

NOTAS SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVOS DE MONTES CLAROS

*Maria Cecília Mendes LIMA Ângelo Alves
CARRARA * **

O projeto de implantação do Sistema de Arquivos do Município de Montes Claros compreendeu duas etapas. Na primeira procedeu-se ao arranjo e descrição do acervo documental do anteriormente chamado Arquivo Atual, atualmente denominado Arquivo Geral, composto basicamente de processos e pastas de funcionários. Esta primeira etapa, iniciada em 16 de março de 1987, foi concluída em 31 de dezembro do mesmo ano.

Na segunda etapa, o objeto de trabalho foi à massa documental depositada no chamado "Anexo" do Arquivo Geral, composta por papéis e documentos produzidos e acumulados pela Administração Pública Municipal de 1832 até a presente data. Esse acervo, de composição extremamente variada, na medida em que documentos da mais alta importância para a história do município encontravam-se misturados a papéis sem qualquer importância administrativa ou histórica, deu origem ao atual Arquivo Intermediário e Histórico. Atualmente o

Arquivista da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora. Professor do Departamento de História da Universidade Federal de Ouro Preto

acervo do Arquivo Histórico encontra-se parcialmente inventariado (todos os livros do século XX). No arranjo do Arquivo Intermediário, levaram-se em conta os fundos de cada documento. A Tabela de temporalidade do Arquivo Intermediário foi elaborada em forma de álbum, de modo a facilitar o controle dos muitos tipos de formulários.

Do trabalho participaram estagiários do Curso de Administração e História, com o objetivo de integrar os cursos da FUNM, relacionados ao projeto e a Prefeitura Municipal.

O Sistema Municipal de Arquivos de Montes Claros e o resultado da aplicação da chamada "Teoria das Três Idades", segundo a qual os papéis e documentos produzidos e acumulados por um determinado órgão ou pessoa devem ser arranjados de acordo com seu valor de uso e importância histórica. Normalmente, a terminologia para descrição do sistema emprega as palavras "corrente", "intermediário" e "permanente" para designar os diferentes tipos de arquivo. Segundo Marilene Leite Paes¹, arquivista da Fundação Getúlio Vargas do Rio de Janeiro e professora de Arquivologia nas faculdades cariocas, tais tipos poderiam receber as seguintes definições:

"Arquivos correntes são constituídos de documento em curso ou freqüentemente consultados como ponto de partida ou procedimento de planos, para fins de controle, para tomada de decisões das administrações, etc."

"No cumprimento de suas funções, os arquivos correntes, quase sempre respondem ainda pelas atividades de

LPH / Revista de História, 1:105-107,1990

recebimento, registro, distribuição, movimentação

e expedição dos documentos correntes (p. 71)"..

Arquivos intermediários são depósitos "cujo acervo é constituído de papéis que não estão mais em uso corrente (...) sua função principal consiste em proceder a um arquivamento transitório, isto é, em assegurar a preservação de documentos que não são mais movimentados, utilizados pela administração e que devem ser guardados temporariamente, aguardando por um processo de triagem que decidira pela eliminação ou arquivamento definitivo, para fins de prova ou pesquisa" (p. 70).

A função de um arquivo permanente é

reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos oficiais, de uso não corrente, ou seja, concentrar sob uma custódia, conservar e tornar acessíveis documentos não correntes, que possam tornar-se úteis para fins administrativos, pesquisas históricas e outros fins" (p. 73).

No caso do Sistema de Arquivos do Município de Montes Claros, a terminologia empregada é a seguinte, conforme quadro abaixo:

Arquivos Administrativos Setoriais

Explicando o esquema acima, temos os Arquivos Administrativos Setoriais, que são os acervos documentais custodiados por determinadas unidades da Prefeitura, como, por exemplo: o acervo das plantas de todos os loteamentos aprovados no Município de Montes Claros (Divisão de Urbanismo / SEPLAN), o acervo dos projetos de construção civil particular (Arquivo Geral/SA), os Fichários do Cadastro Municipal de Contribuinte (Divisão de Receitas/SF). Não adotamos o termo corrente, posto que os Arquivos Setoriais mantêm sob custódia documentos de caráter administrativo permanente.

Já o Arquivo Permanente, cujo nome também não adotamos, e normalmente indicado como tendo função de guarda de documentos com permanente valor informativo e probatório. Um arquivo Setorial como o das plantas e projetos residenciais poderia ser considerado permanente; e, no entanto, é eminentemente usado como prova de direitos. Esta é a razão de considerarmos o estágio terminal de parte da produção documental da Prefeitura como Arquivo Histórico, caracterizando, assim, o critério para a adoção dos nomes a natureza do acervo, e não o prazo de retenção.

O acervo documental que compõem o Arquivo Histórico da Prefeitura de Montes Claros e constituído fundamentalmente de livros onde eram anotadas informações de natureza diversas e correspondências. Tal acervo tem como início da sua formação, o ano da elevação do Povoado de Nossa Senhora da Conceição e São José de Formigas a categoria de Vila,

em 1832, quando o Município ganha seu corpo administrativo próprio, composto pela Câmara de Vereadores.

Até o momento, foi inventariado todo o acervo de livros produzidos durante a República Velha, a exceção do período anterior a 1900, estando em andamento a elaboração de um inventário das correspondências do mesmo período. Esta para ser concluído o inventário do acervo de livros produzidos após a Revolução de 1930.

Já se procedeu a limpeza e acondicionamento da documentação referente a época do Império, composta, em sua maior parte, de correspondências trocadas pelo Município com o governo Provincial de Minas Gerais em Ouro Preto. Há relatos muito interessantes sobre a vida social do Município.

NOTAS

Arquivo: Teoria e prática. Rio de Janeiro, Ed. FGV, 198

