

## **O patrimônio documental na política de preservação da memória de Belo Horizonte**

Ivana D. Parrela

### **1. De um arquivo para a Prefeitura a um arquivo para a cidade**

Na organização dos serviços da Secretaria da Comissão Construtora da Nova Capital – CCNC <sup>1</sup>, cumpria à primeira turma cuidar da recepção, do expediente e do arquivo; à segunda turma, do expediente interno; e à terceira turma, do expediente externo. A primeira turma tinha a seu cargo o Arquivo Geral dos Papéis da Comissão. A legislação que organizava a CCNC estabelecia que o “o arquivo será organizado em colleções correspondentes as diversas divisões por que se acham distribuidos os serviços da Comissão, tendo, além dessas, uma para os papéis diversos, e mais uma destinada a guarda dos documentos”(sic), (MINAS GERAIS, 1895).

Pretendia-se manter a ordem da produção dos documentos dentro do Arquivo e preservar a estrutura da Comissão como testemunho de seus trabalhos. Um bom exemplo dessas intenções pode ser encontrado em correspondência de alguns membros da Comissão a Aarão Reis, em 1894, solicitando apoio para criar uma biblioteca e um museu para a nova capital. Na oportunidade, eles já solicitam “cópias autênticas de alguns trabalhos dessa Comissão, **dignos de memória para nosso arquivo**”.<sup>2</sup>

Com a organização da Prefeitura da Cidade de Minas, de 1898 a 1901, posteriormente, Belo Horizonte, os documentos acumulados pela CCNC e a própria concepção dada ao arquivo, foram mantidos na Administração da nova cidade, embora, pelos primeiros relatórios, a área nem seja mencionada.

Em 1911, os serviços de um amanuense-archivista para organização dos documentos foram realçados pela grande demanda que surgiu a partir da promulgação de lei federal que permitia contar o tempo de serviços estaduais ou municipais para a aposentadoria. Nesta época, o Arquivo forneceu grande número de certidões a engenheiros e funcionários da CCNC. Tal demanda acabou por estimular outros investimentos no setor, vinculado à Secretaria da Prefeitura: passou-se a encadernar as folhas de pagamento da CCNC, visando à manutenção da ordem e conservação; iniciou-se a classificação dos documentos, com o que se pretendia dar mais agilidade às consultas e, especialmente, à expedição de certidões; e cresceram os pedidos de cópias de regulamentos de serviços, feitos por prefeituras do interior de Minas e de outros Estados (BELO HORIZONTE, 1911, p. 23-24).

Em setembro de 1912, o prefeito informa estar concluída a organização do Arquivo. Devidamente ordenados e classificados os diversos papéis e documentos; resumidos os respectivos objetos em índice alfabético geral, com a indicação dos números das prateleiras e pastas onde foram distribuídos, segundo os seus assuntos (BELO HORIZONTE, 1912, p. 36-37).

É interessante notar que a proposta de organização da CCNC era arquivisticamente mais coerente: o setor mantinha a ordem dos documentos dada por seus produtores, e a própria organização do arquivo, deveria refletir a organização da Comissão, o que segue um princípio caro à arquivística, consolidado no século XX, ou seja, o respeito aos fundos ou às unidades de arquivamento<sup>3</sup>. Por outro lado, essa nova proposta, previu a organização por assuntos, estabelecida pelo arquivista.

Em 1922, o Arquivo (BELO HORIZONTE, 1923, p. 56) deixou de ser, mero depósito de papéis, e até de materiais diversos das seções, ao ganhar nova catalogação dos documentos existentes. Um outro problema se impunha: o crescimento do acervo, o que motivaria a sua mudança dos fundos da Prefeitura para o seu porão. A secretaria, nessa época, responsabilizava-se pelo Arquivo, pela Biblioteca e pela Portaria da Prefeitura. O prefeito não escondia que sua “preocupação continua” recaia sobre a biblioteca (BELO HORIZONTE, 1927, p. 7).

A partir de 1929 é possível acompanhar uma prática que seria regular: os expurgos, sempre que a falta de espaço exigisse, sem que os critérios destas eliminações fossem descritos nos relatórios (BELO HORIZONTE, 1929, p. 13); e a reencadernação de alguns livros de documentos, como medida de preservação. Nessas situações, os relatórios realçavam o caráter impróprio das instalações para um arquivo.

Na década seguinte, o prefeito Negrão de Lima disse ver no Arquivo uma “repartição de considerável importância, como repositório de informações e guarda da tradição administrativa do Município” (BELO HORIZONTE, 1937, p. 32-33). Uma das medidas que tomou para a valorização do Arquivo consistiu em sua transferência para um edifício mais amplo. Destaca o prefeito:

“na pesquisa dos livros e papéis acumulados, separou-se o precioso Arquivo da Comissão Construtora, parte da qual, entretanto, se encontra no Arquivo Público Mineiro, com prejuízo da integridade documental da história administrativa urbana. Organiza-se a biblioteca do Arquivo, com a encadernação de um exemplar de todos os volumes das leis, decretos, regulamentos, portarias,

relatórios e outros impressos da Prefeitura, e a coleção completa do “*Minas Gerais*”, a partir de 1897” (BELO HORIZONTE, 1937, p. 33).

Depois da mudança, instituiu-se um novo sistema de organização de contagem de tempo. Além disso, foi elaborado um catálogo geral para o acervo.

Em 1937, a Prefeitura destacou pela primeira vez os serviços prestados pelo Arquivo ao público externo, além daqueles relativos aos processos administrativos e de pessoal. Naquele ano, o Arquivo havia mudado com os demais órgãos da Prefeitura para o Palácio da Municipalidade, ganhando amplos salões no andar térreo. Sobre o tratamento dos documentos, o Prefeito informou que, finalmente, o acervo da CCNC estava reunido na Prefeitura.<sup>4</sup>

Na gestão de Juscelino Kubitschek, no período 1940-1945, a Prefeitura criou o Museu Histórico, ao mesmo tempo em que o Arquivo foi perdendo o reconhecimento de seu papel de “guardião da memória”, realçado nas outras gestões. No relatório do prefeito Juscelino, o Arquivo não apareceu como um órgão; visualiza-se apenas o fruto de suas atividades: o registro de documentos. Em 1943, parte do acervo do Arquivo foi transferida para o Museu, especialmente, as belas pranchas dos arquitetos da CCNC. Aos poucos, o Arquivo passou a ser conhecido como o “Arquivo Geral da Prefeitura”, aproximando-se cada vez mais das funções de protocolo e de expedição, embora continuasse a ser uma seção na estrutura organizacional.

Em 1953, a PBH ganhou nova estrutura. O Arquivo passou a integrar a Administração Geral, dentro do Departamento de Administração, como uma divisão de Comunicações e Arquivo (BELO HORIZONTE, 1953, p. 14). Novamente, ao se aproximar do público, mediante uma maior divulgação de suas ações, o Arquivo ganhou fôlego. Em 1956, ocorreu nova ampliação de suas dependências. Passou a dividir-se em três setores: arquivamento de processos, autos e alvarás; setor de conservação e limpeza; setor de chefia e administração. Uma das primeiras ações do setor responsável pela conservação foi promover um novo expurgo e o fichamento do material considerado aproveitável. No mesmo período, foram preparadas instalações, junto ao Arquivo, no saguão da Prefeitura para recebimento e expedição (BELO HORIZONTE, 1958, p. 34).

A partir de 1957, as ações da Divisão de Comunicações e Arquivo – DCA e da Divisão de Estatística e Documentação e de Estatística e Documentação tornaram-se ainda mais próximas no âmbito da Administração Geral (BELO HORIZONTE, 1959, p. 66). Neste período, o DCA, como era conhecida a divisão, prestou um serviço significativo. De acordo com o Relatório de 1959, “9.085 papeletas e fichas foram elaboradas. Por telefone, foram prestadas

9.500 informações, enquanto por serviço microfônico elas ascendiam a 18.000. Outrossim, foram expedidos ofícios e cartas no total de 7.500” Para dar conta de tais demandas, a divisão teve de reavaliar os seus critérios de arquivamento. Passou a existir um padrão de encadernação próprio para os grupos e séries de documentos, e estudou-se a possibilidade de adotar o padrão Dewey, da biblioteconomia, para a codificação de todo acervo (BELO HORIZONTE, 1959, p. 66).

A partir de 1964, a descrição dos trabalhos da Divisão de Documentação e Estatística – Microfilmagem e Fotografia - passou a ter maior destaque nos relatórios dos prefeitos. Desapareceram nessa época alguns números sobre o Arquivo, como os de atendimento à população. Em 1967, houve um grande expurgo no Arquivo: 35.915 quilos de papéis, papeletas, processos diversos, etc. Apareceu apenas no lançamento da renda obtida com a venda dos papéis: 1.910. 196 cruzeiros (BELO HORIZONTE, 1967, p. 45). Em 1971, novo expurgo, mediante concorrência pública feita por uma comissão de expurgo: 4.120 quilos de papel vendidos a 30 centavos o quilo (BELO HORIZONTE, 1972, p. IV. 6-26)

Em 1972, uma nova comissão foi nomeada pela Portaria n.1.886/72, para proceder a outro expurgo no Arquivo, apresentado como a primeira grande etapa para a implantação da microfilmagem. De acordo com o Prefeito, “trata-se de um trabalho exaustivo, consistindo na transcrição em livro próprio da documentação, separadamente, por Secretaria e exercício, possibilitando a livre movimentação entre as prateleiras do Arquivo - as quais se encontram abarrotadas – e a retirada de papéis amontoados sob as mesmas”. Este fato veio dar nova dimensão e apresentação estética ao Arquivo Geral.

Prosseguiu-se, em 1975, o expurgo de processos. Objetivou-se evitar que papéis inúteis e sem proveito viessem ocupar espaços, já tão escassos, no arquivo, quando tantos outros documentos importantes teriam que ser resguardados. A partir do que era tido como um arquivo racionalizado, implantou-se a microfilmagem (BELO HORIZONTE, 1976, p. 5.6).

Em 1978, ocorreram novos expurgos. Desta vez, os relatórios mencionam os processos de 1956 a 1972, exceto os relativos a contagem de tempo; a transferência da coleção de jornais *Minas Gerais*, de 1894 a 1972, para a Biblioteca do IMACO ( um colégio técnico do município); alienação de jornais, revistas e papéis velhos (35.565 kg) em que se apuraram Cr\$ 29.142,00 (BELO HORIZONTE, 1979, p. 05.00.1).

Na década de 1980, implementou-se o Centro Micrográfico da Prefeitura. Os trabalhos tiveram início pelas Secretarias de Administração, Fazenda e Obras. De acordo com a política de racionalização dos serviços, procurou-se utilizar a tecnologia de tratamento eletrônico de dados e da microfilmagem, em substituição à de processos convencionais.

Em 1982, apareceram os primeiros estudos para formulação da Lei de Preservação do Patrimônio Cultural da Cidade. Neste mesmo período, no bojo de uma ampla reforma administrativa, o Arquivo Geral, agora integrante da Coordenadoria de Serviços Gerais, passou por nova modernização de seu sistema de documentação e arquivo, com a definição de tempos de arquivamento e ampliação da microfilmagem e da implantação do sistema OPUS, desenvolvido em conjunto pela Processamento de Dados de Belo Horizonte – PRODABEL e Secretarias de Planejamento e Administração, interligando a Prefeitura numa rede de informações e processamento de dados (BELO HORIZONTE, 1985, p. 12.00.4). É interessante destacar que o sistema OPUS ainda é utilizado pela PBH. No entanto, a implantação desse sistema, que já apresentava preocupações com a temporalidade de documentos, não iria impedir novos expurgos, que em 1985, apareceram como fruto de “criterioso exame”, não descritos no relatório do Prefeito.

Em 1989, ampliaram-se as discussões sobre a preservação da memória da cidade, e a idéia de criação de um arquivo municipal concretizou-se, no âmbito do *Programa de Preservação e Revitalização do Patrimônio Cultural do Município*. Uma de suas ações seria a realização do seminário “*Bases para a Implantação de um Arquivo Moderno*”: o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, de 4 a 6 de setembro de 1990. Em 1991, O Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte foi criado por Lei Municipal que estabelece não só a sua institucionalização como uma política municipal de arquivos.<sup>5</sup>

## **2. A política de Gestão de Documentos da Prefeitura de Belo Horizonte**

Na Política Municipal de Arquivos e na lei de criação do APCBH, a *Gestão de Documentos* destaca-se como trabalho essencial à preservação e ao acesso dos documentos produzidos pela Administração Pública: “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua tramitação [dos documentos], avaliação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (Lei Municipal n. 5899, cap. I, art. 3º). Essa área de atuação do APCBH constitui hoje uma divisão na sua estrutura organizacional. Os funcionários desta área têm como função monitorar e percorrer as unidades administrativas, acompanhando a produção dos documentos em todas as suas fases, em uma de suas frentes de trabalho. Após o recolhimento dos documentos considerados de valor permanente à sede do APCBH, procedem à sua conferência e encaminhamento à Divisão de Arquivos Permanentes, área responsável pela guarda,

tratamento e disponibilização dos documentos considerados de valor permanente tanto por sua representatividade para a história da cidade como por seu valor de prova.

Hoje, o APCBH acompanha a produção documental em toda Prefeitura, inclusive, no Arquivo Geral de processos, que continua a ser subordinado à Administração, e outros arquivos de guarda intermediária, como o existente na Secretaria Municipal de Saúde, para guarda de documentos que ainda têm usos esporádicos por seus produtores. Tais arquivos poderão ser transferidos para o APCBH ou eliminados, seguindo os critérios de avaliação estabelecidos de acordo com a legislação arquivística sobre a área, os produtores dos documentos, o que se apresenta consolidado na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos da Administração Direta da PBH.

Para dar início aos trabalhos arquivísticos, após a criação do APCBH, promoveu-se o *Recenseamento dos Acervos Documentais Acumulados pela PBH*, ao mesmo tempo em que se realizou o reconhecimento de seu estado de conservação. Apesar de não ser tão usual na área, o termo *recenseamento* reflete bem o espírito desta primeira investida. Um grupo de servidores percorreu os grandes depósitos de documentos e procurou identificar os acervos correntes em seus locais de produção. Simultaneamente, outra equipe iniciou os estudos para a elaboração da *Evolução da Estrutura Administrativa da Prefeitura de Belo Horizonte - 1894-1992*. Os dois trabalhos subsidiariam a organização dos acervos que foram identificados como de guarda permanente a serem recolhidos ao Arquivo.

Para isso, tornou-se necessária a definição de um quadro de fundos<sup>6</sup>, que refletisse a organização da própria PBH e a produção orgânica de seus documentos. Cada conjunto de documentos produzido ou recebido por um mesmo órgão seria tratado como fundo. Mas na hora de desenhar esse quadro, descobriu-se que se fosse feito um modelo com todos os órgãos produtores de documentos desde a organização da Prefeitura, vários desses fundos ficariam vazios, pelos vários expurgos, citados na primeira parte deste texto, ou pela má conservação dos acervos. Ficou estabelecido então que o quadro norteador do APCBH respeitaria em seu arranjo arquivístico a ordem estabelecida pelos órgãos responsáveis pela guarda da documentação. Estes, mesmo não sendo, muitas vezes, os produtores, teriam a lógica do uso daquela documentação respeitada, já que foi isso que garantiu a sobrevivência daqueles acervos.

Em 1997<sup>7</sup>, a PBH implantou efetivamente uma *Tabela de Temporalidade e Destinação dos Documentos de Arquivos da Administração Direta*. Para isso, o APCBH, em parceria com Secretaria Municipal de Administração, iniciou, em 1994, o trabalho de elaboração da *Tabela*,

assim como de outras atividades de sensibilização e treinamento dos funcionários da PBH para difundir o significado de um programa de *gestão de documentos*.

A Divisão de Gestão de Documentos tornou-se, formalmente, responsável pelo ciclo completo de cada documento gerado pela Administração Pública, desde o momento em que foi produzido até sua destinação final. O documento, conforme seja seu caráter informativo, comprobatório ou histórico, pode ser eliminado depois de cumprir a finalidade para a qual fora criado ou permanecer no Arquivo, temporária ou definitivamente.

Apesar de ser um instrumento de destinação aprovado pela autoridade competente - o prefeito - que determina prazos de guarda, levando em conta a especificidade de cada suporte, e estabelece critérios para microfilmagem e eliminação de todos os documentos produzidos e recebidos pela Administração Direta da Prefeitura de Belo Horizonte, a *Tabela* não pode ser encarada como um instrumento legal estático e apenas penalizador do servidor que não cumpre suas responsabilidades em relação aos documentos. Para isso, tem-se procurado acompanhar todas as mudanças ocorridas na PBH. Apenas para dimensionar o que isso significa, basta citar que em 2002 foram revisados os prazos e, até mesmo, a forma de mais de quinhentos documentos da Secretaria Municipal de Saúde. Com a reforma administrativa empreendida pela atual gestão, esse tipo de investimento tem que ser feito em muitos órgãos.

Quando se discutem as questões relativas à preservação da memória da cidade, normalmente se esquece do papel da gestão de documentos neste contexto. Não se pretende aqui sugerir que pesquisadores tenham que discutir as possibilidades de seus trabalhos caso esse ou aquele documento tivesse sido preservado, mas, ao contrário, realçar a importância de conhecer-se, *a priori*, a produção documental existente. A *Tabela de Temporalidade* é o instrumento que possibilita esse tipo de levantamento prévio. E, mais uma vez, vale ressaltar que isso interessa a várias áreas. Quando se pensa em propor um tema para uma pesquisa, em especial aquelas que visam às titulações, o primeiro passo deveria ser uma consulta à *Tabela* sobre os acervos que potencialmente serão consultados. Neste instrumento podem-se visualizar os documentos a serem produzidos em suas diversas fases de vida: os de longa guarda intermediária, os que já nascem permanentes (como os relatórios), os rapidamente eliminados e os que recuperam as informações contidas naqueles que foram descartados. Enfim, saberíamos antecipadamente o que seria possível utilizar, com quais restrições, em que suporte e quando.

Este último ponto coloca-se como de fundamental importância. Hoje, diante da cobrança cada vez mais rigorosa para o cumprimento de prazos nos programas de pós-graduação, este tipo de preocupação com a viabilidade de acesso aos documentos deveria

interessar a qualquer coordenador de cursos. Mas, como são bem poucas as *Tabelas de Temporalidade* efetivamente implantadas no país, a maioria nem sabe de sua existência.

Tal conhecimento ampliado sobre os documentos a serem produzidos permitiria ainda uma discussão mais rica sobre o que preservar. Para decidir sobre a destinação dos documentos, a PBH dispõe de uma Câmara Técnica, uma instância prevista pela Lei da Política Municipal de Arquivos<sup>8</sup> para definir prazos para os novos documentos, criada pelo Decreto que aprovou a *Tabela*. Essa Câmara deve ser a destinatária das sugestões encaminhadas pelos pesquisadores, e não apenas dos usuários da *Tabela*. Os horizontes de nossos técnicos seriam ampliados com sugestões de outros possíveis usos para documentos após a prescrição de seus prazos legais, já que ampliar seus usos deve ser uma preocupação constante do gestor do documento.

Para dar maior vitalidade à *Tabela de Temporalidade*, necessitamos agora de maior investimento em seu valor informacional. A *Tabela* foi publicada na íntegra em número especial do *Diário Oficial do Município*, em 1997, encontrando-se também disponível na Intranet. Sua atualização é feita pelo APCBH, e a manutenção técnica é feita pela Prodabel. Para que o usuário externo possa utilizá-la de maneira mais eficaz, ela deverá migrar para a Internet até o fim deste ano.

---

<sup>1</sup> Esta Comissão constituída pelo Estado de Minas Gerais para a construção da nova capital, atuou de 1894 a 1898.

<sup>2</sup> Citado por BARRETO, Abílio. *Belo Horizonte: memória histórica e descritiva – história antiga e média*. Belo Horizonte: Fundação João Pinheiro, Centro de Estudos Históricos e Culturais, 1995, p.186. Destaque nosso.

<sup>3</sup> DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. *Arquivo & Administração*. Rio de Janeiro. v. 10/14. n.1, p. 14-33, abr 1982/ago 1986. Um bom parâmetro para a metodologia dos trabalhos arquivísticos do fim do século XIX pode ser encontrado no *Manual dos Arquivistas Holandeses*, que tem sua primeira edição em 1898. ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. *Manual de arranjo e descrição de arquivos*. Trad. Manoel Adolpho Wanderley. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1960. 167p.

<sup>4</sup> Apesar do prefeito afirmar que toda a documentação fora reunida no arquivo da prefeitura, sabemos que parte do acervo, pertencente à Secretaria de Agricultura, ainda permaneceu no Arquivo Público Mineiro. O arquivo do Estado deveria ser o recolhedor natural do acervo, pois a Comissão foi criada pelo Estado. Cf. Relatório de 1937. *Op Cit*. p. 13-14.

<sup>5</sup> O APCBH foi instituído a partir da sanção da Lei Municipal n. 5900, que “cria o Arquivo e dá outras providências”, de 20 de maio de 1991. A Lei n. 5899, da mesma data, “estabelece a Política Municipal de Arquivos”.

<sup>6</sup> Fundo entendido aqui como “unidade constituída pelo conjunto de documentos acumulados por uma entidade” e o quadro de fundos, como o instrumento de controle, sob a forma de lista ou quadro, que indica, na ordem de numeração dos depósitos, salas, estantes e prateleiras, o lugar exato ocupado pelos documentos. Cf. *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, Núcleo Regional de São Paulo, Cenadem, 1990.

<sup>7</sup> A primeira versão da *Tabela* foi publicada através do Decreto Municipal n. 9223, de 20 de maio de 1997, que estabelece os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na *Tabela*. Em 1999, já houve uma rerratificação dos prazos, pelo Decreto Municipal n. 9971.

<sup>8</sup> Cf. Lei Municipal n. 5899, de 20 de maio de 1991, e Decreto n. 9.223, de 20 de maio de 1997. A Câmara reuni-se a medida que surgem as demandas, feitas pelos órgãos da PBH.