

**Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+**

**Política de Gestão de Acervo**



**Curitiba  
2021**

## Sumário

<b>Política de Gestão de Acervo - Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+ - Apresentação.....</b>	<b>03</b>
<b>1. Da Definição da Política de Gestão de Acervo.....</b>	<b>04</b>
<b>2. O Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+.....</b>	<b>04</b>
<b>3. Planejamento conceitual: da Missão, Visão e Valores.....</b>	<b>04</b>
<b>4. Das Coleções.....</b>	<b>05</b>
4.1. <i>Coleção Grupo Dignidade.....</i>	<i>05</i>
4.2. <i>Coleção ABGLT.....</i>	<i>06</i>
4.3. <i>Coleção GGB.....</i>	<i>06</i>
<b>5. Da Gestão, Seleção e Incorporação no Acervo.....</b>	<b>07</b>
5.1. <i>Público-Alvo.....</i>	<i>08</i>
5.2. <i>Da Tipologia do Acervo.....</i>	<i>08</i>
5.3. <i>Do procedimento para pesquisa e demais consultas.....</i>	<i>08</i>
5.4. <i>Da Aquisição.....</i>	<i>09</i>
5.5. <i>Do Descarte.....</i>	<i>10</i>
5.6. <i>Demais questões administrativas.....</i>	<i>11</i>
<b>6. Da Conservação do Acervo.....</b>	<b>11</b>
6.1. <i>Da Conservação Preventiva do Acervo - Espaço e Acervo Bibliográfico e Documental.....</i>	<i>11</i>
6.2. <i>Da Conservação Preventiva do Acervo Fotográfico e Suportes Audiovisuais.....</i>	<i>13</i>
<b>7. Da Difusão do Acervo.....</b>	<b>14</b>
<b>8. Dos Graus de Importância.....</b>	<b>14</b>
<b>9. Considerações Finais.....</b>	<b>15</b>
<b>10. Referências.....</b>	<b>16</b>

## **POLÍTICA DE GESTÃO DE ACERVO**

### **Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+**

#### **APRESENTAÇÃO**

Inaugurado pelo Grupo Dignidade no dia 14 de dezembro de 2007, o Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott (Cedoc LGBTI+) guarda um dos maiores e mais relevantes acervos brasileiros sobre a temática LGBTI+ nos mais variados suportes: livros, jornais, revistas, produções acadêmicas (artigos, trabalhos de conclusão de curso, teses e dissertações), CD's, DVD's, fotografias, folhetos, cartazes e grande quantidade de documentos dos grupos, dos projetos e do movimento LGBTI+. Além da temática LGBTI+, com materiais nacionais e internacionais, o acervo também abrange temas correlatos como educação, direitos humanos, saúde, prevenção às IST's/ Hiv/ Aids, etc. reunidos desde a fundação do Grupo Dignidade em 1992.

Em primeiro momento este documento apresentará o Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott, CEDOC LGBTI+ contando brevemente sua trajetória. Posteriormente, serão abordadas cada uma das coleções atuais: Coleção Grupo Dignidade, Coleção ABGLT e Coleção GGB, abordando suportes e temáticas centrais, bem como demais conceitos.

Trataremos também da escolha das peças, questões administrativas como gestão de acervo (tipos de Aquisição e Descarte), documentação, documentação museológica e documentos de práticas administrativa como Doação; Empréstimo; Pesquisa; Permuta; Transferência; Transporte do Acervo; e Laudo Técnico. Importante salientar que questões práticas serão melhor abordadas no Manual do Acervo.

*Membros do CEDOC LGBTI+ que trabalharam neste documento:*

Elaboração: Vanessa Cristina da Rosa Bueno (estagiária CEDOC LGBTI+) com a Orientação/Supervisão: Prof<sup>o</sup> Luana Caroline Damião

*Equipe geral:*

Alberto Alexandre Schmitz II (Coordenador CEDOC LGBTI+)

Lucas A. Oliveira (Voluntário CEDOC LGBTI+)

Julio Teodoro da Costa (Voluntário CEDOC LGBTI+)

Rafael (Voluntário CEDOC LGBTI+)

## 1. Da definição da Política de Gestão de Acervo

A Política de Gestão de Acervo é um documento elaborado de maneira interdisciplinar pelo corpo técnico do CEDOC LGBTI+ configurando um conjunto de métodos técnicos e práticos pelos quais as coleções do Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott são formadas, organizadas, recolhidas, interpretadas e preservadas. Nele estão contidas a tipologia do acervo, sua seleção e incorporação; modo de administração e gestão; cuidados com o acervo, conservação preventiva; acessibilidade e o uso das coleções.

## 2. O Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+

O Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott (CEDOC LGBTI+) possui um acervo de diversos materiais sobre lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais (LGBT). Também aborda as temáticas da educação sexual, direitos humanos, AIDS e demais DSTs, entre outros assuntos correlatos.

O acervo do CEDOC inclui produções acadêmicas (teses, dissertações, monografias, trabalhos de conclusão de curso e artigos) além de livros, documentos, publicações periódicas, informativos, DVDs e fotografias que contam parte da história do movimento LGBT no Paraná e no Brasil. Também retrata manifestações culturais LGBT.

O CEDOC carrega o nome “Prof. Dr. Luiz Mott” em homenagem ao fundador do Grupo Gay da Bahia - GGB (1980), incansável e persistente pioneiro na luta pelos Direitos Humanos de LGBT no Brasil.

## 3. Planejamento Conceitual: Missão, Visão e Valores

**Missão** - O Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+ tem a missão de investigar, preservar e difundir a memória LGBTI+ como expressão histórica e cultural no Brasil, em diálogo com outras instituições com a mesma temática; difundir e preservar temas relacionados.

**Visão** - Tratamento da memória LGBTI+ como patrimônio, como história, por meio da preservação, difusão e democratização de acesso ao seu acervo.

**Valores** - Para isso, tem como valores: A Pesquisa: instigando o diálogo e a investigação, a produção de conteúdo científico voltado ao tema que por muito foi silenciado e excluído; a Preservação: realizar a conservação preventiva do acervo devido sua importância histórica e cultural para a comunidade como um todo; Difusão: divulgação, democratização do acervo, facilidade ao acesso, pesquisa e referências para produções científicas.

#### **4. Das Coleções**

O Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott conta atualmente com três coleções principais: a Coleção Grupo Dignidade (GD); a Coleção ABGLT (Associação Brasileira de Gays, Lésbicas e Transexuais) e a Coleção Grupo Gay da Bahia (GGB).

##### **4.1. Coleção Grupo Dignidade - GD**

Sobre - O Grupo Dignidade é uma Organização Não Governamental (ONG), sem fins lucrativos, fundado em 1992 na cidade de Curitiba - PR. É pioneiro no estado do Paraná na área da promoção da Cidadania LGBT. Foi a primeira ONG LGBT no Brasil a receber o título de Utilidade Pública Federal, por decreto presidencial em 05 de maio de 1997.

A Coleção - É composta por livros, jornais, artigos, teses, dissertações, panfletos, folhetos, CDs, DVDs, cartazes, cartões-postais, documentos, cartas, adesivos, e outros materiais em suportes diversos todos provenientes do Grupo Dignidade, seja por meio de doações, permutas ou produzidas pela própria instituição. A coleção foi formada ao longo da trajetória da instituição.

Endereço: Av. Mal. Floriano Peixoto, 366 - Centro, Curitiba - PR, 80010-130  
dignidade@grupodignidade.org.br / (41) 3222 3999 / 99725 399 Horário de funcionamento: das 10h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00 - é necessário realizar agendamento para pesquisas e visitas presenciais.

Página/Repositório on-line: <https://cedoc.grupodignidade.org.br/>

E-mail institucional: [cedoc@grupodignidade.org.br](mailto:cedoc@grupodignidade.org.br)

Página do Grupo Dignidade: <https://www.grupodignidade.org.br/>

#### **4.2. Coleção ABGLT - Associação Brasileira de Gays, Lésbicas e Transexuais**

Sobre - A Associação Brasileira de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais e Intersexos, designada pela sigla ABGLT, cujo nome e fins foram aprovados em 31 de Janeiro de 1995, data de sua fundação, por 31 entidades, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e com duração por tempo indeterminado. A criação da ABGLT representa um marco importante na história do movimento LGBT brasileiro, pois possibilitou a criação de uma rede nacional de representação com capacidade e legitimidade para levar as reivindicações do segmento até o Governo Federal e a sociedade como um todo, o que até então havia sido impossível. Além disso, contribuiu para a organização das entidades de base país afora, capitalizando o movimento por todos os estados da federação. A ABGLT é, sem dúvida, a grande responsável pela organização do movimento LGBT no país e também por dar voz a um segmento da sociedade tradicionalmente marginalizado.

A Coleção - É composta por folhetos, panfletos, jornais e documentos diversos associados a eventos como encontros, seminários, além de estar associada a outras instituições e organizações em prol dos direitos humanos da população LGBT. A coleção foi incorporada pouco a pouco ao longo dos anos, devido à proximidade da própria instituição com a mesma. O Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott ainda recebe doações da ABGLT.

Endereço: Av. Visconde do Rio Branco, 627, sobreloja, Centro  
Niterói, RJ 24020-000  
55 21 - 3617-0251  
abglt@abglt.org  
Segunda – Sexta 14:00 - 20:00

#### **4.3. Coleção GGB - Grupo Gay da Bahia**

Sobre - O Grupo Gay da Bahia é a mais antiga associação de defesa dos direitos humanos dos homossexuais no Brasil. Fundado em 1980, registrou-se como sociedade civil sem fins lucrativos em 1983, sendo declarado como utilidade pública municipal em 1987. É membro da ILGA (International Lesbian, Gays, Bisexual,

Trans and Intersex Association/Associação Internacional de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Trans e Intersexos) e da Associação Brasileira de Gays, Lésbicas e Travestis (ABGLT). Em 1988 foi nomeado membro da Comissão Nacional de Aids do Ministério da Saúde do Brasil e desde 1995 faz parte do comitê da Comissão Internacional de Direitos Humanos de Gays e Lésbicas (IGLHRC). Ocupa desde 1995 a Secretaria de Direitos Humanos da ABGLT, e desde 1998 a Secretaria de Saúde da mesma. O GGB é uma entidade guarda-chuva que oferece espaço para outras entidades da sociedade civil que trabalham em áreas similares, especialmente no combate a homofobia e prevenção do HIV e AIDS entre a comunidade e a população geral. O Centro Baiano Anti-Aids (CBAA), Grupo Gay Negro da Bahia Quimbanda Dudu, Associação de Travestis de Salvador (ATRAS), entidades que estão relacionadas à entidade com base em seu estatuto social, independentes, mas ligadas na luta da prevenção e combate ao preconceito.

A Coleção - É composta por diversidade de materiais impressos como: panfletos, folhetos, cartões-postais, cartazes, bem como materiais em suportes diversos como adesivos, bottons, além de documentações como cartas, recortes de matérias jornalísticas (clipping). Em 2020 o GGB doou ao CEDOC LGBTI+ uma parte do seu acervo reunido durante suas quatro décadas de história, consistindo, portanto, na abertura desta coleção.

Endereço: Frei Vicente, 24 – Pelourinho  
Caixa Postal 2552  
CEP 40.022-260. Salvador/Bahia/ Braz Tel. 55 (71) 322-2552 /ggb@ggb.org.br

## **5. Da Gestão, Seleção e Incorporação no Acervo**

### **5.1. Público-Alvo**

O acervo do CEDOC LGBTI - Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - é aberto à comunidade em geral para consulta no local. O funcionamento é de segunda a sexta das 10 às 12h e das 13h às 18h mediante agendamento. Como organização não governamental sem fins lucrativos a utilização da estrutura e

consulta ao acervo do Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott é gratuita. Seu público é formado predominantemente por pesquisadoras(es) ligadas(os) às universidades, estudantes do ensino médio e comunidade LGBTI+.

### ***5.2. Da Tipologia do Acervo***

O acervo contempla os mais variados suportes. Voltada aos arquivos, acervos bibliográficos e documentais (**Suporte em Papel**) temos: livros, jornais, revistas, periódicos acadêmicos (artigos científicos, trabalhos de conclusão de curso, dissertações de mestrado e teses de doutorado), bem como cartazes, folhetos, panfletos, adesivos (impressos), documentação oficial, cartas e fotografias. Ainda assim, é possível separar o acervo documental em **fundos de arquivo; material bibliográfico e material hemerográfico**.

Dos **suportes diversos** podemos destacar peças como: copos, porta-copos, porta-preservativos, marcadores de página, bottons/pins/broches, troféus e medalhas adquiridas ao longo da história do Grupo Dignidade bem como quadros em suporte de madeira e demais materiais.

Dos **suportes audiovisuais** é possível citar os CDs, DVDs e LPs.

### ***5.3. Procedimentos para pesquisa e demais consultas***

Para pesquisar no acervo presencialmente é necessário agendar pelo e-mail institucional: [cedoc@grupodignidade.org.br](mailto:cedoc@grupodignidade.org.br); preencher o documento Termo de Pesquisa com nome, instituição, cidade entre outros, bem como detalhes da pesquisa, documento este que será enviado após o contato do pesquisador(a). O Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott está localizado na Av. Mal. Floriano Peixoto, 366 - Centro, Curitiba - PR, 80010-130. As peças não podem ser retiradas do acervo por pesquisadores, o acervo bibliográfico e documental não é emprestado para consultas, são realizadas apenas consultas e pesquisas internas. O envio de material on-line poderá ser realizado por meio do mesmo e-mail elencado acima. De acordo com os objetivos das partes a documentação será formalizada.

Telefones: (41) 3222 3999 / 99725 399 Horário de funcionamento: das 10h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00.



Página/Repositório on-line: <https://cedoc.grupodignidade.org.br/>

E-mail institucional: [cedoc@grupodignidade.org.br](mailto:cedoc@grupodignidade.org.br)

Página do Grupo Dignidade: <https://www.grupodignidade.org.br/>

#### **5.4. Da Aquisição**

O processo de aquisição de peças do Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott se dá por meio da Política de Aquisição (entrada do objeto no acervo) sendo elas: doação, legado, compra, transferência, coleta, permuta, empréstimo e fiel depositário. Todavia, existe uma flexibilidade com a entrada do acervo em geral no CEDOC LGBTI+. Isso porque a instituição recebe muitos materiais de caráter público com distribuição gratuita voltados à comunidade LGBTI+ sobre HIV/Aids, saúde entre outros, além de materiais de diversos eventos que contam com a participação dos fundadores da instituição. Estes materiais não necessitam de documentação, apenas precisam ser registrados no documento: Entrada - ACERVO e posteriormente inseridos no arrolamento de acordo com a coleção e temática, recebendo número de registro e acondicionamento de acordo com suas particularidades.

- I. O CEDOC LGBTI+ receberá as peças de acordo com a temática do acervo;
- II. Peças que fujam dos objetivos principais do CEDOC LGBTI+ não serão incorporadas;
- III. É importante que sejam documentadas tanto as entradas quanto as saídas de peças seguindo os padrões de documentos os denominados termos (documentação de práticas administrativas de acordo com a Museologia);
- IV. As etapas para a aquisição são a análise, a recepção em si, a formulação da documentação, o diagnóstico da peça, se a mesma necessita de higienização e conservação curativa. Por fim, o processo de registro e acondicionamento. (ver mais em cuidados com o acervo).

### **5.5. Do Descarte**

O processo de descarte ou desincorporação do acervo de peças do Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+ se dá por meio da Política de Descarte (saída, baixa do objeto do acervo) sendo elas: transferência, doação, troca e em casos extremos a destruição. Os motivos para este processo ocorrer podem transitar entre: grande quantidade da mesma peça, problemas de acondicionamento, bem como falta de condições para mantê-lo (tempo, material necessário e demais custos) e também peças em estado avançado de deterioração. “O descarte de um objeto ou espécime do acervo de um museu só deve ser feito com pleno conhecimento de seu significado, seu estado (se recuperável ou não recuperável), sua situação legal e da perda de confiança pública que pode resultar de tal ação.” (PADILHA, 2014, p. 33)

- I. É importante que todas as saídas sejam documentadas, e ou registradas independente da forma (ex.: transferência, doação ou destruição) assim como as aquisições. Isso facilitará no momento de elaborar projetos, laudos e até mesmo para a organização interna geral, entretanto, é importante atentar-se às especificidades do mesmo, se se enquadram no aspecto da flexibilidade que o acervo possui (ver procedimentos de Aquisição);
- II. Caso não seja possível a realização de documentação é importante registrar dia, mês, ano precedido pelo tipo de peça recém adquirida;
- III. É importante que a peça seja avaliada pela equipe antes de ser desincorporada definitivamente do acervo, observando sua relevância para a respectiva coleção e para o CEDOC LGBTI+ como um todo etc.
- IV. O CEDOC LGBTI+ mantém, acondiciona e preserva apenas três exemplares de cada peça consigo, seja ela do acervo bibliográfico e documental ou pertencente aos suportes diversos;
- V. Serão priorizadas as doações, trocas ou transferências de peças entre instituições e órgãos que abordem a mesma temática do Cedoc LGBTI+: a memória LGBT, ou que tenha como objetivo a educação e cultura, bem como os temas correlatos.

## **5.6. Demais questões administrativas**

Para uma boa administração e gestão de um acervo é importante que se realize a **documentação**, a **conservação** e a **pesquisa** adequada do mesmo (PADILHA, 2014). A documentação se dá a partir da entrada do material ao acervo, contando com a administração das práticas administrativas e também com o processo de arrolamento, registro e numeração de peça à peça. A conservação do mesmo modo, possui um processo: desde a entrada do material, a análise de seu suporte, passando pela questão da especificidade até o tratamento, começando pela higienização e terminando com o acondicionamento. E por fim, a pesquisa, momento este em que a difusão e a democratização podem ser alcançadas, seja pela consulta, seja por meio de elaboração de trabalhos acadêmicos, ou quaisquer outras formas de divulgação.

O sistema de documentação utilizado é caracterizado como *Sistema Próprio ou Isolado*, ou seja, um sistema que contempla e atende apenas o próprio acervo. Já para sua difusão é utilizado o repositório Tainacan, um software livre e sem custos, podendo ser modificado sem restrições. O CEDOC LGBTI+ tem como objetivo digitalizar grande parte de seu acervo para que assim se tenha mais facilidade no momento da pesquisa.

No que tange tal tema podemos listar que as competências da gestão do acervo são: a **salvaguarda das coleções**; o **cuidado com o acervo** seja físico ou de conteúdo; segurança do acervo; o acesso público ao acervo (democratização) e também as **descrições de atividades e de processos administrativos**.

Portanto, ter conhecimento da Política de Gestão de Acervo é fundamental para assegurar a administração de cada acervo.

## **6. Da Conservação do Acervo**

### **6.1. Da Conservação Preventiva do Acervo - Espaço e Acervo Bibliográfico e Documental**

As explanações abaixo foram retiradas de um documento anterior denominado *Normas para Usuário*, ou seja, normas redigidas para auxiliar na conservação preventiva do espaço físico do Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+.

- I. O Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+ não permite a entrada de pessoas com bolsas, mochilas, pastas, bem como canetas ou marcadores permanentes;
- II. Todos os materiais além descritos devem ser guardados no armário (guarda-volumes) que está na entrada do local;
- III. É permitido somente o uso de objetos necessários ao uso pessoal, às anotações pessoais (papel, lápis, borracha, canetas que não estejam estouradas), é permitido também o uso de notebook.

As seguintes explicações são para a Conservação Preventiva geral do acervo do Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+; de todas as suas atuais três coleções e de coleções futuras que porventura venham a fazer parte do acervo. São elaboradas de acordo com a realidade do acervo, da tipologia e dos diversos suportes, ou seja, levando em conta cada material que dá forma à peça. Tais ideias são retiradas de bibliografias especializadas, teoricamente embasadas em autores e pesquisadores que possuem experiência mais aprofundada em tal área.

- I. Não é permitido o consumo de comida e bebida dentro do acervo do Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+; ninguém fumar próximo ao acervo, isso diminuirá a ação de roedores e insetos, bem como a própria sujidade natural; diminuirá também riscos de incêndios e demais acidentes que possam causar qualquer tipo de dano;
- II. Todos devem utilizar luvas e máscaras quando manusearem qualquer peça do acervo, sobretudo materiais em suporte em papel que sejam mais antigos, como documentos históricos e papéis em processo intenso de deterioração;
- III. Evitar colocar clips, grampos, elásticos, fitas adesivas, etiquetas e outros métodos que sejam irreversíveis para não causar danos ao acervo, estes podem ser extremamente prejudiciais ao papel e acelerar seu processo de deterioração;
- IV. Para qualquer anotação sobre o papel, fazer uso de lápis 6B, sempre que possível no verso, cuidando para não pressionar muito (neste caso, consultar sempre o manual sobre os métodos de registro de cada peça e do acervo em geral);

- V. Ao manusear os livros e documentação em geral, jamais umedecer os dedos com saliva para virar páginas (esta deve ser virada pela parte superior da folha);
- VI. Não se deve apoiar os cotovelos e as mão sobre nenhum documento, pois essa atitude acaba causando o rompimento das fibras do papel, além de rasgar e danificar de outras maneiras.

### ***6.2. Da Conservação Preventiva do Acervo Fotográfico e Suportes Audiovisuais***

Existem critérios específicos para a conservação destes materiais que de primeiro momento nos parecem difíceis de serem conservados e acondicionados. Abaixo estão elencados princípios básicos e gerais de prevenção.

- I. Evitar tocar diretamente na imagem sobretudo na parte da frente da fotografia;
- II. Todo registro deve ser feito no verso da fotografia, com lápis 6B de forma discreta (importante se atentar às questões técnicas de registro e numeração disponíveis no manual interno);
- III. Não rasurar, molhar, deixar exposto a luz intensa (solar ou artificial), ao fogo, comida, bebida, evitar sujidades e tudo que possa prejudicar a vida útil do acervo fotográfico;
- IV. Para higienizar utilizar sempre um pincel macio, realizando varreduras de forma suave, subindo do rodapé da imagem até a parte superior, levando a sujidade sempre ao lado contrário ao corpo, com auxílio de papel branco para suporte;
- V. O acondicionamento deve ser realizado de modo a minimizar qualquer tipo de perigo à peça. Sabemos que existem materiais, suportes específicos para isso, porém, são materiais por vezes muito caros e difíceis de se ter acesso, portanto, é importante se ter conhecimento ao menos do que não se pode fazer em tais objetos;
- VI. Os suportes audiovisuais também se enquadram nessa situação: observar o que não se pode fazer. Os suportes são: CDs, DVDs e LPs.

## 7. Da Difusão do Acervo

O Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+ busca viabilizar as trocas de experiências e contatos do seu acervo com a comunidade LGBTI+ e comunidade em geral por meio de projetos que visam a democratização do acesso, a difusão por meio da digitalização de boa parte de seus materiais, bem como por meio de pesquisas acerca do tema.

Como abordado ao longo do documento, para difundir seu acervo o CEDOC LGBTI+ conta atualmente como plataforma de difusão o Tainacan, um software livre, flexível e potente, que é útil para a criação de repositórios de acervos digitais em WordPress.

Ainda há percalços com relação à difusão, porém muito já se conquistou com projetos, voluntariado, pesquisas e com a militância e resistência da população LGBTI+, o apoio de acadêmicos(as) e da própria instituição.

## 8. Dos Graus de Importância

O Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+ atualmente está buscando estabelecer alguns graus de importância em seu acervo prevenindo assim, qualquer situação que coloque a integridade do mesmo em risco, como por exemplo desastres naturais, assim como vandalismo ou furto.

Por conta disso, alguns dos materiais do acervo tem suas importâncias hierarquizadas e denominadas como *Obras Raras*, sendo eles livros, em grande maioria difíceis de serem encontrados e adquiridos, ou também com preços mais altos do que as demais obras. Este é o caso dos livros da autora Cassandra Rios (1932 - 2002), muito censurada e perseguida durante a ditadura militar brasileira e sendo uma das autoras mais lidas da época.

Isso ocorre também com certas obras de Luiz Mott (1946) como é o caso do livro *Rosa Egípcia: uma santa africana no Brasil*, de 1993, bem como algumas outras voltadas à temática que pouco são comentadas.

Alguns destes materiais citados já se encontram acondicionados, salvaguardados no expositor de metal.

## **9. Considerações Finais**

A Política de Gestão de Acervo do Centro de Documentação Prof. Dr. Luiz Mott - CEDOC LGBTI+ será revisada todos os anos e sempre quando necessário alterada para melhor atender os colaboradores, pesquisadores e a comunidade como um todo.

Curitiba, 13 de dezembro de 2021.

## 10. Referências

ABREU, A. L. de. **Acondicionamento e Guarda de Acervos Fotográficos**. Rio de Janeiro. Ministério da Cultura: Fundação Biblioteca Nacional - Departamento de Processos Técnicos, 1999.

CASSARES, N. C; MOI, C. **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. Projeto Como Fazer, nº 5. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000.

PAASKOSKI, L.; EKOSAARI, M.; JANTUNEN, S. **A checklist for museum collection management policy | Checklist para uma Política de Gestão de Acervos**. Tradução de: Ana Martins Panisset. Pós: Belo Horizonte. v. 4, nº 8. p. 200 - 229, nov. 2014. Disponível em:  
<https://periodicos.ufmg.br/index.php/revistapos/article/download/15490/12346/42972>  
Acesso em: 13 de dez. 2021.

PADILHA, R. C. **Documentação Museológica e Gestão de Acervo**. Coleção Estudos Museológicos Vol.2. Florianópolis: FCC, 2014. Disponível em:  
<https://www.cultura.sc.gov.br/downloads/patrimonio-cultural/sistema-estadual-de-museus-sem-sc/2352-col-estudos-mus-v2-documentacao-museologica-e-gestao-de-acervos>. Acesso em: 13 de dez. 2021.

SPINELLI, J. **Recomendações para Higienização de Acervos Bibliográficos e Documentais**. Rio de Janeiro. Ministério da Cultura: Fundação Biblioteca Nacional - COP - Coordenadoria de Preservação, 2010. Disponível em:  
[https://www.bn.gov.br/sites/default/files/documentos/producao/recomendacao/recomendacoes-higienizacao-acervos-bibliograficos/recomendacoes\\_higienizacao\\_jaime.pdf](https://www.bn.gov.br/sites/default/files/documentos/producao/recomendacao/recomendacoes-higienizacao-acervos-bibliograficos/recomendacoes_higienizacao_jaime.pdf). Acesso em: 13 de dez. 2021.

TEIXEIRA, L. C; GHIZONI, V. R. **Conservação Preventiva de Acervos**. Coleção Estudos Museológicos Vol. 1. Florianópolis: FCC, 2012. Disponível em:  
<https://www.cultura.sc.gov.br/downloads/patrimonio-cultural/sistema-estadual-de-museus-sem-sc/2351-col-estudos-mus-v1-conservacao-preventiva-de-acervos>. Acesso em: 13 de dez. 2021.