG), TRANSFIRO incondicionalmente ao Centro de Pesquisa, Memória e Documentação da Faculdade de Educação da UFMG, (CEDOC/FaE/UFMG), representado pela Coordenação, sem quaisquer restrições quanto a efeitos patrimoniais e financeiros, todos os direitos sobre a documentação, conforme lista abaixo:

Tendo lido este Termo de transferência e compreendido seus itens, confirmo a transferência ao Centro de Pesquisa, Memória e Documentação da Faculdade de Educação da UFMG, (CEDOC/FAE/UFMG).

Belo Horizonte- MG de de 202....

(Assinatura do Responsável pelo Setor)

(Assinatura Responsável pelo recebimento - CEDOC)