A gestão de documentos na Justiça Militar de Minas Gerais: entre sigilo e modernização

Maria Luisa Vieira da Silva
Universidade Federal de Minas Gerais, Minas Gerais, Brasil
https://orcid.org/0009-0006-5396-3697
mlvs2006@ufmg.br

Ivana Denise Parrela
Universidade Federal de Minas Gerais, Minas Gerais, Brasil
https://orcid.org/0000-0003-0831-148X
ivanaparrela@ufmg.br

Resumo O objetivo central deste artigo é examinar a evolução da gestão de documentos no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, à luz da legislação arquivística brasileira e das diretrizes do Conselho Nacional de Justiça. Trata-se de um estudo de caso. A pesquisa, de natureza descritiva e exploratória, adota abordagem qualitativa. A metodologia adotada foi a pesquisa documental, baseada em legislações, atos normativos e publicações institucionais. Os resultados evidenciam um aprimoramento institucional, ainda que gradual, quanto à implantação de práticas arquivísticas que culminaram na criação da unidade de Gestão Documental. Apesar dos óbices inicialmente enfrentados, como a ausência de procedimentos, a escassez de recursos e a necessidade de conciliar transparência e sigilo, percebe–se um processo permanente de valorização da temática em tela. É possível concluir que a instituição tem promovido ações consistentes relativas à gestão de documentos que promovem a eficiência administrativa, facilitam o processo de tomada de decisões e o cumprimento de obrigações legais, incluindo o direito de acesso à informação.

Palavras-chave Gestão de documentos. Poder Judiciário. Justiça Militar de Minas Gerais.

Records management in the Military Justice of Minas Gerais: between secrecy and modernization

Abstract The central objective of this article is to examine the evolution of records management within the Military Justice of the State of Minas Gerais, in light of Brazilian archival legislation and the guidelines of the National Council of Justice. This is a case study. The research, descriptive and exploratory in nature, adopts a qualitative approach. The methodology adopted was documentary research, based on legislation, normative acts, and institutional publications. The results show an institutional improvement, albeit gradual, in the implementation of archival practices, culminating in the creation of the Records Management unit. Despite the initial obstacles faced, such as the absence of procedures, scarcity of resources, and the need to reconcile transparency and confidentiality, a permanent process of valuing the subject matter is evident. It is possible to conclude that the institution has promoted consistent actions related to records management that promote administrative efficiency, facilitate the decision-making process, and the fulfillment of legal obligations, including the right of access to information.

Keywords Records management. Judiciary Branch. Military Justice of Minas Gerais.

Gestión documental en el Justicia Militar de Minas Gerais: entre el secreto y la modernización

Resumen El objetivo principal de este artículo es examinar la evolución de la gestión documental dentro del sistema de Justicia Militar del Estado de Minas Gerais, a la luz de la legislación archivística brasileña y las directrices del Consejo Nacional de Justicia. Se trata de un estudio de caso. La investigación, de carácter descriptivo y exploratorio, adopta un enfoque cualitativo. La metodología empleada fue la investigación documental, basada en legislación, actos normativos y publicaciones institucionales. Los resultados muestran una mejora institucional, si bien gradual, en la implementación de prácticas archivísticas, que culminó con la creación del unidad de Gestión Documental. A pesar de los obstáculos iniciales, como la ausencia de procedimientos, la escasez de recursos y la necesidad de conciliar transparencia y confidencialidad, se evidencia un proceso permanente de valoración del objeto de estudio. Es posible concluir que la institución ha promovido acciones consistentes relacionadas con la gestión documental que fomentan la eficiencia administrativa, facilitan la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones legales, incluido el derecho de acceso a la información.

Palabras clave Gestión documental. Poder Judicial. Justicia Militar de Minas Gerais

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

Submetido em 15/11/2025
Aprovado em 27/03/2026
Publicado em 14/09/2026

1 INTRODUÇÃO

Uma situação comum no Brasil é a de instituições que, somente após décadas de existência, passaram a dispor de uma estrutura – com profissionais dedicados, recursos materiais e instalações próprias – com a finalidade de guarda, de processamento técnico, de conservação e de provimento do acesso aos seus documentos arquivísticos. A Justiça Militar de Minas Gerais exemplifica isso. Órgão do Poder Judiciário brasileiro criado em 1937, ela é responsável por processar e julgar os integrantes da Polícia Militar de Minas Gerais (PMMG) e do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG) quanto aos crimes militares definidos em lei e as ações judiciais contra atos disciplinares.

Para entender as motivações desse investimento no tratamento documental é preciso lembrar que, em 2020, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) publicou um diagnóstico dos arquivos do Poder Judiciário. No último trimestre do ano anterior, todos os tribunais superiores, conselhos de justiça, tribunais regionais federais, tribunais de justiça, seções judiciárias, tribunais regionais do trabalho, tribunais regionais eleitorais e tribunais de justiça militar foram convidados a responder dezessete perguntas abordando os processos de trabalho relativos à gestão documental, além de aferir o custo e o tamanho de seus arquivos judiciais e administrativos. De 116 órgãos, somente três Tribunais Regionais Eleitorais não responderam ao questionário. Esse levantamento apontou a Justiça Militar Estadual (existente apenas em Minas Gerais, São Paulo e Rio Grande do Sul) como o ramo da justiça com o maior percentual de arquivos sem tratamento técnico, com um índice de 94,4% (CNJ, 2020).

Este artigo pretende analisar a evolução do cenário arquivístico no âmbito da Justiça Militar mineira que, nos últimos dez anos, tem promovido ações e realizado investimentos significativos em gestão documental. De acordo com Bernardes e Delatorre (2008, p. 8-9), são objetivos da gestão de documentos:

> Assegurar o pleno exercício da cidadania;
> Agilizar o acesso aos arquivos e às informações;
> Promover a transparência das ações administrativas;
> Garantir economia, eficiência e eficácia na administração pública ou privada;
> Agilizar o processo decisório;
> Incentivar o trabalho multidisciplinar e em equipe;
> Controlar o fluxo de documentos e a organização dos arquivos;
> Racionalizar a produção dos documentos;
> Normalizar os procedimentos para avaliação, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de documentos; e
> Preservar o patrimônio documental considerado de guarda permanente.

Tais objetivos alinham-se com a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidades (ONU), um compromisso assumido em 2015 por 193 países, incluindo o Brasil, que possui, em diferentes áreas, dezessete objetivos e 169 metas a serem atingidas no período de 2016 a 2030. No tocante à gestão documental do Poder Judiciário brasileiro, o foco é o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 16, cujo escopo é paz, justiça e instituições eficazes. Em meio a diversas metas específicas, destacam-se, como pertinentes a esse contexto, assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis e garantir a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis (ONU, 2015).

Os objetivos elencados da gestão de documentos, desenvolvidos pelas técnicas do Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP) e da Agenda 2030 da ONU, serão tomados como parâmetros para avaliar o trabalho da Justiça Militar mineira neste artigo. Busca-se, assim, evidenciar um ramo do Poder Judiciário – a Justiça Militar Estadual – até então não muito conhecido como uma possibilidade de atuação para arquivistas, assim como auxiliar esses profissionais a compreenderem melhor tal contexto para um desempenho mais efetivo e propiciar um debate sobre o crescimento da área arquivística. Além disso, traz visibilidade para um âmbito jurídico – o direito militar – pouco explorado em trabalhos acadêmicos na área da Ciência da Informação no Brasil, e cuja atuação é importante para a manutenção do Estado democrático de direito.

2 METODOLOGIA

Levando-se em consideração o objetivo proposto, realizou-se, entre os meses de fevereiro e maio de 2025, uma pesquisa documental, com abordagem qualitativa.

O procedimento utilizado é o estudo de caso da gestão de documentos na Justiça Militar de Minas Gerais. Investiga-se de maneira empírica um fenômeno atual em profundidade e em seu contexto de mundo real (Yin, 2015). Em complemento, emprega-se a pesquisa documental. Com relação aos seus objetivos, caracteriza-se o procedimento como exploratório, ao possibilitar maior familiaridade com o problema abordado e torná-lo mais evidente, e também como descritivo, ao pretender descrever as características da gestão de documentos da instituição (Gil, 2018).

A abordagem do estudo é qualitativa, pois se configura, conforme Minayo (1994, p. 21-22), como uma tentativa de trabalhar com “o universo de significados, motivos, aspirações,

crenças, valores, atitudes, o que corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos, e dos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis".

Os procedimentos metodológicos contemplaram:

a) Consulta à legislação arquivística federal e, especialmente, atos normativos no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais (TJMMG), em busca com o termo "gestão documental";
b) Leitura das edições da "Revista de Estudos e Informações", publicada pela instituição, em busca de referências à implantação da gestão documental na instituição;
c) Consulta aos atos normativos do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
d) Consulta às Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) que tratam dos arquivos do Poder Judiciário; e
e) Levantamento e análise das referências bibliográficas sobre o tema para historiar o processo de fortalecimento da gestão de documentos no contexto em análise.

3 BREVE HISTÓRICO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS NO PODER JUDICIÁRIO

Na década de 1970, o poder público ainda não dispunha de regulamentos obrigatórios que tratassem a temática das práticas arquivísticas, no que tange ao arquivamento e à eliminação de processos judiciais. A abordagem do tema era bastante sucinta. Como no art. 1.215 do Código de Processo Civil de 1973 (Lei Federal n.º 5.869), que determinava que expirado o prazo de cinco anos, contado da data do arquivamento, os autos poderiam ser eliminados por incineração, destruição mecânica ou por outro meio adequado.

Pouco depois, em 1975, a Lei Federal n.º 6.246, suspendeu a vigência desse artigo, sem que qualquer outra regra o substituísse. Tal lacuna só viria a ser suprida em 1987, por meio da Lei Federal n.º 7.627. Porém, o escopo dessa lei, surpreendentemente ainda vigente, limita-se à eliminação de autos findos nos órgãos da Justiça do Trabalho sob as mesmas condições citadas.

A inexistência no Brasil de um modelo de gestão de documentos, em especial um que abrangesse as particularidades do sistema judiciário (contexto retratado nesta pesquisa), fez com que alguns tribunais de outros ramos, que não o trabalhista, recorressem à Lei n.º 7.627, de 1987 para embasar seus processos de eliminação.

Um marco notável para a promoção da gestão documental no país foi a promulgação, em 1988, da Constituição Federal, da qual o CNJ (2021, p. 13) destaca que

> Entre os Direitos e Garantias Fundamentais, está o acesso à informação de interesse particular, coletivo ou geral, ressalvadas as hipóteses em que o sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (art. 5º, XIV e XXXIII).
> Na Organização do Estado, é prevista a competência comum à União, aos estados e ao Distrito Federal, incluído o Poder Judiciário, de proteger os documentos e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, impedir sua evasão, destruição ou descaracterização e proporcionar os meios de acesso à cultura (art. 23, III a V). Em complemento, há também a garantia de participação na administração pública, que assegura o acesso aos registros e às informações sobre os atos do governo, entre os quais aqueles do Poder Judiciário (art. 37, § 3º, II).
> E, por fim, na disciplina da Ordem Social, cabem à administração pública, incluído o Poder Judiciário, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear a consulta a quantos dela necessitem (art. 216, § 2º).

A ampliação dos direitos assegurados aos brasileiros e o dever atribuído ao Poder Judiciário de zelar por esses direitos motivou, na década seguinte, um aumento significativo do número de processos que passaram a tramitar nos tribunais. Por outro lado, a pouca integração entre os órgãos do Judiciário, as acusações de corrupção envolvendo seus membros e a insuficiência de recursos humanos, financeiros, orçamentários e tecnológicos resultaram na morosidade e na falta de transparência e eficiência da justiça.

Esses fatores justificaram a tramitação no Congresso Nacional, desde 1992, de muitas Propostas de Emenda à Constituição (PEC) que indicavam a necessidade de instituir um órgão responsável pela gestão administrativa, contribuindo para a celeridade, a transparência e a promoção de políticas públicas para a melhoria dos serviços prestados (Toffoli, 2020). Tal intuito foi alcançado somente em dezembro de 2004, quando o CNJ foi criado por meio da Emenda Constitucional n.º 45, no contexto da Reforma do Poder Judiciário. Inaugurado em junho de 2005, suas principais atribuições são o controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário e do cumprimento dos deveres funcionais dos juízes.

A Lei Federal n.º 8.159, de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, diz que os conjuntos de documentos dos órgãos do Poder Judiciário, sejam eles federais, estaduais ou do Distrito Federal, são arquivos públicos. Além disso, determinou que “é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” (Brasil, 1991). Esse preceito converge com o entendimento de

Schellenberg (2006, p. 31) de que "o cuidado com os valiosos documentos oficiais é, portanto, uma obrigação pública".

Em maio de 2008, o CONARQ, responsável por definir a política nacional de arquivos públicos e privados, editou a Resolução n.º 26, que estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário. Em dezembro do mesmo ano, o CONARQ selou um acordo de cooperação técnica com o CNJ, que previa:

a) Promover proteção especial aos documentos de arquivo;
b) Padronizar as práticas e instrumentos de gerenciamento arquivístico, contemplando a harmonização dos prazos de guarda e a destinação final dos documentos de arquivo produzidos e recebidos pelos órgãos do Poder Judiciário;
c) Fomentar as atividades de gerenciamento dos acervos arquivísticos (judiciais e administrativos), com vista à redução de custos;
d) Promover a cooperação técnica entre os Tribunais brasileiros em questões que envolvam o gerenciamento do acervo arquivístico judicial;
e) Propiciar acesso e celeridade no atendimento dos consulentes dos arquivos judiciais; e
f) Preservar e divulgar os documentos históricos do Poder Judiciário.

Essa parceria resultou na Resolução CONARQ n.º 30, de dezembro de 2009, que alterou o art. 1º da Resolução n.º 26, referendando a atuação do CNJ frente aos órgãos do Poder Judiciário no que tange à gestão de documentos por meio do PRONAME[1]. Assim, o CNJ assumiu o papel de difundir a política nacional nessa área e, ao longo dos anos, expediu uma série de normativos, a começar pela Recomendação CNJ n.º 37, de agosto de 2011, que sugeriu aos tribunais o cumprimento das normas de funcionamento do programa e dos instrumentos fixados. O primeiro "Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário" foi lançado em outubro do mesmo ano. Em junho de 2020, o CNJ editou a Resolução CNJ n.º 324, que tornou obrigatório o cumprimento, pelos tribunais, das normas, princípios, diretrizes e instrumentos de gestão documental e de memória. Essa resolução, após atualizações, estipulou como instrumentos do PRONAME:

[1] O PRONAME é o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário. Ele tem por objetivo disciplinar as atividades relacionadas à gestão documental e à gestão de memória para todos os órgãos do Poder Judiciário brasileiro. O Programa é coordenado por um Comitê composto por representantes de todos os segmentos do referido Poder.

1) os sistemas informatizados de gestão de documentos e processos administrativos e judiciais, bem como os metadados desses sistemas, essenciais à identificação do documento institucional de modo inequívoco em sua relação com os outros documentos;
2) o Plano de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário;
3) o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário;
4) a Listagem de Verificação para Baixa Definitiva de Autos;
5) a Listagem de Verificação para Eliminação de Autos Findos;
6) o Fluxograma de Avaliação, Seleção e Destinação de Autos Findos;
7) o Plano para Amostra Estatística Representativa;
8) o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário;
9) o Manual de Gestão de Memória do Poder Judiciário.
10) o Manual de Digitalização de Documentos do Poder Judiciário;
11) a Listagem de Verificação para Seleção e Eliminação antecipadas de autos digitalizados, como anexo ao Manual do inciso anterior.

O rol de instrumentos acima constitui quase um roteiro do que é essencial para que seja possível reconhecer o tratamento do acervo como gestão de documentos. Para que os documentos arquivísticos sejam úteis inicialmente à administração que os produziu ou os recebeu e, posteriormente, sirvam de base para pesquisa é fundamental que eles estejam em condições de serem acessados. Especialmente no Poder Judiciário, os esforços voltados para esse objetivo devem nortear os trabalhos, pois a celeridade na condução dos processos judiciais e administrativos é almejada.

4 TRAJETÓRIA DA UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL DO TJMMG

A área de Gestão Documental se tornou oficialmente uma unidade organizacional do TJMMG em outubro de 2023, com a publicação da Resolução TJMMG n.º 292, que dispõe sobre o sistema de governança e a estrutura organizacional do Tribunal. Esse ato normativo estabelece a subordinação dessa unidade à Secretaria Especial da Presidência e a sua composição em três

setores: Arquivo, Tratamento Documental e Memorial da Justiça Militar. A trajetória até essa posição foi longa.

Conforme entrevista concedida por servidores à publicação periódica[2] editada pelo próprio Tribunal, em 1994, poucos anos após a promulgação da Lei n.º 8.159/1991, os autos findos eram arquivados no setor da Corregedoria. Dois servidores cuidavam desse arquivo, que não dispunha de computador e cuja quantidade de processos era desconhecida. Além disso, não se sabia se todos os processos da Justiça Militar estavam na instituição, pois era comum alguns serem remetidos aos batalhões da corporação.

Para fins de organização dos processos na Corregedoria, levava-se em consideração somente dois tipos de informação: o número do processo por ano e o nome do indiciado principal. Mensalmente, uma relação com os arquivamentos realizados era elaborada, com a indicação de em qual caixa cada processo era acondicionado. O arquivo ocupava uma sala no subsolo do casarão na Rua Aimorés[3], bairro Funcionários, em Belo Horizonte. As instalações físicas eram inadequadas.

Em 1999 foi criado o Sistema de Controle de Processos (SISCONP), primeiro sistema do órgão para pesquisa de processos. Com ele, foi possível registrar maior número de informações relativas aos processos, como os dados de todos os militares envolvidos, o nome da vítima e o número da portaria do Inquérito Policial Militar. Contudo, não havia padronização no preenchimento dos dados.

Nessa mesma época, o espaço passou a não ser mais suficiente. E em diálogo com a PMMG, o Tribunal conseguiu uma sala no 1º Batalhão da Corporação, na Praça Marechal Floriano Peixoto. Assim, duas salas funcionavam, em endereços distintos, como arquivo da instituição. Frequentemente, o atendimento às solicitações de desarquivamento não era imediato, sendo necessário um prazo maior, pois caso o processo estivesse em outro endereço, era necessário o servidor se deslocar até lá para localizá-lo e trazê-lo. Em 2001, o número de processos era estimado em 18.000.

Em 2004, a aprovação da Emenda Constitucional n.º 45 de 2004 ampliou a competência da Justiça Militar. Além de processar e julgar os crimes militares previstos no Código Penal Militar, ela passou a julgar ações judiciais contra atos disciplinares militares, antes atribuição das Varas da

[2] SILVA, Larissa Stéphany da; SANTOS, Lucélia Moreira; RAMOS, Nayana de Souza. História oral da gestão documental a partir da memória dos colaboradores da Justiça Militar de Minas Gerais. *Revista de Estudos e Informações*, Belo Horizonte, n. 48, p. 16-20, dez. 2021.

[3] Endereço onde atualmente funciona o Museu dos Militares Mineiros.

Fazenda Pública e Autarquias da Justiça Comum (Minas Gerais, 2022). Houve um aumento significativo do número de processos no TJMMG.

Em 2012, o cálculo era de aproximadamente 36.000 processos, distribuídos em quatro endereços na capital mineira. Em 2013, todos os arquivos foram reunidos no prédio da atual sede, situado na capital mineira. Apesar disso, havia a necessidade de organizar adequadamente esse acervo judicial, pois muitos processos estavam fora das caixas. Os processos ocupavam uma sala, o anexo e a garagem. Em 2016, houve a designação de uma nova chefia para o arquivo da Corregedoria, sendo que uma das ações prioritárias foi proceder a essa organização, realizada em um mês.

No que diz respeito a registros oficiais do TJMMG explicitamente sobre gestão de documentos, conforme pesquisa em seus atos normativos, o primeiro expediente localizado com clara referência à temática citada ocorreu em 5 de agosto de 2009, com a publicação da Portaria n.º 464. Ela determinava a formação de uma Comissão Especial de Estudos de Gestão Documental com vistas a avaliar a possibilidade de eliminação de algumas espécies de documentos e autos findos.

Porém, cerca de vinte dias depois, essa portaria foi revogada, pois essa época coincide com a instituição do Comitê do PRONAME, sinalizando que o CNJ já estava envolvido com os estudos sobre a gestão documental e a proteção de documentos de arquivo no âmbito do Poder Judiciário e poderia vir a emanar diretrizes nesse sentido.

Nos anos subsequentes, houve a edição de normativos internos visando à implementação de práticas arquivísticas. Em junho de 2011, o Tribunal, por meio da Portaria n.º 566, designou magistrado e servidores para integrarem uma comissão para “realizar estudos e apresentar propostas sobre a manutenção do acervo processual em dependência do 1º BPMMG, sobre a locação de imóveis para instalação do arquivo e sobre eventual terceirização dos serviços de guarda e arquivamento de feitos” (Minas Gerais, 2011). Em maio de 2013, com base no relatório elaborado por essa comissão, foi designada uma nova comissão, por meio da Portaria n.º 688, para “avaliar, decidir e promover os atos necessários para a eliminação, recuperação ou outra providência prevista em lei, dos documentos arquivados da Justiça Militar de Minas Gerais” (Minas Gerais, 2013).

Após os prazos concedidos ao grupo de profissionais, em fevereiro de 2014 foi publicada a Resolução n.º 135, que criou o Programa de Gestão Documental da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, cuja finalidade era “assegurar a gestão, a proteção, a destinação, a guarda e a preservação dos documentos institucionais, bem como o acesso a eles e sua eliminação nos

termos da lei" (Minas Gerais, 2014). Uma das determinações dessa resolução foi a definição da Corregedoria e da Gerência Administrativa como unidades de arquivos intermediários e permanentes para os documentos judiciais e para os documentos administrativos, respectivamente.

Em 2015, houve a contratação de uma empresa especializada em assuntos de Arquivologia para fins de elaboração do Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade dos documentos e processos judiciais e administrativos, de primeiro e segundo graus da justiça militar, além da identificação e da classificação de 100% dos processos jurídicos e administrativos do seu acervo para determinar aqueles que deveriam ser preservados e aqueles que poderiam ser eliminados. Contudo, esses objetivos não foram alcançados.

Além disso, em março de 2018, houve a revogação da Resolução n.º 135. Acredita-se que, em decorrência dos dois últimos fatos citados, o Tribunal decidiu criar, em julho de 2018, força-tarefa própria para assumir as tarefas relacionadas à gestão documental, institucionalizando a matéria (Minas Gerais, 2018). Estabeleceu-se, com o aval da Alta Administração, um plano de ação cuja prioridade era atuar na organização e no tratamento técnico dos 82.000 autos criminais e cíveis contabilizados, em suporte papel, já concluídos e encaminhados para arquivamento, nas fases intermediária e permanente.

Foram providenciados espaço físico, recursos humanos e tecnológicos, além de equipamentos de proteção individual. Assim, a equipe assumiu o arquivo centralizado e como unidade administrativa responsável por planejar a implementação e execução das atividades de gestão de documentos e arquivos no âmbito da instituição. A equipe ficou subordinada à então Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD), que já existia na instituição desde 2016 (Minas Gerais, 2016).

Em consonância com o estabelecido na Resolução CNJ n.º 324/2020, o TJMMG publicou, em julho de 2022, a sua Política de Gestão Documental e de Gestão de Memória. Em outubro de 2023, o Tribunal integrou a Gestão Documental em sua estrutura organizacional e definiu como competências do setor e atribuições do seu gestor:

I. Gerenciar procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelo Tribunal de Justiça Militar no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação;

II. Promover o cumprimento das políticas e diretrizes do Tribunal de Justiça Militar em relação à gestão do acervo arquivístico, considerando os aspectos de preservação e agilidade no acesso pelos usuários;
III. Apoiar o desenvolvimento de sistema informatizado aplicado à documentação de arquivo e processos de tratamento de informações documentais, com uso de tecnologia e mídias disponíveis;
IV. Gerir sistema informatizado de gestão de arquivos e documentos;
V. Elaborar, propor e revisar as diretrizes e normas de gestão, de guarda e de preservação dos documentos produzidos pelo Tribunal de Justiça Militar;
VI. Gerenciar o acesso a documentos de guarda do arquivo, em conformidade com procedimentos e normas vigentes;
VII. Assegurar a proteção, a preservação e a recuperação da informação arquivística, observadas a eficiência e a economicidade;
VIII. Orientar as unidades organizacionais sobre a gestão de documentos produzidos e recebidos pelo Tribunal de Justiça Militar, qualquer que seja o suporte da informação, em conformidade com procedimentos e normas vigentes;
IX. Realizar a gestão transparente da informação, assegurados o acesso à informação nos termos da lei e os direitos à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;
X. Apresentar propostas de convênio e parcerias com órgãos ou entidades de caráter histórico, cultural e social e universidades para auxílio nas atividades de gestão documental;
XI. Supervisionar a proteção da informação, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
XII. Providenciar informações públicas para que sejam disponibilizadas nos meios de comunicação instituídos pelo Tribunal de Justiça Militar;
XIII. Propor e apoiar ações de capacitação de servidores e magistrados em questões relacionadas à gestão documental;
XIV. Zelar pelo espaço do memorial do Tribunal de Justiça Militar; e
XV. Exercer outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Em complemento, ao longo dos anos, a equipe da Gestão Documental desenvolveu documentos que normatizam e apoiam suas ações. São eles: cinco volumes do “Manual de Gestão Documental”; Siglário, cartilhas sobre fragmentação de documentos, equipamento multiverificador e limpeza dos arquivos; catálogo “Documentos Judiciais Criminais” e tutorial do sistema informatizado TJM-Arq.

5 SIGILO E ARQUIVO

Quando pensamos no sigilo dos documentos no Brasil, é preciso lembrar que vários autores nos explicam que o entendimento do sigilo como regra e não exceção pode ser compreendido por nossas origens coloniais. Ao estudar o Arquivo Público do Império, Célia Costa (1997) discute o tema nos lembrando que tais acervos eram vistos como propriedade do rei. Sendo assim, é preciso lembrar que o direito à informação foi estabelecido na Declaração dos Direitos Humanos na Assembleia Geral das Nações Unidas, em 1948, assinada por diversos países. A Declaração Universal dos Direitos Humanos[4], em seu artigo 19, diz que "toda pessoa tem direito à liberdade de opinião e de expressão. Esse direito inclui a liberdade de, sem interferências, ter opiniões e de procurar, receber e transmitir informações e ideias por quaisquer meios e independente de fronteiras".

O artigo 5º da Constituição Federal de 1988, incisos XIV e XXXIII, assegura o acesso à informação, definindo que todos têm direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo em geral, com exceção daquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. Em novembro de 2011, a Lei Federal n.º 12.527, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), foi publicada com o objetivo de regular esse direito. Por sua vez, a Lei Federal n.º 13.709, de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais visando à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade da pessoa natural.

Todas as instituições, sejam elas públicas ou privadas, geram documentos cujas informações carecem, em maior ou menor grau, de cuidados a fim de se evitar o acesso indevido ao seu conteúdo. No âmbito do Poder Judiciário, essa prudência se torna ainda mais necessária.

> Os processos são constituídos de partes e interesses divergentes. Neles é colocada a documentação pessoal e relatados os fatos que, muitas vezes, referem-se à vida privada dos envolvidos. Isso quer dizer que os responsáveis pelos arquivos devem estar seguros e embasados juridicamente ao promover o acesso e o uso das informações constantes dos processos judiciais. (Santos, 2006, p. 163).

Para fins de normatização da atuação dos órgãos do Poder Judiciário, as Resoluções CNJ n.º 121/2010 e n.º 215/2015 e a Recomendação CNJ n.º 73/2020 contemplam, respectivamente, a transparência dos dados processuais, o direito de acesso à informação e a proteção de dados pessoais. Nesse sentido, o TJMMG editou as seguintes diretrizes: em 2012, a Portaria n.º 627, que definiu condições mínimas para o cumprimento da Lei n.º 12.527/2011; em 2021, a Resolução n.º

[4] Declaração Universal dos Direitos Humanos. 6. ed. Salvador: Coordenadoria de Ecumênica de Serviços, 2003.

234, que instituiu a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, e a Resolução n.º 247, que regulamentou o acesso à informação e a aplicação das Leis n.º 12.527; e, por fim, em 2024, a Portaria n.º 1.653, que regulamentou o acesso do público externo ao acervo arquivístico, para fins de pesquisa, da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

Fonseca (1999) inclui os processos penais e criminais entre os principais tipos de documentos excluídos do acesso público imediato, ao lado daqueles relacionados ao estado civil e filiação, à saúde e ao patrimônio. Ela considera que, embora os julgamentos sejam públicos, o que se restringe é o acesso às instruções do processo.

No TJMMG, há o projeto "Relatos ilustrados", no qual processos considerados de valor histórico são selecionados, preservados e divulgados em formato de história no sítio eletrônico da instituição. Referem-se a casos judiciais que refletem a memória histórica de determinado local, a especificidade de um fato e decisões de impacto social, político e cultural. Apesar de as histórias serem relevantes e comporem processos que apresentam valor secundário, importante para a pesquisa, elas são divulgadas de forma que é preservada a identidade dos envolvidos. Os 27 casos elencados não nos permitem colocar em discussão o trabalho do TJMMG em sua função precípua. Porém, eles nos apresentam a possibilidade de análise das suas escolhas de monumentalização de documentos (LE GOFF, 2003).

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente artigo buscou apresentar o processo de implementação da gestão de documentos na Justiça Militar mineira e o quanto o contínuo aperfeiçoamento dos trabalhos se faz necessário, o que acaba por refletir positivamente em toda a instituição.

O protagonismo do PRONAME nas tratativas da temática de gestão de documentos junto aos órgãos do Poder Judiciário não significou uma ruptura nas relações com o CONARQ. Entendeu-se apenas como necessário para que as devidas especificidades desse contexto pudessem ser atendidas, como pôde ser percebido ao retratarmos os fatos que antecederam e motivaram a criação do PRONAME, bem como a forma como que ele é estruturado.

A ação de historiar o processo de implementação da gestão de documentos no Tribunal se mostrou um acerto, pois permitiu conhecermos as decisões tomadas pelos gestores que levaram à construção do cenário atual analisado. Consideramos reconhecer os distintivos históricos de cada instituição um elemento essencial para o tratamento de seus conjuntos documentais de acordo

com suas especificidades. Isso mostra o quão particular é a trajetória das instituições, embora possam pertencer a um mesmo ramo de atuação.

Uma análise da atual situação arquivística do Tribunal, em comparação a outros momentos na trajetória de implantação da gestão de documentos no órgão, leva-nos à conclusão de que os progressos alcançados resultam de investimentos contínuos por parte da instituição, inclusive integrando a referida gestão em seu planejamento estratégico. Isso não significa, contudo, que não haja pontos passíveis de melhoria.

Dentre outros achados, os resultados demonstraram que as ações arquivísticas desenvolvidas pelo TJMMG estão voltadas para os autos judiciais (das esferas criminal e cível) e não houve até o momento ações do setor de Gestão Documental voltadas para os documentos das atividades-meio. Ainda que haja uma política de gestão documental, tal conteúdo não perpassa a rotina de todos os servidores.

A partir desse resultado, é preciso pensar em estratégias para superar a lógica do sigilo como regra e tornar acessível aos cidadãos os documentos que refletem as atividades-fim da instituição e a razão de sua existência.

REFERÊNCIAS

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. 54 p.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2025]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 10 mar. 2025.

BRASIL. **Lei n.º 5.869, de 11 de janeiro de 1973**. Institui o Código de Processo Civil. Brasília, DF: Presidência da República, [2015]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5869.htm. Acesso em: 16 mar. 2025.

BRASIL. Lei n.º 6.246, de 7 de outubro de 1975. Suspende a vigência do artigo 1.215 do Código de Processo Civil. **Diário Oficial da União**: Brasília, DF, 8 out. 1975. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6246.htm. Acesso em: 17 mar. 2025.

BRASIL. Lei n.º 7.627, de 10 de novembro de 1987. Dispõe sobre a eliminação de autos findos nos órgãos da Justiça do Trabalho, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: Brasília, DF, 11 nov. 1987. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/l7627.htm. Acesso em: 16 jun. 2025.

BRASIL. **Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2011]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 10 mar. 2025.

BRASIL. **Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º , no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal [...]. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 20 abr. 2025.

BRASIL. **Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 20 abr. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Resolução n.º 26, de 6 de maio de 2008. Estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 145, n. 85, p. 1-2, 6 maio 2008. Disponível em: https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=1&data=06/05/2008 . Acesso em: 22 mar. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Resolução n.º 30, de 23 de dezembro de 2009. Altera a Resolução n.º 26 de 6 de maio de 2008, que estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 146, n. 246, p. 82, 24 dez. 2009. Disponível em: https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=82&data=24/12/2009. Acesso em: 22 abr. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). **Diagnóstico dos arquivos do poder judiciário**: Relatório Proname. Brasília, DF: CNJ, 2020. 53 p.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário. **Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário**. Brasília, DF: CNJ, 2011. 52 p.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário. **Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário**. Brasília, DF: CNJ, 2021. 140 p.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). **Recomendação n.º 37, de 15 de agosto de 2011**. Recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname e de seus instrumentos. Brasília, DF: CNJ, [2013]. Disponível em: https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/846. Acesso em: 12 abr. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). **Recomendação n.º 73, de 20 de agosto de 2020**. Recomenda aos órgãos do Poder Judiciário brasileiro a adoção de medidas preparatórias e ações iniciais para adequação às disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD. Brasília,

DF: CNJ, [2021]. Disponível em: https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3432. Acesso em: 18 abr. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). **Resolução n.º 121, de 5 de outubro de 2010**. Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências. Brasília, DF: CNJ, [2011]. Disponível em: https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/92. Acesso em: 12 abr. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). **Resolução n.º 215, de 16 de dezembro de 2015**. Dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Brasília, DF: CNJ, [2023]. Disponível em: https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/2236. Acesso em: 19 abr. 2025.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). **Resolução n.º 324, de 30 de junho de 2020**. Institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname. Brasília, DF: CNJ, [2022]. Disponível em: https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3376. Acesso em: 12 abr. 2025.

FONSECA, Maria Odila. Informação e direitos humanos: acesso às informações arquivísticas. **Ciência da Informação**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, maio 1999. Disponível em: https://www.scielo.br/j/ci/a/RkKRjb5vv74npSPXyZzP3ZS/?format=pdf&lang=pt. Acesso em: 20 abr. 2025.

LE GOFF, Jacques. **História e Memória**. Campinas: Editora da Unicamp, 2003. 542 p.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Justiça Militar de Minas Gerais**: memória de seus 85 anos. Belo Horizonte: TJMMG, 2022. 92 p.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Portaria n.º 464, de 5 de agosto de 2009**. Institui Comissão Especial de Estudos de Gestão Documental e dá outras providências. Belo Horizonte: TJMMG, 2009. Disponível em: https://cp.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/PortariaPresidencia4642009.pdf. Acesso em: 10 abr. 2025.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Portaria n.º 566, de 16 de junho de 2011**. Designa magistrado e servidores para integrarem Comissão para tratar da criação e organização do arquivo geral e dá outras providências. Belo Horizonte: TJMMG, [2013]. Disponível em: https://cp.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/PortariaPresidencia5662011.pdf. Acesso em: 11 abr. 2025.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Portaria n.º 627, de 30 maio 2012**. Define condições mínimas para o cumprimento da Lei n. 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação Pública –, inova atribuições em nível da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais e dá outras providências. Belo Horizonte: TJMMG, 2012. Disponível em: https://cp.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/PortariaPresidencia6272012.pdf. Acesso em: 10 abr. 2025.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Portaria n.º 688, de 22 de maio de 2013**. Designa comissão permanente para os fins que especifica. Belo Horizonte: TJMMG, 2013. Disponível em:

https://restrito.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/PortariaPresidencia6882013.pdf. Acesso em: 11 abr. 2025.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Portaria n.º 1.653, de 10 de outubro de 2024**. Regulamente o acesso do público externo ao acervo arquivístico, para fins de pesquisa, da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: TJMMG, 2024. Disponível em: https://cp.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/PortariaPresidencia16532024.pdf. Acesso em: 11 abr. 2025.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Portaria Conjunta n.º 29, de 17 de dezembro de 2018.** Dispõe sobre a força-tarefa para o trabalho de gestão documental no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: TJMMG, 2018. Disponível em: https://cp.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/PortariaConjunta292018.pdf. Acesso em: 15 abr. 2025.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Resolução n.º 135, de 10 de fevereiro de 2014.** Dispõe sobre o Programa de Gestão Documental da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: TJMMG, [2018]. Disponível em: https://cp.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/Resolucao1352014.pdf. Acesso em: 15 abr. 2025.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Resolução n.º 175, de 5 de setembro de 2016.** Dispõe sobre sistema de governança, a estrutura orgânica das unidades organizacionais e as atribuições dos cargos em comissão do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: TJMMG, [2023]. Disponível em: https://cp.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/Resolucao1752016.pdf. Acesso em: 15 abr. 2025.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Resolução n.º 234, de 28 de janeiro de 2021.** Institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: TJMMG, 2021. Disponível em: https://cp.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/Resolucao2342021.pdf. Acesso em: 15 abr. 2025.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Resolução n.º 247, de 11 de junho de 2021.** Regulamenta o acesso à informação e a aplicação das Leis n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, e n. 14.129, de 29 de março de 2021, no âmbito da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte: TJMMG, 2021. Disponível em: https://cp.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/Resolucao2472021.pdf. Acesso em: 15 abr. 2025.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Resolução n.º 274, de 28 de julho de 2022.** Institui a Política de Gestão Documental e de Gestão de Memória na Justiça Militar do Estado de Minas Gerais e dá outras providências. Belo Horizonte: TJMMG, 2022. Disponível em: https://cp.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/Resolucao2742022.pdf. Acesso em: 14 abr. 2025.

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça Militar. **Resolução n.º 292, de 11 de outubro de 2023**. Dispõe sobre o sistema de governança e a estrutura organizacional do Tribunal de Justiça Militar do

Estado de Minas Gerais e dá outras providências. Belo Horizonte: TJMMG, [2024]. Disponível em: https://cp.tjmmg.jus.br/ConsultaAtosNormativos/assets/normas/Resolucao2922023.pdf. Acesso em: 13 abr. 2025.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.). **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. Petrópolis: Vozes, 1994. 79 p.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. **Transformando nosso mundo**: a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. [tradução Centro de Informação das Nações Unidas para o Brasil]. Nova York: Organização das Nações Unidas, 2015. Disponível em: https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustent%C3%A1vel. Acesso em: 13 abr. 2025.

SANTOS, Marcelo Jesus dos. A doação de processos judiciais findos: uma abordagem arquivística e legal. **Arquivistica.net**, Rio de Janeiro, v.2, n.2, p.157-171. jan./jun. 2006. Disponível em:https://www.arquivistica.fci.unb.br/wp-content/uploads/tainacan-items/476350/836897/56196.pdf. Acesso em: 10 maio 2025.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 386 p.

TOFFOLI, José Antonio Dias (org.). **Conselho Nacional de Justiça***:* 15 anos. Brasília, DF: CNJ, 2020. Disponível em: https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2020/08/WEB_LIVRO_CNJ15ANOS-1.pdf. Acesso em: 31 maio 2025.

YIN, Robert K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. 290 p.

NOTAS DE AUTORIA

Maria Luisa Vieira da Silva
Mestranda em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais (PPGCI-UFMG). Especialista em Gestão de Documentos Jurídicos e em Política e Tratamento de Arquivos pela Faculdade Unyleya. Bacharel em Arquivologia (2014) e em Biblioteconomia (2010) pela UFMG.
http://lattes.cnpq.br/8229567263608989

Ivana Denise Parrela
Doutora (2009) e mestre (2002) em História pela Universidade Federal de Minas Gerais, especialista em Organização de Arquivos pela Universidade de São Paulo (1991) e graduada em História pela Universidade Federal de Ouro Preto (1990). Realizou estágio pós-doutoral na Universidad Carlos III (2022). Atualmente é Professora Associada de Arquivologia da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais. Tem experiência nas áreas de Arquivologia e História, atuando principalmente nos seguintes temas: arquivologia, difusão arquivística, ação educativa, história de Minas Gerais, história institucional e memória e patrimônio cultural.
http://lattes.cnpq.br/6442935126020226