

O tratamento documental na Universidade Federal de Minas Gerais: uma breve cronologia

Marcos Volpin Junior Universidade Federal de Minas Gerais, MG, Brasil.
<https://orcid.org/0000-0002-6904-6301>
marcosvolpinjr@gmail.com

Adalson de Oliveira Nascimento Universidade Federal de Minas Gerais, MG, Brasil.
<https://orcid.org/0000-0002-4859-4544>
adalson.nascimento@gmail.com

Resumo As universidades, no decorrer das atividades de ensino, pesquisa e extensão, produzem e acumulam documentos essenciais ao seu funcionamento e que se tornam fontes de pesquisa e de comprovação de direitos para alunos, professores, servidores, historiadores e pesquisadores em geral. Os documentos arquivísticos da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) são considerados patrimônios da instituição e, em alguns casos, são armazenados em espaços destinados a serviços de arquivo e em setores de trabalho. Conhecer o percurso empreendido pela instituição no trato de seus documentos ao longo do tempo nos permite entender a situação atual de organização de seu acervo e avaliar os possíveis caminhos a serem percorridos para a consolidação de uma política arquivística institucional que garanta a gestão documental eficiente, em preservação e acesso. Esse artigo apresenta parte dos estudos empreendidos no curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais.

Palavras-chave Política arquivística. Gestão de documentos. Arquivos universitários. UFMG.

Documental treatment at the Universidade Federal de Minas Gerais: a brief chronology

Abstract Universities, in the course of teaching, research and extension activities, produce and accumulate documents that are essential to their functioning and that become sources of research and proof of rights for students, teachers, employees, historians and researchers in general. The archival documents of the Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) are considered assets of the institution and, in some cases, are stored in spaces intended for archive services and in work sectors. Knowing the path taken by the institution in dealing with its documents over time allows us to understand the current situation of organization of its collection and evaluate the possible paths to be taken for the consolidation of an institutional archival policy that ensures efficient records management, in preservation and access. This article presents part of the studies undertaken in the Master's degree program in Information Science at the Universidade Federal de Minas Gerais.

Keywords Archival policy. Records management. University archives. UFMG.



Licença de Atribuição BY do Creative Commons
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Submetido em 20/11/2022
Aprovado em 19/05/2023
Publicado em 01/07/2023

1 INTRODUÇÃO

Os arquivos universitários surgiram junto à criação das universidades e são resultado da acumulação de documentos produzidos e recebidos em função de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão e são elementos de prova. São documentos únicos e importantes para o fim ao qual foram criados e, posteriormente, como fontes para a pesquisa retrospectiva.

Heloísa Liberalli Bellotto (2014) afirmou que as universidades, tal como outras instituições, devem implantar programas de gestão de documentos a fim de sistematizar os procedimentos administrativos para que se alcance o controle da produção e utilização dos documentos e da definição de seus prazos de vida e destinação (eliminação, conservação temporária ou guarda permanente).

Um dos principais sintomas da falta de gestão documental é a presença de documentos acumulados sem organização em salas e depósitos, onde se podem encontrar documentos de valor corrente, intermediário e permanente. Essa situação dificulta a localização e recuperação da informação que atestem direitos e garantem a preservação da história da universidade. Entre os anos de 1999 e 2000 foi feito um diagnóstico da situação dos arquivos na Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG que constatou a quantia de 14 mil metros lineares de documentos acumulados nas unidades acadêmicas e administrativas (UFMG, 2000). Entre 2013 e 2015, outro levantamento (UFMG, 2015) identificou quase 24 mil metros lineares de documentos acumulados, um crescimento de quase 70% em 15 anos.

Esses documentos acumulados na UFMG estão, em grande parte, localizados em salas de trabalho, em arquivos setoriais e em depósitos improvisados. Muitos deles não passaram pelo tratamento arquivístico adequado e, quando há alguma intervenção, essa se dá de forma descentralizada, por iniciativa local das unidades acadêmicas e administrativas da instituição. Assim, as atividades de gestão de documentos na UFMG não preservam uma padronização e estão em estágios muito diversos de organização, a depender da unidade.

Embora o tema da gestão documental estivesse corrente nos meios científicos desde meados do século XX¹, as instituições públicas demoraram a sentir os resultados das discussões acadêmicas em seus ambientes de trabalho, prevalecendo a sobreposição dos fazeres práticos sobre as proposições metodológicas advindas da arquivologia.

Foi a partir da promulgação da Lei nº 8.159, de janeiro de 1991, chamada de Lei de

¹ Em 1960 o Arquivo Nacional criou o Curso Permanente de Arquivos. Sobre o assunto, ver Tanus e Araújo (2012). Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v32152>. Acesso em: 20 nov. 2022.

Arquivos (BRASIL, 1991), fruto do período da redemocratização, que o país passou a ter um corpo normativo efetivo de políticas públicas arquivísticas. A lei dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e confere, em seu artigo 1º, ao Poder Público, o dever da gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos (BRASIL, 1991). No artigo 4º, estabelece que todos têm o direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos (*Ibid.*).

Segundo Ana Celeste Indolfo,

A elaboração de leis e regulamentos e a produção de normas e diretrizes foram buscadas pelos agentes do Estado responsáveis pela definição de uma política nacional de arquivos, como elementos capazes de oferecer instrumental técnico-científico para ordenação do caos em que se encontravam essas instituições e serviços. (INDOLFO, 2008, p.156).

Um dos progressos resultantes da criação da Lei de Arquivos, foi a instituição da Câmara Técnica de Classificação de Documentos do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, no ano de 1996. A referida Câmara elaborou dois instrumentos de gestão de documentos que foram publicados por meio da Resolução nº 4, o “Código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública: atividades-meio” e a “[...] Tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública” (CONARQ, 1996). Tais instrumentos legais foram atualizados em 2001 pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ (2001) e pela Resolução nº 45 de 14 de fevereiro de 2020 (CONARQ, 2020)².

Mesmo com avanços promovidos pela lei de arquivos, Renato Tarciso Barbosa de Sousa (1997) apresentou, ao final da década de 1990, um panorama das instituições públicas, em que estudou a situação dos documentos nas unidades político-administrativas do governo federal e do governo do Distrito Federal, todas sediadas em Brasília, com configurações distintas em relação à estrutura, ao nível de qualificação profissional de seus servidores, à missão institucional e ao aporte financeiro e material. Ademais, realizou a leitura dos principais diagnósticos de situação arquivística publicados no país. O autor afirmou que as iniciativas de tratamento dos arquivos localizados nos setores de trabalho eram pequenas e não se sustentavam em políticas estabelecidas. Ainda, que as ações nessa área não se baseavam em metodologia consolidada que permitisse aplicar os conceitos e teorias arquivísticas, mas em ações individuais de alguns profissionais.

Sousa (1997, p. 33) observou que, na prática, os acervos das instituições públicas eram

² Os Código de classificação de documentos de arquivo e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo das atividades-fim das instituições federais de ensino superior – IFES, foram publicados no ano de 2011.

formados por arquivos não tratados, montados nos setores de trabalho, e que não seria possível identificar conjuntos documentais divididos de acordo com o ciclo vital de documentos, ou seja, arquivos correntes, intermediários e permanentes. Para o autor, os “arquivos montados nos setores de trabalho”³ são compostos por documentos ativos, semiativos e inativos misturados a outros passíveis de eliminação, além de documentos não orgânicos, ou seja, documentos que não foram produzidos no âmbito do quadro das missões das instituições.

Os documentos acumulados sem tratamento eram, geralmente, destinados a depósitos (salas) quando já não serviam aos propósitos dos setores de trabalho. Esses depósitos encontravam-se, na maioria das vezes, em subsolos, garagens, porões, almoxarifados, corredores, prédios abandonados etc. Possuíam problemas nas instalações elétricas e hidráulicas e na ventilação. Não eram locais seguros e não possuíam planos de emergências. Eram sujos, o que atraía insetos e roedores e seus móveis e equipamentos eram precários. Era possível encontrar, nestes locais, outros objetos, como inservíveis e sobras de materiais de escritório, servindo, também, de almoxarifado (SOUSA, 1997).

Este cenário descrito por Sousa há 25 anos parece que ainda pode ser notado em algumas instituições públicas, incluindo as universidades federais. Renato Pinto Venâncio (2012) afirmou que a criação de universidades no Brasil se deu poucas décadas após a Proclamação da República. A Universidade do Rio de Janeiro, a primeira universidade brasileira, foi instituída no ano de 1920, posteriormente passou a se chamar Universidade Federal do Rio de Janeiro. Em 1927 foi a vez da Universidade de Minas Gerais, criada pela reunião de faculdades já existentes. O autor explica que, no início das atividades destas instituições, a tarefa de receber, expedir e classificar os documentos administrativos, assim como das atividades finalísticas eram atribuições de porteiros e amanuenses. Situação que começou a mudar na década de 1930, quando a preocupação com as atividades arquivísticas se tornaram presentes em seus regulamentos, inclusive com a contratação de “arquivistas” e “ajudantes de arquivistas” (VENÂNCIO, 2012, p. 44-45).

Após 1938, com a criação do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), houve o avanço no reconhecimento dos arquivos, documentação e biblioteca como elementos fundamentais da administração pública. Segundo Venâncio (2012), tal reconhecimento decorreu da aproximação do DASP em relação às teorias científicas da administração, definidas como taylorismo.

³ Seguiremos a linha de pensamento de Sousa (1997) ao não chamar esses documentos de “massa documental acumulada”, como comumente são chamados no Brasil. O termo “massa documental acumulada” tem o sentido de documentos acumulados que não se sabe a origem ou a proveniência. No nosso caso, a proveniência dos documentos está garantida, mas eles não passaram por um processo de gestão ou tratamento, estando desorganizados, não classificados e não avaliados, enfim, amontoados em setores de trabalho e depósitos improvisados.

Esse contexto favoreceu as universidades, que passaram a contar com funcionários da área de arquivos. Por exemplo, em 1949, a Lei nº 971, de federalização da Universidade de Minas Gerais - UMG (BRASIL, 1949) recomendava a existência de sete arquivistas, com previsão orçamentária para a contratação.

Porém, segundo Venâncio (2012), até a criação da lei de arquivos, em 1991, houve um declínio da legislação da área, devido à falta de um campo profissional e espaço para debates científicos. Com isso, a responsabilidade com o tratamento dos arquivos ficou a cargo de cada universidade, imprimindo medidas paliativas, sem continuidade, chegando a comprometer a organicidade dos fundos.

Assim, os arquivos (ou os depósitos de documentos arquivísticos acumulados) das universidades se constituem baseados nas atividades e funções desenvolvidas por elas, de ensino, pesquisa, extensão e cultura. Possuem uma função administrativa, de manter e prover acesso a documentos que comprovem atos e garantam direitos, bem como uma função histórica, cujos documentos acumulados e preservados servirão para pesquisas e construção da memória institucional.

Bellotto (2014, p. 74) afirmou que o principal papel dos arquivos universitários é

1. Reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, à história e ao funcionamento/desenvolvimento da universidade;
2. Avaliar e descrever estes documentos, tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins;
3. Supervisionar a eliminação, ter o controle da aplicação das tabelas de temporalidade, a fim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído. (BELLOTTO, 2014, p.74).

Além disso, a autora elencou uma segunda grande função aos arquivos:

1. Fornecer aos administradores as informações requeridas no menor prazo possível;
2. Fazer as demandas de informação e de pesquisa; requerer-se do serviço de arquivos universitários que proponham e coordenem a uniformização de métodos de classificação de documentos dentro das unidades universitárias com a finalidade de recuperação acelerada dos documentos necessários aos administradores. (BELLOTTO, 2014, p.74-75).

Os arquivos das universidades possuem documentos essenciais ao seu funcionamento, que são subprodutos de suas atividades e possuem valor de prova e testemunho. Não são produzidos artificialmente, mas por objetivos práticos, como provas de direitos e obrigações. Eles registram as relações orgânicas e funcionais da instituição. Segundo Santos e Venâncio (2015, p. 59-60), os documentos produzidos pela instituição também “[...] interferem nas relações técnicas, científicas, socioeconômicas e culturais, pois identificam-se como representativos de sua história e

identidade”. Não são produzidos com o objetivo de construção de memórias, mas, uma vez constituídos os arquivos, eles servem de base para a “[...] construção de narrativas históricas, que elaboram ou reelaboram a memória de um indivíduo, de uma instituição ou de uma comunidade” (SANTOS; VENÂNCIO, 2015, p. 60). Enfim, os arquivos nessas instituições são instrumentos para a consecução das atividades e, ao mesmo tempo, resultado do conhecimento científico produzido pela Universidade, sendo fonte de pesquisa para alunos, professores, servidores, historiadores e pesquisadores em geral.

A UFMG surgiu da Universidade de Minas Gerais (UMG) há 95 anos, a partir da aglutinação de quatro instituições superiores de ensino de Minas Gerais. Uma dessas instituições, a Faculdade de Direito, foi criada ainda no século XIX, em 1892, em Ouro Preto, e posteriormente transferida para Belo Horizonte. A UMG foi federalizada em 1949 e em 1965 passou a se chamar Universidade Federal de Minas Gerais (SANTOS; VENÂNCIO, 2015). Trata-se de uma pessoa jurídica de direito público, de ensino gratuito, mantida pela União, dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial (UFMG, 1999).

Hoje a Universidade possui quatro *campi* universitários: Pampulha e Saúde, em Belo Horizonte, e nos municípios de Montes Claros e Tiradentes. Comporta vinte unidades acadêmicas, mais de 47 mil alunos matriculados na graduação e pós-graduação (mestrado, doutorado e especialização). É a segunda maior universidade federal brasileira e uma das maiores instituições de ensino superior do país, com 3.203 professores e 4.214 servidores técnicos-administrativos⁴.

Diante do seu contexto histórico e administrativo, os documentos produzidos e acumulados pela UFMG constituem patrimônio da universidade e são importantes para a sua memória institucional. Nesse artigo, pretendemos apresentar um breve esboço de uma cronologia dessas iniciativas na UFMG, sendo parte dos estudos empreendidos na dissertação “O tratamento documental arquivístico na Universidade Federal de Minas Gerais: estudo de caso da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas”, desenvolvido no curso de Mestrado em Ciência da Informação da Escola de Ciência da Informação da UFMG.

2 O TRATO DOS DOCUMENTOS NA UFMG

A formação dos arquivos da UFMG data de 1892, com a criação da Faculdade de Direito, em Ouro Preto (SANTOS; SANTOS, 2012). Nesses quase 95 anos de existência, a UFMG formulou uma

⁴ Dados de dezembro de 2021. Disponível no site da UFMG: <https://ufmg.br/a-universidade/apresentacao/ufmg-em-numeros>. Acesso em: 16 set. 2022.

política institucional de arquivos, mas não conseguiu estabelecê-la e consolidá-la. Muitas foram as iniciativas para resolver a questão de seus arquivos.

As iniciativas voltadas para a organização dos documentos acumulados de forma desordenada na UFMG iniciaram-se na década de 1970. Desde então, foram realizados projetos de preservação e tratamento dos documentos e a criação dos centros de memória.

As unidades acadêmicas que integram a UFMG possuem relativa autonomia administrativa e didática. Tal autonomia reflete no tratamento dado aos documentos nas unidades. Essa autonomia pode ser explicada pelo contexto de formação e constituição da universidade, que, quando uma Faculdade ou Escola era incorporada à Universidade, ela funcionava praticamente da mesma forma como antes da incorporação. Essa autonomia era assegurada pela Lei Estadual de criação da UMG, nº 956 de 07 de setembro de 1927. Em seu art. 3º, definia que cada unidade incorporada mantivesse a organização administrativa e didática anterior à criação da Universidade. A administração central, exercida pela Reitoria e pelo Conselho Universitário, restringia-se ao exame e à aprovação dos orçamentos e das contas anuais das Faculdades (MINAS GERAIS, 1927).

Assim, a universidade foi criada e se desenvolveu nesse espírito de manutenção do modo de funcionamento das instituições anteriores à UMG. Se considerarmos os documentos como reflexo das relações administrativas de uma instituição, essa organização documental também não é homogênea para toda universidade. Cada instituição incorporada trouxe consigo uma forma de tratar e organizar seus documentos e isso explica o fato de a ação de gerir documentos na UFMG não poder ser considerada um movimento único, centralizado.

Em 1949, a Lei que federalizou a UMG (BRASIL, 1949) previu a contratação de sete funcionários da área de arquivo, a serem alocados nas unidades acadêmicas e na administração central. Apesar disso, não se tem registros de trabalhos em arquivos anteriores à década de 1970⁵.

No início da década de 1970 a UFMG criou o Arquivo Central, instalado no prédio da Reitoria. Porém, não durou nem uma década. Ele foi desmembrado e transferido para o antigo Departamento de Administração (DA), atual Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais (DLO), enquanto uma parte se manteve no prédio da Reitoria.

⁵ Parte das informações de projetos e iniciativas empreendidas pela UFMG no tratamento de seus documentos, descritos nesse artigo, foram levantados por Silvana Aparecida Silva dos Santos em sua tese de doutorado: Arquivos Universitários: a gestão eficaz e a preservação digital. Um estudo dos sistemas acadêmicos e de recursos humanos da Universidade Federal de Minas Gerais-UFMG. Além de normativos da UFMG e relatório dos projetos. Silvana Santos é Mestre e Doutora em Ciência da Informação pela UFMG, com temas relacionados à arquivologia e UFMG. Foi bibliotecária na UFMG por 35 anos e professora substituta. Participou da Comissão de Estudos para definição de políticas de implantação de Sistema de Arquivos Institucionais Gerais da UFMG (SIARQ-UFMG) e da Comissão Central Permanente de Avaliação de Documentos Arquivísticos (CPAD-Central). Foi Diretora da Divisão de Arquivos de Pessoal do DAP entre 2012 e 2019.

A proposta de criação de um organismo centralizado de serviços arquivísticos para a UFMG voltou a fazer parte de discussões novamente apenas em 2013, quando a Universidade previu a construção de um prédio para abrigar o Arquivo Central em seu plano de Requalificação e expansão da infraestrutura (UFMG, 2013). Para o andamento do projeto, alguns servidores da UFMG visitaram prédios de arquivo, como o Arquivo Público de São Paulo, a fim de subsidiar o projeto de um Arquivo Central na Universidade. Como resultado, foi elaborado um projeto arquitetônico para construção do Arquivo Central, de três andares, que ficaria localizado próximo à Escola de Música no Campus Pampulha da UFMG. Com os frequentes cortes no orçamento da Universidade, o projeto não se concretizou. Em 2018, a Diretoria de Arquivos Institucionais da UFMG (DIARQ) retomou as discussões sobre a criação do Arquivo Central, mas no sentido de aproveitar algum espaço já existente na Universidade. Em 2021 foi criada uma comissão, designada pela Portaria nº 2.660, responsável por estudar e elaborar uma proposta para implantação do Arquivo Central da UFMG (UFMG, 2021). O relatório da comissão apontou como a opção mais vantajosa, o galpão utilizado como almoxarifado da COPEVE, localizado ao lado da Unidade Administrativa III, para abrigar, eventualmente, o Arquivo Central da UFMG.

Além da iniciativa de organização dos documentos, na década de 1970, ainda foi desenvolvido o Projeto de Centralização do Cadastro de Pessoal (PROCECAPE). Esse projeto visava recolher e identificar a documentação de pessoal para organizá-la em dossiês individuais de servidores. Os documentos organizados nesse projeto deram início ao Arquivo do Departamento de Administração de Pessoal (DARQ/DAP) (SANTOS; SANTOS, 2012).

Ainda no final da década de 1970, a UFMG criou o Centro de Microfilmagem, instalado no Departamento de Administração (DA), que tinha como objetivo modernizar a forma de se organizarem os documentos da Universidade. O Centro iniciou suas atividades com documentos contábeis do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF). Após a microfilmagem, os documentos em papel foram mantidos sem organização no subsolo da Reitoria. Apenas nos anos 1980, quando se desativou o Centro de Microfilmagem, é que os documentos foram reorganizados e transferidos para outra sala, no mesmo andar da Reitoria. O fechamento do Centro se deu, pois se constatou que a documentação em papel após a microfilmagem não poderia ser eliminada (SANTOS; SANTOS, 2012).

A fim de se dar uma utilidade ao setor de Microfilmagem e aproveitar os equipamentos, justificando os gastos feitos com a criação do Centro, foi proposto o projeto de Memória da UFMG, que tinha como objetivo mapear os documentos das unidades acadêmicas e definir as unidades-piloto para o projeto. Foram escolhidas as unidades Colégio Técnico (COLTEC) e a Faculdade de

Filosofia e Ciências Humanas (FAFICH), iniciando-se pela higienização, identificação e organização dos documentos (SANTOS; SANTOS, 2012).

Outras iniciativas se deram ao longo do tempo, como por exemplo, em 1976, por ocasião do cinquentenário da UFMG, o reitor Eduardo Osório Cisalpino solicitou à Escola de Biblioteconomia, atual Escola de Ciência da Informação, um plano para a organização da Coleção de Documentos Históricos da UFMG. Os documentos ficaram custodiados pela Reitoria como coleção especial de documentos históricos e posteriormente transferidos para a Biblioteca Central. Juntamente com as teses e dissertações, formaram o núcleo de um futuro Projeto Memória Intelectual da UFMG (SANTOS; SANTOS, 2012).

Em 1986, a Coordenação de Ensino e Pesquisa (CEPE), órgão deliberativo da UFMG, por meio da Resolução nº 1 de 28 de fevereiro de 1986 (UFMG, 1986) instituiu o Projeto Memória Intelectual da UFMG, com a finalidade de coletar, armazenar, preservar e divulgar a produção intelectual da UFMG. Foi delegada à Biblioteca Central a competência para o desenvolvimento do projeto, no recolhimento dos documentos técnico-científicos da Universidade (SANTOS; SANTOS, 2012).

Atualmente, o acervo Memória Intelectual da UFMG é custodiado pela Divisão de Coleções Especiais e Obras Raras da UFMG, localizado na Biblioteca Central, conta com o Arquivo da Assessoria Especial de Segurança e Informação (AESI), com documentos variados, datados de 1964 a 1982; Acervo do Festival de Inverno da UFMG, com documentos de 1967 a 2015, contendo cartazes, fotografias, entre outros; e Documentos bibliográficos e arquivísticos, com livros, relatórios, atas, resoluções, teses, dissertações e fotografias, com documentos desde 1928⁶.

O movimento iniciado na década de 1980 na UFMG, de preservar ou resgatar a memória da instituição, nos traz um questionamento: que memória pretendia-se preservar? A relação entre memória e arquivo é discutida por Laura Millar (2006) que elencou cinco fatores para melhor compreensão: o processo de lembrar carrega consigo uma seletividade que lhe é intrínseca; os documentos servem de gatilhos para a memória, mas não são a memória em si; o lugar ocupado pelas emoções nas recordações e sua ausência nos documentos; o papel do presente na recordação do passado; e por fim, a diferença entre lembrar e saber.

O processo de “preservar a memória”, ou mais precisamente de “criar a memória” não se sustenta somente pelo conteúdo dos documentos de arquivo, mas está ligado à formação e ao reconhecimento da identidade dos indivíduos e de determinados grupos. Assim, a Comissão de

⁶ Informações disponíveis em: https://www.bu.ufmg.br/bu_atual/especiais-e-raros/memoria-intelectual-da-ufmg/. Acesso em: 4 out. 2022.

Memória da UFMG buscava aquilo que se pensava, ou esperava, de uma universidade: um local de conhecimento, ciência e vanguarda. Assim, o acervo buscado pela Comissão era mais voltado para os documentos das atividades-fim, algo muito parecido com o que acontece na formação dos acervos dos centros de memória. E, quando não se tinha esse acervo produzido na universidade, produzia-se com a coleta de depoimentos de pessoas relevantes, de fotografias, filmes e documentários nos meios de comunicação sobre a Universidade.

Em 1998, por meio das portarias nº 02634 de 15 de julho (UFMG, 1998a) e nº 02722 de 23 de julho (UFMG, 1998b), o Reitor Francisco César de Sá Barreto instituiu uma comissão para estabelecer a política de acervos da UFMG, composta por representantes das escolas de Belas-Artes, Arquitetura, Música e Biblioteconomia, da Faculdade de Letras, do Departamento de História da FAFICH e do Instituto de Ciências Exatas (ICEX). A comissão foi efetivada em 2001 como Comissão Permanente de Acervos da UFMG e foi encarregada de elaborar uma política de acervos para a Universidade.

Para isso, foi necessário realizar um diagnóstico da situação dos acervos da Universidade, por meio de um projeto intitulado Projeto de Acervos da UFMG, contemplado pela FUNDEP (Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa). O projeto ocorreu entre os anos de 1998 e 2000 e se dividiu em três subprojetos, um deles focado no inventário dos arquivos e das coleções especiais (SANTOS; SANTOS, 2012). De acordo com Adalson de Oliveira Nascimento (2013), a temática do diagnóstico de arquivos, ou censo de arquivos, no Brasil, desenvolveu-se na década de 1980, com a realização de censos em arquivos, objetivando conhecer a realidade documental e elaborar planos de ação. Muitas instituições, nesse período, deixaram de ser apenas um depósito de documentos e passaram a gerir com maior eficiência a produção documental. Por meio desse trabalho diagnóstico, as instituições conhecem melhor seu acervo arquivístico e dimensionam o tamanho do problema a ser enfrentado.

Para o professor Douglas Cole Libby, que participou do projeto, “[...] a sociedade está pressionando a Universidade a também se preocupar com seu acervo.” Mesmo os documentos administrativos de ações corriqueiras da UFMG, como as de seções de ensino e do departamento de pessoal, “[...] pode[m] se tornar objeto de pesquisa no futuro e ter importância em termos de avanço de conhecimento.” (CIRINO, 1999, p. 3).

A professora Vilma Moreira dos Santos afirmou que o projeto também teve o objetivo de identificar as condições dos documentos externos recebidos pela UFMG. Segundo a professora, “[...] a partir daí, poderemos elaborar uma política de recolhimento desse material. Até agora, eles foram recolhidos, basicamente, por iniciativa de pesquisadores que chegaram aos arquivos.”

(CIRINO, 1999, p. 3).

Como resultado do diagnóstico, constatou-se que a UFMG possuía cerca de 14 mil metros lineares de documentos acumulados nas unidades acadêmicas e administrativas, em sua maioria, em condições precárias de preservação (UFMG, 2000).

Outras iniciativas se deram no sentido de tratar os documentos acumulados pela UFMG, como o Projeto de Recuperação do Arquivo Pessoal de Obras, composto por documentos do Escritório Técnico para a construção dos primeiros prédios do Campus Pampulha e da Prefeitura UFMG⁷. Os documentos estavam armazenados em barracões de madeira de canteiro de obras e, em 2001, foram higienizados e organizados e encontram-se atualmente no Arquivo do Departamento de Administração de Pessoal (DAP) (SANTOS; SANTOS, 2012). Ainda em 2001, pela Portaria nº 02166 de 21 de setembro (UFMG, 2001), foi constituída uma comissão para supervisionar o Projeto de Reestruturação/Organização do Arquivo Central do DAP. O objetivo era reorganizar o arquivo, promovendo a desinfestação e higienização dos documentos, a ordenação e acondicionamento dos documentos funcionais em novos invólucros, elaboração do inventário do acervo de legislação, a informatização para controle de empréstimos e reestruturação física do ambiente de armazenamento, inclusive com a aquisição de armários deslizantes em 2007 (SANTOS; SANTOS, 2012).

Em 2003 foi iniciado um projeto de criação do Sistema de Arquivo da UFMG, que começou por um projeto piloto desenvolvido na Faculdade de Farmácia (FAFAR) da UFMG. O projeto foi financiado pela Reitoria e tinha a previsão de duração de seis meses. O tempo foi insuficiente e a continuação dos trabalhos ficou a cargo da própria Faculdade de Farmácia. Como resultado dos trabalhos, Silvana Santos e Vilma Santos (2012) enfatizaram o papel importante na formação de recursos humanos na área de gerenciamento de arquivos, uma vez que nessa época ainda não existia o curso de graduação em Arquivologia na UFMG. Foram criados os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos para a Faculdade e foram tratados (higienizados e acondicionados) documentos que estavam deteriorando. As autoras ainda afirmaram que, depois dos trabalhos, foi possível concluir que as eliminações sem critérios na UFMG já tinham causado prejuízos irreversíveis à Faculdade de Farmácia. As autoras reiteraram a necessidade de se criar um arquivo permanente para várias unidades da UFMG e da necessidade de se estabelecer uma política de organização, preservação e de acesso contínuo ao conteúdo dos documentos geridos em meio eletrônico/digital.

Em 2002, com o Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro (BRASIL, 2002), que regulamentou a Lei

⁷ A Prefeitura da UFMG foi extinta em 1980.

8.159/1991 e dispôs sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, foi estabelecido, em seu art. 18, que, em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal, seria constituída uma Comissão Permanente de Avaliação de Documento (CPAD), com a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados em seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor. Este instrumento foi atualizado em 2019 pelo Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro (BRASIL, 2019).

Na UFMG, a CPAD foi instituída em 2015, pela Resolução nº 3 (UFMG, 2015), juntamente com o estabelecimento das competências da DIARQ. A CPAD se reuniu no mínimo uma vez ao ano desde 2016 até 2019, com exceção de 2018. Em 2020, devido à pandemia de Covid-19, causada pelo novo coronavírus (Sars-Cov-2), decretado pela Organização Mundial de Saúde em março de 2020, os trabalhos presenciais na UFMG foram suspensos e não ocorreram eliminações na Universidade. Desde a instituição da CPAD na UFMG, já foram eliminados 1.456,89 metros lineares de documentos⁸.

Percebe-se que até o final dos anos 2000, as ações de tratamento documental na UFMG se davam de forma isolada ou, quando havia uma iniciativa mais centralizada, os projetos não tinham continuidade. Essa situação começou a mudar quando houve a contratação de Arquivistas na Universidade, em 2009.

Em 2009, pouco antes do ingresso dos Arquivistas na UFMG, o DCF, desenvolveu o projeto “Maximização das Condições de Guarda e Conservação de Documentos Contábeis, de Execução Orçamentária, Financeira e Convênios da UFMG” amparado pela legislação vigente (UFMG, 2009), chamado também de “projeto Ácaro”. O projeto contou com uma equipe composta por servidores do Departamento de Contabilidade e Finanças e pessoas físicas disponibilizadas pela FUNDEP. Logo em seguida, com a nomeação de Arquivistas na UFMG, uma arquivista foi designada para o projeto.

O projeto consistia na análise dos documentos contábeis, de pessoal e de convênios e a separação e eliminação dos documentos que já tinham cumprido seu prazo de guarda. Os documentos analisados eram referentes aos exercícios de 1999 e 2000, todos já julgados pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

Em 2012, quando foi aprovada a Portaria nº 93 de 4 de outubro de 2012 (UFMG, 2012) que instituiu a Comissão de Estudos para a definição de políticas e implantação do Sistema de Arquivos

⁸ Dados disponíveis em: DIARQ. Eliminações. Disponível em: <https://www.ufmg.br/diarq/eliminacao/>. Acesso em: 20 nov. 2022.

Institucionais (SIARQ) da UFMG, começou a ser desenhada a Diretoria de Arquivos Institucionais (DIARQ) da UFMG. Como resultado desta comissão, foi feito um diagnóstico da situação dos arquivos da instituição, realizando o mapeamento dos arquivos não tratados das unidades acadêmicas e administrativas da UFMG. Constatou-se que a Universidade possuía cerca de 24 mil metros lineares de documentos acumulados em depósitos e nos setores de trabalho (UFMG, 2015).

Após a criação da DIARQ, muitas foram as ações no sentido de nortear a Universidade nas boas práticas de gestão de documentos, como a publicação da Cartilha de Noções Básicas em Arquivo, do Manual de Gestão de Documentos Arquivísticos, além de Ciclos de Palestras, Cursos e o financiamento e apoio à Coleção Arquivo, cujas publicações, até o momento, foram: “Arquivo: Estudos e Reflexões”, de Heloisa Liberalli Bellotto; “Correntes Atuais do Pensamento Arquivístico”, de Heather MacNeik e Terry Eastwood; “Arquivos Pessoais: Um Novo Campo Profissional – Leituras, Reflexões e Reconsiderações”, de Richard J. Cox; e, finalmente, “Sem Consentimento – A Ética na Divulgação de Informações Pessoais em Arquivos Públicos”, de Heather MacNeil⁹.

Em relação à organização arquivística, a UFMG enfrenta, hoje, um desafio, a utilização de vários aplicativos e sistemas eletrônicos de produção de documentos arquivísticos. Santos (2018) identificou o uso de, pelo menos, 27 sistemas eletrônicos, próprios ou externos, que produzem e armazenam documentos arquivísticos de diversas áreas acadêmicas e administrativas da UFMG, além de outros sistemas locais para gerenciar custos, controles de almoxarifados, relatórios de gestão, matriz orçamentária, entre outros.

O SEI é, atualmente, o principal sistema eletrônico de produção e tramitação de documentos na Universidade. Ele foi criado no âmbito do Tribunal Regional Federal da 4ª Região – TRF4 para gerenciamento de processos e foi adaptado para diversos órgãos das esferas federal, estadual e municipal e está em uso desde o ano de 2019 na UFMG¹⁰. Se, por um lado, apresenta fatores favoráveis, como agilidade e rapidez na produção e tramitação de documentos, por outro traz novos desafios, como por exemplo, a classificação e arquivamento de documentos eletrônicos.

É comum, na implantação de sistemas de gerenciamento de documentos, as instituições não consultarem os órgãos responsáveis por essa área, limitando-se às áreas de tecnologia da informação. Rondinelli (2005), ao comparar as ações e iniciativas de gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, entre outros países e o Brasil, entendeu que, enquanto no plano internacional os estudos e projetos originam-se da comunidade arquivística, envolvendo tanto o

⁹ Informações disponíveis em: <http://www.ufmg.br/diarq>. Acesso em: 20 nov. 2022

¹⁰ Sobre o Sistema Eletrônico de Informações na UFMG, ver: <https://sei.ufmg.br/>. Acesso em: 10 nov. 2022.

meio acadêmico quanto as instituições arquivísticas, no Brasil, as iniciativas se dão a partir do universo empírico, com forte predomínio dos recursos tecnológicos em detrimento das abordagens arquivísticas.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por fim, tem-se como considerações finais que, ao longo de sua trajetória, a UFMG empreendeu diversos projetos de tratamento dos documentos acumulados em diversos espaços da instituição. Esses projetos contribuíram para a reflexão a respeito de uma política arquivística institucional, mas não foram suficientes para sua plena implantação. A inexistência de um órgão central encarregado da política arquivística até década de 2010 e a ausência de um Arquivo Central da Universidade, favoreceram o desenvolvimento de iniciativas isoladas de tratamento de documentos na UFMG. Soma-se a isso, não haverem arquivos setoriais instituídos em muitas unidades acadêmicas e administrativas e, também, a carência de Arquivistas e pessoal qualificado na área arquivística¹¹. Em contrapartida, no ano de 2015, com a institucionalização da Diretoria de arquivos Institucionais da UFMG, percebe-se uma melhoria na centralização das ações arquivísticas na Universidade.

Os arquivos institucionais, criados no âmbito das unidades da UFMG, devem possuir um papel de maior destaque na gestão dos seus documentos e envolver todos os servidores, afinal, todos produzem documentos. Os ganhos proporcionados pela gestão de documentos são relevantes e justificam os esforços a serem empreendidos. Não é fácil e é trabalhoso, mas deve ser iniciado o quanto antes. A UFMG, através de seu órgão máximo na gestão de documentos, a DIARQ, possui condições e requisitos para a implementação e consolidação de sua política de arquivos, desde que toda a comunidade esteja envolvida e sensibilizada.

REFERÊNCIAS

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivo**: estudos e reflexões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

BRASIL. Lei nº 971, de 16 de dezembro de 1949. Federaliza a Universidade de Minas Gerais. **Diário Oficial da União**, seção 1, Brasília, DF, p. 17.513, 19 dez. 1949. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1940-1949/lei-971-16-dezembro-1949-363551-norma-pl.html>. Acesso em: 15 nov. 2022.

¹¹ Na UFMG, há 11 Arquivistas e dois Técnicos de Arquivo lotados em diversas unidades acadêmicas e administrativas. Informações retiradas do detalhamento de servidores do Portal da Transparência do Governo Federal, disponível em: <https://www.portaltransparencia.gov.br>. Acesso em: 10 nov. 2022.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, seção 1, Brasília, DF, ano 129, n. 6, p. 455-456, 9 jan. 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm. Acesso em: 18 jul. 2022.

BRASIL. Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. **Diário Oficial da União**, seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 3, p. 1, 4 jan. 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm. Acesso em: 18 jul. 2022.

BRASIL. Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019. Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal [...]. **Diário Oficial da União**, seção 1, Brasília, DF, ano 157, n. 233, p. 3-5, 3 dez. 2019. Disponível em: <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=03/12/2019&jornal=515&pagina=3&totalArquivos=119>. Acesso em: 15 nov. 2022.

CIRINO, Priscila. Comissão visita unidades para inventariar acervos. **Boletim UFMG**, Belo Horizonte, ano 25, p. 3, 24 nov. 1999.

CONARQ. Resolução nº 4, de 28 de março de 1996. Dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública [...]. **Diário Oficial da União**, seção 1, Brasília, DF, ano 134, Suplemento ao n. 62, p. 1, 29 mar. 1996. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-4-de-28-de-marco-de-1996>. Acesso em: 18 jul. 2022.

CONARQ. Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução n. 4, de 28 de março de 1996 [...]. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, seção 1, p. 2, 8 fev. 2002a. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-14-de-24-de-outubro-de-2001>. Acesso em: 18 jul. 2022.

CONARQ. Resolução nº 45, de 14 de fevereiro de 2020. Revoga as Resoluções nº 14, de 24 de outubro de 2001; nº 21 de 4 de agosto de 2004 e nº 35, de 11 de dezembro de 2012. **Diário Oficial da União**, seção 1, Brasília, DF, ano 158, n. 36, p. 75, 20 fev. 2020c. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-45-de-14-de-fevereiro-de-2020>. Acesso em: 18 jul. 2022.

INDOLFO, Ana Celeste. **O uso de normas arquivísticas no estado brasileiro**: uma análise do Poder Executivo Federal. 2008. 237 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal Fluminense e Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Niterói, 2008.

MILLAR, Laura. Touchstones: considering the relationship between memory and archives. **Archivaria**, Ottawa, n. 61, p. 105-126, Spring 2006 *apud* CAMPOS, José Francisco Guelfi. Arquivos e memória: apontamentos para o debate sobre uma relação controversa. **Escrita da História**, v. 2, n. 4, p. 100-119, set./dez. 2015.

MINAS GERAIS. Lei nº 956, de 7 de setembro de 1927. Cria a Universidade de Minas Gerais. **Coleção das Leis e Decretos de Minas Gerais**, Col. 1, p. 14, 07 set. 1927. Disponível em: <https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:minas.gerais:estadual:lei:1927-09-07;956>. Acesso em: 21

out. 2022.

NASCIMENTO, Adalson de Oliveira. Sendas da Modernização. **Revista do Arquivo Público Mineiro**, Minas Gerais, v. 49, n. 1, p. 128-139. 2013. Disponível em: http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/rapm_pdf/2013A11.pdf. Acesso em: 7 set. 2022.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

SANTOS, Silvana Aparecida Silva dos; SANTOS, Vilma Moreira dos. UFMG: o projeto piloto da organização de arquivos da Faculdade de Farmácia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (org.). **Universidades & Arquivos: Gestão, Ensino e Pesquisa**. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2012.

SANTOS, Silvana; VENÂNCIO, Renato. Arquivos institucionais e memória da Universidade Federal de Minas Gerais: um estudo dos arquivos de arquitetura. In: NASCIMENTO, Adalson; MORENO, Andrea (org.). **Universidade, Memória e Patrimônio**. Belo Horizonte: Mazza Edições, 2015.

SANTOS, Silvana Aparecida Silva dos. **Arquivos Universitários: a gestão eficaz e a preservação digital: Um estudo dos sistemas acadêmicos e de recursos humanos da Universidade Federal de Minas Gerais**. 2018. 427 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2018.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. Os arquivos montados nos setores de trabalho e as massas documentais acumuladas na administração pública brasileira: uma tentativa de explicação. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, v. 21, n. 1, 1997.

TANUS, Gabrielle Francinne S. C.; ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. O ensino da arquivologia no Brasil: fases e influências. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, v. 18, n. 37, p. 83-102, 2013. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2013v18n37p83>. Acesso em: 20 nov. 2022.

UFMG. Reitoria. **Portaria nº 02634**, de 15 de julho de 1998. Institui comissão para estabelecer Política de Acervos da UFMG. Belo Horizonte: UFMG, 1998a.

UFMG. Reitoria. **Portaria nº. 02722**, de 23 de julho de 1998. Institui comissão para estabelecer Política de Acervos da UFMG. Belo Horizonte: UFMG, 1998b.

UFMG. Conselho Universitário. **Resolução nº 04**, de 4 de março de 1999. Aprova o novo Estatuto da Universidade Federal de Minas Gerais. Belo Horizonte: UFMG, 1999. Disponível em: <https://www2.ufmg.br/sods/Sods/Sobre-a-UFMG/Estatuto>. Acesso em: 16 out. 2022.

UFMG. **Projeto inventário de acervos da UFMG**. Subprojeto: Inventário de Arquivos e Coleções Especiais. Relatório Final. Belo Horizonte: UFMG, 2000.

UFMG. Reitoria. **Portaria nº 02166**, de 24 de setembro de 2001. Constitui comissão para supervisionar os trabalhos relativos ao Projeto de Organização do Arquivo de Pessoal, ligado ao

Departamento de Administração de Pessoal da UFMG. Belo Horizonte: UFMG, 2001.

UFMG. Departamento de Contabilidade e Finanças. **Relatório de execução de análise dos documentos do arquivo do DCF para descarte**. Belo Horizonte: Departamento de Contabilidade e Finanças, UFMG, 2009.

UFMG. Reitoria. **Portaria nº 93**, de 4 de outubro de 2012. Institui a Comissão de Estudos para definição de políticas e implantação do Sistema de Arquivos da UFMG. Belo Horizonte: UFMG, 2012

UFMG. **Requalificação e expansão da infraestrutura**: Campus da Pampulha, Campus da Saúde, Campus de Montes Claros - ICA, Campus de Pedro Leopoldo, Unidades Isoladas. Belo Horizonte: UFMG, 2013.

UFMG. DIARQ. **Relatório Síntese**: diagnóstico da massa documental acumulada. Belo Horizonte: UFMG, 2015a.

UFMG. Conselho Universitário. **Resolução nº 03**, de 31 de março de 2015. Estabelece a estrutura organizacional e competências da Diretoria de Arquivos Institucionais – DIARQ. Belo Horizonte: UFMG, 2015b. Disponível em: <https://www.ufmg.br/diarg/index.php/atos-normativos/>. Acesso em: 20 jul. 2022.

UFMG. Reitoria. **Portaria nº 2.660**, de 12 de abril de 2021. Institui a Comissão responsável por estudar e elaborar proposta para implantação do Arquivo Central da Universidade Federal de Minas Gerais. Belo Horizonte: UFMG, 2021.

VENÂNCIO, Renato. Arquivos Universitários no Brasil. *In*: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (org.). **Universidades & Arquivos**: Gestão, Ensino e Pesquisa. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2012.

NOTAS DE AUTORIA

Marcos Volpin Junior

Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Minas Gerais (2022). Graduado em Arquivologia pela Universidade Federal de Minas Gerais (2014). Graduado em História pela Universidade Federal de Viçosa (2008). Atualmente é Técnico em Arquivo da Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG. Tem experiência na área de Arquivologia, atuando principalmente nos seguintes temas: gestão de documentos política arquivística institucional e arquivos universitários. Link Currículo Lattes- <http://lattes.cnpq.br/2414385651113839>.

Adalson de Oliveira Nascimento

Possui graduação em História Licenciatura (1999) e Bacharelado (2002) pela Universidade Federal de Minas Gerais, mestrado em História (2004) e doutorado em Educação (2009), na linha de pesquisa História da Educação, pela mesma Universidade. É professor associado da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais. Tem experiência na área de Arquivologia e História atuando principalmente nos seguintes temas: arquivos permanentes, organização de arquivos, arquivos escolares e universitários, memória, história política e história da educação.

Link Currículo Lattes - <http://lattes.cnpq.br/4162674522016220>.