UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
Escola de Ciência da Informação
Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação

Suellen Alves de Melo

A TERCEIRIZAÇÃO DA GUARDA E DA GESTÃO DE DOCUMENTOS NA PREFEITURA DE BELO HORIZONTE E SUAS IMPLICAÇÕES NA GESTÃO, DIFUSÃO E ACESSO

Belo Horizonte
2024

Suellen Alves de Melo

A TERCEIRIZAÇÃO DA GUARDA E DA GESTÃO DE DOCUMENTOS NA PREFEITURA DE BELO HORIZONTE E SUAS IMPLICAÇÕES NA GESTÃO, DIFUSÃO E ACESSO

Tese de doutorado apresentada ao Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais como requisito parcial para obtenção do grau de Doutora em Ciência da Informação.

Orientadora: Profa. Dra. Ivana Parrela

Belo Horizonte
2024

M528t

Melo, Suellen Alves de.

A terceirização da guarda e da gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte e suas implicações na gestão, difusão e acesso [recurso eletrônico] / Suellen Alves de Melo. - 2024.

1 recurso online (352 f. : il., color.) : pdf.

Orientadora: Ivana Denise Parrela.

Tese (doutorado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação.
Referências: f. 296-349.
Apêndice: f. 350-352.
Exigência do sistema: Adobe Acrobat Reader.

1. Ciência da informação – Teses. 2. Documentos – administração – Teses. 3. Arquivos públicos - Teses. I. Parrela, Ivana Denise. II. Universidade Federal de Minas Gerais. Escola de Ciência da Informação. III. Título.

CDU: 651.5:93

Ficha catalográfica: Maianna Giselle de Paula - CRB: 6/2642

Biblioteca Profª Etelvina Lima. Escola de Ciência da Informacão da UFMG

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

ATA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO / TESE

ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Às 14:00 horas do dia 30 de abril de 2024, na UFMG/ECI - sala 1000 e Plataforma Webconf - sala Ivana Denise Parrela, realizou-se a sessão pública para a defesa da tese de SUELLEN ALVES DE MELO, número de registro 2020657028. A presidência da sessão coube a Profa. Ivana Denise Parrela - Orientadora. Inicialmente, a presidente fez a apresentação da Comissão Examinadora assim constituída: Prof. Francisco Alcides Cougo Junior (Universidade Federal de Santa Maria), Profa. Katia Isabelli de Bethania Barros e Melo (UNB), Prof. Jose Francisco Guelfi Campos (ECI/UFMG), Profa. Cintia Aparecida Chagas (ECI/UFMG), e Profa. Ivana Denise Parrela - Orientadora (ECI/UFMG). Em seguida, a candidata fez a apresentação do trabalho que constitui sua Tese de Doutorado, intitulada: "*A terceirização da guarda e da gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte e suas implicações na gestão, difusão e acesso*". Seguiu-se a arguição pelos examinadores e logo após, a Comissão reuniu-se, sem a presença da candidata e do público e decidiu considerar aprovada a Tese de Doutorado. O resultado final foi comunicado publicamente a candidata pela presidente da Comissão. Nada mais havendo a tratar, a presidente encerrou a sessão e lavrou a presente ata que, depois de lida, e aprovada, foi assinada pela Comissão Examinadora.

Belo Horizonte, 30 de abril de 2024.

Assinatura dos membros da banca examinadora:

Documento assinado eletronicamente por **Ivana Denise Parrela**, **Professora do Magistério Superior**, em 02/05/2024, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Katia Isabelli de Bethania Barros e Melo**, **Usuário Externo**, em 06/05/2024, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Cintia Aparecida Chagas**, **Professora do Magistério Superior**, em 06/05/2024, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Francisco Guelfi Campos**, **Professor do Magistério Superior**, em 06/05/2024, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Francisco Alcides Cougo Junior, Usuário Externo**, em 08/05/2024, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3200295** e o código CRC **D9AE2D46**.

Então a nossa boca encheu-se de riso, e a nossa língua de cantos de alegria. Até nas outras nações se dizia: “O Senhor fez coisas grandiosas por este povo”. Sim, coisas grandiosas fez o Senhor por nós, por isso estamos alegres.

Salmo 126:2-3

Coisas grandiosas têm feito o Senhor por mim.
Graças te dou, Jesus.

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar, agradeço a Deus por ter me revestido com força e coragem, ajudando-me a construir cada parte deste trabalho. Sou grata por cada uma das oportunidades que o Senhor tem me dado.

Agradeço ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais pela oportunidade de realizar o sonho da pós-graduação com o mestrado e o doutorado.

Agradeço à Capes pela bolsa acadêmica e, em extensão, à sociedade brasileira pelo investimento na educação pública de qualidade.

Agradeço a minha orientadora, professora Ivana Parrela, por todos os anos de orientação e companheirismo. Ivana, muito obrigada pelo incentivo de sempre, pelas ideias excelentes, pela memória infalível e, é claro, pelas boas risadas compartilhadas. Sem dúvidas, você é uma grande inspiração para mim.

Agradeço à banca deste trabalho: Cintia Aparecida Chagas, Katia Isabelli Melo, Francisco Alcides Cougo Junior, José Francisco Guelfi Campos, Mariana Batista do Nascimento e Ney Lúcio da Silva. Agradeço pela leitura atenta e ajuda na construção desta tese. Vocês são docentes e cientistas que me inspiram muitíssimo na caminhada dos arquivos.

Também agradeço aos demais professores do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Minas Gerais. Obrigada por terem me introduzido à Arquivologia.

Agradeço ao corpo técnico do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte pelo carinho e incentivo desde a época do estágio acadêmico. Em especial, agradeço às servidoras da Coordenação de Arquivos Permanentes, da Coordenação de Gestão de Documentos e da Sala de Consultas, que me receberam afetuosamente durante a pesquisa documental, dando-me suporte para realizar os levantamentos documentais desta tese.

Agradeço à Controladoria-Geral do Município e à Subcontroladoria de Transparência e Prevenção da Corrupção da Prefeitura de Belo Horizonte pela mediação nas solicitações de acesso à informação junto à administração municipal. Também

agradeço às servidoras e aos servidores que responderam aos meus pedidos de acesso à informação, cujas respostas foram imprescindíveis para a construção desta tese de doutorado.

Agradeço a minha família: minha mãe, meu pai, minhas irmãs, sobrinhas e sobrinhos. Obrigada pelo amor, cuidado, compreensão e incentivo em minhas escolhas.

Agradeço a cada uma das pessoas que, em diferentes momentos, ajudaram-me na construção deste trabalho e àquelas que me incentivaram a ir além, a não desistir dos meus sonhos.



Muito obrigada, Universidade Federal de Minas Gerais. Jamais esquecerei do dia em que nos conhecemos, das pessoas que aí encontrei, dos aprendizados, dos momentos registrados...
Até breve!

O APCBH já é uma referência cultural na cidade, mas ainda precisa ver reconhecida sua importância no seio da administração municipal. Esse reconhecimento passa necessariamente pela implementação da gestão de documentos em toda a PBH, pela maior autonomia do Arquivo como órgão central da administração municipal e pela instalação de uma sede própria à altura de sua importância para a Prefeitura e para a cidade de Belo Horizonte.

Maria do Carmo Alvarenga de Andrade Gomes (2021)

Espera-se que os dados e análises apresentados aqui sirvam para aprimorar as políticas arquivísticas, não só na Prefeitura de Belo Horizonte, mas que sejam também um alerta para arquivistas e agentes públicos sobre a enorme discrepância entre a teoria arquivística e a prática encontrada nas administrações públicas. A teoria não existe somente para se realimentar. Adequadamente apropriada pela sociedade, ela pode e deve se constituir em instrumento de transformação da realidade.

Cintia Aparecida Chagas Arreguy (2016)

RESUMO

Esta tese analisou a terceirização da guarda e da gestão de documentos nas administrações direta e indireta da Prefeitura de Belo Horizonte durante o período entre 1997 e 2021. Para isso, além de levantar os contratos administrativos realizados no período indicado, também verificou se os órgãos e entidades que utilizaram os serviços de terceirização de arquivos haviam eliminado ou recolhido documentos ao Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte com o objetivo de discutir sobre as implicações da terceirização para a gestão de documentos, a difusão arquivística e o acesso qualificado. Como metodologia, a pesquisa qualificou-se como exploratória. A partir da utilização de métodos quantitativos e qualitativos, a pesquisa documental contou com a coleta e análise de documentos reunidos por meio do Diário Oficial do Município de Belo Horizonte, de solicitações de acesso à informação e de documentos acumulados pela Coordenação de Gestão de Documentos do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. Foram identificados o total de 57 contratos referentes à guarda e gestão de documentos, sendo que 42 deles foram estabelecidos com o objetivo de terceirizar a guarda de documentos públicos. Os dados da pesquisa apontam também que os órgãos e entidades da Prefeitura realizam eliminações e recolhimentos, contudo, a frequência de eliminações é menor que a frequência de recolhimentos, principalmente no que tange às entidades da administração indireta. Os valores globais iniciais dos contratos de terceirização da guarda e da gestão de documentos foram maiores que os valores destinados ao Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte no período entre 2009 e 2021. Constatou-se a necessidade de que a referida instituição receba recursos financeiros e humanos necessários a sua atuação, sobretudo no que diz respeito à implementação de programas de gestão de documentos, além de que o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte seja colocado em posição de destaque na estrutura administrativa da Prefeitura. Conclui-se que a terceirização da guarda e da gestão de documento não tem sido um processo vantajoso para a administração municipal e sociedade. Contudo, caso ocorra a terceirização, o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte deve ser consultado quando do planejamento, contratação e gerenciamento de serviços de guarda e gestão de documentos. Os contratos referentes a tais serviços não devem incluir documentos que não estejam classificados e avaliados, e os prazos de guarda e destinações finais estabelecidos na tabela de temporalidade da Prefeitura devem ser levados em conta durante o tempo que os documentos estiverem em guarda terceirizada.

Palavras-chave: terceirização da guarda e da gestão de documentos; Prefeitura de Belo Horizonte; Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte; gestão de documentos; difusão arquivística; acesso qualificado.

ABSTRACT

This thesis analyzed the outsourcing of records custody and management in the direct and indirect administrations of the City of Belo Horizonte during the period between 1997 and 2021. To do so, in addition to gathering the administrative contracts made during the specified period, it also verified whether the organs and entities that used records outsourcing services had eliminated or transferred records to Public Archive of the City of Belo Horizonte in order to discuss the implications of outsourcing for records management, archival diffusion, and qualified access. As for methodology, the research qualified as exploratory. Utilizing both quantitative and qualitative methods, the documentary research involved the collection and analysis of records gathered through the Official Gazette of the Municipality of Belo Horizonte, requests for access to information, and records accumulated by the Records Management Coordination of the Public Archive of the City of Belo Horizonte. A total of 57 contracts regarding records custody and records management were identified, with 42 of them established with the aim of outsourcing the custody of public records. The research data also indicate that the organs and entities of the City Hall carry out eliminations and transfers; however, the frequency of eliminations is lower than the frequency of transfers, especially concerning entities of the indirect administration. The initial overall values of the outsourcing contracts for records custody and records management were higher than the amounts allocated to the Public Archive of the City of Belo Horizonte between 2009 and 2021. It was noted the necessity for the aforementioned institution to receive the necessary financial and human resources for its operation, particularly concerning the implementation of records management programs, as well as for the Public Archive of the City of Belo Horizonte to be placed in a prominent position within the administrative structure of the City Hall. It is concluded that the outsourcing of custody and records management has not been advantageous for the municipal administration and society. However, if outsourcing occurs, the Public Archive of the City of Belo Horizonte should be consulted during the planning, contracting, and management of records custody and records management services. Contracts related to such services should not include records that are not classified and evaluated, and the retention periods and final destinations established in the retention schedule of the City Hall should be taken into account during the time the records are under outsourced custody.

Keywords: outsourcing of records custody and records management; Belo Horizonte City Hall; Public Archive of the City of Belo Horizonte; records management; archival diffusion; qualified access.

RESUMEN

Esta tesis analizó la subcontratación de la custodia y gestión de documentos en las administraciones directa e indirecta del Ayuntamiento de Belo Horizonte durante el período entre 1997 y 2021. Para ello, además de recoger los contratos administrativos realizados en el período indicado, también se verificó si los organismos y entidades que utilizaron los servicios de subcontratación de archivos habían eliminado o incorporado documentos hacia el Archivo Público de la Ciudad de Belo Horizonte con el objetivo de discutir sobre las implicaciones de la subcontratación para la gestión de documentos, la difusión archivística y el acceso calificado. Como metodología, la investigación se clasificó como exploratoria. A partir de la utilización de métodos cuantitativos y cualitativos, la investigación documental contó con la recolección y análisis de documentos copilados a través del Diario Oficial del Municipio de Belo Horizonte, de solicitudes de acceso a la información y de documentos acumulados por la Coordinación de Gestión de Documentos del Archivo Público de la Ciudad de Belo Horizonte. Se identificó un total de 57 contratos en relación con la custodia y gestión de documentos, siendo que 42 de ellos se establecieron con el objetivo de subcontratar la custodia de documentos públicos. Los datos de la investigación también indican que los organismos y entidades del Ayuntamiento realizan eliminaciones e incorporaciones, sin embargo, la frecuencia de eliminaciones es menor que la frecuencia de incorporaciones, principalmente en lo que respecta a las entidades de la administración indirecta. Los valores globales iniciales de los contratos de subcontratación de la custodia y gestión de documentos fueron mayores que los valores destinados al Archivo Público de la Ciudad de Belo Horizonte en el período entre 2009 y 2021. Se constató la necesidad de que la mencionada institución reciba recursos financieros y humanos necesarios para su actuación, especialmente en lo que respecta a la implementación de programas de gestión de documentos, además de que el Archivo Público de la Ciudad de Belo Horizonte sea colocado en una posición destacada en la estructura administrativa del Ayuntamiento. Se concluye que la subcontratación de la custodia y gestión de documentos no ha sido un proceso ventajoso para la administración municipal y sociedad. Sin embargo, en caso de que ocurra la subcontratación, el Archivo Público de la Ciudad de Belo Horizonte debe ser consultado en la planificación, contratación y gestión de servicios de custodia y gestión de documentos. Los contratos relativos a tales servicios no deben incluir documentos que no estén clasificados y evaluados, y los plazos de custodia y destinos finales establecidos en la tabla de valoración del Ayuntamiento deben tenerse en cuenta durante el tiempo que los documentos estén en la custodia de terceros.

Palabras clave: subcontratación de custodia y gestión de documentos; Ayuntamiento de Belo Horizonte; Archivo Público de la Ciudad de Belo Horizonte; gestión de documentos; difusión de archivos; acceso calificado.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Planta Geral da Cidade de Minas 38
Figura 2 – Estrutura da Prefeitura do período entre 19/01/1907 e 29/12/1914 41
Figura 3 – Espaço destinado para queima de documentos no Arquivo Geral da PBH 49
Figura 4 – Estrutura hierárquica à qual o APCBH está subordinado 87
Figura 5 – Fotograma do portal do DOM com as opções da busca avançada selecionadas.....188
Figura 6 – Fotograma da visualização de satélite dos depósitos da Memovip Guarda de Documentos Ltda que foram incendiados em outubro de 2014 235
Figura 7 – Caixas com documentos da BHTrans são abertas 242
Figura 8 – Despesas de pagamento de servidores do APCBH: 2009 a 2021 276
Figura 9 – Demais valores repassados ao APCBH entre 2007 e 2021 277

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Princípios de acesso aos arquivos 113
Quadro 2 – Tipos de terceirização encontrados no Brasil.....123
Quadro 3 – Síntese dos principais marcos legais da terceirização no Brasil (1965-2017) 126
Quadro 4 – Princípios informativos da licitação.....137
Quadro 5 – Referências das atividades contratadas: Quadro 6 e Quadro 7 195
Quadro 6 – Informações sobre contratos administrativos referentes à guarda e gestão de documentos da administração direta da PBH 195
Quadro 7 – Informações sobre contratos administrativos referentes à guarda e gestão de documentos da administração indireta da PBH.....215
Quadro 8 – Descrição das cores empregadas nos quadros 9, 10, 11 e 12 267
Quadro 9 – Eliminações aprovadas entre 1997 e 2021: administração direta.....268
Quadro 10 – Recolhimentos realizados entre 1997 e 2021: administração direta...269
Quadro 11 – Eliminações aprovadas entre 1997 e 2021: administração indireta....270
Quadro 12 – Recolhimentos realizados entre 1997 e 2021: administração indireta270

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Valores globais finais inferidos: contratos da Secretaria Municipal de Finanças 213
Tabela 2 – Valores globais finais inferidos: contratos do Hospital Metropolitano Odilon Behrens 247
Tabela 3 – Valores destinados à terceirização da guarda e da gestão de documentos entre 2009 e 2021: administração direta 279
Tabela 4 – Valores destinados à terceirização da guarda e da gestão de documentos entre 2009 e 2021: administração indireta.....280
Tabela 5 – Comparação dos valores destinados ao APCBH e à terceirização da guarda e da gestão de documentos: 2009 a 2021 281

LISTA DE ABREVIAÇÕES E SIGLAS

ADC	Ação Declaratória de Constitucionalidade
AN	Arquivo Nacional
APCBH	Arquivo Público da Cidade Belo Horizonte
APM	Arquivo Público Mineiro
Art.	Artigo
AtoM	*Access to Memory*
BELOTUR	Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte
BEPREM	Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
BHTRANS	Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte
BPM	*Business Process Management*
BPO	*Business Process Outsourcing*
CCNC	Comissão Construtora da Nova Capital
CEDOC	Centro de Documentação e Imagem
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CPI	Comissão Parlamentar de Inquérito
CT	Contrato
DASP	Departamento Administrativo do Serviço Público
DETRAN-RS	Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Sul
DETRAN/SP	Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo
DOM	Diário Oficial do Município
DPI	*Dots Per Inch*
ECM	*Enterprise Content Management*
EIRELI	Empresa Individual de Responsabilidade Limitada
EPP	Empresa de Pequeno Porte
FIT	Festival Internacional de Teatro
FMC	Fundação Municipal de Cultura
GEARQUI	Gerência de Arquivo Intermediário
GT	Grupo de Trabalho
HOB	Hospital Metropolitano Odilon Behrens
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

ICP-Brasil	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
LAI	Lei de Acesso à Informação
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
LTDA	Limitada
ME	Microempresa
MGS	Minas Gerais Administração e Serviços
n.	Número
OMS	Organização Mundial da Saúde
PBH	Prefeitura de Belo Horizonte
PDF/A	*Portable Document Format/Archive*
PIB	Produto Interno Bruto
PJ	Personalidade Jurídica
PMA	Plano Municipal de Arquivos
PMC	Plano Municipal de Cultura
PNAFM	Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal do Município
PPGCI	Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação
PRODABEL	Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte
PRODEMGE	Companhia de Tecnologia e Informação do Estado de Minas Gerais
RAMP	*Records and Archives Management Program*
REAPCBH	Revista Eletrônica do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte
R$	Real
S.A.	Sociedade Anônima
SCOMURBE	Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental
SGM	Secretaria de Governo Municipal
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
SIOM	Sistema de Informações Organizacionais do Município
SISG	Sistema de Serviços Gerais
SLU	Superintendência de Limpeza Urbana de Belo Horizonte
SMAD	Secretaria Municipal de Administração

SMAGEA	Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa
SMAPP	Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos e Programas
SMADRH	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
SMASAC	Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania
SMC	Secretaria Municipal de Cultura
SMED	Secretaria Municipal de Educação
SMF	Secretaria Municipal de Finanças
SMFA	Secretaria Municipal de Fazenda
SMOBI	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
SMPL	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação
SMPOG	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
SMPS	Secretaria Municipal de Políticas Sociais
SMSA	Secretaria Municipal de Saúde
SMSU	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
SMURBE	Secretaria Municipal de Políticas Urbanas
STF	Supremo Tribunal Federal
SUCAF	Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte
SUDECAP	Superintendência de Desenvolvimento da Capital
TELEMIG	Telecomunicações de Minas Gerais
TGI	Tecnologia em Gestão da Informação
TI	Tecnologia da Informação
TTD	Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
URBEL	Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 19

2 BELO HORIZONTE: A PREFEITURA E O ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE 32

2.1 Um Arquivo para organização da nova capital 33

2.2 Do Arquivo Geral ao Arquivo Público da Cidade: trajetórias em discussão 50

2.2.1 Sede própria para o APCBH: entre idas e vindas 56

2.2.2 O quadro funcional do APCBH 62

2.2.3 A difusão como estratégia de sobrevivência 65

2.2.4 A gestão de documentos em um arquivo moderno 69

2.3 Entre teoria e prática: gestão, difusão e acesso no âmbito do APCBH 88

2.3.1 Gestão de documentos 89

2.3.2 Difusão 99

2.3.3 Acesso 110

3 TERCEIRIZAÇÃO: DA INDÚSTRIA BÉLICA ESTADUNIDENSE AOS ARQUIVOS BRASILEIROS 121

3.1 Terceirização: antecedentes e contexto brasileiro 121

3.1.1 O processo licitatório 131

3.2 A terceirização de serviços de arquivos: um retrato da experiência brasileira 147

3.2.1 Vantagens e desvantagens da terceirização de arquivos 172

4 A TERCEIRIZAÇÃO DA GUARDA E DA GESTÃO DE DOCUMENTOS NA PBH 176

4.1 Metodologia em destaque 178

4.1.1 A coleta de dados 186

4.2 Análise dos contratos 192

4.2.1 Administração direta 195

4.2.2 Administração indireta 215

4.3 Gestão de documentos: serviços, eliminações e recolhimentos 251

4.3.1 Serviços 252

4.3.2 Eliminações e recolhimentos 261

4.4 Valores gastos com o APCBH e com as empresas de terceirização 275

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....285

REFERÊNCIAS.....296

Referências bibliográficas.....296

Referências documentais e legislativas.....315

APÊNDICE A – NOMES DAS EMPRESAS PESQUISADAS NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.....350

1 INTRODUÇÃO

> [...] para que o documento faça seu percurso natural de vida, da administração à história, isto é, da produção e trâmite administrativo à utilização científica e cultural, [...], faz-se necessário que o fluxo não seja interrompido.
> Heloísa Liberalli Bellotto (2014)

Esta tese de doutorado representa o terceiro grande passo de minha formação acadêmica e também a continuidade de um processo intenso e sem data programada para finalizar: aprender, discutir e compartilhar saberes e fazeres que perpassam a formação e atuação de todas as pessoas interessadas com determinado campo de conhecimento. Além do interesse pela área dos arquivos, cumpre destacar meus interesses por Belo Horizonte, minha cidade natal, e pelo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (APCBH)[1], instituição que, além de ter sido fundamental para minha formação profissional, abriu meus horizontes para a relação dos documentos arquivísticos com a administração pública e com a cultura. Esses interesses foram fundamentais para uma mudança decisiva no objeto de pesquisa inicial deste trabalho.

Resumidamente, o objeto anterior tinha como foco a discussão de como as instituições arquivísticas nacionais de países latino-americanos constroem suas políticas de difusão de arquivo e, em um segundo momento, compreender se a elaboração desses instrumentos estaria baseada em influências de outros países que possuem discussões arquivísticas conhecidas em âmbito internacional, como a Espanha, a França e os Estados Unidos da América. Sendo assim, seria possível verificar se o Arquivo Nacional (AN) do Brasil se aproxima ou não das instituições de países como Argentina, Chile, Colômbia, México e Peru, respondendo a questões colocadas no projeto de pesquisa, entre elas: como as experiências arquivísticas teóricas e práticas de outros países influenciam nas políticas de difusão dos arquivos nacionais selecionados na pesquisa? Apesar das diferenças culturais, é possível elaborar um modelo de política de difusão arquivística que possa ser utilizada pelos arquivos nacionais de países latino-americanos?[2]

---

[1] Nesta tese, o APCBH também será identificado como Arquivo Público da Cidade.
[2] Apesar desta tese não ter essas questões como objeto de pesquisa, elas não foram perdidas de vista e têm sido discutidas em outros trabalhos acadêmicos.

A difusão arquivística é um dos conceitos presentes na ideia inicial de meu projeto de doutorado e também neste texto final, por isso é importante apresentá-lo. Considero, difusão arquivística como uma função essencial para que a sociedade tenha conhecimento dos documentos de arquivo, das atividades oferecidas por instituições e serviços arquivísticos e da importância desses equipamentos para o desenvolvimento da cultura e da ciência, além da promoção da cidadania. Renunciando o conceito tradicional de difusão, compreendo que a difusão arquivística é uma função exercida tanto na área de gestão de documentos quanto nas atividades inerentes aos arquivos permanentes. Além disso, em um mundo em que as relações humanas são cada vez mais mediadas pela internet, a difusão é fundamental para o protagonismo das instituições arquivísticas (Rocha; Parrela; Melo, 2022). Nos arquivos correntes e intermediários, a difusão pode ser vista a partir da execução de atividades, como, por exemplo, promoção de cursos e treinamentos; respostas a solicitações de acesso à informação; disponibilidade de documentos públicos em portais de transparência do governo; publicação de planos de classificação e tabelas de temporalidade; entre outras estratégias. Nos arquivos permanentes, a função engloba sobretudo a realização de atividades como, por exemplo, produção editorial; realização de exposições, eventos e visitas; compartilhamento de postagens em redes sociais *on-line*; disponibilidade de documentos em plataformas de acesso remoto; entre outras.

Dito isso, cumpre-me relatar o porquê da mudança de objeto de pesquisa. O primeiro motivo, sem dúvidas, foi a expansão da pandemia de Covid-19 no Brasil a partir do mês de março de 2020[3]. Esse novo cenário alterou profundamente os dois primeiros anos de doutorado, principalmente em relação à configuração do calendário acadêmico da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) e à realização das aulas presenciais do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI), que tiveram que ser ministradas remotamente. Além disso, parte da metodologia do projeto de pesquisa submetido ao PPGCI abarcava a pesquisa documental nos fundos

[3] De acordo com a Organização Pan-Americana da Saúde ([2024]), em 31 de dezembro de 2019, a Organização Mundial da Saúde (OMS) foi alertada sobre um novo tipo de coronavírus que ainda não havia sido identificado em seres humanos a partir de casos encontrados na República Popular da China. Em 30 de janeiro de 2020, a OMS declarou que o surto desse novo coronavírus, responsável por causar a doença COVID-19, constituía uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional. Mais tarde, em 11 de março de 2020, a instituição caracterizou a COVID-19 como uma pandemia. Como ainda não havia vacinas ou outras formas mais eficazes de evitar o aumento da disseminação da doença, a principal forma de mitigar o número de pessoas infectadas pela COVID-19 foi o isolamento social e a utilização de máscaras faciais descartáveis.

institucionais dos arquivos nacionais selecionados e a realização de entrevistas com pessoas responsáveis por determinadas áreas técnicas dessas instituições. Todavia, o contexto pandêmico e a fragilidade econômica e política das agências de fomento à pesquisa e das universidades públicas brasileiras durante o governo do ex-presidente Jair Bolsonaro inviabilizaram a realização de viagens aos países mencionados.

Apesar de parte da metodologia poder ser realizada virtualmente, um fato foi crucial para a mudança de objeto de pesquisa. Em 2019, ingressei no Grupo de Trabalho (GT) responsável pela elaboração do Plano Municipal de Arquivos (PMA) de Belo Horizonte, instrumento de planejamento político pertencente ao Plano Municipal de Cultura da capital de Minas Gerais. Devido ao contexto pandêmico, os trabalhos do GT precisaram ser interrompidos no ano de 2020 e foram retomados apenas em 2021. Neste ano, ocorreu a 1ª Conferência Municipal de Arquivos de Belo Horizonte, evento em que foram votados desafios, diretrizes, metas e ações propostos no Plano pelo GT (Fundação Municipal de Cultura, 2019; 2021a; 2021b). Após a realização da Conferência, tive a oportunidade de contribuir com a elaboração de seu relatório final. Nesse momento, em conjunto com a servidora do APCBH e líder do Grupo de Trabalho, Sezilmar Trindade de Araújo, a Céu, iniciamos uma discussão a respeito da terceirização dos serviços de arquivo em Belo Horizonte e suas implicações na política pública arquivística da cidade. Embora essa temática não tenha sido pauta de destaque das discussões do Grupo de Trabalho do PMA e da 1ª Conferência Municipal de Arquivos, ao elaborar o relatório, ficou claro que a falta de interesse da Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) por sua política municipal de arquivos, sobretudo no que diz respeito aos recursos destinados à atuação do APCBH, poderia estar relacionada ao fato de que os órgãos e entidades da administração pública da capital mineira já tinham encontrado uma “solução” para seus problemas com a falta de organização e de espaço para armazenar documentos em suas repartições, a saber, a terceirização da guarda e da gestão. Com apenas alguns cliques na *web*, encontramos contratos administrativos entre a PBH e empresas da iniciativa privada. No entanto, era necessário aprofundar a pesquisa para elucidar nossos apontamentos iniciais.

Com a devida autorização de minha orientadora de doutorado, foi a partir desse momento que me pareceu oportuno alterar o objeto de pesquisa para a discussão a respeito da terceirização da guarda e da gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte e suas implicações na gestão de documentos, na difusão arquivística e no

acesso qualificado aos arquivos do Poder Executivo Municipal. Considero que essa mudança será de grande valia para fomentar as discussões da área na capital mineira, sobretudo como fator de possíveis transformações na atual política de arquivo de Belo Horizonte, que, apesar de responsabilizar o APCBH pela gestão de documentos no Poder Executivo Municipal, recolhimento, preservação e acesso aos documentos de guarda permanente da Prefeitura, entre outras atribuições (Belo Horizonte, 1991a, Lei n. 5.899), na prática, age de maneira diferente ao terceirizar serviços de arquivo à iniciativa privada sem estabelecer diálogo com a instituição, como poderá ser visto neste trabalho. Posto isso, considero que esta pesquisa contribuirá para os arquivos públicos de minha cidade natal e para a atuação do APCBH. Aproximando-me de um cenário tão caro a mim, contribuirei com a discussão sobre terceirização no âmbito dos municípios brasileiros, especialmente no contexto de Belo Horizonte, promovendo a reflexão para os demais entes federativos do país, tendo em vista que a terceirização é um processo comum aos estados brasileiros, ao Distrito Federal e à União, assim como aos diferentes poderes, Executivo, Legislativo e Judiciário.

De acordo com a plataforma de dados de cidades e estados brasileiros do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)[4], o Cidades@, no último censo de 2022, Belo Horizonte possuía uma população formada por 2.315.560 habitantes. O órgão federal destaca que, em relação à economia, o Produto Interno Bruto (PIB) per capita em 2021 no município compreendia R$ 41.818,32. Em comparação aos PIBs de outros municípios brasileiros, Belo Horizonte estava na posição de número 5.570. A taxa de escolarização de crianças e adolescentes entre 6 e 14 anos de idade em 2010 era de 97,6% na capital mineira (IBGE, 2023). Esses dados contextualizam Belo Horizonte brevemente, mostrando que a capital mineira é um grande município em relação ao quantitativo de sua população e a sua economia, bem como pelos investimentos aplicados pela Prefeitura em áreas como a educação. Além disso, a cidade se destaca na região metropolitana como uma cidade que recebe todos os dias habitantes de diferentes municípios limítrofes, como Contagem e Ribeirão das Neves, que vão à capital principalmente para trabalhar (Brito; Amaral e Silva; Hermeto, 2018).

[4] Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/. Acesso em: 21 fev. 2024.

A indústria de Belo Horizonte é diversa, todavia, as atividades voltadas ao minério e aço se sobressaem, gerando um montante considerável à economia municipal[5].

Outros dois fatores dão ênfase à cidade em relação aos outros municípios brasileiros. O primeiro deles diz respeito à cidade ter sido planejada no final do século XIX com o objetivo de ser a nova capital de Minas Gerais, já que, na visão dos políticos daquela época, Ouro Preto não representava a modernidade que os tempos da república deveriam evocar no país. O segundo fator refere-se ao destaque recebido pela cidade em âmbito arquivístico nacional por ter sido a primeira capital brasileira a elaborar e publicar sua tabela de temporalidade e destinação de documentos em 1997 (Arreguy, 2016).

Data de 1897 a inauguração da nova capital mineira, embora sua construção ainda estivesse em andamento. O trabalho do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte *Evolução da estrutura administrativa da Prefeitura de Belo Horizonte 1894-2000*, empregado por Cintia Chagas Arreguy (2016) em sua tese de doutorado sobre a avaliação arquivística no âmbito da PBH e do APCBH, mostra que a primeira estrutura administrativa do que mais tarde se tornaria Belo Horizonte, ainda na época da Comissão Construtora da Nova Capital (CCNC), compreendeu o período entre fevereiro de 1894 e junho de 1895. Com a administração de Aarão Reis, tal estrutura possuía divisões diretamente relacionadas à construção da cidade, como, por exemplo, Estudo e Preparo do Solo 4ª Divisão e Estudo e Preparo do Subsolo 5ª Divisão, entre outras. Mais tarde, entre abril de 1899 e julho de 1900, subordinada ao Governo do Estado, a cidade foi administrada por Wenceslau Brás e Bernardo Monteiro. Na época, a estrutura administrativa da Prefeitura contava, além da Secretaria, com três seções: Seção de Obras e Viação, Seção de Fazenda e Seção de Higiene (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002). Essa organização advém sobretudo de a cidade ter sido recém-inaugurada e ainda não possuir uma grande população. Contudo, ao visualizar os organogramas produzidos pela equipe técnica do APCBH para as estruturas administrativas da Prefeitura de Belo Horizonte no período de 1894 e 2000, é notável que a administração pública da capital mineira cresceu sobremaneira durante a época abordada (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002). Esse crescimento implicou sobretudo na produção documental,

[5] Infelizmente, esse ramo da indústria mineira não apresenta apenas benefícios ao município, sendo destaque também em discussões ambientais, como, por exemplo, a recente intenção de exploração de minérios na Serra do Curral (Werneck, 2022).

tendo em vista que o Poder Público age por meio dos documentos, oficializando seus atos. Dessa forma, os arquivos acumulados pela PBH tornaram-se alvo da aplicação de políticas públicas (ou mesmo da falta delas) desde a criação do município, como aponta Parrela (2004).

Apesar de a cidade ter sido criada ainda no final do século XIX, foi apenas no final do século XX, em 1991, que o Poder Executivo da administração municipal passou a ter uma instituição arquivística, o APCBH. A criação do Arquivo Público da Cidade deveu-se sobretudo aos trabalhos realizados por uma comissão instituída pela Secretaria Municipal de Cultura (SMC) em 1989 (Arreguy, 2016). Nesse período, o Brasil passava pelo processo de redemocratização, e a criação da referida secretaria foi fundamental para a administração pública belo-horizontina empenhar-se na preservação do patrimônio documental da cidade (Belo Horizonte, 1989, Lei n. 5.562). O movimento promovido por essa comissão, dentre mais aspectos, foi marcado pela sanção da Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados (Brasil, 1991, Lei 8.159). Esse e outros fatores contribuíram para que a instituição saísse do papel e passasse a ter como responsabilidade a implementação da política municipal de arquivos públicos e privados, a partir da inspiração imposta pela legislação federal (Belo Horizonte, 1991a, Lei n. 5.899).

O APCBH foi criado a partir da perspectiva de arquivo moderno, a saber, voltado para a gestão de documentos e para a guarda de documentos permanentes, preservação e acesso (Seminário Bases para a Implantação de um Arquivo Moderno, 1991). Todavia, diversos fatores vêm impossibilitando que a instituição exerça eficientemente suas responsabilidades no âmbito da administração municipal. Um dos aspectos que dificultam sua atuação certamente é o seu posicionamento na estrutura administrativa da PBH, tendo em vista que o APCBH desde sua criação faz parte da área cultural da Prefeitura, sendo subordinado, contemporaneamente, à Fundação Municipal de Cultura (FMC). Diante desse cenário, dada a baixa visibilidade do APCBH na estrutura administrativa da Fundação e, consequentemente, na Prefeitura de Belo Horizonte, bem como aos escassos recursos financeiros destinados ao equipamento municipal, como a instituição pode exercer plenamente a responsabilidade de implementar a política de arquivo para toda a administração pública municipal? Sem demora em responder, o fato é que a pouca eficiência do Arquivo Público da Cidade nesse aspecto é nítida. Essa conclusão pode ser explicada

a partir de minha participação no Grupo de Trabalho do PMA, tendo em vista que, durante a elaboração e discussão do Plano, o GT tomou ciência de que outros órgãos da Prefeitura tomam decisões a respeito de seus arquivos a partir do uso de legislações que impactam a política arquivística do município. No geral, essas decisões são feitas sem o estreitamento de discussões entre os órgãos e entidades da Prefeitura e o APCBH.

Um exemplo é o uso da Modelagem da Informação da Construção[6] no âmbito da administração direta e indireta do município. Em agosto de 2019, a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOBI) publicou a Portaria Conjunta SMOBI, SUDECAP, URBEL, BHTRANS, SMPOG e SMPU n. 005[7][8]. Neste documento, foi instituído um grupo técnico responsável por implantar a referida modelagem na administração municipal. Apesar de a Modelagem da Informação da Construção ser um conjunto de tecnologias e processos que permitem a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de construção, substituindo os tradicionais documentos de engenharia, na referida portaria não há menção do APCBH, mesmo a instituição sendo responsável pelo recolhimento, preservação e acesso dos documentos de guarda permanente, incluindo aqueles provenientes de obras de engenharia, como plantas e projetos, os quais tradicionalmente possuem guarda permanente (Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, 2019). Ou seja, *a priori*, pensa-se na otimização da produção e da utilização dos documentos referentes à construção civil, entretanto, a preservação e acessibilidade são colocadas à margem dessa discussão, que impacta a Prefeitura e a sociedade belo-horizontina.

Os resultados da tese de doutorado de Arreguy (2016) também apontam para a pouca visibilidade da instituição na PBH e para o desconhecimento de suas atribuições na administração municipal. É importante esclarecer que esse contexto não se deve ao corpo técnico da instituição, mas sim às condições estruturais concedidas pelo Poder Executivo Municipal para o desenvolvimento das atividades do APCBH. Além disso, cumpre ressaltar que o Arquivo Público da Cidade se destaca nacionalmente em outras áreas, como, por exemplo, na promoção de atividades

[6] Em inglês, *Building Information Modeling* (BIM).
[7] Leia-se, respectivamente, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Superintendência de Desenvolvimento da Capital, Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte, Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e Secretaria Municipal de Política Urbana.
[8] Algumas siglas mencionadas neste trabalho, sobretudo siglas de órgãos e entidades, serão indicadas mais de uma vez com o objetivo de facilitar a leitura.

educativas (Melo, 2019). Todavia, para que os documentos arquivísticos possam ser empregados em atividades voltadas para a interação com o público, é fundamental que haja uma política de arquivo na Prefeitura que abarque principalmente a gestão de documentos e, para tanto, ofereça recursos que possibilitem seu desenvolvimento.

A perspectiva da modernidade aplicada à época da criação do APCBH não acompanhou a instituição ao longo dos anos, ou melhor, não acompanhou os propósitos das diferentes gestões da Prefeitura de Belo Horizonte para os arquivos da administração municipal (Seminário Bases para a Implantação de um Arquivo Moderno, 1991). Contudo, a “modernidade” foi empregada em outras áreas do Poder Executivo Municipal, como, por exemplo, no estabelecimento de contratos administrativos com a iniciativa privada para a guarda e gestão dos arquivos da PBH, conforme poderá ser visto neste trabalho. Essa “modernidade” nem sempre foi exercida sob a luz da razão, tendo em vista que guardar documentos pelo simples fato de guardar, sem que os mesmos estejam classificados e avaliados e, consequentemente, sem que recebam a devida destinação final, se caracteriza como prática de mau uso de verbas públicas, as quais são formadas a partir de impostos recolhidos da sociedade.

A terceirização é um processo da Administração considerado inovador que surgiu nos Estados Unidos da América durante a Segunda Guerra Mundial como forma de produzir armas de maneira mais rápida. Esse processo evoluiu e alcançou diferentes países, sobretudo como forma de economia de gastos com a classe trabalhadora e para que instituições públicas e empresas da iniciativa privada pudessem focar a maior parte de seus recursos em suas atividades-fim (Guarda, 2011). No Brasil, a terceirização alcançou diferentes áreas, abarcando os setores público e privado a partir da segunda metade do século XX. O Estado brasileiro passou a terceirizar diversas atividades-meio de seus órgãos e entidades, como, por exemplo, os serviços de limpeza e recepção. Mas, ao longo dos anos, a terceirização na área pública agregou outros serviços a partir da aprovação de leis, como a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Brasil, 1993).

Alicerçada na doutrina do neoliberalismo, a terceirização avançou no Estado brasileiro, dessa forma, seria praticamente impossível que os documentos de arquivo ficassem de fora desse processo, sobretudo porque muitas vezes a importância dos arquivos é apequenada pela administração pública, podendo ser encontradas nas repartições placas com a expressão “arquivo morto”. Essa situação se refletiu no

contexto mineiro, uma vez que a Prefeitura de Belo Horizonte já possuía contratos com a iniciativa privada para a guarda de documentos públicos pelo menos desde 1997, principalmente referentes à área da saúde do município por meio do arquivo do Hospital Municipal Odilon Behrens (HOB)[9]. Isso porque a edição n. 469 do Diário Oficial do Município (DOM) de agosto de 1997 registrou a prorrogação de contrato de guarda de documentos entre o HOB e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda[10] pelo período de 12 meses (Hospital Municipal Odilon Behrens, 1997).

Para mostrar o descompasso entre a política pública arquivística do município e a política de arquivo institucional estabelecida pelo referido hospital, cumpre destacar que, em maio de 1997, foi publicada a primeira versão da *Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo da Prefeitura de Belo Horizonte* (Belo Horizonte, 1997). Esse instrumento abarcava apenas a administração direta da PBH, dessa forma, os documentos do Hospital Municipal Odilon Behrens não foram compreendidos pela tabela elaborada pelo Arquivo Público da Cidade. Sendo assim, algumas perguntas podem ser feitas, entre elas: a terceirização promovida pelo HOB foi feita com a intermediação do APCBH? Quais documentos de arquivo tiveram sua guarda terceirizada? Quais critérios balizaram essa guarda? Como os documentos provavelmente não estavam classificados e avaliados, de qual maneira o Hospital delimitou os prazos de guarda e as destinações finais?

Tendo em vista o exemplo do Hospital Municipal Odilon Behrens, é possível compreender a falta de diálogo da administração pública municipal com o APCBH durante o estabelecimento de contratos de terceirização, o que também será comprovado durante a análise dos resultados desta pesquisa. Sendo assim, o problema de pesquisa desta tese possui o seguinte questionamento: como tem sido promovida a terceirização da guarda e da gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte e quais suas implicações para a gestão, difusão e acesso aos documentos de arquivo?

Como contornos deste problema de pesquisa, é preciso destacar que o levantamento de dados feito neste trabalho engloba apenas os documentos de arquivo analógicos produzidos pela PBH. Desse modo, não é foco do trabalho a terceirização da mão de obra em instituições arquivísticas e a terceirização de

[9] Em 2016, o referido hospital teve sua denominação alterada para Hospital Metropolitano Odilon Behrens, contudo manteve a mesma sigla (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).
[10] Ltda é a abreviatura de “limitada”.

processos relacionados aos documentos digitais como, por exemplo, a criação de sistemas informatizados de gestão arquivística. Contudo, a oportunidade de discutir processos como a guarda de documentos digitais públicos em nuvens privadas, entre outros assuntos, não foi deixada de lado, tendo em vista que o meio digital tem possibilitado alta produção documental e, consequentemente, dificultado o controle das atividades de gestão, preservação e acesso.

A justificativa dessa escolha tem relação com o fato de que a discussão na Prefeitura de Belo Horizonte em torno dos documentos digitais à luz dos princípios arquivísticos ainda é incipiente e, por isso, tem gerado uma falta de rigor na atuação do Poder Executivo Municipal em diversos pontos, dentre eles, na preservação dos documentos digitais a longo prazo. Muitas vezes, essa situação tem deixado o APCBH de fora do debate sobre a temática, como demonstrado na portaria que rege sobre a implantação da Modelagem da Informação da Construção. Nessa perspectiva, por razão lógica, analisar a terceirização da guarda e gestão dos documentos analógicos é primordial para as discussões em torno da terceirização em relação aos documentos digitais da PBH. Ainda que sem resultados palpáveis, no que diz respeito aos documentos digitais, suponho que mudam os suportes e os objetos licitatórios, contudo, na maior parte dos casos, os processos de terceirização continuam deixando de lado os princípios da Arquivologia, principalmente pela baixa existência de programas ativos de gestão de documentos nos órgãos e entidades da administração pública municipal (Arreguy, 2016).

Dito isso, inicialmente, o marco temporal do objeto desta tese seria os anos entre 2013 e 2020, tendo em vista que seria possível analisar a política pública arquivística colocada em prática no segundo mandato do prefeito Marcio Lacerda (2013-2016) e durante o governo do prefeito Alexandre Kalil (2017-2022) até o início da pandemia de Covid-19. A ideia era comparar as duas gestões sob o ponto de vista da terceirização, sobretudo porque Márcio Lacerda advém da iniciativa privada (Carneiro, [2017]). Todavia, o marco temporal foi ampliado para o período entre 1997 e 2021. A primeira data foi escolhida tendo em vista que o ano de 1997 foi marcado pela publicação da tabela de temporalidade da Prefeitura de Belo Horizonte. Ou seja, de maneira geral, no que se refere à administração direta, a partir desse período os documentos de arquivo dos órgãos e secretarias do Poder Executivo Municipal já tinham sido avaliados, assim, tinham seus prazos de guarda nas fases corrente e intermediária estipulados e também as destinações finais determinadas. Dessa forma,

em relação à avaliação dos documentos, os contratos de terceirização feitos entre a PBH e a iniciativa privada tinham que, legalmente, seguir as determinações da referida tabela de temporalidade.

O ano de 2021 foi escolhido como fechamento do marco temporal, visto que esse ano registrou os trinta anos de existência do APCBH (Belo Horizonte, 1991b, Lei n. 5.900). Mesmo durante a pandemia de Covid-19, o ano de 2021 pode ser considerado um momento de reflexão da identidade institucional do Arquivo Público da Cidade, bem como um período fundamental de sua atuação, já que, em 2021, o Plano Municipal de Arquivos foi apresentado à sociedade por meio da 1ª Conferência Municipal de Arquivos de Belo Horizonte. Esse evento mobilizou, além do Grupo de Trabalho do PMA, profissionais, pesquisadoras e pesquisadores da área arquivística não somente da capital mineira, mas também de outros estados, como, por exemplo, do Rio de Janeiro, do Rio Grande do Sul e de São Paulo. Além disso, 2021 pode ser considerado o ano de fechamento da gestão do prefeito Alexandre Kalil, visto que em março de 2022, o referido político entregou o cargo para se candidatar a governador de Minas Gerais. Isso posto, 2021 foi tanto um ano de fechamento como de início da política de arquivos em Belo Horizonte, o que torna o período temporal proposto nesta pesquisa uma escolha assertiva.

A partir do problema de pesquisa apresentado, o objetivo geral desta tese de doutorado é discutir como tem sido promovida a política de arquivos do Poder Executivo da capital mineira em relação às atuações do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte e das empresas terceirizadas e, com isso, evidenciar as implicações da terceirização na gestão, difusão e acesso dos arquivos analógicos produzidos pela administração direta e indireta da Prefeitura de Belo Horizonte a partir do levantamento de contratos de terceirização firmados pela administração municipal com a iniciativa privada no período entre 1997 e 2021. Os objetivos específicos da pesquisa são:

1. Levantar quais órgãos da Prefeitura de Belo Horizonte realizaram processos licitatórios relacionados à guarda, gestão e acesso de documentos analógicos durante os anos 1997 e 2021, e classificar os contratos administrativos de terceirização a partir da identificação do órgão ou entidade, objetos contratuais, período de execução, valores e empresas contratadas, entre outras características.

2. Verificar se os órgãos e entidades que possuem contratos (vigentes ou não) de terceirização na Prefeitura já realizaram recolhimento de seus documentos ao Arquivo Público da Cidade e se já eliminaram documentos com a autorização da referida instituição, bem como se já usufruíram de algum serviço oferecido pelo APCBH relacionado à gestão de documentos.
3. Verificar quais demandas de acesso e difusão de documentos custodiados pelo APCBH não puderam ser atendidas e os respectivos motivos e, em segundo plano, apontar se os documentos que não estão disponíveis para consulta são produzidos por órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal que já tiveram ou têm contratos de terceirização.
4. Identificar os orçamentos que a PBH destina à terceirização em comparação aos orçamentos destinados à atuação do Arquivo Público da Cidade.

Em relação à hipótese, esta tese postula que o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte vem sendo desvalorizado como órgão responsável pela gestão de documentos, tendo em vista que, além de sua posição hierárquica ser marginalizada no organograma do Poder Executivo Municipal, os recursos destinados pela Prefeitura à instituição não são suficientes para que a gestão de documentos seja implementada na municipalidade. Quando as leis referentes aos arquivos não eram rígidas, ou mesmo inexistiam, a administração municipal de tempos em tempos eliminava os documentos considerados desnecessários (Parrela, 2004). Contemporaneamente, com a legislação concernente e as questões da transparência pública em voga, a Prefeitura envia os documentos para as empresas privadas. Nessa perspectiva, se não houver mudanças, em pouco tempo, o APCBH estará ainda mais marginalizado na administração pública municipal em relação à gestão de documentos e ao arquivo permanente. Por outro lado, os documentos da Prefeitura continuarão sendo encaminhados para a guarda terceirizada, afetando as demandas da administração municipal e da sociedade no que diz respeito às atividades de gestão, difusão e acesso

Cumpre registrar que a metodologia da pesquisa será destacada na seção quatro desta tese. Por ora, tendo em vista os objetivos propostos, este estudo caracteriza-se como uma pesquisa exploratória, cujos dados foram avaliados de forma qualitativa e quantitativa. Os procedimentos empregados na pesquisa foram a pesquisa bibliográfica e a pesquisa documental. Esta última abarcou levantamento no DOM, solicitações de acesso à informação mediante à Lei de Acesso à Informação

(LAI) e consulta aos documentos acumulados pela Coordenação de Gestão de Documentos do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. No que diz respeito à estrutura, além da introdução e considerações finais, este trabalho conta com as seguintes seções:

- Seção 2 – Belo Horizonte: a Prefeitura e o Arquivo Público da Cidade.
- Seção 3 – Terceirização: da indústria bélica estadunidense aos arquivos brasileiros.
- Seção 4 – A terceirização da guarda e da gestão de documentos na PBH.

Desse modo, a segunda seção privilegiou a apresentação e discussão da trajetória arquivística da Prefeitura de Belo Horizonte a partir dos serviços de arquivo e do Arquivo Público da Cidade. Em um segundo momento, gestão de documentos, difusão arquivística e acesso qualificado foram discutidos a partir do cruzamento entre teorias arquivísticas e práticas desenvolvidas pelo APCBH. A terceira seção, por sua vez, discutiu a terceirização sob as perspectivas da história e da legislação brasileira. Em seguida, destrinchou como o processo de terceirização tem ocorrido no cenário brasileiro, principalmente nas discussões do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), além disso, discutiu vantagens e desvantagens da terceirização da guarda e gestão de documentos. Posto isso, a quarta seção, inicialmente, destacou a metodologia empregada, enfatizando a importância da transparência e do acesso à informação para a construção desta pesquisa. Na sequência, foram analisados os contratos identificados nesta pesquisa, além dos serviços de gestão de documentos, eliminações e recolhimentos referentes aos órgãos e entidades da Prefeitura cujas relações contratuais foram levantadas. Também foram comparados os valores destinados à atuação do Arquivo Público da Cidade e às empresas contratadas para serviços de guarda e gestão de documentos. Com isso, foi possível analisar como ocorreu a terceirização da guarda e gestão na Prefeitura de Belo Horizonte entre os anos de 1997 e 2021, evidenciando suas implicações para a gestão, difusão e acesso.

2 BELO HORIZONTE: A PREFEITURA E O ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE

> A minha vida é esta, subir Bahia e descer Floresta.
> Rômulo Paes

Apesar deste trabalho não ter sido desenvolvido no campo da História, enveredar pelo contexto histórico de Belo Horizonte não poderia deixar de ser feito. Essa escolha justifica-se em parte devido ao meu interesse pessoal pela história da capital mineira. Mas, também, porque acredito que o breve texto ajudará na compreensão do contexto histórico-social da cidade que faz parte do objeto de estudo desta tese, além de alentar quem se dispor a ler estas páginas, especialmente as pessoas que nasceram na capital mineira ou fizeram dela seu novo lar. Todavia, antes de iniciar este percurso, esclareço que as fontes escolhidas para discutir a história de Belo Horizonte são apenas um recorte das inúmeras construções históricas que existem sobre a capital de Minas. As seleções feitas nesta tese discutem a cidade sobretudo a partir de sua centralidade urbana, daquilo que se optou por chamar de cidade planejada, deixando de discutir, por exemplo, que antes da construção de Belo Horizonte existiam pessoas que já habitavam esse território, pessoas que foram um tanto quanto marginalizadas na construção da história “oficial” da capital mineira.

Dito isso, a epígrafe escolhida para abrir esta seção é famosa em Belo Horizonte: Bahia é o nome de uma rua e Floresta, a denominação de um bairro. A Rua da Bahia corta o centro comercial do município e abriga prédios importantes para a história da capital mineira. O bairro Floresta é localizado bem próximo ao centro comercial e é conhecido por já ter acolhido os escritores Carlos Drummond de Andrade e Pedro Nava (Lima; Rocha, 2021). Quem sai do bairro a caminho do centro, sobe Bahia; quem volta para o bairro, desce Floresta. Perto da Rua da Bahia localiza-se a Prefeitura de Belo Horizonte, e no bairro Floresta está a sede do APCBH. As duas instituições estão situadas dentro da “cidade planejada”, na área do atual centro comercial. A pé, a distância entre elas é de cerca de 12 minutos. A sede do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte está localizada na Rua Itambé, n. 227; próximo dela localiza-se a passagem da linha férrea da cidade, bem como prédios que abrigam serviços públicos, como, por exemplo, a Companhia Enérgica de Minas Gerais, o Departamento de Ordem Pública da Guarda Civil Militar e a unidade de acolhimento institucional “Albergue Tia Branca”, entre outros (Google Maps, 2023).

A instituição também está próxima da Rua Sapucaí, local que abriga prédios da antiga Rede Ferroviária Federal e que, nos últimos tempos, tem recebido um grande movimento de pessoas dada a quantidade de bares e restaurantes que acomoda, assim como por ter se tornado um mirante da arte urbana inscrita nas empenas dos prédios do centro comercial de Belo Horizonte (Câmara, 2022). O acesso ao APCBH pode ser feito utilizando o transporte público, especialmente metrô e linhas de ônibus. A Rua Sapucaí oferece acesso à Estação Central do metrô de Belo Horizonte. A Avenida Assis Chateaubriand, logradouro que faz esquina com a Rua Itambé, possui pontos de embarque e desembarque de diversas linhas de ônibus, contribuindo com o acesso às pessoas que precisam ir ao APCBH utilizando o transporte público (Google Maps, 2023).

Além da proximidade física, como não seria diferente, a Prefeitura de Belo Horizonte e o Arquivo Público da Cidade possuem trajetórias que se cruzam. Desse modo, para compreender em que contexto o APCBH surgiu é importante conhecer parte da trajetória da capital mineira e da Prefeitura, o que será feito a seguir.

2.1 Um Arquivo para organização da nova capital

Belo Horizonte é fruto de um projeto das elites políticas e econômicas do estado do final do século XIX. A antiga capital, Ouro Preto, representava o passado colonial que a nova república queria abandonar[11], desse modo, a construção de uma nova capital para Minas Gerais foi o grande projeto dessas elites entre os anos de 1894 e 1897. Além do passado colonial, Aguiar (2006) explica que, naquela época, o setor econômico mineiro estava estagnado e que um dos motivos desse cenário era a falta de articulação entre as regiões do estado. Assim, havia o temor de que as diferentes regiões mineiras se separassem, diluindo o que até então constituía Minas Gerais. Esse conjunto de justificativas possibilitou que uma nova capital fosse criada para o estado nos fins do século XIX.

Cidade de Minas foi o nome atribuído à cidade quando foi inaugurada em 1897, todavia, em 1901, o topônimo Belo Horizonte voltou a nomear a capital, tendo em vista que essa já havia sido sua denominação entre 1890 e 1897 (Arruda, 2011). A respeito

[11] Segundo Schwarcz e Starling (2018), outras mudanças também indicavam o afastamento da nova república do passado colonial, como, por exemplo, a nova agenda de festas nacionais em substituição às antigas datas e as alterações dos nomes do Colégio Pedro II para Colégio Nacional e da Estrada de Ferro Pedro II para Central do Brasil.

do primeiro nome da capital, Aguiar (2006) explica que o termo “cidade” naqueles tempos tinha um significado diferente dos tempos contemporâneos. Para o autor, apesar de, aos poucos, o termo perder a ideia de poder associada ao seu significado, o nome Cidade de Minas representava não só o centro do poder político de Minas, mas também o centro econômico, social e cultural do estado. Dessa forma, “[...] a nova capital seria inequivocamente uma cidade. Mas não uma cidade qualquer, não mais uma das cidades mineiras. Seria uma cidade para Minas” (Aguiar, 2006, p. 22). E por que não um modelo de cidade para o novo Brasil? A criação de Belo Horizonte possibilitou a completude da imagem do Sudeste brasileiro como a região mais desenvolvida do país. Ao discutirem sobre as cidades brasileiras, a industrialização e a política de imigração durante os anos de 1880 até 1930, Schwarcz e Starling (2018, p. 326) afirmam que:

> O Rio de Janeiro seria o coração da República, São Paulo a cabeça, e anos depois viria Belo Horizonte, a cidade que a República imaginou à sua imagem e semelhança, e que se tornou a primeira urbe planejada do Brasil. Os três centros controlariam recursos e mostrariam como o eixo econômico do país estava definitivamente virado para a Região Sudeste.

A concepção de modernidade para o estado não se prendeu apenas à questão de progresso político-econômico, tendo em vista que a ideia de modernidade estava em voga desde a segunda metade do século XIX em vários lugares do mundo, influenciando a indústria, a arquitetura e os modos de viver (Arruda, 2011). Desse modo, o grande empreendimento republicano de Minas foi desenvolvido sobre os pilares do novo modelo de cidade:

> Seu projeto pretendia expressar as conquistas do urbanismo moderno do período, comprometido com o controle das populações aglomeradas nas cidades e a viabilização do desenvolvimento econômico em contextos de crescimento populacional e de grande circulação de pessoas e mercadorias (Arruda, 2011, p. 24).

Julião (2011) discute que, apesar da ideia de transferência de capital datar ao menos da época da Conjuração Mineira (1789-1792), foi apenas em 1891 que o Congresso Constituinte Mineiro, além de formular a primeira constituição republicana para Minas Gerais, deliberou pela mudança de capital. Todavia, a definição da nova localidade para abrigar a sede do governo mineiro somente foi tomada em 1893 a partir de um relatório elaborado pela Comissão de Estudos de Localidades. Embora o relatório tenha apontado Várzea do Marçal como localidade ideal para o empreendimento, o Congresso decidiu pela segunda opção registrada no documento:

Belo Horizonte (Julião, 2011). Para Santos e Fialho (2016, p. 776), essa escolha levou em conta o posicionamento geográfico do local, o qual poderia facilitar “[...] uma suposta capacidade de integração e conciliação de interesses”.

Na visão de Aguiar (2006), o governo mineiro tinha um projeto político de modernização regional em que Belo Horizonte era o ponto chave para a articulação com as demais regiões do estado, uma vez que a cidade estava posicionada próxima do transporte ferroviário que atendia o Norte e o Sul de Minas Gerais e que, mais tarde, poderia atender as regiões Leste e Oeste. Esse projeto tinha como objetivo

> [...] vincular o estado como um todo à economia internacional, centralizada então pelos mercados europeus e americano. Procurava, também, superar a desigualdade entre as diversas regiões mineiras, refreando tendências separatistas das regiões mais prósperas, a zona da Mata e, principalmente, o Sul de Minas, que se encontravam, desde o início dos anos 1880, incorporadas à zona cafeeira polarizada pelo porto do Rio de Janeiro, compondo um dos setores agroexportadores mais vigorosos da economia brasileira (Aguiar, 2006, p. 31).

Apesar das motivações do governo mineiro, a ideia de uma nova capital para Minas Gerais trazia vozes satisfeitas e inconformadas. Entre as pessoas que se entusiasmavam com a mudança, a expectativa pelo progresso no comércio, indústria e artes, além da possibilidade de dominar e transformar a natureza, eram fatos incontestáveis para que Ouro Preto deixasse de ser a capital mineira. O grupo das pessoas inconformadas pregava que uma nova cidade à semelhança de cidades povoadas pela burguesia europeia poderia ser prejudicial à manutenção dos tradicionais costumes da sociedade, promovendo ameaças à continuidade do poder governamental (Julião, 2011).

Antes da Proclamação da República, a localidade escolhida pelo Congresso Constituinte Mineiro chamava-se Arraial do Curral del Rei e, com o fim do período colonial, passou a denominar-se Belo Horizonte. Embora parecesse inalterado pelas mudanças do tempo e da civilização, de acordo com Julião (2011, p. 120), o lugar que surgiu no século XVIII dedicava-se à “[...] pequena lavoura e à criação de gado para o abastecimento da região mineradora”. Com os trabalhos da Comissão Construtora da Nova Capital (CCNC), instituída em 1894 com a responsabilidade de planejar e construir a cidade, o antigo arraial tornou-se um grande campo de obras. As fotografias registradas na época da construção da capital pelo Gabinete Fotográfico da CCNC mostram que o Arraial do Curral del Rei foi destruído para que a modernidade republicana pudesse ser erguida (Arreguy, 2016). A esse respeito é

importante destacar que o projeto de modernidade das elites mineiras não poderia ter sido realizado sem a presença de uma técnica que, sem dúvidas, representa o século XIX: a fotografia. Como um empreendimento que mudaria os rumos da história de Minas Gerais, a nova capital teve sua construção detalhadamente registrada pelas lentes do Gabinete Fotográfico da CCNC, cuja produção fotográfica vem servindo de fonte para a construção de narrativas de memória e história sobre Belo Horizonte (Campos, 2008).

Para Santos e Fialho (2016), o projeto urbanístico de Belo Horizonte indicava um desenho cunhado em traços racionais para o espaço físico da cidade. Arruda (2011) registra que Aarão Reis, engenheiro à frente da Comissão Construtora, ao elaborar a planta da capital, "[...] aplicou suas concepções de sociedade, de progresso e de civilização, bem como expressou os conhecimentos de urbanismo adquiridos na Escola Politécnica do Rio de Janeiro e em sua prática profissional" (Arruda, 2011, p. 94). Além disso, os modelos das cidades de Washington, Londres, Paris e La Plata também foram inspirações para Aarão Reis (Arruda, 2011)[12].

A planta da nova capital de Minas Gerais dividia a cidade em duas partes: a parte urbana e a parte suburbana (Arruda, 2011). Além dessas duas partes, Campos (2008) menciona que também havia áreas destinadas à produção agrícola denominadas "colônias". De acordo com Aguiar (2006), as colônias seriam situadas em locais rurais da nova capital, formando um cinturão verde na cidade que seria povoado por imigrantes de países europeus e famílias agricultoras brasileiras. Todavia, à revelia dessa concepção inicial, algumas colônias foram dispostas nas zonas suburbanas, nas proximidades da atual Avenida do Contorno, como, por exemplo, as colônias Carlos Prates, Américo Werneck, Bias Fortes, Adalberto Ferraz e Afonso Pena. Apesar disso, a divisão da cidade imposta pelas elites mineiras atenderia a três objetivos: Belo Horizonte seria um polo de industrialização e de urbanização, assim como um centro agrícola para Minas Gerais (Aguiar, 2006). Este último,

> [...] além de povoar os arredores da nova capital com uma população ao gosto do governo mineiro e de fornecer aos moradores da cidade gêneros e produtos como lenha, tijolos e telhas, deveria contribuir para renovar a agricultura mineira e teria, assim, um papel a cumprir na modernização agrária do estado (Aguiar, 2006, p. 33).

[12] Em 1895, Aarão Reis deixou o cargo de engenheiro chefe da CCNC e foi substituído pelo engenheiro Francisco Bicalho. Essa mudança de gestão fez com que o projeto inicial da cidade sofresse algumas modificações (Arruda, 2011).

Ainda a respeito da divisão da cidade, alicerçado na perspectiva higienista, Aarão Reis destinou à parte suburbana equipamentos municipais como cemitério, incinerador de lixo e estação de tratamento de água, entre outros. Na parte urbana foram inseridos prédios como estação de trem, administração municipal, hotel, parque e teatro (Arruda, 2011). Separando as duas partes, Aarão Reis inseriu uma avenida extensa denominada naquela época como Avenida 17 de Dezembro em referência à data de promulgação da Lei n. 3, de 17 de dezembro de 1893, que aprovou o plano da nova capital e alterou seu nome de Belo Horizonte para Cidade de Minas (Prefeitura de Belo Horizonte, 2018).

Nessa perspectiva, para Schwarcz e Starling (2018, p. 328), a elite mineira

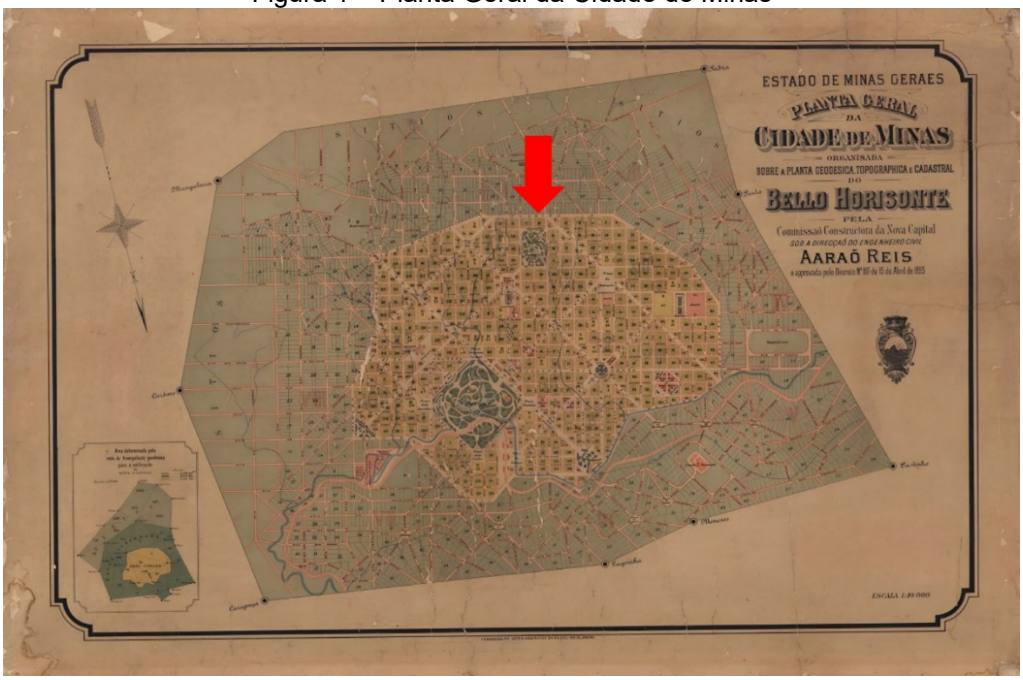
> [...] desenhou Belo Horizonte com um curioso sentido de modernidade: largas avenidas que permitissem maior fluência de tráfego, muitas praças, e uma noção rigorosa de hierarquia da área urbana – de um lado, ficavam os serviços comuns, como estação ferroviária, hospital e comércio; do outro, teatro, escolas, a municipalidade. O desenho trazia também uma evidente intenção cenográfica: na parte mais alta da cidade, numa praça retangular, os prédios imponentes das secretarias capitaneados, ao fundo, pelo Palácio do Governo Estadual – e, em posição de destaque, a figura da Liberdade entronizada em pedra.

A praça mencionada pelas autoras é a Praça da Liberdade. Construída para reunir as sedes da administração estadual em uma esplanada, a Praça da Liberdade é muito frequentada por turistas e habitantes da cidade nos dias atuais, visto que, além da beleza de seus jardins e de seu corredor de palmeiras imperiais, contemporaneamente, acomoda diferentes equipamentos culturais do Circuito Cultural Praça da Liberdade. Em 2010, após a mudança da sede do governo mineiro da Praça da Liberdade para a Cidade Administrativa, região Norte de Belo Horizonte, os prédios ocupados anteriormente pelas secretarias do Estado no entorno da Praça da Liberdade passaram a abrigar museus e centros culturais: Centro Cultural Banco do Brasil, Memorial Minas Gerais Vale, Espaço do Conhecimento, Museu das Minas e do Metal, entre outros (Circuito Liberdade, 2017).

A Figura 1 mostra a Planta Geral da Cidade de Minas, documento finalizado por Aarão Reis em março de 1895 (Prefeitura de Belo Horizonte, 2018). A legenda da planta informa que a parte da cidade representada pela cor amarela delimitava a área urbana da capital e, por sua vez, a parte de cor verde indicava a área suburbana. A seta vermelha inserida na Figura 2 indica a Avenida 17 de Dezembro, atual Avenida do Contorno (Borsagli, 2014). Visualizando a planta, é possível perceber o traçado em xadrez das ruas e avenidas da nova capital. Uma dessas avenidas, perto da ampla

área verde da zona urbana, o parque municipal, é a Avenida Afonso Pena, a qual foi pensada por Aarão Reis a partir dos *boulevards* parisienses e, ainda hoje, embeleza a cidade com suas árvores (Arruda, 2011).

Figura 1 – Planta Geral da Cidade de Minas



Fonte: Coleção de Documentos Cartográficos do Arquivo Público Mineiro, APM – 104, 1895.

Embora a cidade não estivesse totalmente concluída, sua inauguração ocorreu em 12 de dezembro de 1897. Os trabalhos da construção da nova capital continuaram durante alguns anos, como, por exemplo, as obras sanitárias que ainda não haviam sido concluídas até o ano de 1914 (Campos, 2008). A respeito disso, Campos (2008) registra que Belo Horizonte era conhecida como “pueirópolis”:

> Nos primeiros anos da cidade, muitos logradouros inseridos na área central não possuíam qualquer tipo de pavimentação, a exemplo da Praça da Liberdade, da Rua Tupinambás ou da famosa Rua da Bahia, local de comércio elegante que, no entanto, produzia tanta poeira, especialmente nos tempos de seca, que os comerciantes e consumidores se queixavam do prejuízo que tinham com suas mercadorias estragadas (Campos, 2008, p. 15).

A publicidade feita pelos cartões-postais e fotografias fez com que muitas pessoas, além daquelas vinculadas à Comissão Construtora, viessem residir em Belo Horizonte. Todavia, ao longo dos anos, a ideia da cidade moderna passou a ser questionada por essas pessoas, tendo em vista que o ousado projeto urbanístico da CCNC para a cidade distanciava-se da tradicional vida que sua sociedade levava (Campos, 2008), contradizendo o que o grupo inconformado pela mudança de capital

pregava. Campos (2008) relata que, apesar de a cidade ter áreas arborizadas com jardins inspirados na tradição francesa, a maior parte das pessoas permanecia no interior de suas casas, fazendo com que as ruas e avenidas da capital mineira permanecessem vazias. A respeito desse contexto, é importante registrar que, contrariando os planos de Aarão Reis, de acordo com Aguiar (2006), a capital mineira cresceu da periferia para o centro, podendo isso também ser a justificativa da ausência de transeuntes na urbe. Além disso, embora a cidade fosse moderna, seus habitantes estavam inseridos em uma cultura diferente da cultura francesa que inspirou a construção dos modernos jardins.

Apesar desse retraimento, a população não deixava de reclamar do lixo encontrado nos logradouros públicos, do aumento de cortiços e do matagal presente na cidade. Essas reclamações tinham estreita relação com o crescimento populacional e, consequentemente, com a incorporação de áreas da zona suburbana à zona urbana, o que passou a demandar que serviços como abastecimento de água, instalação de redes de esgoto e iluminação elétrica fossem alargados (Campos, 2008). Em 1900, o prefeito Bernardo Pinto Monteiro, em mensagem enviada ao Conselho Deliberativo da Cidade de Minas, registrou várias queixas da população, entre elas, a questão da energia elétrica:

> Infelizmente a iluminação da cidade não está completa, apesar de já existirem 1.050 postes assentados, desde a usina. Há trechos de ruas e ruas onde a mesma se torna indispensável. Apesar de reclamações reiteradas ainda não pude atender a diversos cidadãos, que se queixam da falta de luz em trechos de ruas fronteiros as suas casas o que é ocasionado pela falta de material, cuja aquisição é pesadíssima e mesmo porque o acréscimo de mais luz depende de providências que não é fácil tomarem-se de pronto (Cidade de Minas, 1900, p. 34) [13].

À época de sua inauguração como nova capital, em 1897, Belo Horizonte possuía o total de 3.000 casas. Alguns anos mais tarde, em 1902, esse número saltou para 6.801 habitações (Campos, 2008). Esse crescimento populacional impactou os serviços prestados pela municipalidade, gerando transformações em sua estrutura administrativa, as quais podem ser percebidas por meio da análise dos organogramas da administração pública municipal reunidos na obra *Evolução da estrutura administrativa da Prefeitura de Belo Horizonte 1894-2000*, trabalho desenvolvido pela equipe do APCBH (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002).

[13] Esta e as demais citações retiradas das mensagens e dos relatórios dos prefeitos de Belo Horizonte utilizadas nesta tese tiverem a grafia modificada para o português atual quando necessário.

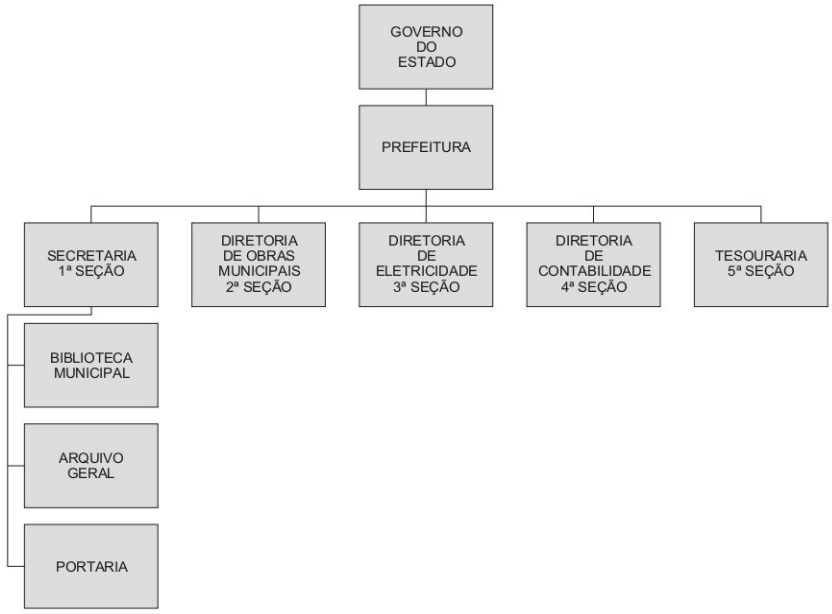
A Prefeitura da Cidade de Minas foi criada em 29 de dezembro de 1897 a partir do Decreto n. 1.088/1897. Antes desse período, a administração da cidade estava a cargo do governo do estado por meio da Comissão Construtora. Apesar de não ter sido possível elaborar o organograma da primeira estrutura da Prefeitura, a legislação da época registrou os seguintes cargos na administração municipal: prefeito, secretário, contador, procurador, escriturários, amanuense, porteiro, servente, fiscais, administrador do cemitério, administrador do parque e administrador do matadouro (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002).

No primeiro organograma elaborado pela equipe do APCBH, período entre 15 de abril de 1899 e 06 de julho de 1900, estavam vinculados à Prefeitura a Secretaria e três seções: Seção de Obras e Viação, Seção de Fazenda e Seção de Higiene (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002). A respeito dessa administração, a mensagem enviada ao Conselho Deliberativo em 1900 pelo prefeito Bernardo Pinto Monteiro registrou a produção de documentos da municipalidade, o que se tornaria tradição nas mensagens e nos relatórios dos prefeitos ao longo dos anos. Isto porque o prefeito relatou sobre sua pretensão em reformar a Secretaria da Prefeitura para que esta lidasse com o público, enquanto ele tratasse de questões do município de maior gravidade e que demandassem estudo apurado, e, para isso, Bernardo Pinto Monteiro apresentou o movimento da Secretaria:

> [...] durante o período já referido entraram e foram despachados 3.103 requerimentos. Foram expedidas 21 portarias, 208 ofícios, 157 cartas oficiais; publicados 182 editais; extraídos 125 cheques de pagamento contra a Tesouraria. Todo esse volumoso expediente se fez sem que me conste a menos reclamação do público, sendo que os papéis são despachados diariamente, tendo sempre preferência e rápido andamento tudo quanto se refere a aquisições de terrenos e construções na cidade (Cidade de Minas, 1900, p. 50).

Este registro, além de mostrar a formação do arquivo da administração pública da nova capital, também justifica a vinculação do futuro serviço de arquivo da Prefeitura à Secretaria, uma vez que sua função instrumental seria imprescindível para o atendimento à administração pública e à população belo-horizontina, conforme assinalou o prefeito Bernardo Pinto Monteiro. Desse modo, na estrutura administrativa do período entre janeiro de 1907 e dezembro de 1914, é possível perceber mudanças na Prefeitura, entre elas, o primeiro registro do Arquivo Geral nos organogramas da municipalidade:

Figura 2 – Estrutura da Prefeitura do período entre 19/01/1907 e 29/12/1914



Fonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002.

Apesar de o trabalho da evolução administrativa da PBH mostrar a Biblioteca Municipal apenas no organograma da administração entre 1907 e 1914, a Prefeitura já contava com a presença de uma biblioteca no início de sua constituição. Isto porque no relatório de 1902, o prefeito Bernardo Pinto Monteiro apresentou os trabalhos da Biblioteca juntamente com os feitos da Secretaria relativos aos anos de 1899 a 1902 (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002; Belo Horizonte, 1902).

Analisando os demais organogramas da Prefeitura, é possível visualizar uma série de mudanças na estrutura da administração pública. Entre elas, a divisão da municipalidade em administração direta e administração indireta a partir de 21 de novembro de 1948. Mais adiante, na virada do século XX para o século XXI, o último organograma elaborado pela equipe técnica do APCBH ilustra a estrutura do período entre 1º de janeiro de 1997 e 31 de dezembro de 2000[14]. O primeiro ano desse recorte cronológico da administração marcou o centenário da inauguração da capital mineira. Depois de tantos anos, a cidade cresceu e a administração municipal acompanhou esse crescimento, tendo em vista que nesse último organograma é possível encontrar na administração direta 14 secretarias vinculadas à Prefeitura, além das nove administrações regionais, que são como “mini prefeituras”, e de órgãos como

[14] Importa destacar que essa função de sistematizar a evolução da estrutura da PBH passa a um novo órgão dedicado à modernização administrativa criado nos anos 2000 (Belo Horizonte, 2000b, Lei n. 8.146).

Auditoria, Corregedoria e Procuradoria, entre outros. Por sua vez, na administração indireta estavam vinculados: a Superintendência de Desenvolvimento da Capital (SUDECAP), a Processamento de Dados do Município de Belo Horizonte (PRODABEL)[15], a Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte (BELOTUR), a Companhia Urbanizadora de Belo Horizonte (URBEL)[16], a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte (BHTRANS), a Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (BEPREM), a Superintendência de Limpeza Urbana de Belo Horizonte (SLU), a Fundação Zoobotânica de Belo Horizonte e o Hospital Municipal Odilon Behrens (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002).

Nesse período, quase 100 anos depois, o serviço de arquivo da Prefeitura já não estava em destaque no organograma da administração municipal como pôde ser visto na estrutura do período entre 1907 e 1914, tendo em vista que há muito tempo a visibilidade do Arquivo Geral na Prefeitura tinha diminuído e, além disso, o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte fazia parte da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002).

Os arquivos da Prefeitura já foram objeto de estudo de Parrela (2004, 2009). Em seus trabalhos, a autora mostrou como os arquivos da municipalidade foram tratados ao longo do tempo em período anterior à criação do APCBH em 1991. Para isso, entre outras fontes, a autora fez uso das mensagens e dos relatórios anuais dos prefeitos de Belo Horizonte, os quais fazem parte da coleção “Relatórios dos Prefeitos” sob a custódia do Arquivo Público da Cidade, cujo acesso pode ser feito remotamente a partir do Portal da PBH[17].

Ao traçar o histórico dos serviços arquivísticos da Prefeitura de Belo Horizonte, Parrela (2004) inicia seu percurso com a organização administrativa da Comissão Construtora da Nova Capital. De acordo com a autora, a Primeira Turma da Secretaria da CCNC tinha como responsabilidades cuidar da recepção, do expediente e do arquivo. Desse modo, parte dos documentos acumulados no Arquivo Geral dos Papéis da Comissão foi entregue à administração municipal quando a nova capital foi inaugurada. Ainda de acordo com Parrela (2004), em 1911, a Prefeitura requisitou os

[15] Desde 2000, o nome da PRODABEL é Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).
[16] Em 2011, houve a alteração da denominação da referida companhia para Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte, contudo, a sigla da entidade continuou sendo a mesma (Pinto; Veríssimo, 2014).
[17] A Coleção “Relatórios dos Prefeitos” está disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 01 maio 2023.

serviços de um amanuense-arquivista, visto que uma lei federal permitiu que as pessoas contassem o tempo de serviço em órgãos estaduais e municipais, o que aumentou a solicitação de certidões por pessoas que trabalharam na CCNC. O amanuense-arquivista atuaria no Arquivo Geral, órgão vinculado à Secretaria da PBH, que havia sido criado com reorganização da administração municipal a partir do Decreto n. 1.973, de 19 de janeiro de 1907 (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002). Parrela (2009) explica que a ausência de um serviço de arquivo antes de 1907 na estrutura da Prefeitura pode ser explicada pela dificuldade econômica do governo republicano em seus primeiros dez anos de atuação.

A demanda das certidões possibilitou que o Arquivo Geral recebesse investimentos na organização dos documentos, como, por exemplo, a encadernação das folhas de pagamento da Comissão Construtora. Em 1922, o órgão permanecia vinculado à Secretaria e os relatórios de atividades registraram o aumento do acervo documental, o que possibilitou sua mudança dos fundos para o porão do prédio da Prefeitura (Parrela, 2004). No relatório apresentado pelo prefeito Cristiano Monteiro Machado ao Conselho Deliberativo, em 1926, o secretário João Lúcio Brandão registrou que o trabalho e o movimento de papéis daquela repartição cresciam a cada dia devido ao incontestável desenvolvimento da cidade. Além disso, apesar de mencionar que o Arquivo da Prefeitura continuava em boa ordem, o secretário enfatizou a necessidade da presença de um ajudante para o arquivista (Belo Horizonte, 1926). Em 1927, o prefeito Cristiano Monteiro Machado, ao registrar os serviços da Secretaria em mensagem enviada ao Conselho Deliberativo, foi breve ao mencionar os serviços prestados pelo Arquivo, porém enfatizou sua inquietação com a Biblioteca Municipal quando mencionou que ela vinha sendo sua preocupação contínua (Belo Horizonte, 1927). Mais à frente, o prefeito explicou o que certamente justificava sua preocupação:

> Sendo hoje a nossa capital uma cidade universitária, a missão que se reversa à Biblioteca é altamente proveitosa, principalmente aos estudantes menos favorecidos de fortuna, que nela encontrarão meios acessíveis à cultura de seu espírito (Belo Horizonte, 1927, p. 8).

A capital tinha se tornado uma cidade universitária porque o presidente do estado, Antônio Carlos Ribeiro de Andrada, havia sancionado a Lei n. 956, de 07 de setembro de 1927, que criou a Universidade de Minas Gerais, atual Universidade

Federal de Minas Gerais, por meio da reunião da Escola de Engenharia e das faculdades de Direito, Medicina, Odontologia e Farmácia (UFMG, 2023).

Na mensagem enviada ao Conselho Deliberativo em 1928 pelo prefeito Cristiano Monteiro Machado, o secretário João Lúcio Brandão destacou em seu relatório a atenção que a Biblioteca Municipal estava recebendo da municipalidade, sobretudo devido às melhorias que suas instalações ganharam e ao crescimento de suas coleções. Todavia, ao registar as atividades do Arquivo, o secretário enfatizou as péssimas condições do prédio onde o serviço está acomodado (Belo Horizonte, 1928). De acordo com ele:

> O atual prédio [da Prefeitura], acanhado, insuficiente, sem as necessidades e indispensáveis condições higiênicas, não comporta o número de funcionários existentes, e que tende a argumentar-se pelo desenvolvimento crescente dos trabalhos, em paralelo com o crescimento da Cidade. Resulta daí a relativa morosidade com que é feito o expediente nas épocas de arrecadação (Belo Horizonte, 1928, p. 80).

É possível perceber que, enquanto ao Arquivo estava reservado o papel de guardião dos documentos produzidos pela municipalidade, à Biblioteca estavam dirigidas as questões culturais do município, sobretudo por estar mais próxima do atendimento à sociedade. Essas finalidades distintas ficavam mais nítidas quando analisados os recursos destinados a cada uma das repartições. Acerca do destaque da Biblioteca em relação ao Arquivo, Parrela (2009) registra que o bibliotecário recebia o mesmo salário que o advogado da Prefeitura, enquanto o salário do amanuense e do arquivista eram inferiores.

Na mensagem ao Conselho Deliberativo do ainda prefeito Cristiano Monteiro Machado, em 1929, o secretário João Lúcio Brandão registrou em seu relatório que o Arquivo da Prefeitura havia recebido novas acomodações no prédio em que já estava localizado, todavia, o espaço disponível já apresentava sinais de insuficiência, tendo em vista a grande quantidade de documentos que chegavam à repartição todos os anos. Ainda de acordo com ele, o arquivista mantinha em ordem os documentos em sua guarda. O secretário também mencionou a realização de reencadernação de livros de documentos que estavam estragados pelo tempo; e registrou a prática de expurgos de documentos (Belo Horizonte, 1929), os quais, segundo Parrela (2004), tornaram-se uma prática recorrente na administração municipal.

Na gestão do período entre julho de 1929 e janeiro de 1930, o organograma elaborado pela equipe técnica do APCBH deixou de mencionar a palavra “geral” no

nome do serviço arquivístico da Prefeitura e passou a ser designado apenas como “Arquivo”, ainda assim, permanecia vinculado à Secretaria da PBH. Na próxima estrutura administrativa, período entre janeiro a setembro de 1930, o vínculo permaneceu o mesmo, entretanto, a Biblioteca deixou de estar vinculada à Secretaria e recebeu maior destaque no organograma da Prefeitura, sendo designada como Biblioteca Pública de Belo Horizonte (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002). No relatório apresentado pelo secretário ao prefeito Luiz Barbosa Gonçalves Pena em 1930, o campo destinado ao Arquivo é breve e esclarecedor: “esta dependência da Prefeitura continua a funcionar em acomodação imprópria, o que aliás já foi assinalado em relatórios anteriores” (Belo Horizonte, 1930, p. 5).

Duas gestões à frente, no período entre janeiro de 1935 e fevereiro de 1936, o Arquivo deixou de ser apresentado nos organogramas da administração municipal elaborados pela equipe técnica do APCBH (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002). Apesar disso, na mensagem do prefeito Otacílio Negrão de Lima à Câmara Municipal, em 1936, é possível encontrar o registro das atividades do Arquivo Municipal, nome pelo qual o serviço de arquivo da Prefeitura passou a ser identificado. De acordo com o documento, a repartição, considerada como importante repositório de informações e guarda da tradição administrativa do município, passou a fazer parte da Inspetoria de Expediente. A mensagem também revelou que o Arquivo Municipal foi transferido para o pavimento inferior de um prédio localizado na Rua da Bahia, o qual anteriormente abrigava uma unidade da Caixa Econômica (Belo Horizonte, 1936). Entre os serviços desenvolvidos pela repartição, a mensagem informa que:

> 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 da administração 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, 1936, p. 15).

O relatório anual do prefeito Otacílio Negão de Lima de 1937 apresentou parte dos registros do relatório de João Lúcio Brandão, chefe do Departamento da Administração Municipal nesse período. Em relação ao Arquivo Municipal, é informado que a organização da repartição vinha sendo feita rapidamente e em perfeita ordem, além de que as informações solicitadas estavam sendo respondidas rapidamente à Prefeitura e ao público. Ainda de acordo com João Lúcio Brandão, o Arquivo Municipal

mudou da Rua da Bahia para o Palácio da Municipalidade, prédio localizado na Avenida Afonso Pena, o qual ainda hoje abriga a sede da Prefeitura de Belo Horizonte[18]. Com a mudança, o Arquivo Municipal passou a ocupar amplos salões do Palácio da Municipalidade e, com isso, possuía condições de receber visitas, inclusive de mostrar os resultados de sua reorganização, os quais incluíam a revisão dos documentos existentes, a separação, a classificação e o arquivamento. O chefe de departamento também sugeriu a publicação da Revista do Arquivo Municipal, seguindo uma tradição realizada por "capitais adiantadas". Ele argumentou que a revista não traria despesas para a municipalidade e que poderia ser usada para a publicação de todos os decretos, leis, resoluções, portarias e outros atos administrativos. Além disso, a revista também poderia publicar o boletim estatístico, serviço que possivelmente fazia parte da Inspetoria de Expediente (Belo Horizonte, 1937). Contudo, de acordo com Parrela (2004), a publicação não chegou a ser implementada.

Na gestão do prefeito Juscelino Kubitschek, entre os anos de 1940 e 1945, outro equipamento cultural, a exemplo da Biblioteca Pública, passou a ser destaque na Prefeitura: o Museu Histórico, atual Museu Histórico Abílio Barreto (Parrela, 2004). Em 26 de maio de 1941, o Decreto n. 91 criou a Seção de História como núcleo do museu da cidade, que, a princípio, funcionaria vinculada ao Arquivo. De acordo com relatório do prefeito Juscelino Kubitschek do período entre 1940 e 1941, o qual foi apresentado ao governador Benedito Valadares Ribeiro, apesar de Belo Horizonte ser uma cidade recém-criada, seu passado pareceu merecedor de atenção da municipalidade. Nessa perspectiva, o Museu foi instalado na Fazenda Velha do Leitão, único logradouro que permaneceu intacto após a extinção do antigo Curral del Rei (Belo Horizonte, [1942]). Com o surgimento do Museu,

> [...] o Arquivo foi perdendo o reconhecimento de seu papel de "guardião da memória", realçado em 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 (Parrela, 2004, p. 94).

Ainda de acordo com Parrela (2004), alguns documentos icônicos produzidos pela Comissão Construtora da Nova Capital foram transferidos do Arquivo para o

[18] Avenida Afonso Pena, n. 1.212, Centro.

Museu Histórico, como, por exemplo, as pranchas dos arquitetos da CCNC[19]. Sua funcionalidade administrativa passou a ser mais ressaltada para o atendimento à administração pública e o Arquivo passou a ser conhecido como “Arquivo Geral da Prefeitura” (Parrela, 2004). Essa mudança de cenário pode ser compreendida a partir da reforma administrativa imposta pelo governo de Getúlio Vargas entre 1930 e 1945. Isso porque o principal símbolo de tal reforma foi a criação do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP) em 1938. De acordo com Santos (2010, p. 76), o DASP “[...] desempenhou um conjunto de funções normativas, de controle e operativas na administração de pessoal, destacando-se as atividades de seleção e aperfeiçoamento de quadros para o serviço público”. Além da qualificação do corpo profissional burocrático, o DASP também teve como eixo de atuação os serviços de documentação e as bibliotecas, os quais, anteriormente vinculados a serviços auxiliares, constituíram-se como peças importantes do novo sistema burocrático brasileiro (Santos, 2010). Como exemplo desse novo contexto público, no relatório anual do prefeito Otacílio Negrão de Lima de 1948, podem ser vistos registros dos serviços efetuados pelo Arquivo Geral, como, por exemplo, o arquivamento de documentos, a requisição de processos e a catalogação de documentos. Além disso, também há o relato de que algumas prateleiras de madeira precisavam ser substituídas. Nessa época, a repartição estava vinculada à Secretaria da Prefeitura, juntamente com o Serviço de Expediente e Comunicação; a Polícia e Economia Interna; as Informações e Publicações; o Protocolo; a Portaria; os Serviços de Estatística; e o Museu Histórico de Belo Horizonte (Belo Horizonte, 1948b).

Pela análise da legislação da época também é possível perceber que ao Arquivo foram atribuídas competências voltadas exclusivamente para o funcionamento da administração pública, uma vez que, de acordo com o art. 12 da Lei n. 51, de 21 de novembro de 1948, competia ao Arquivo:

> 1) receber dos diversos Departamentos da Prefeitura, classificar, numerar e catalogar todos os livros e documentos que lhe forem enviados;
> 2) arquivar, em ordem cronológica, alfabética e numérica, os processos findos, e outros papéis recebidos dos Departamentos da Prefeitura;
> 3) colecionar, fazer encadernar e arquivar os jornais oficiais da Prefeitura, do Estado e da União;
> 4) prestar aos Departamentos da Prefeitura as informações que lhe forem solicitadas a respeito de processos e papéis de qualquer natureza, bem como

[19] Na atualidade, os documentos produzidos pela Comissão Construtora estão sob a guarda de três instituições de patrimônio documental sediadas na capital mineira: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, Arquivo Público Mineiro e Museu Histórico Abílio Barreto (Arreguy, 2016).

> cedê-los por empréstimo, mediante recibo, quando requisitados (Belo Horizonte, 1948a, Lei n. 51, art. 12).

Com o decorrer do tempo, o Arquivo esteve presente em diferentes estruturas da Prefeitura. Em 1953, durante o governo do prefeito Américo Renê Giannetti, o Arquivo passou a fazer parte do Departamento de Administração da Prefeitura. Vinculado à Divisão de Comunicação e Arquivo, a repartição tinha como competências receber, classificar, guardar e conservar processos, livros e documentos da municipalidade, além de atender os pedidos de remessas e de juntadas de processos (Belo Horizonte, 1953). No Departamento de Administração também havia a Divisão de Documentação e Estatística, que possuía a Seção de Documentação, a Seção de Pesquisas e Estatística e a Seção de Microfilmagem e Documentação. Esta última tinha como competência a realização de processos de microfilmagem de documentos, sempre que fosse conveniente à Prefeitura (Belo Horizonte, 1953). A proximidade entre arquivo e estatística não foi uma realidade apenas da administração belo-horizontina. Como forma de planejamento e controle de políticas públicas, arquivo e estatística também estiveram próximos nos governos dos estados de São Paulo e de Minas Gerais (Martins, 2013; Parrela, 2009).

No relatório anual de 1956, o prefeito Celso Mello de Azevedo registrou que houve uma transformação radical nas instalações do Arquivo Geral, repartição ainda vinculada à Divisão de Comunicação e Arquivo. Para tornar o ambiente de trabalho melhor, “procedeu-se como medida inicial ao expurgo e desinfecção de todo o material arquivado e ao fichamento do material julgado aproveitável” (Belo Horizonte, 1957, p. 34). Além disso, para tornar a prestação de serviço à municipalidade mais ágil foi criada a Seção de Recebimento e Expedição (Belo Horizonte, 1957). Em relação ao expurgo de documentos, o acervo acumulado pela Assessoria de Comunicação Social do Município possui algumas fotografias icônicas sobre a prática de eliminação da Prefeitura. Conforme é possível visualizar na Figura 3, na década de 1950, o Arquivo Geral contava com um espaço para queima de arquivo:

Figura 3 – Espaço destinado para queima de documentos no Arquivo Geral da PBH



Fonte: Fundo Assessoria de Comunicação Social do Município, década de 1950.

A sequência do histórico elaborado por Parrela (2004) das décadas de 1960, 1970 e 1980 apresenta um triste relato: uma série de expurgos documentais. A regulamentação da microfilmagem no Brasil aconteceu no ano de 1968 por meio da Lei n. 5.433 (Brasil, 1968), contudo, o processo de microfilmagem já era realidade na Prefeitura de Belo Horizonte desde a década de 1950 na Divisão de Documentação e Estatística (Belo Horizonte, 1953). Em relação aos expurgos e à microfilmagem, Parrela (2004, p. 96) registra que:

> 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.

Apesar desse cenário, a década de 1980 sinalizou novos tempos para os arquivos da municipalidade. Em 1982 começaram a serem realizados os primeiros estudos que dariam embasamento para a elaboração de lei que versaria sobre a preservação do patrimônio cultural de Belo Horizonte. Além disso, “[...] o Arquivo Geral, agora integrante da Coordenadoria de Serviços Gerais, passou por nova modernização de seu sistema de documentação e arquivo” (Parrela, 2004, p. 96).

Esse período marcou os primeiros tempos na utilização de sistemas informáticos na administração municipal, como o Sistema OPUS[20].

Antes de iniciar a discussão a respeito da trajetória de criação e atuação do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, é preciso ressaltar que, após a criação do Museu Histórico, o Arquivo Geral perdeu seu *status* de repositório da memória da cidade e passou a ser compreendido pelo corpo técnico da Prefeitura como um "arquivo morto". Apesar disso, a municipalidade continuou a possuir um serviço arquivístico herdeiro da trajetória do Arquivo Geral, trata-se do Arquivo Geral de Processos (Parrela, 2009). A respeito desse percurso, Parrela (2009, p. 288-289) conclui que:

> Em Minas Gerais, no âmbito da administração da Capital, assistimos à completa destruição do Arquivo Municipal. Acreditamos que uma das justificativas para isso estivesse na própria concepção do Arquivo, que desde o início não tinha uma imagem atrelada à história da cidade, até porque é preciso lembrar que, pelas concepções de história, [...], a história de um acontecimento tão recente, tão republicano, como a construção da nova Capital ainda não se inscrevia no rol dos temas históricos mais valorizados até os anos 1930.

De maneira geral, esse contexto somente veio a ser alterado no final dos anos de 1980, após o fim da ditadura civil-militar (Parrela, 2004), conforme será discutido na sequência.

2.2 Do Arquivo Geral ao Arquivo Público da Cidade: trajetórias em discussão

Enquanto o Arquivo Geral foi criado para suprir as demandas administrativas da Prefeitura e, por pouco tempo, possuiu um caráter de protetor das fontes documentais que poderiam ser usadas nas narrativas de história e memória; o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte surgiu em um contexto de valorização do patrimônio histórico da capital mineira, todavia ancorado na gestão de documentos para que os documentos pudessem ser realmente preservados (Parrela, 2009). No entanto, a seguir poderá ser visto que sua face voltada à administração pública ainda carece de melhorias, de trajetórias eficazes de aplicação da gestão documental (Arreguy, 2016).

[20] Sistema informático construído a partir de trabalho em conjunto entre a PRODABEL, a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Planejamento, na década de 1980, com o objetivo de controlar os processos documentais da PBH (Parrela, 2004).

O final da década de 1980 marca o processo de redemocratização do Brasil, sobretudo pela promulgação da Constituição Federal de 1988. Conhecida como Constituição Cidadã, a Carta Magna foi escrita a várias mãos a partir da escuta atenta à sociedade. Para o campo arquivístico, a Constituição Federal é especialmente importante, tendo em vista que incluiu os documentos como um dos elementos que compõe o patrimônio cultural brasileiro e, além disso, tornou a administração pública responsável pela gestão documental com o objetivo de promover o acesso aos documentos públicos (Brasil, 1988).

Além disso, Jardim (2014) aponta que os anos de 1980 também são importantes para a Arquivologia brasileira porque foi nesse período que surgiram processos, atores e dinâmicas fundamentais para o crescimento da área desde então. Ao discutir sobre os destaques dessa década, o autor evidencia os processos de modernização que estavam ocorrendo no Arquivo Nacional a partir do ano de 1980 com o início da gestão de Celina Vargas do Amaral Peixoto. Para Jardim (2014), o marco final desse cenário favorável ao desenvolvimento da Arquivologia brasileira foi o ano de 1991, quando a Lei n. 8.159/1991 foi aprovada e, assim, foi instituída a política nacional de arquivos públicos e privados do país.

Durante a direção-geral de Celina Peixoto (1980-1990), foi realizado um diagnóstico da situação institucional do Arquivo Nacional. Os resultados dessa análise não foram os melhores, entre os principais problemas encontrados estavam as condições precárias do prédio do Arquivo Nacional (AN), que ameaçava desabar, a falta de identificação de parte dos arquivos recolhidos e o fato de a equipe técnica da instituição não ter conhecimento sobre técnicas arquivísticas empregadas em arquivos públicos de outros países. Como forma de alterar a situação, foi criado, em 1981, o Programa de Modernização Institucional, cujas áreas de atuação focaram as seguintes temáticas: equipe técnica, instalações físicas, fundos e coleções, bem como implementação do Sistema Nacional de Arquivos e de legislação que apoiasse o tratamento arquivístico na administração pública (Jardim, 2014). Para Schmidt (2015), ainda na década de 1980, o Arquivo Nacional estava inserido na concepção de “arquivo tradicional”, ou seja, instituição voltada apenas ao tratamento de documentos históricos. Nesse sentido, a ideia de modernização da instituição buscava introduzir o Arquivo Nacional como órgão responsável pela gestão de documentos do governo federal.

A partir de 1981, iniciou-se, então, uma grande imersão das pessoas que atuavam no Arquivo Nacional em cursos e estágios em países como Estados Unidos da América e Canadá. Além disso, o AN recebeu a consultoria de profissionais de outros países e contribuições do corpo técnico da Fundação Getúlio Vargas (Jardim, 2014). Uma das pessoas que estava no centro das discussões promovidas pelo Programa de Modernização Institucional era Norma de Góes Monteiro, professora do curso de História da UFMG que já havia ocupado diferentes cargos no AN, como, por exemplo, na Coordenação de Arquivos Intermediários, na Coordenação de Arquivos Permanentes e no Conselho Editorial da Revista Acervo (Acervo, 1986; Arquivo Nacional, 1985; Monteiro, 1988).

A presença da professora Norma de Góes Monteiro no Arquivo Nacional durante a década de 1980 foi fundamental para a criação do APCBH e da política municipal de arquivos públicos e privados. No ano de 1989, iniciou-se a gestão do prefeito João Pimenta da Veiga Filho, e o novo governo criou a Secretaria Municipal de Cultura. Entre as atribuições da referida secretaria estavam o planejamento e a coordenação das atividades de diferentes equipamentos culturais, como os arquivos (Belo Horizonte, 1989). Dentro de um cenário de valorização do patrimônio municipal, a secretária de cultura Berenice Menegale instalou, em 24 de agosto de 1989, uma comissão com a responsabilidade de elaborar os estudos que serviriam de base para que instituição e política arquivísticas belo-horizontinas pudessem ser criadas (Secretaria Municipal de Cultura, 1989a).

A professora Norma de Góes Monteiro foi uma das participantes dessa comissão. Além dela, também foram membros do grupo Hélio Gravatá, bibliotecário e pesquisador do Arquivo Público Mineiro; Ismaília de Moura Nunes, professora da Escola de Arquitetura da UFMG e engenheira da Secretaria Municipal de Planejamento; Josélia Santos Silva, historiadora e funcionária da Secretaria Municipal de Cultura; Leonardo José de Magalhães Gomes, historiador e diretor do Museu Histórico Abílio Barreto; Luiz Gonzaga Teixeira, professor da UFMG, assessor da Secretaria Municipal de Cultura e coordenador da comissão; Maria Auxiliadora de Faria, professora do curso de História da UFMG; e Roberto Borges Martins, professor do curso de Economia da UFMG (Secretaria Municipal de Cultura, 1989a).

A primeira reunião da comissão na Casa do Conde de Santa Marinha, prédio localizado no Conjunto Arquitetônico da Praça da Estação, área tombada como patrimônio histórico e artístico de Belo Horizonte (Instituto do Patrimônio Histórico e

Artístico Nacional, 2021; Secretaria Municipal de Cultura, 1989a). Ao abrir os trabalhos da comissão, Berenice Menegale destacou o fato de a reunião ocorrer naquele prédio, local relevante para a história da capital mineira e que poderia vir a ser a primeira sede do APCBH. A secretária de cultura registrou que a criação do Arquivo estava diretamente relacionada com a preservação da memória documental da cidade. Na sequência, o coordenador da comissão, Luiz Gonzaga Teixeira, reafirmou a importância do projeto no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e propôs a metodologia de trabalho do grupo. Em seguida, concedeu a palavra à professora Norma de Góes Monteiro, que, na composição da comissão, era quem tinha maior grau de proximidade com arquivos e instituições arquivísticas, tendo em vista sua experiência com pesquisa documental no campo histórico e sua atuação em diferentes áreas do Arquivo Nacional (Secretaria Municipal de Cultura, 1989a).

Em sua fala, a professora Norma de Góes Monteiro destacou as funções de um arquivo público, enfatizando a concepção moderna desse tipo de instituição, que abrange não apenas questões históricas e culturais, mas também constitui um "verdadeiro cartório" que custodia e preserva documentos importantes para o município e seus cidadãos (Secretaria Municipal de Cultura, 1989a). Essa concepção compreende tanto os serviços prestados por um arquivo permanente quanto os serviços desenvolvidos em um programa de gestão de documentos. Interessante pontuar que esse era o movimento realizado no Arquivo Nacional no âmbito de seu Programa de Modernização Institucional (Jardim, 2014), portanto, ao que parece, a professora Norma de Góes Monteiro trouxe essa concepção para o processo de criação do APCBH, tendo em vista que o "Seminário Bases para a Implantação de um Arquivo Moderno: o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte", evento que ocorreu em 1990, apresentou a seguinte epígrafe:

> Um arquivo não é um depósito de papéis. E não é somente a oficina do historiador. Um arquivo moderno é um centro de divulgação e desenvolvimento científico-cultural, de apoio à administração pública e fonte de prova e informação ao cidadão (Seminário Bases para a Implantação de um Arquivo Moderno, 1991, orelha de livro).

Na segunda reunião da comissão, em 1º de setembro de 1989, a professora Norma de Góes Monteiro apresentou a 6ª versão do projeto de lei do Arquivo Nacional, mais tarde, Lei n. 8.159/1991. De acordo com a professora, não haveria contrariedade na utilização do texto legal para a elaboração da política municipal de arquivos públicos e privados, tendo em vista que ele havia sido produzido em consonância com

a Constituição Federal de 1988 (Secretaria Municipal de Cultura, 1989b). Ao analisar a Lei n. 5.899/1991, que versa sobre a política arquivística municipal, fica evidente que a versão do projeto de lei do AN sob a posse da professora Norma de Góes Monteiro foi utilizada como base para a elaboração da política arquivística belo-horizontina, visto que sua estrutura de capítulos e títulos é similar à legislação federal. Além disso, à semelhança da Lei n. 8.159/1991, a Lei n. 5.899/1991 também criou um conselho municipal de arquivos com a responsabilidade de definir a política municipal de arquivos (Belo Horizonte, 1991a, Lei n. 5.899; Brasil, 1991, Lei n. 8.159).

Apesar de ter sido elaborada uma proposta de regimento para o Conselho Municipal de Arquivos, não houve a publicação do documento por meio de decreto ou de outro dispositivo legal. Dessa forma, desde a sanção da Lei n. 5.899/1991, o Conselho Municipal de Arquivos não foi estabelecido no âmbito da Prefeitura de Belo Horizonte. Contudo, é interessante registrar algumas informações presentes na proposta de regimento, como, por exemplo, a composição do Conselho: secretário de cultura, como presidente; diretor do APCBH, como vice-presidente; um representante da Secretaria Municipal de Governo; um representante da Secretaria Municipal de Administração; um representante da Procuradoria-Geral do município; um representante de arquivos religiosos, escolhido em sistema de rodízio entre representantes católicos, protestantes e israelitas; um representante das classes produtoras, escolhido em sistema de rodízio entre membros da Associação Comercial de Minas Gerais, da Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais e da Federação da Agricultura do Estado de Minas Gerais; um representante da Câmara Municipal de Belo Horizonte; um representante do magistério superior vinculado à área de Ciências Humanas, escolhido em sistema de rodízio entre as universidades sediadas em Belo Horizonte; um representante do Arquivo Público Mineiro e dois representantes da comunidade escolhidos pelo Conselho (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1992c).

Apesar de deixar de lado alguns setores, como representantes de outras religiões, considero que, caso o regimento fosse publicado, o Conselho Municipal de Arquivos dialogaria com diferentes áreas da Prefeitura e da sociedade, de forma que a questão dos arquivos em Belo Horizonte não seria discutida apenas sob a perspectiva dos arquivos públicos, mas, também, incluiria representantes de religiões, comércio, indústrias e universidades.

Retomando aos trabalhos da comissão, sem dúvidas, a contribuição da professora Norma de Góes Monteiro nos trabalhos da comissão foi primordial para acelerar o processo de discussão da construção da política municipal de arquivos da capital mineira, já que, em 1989, ocorreram apenas três reuniões do grupo, sendo que no último encontro, em 1º de dezembro, foram apresentados os anteprojetos de leis que versavam sobre a criação do APCBH e acerca da instituição da referida política pública, os quais deveriam ser encaminhados imediatamente para o prefeito João Pimenta da Veiga Filho (Secretaria Municipal de Cultura, 1989c).

O relatório das atividades desenvolvidas pela equipe responsável pelo projeto de implantação do APCBH, elaborado em 1990, informa que os anteprojetos de leis estavam sob a apreciação da Secretaria Municipal de Governo para revisão final e encaminhamento à Câmara Municipal. O documento também registra que a professora Norma de Góes Monteiro havia sido designada pelo prefeito como coordenadora dessa equipe, que também era composta por duas funcionárias da Secretaria Municipal de Cultura e duas funcionárias da Secretaria Municipal de Educação (SMED), uma historiadora e uma geógrafa. Além disso, entre as atividades registradas, o relatório aponta o planejamento do "Seminário Bases para a Implantação de um Arquivo Moderno: o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte", evento realizado entre 04 e 06 de setembro de 1990, o qual possibilitou a discussão sobre o funcionamento de arquivos públicos e privados, os arquivos municipais, a presença de novos documentos em arquivo (fotografias, discos e filmes cinematográficos), a formação de arquivistas, os cruzamentos entre memória e história, entre outros temas (Secretaria Municipal de Cultura, 1990; Seminário Bases para a Implantação de um Arquivo Moderno, 1991).

No ano de 1990, a equipe sob a coordenação da professora Norma de Góes Monteiro realizou a 1ª etapa do projeto Levantamento da Estrutura Administrativa de Belo Horizonte, englobando os anos entre 1894 e 1930, com o objetivo de facilitar o processo de recolhimento dos documentos quando o APCBH fosse criado[21]. Naquele ano, o recenseamento dos arquivos administrativos da Prefeitura foi iniciado e parte da equipe participou de eventos da área, como o 8º Congresso Brasileiro de Arquivologia. Além disso, buscando formar uma pequena biblioteca que pudesse

[21] Esse trabalho foi continuado ao longo dos anos, resultando na obra *Evolução da estrutura administrativa da Prefeitura de Belo Horizonte 1894-2000* (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002).

servir de apoio aos trabalhos da equipe que iria trabalhar no Arquivo Público da Cidade, a professora Norma de Góes Monteiro enviou cartas a diversas instituições, como ao Arquivo Nacional, Arquivo Público do Estado de São Paulo, Associação dos Arquivistas Brasileiros e Associação dos Arquivistas da França, entre outras (Secretaria Municipal de Cultura, 1990).

O relatório de atividades de 1990 destacou os resultados do seminário que discutiu a criação do APCBH. Entre as recomendações que deveriam ser encaminhadas à administração pública municipal, os presentes aprovaram que os projetos de leis fossem encaminhados pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo e que os mesmos fossem aprovados pela Câmara Municipal; que o Poder Executivo dotasse o Arquivo Público da Cidade de sede própria; que a municipalidade promovesse a capacitação das pessoas que trabalhavam com os arquivos da Prefeitura, dotasse o APCBH de equipe técnica com vencimentos condizentes com suas responsabilidades e implantasse uma política arquivística municipal que fosse referência para outros arquivos públicos de Minas Gerais; que a Secretaria Municipal de Cultura priorizasse a realização das atividades de recenseamento dos seus arquivos e de levantamento da estrutura administrativa da Prefeitura, entre outras; e que, a partir daquele ano, o APCBH estabelecesse seu planejamento institucional (Secretaria Municipal de Cultura, 1990; Seminário Bases para a Implantação de um Arquivo Moderno, 1991).

Sem dúvidas, a primeira recomendação feita pelo público do evento foi concretizada, tendo em vista que, apenas quatro meses após a sanção da Lei n. 8.159/1991, as leis n. 5.899 e 5.900 foram sancionadas, em maio de 1991 (Belo Horizonte, 1991a, 1991b). A primeira lei dispõe sobre a política municipal de arquivos públicos e privados, e a segunda dispõe sobre a criação do APCBH. As recomendações de sede própria e equipe técnica seguem como questões abertas na história do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte.

2.2.1 Sede própria para o APCBH: entre idas e vindas

No que diz respeito à questão da sede própria, desde antes de sua criação oficial, o APCBH já apresentava infortúnios em relação ao espaço físico que ocuparia na cidade. Apesar de o relatório de atividades de 1989 do prefeito João Pimenta da Veiga Filho registrar que o Poder Executivo Municipal havia firmado convênio com a empresa Telecomunicações de Minas Gerais, a TELEMIG, para que o APCBH

ocupasse o prédio do Museu do Telefone, localizado naquela época na Avenida Afonso Pena, n. 1.080, no Centro, ao lado da sede da Prefeitura, a iniciativa não chegou a ser concretizada (Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 1989). Sem levar em conta a estrutura do prédio do referido museu, em termos de visibilidade e de integração aos serviços da Prefeitura, esse endereço seria ímpar para acomodar as instalações do Arquivo Público da Cidade. Além disso, seria como um retorno ao tempo, já que o antigo Arquivo Geral, ao longo de sua trajetória, ocupou o mesmo prédio que a Prefeitura.

Desde o início de sua gênese, ainda no final do ano de 1989, o Arquivo Público da Cidade foi instalado em uma pequena sala cedida pela Secretaria Municipal de Cultura, no prédio que abrigava a referida secretaria na Rua dos Tupis, n. 149, Edifício Carvalho de Brito, no centro de Belo Horizonte. Mais tarde, em 1992, a Secretaria Municipal de Cultura mudou-se para o Edifício Central, na Avenida dos Andradas, n. 367, também no centro da capital mineira, assim, o APCBH recebeu novas instalações (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1993; Arreguy, 2016). Contudo, de acordo com o dossiê “APCBH: a informação sem teto, a cidadania ameaçada”, documento elaborado pelo Arquivo Público da Cidade em setembro de 1993, o novo espaço era extremamente impróprio para abrigar um arquivo público: estava localizado em uma área com altos índices de poluição; a estrutura do prédio era inadequada para o armazenamento de documentos; o edifício abrigava setores do comércio alimentício como restaurantes e lanchonetes, o que, além de promover um intenso movimento de pessoas, também atraía roedores e insetos; e a área destinada ao APCBH recebia densa incidência de raios solares. Apesar desse cenário, a instituição já havia efetuado recolhimentos, totalizando até aquele ano 40m³ de documentos de arquivo (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1993). A esse respeito, o referido dossiê também revela que:

> [...] o APCBH decidiu, no ano de 1991, promover o recenseamento dos acervos dos arquivos correntes e dos diversos centros de documentação da PBH com o intuito de rastrear e dimensionar o volume dos conjuntos documentais aptos [à] transferência ou ao recolhimento. Tal procedimento revelou aos funcionários fatos quase que “surreais” como, por exemplo, o relato por parte de pessoas entrevistadas sobre administradores da Casa que promovem grandes expurgos de documentos de alta relevância histórica para a Cidade. Com efeito, remanescentes da documentação produzida desde a fase da Comissão Construtora da nova Capital até o início dos anos 80, encontram-se dispersos, muitas vezes em galpões desprovidos de quaisquer formas de conservação. Não obstante os fatos revelados durante o procedimento do mencionado recenseamento, [conclui-se] que esses acervos, se recolhidos, exigiriam já de antemão, uma edificação própria

> provida de depósitos, áreas de processamento técnico e atendimento ao público (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1993, s.n.).

Apesar de empregar esta e outras justificativas para receber da municipalidade uma sede à altura de suas competências, a mudança de prédio ocorreu apenas no final do ano de 1996. No relatório anual de atividades do exercício de 1995, o prefeito Patrus Ananias de Sousa destacou que o Arquivo Público da Cidade ocupava uma área com aproximadamente 220 m² na sede da Secretaria Municipal de Cultura e que, devido às precariedades de suas instalações, o órgão seria transferido para um imóvel no bairro Floresta com área em torno de 2.000 m², que estava sendo reformado. Contudo, o prefeito não registrou que o prédio não fazia parte do patrimônio da municipalidade, ao contrário, era um imóvel alugado (Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 1996).

Um dos motivos que possibilitaram a mudança do Arquivo Público da Cidade para a Rua Itambé, no bairro Floresta, sem dúvidas, foi o fato de a instituição começar a atender um maior número de pessoas (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2001). De acordo com o *Guia do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte* de 2001, quando estava lotado no Edifício Central, a instituição não possuía condições para atender os consulentes, por este motivo o APCBH investiu em estratégias de difusão e educação patrimonial com o desenvolvimento dos projetos "Novos Registros: Banco de Teses sobre BH e MG[22]" – que será apresentado à frente – e "Arquivo Ambulante", posteriormente, "Arquivo Vivo – Uma Proposta Educativa", projeto em que a equipe da instituição dirigia-se até as escolas para apresentar seu acervo e as possibilidades de trabalho com os documentos (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2001).

A mudança do APCBH para a sede alugada, na Rua Itambé, n. 227, ocorreu em 1996. De acordo com Arreguy (2016), o local não é apropriado para abrigar a instituição arquivística, todavia adaptações vêm sendo feitas para a melhoria dos trabalhos da equipe técnica, dos depósitos de guarda documental e do atendimento à população. Apesar das adaptações serem necessárias, é importante frisar que elas têm sido feitas em um prédio alugado, o que denota o investimento da Prefeitura em um imóvel que não faz parte do patrimônio da municipalidade. Além disso, a respeito do vínculo do Arquivo Público da Cidade com a sociedade, especialmente em relação

[22] Contemporaneamente, o nome do projeto foi alterado para Novos Registros: Banco de Dissertações e Teses sobre Belo Horizonte (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).

à promoção de atividades educativas, Ribeiro e Torre (2012, p. 84) registram que, em 2012, o edifício não possuía espaço para a promoção de atividades de difusão, "[...] à exceção de uma sala multiuso criada em 2007, em um processo de reformulação do layout das áreas de trabalho. Assim, não se conta com auditório, sala de exposição, espaço para lanche etc". Embora, ao longo dos anos, outras salas do edifício tenham sido adaptadas para o recebimento do público, a instituição ainda não conta com auditório e sala de exposição, utilizando espaços da Prefeitura e de outras instituições para a realização de eventos para grande público.

É interessante que essa concepção a respeito do espaço da sede do APCBH nem sempre foi compartilhada pela equipe técnica da instituição. Isso porque o relatório de atividades de 1997 registrou que o novo endereço incrementou a visitação, entre outros motivos, devido à realização de ciclo de debates em comemoração ao 6º aniversário do Arquivo, pela promoção de exposição de parte do acervo e pela realização das edições do projeto "Novos Registros". Além disso, o documento também registrou a montagem de um auditório na sede do APCBH naquele ano (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1997). No entanto, em relação ao projeto "Novos Registros", o relatório de atividades do Serviço de Pesquisa e Informação do APCBH de 1998 registrou a diminuição no número de pessoas que participaram das palestras do evento no ano de 1997 devido ao seu novo local de realização. De acordo com o documento, o local da sede do Arquivo era um local perigoso e de difícil acesso à noite, assim, a instituição estabeleceu uma parceria com o Centro de Cultura de Belo Horizonte para a realização do projeto, instituição que estava localizada em um local central e de fácil acesso[23] (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1998).

Nesse sentido, assim como o Arquivo Geral possuía dificuldades em relação as suas instalações; desde antes sua criação, o Arquivo Público da Cidade já tinha a conquista da sede própria como uma questão em aberto na municipalidade. Durante os anos de sua atuação, já foram elaborados diferentes projetos de mudança de sede, como, por exemplo, nos anos de 1993, 1999, 2000 e 2003. Entre os prédios que poderiam abrigar a instituição já foram mencionados imóveis da UFMG que abrigavam

[23] Segundo a publicação *A trajetória do projeto Novos Registros do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte*, o Centro de Cultura de Belo Horizonte localizava-se na Rua da Bahia, n. 1.149, Centro, esquina com a Avenida Augusto de Lima, no prédio que, contemporaneamente, abriga o Museu da Moda (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2017a).

faculdades e escolas na área central de Belo Horizonte antes de suas transferências para o *campus* Pampulha; prédios tombados do município; residência particular na Avenida Álvares Cabral, n. 560, no centro da capital; prédio que abrigava a Faculdade de Odontologia da UFMG durante a década de 1950 no bairro Cidade Jardim, nas proximidades do Museu Histórico Abílio Barreto (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1993, 2000b, 2003). Dos prédios indicados, o que esteve mais próximo de tornar-se a sede do APCBH foi a casa situada na Avenida Álvares Cabral, que foi desapropriada para receber a instituição. Inclusive, o Decreto n. 10.202, de 24 de março de 2000, que declarou de utilidade pública o referido imóvel, registrou que a desapropriação permitiria à municipalidade a aquisição do imóvel para sede do APCBH (Belo Horizonte, 2000a). Desse modo, o nível de certeza que havia na nova sede era tão assertivo que o *Guia do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte* de 2001 trouxe a imagem da referida residência em sua capa. De acordo com a publicação:

> Em 2000, a PBH desapropriou um imóvel tombado localizado na avenida Álvares Cabral, 560, para servir de sede definitiva para o Arquivo. Antiga residência e consultório médico, este espaço será destinado para o atendimento ao público. A reforma e a construção de um anexo para os depósitos e trabalhos técnicos já se encontram definidos no anteprojeto da futura sede (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2001, p. 17).

A ata da reunião do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte, registrada em 15 de outubro de 2002, documentou o motivo pelo qual o APCBH não se mudou para a Avenida Álvares Cabral. De acordo com o documento, a transferência da instituição para o novo endereço estava vinculada à construção do anexo que abrigaria as áreas de guarda documental e que, devido ao APCBH estar em uma situação precária que impactava a conservação de seu acervo naquele período, a municipalidade havia encontrado uma solução mais rápida para resolver a situação, a saber, a utilização do subsolo e do andar térreo da sede da Prefeitura para abrigar a instituição (Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental, 2002). No entanto, esta última solução também não foi implementada e, em 2006, a residência tombada da Avenida Álvares Cabral foi destinada ao Centro de Referência Audiovisual, atual Museu da Imagem e do Som, instituição que concorre com o APCBH no que diz respeito à preservação documental, especialmente em relação aos documentos audiovisuais (Belo Horizonte, 2006a).

No ano de 2017, o Conselho Municipal de Política Cultural de Belo Horizonte publicou uma moção em que manifestou seu apoio contra a transferência do Museu da Imagem e do Som para o bairro Santa Tereza. Uma das justificativas do apoio manifestado pelo referido conselho era justamente a economia do dinheiro público, uma vez que foram gastos mais de R$ 735.000,00 dos cofres públicos para as obras e compra de equipamentos necessários às adaptações no imóvel da Avenida Álvares Cabral com o objetivo de tornar o espaço com condições adequadas para a preservação do acervo sob a guarda da instituição (Conselho Municipal de Política Cultural de Belo Horizonte, 2017). Isto demonstra que a Prefeitura tem recursos para que o Arquivo Público da Cidade possua sede própria, em prédio já existente ou em edificação a ser construída. Basta que este projeto faça parte da política de Estado da Prefeitura, uma vez que estamos diante de políticas de governo que vêm deixando de valorizar a preservação dos arquivos produzidos pela própria municipalidade.

A questão da sede própria do Arquivo Público da Cidade é tão relevante que compôs a primeira meta do Plano Municipal de Arquivos: dotar a instituição de sede própria até o ano de 2025. De acordo com a ementa da referida meta:

> Dentre os vários problemas relacionados com o espaço físico que abriga o APCBH, destaca-se a sua localização ao lado do *Centro Avançado de Funilaria e Pintura – Campeão*. Durante o dia as atividades da oficina causam riscos de intoxicação e perigos à saúde das pessoas que frequentam o APCBH. O cheiro forte de poluentes, solventes, tintas com isocianatos, usados também nos catalisadores para acelerar a “cura” e secagem de tintas, vernizes e primers, querosene, acetona, gasolina e outros produtos de limpeza à base de petróleo e de álcool são combustíveis, especialmente sob pressão a partir de pistolas de pulverização e aerossóis; vapores, gases e o uso de redutores e diluentes com alto grau de inflamabilidade. Sem ventilação adequada, os solventes e redutores transportados pelo ar chegam até as dependências do APCBH e podem inflamar a céu aberto por qualquer fonte de faísca colocando em risco todo o patrimônio documental guardado. Também são frequentes ruídos por disparo de buzinas e aquecimento dos motores. Por fim e não menos grave é a ausência de laudo de resistência estrutural a cargas e as condições de termo-estabilidade, aeração e climatização (Grupo de Trabalho do Plano Municipal de Arquivos, 2022, p. 41).

Apesar de o local não ser mais ocupado pelo referido estabelecimento, destaquei essa situação, tendo em vista que, no período em que o Centro Avançado de Funilaria e Pintura esteve alocado ao lado do APCBH, a probabilidade de incêndio era factível. Infelizmente, tem se tornado comum no cenário brasileiro a ocorrência de incêndios, como o incêndio que ocorreu no Museu Nacional em 2018 e o incêndio do Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG em 2020. Nos dois exemplos, a sociedade brasileira perdeu vasto acervo sobre temáticas caras à arqueologia e à

história do país (Mariane; Lopes, 2020; Souza, 2021). Perdas que somente podem ser lamentadas, já que os fatos já ocorreram. Inclusive é imprescindível destacar que a situação precária que o Arquivo Público da Cidade passava em 2002 tem estreita relação com a ocorrência de um incêndio em prédios vizinhos, que alcançou parte de sua edificação. De acordo com Arreguy (2016), em março de 2002, um incêndio provocado por presos de delegacia de polícia localizada próxima ao APCBH atingiu o galpão de uma cooperativa de papel, o qual foi completamente destruído. Como a referida cooperativa localizava-se ao lado do APCBH, o incêndio alcançou algumas salas da instituição, provocando avarias no maquinário do ar condicionado e em vidraças. Apesar de nenhum documento ter sido totalmente destruído, alguns documentos foram molhados quando o corpo de bombeiros combateu o incêndio. Ainda segundo a autora, o grave acontecimento subsidiou várias tentativas de obtenção de sedes para a instituição, todavia, todas elas foram frustradas (Arreguy, 2016).

Diante desse contexto de “quase sedes”, cabe à Prefeitura de Belo Horizonte conceder uma sede própria ao APCBH, que comporte adequadamente a sua equipe, o atendimento ao público, bem como os documentos sob a sua custódia. Este feito, sem dúvidas, será um grande marco para a política de valorização dos arquivos produzidos pela administração pública belo-horizontina.

2.2.2 O quadro funcional do APCBH

Retornando às recomendações feitas durante o encerramento do seminário que antecedeu a criação do APCBH, em 1990, o primeiro guia de acervo da instituição, publicado em 2001, registrou que uma preocupação importante no momento de sua criação “[...] consistiu em preencher o quadro funcional do APCBH com servidores qualificados ou sensibilizados com a questão da preservação do patrimônio documental” (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2001, p. 15-16). Desse modo, fica claro que não houve a abertura de concurso público para formação do quadro funcional da instituição, pelo contrário, parte considerável das pessoas que participaram da implantação do Arquivo, anteriormente, trabalhava em centros de documentação, arquivos correntes e bibliotecas da Prefeitura de Belo Horizonte (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2001).

Em março de 2008, a Fundação Municipal de Cultura abriu concurso público para preencher vagas de nível médio e nível superior. Além das demais vagas, o

certame contou com três vagas para o cargo de Técnico Nível Superior na área de atuação da Arquivologia. Como, desde 2005, o Arquivo Público da Cidade já fazia parte da estrutura da referida fundação, possivelmente as três vagas seriam destinadas à instituição. Em julho de 2008, o resultado final do concurso foi homologado. Sete pessoas foram classificadas para o cargo referente à formação em Arquivologia, todavia, conforme revogações de nomeações publicadas no Diário Oficial do Município no ano de 2010, nenhuma delas tomou posse do cargo. Dessa maneira, a FMC e, consequentemente, o APCBH, seguiram suas atividades sem a presença de arquivistas concursados em seus quadros funcionais. É preciso destacar, no entanto, que o referido concurso subsidiou a entrada de pessoas com outras formações na equipe do Arquivo Público da Cidade, como, por exemplo, nas áreas de Biblioteconomia, Conservação e Restauração e História (Fundação Municipal de Cultura, 2008a, 2008b, 2010a, 2010b, 2010c, 2010d, 2010e, 2010f, 2010g). Um fato que pode ter contribuído para a ausência de posse do referido cargo é que, em 2008, a Universidade Federal de Minas Gerais ainda não ofertava o curso de Arquivologia, tendo em vista que o início da formação ocorreu apenas em 2009 (Parrela; Arreguy, 2015). Dessa forma, provavelmente, as pessoas classificadas eram de outras regiões do Brasil, o que pode ter prejudicado a posse no referido cargo.

Mais tarde, em novembro de 2016, a Fundação Municipal de Cultura abriu outro concurso público. Dessa vez, além das demais vagas, foi aberta uma vaga para o cargo de Técnico de Nível Superior para especialidade Arquivologia. Contudo, mais uma vez a FMC não logrou êxito, tendo em vista que, no início de 2017, a Prefeitura de Belo Horizonte cancelou o certame. Desde então, apesar de número insuficiente de pessoas em seu quadro funcional, não houve abertura de outro concurso destinado à referida fundação (Câmara Municipal de Belo Horizonte, 2017; Fundação Municipal de Cultura, 2016).

Em 2021, de acordo com o *Caderno de textos e referências da 1ª Conferência Municipal de Arquivos*, a realidade do Arquivo Público da Cidade em relação a sua equipe técnica estava estruturada da seguinte forma:

> O quadro funcional do APCBH conta com 19 pessoas efetivas da administração pública, duas pessoas advindas do recrutamento amplo, 13 pessoas que cumprem contrato de estágios acadêmicos, 10 pessoas advindas de contratos de terceirização com a iniciativa privada, além de 11 pessoas advindas do contrato entre a instituição e o Poder Legislativo. Em relação ao quantitativo de pessoas efetivas na equipe do Arquivo, parte dele diz respeito ao cargo de técnico de Patrimônio Cultural da Fundação

> Municipal de Cultura. Ou seja, apesar da instituição contar com pessoas de diferentes formações, com exceção da área de biblioteconomia, **não existe nenhum cargo relacionado às funções arquivísticas**. Essa questão aponta para a iminência da abertura de concursos públicos para cargos da área de arquivologia e demais áreas que lidam com o tratamento documental, de forma que o Arquivo possa cumprir suas funções da melhor maneira possível, possibilitando a preservação, a difusão e o acesso aos conjuntos documentais sob a sua custódia (Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Arquivos de Belo Horizonte, 2021, p. 17-18, grifo nosso).

Dada a natureza das atividades que a instituição realiza, a quantidade de pessoas em seu quadro funcional é ínfima. Seguramente, o cenário das administrações direta e indireta da Prefeitura também não é o melhor. Inclusive porque uma das metas inseridas no Plano Municipal de Arquivos foi a demanda profissional a partir da implantação de uma política de concurso público, capacitação e qualificação continuada para a equipe técnica do Arquivo Público da Cidade e para as pessoas que trabalham com a gestão de documentos nos órgãos e entidades da Prefeitura (Conferência Municipal de Arquivos, [2022]). Além disso, a respeito dos cargos de arquivista e de técnico de arquivo, em consulta à Prefeitura, em novembro de 2023, foi informado que:

> Não existem cargos ativos para as especialidades de Arquivista e Técnico de Arquivo na Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, logo não existe nenhum profissional ocupando os cargos mencionados (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 2023b).

Essa situação foi alterada recentemente, em abril de 2024, quando foram convocadas duas pessoas para assumir o cargo de arquivista no Arquivo Público da Cidade. Tal convocação ocorreu tendo em vista a realização de edital de processo seletivo simplificado da Fundação Municipal de Cultura, certame que também ofereceu vagas para outras áreas de conhecimento. Apesar dessa mudança de cenário, é importante registrar que o ingresso das arquivistas na instituição arquivística se deu por meio de contratação temporária (Fundação Municipal de Cultura, 2023c, 2024). Ao comparar esse tipo de vínculo com o vínculo estabelecido por meio de concursos públicos, fica nítida a instabilidade profissional tanto para as pessoas contratadas quanto para o APCBH.

Apesar desses entraves relativos à sede própria e ao quadro funcional, é preciso registrar que, após sua criação, Norma de Góes Monteiro foi a primeira diretora do APCBH[24], tendo sido responsável, juntamente com os demais integrantes

[24] Norma de Góes Monteiro permaneceu como diretora do Arquivo Público da Cidade até o ano de 1994. Entre 1995 e 1999, dirigiu o Arquivo Público Mineiro, tendo sido responsável pelo início do

da equipe da instituição, pela implementação de vários projetos (Arreguy, 2016), os quais serão discutidos na sequência.

2.2.3 A difusão como estratégia de sobrevivência

Desde o início da criação do Arquivo Público da Cidade, as ações de difusão foram consideradas como estratégias úteis à sobrevivência da instituição, contribuindo com o seu reconhecimento na administração pública e na sociedade belo-horizontina. Desse modo, a instituição vem desenvolvendo vários projetos, entre eles, destaco o "Novos Registros", iniciativa criada no ano de 1993 com o objetivo de tornar a comunidade acadêmica mais próxima da instituição, convidar autoras e autores para apresentar seus trabalhos para o público interessado e ampliar o acervo da biblioteca do APCBH com a doação de exemplares das produções acadêmicas desenvolvidas no âmbito de programas de pós-graduação. Contemporaneamente, a finalidade desse projeto relaciona-se com a divulgação de dissertações e teses cujos objetos de pesquisas tenham analisado algum aspecto de Belo Horizonte e de sua Região Metropolitana a partir do emprego de documentos de arquivo custodiados pelo Arquivo Público da Cidade ou por outras instituições arquivísticas. Nessa perspectiva, as pesquisas acadêmicas podem atingir um público diferente daquele presente nas universidades e, durante as palestras, o APCBH tem seus serviços difundidos para a sociedade (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2017a). De acordo com a publicação que registra a trajetória desse projeto:

> [...] os funcionários do APCBH, desde os primeiros anos da instituição, já estavam preocupados em divulgá-la sob uma nova perspectiva, pensando o APCBH como mediador entre a produção acadêmica e a sociedade. Para isso, buscaram se aproximar de centros produtores do conhecimento, tendo sempre em vista a reflexão acerca das múltiplas maneiras de divulgar o acervo arquivístico como fonte para o desenvolvimento de pesquisas, projetos acadêmicos e outros (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2017a, p. 16).

O relatório do prefeito Patrus Ananias de Souza relativo às atividades do ano de 1995 destacou que o projeto "Novos Registros" possuía uma programação única na cidade e que vinha sendo conferida especial relevância à iniciativa do APCBH pelo meio acadêmico, além de outras pessoas interessadas nos temas debatidos. Ainda de acordo com o documento, a Sala de Consultas da instituição recebia,

processo de modernização da instituição. Dentre suas contribuições, destaco a fundação da Associação Cultural do Arquivo Público Mineiro em 1995, a criação de um serviço de gestão de documentos e a criação do Conselho Estadual de Arquivos em 1998 (Arquivo Público Mineiro, 2024).

permanentemente, solicitações para pesquisas no banco de teses (Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 1996). Este fato é interessante quando comparado à proposta da Prefeitura para a Biblioteca Municipal no final da década de 1920, quando a instituição passou a receber destaque na municipalidade por passar a atender o público universitário, já que mostra que os arquivos públicos também podem estabelecer pontes de conhecimento com universidades e demais instituições de ensino.

Além disso, o relatório do prefeito Patrus Ananias de Souza também enfatizou outras atividades desenvolvidas pelo Arquivo Público da Cidade, como, por exemplo, o projeto “Arquivo Vivo”, cujo objetivo era promover oficinas, cursos e palestras. O nome do projeto é provocador no sentido em que estabelece oposição à ideia de “arquivo morto”, concepção comumente propagada na administração pública. Nesse sentido, o APCBH mostrava-se “vivo” por meio dos serviços que oferecia à administração e à sociedade belo-horizontina. Também foi registrado que haviam sido concluídos os levantamentos de Dados Biográficos dos Prefeitos de Belo Horizonte – 1897-1992 e de Fatos da História de Belo Horizonte – 1897-1970, os quais já estavam à disposição do público (Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 1996).

Em um tempo em que a internet ainda estava nos primórdios, o Arquivo Público da Cidade chamou para si a responsabilidade pela produção de documentos essenciais para a história de Belo Horizonte, como, por exemplo, os dados biográficos dos prefeitos da cidade, o que, sem dúvidas, contribuiu em trabalhos escolares, nos deleites da sociedade e em pesquisas acadêmicas mais robustas, bem como nas demandas de informação da própria administração municipal. Além disso, é claro que a produção desses documentos também contribuiu para o desenvolvimento de atividades da própria instituição, sobretudo no que diz respeito à elaboração da história administrativa da Prefeitura e, consequentemente, na realização de recolhimentos e de descrições documentais.

Os levantamentos apresentados pelo prefeito Patrus Ananias de Souza em 1995 estavam incluídos no planejamento de atividades do Serviço de Pesquisa e Informação do APCBH para o segundo semestre de 1992 e para o ano de 1993, o qual previa para a Seção de Pesquisa a realização de quatro atividades principais para 1992: pesquisas de caráter histórico-cultural, a saber, “Datas relevantes na história de Belo Horizonte – 1897-1970” e “Sistematização de dados biográficos dos

Prefeitos da Capital – 1897-1985”[25]; pesquisas sobre a administração pública municipal com o objetivo de organizar a estrutura das unidades administrativas dos órgãos da PBH para apoio do arranjo do arquivo intermediário e do arquivo permanente; realização de exposição em comemoração ao aniversário da cidade; elaboração e impressão do catálogo da referida exposição. A proposta de 1993 para a referida seção incluía a realização do projeto “História oral da Prefeitura de Belo Horizonte” com o objetivo de colher depoimentos de pessoas que já haviam trabalhado na administração municipal e que eram consideradas verdadeiras “arquivos vivos”, além do desenvolvimento das pesquisas de consolidação de dados sobre a história de Belo Horizonte e sobre a administração pública municipal, entre outras atividades (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1992b). Diante dessas propostas, fica claro que o APCBH realmente tomou para si a escrita da história da capital quase centenária[26]:

> Por não possuir ainda um estudo consolidado de sua história, a cidade de Belo Horizonte não tem sedimentada como política do poder público reverenciar datas e fatos de sua história. Comumente apenas vemos acontecer comemorações do aniversário da cidade, fato elogiável, mas que não é o único relevante da história da cidade (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1992b).

A esse respeito, ao longo de sua trajetória, o Arquivo Público da Cidade tem recebido destaque nas páginas dos jornais e em páginas da internet no mês de dezembro, próximo à comemoração dos aniversários de Belo Horizonte, no dia 12 de dezembro, o que demonstra uma relação tantas vezes atribuídas aos arquivos: a ligação com a memória coletiva – conceito tomado em muitas circunstâncias como sinônimo de arquivo (Hedstrom, 2016).

Com o título “Belo Horizonte: arquivo e história”, a exposição mencionada anteriormente ocorreu durante o mês de dezembro de 1992. Seu objetivo foi

> [...] divulgar, através de períodos, aspectos marcantes da história da cidade e ao mesmo tempo apresentar os diversos suportes documentais que compõem o acervo de um arquivo moderno [...] (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1992a).

---

[25] Conforme é possível perceber, as referidas pesquisas tiveram seus nomes alterados quando da publicação do relatório do prefeito Patrus Ananias de Souza em 1996 (Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 1996).

[26] Como equipamento da administração pública, é preciso compreender essa “escrita da história da capital” a partir da perspectiva da “história oficial” dos fatos. Além disso, também é fundamental evidenciar que as propostas do APCBH relacionadas à sistematização de informações sobre a história de Belo Horizonte estão incluídas em um período de tempo anterior às discussões da historiografia para além de datas e figuras importantes.

De acordo com o planejamento de atividades para o segundo semestre de 1992 e para o ano de 1993, a referida exposição seria desenvolvida tendo como base as perspectivas comemorativa e pedagógica. A primeira relacionava-se ao APCBH se inserir nas comemorações do aniversário da cidade, e a pedagógica referia-se ao fornecimento de "[...] informações básicas quanto a alguns conceitos arquivísticos, além de ter como pano de fundo a própria história da cidade" (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1992b).

Já naquela época, a instituição fazia algo que tem se tornado objeto de debates mais recentes, a saber, promover atividades de difusão que privilegiem tanto a divulgação dos documentos quanto questões relativas à organização dos arquivos e conceitos da área, ou seja, praticar a difusão de arquivo. Um dos pesquisadores que vem discutindo essa temática é Marcelo Chaves, profissional com formação nas áreas de História e Arquivologia que trabalha no Arquivo Público do Estado de São Paulo. Segundo Chaves (2020, p. 84, grifo nosso):

> Toda difusão de arquivo [...] tem como princípio incontornável divulgar e disseminar: a instituição/serviço em toda sua complexidade; todos os trabalhos técnicos voltados para as suas atividades finalísticas; os conhecimentos produzidos no âmbito da ciência arquivística; e o acervo sob sua responsabilidade.
> **À difusão cabe reforçar a identidade de arquivo**, pois historicamente ela tem se diluído em discursos historiográficos e/ou sob muita influência dos parâmetros das bibliotecas e museus.

Na perspectiva enfatizada pelo autor, os arquivos públicos não deveriam, por exemplo, realizar exposições "pinçando" documentos do acervo e utilizando-os apenas a partir do viés de narrativas históricas. Essa linha de trabalho também deve incluir discussões a respeito da história arquivística do fundo de arquivo ou coleção, bem como explorar a organização do acervo e formas pelas quais os documentos foram descritos, entre outras questões. A equipe do Arquivo Público da Cidade foi sagaz ao propor que a exposição fosse produzida a partir dos vieses comemoração e pedagogia. Como instituição recém-inaugurada na municipalidade, era necessário mostrar que o APCBH não se assemelhava a uma biblioteca ou a um museu, equipamentos que já existiam na administração municipal; mas que a nova instituição tinha como áreas de trabalho tanto matérias afetas à história, memória e cultura, quanto com aquelas relativas à produção documental da Prefeitura, transparência governamental, acesso à informação e cidadania.

2.2.4 A gestão de documentos em um arquivo moderno

Tomando a outra via da moderna concepção de um arquivo público, a gestão de documentos, é imprescindível discutir o processo de elaboração da *Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo da Prefeitura de Belo Horizonte*, instrumento publicado no ano do centenário de inauguração da nova capital, em 1997, mas que já era parte dos trabalhos da equipe técnica do APCBH desde a fundação do órgão. Em 1991, após a criação do APCBH, foram apresentados os resultados do diagnóstico do acervo arquivístico da Prefeitura de Belo Horizonte realizado pelas pesquisadoras da instituição, Maria Nicolina Fialho Wanner e Maria Regina Persechini Armond Côrtes. Entre os resultados, havia a menção do armazenamento impróprio dos documentos, além de que muitos deles eram eliminados sem critérios (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1991a). A respeito deste último resultado, o diagnóstico informou que:

> Uma situação preocupante é a sistemática e indiscriminada destruição de documentos. Como não existe uma legislação que estabeleça os prazos de retenção ou de eliminação dos documentos, **é o próprio funcionário quem [determina] a sua destruição e a sua destinação final**. Em muitas repartições só foram encontrados documentos a partir de 1989. Os responsáveis não souberam determinar qual destino teve a documentação anterior, o que cria uma lacuna de longos períodos (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1991a, grifo nosso).

Pelo exposto, ficam claras as desvantagens da ausência da legislação referente aos prazos de guarda e à destinação final dos documentos, os quais são estruturados em uma tabela de temporalidade. A situação dos documentos produzidos pela Prefeitura no início da década de 1990 era muito frágil, uma vez que documentos semelhantes poderiam receber destinações finais diferentes, a depender de quem os avaliasse. Além disso, documentos que deveriam ser preservados permanentemente eram eliminados de modo indiscriminado.

Apesar disso, o relatório anual de 1991 do APCBH registrou o desenvolvimento de trabalhos da instituição na Secretaria Municipal de Administração (SMAD). Entre os projetos em fase de formulação com a referida secretaria, foram registrados o treinamento da equipe técnica responsável pelos arquivos da SMAD, e a avaliação e seleção dos documentos do arquivo geral da Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município, com o objetivo de elaborar uma tabela de temporalidade. Além disso, a instituição também tinha projetos em fase de formulação na Secretaria Municipal de Cultura que versavam, além do treinamento

das pessoas responsáveis pelo arquivo da referida secretaria, sobre a avaliação e seleção dos documentos, cujo objetivo também era a elaboração de tabela de temporalidade para a SMC (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1991b).

Em 1992, as atividades voltadas à avaliação continuaram sendo desenvolvidas pela equipe técnica do APCBH. Arreguy (2016) registra que a instituição entrou em contato com a PRODABEL em busca de orientações a respeito de procedimentos relacionados à microfilmagem, como, por exemplo, avaliação, seleção, destinação e eliminação. Foi elaborado um levantamento que registrava os assuntos dos processos produzidos pelos órgãos da Prefeitura, que poderia ser utilizado para os trabalhos desenvolvidos por comissões de avaliação e seleção de documentos que viessem a ser constituídas devido à construção de tabelas de temporalidade. A equipe do Arquivo Público da Cidade também realizou o levantamento dos processos da municipalidade que haviam sido microfilmados em 1992. Ainda de acordo com a autora:

> Nesse mesmo ano, o relatório anual [do APCBH] informa a respeito de um levantamento bibliográfico referente aos temas gestão de documentos, avaliação e seleção de documentos e tabela de temporalidade, como subsídio para os trabalhos de uma Comissão que seria designada pelo Secretário Municipal de Administração. Houve, ainda, o levantamento da legislação municipal referente às antigas Comissões de Avaliação, Seleção e Eliminação de documentos e sobre a política de arquivos, anterior a 1991 [...] (Arreguy, 2016, p. 131-132).

No ano seguinte, em 1993, a equipe técnica do APCBH reuniu-se algumas vezes com o secretário adjunto da SMAD e o procurador-geral do município com o objetivo de implementar o Projeto de Gestão de Documentos. Em 1994, a partir de portarias da Secretaria Municipal de Administração, foi criada a Comissão para Definição da Tabela de Temporalidade dos Documentos da PBH, além disso, o cronograma do projeto também foi estabelecido. Essa comissão era formada por pessoas que atuavam no Arquivo Público da Cidade e em dois departamentos da SMAD, o Departamento de Desenvolvimento Administrativo e o Departamento de Serviços Gerais. Na primeira fase do projeto, os documentos de arquivo acumulados pela Secretaria Municipal de Administração foram levantados, tendo em vista que a referida secretaria foi selecionada como o primeiro órgão do projeto (Arreguy, 2016). É importante destacar que a referida secretaria, além de sua importância estratégica para a consecução das atividades executadas pelas demais secretarias da Prefeitura, comportava o principal serviço de arquivo intermediário da administração municipal, o

que, sem dúvidas, favoreceu a escolha da SMAD como órgão piloto do projeto (Belo Horizonte, 1967, 2000b).

Em 1995, com o objetivo de elaborar a análise jurídica dos prazos documentais, a SMAD publicou uma portaria criando uma comissão formada por advogados da Procuradoria-Geral do Município, além de representantes da Secretaria Municipal de Governo e da Secretaria Municipal de Administração (Arreguy, 2016). Toda essa trajetória culminou na publicação do Decreto n. 9.223, de 20 de maio de 1997, que determinou os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na *Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo da Prefeitura de Belo Horizonte* (Belo Horizonte, 1997).

Quanto à aplicação da tabela de temporalidade pela administração pública belo-horizontina, Arreguy (2016) registra que houve treinamentos a respeito da utilização do referido instrumento e do preenchimento de formulários de eliminação, transferência e recolhimento. Além disso, a autora explica também que, em 19 de julho de 1999, foi preciso publicar o Decreto n. 9.971 para rerratificar o decreto que publicou a primeira versão da tabela, tendo em vista que alguns documentos não eram mais produzidos pela Prefeitura e outros passaram a ser produzidos. Segundo Arreguy (2016, p. 133):

> No ano 2000, a Tabela de Temporalidade foi integrada ao sistema de tramitação de processos da PBH, sistema OPUS. Essa inclusão foi de grande importância, pois provocou uma vinculação entre os códigos de serviços desse sistema com sua respectiva temporalidade. Assim, os processos cadastrados no sistema OPUS somente podem tramitar se tiverem seus prazos estabelecidos no referido instrumento de destinação.

Ainda a respeito da elaboração da tabela de temporalidade da Prefeitura, é importante registrar que, embora o projeto inicial fosse a construção de tabelas para órgãos e entidades específicos da municipalidade, o instrumento final abrangeu os documentos produzidos pelas secretarias e demais órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal, englobando atividades-meio e atividades-fim. Dessa forma, a administração indireta não foi contemplada nesse instrumento de gestão de documentos (Arreguy, 2016). Apenas no ano de 1999 iniciaram atividades de gestão documental, sob a coordenação do APCBH, nas fundações, autarquias e empresas públicas da Prefeitura. Esse trabalho resultou no levantamento dos documentos de arquivo da BELOTUR e da URBEL e na entrega da 1ª versão do plano de classificação e da tabela de temporalidade da BHTRANS em 2001. A Fundação Zoobotânica, a

SUDECAP e o Hospital Municipal Odilon Behrens também foram contemplados nesse projeto de gestão de documentos da administração indireta, todavia, planos de classificação e tabelas de temporalidade não foram publicados (Arreguy, 2016).

Para conhecer o contexto mais recente da gestão documental da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte, solicitei informações a respeito dos planos de classificação e tabelas de temporalidade das autarquias, empresas públicas e fundações da municipalidade por meio da Lei de Acesso à Informação. Em 2023, ano em que a solicitação foi realizada, as seguintes entidades estavam vinculadas indiretamente à administração municipal: Fundação Municipal de Cultura; Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte; PBH Ativos; Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica; Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte; Superintendência de Desenvolvimento da Capital; Superintendência de Limpeza Urbana; Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte; Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte; Superintendência de Mobilidade do Município de Belo Horizonte; Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro e Hospital Metropolitano Odilon Behrens (Belo Horizonte, 2017, Lei n. 11.065)[27].

Apenas o Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro e a Fundação Municipal de Cultura não responderam minha solicitação de acesso à informação. Essa última, erroneamente, encaminhou a solicitação de acesso à informação para o Arquivo Público da Cidade, o qual respondeu a respeito da gestão de documentos e dos planos de classificação e tabelas de temporalidade da administração indireta. Dessa forma, não houve resposta a respeito dos instrumentos de gestão documental utilizados pela referida fundação. Na primeira parte da resposta, cada uma das entidades requisitadas informou sobre a existência ou não de planos de classificação e tabelas de temporalidade destinados as suas atividades finalísticas. Como anexos, além de ofícios e demais documentos enviados por algumas entidades, o Arquivo Público da Cidade encaminhou uma resposta que abrangeu o atual estado dos instrumentos de gestão da administração indireta, além de um compilado de informações a respeito da instituição de comissões de avaliação de documentos da administração indireta e da cartilha de gestão de documentos publicada pela

[27] Para visualizar o organograma da Prefeitura de Belo Horizonte, acesse o Sistema de Informações Organizacionais do Município – SIOM. Disponível em: https://siomexterno.pbh.gov.br/siomexterno/. Acesso em: 28 abr. 2023.

instituição em 2018 (Subcontroladoria de Transparência e Prevenção da Corrupção, 2023).

Sendo assim, a resposta do APCBH informou que houve ampliação do uso da *Tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte* para as entidades da administração indireta a partir do ano de 2016 com a alteração feita pelo Decreto n. 16.375/2016 no Decreto n. 9.223/1997, dispositivo legal que estabeleceu os prazos de guarda e as destinações de documentos da referida tabela (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2023b). Anteriormente, o art. 1º do Decreto n. 9.223/1997 considerava como documentos públicos apenas aqueles produzidos pela administração direta da Prefeitura (Belo Horizonte, 1997, Decreto n. 9.223). Com a alteração, o art. 1º do Decreto n. 9.223/1997 passou a vigorar com a seguinte redação:

> Art. 1º - Consideram-se documentos públicos municipais, para efeito deste Decreto, todos os documentos produzidos e recebidos no exercício de suas atividades por órgãos públicos municipais em decorrência de suas funções executiva e legislativa, independente do suporte e formato, inclusive os documentos eletrônicos e digitais.
> Parágrafo único - Documento eletrônico é todo o gênero documental integrado por documentos em meio eletrônico ou somente acessível por equipamentos eletrônicos (Belo Horizonte, 2016, Decreto n. 16.375, art. 1º).

Ainda de acordo com a resposta do Arquivo Público da Cidade, apesar de os trabalhos de gestão de documentos na administração indireta terem iniciado no ano de 1999, os planos de classificação e as tabelas de temporalidade da BELOTUR, URBEL, BHTRANS, Fundação Zoobotânica, SUDECAP e Hospital Municipal Odilon Behrens, entidades abrangidas pelo projeto de gestão de documentos entre os anos de 1999 e 2001, não foram concluídos, por isso, ainda não foram aprovados e publicados (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2023b). Todavia, conforme poderá ser visto à frente, algumas entidades da administração indireta possuem instrumentos de gestão documental voltados as suas atividades finalísticas, mesmo sem a aprovação formal do APCBH. Essa situação configura-se como algo grave, tendo em vista que aponta, minimamente, para a inobservância da legislação municipal.

Dito isso, ainda em relação à resposta obtida via Lei de Acesso à Informação, de acordo com o APCBH,

> [...] a Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos é utilizada para se fazer a gestão documental dos órgãos da PBH, pois contém documentos arquivísticos das atividades-meio e uma parte dos documentos arquivísticos

> das atividades finalísticas, possibilitando o recolhimento ao APCBH dos que possuem guarda permanente e a eliminação de documentos que já cumpriram o seu prazo de guarda, sem prejuízo para a administração pública municipal (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2023b).

Apesar da resposta do APCBH, apenas a Superintendência de Mobilidade do Município de Belo Horizonte e a Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica responderam que a temporalidade dos documentos produzidos pelas respectivas entidades segue o disposto no Decreto n. 9.223/1997 em decorrência da alteração realizada no art. 1º pelo Decreto n. 16.375/2016. As demais entidades que responderam a solicitação de acesso à informação registraram os respectivos contextos de seus instrumentos de gestão documental relativos às atividades finalísticas (Subcontroladoria de Transparência e Prevenção da Corrupção, 2023). Dessa forma, em relação à URBEL, a área de Acervo Documental da entidade informou que, após os trabalhos realizados em conjunto com o APCBH nos anos de 1999 e 2000, assinou um convênio de mútua cooperação técnico-administrativa com a instituição arquivística em 2001. A partir do convênio foi implantado o Programa de Gestão de Documentos da URBEL, que contou com três etapas, uma delas dedicou-se à elaboração do plano de classificação e da tabela de temporalidade relativos às atividades finalísticas da entidade. Os instrumentos são utilizados na organização dos documentos da URBEL, no entanto, até o momento da solicitação de acesso à informação, eles não haviam sido aprovados pelo APCBH. Ainda de acordo com a resposta,

> a URBEL, ao longo desses anos, também vem recebendo orientações do APCBH com relação ao recolhimento dos documentos destinados à guarda permanente, previstos na TTD/PBH[28] e que são documentos comuns também na TTD/URBEL (ainda não aprovada), como pranchas de projetos arquitetônicos, fotografias positivadas, materiais de divulgação, ofícios da presidência, os quais são devidamente relacionados na "Lista de Documentos para Recolhimento" e, posteriormente, são encaminhados ao APCBH para guarda permanente (Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte, 2023).

Ou seja, como a tabela de temporalidade das atividades finalísticas da URBEL ainda não foi aprovada, a entidade utiliza a *Tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte* para contar os prazos dos documentos e aplicar as destinações finais previstas, mas apenas para aqueles tipos documentais que também foram relacionados na tabela de temporalidade inicialmente elaborada

[28] "TTD" refere-se à tabela de temporalidade e destinação de documentos.

para a administração direta da PBH. Apesar deste cenário, a partir da resposta da área técnica da URBEL, ficou notório que a entidade possui trabalhos voltados à organização e ao tratamento de seus documentos e que existem vínculos de trabalhos com o APCBH, o que são fatores positivos para o desenvolvimento de um programa de gestão de documentos alinhado à política municipal de arquivos.

A PRODABEL, Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte, não informou se tem ou não instrumentos de gestão de documentos. No entanto, pela resposta do APCBH apresentada anteriormente, fica claro que a referida empresa não possui plano de classificação e tabela de temporalidade destinados as suas atividades-fim. Apesar disso, a PRODABEL registrou que segue as normas da Instrução Normativa FMC n. 009/2014, que estabelece as diretrizes e os procedimentos para avaliação, recolhimento, arquivamento e eliminação de documentos no âmbito da administração direta e indireta da Prefeitura de Belo Horizonte; além disso, também obedece à Instrução de Serviços SMAGEA[29] n. 015/2014, que dispõe sobre os procedimentos, conforme *Tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte*, para os usuários do Arquivo Intermediário (GEARQUI)[30], no âmbito da administração direta e indireta do município de Belo Horizonte (PRODABEL, 2023). No entanto, é preciso destacar que as duas instruções seguidas pela PRODABEL datam de 2014, ou seja, ainda não havia ocorrido a mudança no art. 1º do Decreto n. 9.223/1997, o que corrobora com a tese de que, mesmo antes da alteração desse dispositivo legal, por falta de instrumentos de gestão de documentos para as entidades da administração indireta, o APCBH já recolhia e/ou autorizava a eliminação de documentos produzidos pelas autarquias, empresas e fundações da Prefeitura de Belo Horizonte.

A BHTRANS, Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte, informou que, em setembro de 2001, firmou contrato com a Associação Cultural do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte[31] com o objetivo de desenvolver um programa de gestão de documentos. Durante a realização dos trabalhos, o Programa de Gestão de Documentos e Preservação do Acervo da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte foi criado, o qual contribuiu para a definição da necessidade de realizar

[29] Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa.
[30] Gerência de Arquivo Intermediário.
[31] A referida associação foi criada em 1999 e extinta em 2017. Durante sua existência, esteve empenhada em contribuir com diversos projetos desenvolvidos pelo APCBH, conforme apresenta Silva (2023).

levantamento e diagnóstico da situação documental da BHTRANS, bem como para criar uma comissão técnica de avaliação da tabela de temporalidade (BHTRANS, 2023b). Em maio de 2003, o presidente da BHTRANS à época, Ricardo Mendanha Ladeira,

> [...] aprovou a Instrução Normativa (Código: PD-101) e o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos (Guia do Usuário) estabelecendo os procedimentos para classificar, arquivar e dar destinação aos documentos produzidos e recebidos pelas unidades da empresa, conforme o manual de gestão documental "Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos" (BHTRANS, 2023b).

Apesar de mencionar a existência de plano de classificação e tabela de temporalidade de suas atividades finalísticas, a BHTRANS não encaminhou os respectivos instrumentos, conforme solicitado.

O diretor-presidente da Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte, Gilberto Castro, respondeu por meio do Ofício n. 056/2023 que a entidade não possui regulamentação específica para gestão de documentos. Ou seja, a BELOTUR não possui plano de classificação e tabela de temporalidade relativos as suas atividades finalísticas (BELOTUR, 2023b). No entanto, no guia do acervo do APCBH, publicado em 2016, é possível visualizar as dimensões dos documentos da empresa recolhidos ao arquivo municipal (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b). Dessa forma, a BELOTUR também já utilizou a *Tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte* para determinar os prazos de guarda e as destinações finais de seus documentos.

A resposta da equipe técnica do Hospital Metropolitano Odilon Behrens é muito instigadora para o desenvolvimento deste trabalho, uma vez que, além da instituição ainda não possuir tabela de temporalidade, a resposta do HOB revela que a instituição ainda não eliminou os documentos que estão sob a guarda da empresa Memovip/Access[32], conforme é possível ler abaixo:

> [...] O Hospital ainda não possui uma Tabela de Temporalidade própria. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD/HOB (instituída na Portaria HOB Nº 155/2022 publicada no DOM em 30/06/2022), está trabalhando juntamente com o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte - APCBH na construção da referida tabela para a nossa autarquia. Diante da necessidade de guarda e armazenamento destes documentos, atualmente cada setor do hospital faz o inventário dos seus documentos, que por sua vez

[32] Em 2023, a empresa Access Gestão de Documentos Ltda incorporou a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda e, dessa forma, passou a gerir os contratos vigentes entre a Prefeitura e a Memovip (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2023a).

> são acondicionados dentro de caixas arquivo, lacradas e enviadas para a empresa Memovip/Access contratada pelo hospital para devida guarda. **Informamos ainda que até a presente data o hospital não eliminou os documentos guardados neste arquivo externo**. Portanto, conforme mencionado acima, o Hospital está realizando reuniões permanentes com o APCBH que já está avaliando os nossos documentos para elaboração de uma Tabela de Temporalidade própria para o hospital. Apesar de estarmos na fase inicial dos trabalhos, o APCBH já avaliou alguns documentos e eles já estão na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos - TTDD da PBH (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2023b, grifo nosso).

Esta situação demonstra o quanto a gestão de documentos é imprescindível não apenas para a difusão e o acesso aos documentos, mas, também, para o Estado reduzir gastos com um serviço que poderia ter sido evitado: a guarda de documentos que já poderiam ter sido eliminados ou recolhidos adequadamente. Enquanto isso não ocorre, a empresa privada contratada segue guardando os documentos do referido Hospital.

Ainda a respeito da tabela de temporalidade do HOB, durante a pesquisa documental no Arquivo Público da Cidade, tive acesso a diversos documentos produzidos pela Coordenação de Gestão de Documentos e pelo referido hospital durante 2012 em vista da avaliação dos prazos de guarda e destinações finais dos documentos. Foi possível encontrar várias versões da tabela de temporalidade que estava sendo elaborada com a orientação da equipe do Arquivo Público da Cidade. Apesar disso, o instrumento de gestão de documentos não foi aprovado pelo APCBH (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2012b), o que contribui em parte para a situação atual da guarda externa dos documentos do Hospital Metropolitano Odilon Behrens.

A PBH Ativos é uma sociedade anônima de capital fechado constituída em março de 2011, contudo não conta com o repasse de verbas do orçamento municipal (PBH Ativos, 2023b). A entidade também não respondeu se possui ou não instrumentos de gestão de documentos voltados as suas atividades finalísticas, no entanto, o mais provável é que a empresa não possua plano de classificação e tabela de temporalidade, conforme a resposta do Arquivo Público da Cidade. Apesar disso, a PBH Ativos informou que segue a legislação sobre o tema, entre os dispositivos legais, a entidade mencionou a Lei n. 8.159/1991; a Lei n. 12.527/2011; o Decreto Municipal n. 14.906, de 15 de maio de 2012, que dispõe sobre o acesso a informações previsto na Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências; o Decreto Municipal n. 15.423, de 19 de dezembro 2013, que institui a política de segurança da informação no âmbito da administração direta e indireta do

município de Belo Horizonte; a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); e a Instrução Normativa FMC n. 009/2014 (PBH Ativos, 2023a).

A SUDECAP, Superintendência de Desenvolvimento da Capital, informou que obedece às orientações e diretrizes acerca da gestão de documentos recomendadas pelos Arquivo Público da Cidade. A respeito de sua tabela de temporalidade, a SUDECAP registrou que a revisão e a avaliação dos prazos de guarda dos documentos estão em fase de levantamento por Comissão de Avaliação de Documentos, e que o trabalho está sendo desenvolvido em consonância com a *Tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte* (Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 2023b).

A SLU, Superintendência de Limpeza Urbana de Belo Horizonte, possui tabela de temporalidade e destinação de documentos relativa as suas atividades-fim aprovada pela Portaria n. 01, de 02 de janeiro de 2008, e normatizada pela Instrução Normativa n. 07, de 02 de junho de 2008. A referida portaria, além de aprovar a tabela de temporalidade da SLU, designou empregadas públicas da entidade para compor a Comissão Permanente de Análise e Avaliação de Documentos da SLU (Superintendência de Limpeza Urbana, 2008b, 2023). A tabela de temporalidade da SLU começou a ser elaborada em março de 2000, porém, em decorrência das reformas administrativas da Prefeitura de dezembro de 2000 e de janeiro de 2005, o trabalho foi paralisado e, apenas em março de 2005, com a designação de comissão de avaliação de documentos, pôde ser retomado (Superintendência de Limpeza Urbana, 2007). Todavia, é importante ressaltar que, durante a pesquisa documental no APCBH, em outubro de 2023, a Coordenação de Gestão de Documentos informou que a tabela de temporalidade da SLU estava em processo de aprovação, tendo em vista que o instrumento ainda não havia sido aprovado oficialmente pela instituição.

Apesar de possuir tabela de temporalidade, a SLU não informou em sua resposta se também tem plano de classificação. Contudo, pela análise da tabela de temporalidade, é possível perceber que o instrumento foi organizado de acordo com as áreas de atuação da SLU e, em seguida, pelas funções e tipos documentais (Superintendência de Limpeza Urbana, 2007). A Instrução Normativa n. 07/2008 informa que os documentos que atingirem a fase permanente devem ser recolhidos ao Centro de Memória e Pesquisa da SLU, contrariando a Lei n. 5.900/1991, que determina o recolhimento dos documentos permanentes produzidos pelo Poder

Executivo Municipal ao APCBH (Belo Horizonte, 1991b, Lei n. 5.900; Superintendência de Limpeza Urbana, 2008a). Apesar disso, o *Guia do acervo do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte*, publicado em 2016, informa que já foram recolhidos documentos da SLU nos anos de 1997, 2000, 2006 e 2008 (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).

O Centro de Memória e Pesquisa da SLU foi criado em 1993, período posterior à criação do Arquivo Público da Cidade, com o objetivo de contribuir para o registro e a preservação da memória da limpeza urbana do município, promover pesquisas para a elaboração de programas e projetos da Superintendência e ofertar à sociedade informações sobre resíduos sólidos e suas respectivas formas de tratamento, bem como acerca do meio ambiente e de saneamento (Portal PBH, 2019d). Ao mencionarem a respeito do processo de modernização administrativa da SLU, Campos e Abreu (1996) registraram que o Centro de Memória e Pesquisa da Superintendência "[...] reuniu o material técnico e documentos históricos da SLU, além de publicações nacionais e internacionais relativas [à] limpeza urbana, vídeos educativos e acervo fotográfico".

Por meio da análise das guias de recolhimento, que será apresentada no item 4.3.2 *Eliminações e recolhimentos*, será possível indicar se os documentos de guarda permanente da entidade têm sido recolhidos ou não ao Arquivo Público da Cidade. Independentemente disso, os centros de documentação e memória da Prefeitura devem seguir, além da legislação municipal, as diretrizes e os procedimentos de avaliação, recolhimento, arquivamento e eliminação de documentos registrados na Instrução Normativa FMC n. 009/2014 (Prefeitura de Belo Horizonte, 2014).

A partir das respostas das autarquias, empresas e fundações da Prefeitura de Belo Horizonte ficou claro que parte considerável delas possui algum trabalho de gestão de documentos em andamento vinculado ao APCBH. Inclusive, a resposta enviada pela referida instituição informou que:

> As entidades que integram a administração indireta têm se movimentando para a criação de comissões permanentes de avaliação de documentos (Anexo-Legislação). Sob orientação do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, foram realizados levantamentos de produção documental para a elaboração de instrumentos de gestão de documentos específicos para as áreas de atuação de cada entidade. Em paralelo, a partir dos levantamentos de produção documental, os gestores das áreas e responsáveis pelas comissões, sugerem prazos de guarda e destinação final para os documentos. A partir desses levantamentos, após a deliberação da Câmara Técnica de Avaliação de Documentos da Tabela de Temporalidade da PBH

> (CTA-BH), são feitas atualizações na TTDD pelo APCBH (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2023b).

No anexo mencionado, o Arquivo Público da Cidade relacionou portarias da administração direta e da administração indireta que constituíram comissões permanentes de avaliação de documentos. Entre as entidades da administração indireta, estão a BHTRANS, a SUDECAP, o HOB e a SLU (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2023b).

Além do desenvolvimento de trabalhos voltados à gestão de documentos, ficou claro também que, mesmo solicitando informações a respeito do plano de classificação e da tabela de temporalidade relativos às atividades finalísticas, o foco da maior parte das respostas esteve voltado ao instrumento de temporalidade e destinação de documentos. Além disso, com exceção da URBEL, BHTRANS e SLU, as demais entidades utilizam a *Tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte*, instrumento elaborado inicialmente para ser aplicado apenas aos órgãos da administração direta da municipalidade. Acredito que pela inviabilidade na elaboração de instrumentos de gestão de documentos na administração indireta, bem como por terem sido feitas concessões de recolhimentos ao APCBH de documentos produzidos pelas entidades com essa vinculação, foi necessário revisar o art. 1º do Decreto n. 9.223/1997, abrangendo a tabela de temporalidade para os documentos produzidos por toda a administração municipal.

É um clássico exemplo de reorganização imposta pela prática que se tornou regra pela via legal. E isto não é uma crítica voltada apenas para as questões negativas, pelo contrário. O APCBH, em comparação com os contextos arquivísticos de outros entes federativos, inovou e obteve destaque nas questões da gestão de documentos, uma vez que a Prefeitura possui uma tabela de temporalidade e que o referido instrumento se diferencia por ter englobado atividades-meio e atividades-fim da administração direta da PBH, bem como por ter agregado a temporalidade e destinação de documentos produzidos pela administração indireta. Tudo isso em um país em que a gestão de documentos ainda não é realidade na administração pública.

A partir desse panorama fica claro que os instrumentos de gestão de documentos, planos de classificação e tabelas de temporalidade, são ferramentas dinâmicas que devem ser alteradas conforme a necessidade dos órgãos produtores de documentos. A tais instrumentos não pode ser aplicada a ideia de trabalhos concluídos, mas, pelo contrário, a concepção de trabalhos em continuidade. Outra

questão importante para refletir é se, em relação à aplicação e atualização, a visão ampla de planos e tabelas que agrupem atividades-meio e atividades-fim de toda a administração pública belo-horizontina é eficaz ou não para as atividades de classificação e avaliação do APCBH e dos produtores de documentos.

Ainda a respeito da construção da tabela de temporalidade da Prefeitura, outras duas questões devem ser registradas. A primeira questão diz respeito ao fato de o instrumento ter sido elaborado sem a criação paralela de um plano de classificação, instrumento essencial para que as séries documentais possam ser identificadas e, consequentemente, os documentos possam receber atribuição de valores e prazos condizentes. Apesar disso, Arreguy (2016, p. 147) argumenta que a tabela de temporalidade da PBH possui "[...] uma classificação feita por grupos que misturam funções, atividades, assuntos e a própria estrutura organizacional [...]". No tocante a esse cenário, como **desafio da política municipal de arquivos**, a 1ª Conferência Municipal de Arquivos deliberou que a elaboração do plano de classificação de documentos fosse concluída, o que denota que o instrumento ainda estava em fase de construção pela equipe do APCBH em 2021, além de que a tabela de temporalidade fosse atualizada com o objetivo de que as atividades-meio e as atividades-fim da administração pública fossem contempladas no referido instrumento, e que a utilização de plano e tabela pudesse ser viabilizada na administração direta e indireta da municipalidade (Conferência Municipal de Arquivos, [2022]).

A respeito disso, a resposta do Arquivo Público da Cidade também revelou que o plano de classificação para a administração direta e indireta ainda está em elaboração, uma vez que o PBH Digital já utiliza o referido instrumento para a classificação de documentos nato-digitais e serviços, em vigência desde o ano de 2022 (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2023b). De acordo com a Prefeitura, o PBH Digital é uma plataforma virtual que permite gerenciar processos de negócios, gerenciar eletronicamente documentos e gerenciar o relacionamento com a sociedade. A plataforma faz parte dos processos de desburocratização e transformação digital do serviço público municipal, integrando as ações da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (Portal PBH, 2019b).

De acordo com a Portaria Conjunta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão/PRODABEL n. 003/2020, a plataforma virtual é uma solução integrada para a tramitação eletrônica de informações, documentos e processos

administrativos, que contém mapeamento, modelagem, automatização de processos de negócio, gestão eletrônica e arquivística de documentos e relacionamento com o público (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 2020). O Pregão Eletrônico n. 0004/2019, cujo objeto foi a aquisição da referida solução integrada, registrou como justificativa para a abertura do processo de compra o Decreto n. 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional (Brasil, 2015; Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 2019a). Parte da justificativa para a compra da solução integrada também apontou que:

> A implantação do processo eletrônico visa alcançar benefícios ligados diretamente à agilidade, produtividade, transparência, satisfação do usuário, redução de custos, segurança e sustentabilidade ambiental, trazendo ganhos como:
> - Libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais;
> - **Redução de custo e prazo com a movimentação de processo entre as unidades (malote)**;
> - **Redução de custos com infraestrutura de arquivamento e guarda de documentos**;
> - Compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos, em tempo real;
> - Produção, edição, assinatura e trâmite de documentos dentro do próprio sistema;
> - Possibilidade de atuação simultânea de várias unidades, ainda que distantes fisicamente, em um mesmo processo, podendo reduzir o tempo de realização das atividades (Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 2019a, p. 36, grifo nosso).

Os grifos feitos acima justificam-se pela relação entre os documentos analógicos da administração municipal e sua atual guarda terceirizada. Pelo exposto, fica explícito que parte das intenções da Prefeitura é reduzir gastos com a movimentação, arquivamento e guarda de documentos, atividades que, de maneira geral, vêm sendo realizadas pela iniciativa privada. Apesar disso, é preciso enfatizar que os processos que envolvem a produção, tramitação e guarda de documentos nato-digitais e digitalizados em sistemas eletrônicos não devem prescindir de um programa de gestão de documentos. Nesse sentido, os esforços dos requisitos de tal sistema devem acompanhar a aplicação da gestão de documentos em toda a administração pública municipal.

A esse respeito, segundo solicitação de acesso à informação sobre a participação da equipe do APCBH nas fases de desenvolvimento do BH Digital, nome

final do projeto, a diretora de Patrimônio Cultural e Arquivo Público[33] à época, Larissa Camilo de Souza Lima, informou, no dia 03 de maio de 2023, que, durante o processo de aquisição da nova solução para a criação do sistema, em 2017, o Arquivo Público da Cidade foi convidado a participar das reuniões para conhecimento de empresas que forneciam serviços similares no país. Ainda de acordo com a diretora:

> A princípio, a ideia era que o sistema fosse apenas um tramitador para substituir o Sistema OPUS, mas perceberam que para iniciar o trabalho precisariam de suporte técnico na área de gestão de documentos e tabela de temporalidade e destinação de documentos.
> Em 2018, havia dois projetos para licitação: um para o sistema da tabela de temporalidade e outro para o sistema de acesso ao acervo do APCBH. Por causa da necessidade de se ter uma tabela de temporalidade dentro do tramitador, a licitação atenderia às necessidades colocadas para o funcionamento e utilização do sistema.
> Em julho de 2019, a empresa Sydle, foi vencedora da Prova de Conceitos (Edital n.004/2019).
> Entre 2020 e 2022, ocorreu a elaboração do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos feito pela Gestão de Documentos no ambiente de produção e depois homologado para funcionamento no BH Digital. Os instrumentos de gestão de documentos estão disponíveis para utilização no sistema, abrangendo os serviços da PBH para atendimento aos cidadãos. Desde então, a equipe técnica do APCBH é [demandada] para a classificação de serviços no BH Digital e possíveis ações que envolvam a gestão de documentos no âmbito do sistema (Diretoria de Patrimônio Cultural e Arquivo Público, 2023).

Como a *Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo da Prefeitura de Belo Horizonte* estava integrada ao Sistema OPUS, tornou-se necessário o diálogo com o APCBH. Contudo, é possível inferir que, inicialmente, a administração pública não atentou que a presença da instituição arquivística era fundamental nos trabalhos. Além disso, também é notório que o BH Digital acelerou a elaboração do plano de classificação mencionado pela diretora de Patrimônio Cultural e Arquivo Público.

A utilização do BH Digital na tramitação de documentos da Prefeitura levanta o questionamento a respeito de seu desenvolvimento, sobretudo se o sistema foi produzido com base no *e-Arq Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos*, instrumento adotado pelo Conselho Nacional de Arquivos que especifica requisitos para garantir a

[33] Desde agosto de 2017, com a mudança na estrutura administrativa da Prefeitura, o APCBH deixou de ser uma diretoria da Fundação Municipal de Cultura e passou a estar vinculado à Diretoria de Patrimônio Cultural, Arquivo Público e Conjunto Moderno da Pampulha, instância também vinculada à referida fundação – depois, Diretoria de Patrimônio Cultural e Arquivo Público (Belo Horizonte, 2017b, 2019). Mais tarde, o Decreto n. 18.375, de 7 de julho de 2023, reestabeleceu a estrutura de diretoria ao APCBH (Belo Horizonte, 2023, Decreto n. 18.375, art. 45-A).

confiabilidade, a autenticidade e o acesso de documentos arquivísticos nato-digitais (CONARQ, 2022). Para responder tal questionamento é necessária a leitura atenta do edital do Pregão Eletrônico n. 0004/2019, Processo n. 01.003059.19.50, que menciona alguns conceitos caros à preservação de documentos de arquivo digitais e cita o *e-Arq Brasil*, assim como do Relatório de Julgamento de Prova Conceito da empresa vencedora do pregão, a Sydle Sistemas Ltda. Tais documentos estão disponíveis no Portal da Prefeitura de Belo Horizonte[34] (Portal PBH, 2019c; Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 2019a, 2019b).

A segunda questão relacionada à construção do instrumento de temporalidade da PBH diz respeito à divulgação da *Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo da Prefeitura de Belo Horizonte*, uma vez que a sociedade tem acesso *on-line* apenas à versão do instrumento publicada na legislação por meio do Decreto n. 9.223, de 20 de maio de 1997. Para o acesso à versão atualizada, as pessoas devem ir à Sala de Consultas do Arquivo Público da Cidade para consultar na intranet da Prefeitura. Essa informação de acesso presencial foi recentemente incluída no Portal da PBH, em 14 de fevereiro de 2023. Antes disso, essa possibilidade não estava registrada no referido portal, já que havia a disponibilidade apenas do *link* da intranet, o qual não funcionava por estar disponível apenas às pessoas que trabalham na Prefeitura (Portal PBH, 2023b). O cenário anterior não era favorável à transparência que a instituição, como um órgão público, deve promover.

No entanto, é preciso esclarecer que a tabela de temporalidade da Prefeitura é frequentemente atualizada, tendo em vista que comporta as atividades-meio e atividades-fim da administração municipal (Portal PBH, 2023b). Desse modo, se houvesse acesso remoto à versão atualizada do instrumento à sociedade, provavelmente, a instituição encontraria entraves com o órgão da Prefeitura responsável pelo gerenciamento do Portal PBH e, assim, as atualizações poderiam não ser disponibilizadas ao público com a regularidade necessária.

Todavia, argumento que uma solução não só para essa questão, mas também para que a avaliação de documentos não fique centrada apenas no APCBH, seria que as secretarias e demais órgãos da Prefeitura, além das entidades da administração indireta, elaborassem os planos de classificação e as tabelas de temporalidade relativos as suas atividades finalísticas por meio dos trabalhos de comissões setoriais

[34] Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fazenda/licitacao/pregao-eletronico-004-2019. Acesso em: 12 jun. 2023.

de avaliação de documentos. Isso porque, no presente cenário, a avaliação de documentos é centralizada na Câmara Técnica de Avaliação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo da Prefeitura de Belo Horizonte, instância criada pelo Decreto n. 9.223/1997 que é composta por seis membros: diretor do APCBH; dois representantes da Diretoria do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, sendo um servidor do Departamento de Gestão de Documentos e um servidor membro da Divisão de Arquivos Permanentes; um representante da Secretaria Municipal Adjunta de Modernização, que atue na área de modernização administrativa; um representante da Procuradoria-Geral do Município e um representante da PRODABEL (Belo Horizonte, 1997, 2016).

Nessa proposta, a Câmara Técnica ficaria com a palavra final no que diz respeito às mudanças nos prazos e destinações documentais das tabelas de temporalidade das atividades finalísticas, e o processo anterior seria de responsabilidade das entidades da administração indireta, secretarias e demais órgãos da Prefeitura, o que poderia contribuir para que programas de gestão de documentos fossem instituídos nesses locais e que houvesse demanda do cargo de arquivista no Poder Executivo da capital mineira, promovendo a realização de concursos públicos. Mas, na prática, muitas definições de prazos e destinação foram e ainda são definidas pelos próprios órgãos produtores sem contato com o APCBH.

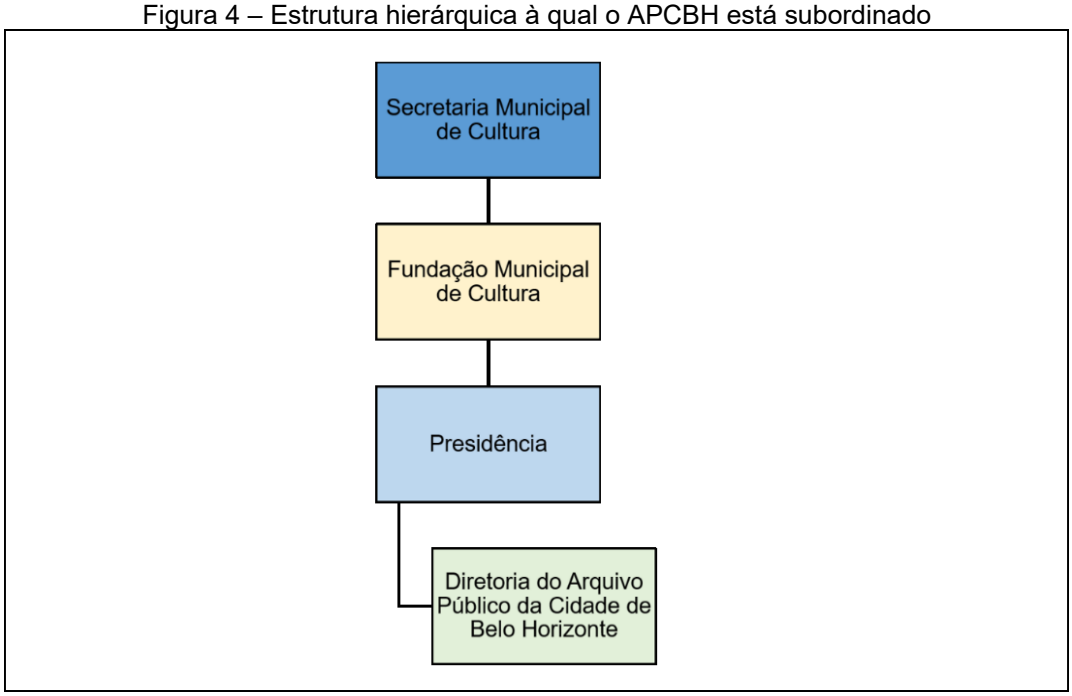
As propostas da tabela de temporalidade e da Câmara Técnica estão inseridas em um contexto em que a administração pública ainda possuía uma estrutura pequena quando comparada aos últimos organogramas da Prefeitura, e que o Arquivo Público da Cidade, como instituição recém-inaugurada, demandava protagonismo na municipalidade. Todavia, com o crescimento da estrutura administrativa belo-horizontina e sem recursos financeiros e humanos condizentes com suas atividades, a instituição ficou enfraquecida no que diz respeito a sua atuação na gestão de documentos. Portanto, torna-se fundamental que as atividades inerentes aos serviços de arquivos correntes e intermediários (como a criação de planos de classificação e tabelas de temporalidade) sejam, de fato, responsabilidades das entidades da administração indireta, secretarias e demais órgãos públicos; e que o APCBH atue sobretudo como um órgão deliberativo e consultivo frente a sua responsabilidade de implementação da política municipal de arquivos (Arreguy, 2016; Belo Horizonte, 1991a, Lei n. 5.899, art. 15).

Analisando as trajetórias dos arquivos da municipalidade, são curiosas algumas repetições na cena pública belo-horizontina. O Arquivo Geral não possuía integração com uma instituição arquivística cujo objetivo fosse preservar e promover o acesso aos documentos permanentes. Da mesma forma, o Arquivo Público da Cidade, como arquivo permanente da Prefeitura de Belo Horizonte, possui dificuldades com o estabelecimento da política de arquivos, que deve ser cumprida por toda administração pública. Ou seja, tanto no passado, como nos tempos contemporâneos, é possível encontrar rupturas na integração dos arquivos da municipalidade. Antes, do arquivo intermediário para o arquivo permanente, na contemporaneidade, com o arquivo permanente em direção aos arquivos correntes e intermediários da Prefeitura.

Conforme apresentado, o APCBH surgiu na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura em um período que destacou discussões referentes à valorização do patrimônio cultural e documental da cidade após os tempos ditatoriais. Ocorre que a referida secretaria foi extinta com a nova estrutura administrativa da Prefeitura estabelecida pela Lei n. 9.011, de 1º de janeiro de 2005, dispositivo que criou a Fundação Municipal de Cultura, entidade vinculada à administração indireta. Dessa forma, o APCBH passou a fazer parte da administração indireta (Belo Horizonte, 2005b). Em 2017, a nova reorganização da Prefeitura recriou a Secretaria Municipal de Cultura, e a Fundação passou a estar vinculada indiretamente à referida secretaria. Com a mudança imposta pela Lei n. 11.065/2017, o Arquivo Público da Cidade perdeu seu *status* de diretoria e foi subordinado à Diretoria de Patrimônio Cultural, Arquivo Público e Conjunto Moderno da Pampulha – mais tarde, Diretoria de Patrimônio Cultural e Arquivo Público (Belo Horizonte, 2017b, 2019). Em 2023, o Decreto n. 18.375, de 7 de julho de 2023, transformou a instituição novamente em diretoria (Belo Horizonte, 2023, Decreto n. 18.375, art. 45-A). Com base nessa estrutura, atualmente, o APCBH está localizado na seguinte hierarquia organizacional[35]:

[35] A Figura 4 não apresenta as estruturas completas da Secretaria Municipal de Cultura e da Fundação Municipal de Cultura. O objetivo foi indicar onde se encontra o APCBH em relação à estrutura da administração municipal.

Figura 4 – Estrutura hierárquica à qual o APCBH está subordinado



Fonte: Elaborada a partir do Sistema de Informações Organizacionais do Município, 2024.

As mudanças indicadas acima possibilitaram que o Arquivo Público da Cidade fosse, paulatinamente, colocado em uma estrutura administrativa que pouco contribui para que suas responsabilidades sejam executadas na municipalidade, conforme apresentado na Figura 4. Nessa perspectiva, falta ao Arquivo Público da Cidade posição estratégica na administração pública municipal, consoante ao que estabelece o Conselho Nacional de Arquivos:

> Não se pode de maneira nenhuma atribuir aos arquivos públicos a visão equivocada e ultrapassada de que eles se destinam tão-somente como espaço para custódia de documentos históricos ou para promover eventos culturais. Neste sentido, é determinante que o arquivo público tenha o adequado posicionamento hierárquico na estrutura governamental, ou seja, deve estar posicionado no centro do processo decisório, **integrando o nível mais estratégico da administração pública municipal, o mais próximo possível do chefe do Executivo**, como, por exemplo, vinculado ao Gabinete do prefeito, à Casa Civil ou à secretaria responsável pelo planejamento e pelas ações estratégicas de governo. Isto se justifica pelo fato de serem estes os órgãos responsáveis pela articulação e coordenação do processo de planejamento, execução e gestão de projetos e programas estratégicos, de forma integrada com os demais órgãos e entidades da administração pública municipal (CONARQ, 2014b, p. 24, grifo nosso)

Aliás, a meta 2 do Plano Municipal de Arquivos vai ao encontro dessa posição estratégica ao buscar fortalecer o papel institucional do APCBH a partir de algumas ações, entre elas:

> d) Até 2022, elaborar e encaminhar à Fundação Municipal de Cultura e à administração pública municipal, proposta para transformar o Arquivo Público

> da Cidade de Belo Horizonte (APCBH) em estrutura administrativa com personalidade jurídica própria, de maneira a cumprir o disposto no Art. 2º, da Resolução 27, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), conforme os incisos I,II, III e IV – a saber: I - **Personalidade jurídica própria, que o integre à Administração Pública Direta**, por exercer funções típicas de Estado; II - Infraestrutura física, material e tecnológica adequadas para a guarda, armazenamento e preservação de documentos de acordo com as normas e legislação em vigor; III - Recursos orçamentários e financeiros para a implementação e manutenção das políticas arquivísticas estabelecidas e IV - Recursos humanos qualificados, dos quadros permanentes da Administração Pública, para dar cumprimento às especificidades de suas atividades (Conferência Municipal de Arquivos, [2022], p. 10, grifo nosso).

No entanto, até o momento de escrita desta tese, tal proposta ainda não havia sido encaminhada à Fundação Municipal de Cultural devido a entraves burocráticos na escolha do dispositivo legal coerente para a publicação do Plano Municipal de Arquivos.

Acredito que a posição administrativa do APCBH seja um dos fatores que tem favorecido a terceirização da gestão e da guarda dos documentos produzidos pela Prefeitura de Belo Horizonte. Situação que tem contribuído para que atividades relacionadas à gestão, difusão e acesso sejam prejudicadas, tendo em vista que os processos licitatórios não estabelecem vínculo com o APCBH, colocando a instituição à margem dessa prática. Desse modo, apesar de já ter apresentado sobretudo parte das atividades de gestão e difusão promovidas pela instituição, a seguir, destacarei essas áreas e também o acesso qualificado a partir do cruzamento entre teoria e prática, para que seja possível fazer um paralelo com os riscos impostos pela terceirização em relação às referidas atividades.

2.3 Entre teoria e prática: gestão, difusão e acesso no âmbito do APCBH

Para iniciar esta discussão, é importante considerar a relação entre gestão de documentos, difusão e acesso. O sucesso ou fracasso das atividades desenvolvidas no âmbito de programas de gestão documental impactam diretamente nas atividades de difusão e na promoção do acesso aos documentos. As atividades desenvolvidas durante a execução da difusão e do acesso também podem impactar nas atividades elaboradas na etapa de gestão documental, sobretudo no que diz respeito à classificação de documentos e seus desdobramentos, como, por exemplo, a codificação e a ordenação dos documentos, assim como em relação à avaliação documental, que pode ser reestruturada devido a alguma modificação percebida na demanda de acesso aos documentos pelos órgãos produtores ou pela sociedade. Dito

isso, como forma de facilitar a leitura, esta subseção será subdividida em: gestão documentos, difusão e acesso.

2.3.1 Gestão de documentos

A gestão de documentos é uma área da Arquivologia que surgiu após a Segunda Guerra Mundial no âmbito da administração pública dos Estados Unidos da América. Com alta produção de documentos em decorrência da guerra e do crescimento das atividades no governo, o principal objetivo da gestão de documentos naquela época era justamente diminuir a quantidade de documentos acumulados nas repartições públicas. O arquivista norte-americano Philip Brooks é considerado a primeira pessoa a esquematizar o ciclo de vida dos documentos, modelo que contribuiu para que programas de gestão de documentos fossem constituídos e que arquivos intermediários fossem implantados (Indolfo, 2007). Resumidamente, no modelo de ciclo de vida, os documentos de arquivo são compreendidos a partir de diferentes estágios, como produção, utilização e destinação (eliminação ou recolhimento). Jardim (2015) registra que uma das formas mais disseminadas do ciclo de vida é a Teoria das Três Idades, que preceitua que os documentos passam por três idades ou fases: corrente, intermediária e permanente. Na primeira idade, os documentos são produzidos e consultados frequentemente; na segunda idade, os documentos têm baixa procura de consulta, mas, por motivos legais ou precaucionais, devem ser mantidos por seus produtores; na terceira idade, permanecem os documentos que foram avaliados como de guarda permanente devido a valores de informação e prova.

O modelo do ciclo de vida dos documentos não é o único que pode ser empregado para a sistematização do tratamento documental. Schmidt (2015), ao discutir a respeito da construção do objeto científico da Arquivologia, apresenta diversas teorias importantes para a trajetória histórica da área, entre elas, o modelo australiano *records continuum*. De acordo com a autora, o *continuum* é fruto de discussões teórico-práticas de pesquisadoras e pesquisadores de origem australiana durante o final dos anos de 1990, como o arquivista Frank Upward. Esse modelo surgiu principalmente por conta do início da produção de documentos nato-digitais e, consequentemente, da necessidade de não mais enxergar os documentos a partir de fases estanques como no modelo do ciclo de vida, mas sim a partir da noção de continuidade, em que as funções arquivísticas, como, por exemplo, a descrição, não

possuem um período exato para serem desenvolvidas, pelo contrário, fazem parte de todo o processo de existência dos documentos (Schmidt, 2015). Apesar de sua perspectiva inovadora, a aplicação do *continuum* não é realidade na administração pública brasileira. Inclusive porque, ao analisar a Lei 8.159/1991 e a Lei n. 5.899/1991, fica nítido que a administração pública federal e a administração pública belo-horizontina utilizam os conceitos da Teoria das Três Idades para registrar as diferentes etapas do ciclo de vida dos documentos públicos (Belo Horizonte, 1991a, Lei n. 5.899; Brasil, 1991, Lei n. 8.159).

Ainda em relação à trajetória histórica da gestão documental, Indolfo (2007) informa que surgiram diferentes modelos de gestão de documentos dadas as realidades político-sociais de cada país. No Brasil, por exemplo, a principal definição de gestão de documental é aquela estabelecida na Lei n. 8.159/1991:

> Art. 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (Brasil, 1991, Lei 8.159, art. 3º).

Segundo a publicação *Gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte*, cartilha elaborada pela equipe técnica do APCBH para orientar o corpo funcional da administração municipal, a gestão de documentos inclui as atividades de produção, tramitação, utilização, classificação, avaliação, eliminação e guarda. Tal definição é semelhante à apresentada na Lei n. 8.159/1991, todavia, incorpora a classificação como atividade da gestão de documentos (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2018). A partir das duas definições fica claro que a gestão de documentos não se resume apenas à existência e aplicação de planos de classificação e tabelas de temporalidade. Mas, ao contrário, existem uma série de atividades que devem ser realizadas para que a gestão de documentos seja um processo presente em ambientes públicos e privados, como, por exemplo, a própria organização física dos espaços utilizados para armazenar documentos e a presença de diretrizes voltadas à produção de documentos analógicos e digitais.

Por conta dos diferentes modelos de gestão de documentos, no final da década de 1970, a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, a UNESCO, criou o RAMP (*Records and Archives Management Program*), iniciativa, que dentre outros objetivos, buscou assessorar os governos a respeito de programas de gestão de documentos. Nesse sentido, foi difundido o trabalho de James Rhoads

(1983) a respeito das fases e dos níveis de aplicação de programas de gestão de documentos. De acordo com a proposta de Rhoads (1983), existem três fases elementares na gestão de documentos: Fase I – elaboração; Fase II – utilização e manutenção; e Fase III – eliminação de documentos. Em relação aos níveis de aplicação, os programas de gestão de documentos podem compor quatro níveis diferentes: nível básico, nível básico ampliado, nível intermediário e nível máximo (Rhoads, 1983).

O nível básico inclui programas de retenção e eliminação de documentos, assim como diretrizes para o recolhimento de documentos às instituições arquivísticas. O nível básico ampliado engloba as recomendações anteriores e acrescenta a presença de um ou mais centros de arquivamento intermediário. No nível intermediário, as propostas dos níveis precedentes são incluídas, no entanto é recomendada a adoção de programas de elaboração e gestão de formulários, e a implantação de sistemas de arquivos. O último nível comporta as recomendações dos outros níveis e inclui a gestão de diretrizes administrativas, de automação e de telecomunicações (Rhoads, 1983). Portanto, um programa de gestão de documentos inicia com os aspectos mais fundamentais do controle documental, que são os procedimentos de eliminação e recolhimento; passa pelas questões da criação de depósitos de documentos em fase intermediária, possibilitando que as repartições públicas e empresas da iniciativa privada tenham o uso de seus espaços físicos otimizados, uma vez que os documentos que não são mais consultados frequentemente serão transferidos para outros espaços; engloba a padronização da produção documental e a existência de um sistema de arquivos; e finaliza com a elaboração de diretrizes institucionais e de recursos tecnológicos e de telecomunicações.

Desse modo, aplicando o modelo proposto por Rhoads (1983) ao cenário da Prefeitura de Belo Horizonte, fica claro que o Arquivo Público da Cidade se preocupou com o estabelecimento do nível básico de um programa de gestão de documentos quando não poupou esforços para que a tabela de temporalidade da administração municipal fosse criada, como relatado na subseção anterior. Além disso, como instituição responsável pela viabilização da gestão de documentos da administração municipal, o Arquivo Público da Cidade também vem atuando nas três fases propostas pelo autor, uma vez que o órgão é responsável pela promoção de treinamentos de gestão de documentos, oferecidos aos órgãos e entidades produtores de documentos

da Prefeitura, pela instrução a respeito da produção e tramitação documental, assim como pela aprovação ou não de listas de eliminação de documentos (Arreguy, 2016).

Em relação à classificação de documentos, apesar de o APCBH ter recentemente incluído o plano de classificação no sistema BH Digital, tal instrumento ainda não compõe uma publicação oficial da instituição com ampla divulgação à sociedade, por este motivo não foi possível analisar amplamente sua estrutura e aplicação. Contudo, algumas especificidades do Plano de Classificação de Documentos da PBH foram indicadas em resposta à solicitação de acesso à informação. Segundo o Arquivo Público da Cidade, o referido plano utilizou a metodologia funcional para o estabelecimento da organização de suas divisões, além disso, o instrumento engloba atividades-meio e atividades finalísticas das administrações direta e indireta da Prefeitura e será lançado juntamente com a tabela de temporalidade e destinação de documentos (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2023c). Desse modo, a exemplo de outras instituições arquivísticas brasileiras, o APCBH também terá uma publicação oficial reunindo plano de classificação e tabela de temporalidade. É importante destacar também que a escolha da metodologia funcional para a elaboração do plano de classificação da PBH, sem dúvidas, demandou trabalho hercúleo da equipe do Arquivo Público da Cidade, mas que pode ser considerada a melhor opção para a instituição, tendo em vista que, em relação à estrutura organizacional, as funções da administração pública são menos afetadas pelas alterações políticas (Bernardes; Delatorre, 2008).

A classificação é considerada uma função fundamental para a organização e o acesso aos documentos. A esse respeito, Barros (2020) publicou o artigo *Sem gestão não há difusão e acesso*, cujo título, além de ser indiscutível, proporciona a reflexão imediata sobre a relevância da gestão de documentos e, consequentemente, a importância da classificação. O pesquisador é enfático ao destacar que a classificação é a função matricial da Arquivologia. Para demonstrar isso, o autor apresenta um esquema lógico ilustrando que a classificação analisa, sintetiza, fundamenta e estabelece o acesso; possibilitando que, na descrição, os documentos sejam detalhados, complementados, esclarecidos e o que o acesso seja facilitado; o que contribui com a difusão, ou seja, a divulgação, a incitação ao acesso (Barros, 2020). Para o autor, [...] a classificação é a mais importante função arquivística e tem impacto em todas as fases do ciclo documental, especialmente no contexto do acesso, quer esse acesso ocorra na produção ou em um momento posterior (Barros, 2020, p. 81).

Apesar de o Arquivo Público da Cidade possuir um quadro de arranjo pelo qual classifica e, consequentemente, organiza e descreve os documentos que estão sob a sua guarda (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b), até recentemente, a ausência de um plano de classificação em praticamente todas as entidades da administração indireta, nas secretarias e nos demais órgãos da administração direta dificultava a organização dos documentos produzidos pelo Poder Executivo Municipal e os processos de aplicação de prazos e de destinação final dos documentos. Este cenário, sem dúvidas, agravava a difusão e o acesso dos documentos em suas diferentes idades. Com a presente informação de que a instituição produziu um plano de classificação para a municipalidade, torna-se necessário averiguar em análises futuras se o instrumento tem sido eficaz nas atividades de gestão de documentos da administração municipal e no desenvolvimento dos trabalhos do Arquivo Público da Cidade, especialmente em relação às atividades de recolhimento e descrição.

Em relação aos depósitos de arquivos em fase intermediária da Prefeitura, o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte já armazenou, temporariamente, documentos produzidos pelo Programa de Proteção e Defesa do Consumidor do município, o PROCON, durante os anos de 1996 e 2016, conforme resposta da Fundação Municipal de Cultura à solicitação de acesso à informação. Desde então, o órgão é responsável apenas pela custódia de documentos permanentes, o que se justifica inclusive pelo tamanho de sua área de guarda, que, ao longo do tempo, não comportaria documentos intermediários e permanentes (Fundação Municipal de Cultura, 2023b).

Dessa forma, o armazenamento dos documentos intermediários é responsabilidade dos órgãos produtores, o que vem contribuindo para a terceirização da guarda, conforme registra Arreguy (2016) ao mencionar que a Gerência de Arquivos[36], órgão da Prefeitura responsável pela guarda dos processos em fase intermediária, terceirizou essa função à iniciativa privada. Inclusive, a publicação *Gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte* informa que as movimentações de processos na empresa terceirizada contratada pela referida

[36] Ao longo dos anos, o Arquivo Geral de Processos mencionado por Parrela (2009) passou por estruturas administrativas diferentes, recebendo designações variadas. Sendo assim, a Gerência de Arquivos é a tributária mais adequada da trajetória iniciada no Arquivo Geral na estrutura de 1907 (Arreguy, 2016; Parrela, 2009).

gerência (consulta ou reativação) é um serviço que gera custos aos solicitantes (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2018).

Em resposta à solicitação de informação no Portal da PBH, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão informou que a Gerência de Arquivo Intermediário (GEARQUI)[37] foi extinta com a reforma administrativa de 2017 e suas competências e processos ficaram sob a responsabilidade de sua unidade superior, a Diretoria Central de Gestão de Serviços Gerais, que, até o momento de escrita desta tese, subordinava-se à Subsecretaria de Administração e Logística da Secretaria Municipal de Fazenda (SMFA). Também foi informado que o arquivo intermediário geral, antiga GEARQUI, é operacionalizado pela Diretoria Central de Gestão de Serviços Gerais, porém existem outros arquivos na municipalidade, os quais estão sob a responsabilidade dos seus respectivos setores (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 2023a).

Esta situação tem relação estreita com a proposta de Rhoads (1983) acerca de sistemas de arquivos. No Brasil, o principal sistema de arquivo é o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), que engloba o Arquivo Nacional; os arquivos do Poder Executivo Federal; os arquivos do Poder Legislativo Federal; os arquivos do Poder Judiciário Federal; os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo; e as pessoas físicas e jurídicas de direito privado detentoras de arquivos, mediante acordo ou ajuste com o Conselho Nacional de Arquivos. Os integrantes do Sistema Nacional de Arquivos devem seguir as diretrizes e normas emanadas pelo CONARQ (Brasil, 2002a, Decreto n. 4.073).

Dessa forma, como arquivo municipal, o Arquivo Público da Cidade participa do SINAR e segue as resoluções do Conselho Nacional de Arquivos. Apesar disso, os serviços de arquivo do Poder Executivo belo-horizontino e a instituição arquivística municipal não estão organizados a partir de um modelo sistêmico. Arreguy (2016) registra que a portaria que designou a professora Norma de Góes Monteiro como responsável pelos estudos e gestões necessários à implantação do Arquivo Público da Cidade mencionava a criação de um Sistema Municipal de Arquivos, conforme o modelo federal, o que acabou não ocorrendo. A existência de um sistema municipal

[37] Antiga Gerência de Arquivos mencionada por Arreguy (2016).

de arquivos poderia contribuir na articulação dos objetivos da política de arquivos da Prefeitura de Belo Horizonte, viabilizando o conhecimento das recomendações e demais diretrizes elaboradas pelo APCBH e tornando a área de arquivos mais integrada na municipalidade.

O modelo de rede é também uma possibilidade de articulação para os serviços de arquivo. Conforme Silva (2020), enquanto o sistema apresenta uma hierarquia e objetivos estabelecidos, o modelo de rede estrutura-se como uma forma colaborativa em que as instituições participantes podem desenvolver propostas em conjunto, utilizando seus recursos de maneira eficiente. Em relação ao contexto municipal, acredito que o modelo de rede seria interessante para o Arquivo Público da Cidade desenvolver parcerias com outras instituições culturais, como arquivos privados e centros de memória. Todavia, para a execução de programas de gestão de documentos, o mais acertado seria a implantação do modelo sistêmico.

Ainda a respeito do modelo de rede, apesar de tratar-se mais de uma parceria institucional, cumpre registrar os convênios estabelecidos entre o Arquivo Público da Cidade e a Câmara Municipal de Belo Horizonte. A primeira parceria entre as instituições ocorreu em 2005, quando os documentos produzidos pelo Poder Legislativo Municipal entre 1947 e 2005 foram recolhidos ao APCBH, possibilitando que fossem tratados, organizados, acondicionados e descritos, bem como permitindo a criação do Fundo Câmara Municipal de Belo Horizonte, cujo inventário foi publicado em 2008. Outros convênios foram firmados no decorrer dos anos, como, por exemplo, o Convênio de Cooperação Institucional entre a Câmara Municipal de Belo Horizonte e a Fundação Municipal de Cultura, Convênio n. 010/2014, que possibilitou a continuidade dos trabalhos realizados anteriormente e a execução de novas atividades, entre elas, gestão de documentos, digitalização e descrição de documentos fotográficos e sonoros da Câmara Municipal (Fundação Municipal de Cultura, 2018b). O mais recente convênio, Convênio n. 004/2021, engloba medidas de gestão de documentos e de tratamento arquivístico de acervo documental do Poder Legislativo Municipal, abrangendo o período entre 2021 e 2026. Em termos práticos, uma das vantagens do referido convênio para a instituição arquivística municipal é que, após a finalização das atividades, o APCBH receberá, por meio de doação, os bens que foram adquiridos pela Câmara Municipal para a realização dos trabalhos definidos no objeto do convênio (Câmara Municipal de Belo Horizonte, 2021b).

Os convênios entre a Câmara Municipal de Belo Horizonte e o Arquivo Público da Cidade são importantes para a preservação dos documentos produzidos pelo Poder Legislativo Municipal, possibilitando que os documentos de guarda permanente dos poderes Executivo e Legislativo de Belo Horizonte possam ser consultados pela sociedade em um mesmo local. De acordo com a publicação *Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais*,

> [...] o arquivo público municipal poderá, se necessário ou se for conveniente, custodiar o acervo documental de valor permanente ou histórico produzido e acumulado pela câmara de vereadores, mediante acordo de cooperação firmado entre os chefes do Executivo e Legislativo municipais, constituindo, entretanto, cada um, fundo documental próprio (CONARQ, 2014b, p. 22).

Tal iniciativa é muito interessante, sobretudo quando pensada para municípios de pequeno porte, em que a existência de distintas instituições arquivísticas para os poderes Executivo e Legislativo torna-se dispendiosa aos cofres públicos. Contudo, pensando na realidade de Belo Horizonte, sem menosprezar as vantagens dos convênios realizados até o momento entre o APCBH e a Câmara Municipal, é imprescindível que esse tipo de parceria não seja utilizado pela Prefeitura como forma de diminuir ou “congelar” os valores dos recursos necessários para o cumprimento das atribuições legais do Arquivo Público da Cidade.

Além disso, destaco um fato percebido durante a leitura do Decreto n. 18.375, de 7 de julho de 2023, o qual realizou alterações no Estatuto da Fundação Municipal de Cultura. No que diz respeito ao APCBH, conforme mencionado, a instituição voltou a ser uma diretoria na estrutura da referida fundação. Entre as responsabilidades da Diretoria do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, foi registrada a seguinte atribuição:

> III – orientar e promover o recolhimento de documentação privada de interesse público, bem como do acervo documental proveniente dos arquivos de órgãos e entidades da administração direta e indireta, no âmbito dos **Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário**, garantindo a sua preservação (Belo Horizonte, 2023, Decreto n. 18.375, art. 45-A, grifo nosso).

No entanto, tal atribuição – recolhimento de documentos proveniente do Poder Legislativo – não gerou alteração na Lei n. 5.899/1991, especialmente no art. 15, o qual rege que o APCBH é responsável pela gestão e recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo. Ou seja, não houve modificação na legislação da política municipal de arquivos públicos e privados a partir do acréscimo de que a instituição também seria legalmente responsável pelo recolhimento de

documentos do Poder Legislativo (Belo Horizonte, 1991a, 2023). Além disso, também é interessante destacar que, apesar de o município de Belo Horizonte não contar com Poder Judiciário, o Decreto n. 18.375/2023 atribuiu o recolhimento dos documentos produzidos por esse poder como responsabilidade do APCBH (Belo Horizonte, 2023, Decreto n. 18.375, art. 45-A).

Ao analisar os estatutos anteriores da Fundação Municipal de Cultura, ficou claro que a inclusão da atribuição citada acima ocorreu a partir do estatuto de 2019, mediante o Decreto n. 17.140, de 11 de julho de 2019, quando o Arquivo Público da Cidade ainda fazia parte da Diretoria de Patrimônio Cultural e Arquivo Público[38]. Inclusive, uma das atribuições da referida diretoria era coordenar a execução de metas estabelecidas em convênios entre os poderes Executivo e Legislativo, objetivando efetivar a política de gestão de documentos e preservação da memória da cidade (Belo Horizonte, 2019, Decreto n. 17.140). Tal atribuição pode justificar a atribuição do APCBH em recolher documentos produzidos pelo Poder Legislativo Municipal, caso seja uma normativa estabelecida por meio de determinado convênio firmado com a Câmara Municipal. Além disso, também é possível que a inclusão do recolhimento dos documentos produzidos pelo Poder Legislativo Municipal tenha ocorrido erroneamente devido ao Decreto n. 16.375/2016, que alterou o Decreto n. 9.223/1997, o qual estabelece prazos de guarda e destinações finais da tabela de temporalidade da Prefeitura, ter considerado como documentos públicos municipais todos aqueles produzidos e recebidos no exercício das atividades de órgãos públicos municipais em decorrência de suas **funções executiva e legislativa** (Belo Horizonte, 2016). Contudo, a atribuição de recolhimento de documentos produzidos pelo Poder Judiciário fica ainda sem explicação. Trata-se mais uma vez de um caso de inobservância da legislação arquivística municipal.

Retornando aos serviços de gestão de documentos oferecidos pelo APCBH, Arreguy (2016) enfatiza a realização de edições do Seminário de Gestão de Documentos, evento que tem como objetivo fazer com que teoria e prática sejam debatidas na administração pública municipal. A iniciativa começou em 1999, repetindo-se em 2000, 2001, 2002, 2004, 2006, 2007, 2010, 2011, 2017 e 2023. Cada

[38] Em relação à administração pública municipal, em ordem decrescente, os estatutos da Fundação Municipal de Cultura decretados nos anos de 2015, 2014, 2011 e 2005 destacam como atribuição do Arquivo Público da Cidade o recolhimento apenas dos documentos produzidos pelo Poder Executivo Municipal (Belo Horizonte, 2005a, 2011a, 2014, 2015).

uma das edições reuniu pessoas que trabalhavam na Prefeitura, além do público interessado pelas temáticas debatidas (Arreguy, 2016). Ainda de acordo com a autora:

> Além dos seminários de gestão de documentos, a partir da leitura dos relatórios produzidos pelo APCBH, pode-se observar a oferta regular de cursos na área de gestão de documentos voltados para o servidor público municipal. Esses cursos aconteceram em unidades da administração direta e indireta, assim como em secretarias de coordenação de administração regional, revelando um esforço na formação desses servidores públicos para lidarem com os documentos produzidos e acumulados pela Prefeitura (Arreguy, 2016, p. 130).

Durante a pesquisa documental no APCBH, foi possível ratificar o cenário apresentado por Arreguy (2016), uma vez que encontrei documentos que registraram, ao longo dos anos, a participação de diferentes órgãos e entidades da administração municipal nos cursos e treinamentos oferecidos pelo Arquivo Público da Cidade, como, por exemplo, a BELOTUR, a SLU, a BEPREM, a Fundação Municipal de Parques e as regionais administrativas, entre outros órgãos e entidades.

No entanto, apesar de todo o investimento lançado pela equipe técnica do Arquivo Público da Cidade, os resultados da tese de Arreguy (2016) apontam que o corpo administrativo da Prefeitura, no geral, tem indiferença ou desconhece completamente os serviços de gestão documental promovidos pela instituição. Nesse sentido, a autora argumenta que não é possível concordar que existe uma política arquivística na Prefeitura, tendo em vista que “[...] a implementação de uma política arquivística não pode prescindir do reconhecimento e adesão dos agentes públicos” (Arreguy, 2016, p. 205). Ao analisar as entrevistas com gerentes de órgãos relacionados a atividades-meio e atividades-fim de diferentes secretarias da Prefeitura, a autora apurou que documentos públicos são eliminados à revelia das orientações e aprovações do APCBH, sendo assim:

> [...] apesar do pioneirismo do APCBH, a ausência de auditorias ou fiscalização da gestão documental e a falta de reconhecimento público comprometem seriamente o enorme esforço de sensibilização e de treinamento implementado pela equipe da instituição arquivística municipal. Essa situação é duplamente prejudicial, inviabilizando a economia de recursos (em depósitos, mobiliários, manutenção etc.) decorrente da eliminação legal de documentos sem valor secundário, assim como acarretando na eventual destruição do patrimônio documental municipal, em razão de sua acumulação desordenada, por parte daqueles que os cidadãos incumbiram de protegê-lo (Arreguy, 2016, p. 205-206).

Apesar de reconhecer que estabelecer uma fórmula perfeita para o desenvolvimento dos trabalhos do APCBH e, consequentemente, para a promoção

de sua visibilidade na administração municipal e na sociedade, não é o ideal no âmbito de um trabalho científico, Arreguy (2016) registra que a Fundação Municipal de Cultura, fundação vinculada à Secretaria Municipal de Cultura, não é a melhor estrutura para a subordinação da instituição, tendo em vista que as entrevistas realizadas pela autora mostraram o desconhecimento do Arquivo Público da Cidade pelo corpo funcional da Prefeitura. Para Arreguy (2016), a falta de reconhecimento do papel estratégico da instituição tem favorecido sua desvalorização na municipalidade, fazendo com que o APCBH esteja presente em estruturas administrativas periféricas da PBH e, como não seria diferente nesse cenário, recebendo dotações orçamentárias e recursos humanos ínfimos em relação ao que seria adequado para a realização plena de suas atividades.

2.3.2 Difusão

Ainda que o contexto discutido acima não seja animador, as atividades de difusão promovidas pelo APCBH merecem destaque entre os arquivos públicos brasileiros. Como instituição voltada ao recolhimento de documentos permanentes, o Arquivo Público da Cidade desenvolve atividades de difusão e acesso a partir dos fundos e das coleções sob a sua custódia. No entanto, é preciso enfatizar que difusão e acesso são funções arquivísticas que também são realizadas por serviços de arquivo responsáveis pela gestão de documentos correntes e intermediários. Com a Lei de Acesso à Informação, Lei n. 12.527/2011, a possibilidade de consultar informações e documentos públicos em fase de tramitação tornou-se realidade à sociedade brasileira. Além disso, com a transparência ativa, os órgãos públicos tornaram-se obrigados a prestar informações a respeito de suas atividades independentemente da solicitação do público (Brasil, 2011b, Lei n. 12.527). Desse modo, as atividades de difusão e acesso ao público externo tonaram-se mais evidentes no contexto de produção documental. Também é preciso enfatizar que atividades como os treinamentos oferecidos pelo APCBH, a promoção dos Seminários de Gestão de Documentos e a publicação da tabela de temporalidade da Prefeitura também são consideradas estratégias de difusão, uma vez que divulgam informações a respeito dos documentos de arquivo, orientando sobretudo a administração municipal sobre como proceder com o tratamento documental.

Feitos esses esclarecimentos, no âmbito dos arquivos permanentes, as atividades mais comuns de difusão são a elaboração de instrumentos de pesquisa,

publicação de livros e revistas, promoção de visitas guiadas e exposições, além do compartilhamento de conteúdo em portais da internet, *blogs* e redes sociais *on-line*. Todas essas atividades são fundamentais para que a sociedade conheça a instituição arquivística, os documentos custodiados, bem como os produtos e serviços oferecidos. Desse modo, o arquivo público possibilita que as pessoas conheçam os fundos e as coleções e, consequentemente, possam ter o interesse em consultá-los em demandas pessoais e profissionais (Melo, 2019). Cito como exemplo a publicação de um guia de acervo, instrumento que orienta a respeito das formas de consulta aos documentos (presencial e/ou remota), além de apresentar breve descrição dos conjuntos documentais, entre outras informações. A partir do guia, as pessoas podem se interessar em consultar descrições mais pormenorizadas como inventários analíticos e, em seguida, consultar os próprios documentos.

No âmbito brasileiro, a professora Heloísa Liberalli Bellotto é conhecida por ser uma das principais interlocutoras das discussões a respeito da difusão. Em seu livro *Arquivo permanente: tratamento documental*, Bellotto (2006, p. 228) afirma que:

> Os arquivos públicos existem com a função precípua de recolher, custodiar, preservar e organizar fundos documentais originados na área governamental, transferindo-lhes informações de modo a servir ao administrador, ao cidadão e ao historiador. Mas, para além dessa competência, que justifica e alimenta sua criação e desenvolvimento, cumpre-lhe ainda uma atividade que, embora secundária, é a que melhor pode desenhar os seus contornos sociais, dando-lhes projeção na comunidade, trazendo-lhe a necessária dimensão popular e cultural que reforça e mantém o seu objetivo primeiro. Trata-se de seus serviços editoriais, de difusão cultural e de assistência educativa.

Nesse sentido, a autora direciona a difusão, sob o viés do arquivo permanente, para três direções: difusão editorial, difusão cultural e difusão educativa. Para Bellotto (2006), as publicações, como, por exemplo, instrumentos de pesquisa, livros e revistas, são excelentes instrumentos de comunicação entre a instituição arquivística e sua comunidade exterior, tendo em vista que possibilitam que informações a respeito dos documentos e dos serviços prestados sejam levadas para fora dos muros dos arquivos públicos. A difusão cultural compreende a realização de palestras, debates, simpósios, congressos e outros eventos, promovendo o diálogo entre a instituição e a sociedade e permitindo com que as pessoas retornem aos arquivos. A difusão educativa pode tornar os arquivos públicos verdadeiros laboratórios de pesquisa histórica e de tantos outros tipos de discussões, envolvendo diferentes públicos: crianças, jovens e adultos (Bellotto, 2006).

A primeira edição do livro *Arquivos permanentes: tratamento documental* data de 1991. De lá para cá, o panorama arquivístico brasileiro passou por diversas modificações e, além disso, a internet passou a ser cada vez mais empregada para o desenvolvimento de atividades de difusão. Uma modificação relevante é o fato de, naquela época, a difusão educativa ainda não ser uma atividade contínua nas instituições arquivísticas públicas brasileiras (Bellotto, 2006). Esta circunstância devia-se, em certa medida, à situação de que os serviços de arquivo permanente enfatizavam a realização de outras atividades como a descrição em detrimento da difusão cultural. Apesar desse cenário ter avançado bastante nos últimos anos, ainda é possível perceber que estratégias de difusão, especialmente a difusão educativa, não são desenvolvidas nos arquivos públicos brasileiros como em outras instituições culturais, a exemplo dos serviços educativos de museus (Parrela, 2015)[39].

De acordo com a Constituição Federal, o patrimônio cultural brasileiro é formado pelas formas de expressão; os modos de criar, fazer e viver; as criações científicas, artísticas e tecnológicas; as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico (Brasil, 1988, Constituição Federal, art. 216). Nesse sentido, a relação entre os arquivos públicos e a Educação pode ser percebida a partir da perspectiva do patrimônio cultural, especificamente com a utilização dos documentos para a promoção de diversas discussões, como, por exemplo, questões voltadas à cidadania.

Segundo Parrela (2015), o Museu Imperial foi a instituição responsável por difundir a metodologia da educação patrimonial no Brasil por volta do ano de 1983. A instituição inspirou-se no modelo inglês denominado *Heritage Education* para desenvolver trabalhos voltados à educação patrimonial e, em 1999, lançou um guia sobre o tema, possibilitando que a metodologia pudesse ser explorada em outros lugares. No *Guia básico da educação patrimonial*, Horta, Grunberg e Monteiro (1999, p. 6) definem educação patrimonial como:

> [...] processo **permanente** e **sistemático** de trabalho educacional centrado no Patrimônio Cultural como **fonte primária** de conhecimento e

[39] O trabalho de Parrela *Educação Patrimonial nos arquivos brasileiros: algumas experiências e perspectivas de uso da metodologia* foi publicado no ano de 2015, todavia, o volume 42 da Revista Ciência da Informação é um dossiê temático referente ao ano de 2013. Deste modo, conforme recomenda o referido periódico científico, será mantida a menção do ano de 2015.

> enriquecimento individual e coletivo. A partir da **experiência** e do **contato direto** com as evidências e manifestações da cultura, em todos os seus múltiplos aspectos, sentidos e significados, o trabalho da Educação Patrimonial busca levar as crianças e adultos a um processo ativo de **conhecimento**, **apropriação** e **valorização** de sua herança cultural, capacitando-os para um melhor usufruto destes bens, e propiciando a geração e a produção de novos conhecimentos, num **processo** contínuo de **criação cultural**.

A metodologia da educação patrimonial proposta pelo Museu Imperial pode ser empregada em diferentes tipos de evidência material e manifestação cultural. Após a definição do objeto de estudo, suas etapas de aplicação compreendem a observação, o registro, a exploração e a apropriação (Horta; Grunberg; Monteiro, 1999). Como exemplo, documentos de arquivo de determinado fundo podem ser observados a partir de sua materialidade física, funcionalidade e valores atribuídos por grupos sociais específicos; uma fotografia presente nesse fundo pode ser registrada em forma de desenho pelos indivíduos que compõem a atividade de educação patrimonial; na etapa de exploração, podem ser levantadas diferentes questões a respeito dos documentos, como os motivos que levaram a produção e a preservação permanente do conjunto analisado; como forma de apropriação, as pessoas podem refletir sobre a importância dos documentos para a vida em sociedade, especialmente em relação às questões de cidadania e, consequentemente, utilizar os arquivos como forma de lutar por determinados direitos de sua comunidade junto à administração pública.

Apesar de a metodologia do Museu Imperial ter contribuído para o desenvolvimento de estratégias de educação patrimonial em instituições arquivísticas brasileiras, Parrela (2015) argumenta que os arquivos públicos do país já desenvolviam atividades semelhantes ao longo tempo; como exemplo a autora cita as “aulas para a mocidade”, sugeridas por Theóphilo Feu de Carvalho para o Arquivo Público Mineiro em 1921. No entanto, a autora explica que, embora a área da cultura seja uma estrutura administrativa que abriga muitas instituições arquivísticas brasileiras, “os arquivos demoraram a encontrar seu espaço no debate sobre patrimônio cultural e cultura [...]” (Parrela, 2015, p. 108).

Este cenário, no entanto, não pode ser percebido na trajetória histórica do Arquivo Público da Cidade, como apontam Parrela (2015) e Torre (2019). Isso porque, conforme mencionado, a instituição já em seus primeiros anos de existência preocupou-se em desenvolver atividades de difusão, especificamente estratégias educativas, como o Arquivo Vivo, em que a equipe do APCBH dirigia-se até as escolas

para promover a difusão do acervo documental sob a sua guarda e as possibilidades de utilização dos documentos em sala de aula. Aliás, a esse respeito, Parrela (2015) menciona os Parâmetros Curriculares Nacionais de História e Geografia, que estimulam o contato com os documentos desde os primeiros anos do ciclo letivo. Mais recentemente, a Base Nacional Comum Curricular também registra esse vínculo na área de Ciências Humanas (Geografia e História) ao afirmar que, nos anos iniciais do Ensino Fundamental,

> [...] é importante valorizar e problematizar as vivências e experiências individuais e familiares trazidas pelos alunos, por meio do lúdico, de trocas, da escuta e de falas sensíveis, nos diversos ambientes educativos (bibliotecas, pátio, praças, parques, museus, **arquivos**, entre outros). Essa abordagem privilegia o trabalho de campo, as entrevistas, a observação, o desenvolvimento de análises e de argumentações, de modo a potencializar descobertas e estimular o pensamento criativo e crítico. É nessa fase que os alunos começam a desenvolver procedimentos de investigação em Ciências Humanas, **como a pesquisa sobre diferentes fontes documentais**, a observação e o registro – de paisagens, fatos, acontecimentos e depoimentos – e o estabelecimento de comparações. Esses procedimentos são fundamentais para que compreendam a si mesmos e àqueles que estão em seu entorno, suas histórias de vida e as diferenças dos grupos sociais com os quais se relacionam (Ministério da Educação, [2018], p. 355, grifo nosso).

Também podem ser estabelecidos vínculos com outras áreas do conhecimento a depender dos documentos disponíveis na instituição arquivística e dos objetivos da atividade educativa proposta pelas escolas e grupos participantes. Há uma infinidade de temas que podem ser explorados por meio dos documentos de arquivo. Como exemplo, Pegeon (2012) discute experiência pedagógica realizada nos Archives Nationales da França, em que foram destinadas oficinas dedicadas à hidrografia, cartografia, matemática e físico-química durante a disciplina “Arquivo”.

Dito isso, de acordo com Parrela (2015), inicialmente, as atividades de difusão do Arquivo Público da Cidade foram influenciadas por experiências francesas. A autora destaca que o papel educativo da instituição obteve ênfase a partir das comemorações do centenário de Belo Horizonte, tendo em vista que o público escolar passou a demandar informações a respeito da construção da cidade e de seus primeiros anos. Parrela (2015) cita que, entre 1995 e 1997, o Arquivo Público da Cidade investiu no lançamento dos *kits* pedagógicos “BH – Imagem e Memória” e “Momentos de uma Capital Moderna”, além de ter promovido oficinas, exposição e visitas guiadas. Mais tarde, quando a instituição já ocupava a sede na Rua Itambé, foi possível atender a outros públicos, como discentes de cursos profissionalizantes e de

universidades, bem como turmas dos primeiros anos do ensino fundamental (Parrela, 2015).

O Arquivo Público da Cidade continuou investindo na difusão educativa e promoveu outras importantes estratégias, como o lançamento do “Vídeo Documento: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte” em 2003. Nesta proposta,

> [...] um ator de dez anos explicava os conceitos-chave da Arquivologia, apresentava o APCBH e fazia uma analogia entre o seu arquivo pessoal e o do município. O arquivo é tratado nos onze minutos do vídeo como patrimônio da cidade, importante para os cidadãos não apenas pelo seu valor histórico, mas também por garantir direitos (Parrela, 2015, p. 113).

De acordo com Parrela (2015), o material foi distribuído para as escolas do município e, após receber o prêmio “Rodrigo Melo Franco de Andrade”, do Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, no ano de 2004, teve sua distribuição ampliada para a Região Metropolitana de Belo Horizonte.

Entre as estratégias da instituição, é fundamental registrar a coleção *Histórias de bairros de Belo Horizonte*, cujos trabalhos foram iniciados em 1999 com o objetivo de atender a demanda de consulta do público do ensino fundamental, que buscava informações a respeito da história dos bairros da cidade. Composta por nove cadernos, divididos pelas regionais administrativas da cidade, além de um caderno com orientações para a (o) docente, a coleção foi lançada em 2008 (Parrela, 2015). De acordo com Torre (2013, p. 30):

> Cada caderno da Coleção foi dividido em seções que podem ser exploradas em separado ou reunidas. A primeira seção trata tanto da inserção dos bairros na cidade, quanto das questões específicas das regionais e de cada bairro da regional. Ao longo de todo o caderno são apresentados documentos e imagens, que não têm o objetivo somente de ilustrar, mas de ser elementos interpretativos que auxiliam na ampliação dos significados trazidos pelos textos.

Em 2013, a instituição publicou *Educação para o patrimônio cultural – formação de jovens mediadores e multiplicadores*, produto do desenvolvimento da primeira etapa de projeto de mesmo nome, com o objetivo de divulgar e refletir sobre metodologias de educação patrimonial realizadas pelos órgãos da Fundação Municipal de Cultura, especialmente o APCBH, a Diretoria de Patrimônio Cultural e o Museu Histórico Abílio Barreto. De acordo com a publicação, a Educação para o Patrimônio é um instrumento de conhecimento, valorização e proteção do patrimônio cultural da cidade. Nesse sentido, a publicação destinava-se à formação de jovens mediadores e multiplicadores que atuavam nas escolas municipais de Belo Horizonte,

especificamente aqueles que trabalhavam na Escola Integrada, programa da Prefeitura em que crianças e adolescentes permanecem por dois períodos do dia nas escolas e desenvolvem atividades em diferentes espaços e áreas do saber (Portal PBH, 2019a; Torre, 2013). A partir desse objetivo, o material indica roteiros com possibilidades de apropriação do patrimônio da cidade (águas, áreas verdes, lazer, memória construída, modos de morar, mobilidade, religião e escola), provocando seu público com a seguinte indagação: “Mas, se viajar é *o ato de ir de um a outro lugar relativamente afastado*, como podemos convidá-lo a viajar para um lugar no qual você vive?” (Torre, 2013, p. 47).

Em relação ao APCBH, o material enfatizou a coleção *Histórias de bairros de Belo Horizonte*, o que possibilitou a divulgação do material e sua utilização nas possibilidades de roteiros inseridos na publicação. Além disso, conforme aponta Parrela (2015, p. 114), o projeto inaugurou “[...] uma nova etapa de trabalho no arquivo, mais colaborativo e abrangente no que tange à compreensão do patrimônio cultural [...]”. Aliás, essa noção colaborativa contribui para a viabilização de projetos educativos na cidade, uma vez que as instituições participantes conseguem desenvolver com maior facilidade projetos de grande envergadura, compartilhando seus recursos, como conhecimento, equipe técnica e espaços físicos; o que, inclusive, está presente no Plano Municipal de Arquivos, especificamente na meta 6, a partir da capacitação de pessoas que trabalham em instituições arquivísticas, escolas e comunidades para a elaboração e atuação em projetos de difusão educativa (Conferência Municipal de Arquivos, [2022]). Por fim, essa nova etapa de trabalho possibilitou que a difusão educativa fosse compreendida pelo Arquivo Público da Cidade sobretudo como forma de que o patrimônio cultural da cidade fosse conhecido para ser apropriado e protegido. Ou seja, a estratégia esteve voltada do indivíduo para o patrimônio.

Mais recentemente, a instituição tem investido em ações educativas desenvolvidas a partir da perspectiva da Educação pelo Patrimônio Cultural. De acordo com Torre (2019, p. 118, grifo nosso):

> Uma contribuição central da educação pelo patrimônio cultural para o desenvolvimento das ações educativas em arquivos é a compreensão de que **o público-alvo da ação educativa, em última instância, são os sujeitos do processo de valorização e preservação dos bens culturais – e que esse processo é dinâmico e interminável**. Os acervos documentais, como parte do patrimônio cultural de uma dada coletividade, não podem ser desvinculados desses sujeitos nos projetos educativos, tratados como objeto

> em si mesmos, com importância independente da relação que têm com suas comunidades de origem. Cultivar a relação entre esses dois polos – acervo e comunidade –, fortalecendo os elos de pertencimento e de identidade, pode contribuir para a atribuição de valor simbólico aos arquivos e para a ampliação do entendimento da noção de cidadania.

Em termos práticos, Torre (2019) destaca dois projetos vinculados à Educação pelo Patrimônio Cultural desenvolvidos pelo Arquivo Público da Cidade: “Uso de Documentos em Sala de Aula” e “Educação para o Patrimônio Cultural: formação de jovens mediadores e multiplicadores”. O segundo projeto já foi explorado anteriormente, assim, em relação ao “Uso de Documentos em Sala de Aula”, a autora destaca que a instituição vem desenvolvendo oficinas para o corpo docente do nível básico de ensino, assim como para o corpo discente de cursos de graduação. A ideia é explorar os documentos de arquivo como recursos didáticos das aulas de História, possibilitando a reflexão de que a história é uma construção. Além disso, a metodologia das oficinas engloba a concepção da história-problema, ou seja, a história não é dada pelos documentos, pelo contrário, é uma construção produzida pelas pessoas. Dessa forma,

> o objetivo das oficinas de uso de documentos em sala de aula desenvolvidas pelo APCBH é pensar propostas pedagógicas de usos de documentos históricos envolvendo problematização, investigação e reflexão sobre o objeto. É de suma importância a abordagem de problemáticas da atualidade, de forma que passado e presente estejam em diálogo, buscando a geração de sentido e de novos significados para o patrimônio documental da cidade (Torre, 2019, p. 112).

Com o uso de documentos de arquivo em suportes, gêneros e formatos diferentes, as oficinas são temáticas, dialogando com questões vivenciadas na cidade, como a mobilidade urbana e a relação de Belo Horizonte com seus rios. O objetivo é que possam ser desenvolvidas competências de interpretação dos documentos e questionamentos a respeito das políticas públicas, possibilitando a construção de soluções para eventuais problemas sociais, assim como o pleno exercício da cidadania. Tomando como referencial os ensinamentos de Paulo Freire e a Base Nacional Comum Curricular, as oficinas possibilitam o contato de docentes e discentes com documentos de arquivo e a discussão prático-teórica, o que muitas vezes não ocorre nos cursos de licenciatura em História. Dessa forma, os grupos participantes são impulsionados a elaborarem propostas pedagógicas para serem utilizadas em sala de aula (Torre, 2019).

Fica claro que, diferente da Educação para o Patrimônio, a Educação pelo Patrimônio Cultural tem como alvo as pessoas em oposição ao patrimônio cultural. É claro que o patrimônio cultural não é deixado de lado, todavia, a ideia é que o patrimônio – neste caso, o patrimônio documental – seja empregado pelas pessoas em suas demandas individuais e coletivas, de forma a exercerem plenamente sua cidadania, promovendo mudanças em suas realidades sociais. Dessa forma, a preservação do patrimônio cultural é tomada como uma forma de emancipação social, assim como de contemplação e reflexão para pensar o passado, o presente e o futuro de nossa sociedade.

Nessa perspectiva, é possível compreender que o Arquivo Público da Cidade vem refletindo a respeito de seu fazer educativo a partir de diferentes concepções: Educação para o Patrimônio Cultural e Educação pelo Patrimônio Cultural. Isso não significa que seja possível afirmar que determinada atividade educativa é ancorada puramente em uma ou outra concepção, assim como que uma concepção é melhor que a outra: seus trabalhos transitam entre a preservação do patrimônio documental e a emancipação social, dependendo não somente do direcionamento institucional, mas dos interesses das pessoas que **constroem** as atividades oferecidas e apropriam-se delas de diferentes formas.

No âmbito brasileiro, a discussão arquivo e Educação tem sido debatida em diferentes instâncias, como em eventos, periódicos científicos e grupos de pesquisa. Como exemplo, desde 2016, tem sido realizado o Simpósio Arquivos & Educação, cujas edições têm possibilitado o encontro de pessoas vinculadas a universidades públicas e privadas, além de técnicas e técnicos de escolas e instituições culturais (arquivos, bibliotecas, centros de memória e museus) (Arquivos & Educação, 2023). A respeito da Educação pelo Patrimônio, a edição de 2023 do referido evento abordou as práticas de memórias decoloniais[40], possibilitando que questões como identidades culturais, conhecimento decolonial *versus* conhecimento eurocêntrico, educação bancária *versus* educação libertadora, entre outras, fossem colocadas em pauta. Como participante da edição de 2023, constatei a importância de que essa discussão seja ainda mais ampliada – não somente em relação às atividades educativas em instituições arquivísticas, mas também em outras áreas de nosso quefazer.

[40] O evento aconteceu entre 26 a 29 de setembro de 2023 na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro e no Arquivo Nacional. O tema foi “arquivos, Educação e práticas de memória decoloniais: possibilidades para a educação formal e informal” (Arquivos & Educação, 2023).

Retornando ao contexto do APCBH, cabe à instituição o papel principal de mediar as interações e de promover a difusão dos documentos sob a sua custódia, possibilitando que todo o trabalho investido na preservação do acervo compense, sobretudo no sentido de promover o acesso e novas interpretações. Isso porque, de acordo com a cartilha produzida em decorrência dos 30 anos da instituição, “a principal finalidade das ações de difusão cultural do APCBH é tornar conhecido o seu acervo, para que mais pessoas possam acessá-lo” (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2021, p. 71). Entre as ações de difusão cultural, a publicação destaca os eventos Cidade em Debate, atividade que objetiva discutir temáticas atuais da capital mineira, e o projeto Novos Registros, explorado anteriormente. Além disso, outros eventos também já foram promovidos pela instituição, como, por exemplo, o Visões da Cidade, o qual foi criado em 1999 com o objetivo de apresentar trabalhos que não foram produzidos no meio acadêmico e depoimentos de pessoas da sociedade belo-horizontina (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2001).

A respeito da difusão editorial, desde 2014, a instituição edita anualmente a Revista Eletrônica do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, a REAPCBH, periódico que divulga artigos científicos, resenhas e propostas pedagógicas que utilizam documentos em salas de aula. Também possui as séries de publicações *O Arquivo e a cidade* e *Integrando conhecimentos*. A primeira tem como objetivo abordar temas da cidade e promover a divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela instituição. A série *Integrando conhecimentos* enfatiza a colaboração com outras instituições, promovendo a produção de conhecimentos para diferentes áreas (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2021). Além disso, retrospectivamente, a trajetória editorial da instituição também conta com as seguintes publicações: o *kit* pedagógico *Belo Horizontei: imagem e memória* (1996); o *kit* pedagógico *Momentos de uma capital centenária* (1997); a obra *Evolução da estrutura administrativa da Prefeitura de Belo Horizonte 1894-2000* (2000); a cartilha pedagógica *Arquivo pessoal Nelson Coelho de Senna* (2000); o *Guia do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte* (2001); a cartilha *Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte: informação e* memória (2007); o catálogo de exposição *Galeria de prefeitos – o cotidiano da administração pública e a construção da cidade* (2008); a coleção *Histórias de bairros de Belo Horizonte* (2008); entre outras (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2001, 2016). Esse cenário, portanto, demonstra que, ao longo dos anos, o APCBH

buscou difundir o acervo sob a sua custódia, assim como os conhecimentos inerentes a sua área de atuação.

Ainda em relação à difusão educativa, a cartilha comemorativa dos 30 anos registra que:

> O objetivo das ações educativas desenvolvidas atualmente pela instituição é estabelecer relações entre o território e o acervo documental. [...] A concepção de educação pelo patrimônio cultural, seguida pelo APCBH, tem como objetivo, para além da sensibilização e da conscientização da preservação e valorização do patrimônio documental, o uso de seu acervo com fins educativos (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2021, p. 76).

Nesta perspectiva, o Arquivo Público da Cidade também promove visitas mediadas para públicos diferentes, como infantil, ensino básico, ensino profissionalizante e ensino superior. Além das oficinas de uso de documentos em sala de aula, a instituição realiza o Encontro de Formação do Educativo, evento voltado para pessoas que lidam mais diretamente com o patrimônio cultural, como mediadoras e mediadores culturais, promovendo a discussão de temas como educação, história, memória, patrimônio cultural, mediação e educação pelo patrimônio (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2021).

Apesar de não possuir um amplo salão em sua sede para expor documentos, o APCBH já produziu diversas exposições a partir do desenvolvimento de trabalhos de pesquisa em seus fundos e coleções. As exposições presenciais normalmente são realizadas em outros espaços da Fundação Municipal de Cultura, como no Museu da Moda (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2021). Apesar disso, algumas exposições menores são dispostas no *hall* de entrada da instituição, no segundo andar de sua sede. Por outro lado, as exposições virtuais são disponibilizadas em telas interativas colocadas em órgãos públicos da Prefeitura e também podem ser consultadas no perfil da instituição no Issuu[41]. De acordo com Torre (2019), a instituição possui um projeto de promoção de exposições, que busca divulgar a diversidade do acervo custodiado. A autora destaca a Série Exposições Virtuais Cartografia Histórica das Regionais de Belo Horizonte, cujo objetivo é promover exposições nas escolas de ensino fundamental de cada uma das nove regionais administrativas.

[41] Disponível em: https://issuu.com/apcbh. Acesso em: 10 abr. 2023.

Além das exposições virtuais, a instituição também está presente na internet a partir de suas redes sociais *on-line*. Como forma de potencializar sua visibilidade, o Arquivo Público da Cidade possui contas oficiais no Facebook desde 2012 e no Instagram desde 2022. Nesses espaços, o Arquivo divulga imagens digitalizadas dos documentos sob a sua custódia e informações a respeito de seus serviços, estabelecendo um contato mais próximo com a sociedade (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2023a; Melo, 2019).

Todas as ações de difusão apresentadas e discutidas promovem o acesso aos documentos sob a custódia do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. Contudo, antes de finalizar o debate sobre difusão arquivística, uma reflexão é imprescindível. Embora a referida função tenha assumido outros espaços contemporaneamente – especialmente no período da pandemia de Covid-19, em que as instituições brasileiras desenvolveram diversas atividades de difusão remotamente, muitas das quais permaneceram sendo promovidas após o isolamento social – e que novas discussões têm sido debatidas – como, por exemplo, a relação estreita entre difusão e gestão de documentos e a importância de que estratégias de difusão sejam pensadas a partir de perspectivas decoloniais –, é preciso destacar que, quando a terceirização de serviços de arquivo, especialmente a guarda externa, não executa atividades de gestão de documentos – como organização física, formas de recuperação, eliminação, recolhimento e preservação, entre outras –, uma série de possibilidades de difusão e, consequentemente de acesso aos documentos tanto em relação aos serviços de arquivo como em relação às instituições arquivísticas fica comprometida. Dito em outras palavras, atividades como, por exemplo, oficinas de uso de documentos, exposições, compartilhamento de conteúdo em redes sociais *on-line*, acesso a documentos mediante Lei de Acesso à Informação e outras têm sua execução prejudicada ou impedida. Tudo isso evidencia a importância do problema de pesquisa desta tese, sobretudo para o contexto de Belo Horizonte, alertando a necessidade de um novo posicionamento da administração pública frente aos processos de terceirização de arquivos.

2.3.3 Acesso

Uma definição para acesso é: “[...] a disponibilidade de documentos para consulta como resultado tanto de autorização legal quanto da existência de instrumentos de pesquisa” (Conselho Internacional de Arquivos, 2012, p. 166). Em

contexto amplo, a Revolução Francesa é considerada o marco da promoção de acesso aos documentos nos arquivos públicos, especialmente nos arquivos nacionais (Schmidt, 2015). É preciso, no entanto, esclarecer que as possibilidades de acesso aos documentos no período após a Revolução Francesa não podem ser compreendidas da mesma forma como são desenvolvidas hoje, ou seja, de forma livre e democrática. Isso porque o acesso não era amplamente concedido; as pessoas que desenvolviam pesquisas históricas eram privilegiadas em relação ao acesso aos documentos, já que um dos objetivos do novo regime era que fossem constituídas a identidade e a memória nacionais (Estevão; Fonseca, 2010; Ribeiro, 2017). Inclusive, Estevão e Fonseca (2010), ao discutirem a inspiração francesa na trajetória do Arquivo Nacional brasileiro, afirmam que, nos primeiros anos de existência da instituição, o acesso aos documentos somente era franqueado mediante autorização do ministro e secretário de Estado dos Negócios do Império[42]. Apenas a partir de 1860 é que foi firmado o compromisso de publicação de instrumentos de pesquisa, como inventários e repertórios, assim como permitida a consulta de documentos para pessoas consideradas “conhecidas e de confiança”.

No Brasil, a Constituição Federal de 1988 é, sem dúvidas, o principal marco de garantia do direito ao acesso aos documentos produzidos pela administração pública, pois definiu que

> [...] todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (Brasil, 1988, Constituição Federal, art. 5º, XXXIII).

No entanto, passadas mais de duas décadas, foi a Lei n. 12.527/2011 que regulou o acesso a informações previsto no inciso acima (Brasil, 2011b, Lei n. 12.527). Antes disso, o acesso e o sigilo dos documentos públicos eram regidos pela Lei n. 8.159/1991, conhecida como Lei Nacional de Arquivos (Brasil, 1991).

Apesar de ser de amplo conhecimento que informações são registradas em documentos, especialmente quando compreendidas sob a perspectiva da administração pública brasileira, a legislação de 2011 tem seu foco voltado às informações sem criar vinculações específicas com os documentos de arquivo (Brasil,

[42] O Arquivo Nacional foi criado em janeiro de 1838 com a denominação de Arquivo Público do Império (Estevão; Fonseca, 2010).

2011b, Lei n. 12.527). Dessa forma, é preciso ressaltar que nos serviços de arquivo permanente e/ou instituições arquivísticas, o acesso aos documentos recolhidos é – ou deveria ser – viabilizado por meio das atividades desenvolvidas em programas de gestão de documentos, como, por exemplo, a classificação e a avaliação. Sem tais atividades, as tarefas de identificar e compreender a organicidade dos arquivos, assim como de definir se os documentos devem ou não ser preservados permanentemente, são de difícil realização. Ou seja, a gestão de documentos nas etapas corrente e intermediária são fundamentais para que os documentos considerados de guarda permanente possam ser recolhidos, preservados e consultados. A despeito dessa afirmação ser óbvia, muitas vezes, sua existência na prática é ausente na realidade da administração pública brasileira.

Existem muitas discussões em torno do acesso aos documentos, como, por exemplo, a dualidade entre conceder e restringir a consulta a determinados documentos; a ética observada pelas pessoas que lidam com os arquivos; as disputas em torno das construções de novas histórias e memórias; o acesso e a preservação da cadeia de custódia de documentos nato-digitais; o acesso e a descrição de documentos; políticas institucionais de acesso; entre tantas outras. Deste modo, esta área pode ser explorada a partir de uma infinidade de problemáticas.

Partindo sobretudo de questões relacionadas à oferta de acesso e possíveis restrições, o Conselho Internacional de Arquivos, organização internacional criada em 1948, lançou, em agosto de 2012, a publicação *Princípios de acesso aos arquivos* (Conselho Internacional de Arquivos, 2014). O material reúne dez princípios norteadores para instituições arquivísticas em relação à promoção de acesso aos documentos, contribuindo para a criação, avaliação e readequação de políticas institucionais de acesso. A publicação parte daquele que pode ser considerado o princípio mais importante, a saber, o direito que o público tem de ter acesso aos documentos produzidos pelo Estado. Os demais princípios dialogam com questões de transparência como, por exemplo, a responsabilidade das instituições custodiadoras informarem acerca da existência dos arquivos, mesmo aqueles que tenham alguma restrição de acesso. Os dez princípios estão registrados no quadro a seguir:

Quadro 1 – Princípios de acesso aos arquivos

1.	O público tem direito de acesso aos arquivos de órgãos públicos. Entidades públicas e privadas devem abrir seus arquivos o mais amplamente possível.
2.	Instituições custodiadoras de arquivos tornam pública a existência dos arquivos, inclusive a de documentos fechados ao acesso, e divulgam as restrições que afetam os arquivos.
3.	Instituições custodiadoras de arquivos adotam uma postura proativa para acesso.
4.	Instituições custodiadoras asseguram que restrições de acesso sejam claras e de duração determinada, baseadas em legislação pertinente, reconhecem o direito de privacidade de acordo com as normas culturais e respeitam os direitos dos proprietários de documentos privados.
5.	Arquivos são disponibilizados em condições de acesso igualitárias e justas.
6.	Instituições custodiadoras de arquivos garantem que vítimas de crimes graves segundo as leis internacionais tenham acesso a documentos que proporcionam a evidência necessária à afirmação de seus direitos humanos e à prova de sua violação, mesmo se esses documentos estiverem fechados ao público em geral.
7.	Usuários têm o direito de apelar de uma negação de acesso.
8.	Instituições custodiadoras de arquivos garantem que as restrições operacionais não impeçam o acesso aos arquivos.
9.	Arquivistas têm acesso a todos os arquivos fechados e neles realizam o trabalho arquivístico necessário.
10.	Arquivistas participam do processo de tomada de decisão sobre acesso.

Fonte: Elaborado a partir de Conselho Internacional de Arquivos (2012).

Comparando os oito primeiros princípios com a Lei n. 12.527/2011 é notório que a legislação brasileira não deixa a desejar em relação às orientações propostas pelo Conselho Internacional de Arquivos (Brasil, 2011b, Lei n. 12.527). Os princípios 9 e 10 relacionam-se com a prática profissional de arquivistas. O documento do Conselho Internacional de Arquivos também aponta para questões voltadas para a garantia da igualdade entre as pessoas no momento da solicitação do acesso, o que contraria a lógica de tempos passados do Arquivo Nacional de conceder acesso apenas a pessoas “conhecidas e de confiança” (Conselho Internacional de Arquivos, 2012; Estevão; Fonseca, 2010). É claro que haverá exceções, mas, a princípio, todas as pessoas têm o direito de consultar os documentos. Vista a partir de outra perspectiva, a questão de igualdade inclusive pode ser um ponto de discussão nos momentos de escolha de quais documentos serão privilegiados em atividades de descrição e de difusão. Por isso, é importante que as políticas institucionais de difusão e acesso sejam transparentes e, consequentemente, sejam amplamente divulgadas.

Ainda a respeito do acesso, é preciso esclarecer que ele pode ser promovido de maneiras distintas. Uma instituição pode afirmar que promove o acesso ao oferecer documentos em caixas desorganizadas sem que haja algum instrumento de identificação para auxiliar o público; pode também oferecer o acesso a documentos organizados e identificados. Este último é o modelo ideal, já que possibilitará que o acesso seja qualificado. Ou seja, não é simplesmente oferecer o acesso aos documentos de qualquer maneira, mas, ao contrário, disponibilizar as ferramentas necessárias para que, no caso dos arquivos permanentes, as pessoas possam compreender a produção e a organização dos documentos, refletindo a organicidade dos conjuntos. Este processo, muitas vezes, é possível a partir dos instrumentos de pesquisa, os quais são fruto do processo de descrição documental. Mas é preciso esclarecer que apenas a presença dos instrumentos de pesquisa nas salas de consulta não corresponde à totalidade do acesso qualificado. É necessário que o acesso oferecido seja democrático, ou seja, possibilite que as pessoas possam compreender a lógica de organização dos arquivos e seus conceitos, tantas vezes desconhecidos do público geral. Esse processo compreende, por exemplo, a difusão do passo a passo de como acessar os documentos presencialmente ou remotamente e da mediação promovida pelas pessoas que trabalham nas salas de consulta. É preciso que as pessoas possam criar independência em suas pesquisas, sem que, com isso, os arquivos públicos deixem de oferecer suporte nas demandas de acesso. Nesse sentido, Campos (2023, p. 110, tradução nossa) afirma que:

> Garantir o acesso aos arquivos não é o mesmo que torná-los consultáveis, mas envolve torná-los compreensíveis. Trata-se, portanto, a causa e a consequência de um processo de mediação, uma negociação muito delicada, uma costura fina entre o usuário, o objeto procurado e os múltiplos agentes humanos, institucionais e tecnológicos. Esse processo só é realizado quando o perfil das instituições arquivísticas, as especificidades definidoras dos arquivos e a natureza do documento de arquivo são claramente compreendidos pelos diversos sujeitos envolvidos em uma relação marcada pela alteridade[43].

A respeito da mediação nas instituições arquivísticas, o autor também argumenta que a falta de familiaridade com a pesquisa em arquivos é uma das

[43] *Garantizar el acceso a los archivos no es lo mismo que hacerlos consultables, sino que implica hacerlos comprensibles. Se trata, por lo tanto, de la causa y la consecuencia de un proceso de mediación, una negociación muy delicada, una costura fina entre el usuario, el objeto buscado y los múltiples agentes humanos, institucionales y tecnológicos. Este proceso solo se lleva a cabo cuando el perfil de las instituciones archivísticas, las especificidades definitorias de los archivos y la naturaleza del documento de archivo son claramente comprendidos por los diversos sujetos involucrados en una relación marcada por la alteridad* (Campos, 2023, p. 110).

questões que dificulta a relação entre o público e as referidas instituições (Campos, 2023). Neste caso, em relação ao Arquivo Público da Cidade, a partir de suas práticas de difusão educativa, foi possível perceber que a instituição se preocupa com a formação das competências de pesquisa de seu público, especialmente no que diz respeito a docentes do ensino fundamental e discentes dos cursos de História que participam das oficinas de uso de documentos em sala de aula, assim também com o público infanto-juvenil da coleção *Histórias de bairros de Belo Horizonte*, além do "Vídeo Documento: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte" e das orientações realizadas nas visitas guiadas. Sem dúvidas, essas estratégias contribuem para que parte do público da instituição possua maior autonomia em suas demandas de pesquisa. Todavia, conforme mencionado, ainda é essencial que a instituição permaneça oferecendo o serviço de mediação da pesquisa, sobretudo na Sala de Consultas, o que, de fato, já ocorre no Arquivo Público da Cidade.

Ainda a respeito da mediação, Campos (2023) considera que classificação e descrição são funções diretamente relacionadas, na medida em que a primeira representa a lógica de organização dos documentos de arquivo, e, por outro lado, a descrição identifica os elementos formais dos documentos, associando-os a elementos contextuais. Além disso, para que a descrição possa ser realizada é necessário que se conheça a estrutura do produtor documental. Nesse sentido, estabelece-se o vínculo entre a gestão de documentos, por meio da classificação, e o acesso na fase permanente, por meio da descrição, já que os instrumentos de pesquisa são essenciais à promoção do acesso aos documentos. Ainda na visão do autor, tais instrumentos também compreendem a mediação, uma vez que possibilitam ao público conhecer a instituição arquivística e os documentos custodiados por ela. Todavia, o grande diferencial da mediação arquivística em relação ao acesso é oferecer ao público informações a respeito da proveniência, da organicidade e do contexto de produção dos documentos, identificando e nomeando espécies e tipos documentais de maneira condizente com a estrutura e substância dos documentos. Dessa forma, as pessoas poderão ser independentes em suas pesquisas, sem que, com isso, desconheçam que documentos de arquivo são produzidos e organizados de maneira diferente que os livros de uma biblioteca, por exemplo. Portanto, como os documentos de arquivo podem ser empregados de inúmeras formas, a intenção perfeccionista de delinear perfis de público e conhecer de antemão suas demandas é uma utopia (Campos, 2023), o que não significa que não devam ser realizados

estudos de usuários ou outras propostas de planejamento para atendimento ao público. A lógica é que as instituições arquivísticas internalizem em todos os seus procedimentos sua base teórico-prática: o princípio da proveniência. E, a partir desse princípio, suas atividades sejam instrumentalizadas.

Partindo para o contexto prático do Arquivo Público da Cidade, como não seria diferente, a grande finalidade do trabalho da instituição é promover a disponibilização do acervo na Sala de Consultas. Assim, ao serem recolhidos, os documentos são conferidos, higienizados, ordenados, identificados, acondicionados, armazenados e descritos. A descrição, por exemplo, possibilita que as pessoas tenham informações mais detalhadas a respeito dos documentos disponíveis na instituição. Nesse sentido, o APCBH possui guia de acervo, inventários e catálogos, entre outros instrumentos, que podem orientar as pessoas em suas pesquisas (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2021).

Embora o guia de acervo da instituição e parte das coleções de revistas estejam disponíveis para acesso *on-line* no Issuu, para consultar os demais instrumentos de pesquisa e os documentos custodiados pelo Arquivo Público da Cidade é necessário ir até a sede da instituição (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2021). Durante a fase da pesquisa documental desta tese, no mês de outubro de 2023, tive a oportunidade de compreender melhor o funcionamento da Sala de Consultas do APCBH. A partir do ano de 2020, devido ao isolamento social imposto pela pandemia de Covid-19, o acesso aos documentos na instituição passou a ser agendado por *e-mail* ou telefone[44]. Essa mudança possibilitou melhorias no atendimento ao público, uma vez que, ao conversar antecipadamente com a (o) consulente, é possível compreender melhor sua demanda e orientar se os documentos serão ou não encontrados no Arquivo Público da Cidade. Em caso assertivo, o agendamento é realizado e os preparativos internos para a disponibilização dos documentos já são iniciados, o que facilita o trabalho da equipe. Caso a demanda da pesquisa não possa ser atendida pelo APCBH – como em situações em que os documentos são produzidos ou custodiados por uma instituição do governo do estado de Minas Gerais ou por outro órgão municipal –, a (o) consulente é informada (o) e, em algumas situações, recebe orientações sobre como proceder. Dessa forma, evita-se uma caminhada sem resultados até o APCBH.

[44] Demais informações sobre o agendamento estão disponíveis em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico. Acesso em: 06 jun. 2023.

Apesar de não ser possível acessar amplamente os documentos custodiados pelo Arquivo Público da Cidade pela internet, é preciso destacar que a instituição já ofertou acesso remoto a parte de seu acervo por meio do Banco de Dados do APCBH[45], plataforma que privilegiava sobretudo a disponibilização de documentos fotográficos do Fundo Assessoria de Comunicação Social do Município. Por motivos de manutenção, o referido banco de dados foi descontinuado (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, [2024]). Além dessa iniciativa, o Arquivo Público da Cidade é uma das três instituições que oferece acesso remoto aos documentos acumulados pela Comissão Construtora da Nova Capital. A partir de um projeto desenvolvido entre APCBH, Arquivo Público Mineiro e Museu Histórico Abílio Barreto, e financiado pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais, desde 2004, a sociedade pode consultar os documentos produzidos pela extinta comissão no sistema de busca Acervo Comissão Construtora da Nova Capital de Minas[46] (Fundação Municipal de Cultura, 2018a).

Com o objetivo de ampliar o acesso aos documentos e preservar os documentos originais, desde 2003, o Arquivo Público da Cidade vem desenvolvendo trabalho interno de digitalização, o que, inclusive, tem sido viabilizado pelos convênios realizados com a Câmara Municipal de Belo Horizonte. Apesar de ainda não disponibilizar as imagens digitalizadas em ambiente *on-line*, o resultado do trabalho é utilizado pela equipe técnica da instituição em diferentes demandas e pelo público na Sala de Consultas, o que contribui para o andamento das pesquisas (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2021). Em relação a outras estratégias de acesso, o projeto Cestas da Memória não poderia deixar de ser mencionado nesta tese, tendo em vista que tal iniciativa promove o acesso qualificado aos documentos fotográficos custodiados pelo APCBH. Criado em 2003 a partir da dificuldade encontrada na descrição de fotografias recolhidas que não possuíam informações suficientes, o Cestas da Memória tem como principal objetivo identificar e descrever os documentos fotográficos sob a guarda do Arquivo Público da Cidade a partir da ajuda voluntária de pessoas idosas que possuíam vínculo trabalhista com a Prefeitura e também de pessoas interessadas pela história da cidade (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016a). Em relação ao público-alvo do projeto:

[45] Disponível em: http://www.acervoarquivopublico.pbh.gov.br/. Acesso em: 22 maio 2024.
[46] Disponível em: http://www.comissaoconstrutora.pbh.gov.br/. Acesso em 22 maio 2024.

> Para além de seu objetivo mais geral, o **Cestas da Memória** foi concebido como uma maneira de trazer para o Arquivo um segmento da população belo-horizontina ainda pouco frequente na instituição, por meio do estímulo a sua participação numa tarefa de extrema relevância para a cidade: preservar sua história. Dessa forma, os voluntários não são meros expectadores, mas cidadãos dedicados a resguardar para as gerações futuras informações que sem eles se perderiam (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016a, p. 30).

O primeiro acervo acolhido pelo projeto trata-se das fotografias acumuladas pela Assessoria de Comunicação Social do Município, órgão responsável por registrar os mais diversos acontecimentos promovidos pela Prefeitura, em especial pelo Gabinete do Prefeito. Por este motivo, foi fundamental convidar pessoas que já trabalharam na Prefeitura, já que elas poderiam identificar pessoas e locais registrados pelas lentes dos fotógrafos da municipalidade nas décadas de 1950 e 1960, por exemplo. O nome do projeto destaca o momento de convivência que ocorre após a identificação das fotografias, o lanche. Isso porque, ao redor da mesa com as cestas de lanche, as conversas ajudam a recordar lembranças que as fotografias trouxeram à luz. “São momentos marcados por nostalgia. É o reviver de um período muitas vezes saudoso” (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016a, p. 36). Nesse sentido, o Cestas da Memória é uma atividade que envolve a integração entre a sociedade belo-horizontina e o APCBH, além de evidenciar as relações entre descrição dos documentos, difusão cultural e acesso qualificado ao acervo documental (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016a).

Para finalizar, embora não tenha sido objetivo desta subseção apresentar toda a trajetória das áreas de gestão de documentos, difusão e acesso do APCBH, ao analisar as atividades promovidas pela instituição, é possível perceber o empenho em realizar iniciativas que promovem a vinda do público a suas instalações físicas com os objetivos de ampliar sua visibilidade, seu papel na cidade, e tornar conhecidos os documentos, promovendo o acesso. Ao fazer este registro, percebi o quão importante seria se a instituição pudesse oferecer o acesso remoto aos documentos sob a sua custódia. Nesse sentido, ao questionar à administração municipal sobre a possibilidade de acesso remoto aos documentos custodiados pelo Arquivo Público da Cidade via Lei de Acesso à Informação, fui informada que a instituição está em processo de implantação do AtoM, acrônimo de *Access to Memory*[47], aplicação de código aberto que possibilita a divulgação de descrições arquivísticas e dos

[47] Em português, “Acesso à Memória”.

respectivos documentos de arquivo (Access to Memory, 2022; Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2023d). De acordo com a instituição,

> O AtoM do APCBH terá por objetivo promover a difusão de documentos sob custódia da instituição e fornecer elementos de descrição em vários níveis que permitam aos usuários conhecer o acervo. Por meio do sistema, o cidadão terá acesso ao Guia do Acervo do APCBH e à parte dos documentos, plantas, projetos arquitetônicos e fotografias que já estão digitalizados. Com a disponibilização do acervo na internet por meio da plataforma, o APCBH avançará na democratização do acesso à informação e obterá uma melhoria substancial nos serviços prestados ao cidadão (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2023d).

A implantação do AtoM e sua respectiva manutenção não são processos simples, pelo contrário, além da existência de uma política institucional, também demandam da presença de diferentes recursos, entre eles, a cooperação de outras áreas da Prefeitura, como, por exemplo, a atuação de equipes da PRODABEL. Contudo, ao ser disponibilizado à sociedade, sem dúvidas, a iniciativa será fundamental para a visibilidade do Arquivo Público da Cidade e, é claro, para a facilidade do acesso aos documentos e consecução das demandas das pessoas, contribuindo no desenvolvimento de novas pesquisas e comprovações de direitos, entre outras questões.

Antes de finalizar a discussão a respeito do acesso qualificado, torna-se imprescindível discutir, brevemente, sobre os documentos digitais. O APCBH vem desenvolvendo trabalhos que envolvem a gestão, o recolhimento e a preservação desses documentos (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2021). Como exemplo pode ser citado o recolhimento de documentos fotográficos nato-digitais produzidos pela Assessoria de Comunicação Social do Município, situação que possibilitou que parte da equipe ténica do APCBH desenvolvesse procedimentos para a entrada de fotografias digitais na instituição (Macedo; Silva; Ribeiro; Costa; Patente, 2014). Todavia, em relação às atividades voltadas aos documentos analógicos, os documentos digitais da municipalidade ainda carecem de maior atenção – não somente do Arquivo Público da Cidade, mas, principalmente, de áreas estratégicas da Prefeitura, como da Empresa de Informática e Informação, a PRODABEL. No XI Seminário de Gestão de Documentos, evento promovido pelo APCBH entre os dias 9 e 11 de agosto de 2023, o diretor-presidente da PRODABEL, Jean Mattos Duarte, apresentou as inovações que a Prefeitura tem realizado com o intuito de beneficiar a sociedade belo-horizontina com a migração de diversos processos administrativos para a internet. Contudo, ao ser questionado sobre a preservação a longo prazo de

documentos digitais produzidos pela municipalidade, Jean Mattos Duarte informou ao público que inexiste uma política institucional que abranja essa área na Prefeitura[48].

Apesar de não ter sido questionado sobre a gestão de documentos por meio de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos na PBH, cumpre destacar que preservação e gestão são aspectos diferentes e igualmente importantes no que diz respeito aos documentos digitais, sobretudo em relação à garantia de autenticidade, classificação e destinação documental. Desse modo, esse é um exíguo alerta sobre os documentos digitais da PBH, os quais poderão ser perdidos com a obsolescência de *softwares* e *hardwares*, pela falta de gestão de documentos e inexistência de política de preservação digital, entre outros motivos, tornando inviável, por parte do APCBH, a custódia e a promoção de atividades de difusão e acesso aos documentos digitais.

Incluído na estrutura administrativa da Fundação Municipal de Cultura, o Arquivo Público da Cidade cumpre com o seu papel sociocultural, servindo à cidade. No entanto, como a gestão de documentos deve ser uma área desenvolvida em conjunto com a administração direta e a administração indireta, e essa integração tem ocorrido de maneira pouco profícua, em algum momento, a sua função cultural será amplamente comprometida. Isto porque um arquivo público trabalha em duas direções, gestão de documentos e preservação do patrimônio documental, para que as pessoas possam consultar os documentos para garantir seus direitos, escrever narrativas de histórias e de memórias, recordar os tempos passados, relembrar dos primeiros anos da cidade...

Outrossim, sem uma política arquivística que possibilite o desenvolvimento de um programa de gestão de documentos eficiente na Prefeitura de Belo Horizonte, em pouco tempo, as atividades de gestão, difusão e acesso estarão prejudicadas tanto nos órgãos e entidades da administração municipal quanto no Arquivo Público da Cidade, sobretudo em relação aos documentos que estão sendo encaminhados aos depósitos de guarda terceirizada, longe de seus produtores e da sociedade. Desse modo, a próxima seção será fundamental para discutir como ocorre o processo de terceirização no Brasil, sobretudo no que se refere aos arquivos públicos.

---

[48] Palestra proferida virtualmente pela plataforma Google Meet, em 09 de agosto de 2023. A programação completa do evento está disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/noticias/arquivo-publico-de-bh-abre-inscricoes-para-seminario-de-gestao-de-documentos. Acesso em: 24 nov. 2023.

3 TERCEIRIZAÇÃO: DA INDÚSTRIA BÉLICA ESTADUNIDENSE AOS ARQUIVOS BRASILEIROS

> [...] terceirizar não significa que as atividades repassadas a terceiros devam ser abandonadas.
> Rachel Kerber Gonçalves (2017)

Esta seção tem como objetivo apresentar e discutir a terceirização a partir de seu contexto de surgimento nos Estados Unidos da América e, em um segundo momento, trazer o debate para o cenário brasileiro, contextualizando essa área sobretudo a partir do âmbito público com o uso de textos legais. Após isso, apresento a terceirização sob o ponto de vista dos arquivos no contexto do Brasil, discutindo como este processo tem ocorrido em nosso país, quais os serviços relacionados aos arquivos têm sido terceirizados, qual a posição do Conselho Nacional de Arquivos a respeito da atuação de empresas privadas na guarda e na gestão de documentos públicos, além das vantagens e desvantagens da terceirização no âmbito arquivístico.

3.1 Terceirização: antecedentes e contexto brasileiro

Em sentido amplo, terceirização relaciona-se com o processo de compra de um produto ou serviço que uma pessoa jurídica, pública ou privada, adquire de outra, principalmente para dedicar-se integralmente às suas atividades-fim, promovendo a concentração de atividades, a economia de gastos, a agilidade nos processos e a resolução de problemas, entre outras questões. Geralmente, o termo terceirização é associado à palavra inglesa *outsourcing*, cuja origem histórica remonta à Segunda Guerra Mundial, quando a indústria bélica estadunidense passou a delegar parte das atividades de produção de armas para outras empresas (Guarda, 2011).

Segundo Gonçalves (2017), além da produção de armas, outras atividades da indústria bélica do país norte-americano passaram a ser terceirizadas durante a década de 1940, como, por exemplo, limpeza e vigilância patrimonial. Ainda de acordo com a autora, na década seguinte, esse novo modelo de gestão consolidou-se nos Estados Unidos da América em conjunto com o avançado crescimento de sua indústria.

Ao buscar responder o que é terceirização a partir das áreas do Direito, Administração e Ciências Sociais, Marcelino (2007) vincula o significado do termo à questão trabalhista. Para a autora, terceirização “[...] é a relação onde o trabalho é realizado para uma empresa, mas contratado de maneira imediata por outra”

(Marcelino, 2007, p. 57). Assim, esse processo visa sobretudo a gestão e redução de custos com mão de obra. Nessa perspectiva, Marcelino (2007) aponta que terceirização e subcontratação são palavras sinônimas.

> Toda vez que uma empresa resolve subcontratar, o que ela faz é transferir para outra os riscos e parte dos custos com a contratação da força de trabalho (os trabalhadores, os terceiros). Isso porque o contrato deixa de ser trabalhista (empresa x trabalhador) e passa a ser comercial (empresa x empresa) (Marcelino, 2007, p. 60).

Partindo dessa concepção, para Cruz (2017), o processo de terceirização prejudica a classe trabalhadora, visto que insere uma terceira personagem na relação trabalhista, o tomador de serviços. Assim, uma das consequências da redução de custos por parte de uma empresa que terceiriza determinada atividade, certamente, é que a classe trabalhadora receberá pelo serviço terceirizado valor menor do que seria acordado caso fosse contratada diretamente pela empresa principal, sem contar a possível perda ou redução de benefícios trabalhistas, como vale-alimentação e plano de saúde (Monteiro, 2020).

Para Porto (2014, p. 157), sob o ponto de vista da Economia e da Administração, na terceirização

> transfere-se a outra empresa a realização de um serviço ou atividade que a própria empresa realizava ou poderia realizar, pois aquela é especializada em sua execução e esta pode se concentrar na consecução de seu objeto social. E é exatamente a especialização e a concentração que possibilitarão a melhoria na qualidade dos bens ou serviços e o aumento da produtividade, propiciando maior competitividade e maiores lucros.

Retomando ao contexto histórico da terceirização, com a finalização da Segunda Guerra Mundial, esse modelo de gestão passou por diferentes estágios de evolução e consolidou-se mundialmente, sobretudo a partir da década de 1970. De acordo com Porto (2014), alguns fatores contribuíram para que a terceirização fosse ampliada, como, por exemplo, a globalização econômica e cultural, a crise do Estado de bem-estar social e a ascensão do ultraliberalismo – este foi fundamental para a desregulamentação do Direito do Trabalho.

Ainda segundo a autora, a terceirização pode ser caracterizada como externa e interna. No primeiro caso, a grande empresa torna-se enxuta, transferindo parte das atividades de seu ciclo produtivo para empresas menores, as quais “[...] permanecem sob o controle da ‘mãe’, o que é propiciado pelas novas tecnologias da informática e das telecomunicações” (Porto, 2014, p. 151). A terceirização interna ocorre quando

empregados contratados por uma empresa de terceirização realizam atividades em outra empresa, a partir da celebração de um contrato de prestação de serviços entre elas. Na perspectiva da autora, esse tipo de terceirização

> [...] afeta a subjetividade e a própria dignidade do trabalhador, que se vê como uma mercadoria, um objeto que é realocado de empresa a empresa. Ele se sente discriminado, segregado, inferiorizado em relação aos empregados do tomador de serviços. Gera também um sentimento de adversidade entre os terceirizados e os empregados permanentes, que se enxergam como uma ameaça e um obstáculo recíprocos, minando a possibilidade de uma união que pudesse resultar na pressão por melhores condições de trabalho (Porto, 2014, p. 153).

No contexto brasileiro, a década de 1950 marca a entrada da terceirização no país, cujo emprego ocorreu especialmente na indústria automobilística, área que passou a terceirizar a produção de determinadas partes dos automóveis a outras empresas, diminuindo o tempo gasto para a montagem de veículos. Contudo, foi a recessão econômica dos anos de 1980 que teve papel fundamental para a entrada da terceirização no país, tendo em vista que a crise econômica suscitou a redução de custos nas organizações (Guarda, 2011).

Apesar de muitos autores considerarem que o termo terceirização advém da palavra em inglês *outsourcing*, de acordo com Marcelino (2007), essa correspondência somente é correta se a atividade terceirizada não corresponder a atividade finalística da empresa que necessita da terceirização. Nesse sentido, não são todas as formas de terceirização empregadas no Brasil que podem ser consideradas como *outsourcing*. No Quadro 2 estão dispostos tipos de terceirização encontrados em nosso país, inclusive a caracterização apresentada por Porto (2014) – terceirização externa e terceirização interna.

Quadro 2 – Tipos de terceirização encontrados no Brasil

Tipo de terceirização	Definição
Cooperativas de trabalhadores que prestam serviços a uma empresa contratante	Normalmente são ex-empregados demitidos que se reúnem em uma cooperativa e passam a oferecer serviço para uma empresa principal cujo pagamento é feito por produção.
Empresas externas que fazem parte de uma rede de fornecedores para uma empresa principal	São empresas de tamanhos diversos que fornecem serviços/produtos para uma empresa principal. Um exemplo são as empresas que fornecem autopeças para montadoras de veículos.

Tipo de terceirização	Definição
Empresas externas contratadas para uma atividade específica	São empresas que são contratadas para o serviço de atividades específicas, como, por exemplo, as centrais de atendimento de redes de telefonia celular.
Empresas para prestação de serviço interno à empresa contratante	Considerada como a forma clássica da terceirização, essas empresas são contratadas para a realização de serviços na estrutura interna da empresa contratante, como limpeza, manutenção, jardinagem, segurança, recursos humanos, logística, entre outras atividades.
Empresas de Personalidades Jurídicas (PJs)	São empresas sem empregados, ou seja, constituídas apenas por um único trabalhador, contribuindo para a redução dos custos com a mão de obra e tributos devidos ao Estado.
Quarteirização, terceirização delegada ou terceirização em cascata	Ocorre quando há uma empresa responsável pelo gerenciamento dos contratos da empresa principal com as empresas terceirizadas (subcontratadas).

Fonte: Dados sistematizados a partir de Marcelino (2007).

Como poderá ser visto ao longo deste trabalho, o tipo de terceirização que mais é realizado no âmbito dos arquivos no Brasil é aquele que engloba empresas externas contratadas para uma atividade específica (guarda externa e/ou atividades de gestão de documentos).

Se a entrada da terceirização no Brasil ocorreu por meio da iniciativa privada, ao longo dos anos, a administração pública passou a empregá-la como uma forma de terceirizar sobretudo as atividades-meio das entidades e dos órgãos públicos, como as áreas de limpeza, administração patrimonial e secretariado. Contudo, é notório que, com o passar do tempo, diversas outras atividades do setor público passaram a ser terceirizadas, gerando um debate polêmico sobre suas vantagens e desvantagens. Enquanto uma das vantagens mais apontadas é a redução de custos por parte do Estado; como desvantagens estão a perda do controle das atividades terceirizadas, assim como a dependência das empresas que prestam serviços terceirizados (Guarda, 2011). Outra questão, sem dúvidas, relaciona-se ao processo que envolve as terceirizações do Estado, muitas vezes, sem a transparência necessária, gerando sistemas de corrupção que se perpetuam por longos períodos.

De modo geral, três fatores podem ser apontados para explicar o aumento da terceirização no setor público brasileiro:

> [...] a) é uma forma de driblar a Lei de Responsabilidade Fiscal para manter os serviços públicos; b) a existência de uma certa mentalidade onde acredita-se que [o] setor privado é mais eficiente e, portanto, deve ser imitado, ignorando-se a especificidade do setor público; c) há um uso político da força de trabalho terceirizada no sentido de aproveitar-se de contratações e demissões visando os pleitos eleitorais (Krein, 2007, p. 182 *apud* Marcelino, 2007, p. 69).

Em relação à Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, para Krein (2007), a terceirização é uma forma de driblar a referida lei porque, como uma das consequências de sua aplicação é a inibição da realização de concursos públicos, as contratações do Estado passam a ser por meio da terceirização, tendo em vista que essa despesa deixa de ser computada como uma despesa com pessoal.

Cruz (2017) também aponta algumas questões que favoreceram a terceirização na administração pública brasileira, sobretudo como fator de redução de custos do Estado, entre eles, o Decreto-Lei n. 200/1967, que estabeleceu a reforma administrativa a partir da descentralização de suas atividades, e o Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado da Presidência da República de 1995, que previa a contratação de empresas terceirizadas. Ainda de acordo com a autora, ao longo dos anos, vários modelos de gestão da administração pública brasileira foram ajustados de forma a estabelecer parcerias com o setor privado por meio da execução de serviços terceirizados, sendo possível observar esse fato "[...] em contratos de prestação de serviços e de obras e nos convênios e contratos de gestão e termos de parceria" (Cruz, 2017, p. 41).

Em consequência desse cenário, entre os anos de 1996 e 2002, no âmbito do governo federal, foram editadas medidas provisórias, leis e demais atos legais que estipulavam a extinção de cargos públicos por meio de concursos, propiciando o aumento de contratações de serviços terceirizados (Cruz, 2017). Essa situação pode ser comprovada por meio do documentário-denúncia "Terceirizado, um trabalhador brasileiro" de 2015, publicado no canal do YouTube "Grupo de Pesquisa Trabalho e Capital" [49]. Nele, são apresentadas diversas entrevistas feitas com trabalhadores terceirizados que, à época, prestavam serviço no Conselho Nacional de Justiça e em demais órgãos públicos sediados no Distrito Federal. Por meio das entrevistas, é

[49] Grupo de pesquisa vinculado à Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, sob a coordenação do professor Jorge Luiz Souto Maior (Documentário, 2015). Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=iu5Xhu82fzc&ab_channel=grupodepesquisatrabalhoecapital. Acesso em: 28 mar. 2022.

notório que muitas das pessoas contratadas prestavam serviços que, anteriormente, pertenciam às atribuições de cargos ocupados por pessoas concursadas, entretanto, recebendo proventos inferiores e, muitas vezes, sem o cumprimento das férias, já que as empresas terceirizadas não permanecem por longos períodos na gestão dos contratos (Terceirizado, 2015). Isso porque, além de muitas empresas sofrerem processos de falência, a legislação brasileira rege que a duração dos contratos com a iniciativa privada é limitada a 60 meses ou 05 anos de vigência, conforme as leis n. 8.666/1993 e 14.133/2021 (Brasil, 1993, 2021b). No caso da nova lei de licitação, os artigos 107 e 108 da Lei n. 14.133/2021 preveem, respectivamente, a celebração de contratos com prazo de até 10 anos e contratos com prazos indeterminados, todavia apenas nas hipóteses dispostas na referida lei (Brasil, 2021b, Lei n. 14.133).

Até o ano de 2017 não existia no Brasil uma legislação específica que regulamentasse a terceirização. Dessa forma, os setores público e privado se valiam de marcos legais esparsos para fundamentar suas atividades de subcontratação (Cruz, 2017). Nesse sentido, de acordo com Porto (2014, p. 167),

> na ausência de lei que regulamente, de forma geral, a terceirização, a jurisprudência trabalhista, por meio do Enunciado nº 256 e, posteriormente, da Súmula nº 331, buscou sintetizar os permissivos legais contidos em diplomas específicos e traçar critérios objetivos para se determinar as hipóteses em que é lícita a terceirização, bem como os efeitos decorrentes de sua ilicitude.

Cruz (2017), Nascimento (2017) e Porto (2014) são autores que, ao discutirem sobre terceirização, apresentam os principais marcos legais utilizados por muito tempo no Brasil para regulamentar a relação triangular entre pessoas que trabalham de forma terceirizada, empresas prestadoras de serviços e empresas contratantes. Com o objetivo de apresentar esses marcos legais, o Quadro 3 registra breves descrições a respeito de leis, decretos-leis, decretos e demais atos legais empregados para estabelecer e regulamentar atividades terceirizadas no país até 2017, quando a Lei n. 13.429 foi sancionada, a chamada Lei da Terceirização.

Quadro 3 – Síntese dos principais marcos legais da terceirização no Brasil (1965-2017)

Lei n. 4.886/1965 – Regula as atividades dos representantes comerciais autônomos. De acordo com o art. 1º, “exerce a representação comercial autônoma a pessoa jurídica ou a pessoa física, sem relação de emprego, que desempenha, em caráter não eventual por conta de uma ou mais pessoas, a mediação para a realização de negócios mercantis, agenciando propostas ou

pedidos, para, transmiti-los aos representados, praticando ou não atos relacionados com a execução dos negócios" (Brasil, 1965, Lei n. 4.866, art. 1º).
Decreto-Lei n. 200/1967 – Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. De acordo com o art. 10: "A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada". O parágrafo sétimo desse artigo rege que: "Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução" (Brasil, 1967, Decreto-Lei n. 200, art. 10).
Lei n. 5.645/1970 – Estabelece diretrizes para a classificação de cargos do Serviço Civil da União e das autarquias federais, e dá outras providências. O parágrafo único do art. 3º rege que: "As atividades relacionadas com transporte, conservação, custódia, operação de elevadores, limpeza e outras assemelhadas serão, de preferência, objeto de execução indireta, mediante contrato, de acordo com o artigo 10, § 7º, do Decreto-Lei número 200, de 25 de fevereiro de 1967" (Brasil, 1970, Lei n. 5.645, art. 3º).
Lei n. 6.019/1974 – Dispõe sobre o Trabalho Temporário nas Empresas Urbanas, e dá outras Providências. De acordo com o art. 2º: "Trabalho temporário é aquele prestado por pessoa física a uma empresa, para atender à necessidade transitória de substituição de seu pessoal regular e permanente ou à acréscimo extraordinário de serviços" (Brasil, 1974, Lei n. 6.019, art. 2º).
Lei n. 7.102/1983 – Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências. O art. 3º rege que: "A vigilância ostensiva e o transporte de valores serão executados: I - por empresa especializada contratada; II - pelo próprio estabelecimento financeiro, desde que organizado e preparado para tal fim, e com pessoal próprio" (Brasil, 1983, Lei n. 7.102, art. 3º).
Enunciado n. 256/1986 do Tribunal Superior do Trabalho – Rege que: "Salvo os casos de trabalho temporário e de serviço de vigilância, previstos nas Leis n°s 6.019, de 03/01/1974, e 7.102, de 20/06/1983, é ilegal a contratação de trabalhadores por empresa interposta, formando-se o vínculo empregatício diretamente com o tomador dos serviços" (Tribunal Superior do Trabalho, 1986a, Enunciado n. 256).

Súmula n. 331/1986 do Tribunal Superior do Trabalho – Cancelou o Enunciado n. 256, visto que o mesmo não regulamentava a terceirização de atividades-meio previstas no Decreto-Lei n. 200/1967 e na Lei n. 5.645/1970. Regulamenta hipóteses lícitas de terceirização como as atividades descritas na Lei n. 6.019/1974 (rege o trabalho temporário) e na Lei n. 7.102/1983 (rege a contratação de serviços de vigilância), assim como os serviços de conservação e limpeza e demais atividades ligadas às atividades-meio do tomador dos serviços, desde que não haja pessoalidade e subordinação direta (Tribunal Superior do Trabalho, 1986b, Súmula n. 331).
Constituição Federal de 1988 – No art. 37 da Constituição consta que: "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...] XXI: ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações" (Brasil, 1988, Constituição Federal, art. 37).
Lei n. 8.666/1993 – Regulamenta o art.37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Segundo o art. 1º: "Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios" (Brasil, 1993, Lei n. 8.666, art. 1º).
Lei n. 8.863/1994 – Altera a Lei n. 7.102, de 20 de junho de 1983. O art. 10 da Lei n. 7.102/1983 passa a ter a seguinte redação: "São considerados como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de: I - proceder à vigilância patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos, públicos ou privados, bem como a segurança de pessoas físicas; II - realizar o transporte de valores ou garantir o transporte de qualquer outro tipo de carga" (Brasil, 1983, 1994b). Além dessa mudança, foram acrescentados três parágrafos ao art. 10 da Lei n. 7.102/1983, sendo que, de acordo com o parágrafo 2º: "As empresas especializadas em prestação de serviços de segurança, vigilância e transporte de valores, constituídas sob a forma de empresas privadas, além das hipóteses previstas nos incisos do *caput* deste artigo, poderão se prestar ao exercício das atividades de segurança privada a pessoas; a estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação

de serviços e residências; a entidades sem fins lucrativos; e órgãos e empresas públicas" (Brasil, 1983, 1994b).
Decreto n. 2.271/1997 – Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. De acordo com o art. 1º: "No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. § 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta. § 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal" (Brasil, 1997a, Decreto n. 2.271, art. 1º).
Lei n. 9.527/1997 – Altera dispositivos das Leis n°s 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 8.460, de 17 de setembro de 1992, e 2.180, de 5 de fevereiro de 1954, e dá outras providências. Revoga o parágrafo único do art. 3º da Lei n. 5.645/1970: "As atividades relacionadas com transporte, conservação, custódia, operação de elevadores, limpeza e outras assemelhadas serão, de preferência, objeto de execução indireta, mediante contrato, de acordo com o artigo 10, § 7º, do Decreto-lei número 200, de 25 de fevereiro de 1967" (Brasil, 1970, 1997c).
Lei n. 9.632/1998 – Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências. De acordo com o art. 2º: "As atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos Anexos desta Lei, poderão ser objeto de execução indireta, conforme vier a ser disposto em regulamento" (Brasil, 1998, Lei n. 9.632, art. 2º).
Instrução Normativa n. 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não em órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG (Brasil, 2008).
Resolução n. 174/2011 do Tribunal Superior do Trabalho – Edita as Súmulas n. 426, 427, 428 e 429; revisa as Súmulas n. 74, 85, 219, 291, 326, 327, 331, 364, 369 e 387; mantém o teor da Súmula nº 102; e cancela a súmula nº 349. Esse marco legal deu nova redação para o item IV e inseriu os itens V e VI à redação da Súmula n. 331 (Tribunal Superior do Trabalho, 2011, Resolução n. 174). De acordo com Porto (2014, p. 155): "Após essa alteração, ocorrida em virtude da decisão prolatada pelo Supremo Tribunal Federal (STF) na Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC) nº 16, passou a ser previsto que a Administração

Pública responde subsidiariamente apenas se evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666/93, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço (empregadora). Ademais, passou a se prever que a responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral".

Fonte: Dados sistematizados a partir de Cruz (2017), Nascimento (2017) e Porto (2014).

Com a sistematização dos marcos legais apresentados no Quadro 3, é possível perceber que a terceirização passou de um estado simples em 1965 para um crescente desenvolvimento de sua área de atuação, abrangendo várias atividades executadas anteriormente pelo Estado brasileiro. Até que, em 2017, o governo federal sancionou a Lei n. 13.429, dispositivo legal que trouxe mudanças para a terceirização brasileira, especialmente no que diz respeito ao cenário público (Brasil, 2017a, Lei n. 13.429). Naquele ano, o país estava sendo governado por Michel Temer, político que sucedeu a presidenta Dilma Rousseff após seu *impeachment*. Notadamente, Temer, com a aprovação dos deputados federais e senadores, alterou diversos dispositivos legais do país, contribuindo sobretudo com a atuação da iniciativa privada.

A Lei n. 13.429, de 31 de março de 2017, alterou dispositivos da Lei n. 6.019, de 03 de janeiro de 1974, instrumento que rege o trabalho temporário nas empresas urbanas, além de dispor sobre as relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros. Entre as mudanças introduzidas pela lei de 2017, está o fato de que o contrato de trabalho temporário pode abranger tanto atividades-meio quanto atividades-fim, conforme registra o art. 9º, § 3º da Lei n. 13.429/2017. O art. 10 define que, independentemente do ramo de atividades da empresa tomadora de serviços, esta não estabelece vínculo entre os trabalhadores contratados pelas empresas de trabalho temporário. Em relação às empresas de prestação de serviços, a Lei n. 13.429/2017 também estabelece que não há vínculo entre os trabalhadores ou sócios das empresas prestadoras de serviço e a empresa contratante (Brasil, 2017a, Lei n. 13.429).

Como mencionado acima, a referida lei cita que o trabalho temporário pode abranger atividades-meio e atividades-fim, todavia não estabelece o mesmo para a prestação de serviços, o que gerou discussões na jurisprudência brasileira. Desse modo, como forma de sanar o problema, alguns meses mais tarde, Michel Temer sancionou a Lei n. 13.467, de 13 de julho de 2017, que alterou dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e outras leis, entre elas a Lei n. 6.019 de 1974 (Brasil, 2017b, Lei n. 13.467). Em consequência, o art. 4ºA da lei de 1974 passou a ter a seguinte redação:

> Considera-se prestação de serviços a terceiros a transferência feita pela contratante da **execução de quaisquer de suas atividades, inclusive sua atividade principal**, à pessoa jurídica de direito privado prestadora de serviços que possua capacidade econômica compatível com a sua execução (Brasil, 1974, Lei n. 6.019, art. 4º A, grifo nosso).

Portanto, o ano de 2017 marcou o início de novas possibilidades de terceirização no Brasil, visto que, até então, o comum era a terceirização de atividades-meio. Assim, uma das justificativas da terceirização – dedicar-se integralmente à atividade-fim – deixou de ser condizente para instituições públicas e empresas privadas que também terceirizam suas atividades finalísticas.

Em que pese às mudanças apontadas acima, é fundamental destacar como forma de suscitar reflexões que a Lei n. 6.019 de 1974 e as leis n. 13.429 e 13.467 de 2017 foram sancionadas em períodos conturbados do cenário brasileiro: a primeira durante a ditadura civil-militar, as mais recentes após o *impeachment* da presidenta Dilma Rousseff. Desse modo, é possível inferir que contextos complexos para a democracia brasileira têm contribuído para que o Estado legisle sobre temáticas caras sobretudo à iniciativa privada (Melo; Batista; Parrela, 2023).

Apesar de a terceirização também ser um processo amplamente desenvolvido por empresas privadas, o foco deste trabalho é o contexto público, uma vez que será apresentada e discutida a atuação da Prefeitura de Belo Horizonte no que diz respeito à terceirização da guarda e da gestão dos documentos de arquivo produzidos pela administração direta e administração indireta do município. Assim, é fundamental conhecer o processo que envolve a terceirização na administração pública no Brasil. Por isso, a seguir as questões que envolvem processos licitatórios serão discutidas.

3.1.1 O processo licitatório

Di Pietro (2022), utilizando parcialmente o conceito estruturado por Dromi (1975) para licitação, define o termo como

> [...] procedimento administrativo pelo qual um ente público, no exercício da função administrativa, abre a todos os interessados, que se sujeitem às condições fixadas no instrumento convocatório, a possibilidade de formularem propostas dentre as quais selecionará e aceitará a mais conveniente para a celebração de contrato (Di Pietro, 2022, p. 385).

Esta definição oferece alguns apontamentos, entre eles o fato de que a licitação é aberta às pessoas interessadas em seu objeto, as quais deverão apresentar documentos que aprovem as condições fixadas no instrumento convocatório –

normalmente, edital ou carta-convite –, sendo escolhida a proposta que melhor aderir aos interesses previamente registrados pela administração pública. Sendo assim, este procedimento administrativo denota a transparência devida ao Estado em seus atos, sobretudo porque as licitações são publicadas em diários oficiais, publicações, *a priori*, disponíveis a toda a sociedade. Sendo celebrado o contrato entre as partes, ao licitante fica a responsabilidade de cumprir todas as cláusulas registradas no edital, instrumento considerado a “lei da licitação” e, consequentemente, a “lei do contrato” (Di Pietro, 2022). É preciso destacar, no entanto, que muitos municípios de pequeno porte no Brasil não possuem imprensa oficial, o que inviabiliza a existência de seus respectivos diários oficiais. Contudo, a publicidade, princípio destacado na Constituição Federal de 1988, deve ser seguida pela administração pública direta e indireta de todos os poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, conforme rege o art. 37 da Carta Magna (Brasil, 1988). Desse modo, na ausência de diários oficiais, a publicidade da licitação deve ser feita em jornais diários de grande circulação local (Brasil, 1993, 2021).

No contexto brasileiro dois dispositivos legais são fundamentais para o estabelecimento de licitações na administração pública. Trata-se da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021. Apesar de a Lei n. 8.666/1993 ter sido revogada pela Lei n. 14.133/2021, o referido dispositivo legal será abordado nesta tese, tendo em vista que, no período analisado, 1997 a 2021, a Lei n. 8.666/1993 era obrigatoriamente observada pelos entes federativos para a abertura de licitações e execução de contratos administrativos.

Conforme registrado no Quadro 3, o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República de 1988 estabeleceu que, ressalvados casos específicos, obras, serviços, compras e alienações devem ser contratados por meio de processo de licitação pública. Sendo assim, a Lei n. 8.666/1993 regulamentou este processo, além de instituir normas e contratos da administração pública, entre outras providências (Brasil, 1988, 1993; Di Pietro, 2022). De acordo com Di Pietro (2022), a Lei n. 14.133/2021 é a nova lei de licitações e contratos administrativos do Estado brasileiro, diferenciando-se do dispositivo legal da década de 1990 devido aos objetivos da licitação. Para a autora,

> no direito brasileiro, a **Lei nº 8.666, de 21-6-93**, que disciplina as licitações e contratos da Administração Pública, indica, no artigo 3º, os objetivos da licitação, permitindo a formulação de outro conceito: licitação é o procedimento prévio à celebração dos contratos administrativos, que tem por

> objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, promover o desenvolvimento nacional e garantir a isonomia entre os licitantes. Na **Lei nº 14.133, de 1º-4-21** (nova lei de licitações e contratos administrativos), os objetivos da licitação são ampliados pelo artigo 11: assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, assegurar o tratamento isonômico e a justa competição entre os licitantes, evitar o sobrepreço ou os preços manifestamente inexequíveis e o superfaturamento, incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável (Di Pietro, 2022, p. 386).

Passadas quase três décadas entre as duas leis fica claro que, ao estabelecer os objetivos da licitação na lei sancionada em 2021, o Estado levou em conta diversas situações de conhecimento do público em que procedimentos de corrupção envolvendo licitações trouxeram prejuízos aos cofres públicos, visto que evitar os sobrepreços e o superfaturamento, dentre outras ações, são parte dos objetivos dos processos licitatórios da recente Lei n. 14.133/2021. Além disso, a administração pública também deu devida importância à sustentabilidade e à inovação, áreas tão caras ao contexto contemporâneo.

Em artigo de opinião, Araújo (2021) discute as mudanças trazidas pela Lei n. 14.133/2021 em relação à lei de 1993. De acordo com o autor, a nova legislação trouxe a vantagem de unificação de regras de dispositivos legais e infralegais que regiam os procedimentos licitatórios e contratos administrativos no país, já que “[...] só na esfera federal, até 2018 os servidores que trabalhavam com licitações e contratos tinham que conhecer 283 normas [...]” (Araújo, 2021). O autor inicia sua discussão apresentando o cenário crítico da Lei n. 8.666/1993, tendo em vista que este dispositivo legal, até a sanção da lei de 2021, já havia sido modificado nada menos que 225 vezes. Isto se justifica pelas tentativas de corrigir falhas na Lei n. 8.666/1993, bem como pela fuga de aspectos legais propostos à época de sua publicação, demonstrando que, ao longo dos anos, aparentemente, esse dispositivo não foi eficiente no que diz respeito às relações estabelecidas entre a administração pública e a iniciativa privada por conta dos processos licitatórios. Araújo (2021) destaca as leis n. 10.520/2002 – conhecida como Lei do Pregão –, e n. 12.462/2011 – dispositivo que regulamenta o regime diferenciado de contratações públicas – como exemplos de alguns dos atos legais que precisaram ser aprovados para corrigir falhas da Lei n. 8.666/1993.

Ainda de acordo com Araújo (2021), durante a pandemia de Covid-19, as defasagens da lei de 1993 ficaram tão nítidas ao dificultar as contratações emergenciais da administração pública que o Estado sancionou as leis n. 13.979, de

6 de fevereiro de 2020, e n. 14.124, 10 de março de 2021, criando um regime excepcional de emergência sanitária. A Lei n. 13.979/2020 estabeleceu que “é dispensável a licitação para aquisição ou contratação de bens, serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional de que trata esta Lei” (Brasil, 2020b, Lei n. 13.979, art. 4º). Por sua vez, a Lei n. 14.124/2021 determinou medidas excepcionais para a aquisição de vacinas e de insumos e para a contratação de bens e serviços destinados à vacinação contra a Covid-19 (Brasil, 2021a, Lei n. 14.124).

Como principais mudanças oportunizadas pela Lei n. 14.133/2021, Araújo (2021) apresenta alguns pontos, como, por exemplo, a necessidade de os órgãos públicos elaborarem estudo técnico que descreva a necessidade da administração pública com a contratação, caracterizando o interesse público envolvido (art. 18, I). Esta é uma etapa fundamental para processos licitatórios que envolvam objetos arquivísticos, uma vez que, a partir do estudo técnico, o órgão público terá a oportunidade de contextualizar seus arquivos, como em um diagnóstico arquivístico, levantando quais são seus principais desafios e quais são as soluções mais plausíveis para seus problemas de atuação no que pese aos documentos de arquivo e à gestão.

Além do estudo técnico, o autor também discute sobre como a Lei n. 14.133/2021 inova em relação à transparência das licitações, possibilitando maior participação da sociedade civil nesses processos (Araújo, 2021). A exemplo, o art. 19 estabelece que os órgãos da administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão, entre outras responsabilidades, “[...] instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo” (Brasil, 2021b, Lei n. 14.133, art. 19, III). Além disso, de acordo com o art. 21:

> A Administração poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, audiência pública, presencial ou a distância, na forma eletrônica, sobre licitação que pretenda realizar, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de estudo técnico preliminar e elementos do edital de licitação, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.
> Parágrafo único. A Administração também poderá **submeter a licitação a prévia consulta pública,** mediante a disponibilização de seus elementos a todos os interessados, **que poderão formular sugestões no prazo fixado**. (Brasil, 2021b, Lei n. 14.133, art. 21, grifo nosso).

O disposto no parágrafo único do art. 21 da Lei n. 14.133/2021 (Brasil, 2021b) é imprescindível para o estabelecimento de um Estado democrático que elabora políticas públicas, tendo em vista não apenas a construção de normas desconexas

com a realidade de seu povo, mas com a participação da sociedade como agente desse processo. No entanto, é necessário por parte da administração pública que essa participação saia do texto da lei e torne-se realidade, bem como que as sugestões colocadas pelo público sejam verdadeiramente consideradas durante o processo, tendo como base os princípios estabelecidos pela Constituição Federal de 1988: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Em relação à sociedade, é preciso o estabelecimento de uma cultura de participação popular que envolva o comprometimento em políticas públicas de várias áreas sociais, sobretudo da Educação. Além disso, as pessoas devem ser comprometidas com todo o processo de participação, desde o início do processo até o momento da cobrança do que foi acordado entre as partes, caso haja conflito. Isto porque a participação não acaba quando são feitas as sugestões, ao contrário, o engajamento com a causa em questão apenas se inicia com as sugestões.

A discussão levantada por Araújo (2021) apresenta outro interessante ponto colocado na Lei n. 14.133/2021. Conforme esse dispositivo legal, somente decorrido o prazo de dois anos de sua publicação, é que as leis n. 8.666/1993 e 10.520/2002 e os artigos 1º ao 47-A da Lei n. 12.462, de 4 de agosto de 2011 seriam revogados[50]. No transcorrer desse período, a administração pública poderia escolher licitar ou contratar por meio das normas estabelecidas na legislação mencionada ou pela aplicação da Lei n. 14.133/2021, indicando expressamente sua escolha no edital da licitação ou em instrumento de contratação direta. Dessa forma, esse ínterim, de acordo com o autor, seria uma oportunidade de experimentações, possibilitando a existência de um espírito de cooperação "[...] para construir uma interpretação que mire nos problemas da Lei nº 8.666/1993 e impeça que eles se repitam neste novo regime de licitações e contratos" (Araújo, 2021).

A Lei n. 14.133/2021 aplica-se aos seguintes objetos de licitação:

> I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;
> II - compra, inclusive por encomenda;
> III - locação;
> IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;
> V - **prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados**;
> VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;

[50] Os demais artigos da Lei n. 12.462/2011 dizem respeito a outras disposições, como, por exemplo, às alterações da organização da Presidência da República e dos Ministérios (seção I) (Brasil, 2011a, Lei n. 12.462).

> VII - **contratações de tecnologia da informação e de comunicação**. (Brasil, 2021b, Lei n. 14.133, art. 2º, grifo nosso).

Por sua vez, a Lei n. 8.666/1993 aplicava-se à licitação de obras, serviços, incluindo serviços de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações (Brasil, 1993, Lei n. 8.666, art. 2º). Sendo assim, entre 2021 e 2023, as duas leis poderiam ser aplicadas à terceirização relativa aos arquivos. Em relação à lei mais recente, esse objeto se estende ao menos aos itens de prestação de serviços e às contratações de tecnologia da informação e de comunicação. Já na lei da década de 1990, o objeto da terceirização voltado aos arquivos estava incluído sobretudo na licitação de serviços.

Em relação aos princípios que regem as duas legislações, os processos licitatórios devem ser promovidos em conformidade com os seguintes princípios:

- Lei n. 8.666/1993: princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e princípios que lhes são correlatos (Brasil, 1993, Lei n. 8.666, art. 3º).
- Lei n. 14.133/2021: princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável (Brasil, 2021b, Lei n. 14.133, art. 5º). A Lei n. 14.133/2021 também registra que as disposições estabelecidas pelo Decreto-Lei n. 4.657, de 4 de setembro de 1942, deverão ser obedecidas. Esse dispositivo é a Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, antiga Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro (Brasil, 1942, 2021b).

Isto posto, Di Pietro (2022) aprofunda na discussão se limitando a apresentar dez princípios que envolvem o processo licitatório, são eles: princípio da igualdade, princípio da legalidade, princípio da impessoalidade, princípio da moralidade e da probidade, princípio da publicidade, princípio da vinculação ao instrumento convocatório, princípio do julgamento objetivo, princípio da adjudicação compulsória, princípio da ampla defesa e princípio da licitação sustentável. Cada um destes princípios está sistematizado no Quadro 4.

Quadro 4 – Princípios informativos da licitação

Princípios	Contextualização
1- Princípio da igualdade	A administração pública não deve apenas assegurar a escolha da melhor proposta, mas também garantir igualdade de direitos a todos os participantes da licitação. Sendo assim, são vedadas condições que deem preferência a determinados interessados em comparação a outros. O inciso XXI do art. 37 da Constituição da República deixa claro que os procedimentos da licitação permitirão somente exigências de capacidade técnica e econômica do licitante, condições fundamentais para o cumprimento de suas obrigações após a celebração do contrato com o Estado. Todavia, há exceções a este princípio advindas sobretudo da Lei n. 8.666/1993, como, por exemplo, quando há necessidade técnica de indicar determinada marca do produto a ser adquirido ou são especificadas caraterísticas do produto que são essenciais ao objeto do contrato.
2- Princípio da legalidade	De maneira ampla, o princípio da legalidade diz respeito ao fato de o Estado somente fazer o que a lei permite. Sendo assim, este princípio é imprescindível à licitação, procedimento que está totalmente vinculado à lei, cujas fases são estipuladas pela Lei n. 8.666/1993 e Lei n. 14.133/2021.
3- Princípio da impessoalidade	O princípio da impessoalidade rege que a administração pública não deve prejudicar ou beneficiar determinadas pessoas, visto que o interesse público deve ser o objeto de sua atuação. Sendo assim, as pessoas interessadas na licitação devem ser tratadas de maneira igual, salvo exceções previstas em lei ou edital/carta-convite.
4- Princípio da moralidade e da probidade	Enquanto o princípio da moralidade diz respeito ao fato de o Estado atuar de acordo com a moral, os bons costumes, as regras de boa administração, entre outros aspectos relacionados à justiça e honestidade, o princípio da probidade relaciona-se a agir de maneira legal sem causar lesão ao patrimônio público. Além da Lei n. 8.429/1992 – dispõe sobre sanções aplicáveis em virtude de atos de improbidade administrativa –, a Lei n. 14.133/2021, nos artigos 155 a 168, pune a improbidade administrativa a partir de diversas sanções administrativas.
5- Princípio da publicidade	Tanto a divulgação da licitação quanto os demais atos da administração pública relativos ao procedimento licitatório devem ser de conhecimento das pessoas, tanto daquelas interessadas em

Princípios	Contextualização
	seu objeto quanto da sociedade, assegurando a possibilidade de fiscalizar a legalidade do processo. A Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, colabora com o princípio da publicidade uma vez que impõe ao Estado a obrigação de divulgar, independentemente de solicitação do público, informações de interesse coletivo produzidas por seus diversos órgãos, sendo que o § 1º do art. 8º estabelece que devem ser divulgadas, minimamente, procedimentos licitatórios, assim como seus respectivos editais, resultados e contratos celebrados.
6- Princípio da vinculação ao instrumento convocatório	O princípio da vinculação ao instrumento convocatório rege que tanto o Estado quanto os licitantes devem seguir todas as cláusulas do edital ou carta-convite da licitação.
7- Princípio do julgamento objetivo	Este princípio decorre do princípio da legalidade, tendo em vista que o julgamento das propostas deve ser feito de acordo com as cláusulas do edital, de maneira objetiva.
8- Princípio da adjudicação compulsória	O princípio da adjudicação compulsória diz respeito ao fato de que, concluído o processo licitatório, a administração pública deve atribuir o objeto da licitação à pessoa interessada vencedora, salvo se ela desistir do contrato ou não firmar o compromisso no prazo prefixado sem justo motivo. A adjudicação compulsória não dá direito ao (à) licitante vencedor(a) o contrato imediato, tendo em vista que a administração pode, legalmente, revogar, anular ou adiar o contrato.
9- Princípio da ampla defesa	Este princípio relaciona-se ao contraditório e à ampla defesa em caso de litígios e aplicação de sanções administrativas. Este princípio é regido pela Constituição e pelas leis 8.666/1993 e 14.133/2021.
10- Princípio da licitação sustentável	O princípio da licitação sustentável (ou sustentabilidade da licitação) refere-se à possibilidade da promoção da preservação do meio ambiente por meio de procedimentos licitatórios.

Fonte: Dados sistematizados a partir de Di Pietro (2022).

No que diz respeito à legislação, os dispositivos das duas leis discutidas até o momento neste trabalho estabelecem normativas que possibilitam que os processos licitatórios ocorram de maneira legal, transparente e com igualdade de direitos entre as pessoas interessadas, salvo exceções. No entanto, o outro lado da moeda – licitantes e agentes públicos – também precisa estabelecer sua atuação em

conformidade com a legalidade, transparência e igualdade de direitos, entre outros princípios, para que processos licitatórios se apartem de escândalos de corrupção e da desonestidade, promovendo o bem-estar da sociedade.

Dito isso, devido ao objeto desta pesquisa abarcar em maior período de anos a aplicação da Lei n. 8.666/1993 e suas respectivas alterações pelo Estado brasileiro, sobretudo pela Prefeitura de Belo Horizonte, este trabalho dará ênfase às modalidades de licitação propostas pela referida lei. Sendo assim, o art. 22 da Lei n. 8.666/1993 apresentava as seguintes modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão (Brasil, 1993, Lei n. 8.666). Segundo a referida lei:

> § 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.
> § 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
> § 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.
> § 4º Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.
> § 5º Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação (Brasil, 1993, Lei n. 8.666, art. 22).

Para Di Pietro (2022, p. 421-422), a partir da modalidade concorrência duas características podem ser consideradas: a ampla publicidade e a universalidade. Na visão da autora, a publicidade seria assegurada pelo edital que deveria ser publicado minimamente por uma vez, conforme art. 21 da Lei 8.666/1993. De acordo com a referida lei, os diferentes entes federativos deveriam publicar os editais das licitações em seus respectivos diários oficiais. A publicação também deveria ser feita em jornais de grande circulação no caso dos estados e municípios – neste último, caso houvesse. Em relação à universalidade, a autora explica que essa característica diz respeito ao fato de quaisquer pessoas interessadas terem a oportunidade de participar da

concorrência na fase inicial de habilitação preliminar, desde que pudessem comprovar os requisitos mínimos exigidos pelo edital.

Em relação à tomada de preços, a autora explica que a lei de 1993 alterou o conceito dessa modalidade, uma vez que a legislação anterior limitava a participação às pessoas interessadas cadastradas previamente, sendo assim, "[...] estava ausente a universalidade, já que a licitação era aberta apenas àqueles inscritos no registro cadastral [...]" (Di Pietro, 2022, p. 422). Segundo Di Pietro (2022), o objetivo dessa mudança foi aumentar o número de licitantes, servindo aos interesses da administração pública. No entanto, uma desvantagem foi que a comissão do processo licitatório passou a verificar a documentação de todos os licitantes, tornando o procedimento mais complicado.

De acordo com o art. 34 da Lei n. 8.666/1993, os órgãos e entidades da administração pública que realizassem frequentemente licitações deveriam manter registros cadastrais para efeito de habilitação, cuja validade compreenderia o prazo máximo de um ano. Além disso, o registro cadastral deveria ser amplamente divulgado e estar aberto às pessoas interessadas permanentemente, obrigando

> [...] a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados (Brasil, 1993, Lei n. 8.666, art. 34, § 1º).

A inscrição no registro cadastral deveria ser feita a partir do fornecimento das seguintes documentações da pessoa interessada: habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Brasil, 1988; 1993)[51]. A exigência dessas documentações não se limitava apenas à tomada de preços, sendo responsabilidade de todos os licitantes na fase da habilitação do processo licitatório, conforme regia o art. 27 da Lei n. 8.666/1993. Ainda assim, de acordo com o parágrafo 1º do art. 32, essas documentações poderiam ser dispensadas, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão (Brasil, 1993, Lei

[51] Os documentos submetidos durante a fase de habilitação do processo licitatório estavam relacionados nos artigos 28, 29, 30 e 31 da Lei n. 8.666/1993 (Brasil, 1993).

n. 8.666, art. 32, § 1º). Em relação às pessoas participantes que possuíssem certificado de registro cadastral na modalidade tomada de preços, a habilitação seria prévia porque já havia sido feita à época do registro cadastral (Di Pietro, 2022).

A próxima modalidade de licitação, o convite, "é a única modalidade de licitação em que a lei não exige publicação de edital, já que a convocação se faz por escrito, com antecedência de 5 dias úteis [...], por meio de **carta-convite**" (Di Pietro, 2022, p. 423). Essa modalidade se caracteriza pela sua simplicidade, tendo em vista que os contratos possuem pequeno valor. A exemplo, o art. 23 regia que obras e serviços de engenharia poderiam utilizar essa modalidade para contratos de até R$ 150.000,00 e que compras e demais serviços se valeriam do convite em licitações que não ultrapassassem o valor de R$ 80.000,00 (Brasil, 1993, Lei n. 8.666, art. 23).

Segundo Di Pietro (2022, p. 424):

> Com o objetivo de evitar que o convite seja dirigido sempre aos mesmos licitantes, com possibilidade de ocasionar burla aos princípios da licitação, em especial da isonomia, o § 6º do artigo 22, alterado pela Lei nº 8.883/94, exige que, existindo na praça mais do que três possíveis interessados, a cada novo convite, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, seja a carta-convite dirigida a pelo menos mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações.

O concurso é uma modalidade de licitação inserida na Lei n. 8.666/1993 por meio do texto da Lei n. 8.883, de 8 de junho de 1994, norma que alterou diversos dispositivos do texto de 1993 (Brasil, 1994c). Tendo em vista que o concurso se referia a processos licitatórios cujos objetos versassem sobre trabalho técnico, científico ou artístico, o julgamento dessa modalidade deveria ser realizado por uma comissão especial composta por pessoas de reputação ilibada e que possuíssem conhecimento sobre o objeto da licitação, conforme art. 51 da Lei n. 8.666/1993. Além disso, o concurso deveria ser precedido de regulamento próprio que fosse divulgado em local indicado no edital da licitação. Esse regulamento deveria indicar os seguintes itens: qualificação exigida, diretrizes e formas de apresentação do trabalho, as condições de realização do concurso e os prêmios a serem concedidos (Brasil, 1993, Lei n. 8.666, art. 52, § 1º).

Leilão é a modalidade de licitação que se aplica apenas a bens móveis inservíveis para o Estado ou produtos que tenham sido apreendidos legalmente ou penhorados (Di Pietro, 2022). No entanto, bens imóveis também poderiam ser leiloados, conforme regia o art. 22 da Lei n. 8.666/1993. Essa situação ocorria quando os imóveis da administração pública tinham sido adquiridos por meio de

procedimentos judiciais ou de dação em pagamento (Brasil, 1993, Lei n. 8.666, art. 19). Di Pietro (2022) explica que outras leis também regem acerca dessa modalidade, como, por exemplo, a Lei n. 9.491, de 9 de setembro de 1997, que alterou procedimentos relacionados ao Programa Nacional de Desestatização (Brasil, 1997b).

Finalizadas as modalidades de licitação regidas pela Lei n. 8.666/1993, é importante destacar que a referida lei também versava acerca da inexigibilidade de processo licitatório, tendo em vista a inviabilidade de competição nas seguintes situações:

> I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;
> II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;
> III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública (Brasil, 1993, Lei n. 8.666, art. 25).

O art. 13 da Lei n. 8.666/1993 considerava como serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos; pareceres, perícias e avaliações em geral; assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; restauração de obras de arte e bens de valor histórico (Brasil, 1993, Lei n. 8.666, art. 13).

Além da inexigibilidade de licitação, a lei de 1993 também regia acerca da dispensa de licitação em algumas situações, conforme o art. 24. Entre essas situações estavam os casos de guerra ou grave perturbação de ordem; casos de emergência ou calamidade pública, quando houvesse possibilidade de comprometimento da segurança nacional; para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade (Brasil, 1993, Lei n. 8.666, art. 24).

Dito isso, a critério de conhecimento a Lei n. 14.133/2021 conta com as seguintes modalidades de licitação: pregão, concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo, além de procedimentos auxiliares previstos em seu art. 78 (Brasil, 2021b,

Lei n. 14.133). Essa informação colabora com a discussão apontada por Araújo (2021) de que a recente legislação de licitação buscou corrigir falhas encontradas na lei de 1993, as quais, ao longo dos anos, foram sendo “retificadas” por meio de outros dispositivos legais. Um exemplo é que a Lei n. 14.133/2021 já prevê a modalidade de pregão em seu texto, tomando para si o objeto da Lei n. 10.520/2002, que foi revogada após dois anos da sanção do dispositivo legal de 2021.

Vasconcellos (2000) explica que a Medida Provisória n. 2.026, de 04 de maio de 2000, e suas regulamentações, instituíram o pregão como uma nova modalidade de licitação na administração pública federal, tendo em vista que a Lei n. 8.666/1993 proibia a adoção de outras modalidades de licitação. Para o autor, esse novo dispositivo legal surgiu com o principal objetivo de promover rapidez e redução de custos operacionais com os procedimentos licitatórios, assim como tornar o processo menos burocrático em comparação à lei de 1993 (Vasconcellos, 2000, p. 215).

Acompanhando o Portal da Legislação do Planalto[52], é possível visualizar que, entre maio de 2000 e agosto de 2001, a Medida Provisória n. 2.026 foi revogada e reeditada 18 vezes, tendo em vista que o prazo de vigência desse tipo de dispositivo legal é de 60 dias, prorrogável por uma vez de igual período[53] (Brasil, 2000a, 2000b, 2001a). Por fim, a Medida Provisória n. 2.182-18, de 23 de agosto de 2001, foi convertida na Lei n. 10.520, de 2002[54] (Brasil, 2001c, Medida Provisória n. 2.182-18).

De acordo com Di Pietro (2022, p. 425), o pregão é uma modalidade de licitação “[...] para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública”. Ainda de acordo com a autora, quando a Medida Provisória n. 2.182-18 converteu-se na Lei n. 10.520/2002, o pregão passou a ser instituído para os demais entes federativos (estados, Distrito Federal e municípios), tendo em vista que outrora apenas a União era abarcada pela legislação concernente ao pregão (Di Pietro, 2002).

O primeiro parágrafo do art. 2º da Lei n. 10.520/2002 regia que o pregão poderia ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, cuja regulamentação foi feita pelo Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, e, mais

[52] Disponível em: http://www4.planalto.gov.br/legislacao/. Acesso em: 20 jul. 2022.
[53] A partir da nona revogação e reedição, a medida provisória passou a denominar-se Medida Provisória n. 2.108-10, de 26 de janeiro de 2001 (Brasil, 2000b, Medida Provisória n. 2.026-8).
[54] A décima sexta revogação e reedição transformou a Medida Provisória n. 2.108-15/2001 em Medida Provisória n. 2.182 (Brasil, 2001b, Medida Provisória n. 2.108-15).

recentemente, pelo Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019 (Brasil, 2002b, 2005, 2019a). Independentemente da forma em que fosse realizado, a Lei n. 10.520/2002 determinava que o pregão deveria ser composto por duas fases: a fase preparatória e a fase externa. Na primeira etapa, deveriam ser observados os seguintes itens:

> I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;
> II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;
> III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e
> IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor (Brasil, 2002b, Lei n. 10.520, art. 3º).

A partir desses critérios fica claro que o órgão ou a entidade que organizassem algum processo licitatório na modalidade pregão deveriam justificar a necessidade da contratação e definir o objeto da licitação. Disso decorre que eles deveriam conhecer muito bem suas demandas para saberem justificar e descrever o objeto da licitação. Sendo assim, mesmo com as modificações na legislação brasileira, é importante que a área administrativa tenha estreito relacionamento com a área técnica de forma que o objeto contratual seja bem desenhado e que as empresas da iniciativa privada que participem da licitação possam, por meio dos serviços prestados, atender as expectativas da administração pública, promovendo a eficiência do governo e, consequentemente, contribuindo no compromisso do Estado com a sociedade.

De acordo com o art. 4º da lei do pregão, na fase externa do processo licitatório, ocorria a convocação das pessoas interessadas pelo objeto do certame, sendo que as seguintes regras deveriam ser seguidas: a convocação deveria ser feita por meio de publicação de aviso em diário oficial ou, na inexistência dele, em jornal de circulação local; no aviso deveria constar o objeto da licitação, o local, dias e horários em que poderia ser consultado o edital na íntegra; durante a sessão do pregão, no julgamento e classificação das propostas, o critério de menor preço seria adotado; entre outras regras (Brasil, 2002b, Lei n. 10.520, art. 4º).

As regras elencadas acima denotam a transparência da modalidade pregão, conforme também foi visto nas modalidades de licitação impostas pela Lei n. 8.666/1993. Isso porque, a transparência deve ser um princípio basilar de um Estado democrático e, ainda porque, de acordo com a Lei n. 12.527/2011, o acesso à informação é um direito fundamental, sendo que a publicidade deve ser o preceito geral da administração pública brasileira e o sigilo a exceção (Brasil, 2011b, Lei n. 12.527, art. 3º, I). Outro aspecto interessante e que gera discussões é o fato de o menor preço ter sido escolhido como critério de julgamento e classificação das propostas recebidas em pregões[55]. Mesmo que a empresa contratada tenha tido condições de executar os serviços licitados, conforme foi comprovado durante o processo licitatório, o menor preço poderia ser um fator prejudicial para o desenvolvimento das atividades contratadas. Todavia, pensando sob a perspectiva do erário, o menor preço era uma forma de o Estado gerir seus recursos de maneira eficiente e, quem sabe, de dificultar processos de corrupção.

Ainda sobre o texto da Lei n. 10.520/2002, de acordo com o art. 9º, as normas da Lei n. 8.666/1993 se aplicavam subsidiariamente à modalidade de pregão (Brasil, 2002b, Lei n. 10.520, art. 9º). Sendo assim, talvez essa seja uma das explicações pela qual a nova lei de licitação, Lei n. 14.133/2021, já inclui a modalidade de pregão em seu texto (Brasil, 2021b, Lei n. 14.133).

De acordo com Campana (2018), assim como o pregão presencial, o pregão eletrônico também era regido pela Lei n. 10.520/2002, todavia, a diferença entre eles era a forma de realização, tendo em vista que o pregão eletrônico deveria ser organizado de maneira remota. Essa forma de realização foi pensada com os objetivos de tornar os procedimentos licitatórios mais ágeis e possibilitar a participação de uma maior quantidade de licitantes, o que, na visão de Campana, (2018) vem ocorrendo. Ainda de acordo com a autora, essa modalidade licitatória se aplica à aquisição de bens e serviços comuns pelo critério de menor preço, cujos lances dos licitantes são registrados em ambiente virtual (Campana, 2018).

No âmbito do governo federal, o Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, foi publicado com a finalidade de regulamentar o pregão na forma eletrônica (Brasil, 2005). Em 2019, o Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019, revogou o

[55] Contemporaneamente, a Lei n. 14.133/2021 rege que os critérios de menor preço ou de maior desconto devem ser observados no julgamento de propostas da modalidade pregão (Brasil, 2021b, Lei n. 14.133, art. 6º, XLI).

dispositivo legal de 2005. De acordo com o Decreto n. 10.024/2019, os órgãos da administração pública federal direta, autarquias, fundações e fundos especiais devem obrigatoriamente realizar pregões na forma eletrônica, os quais devem ser promovidos tendo como base os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa e do desenvolvimento sustentável, entre outros (Brasil, 2019a).

De acordo com a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte, em relação à legislação aplicada às licitações e contratos, a administração pública municipal da capital mineira deve seguir os seguintes dispositivos legais: a Constituição Federal; a Lei n. 8.666/1993; a Lei n. 10.520/2002; a Lei Complementar n. 126/2006 (institui o estatuto nacional da microempresa e da empresa de pequeno porte); a Lei Complementar n. 101/2000 (estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal); a Lei n. 8.078/1990 (dispõe sobre a proteção do consumidor); a Lei n. 8.987/1995 (dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previstos no art. 175 da Constituição Federal); o Decreto n. 2.743/1998 (regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei n. 8.666/1993); o Decreto Municipal n. 12.436/2006 (regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, no âmbito do município de Belo Horizonte); o Decreto Municipal n. 12.437/2006 (regulamenta o pregão, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, e adota a cotação eletrônica para a contratação direta prevista no inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/1993, no âmbito do município de Belo Horizonte); e o Decreto Municipal n. 11.245/2006 (dispõe sobre o cadastro de pessoas física interessadas em contratar com a administração direta e indireta do município de Belo Horizonte) (BHTRANS, 2022). É claro que, com a revogação das leis federais n. 8.666/1993 e n. 10.520/2002, parte dos dispositivos legais mencionados deixaram de ser legalmente observados, especialmente a partir de 2023, quando a lei de 1993 foi substituída pela Lei n. 14.133/2021.

Desse modo, a PBH vale-se das leis e decretos estipulados pelo governo federal em relação à celebração de licitações públicas. Além disso, a administração municipal também possui instrumentos legais próprios que regulamentam a modalidade pregão e o pregão eletrônico, respectivamente, decretos n. 12.436/2006 e 12.437/2006. Todavia, o Decreto n. 12.437/2006 foi revogado pelo Decreto n. 17.317, de 30 de março de 2020. O Decreto n. 17.317/2020 regulamenta a licitação,

na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública municipal (Belo Horizonte, 2006b, 2020).

Cumpre destacar que o art. 178 da Lei n. 14.133/2021 acresce ao Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei n. 2.848, de 7 de dezembro de 1940, conhecido como Código Penal, o Capítulo II-B, o qual dispõe sobre os crimes em licitações e contratos administrativos. Entre os crimes estão: contratação direta ilegal, frustação do caráter competitivo da licitação, patrocínio de contratação indevida, modificação ou pagamento irregular em contrato administrativo, perturbação de processo licitatório, violação de sigilo em licitação, afastamento de licitante, fraude em licitação ou contrato, contratação inidônea, impedimento indevido e omissão grave de dado ou de informação por projetista (Brasil, 1940, 2021b). Esta ênfase se deve ao fato de que a mesma legislação que estabelece os procedimentos licitatórios também dispõe acerca dos crimes advindos da má realização das licitações públicas. Ou seja, existem dispositivos legais que punem tanto servidores quanto pessoas alheias à administração pública por atos que prejudicam o erário e desonram a sociedade.

Esta subseção apresentou um panorama histórico da terceirização e contextualizou o processo licitatório brasileiro, enfatizando a legislação relativa à área. Esta discussão será fundamental para compreender como vem ocorrendo a terceirização da guarda e da gestão de documentos de arquivo no país, o que será realizado na sequência.

3.2 A terceirização de serviços de arquivos: um retrato da experiência brasileira

Para começar a discussão sobre a terceirização da guarda e da gestão de documentos, é necessário conceituar o uso dessa expressão no país. A despeito de encontrar o uso da expressão “externalização de serviços de arquivo” especialmente nos contextos de Portugal e Espanha (Cougo Junior; Albernaz, 2021; Ventura, 2011), escolhi utilizar a palavra “terceirização”, tendo em vista sua ampla utilização no Brasil. Desse modo, conforme mencionado, terceirização ocorre quando a administração pública ou a iniciativa privada tem determinada atividade (atividade-meio e/ou atividade-fim) executada por outro estabelecimento. Portanto, a terceirização de serviços de arquivos configura-se quando uma personagem externa à administração pública ou à empresa do setor privado realiza atividades relacionadas à guarda, ao

tratamento, à organização, ao acesso e à reprodução de documentos de arquivo. Ou seja, esse tipo de terceirização engloba basicamente o contexto da custódia e da gestão de documentos.

Ao discutir sobre a terceirização das atividades arquivísticas na administração pública federal, Maria Izabel de Oliveira (2015) aponta que a prática da terceirização passou a abranger os arquivos brasileiros a partir da década de 1980. Inclusive, de acordo com Nascimento (2017), foi justamente nesse período que surgiram no país as primeiras empresas a oferecerem serviços de guarda externa de documentos. No âmbito da administração pública federal, a terceirização das atividades arquivísticas foi vista nos anos de 1980 como uma grande solução para os documentos acumulados. Todavia, a prática nem sempre obteve o êxito esperado pelo Estado brasileiro (Oliveira, 2015).

Para debater sobre a temática da terceirização, Oliveira (2015) apresenta como a gestão de documentos está configurada na Constituição Federal de 1988 e na Lei n. 8.159/1991. O parágrafo segundo do art. 216 da Carta Magna registra que: “cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem” (Brasil, 1988). Por sua vez, o art. 1º da Lei n. 8.159/1991 estabelece 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).

Dessa forma, para Oliveira (2015), a administração pública federal, quando ciente da importância da gestão de documentos, busca cumprir legalmente o que lhe é imposto nos dispositivos legais mencionados. Ainda assim, cumpre destacar que, embora a Constituição Federal de 1988 e a Lei n. 8.159/1991 expressem a importância da gestão documental e a quem compete a responsabilidade de cumpri-la no contexto público, segundo Balbino e Silva (2016), nos dois textos legais deveria haver a menção da expressão “é dever”, conforme é visto na Lei n. 8.159/1991. Para os autores,

> [...] a Constituição, se analisada isoladamente, pode levar o leitor à interpretação de que não há obrigação do administrador público em realizar a gestão de documentos, apenas a competência do ato, e é de praxe, na esfera pública, a delegação de competência de várias atividades a outro ente, seja público ou privado. [...] A obrigatoriedade, nesse caso, com a utilização do termo “deve” é imprescindível, tanto no texto constitucional como no infraconstitucional, como forma de positivação do que é imperativo que se

> faça pelo conjunto de agentes e órgãos públicos (Balbino; Silva, 2016, p. 106).

Conforme discutido na seção anterior, a definição de gestão de documentos apresentada na Lei n. 8.159/1991 compreende as atividades de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, objetivando a eliminação ou o recolhimento à guarda permanente (Brasil, 1991). Desse modo, fica nítido que os procedimentos da gestão de documentos compreendem desde a produção do documento até sua destinação final. Em vista disso, é imprescindível que as atividades de produção, classificação, avaliação e arquivamento, por exemplo, sejam realizadas de maneira eficiente, tendo em vista que elas influenciarão na recuperação dos documentos, nas tomadas de decisão, na comprovação de direitos, na economia de recursos, entre outros aspectos. Por este motivo, caso haja terceirização de serviços de arquivos com um objeto que abranja especialmente a gestão documental, é necessário um planejamento do trabalho a ser realizado a partir de um diagnóstico da situação dos arquivos, de forma que todos os critérios da contratação sejam estipulados a contento, visando a otimização do processo.

É interessante destacar que, embora existam contratos da administração pública brasileira cujos objetos sejam a terceirização das atividades de gestão de documentos, de acordo com a Resolução n. 6, de 15 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos, sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos, as atividades de avaliação, eliminação e guarda de documentos são responsabilidades dos órgãos e entidades do Poder Público e, por isso, não podem ser terceirizadas. Segundo o art. 3º da referida resolução, apenas atividades técnicas auxiliares podem ser contratadas e, ainda assim, desde que os serviços sejam planejados, supervisionados e controlados por agentes públicos (CONARQ, 1997b, Resolução n. 6).

Ao pesquisar sobre os serviços terceirizados de guarda externa contratados pela Petrobrás, Nascimento (2017) discute sobre a elaboração da Resolução n. 6 do Conselho Nacional de Arquivos. Para isso, o autor analisa a ata da 8ª reunião plenária ordinária do CONARQ, a qual ocorreu entre os dias 12 e 13 de maio de 1997. De acordo com a ata da reunião, em 30 de abril de 1997, foi elaborado o documento intitulado “Recomendações da Câmara Técnica de Avaliação de Documentos Relativas à Terceirização dos Serviços Arquivísticos”, cujas principais motivações de

escrita foram o crescimento do número de instituições públicas que já utilizavam serviços terceirizados relativos à organização de documentos de arquivo e o interesse de alguns órgãos públicos, sobretudo aqueles localizados em Brasília, em terceirizar a guarda de seus documentos – inclusive esse último aspecto pode ter sido uma das justificativas para o desenvolvimento da dissertação de mestrado de Eliane Braga de Oliveira (1997), pesquisa que discutiu a contratação de terceiros nos serviços arquivísticos da administração pública federal em Brasília.

Após a leitura das recomendações relativas à terceirização dos serviços arquivísticos, foi criado um grupo responsável pela elaboração de resolução do CONARQ a respeito da matéria debatida, o qual foi formado por Eliana Furtado de Mendonça, representante dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, Maria Izabel de Oliveira, representante do Arquivo Nacional, e Gracinda Assucena de Vasconcelos, representante do Poder Legislativo Federal[56]. No segundo dia da 8ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos, 13 de maio de 1997, o grupo constituído no dia anterior apresentou o texto da resolução, que dias depois seria publicada como Resolução n. 6, de 15 de maio de 1997 (CONARQ, 1997a).

Conforme aponta Nascimento (2017), a Resolução n. 6 do CONARQ se insere em um período que a terceirização de serviços de arquivos já era frequente na administração pública brasileira, no entanto, por tal processo estar sendo realizado, no geral, de modo inadequado do ponto de vista da área arquivística, foi necessário publicar a referida resolução com o objetivo de normatizar o estabelecimento de contratações com objetos voltados aos arquivos. No entanto, conforme registrado, a Resolução n. 6 permitiu apenas a terceirização de atividades técnicas auxiliares, sem, contudo, especificá-las (CONARQ, 1997b). Essa ausência, sem dúvidas, pode ser

[56] Entre junho de 1994 e janeiro de 2002, o CONARQ era composto pelo diretor-geral do Arquivo Nacional, por dois representantes do Poder Executivo Federal, dois representantes do Poder Judiciário Federal, dois representantes do Poder Legislativo Federal, um representante do Arquivo Nacional, dois representantes dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal, dois representantes dos Arquivos Públicos Municipais, um representante da Associação dos Arquivistas Brasileiros e dois representantes de instituições não governamentais que atuassem na área de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentos. Entre janeiro de 2002 até dezembro de 2019, o Conselho Nacional de Arquivos possuía a seguinte composição: diretor-geral do Arquivo Nacional, dois representantes do Poder Executivo Federal, dois representantes do Poder Judiciário Federal, dois representantes do Poder Legislativo Federal, um representante do Arquivo Nacional, dois representantes dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal, dois representantes dos Arquivos Públicos Municipais, um representante das instituições mantenedoras de curso superior de arquivologia, um representante de associações de arquivistas e três representantes de instituições que congregassem profissionais que atuassem nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais (Brasil, 1994a, 2002a, 2019b).

considerada uma grande falha. A esse respeito discutem Balbino e Silva (2016), sobretudo ao abordarem duas reuniões do Conselho Nacional de Arquivos em que as discussões envolveram a Resolução n. 6, a 56ª reunião plenária ordinária e a 76ª reunião plenária ordinária.

Antes de abordar as referidas reuniões, é importante registrar que, apesar do tema terceirização ser pontualmente discutido em reuniões anteriores, a proposta de reformulação da Resolução n. 6 surgiu na 49ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos realizada em 10 de dezembro de 2008. Na ocasião, a conselheira Maria Izabel de Oliveira, representante do Arquivo Nacional, informou sobre a proposta de reformular a referida resolução, tendo em vista questionamentos feitos por servidores da administração pública federal durante o II Encontro Técnico dos Integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal, evento promovido em junho de 2008, em Brasília. Ainda de acordo com a conselheira, os servidores solicitaram que alguns pontos da Resolução n. 6 fossem reformulados, como, por exemplo, as definições de guarda terceirizada e de atividades técnicas auxiliares. Desse modo, Maria Izabel de Oliveira apresentou sua proposta – a qual não foi registrada integralmente na ata da reunião – e, na sequência, os conselheiros discutiram sobre a temática. Contudo, tendo em vista a importância da matéria, foi criado um grupo de trabalho no âmbito do CONARQ com a responsabilidade de trabalhar na reformulação da Resolução n. 6, o qual foi composto por Maria Izabel de Oliveira, Solange Balbi Cerveira Reis, representante suplente das instituições que congregavam profissionais com atuação nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais, Pablo Soledade, representante suplente das associações arquivísticas brasileiras, João Batista Ferri de Oliveira, representante do Poder Executivo Federal, e Eloiza Rocha Pereira, representante suplente do Poder Judiciário Federal (CONARQ, 2008). Muito embora o grupo tenha sido formado, ao analisar as reuniões subsequentes, não foi possível encontrar registros sobre o andamento da reformulação da Resolução n. 6.

Mais tarde, em dezembro de 2009, ocorreu a 56ª reunião do CONARQ e, na ocasião, a conselheira Maria Izabel de Oliveira apresentou uma proposta de reformulação para o texto da Resolução n. 6/1997. Apesar de a íntegra da proposta não ter sido registrada na ata da reunião, uma das sugestões da conselheira foi que

as atividades auxiliares[57] fossem realizadas por técnicos de arquivo que possuíssem registro nas superintendências regionais do trabalho e emprego, conforme previsto na Lei n. 6.546, de 04 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo, e dá outras providências (Brasil, 1978; CONARQ, 2009). Essa sugestão gerou controvérsias entre parte dos conselheiros, tendo em vista que, à época da reunião, ainda não havia no país cursos técnicos de arquivo. Desse modo, foi dito que a obrigatoriedade de técnicos de arquivo poderia engessar a resolução (CONARQ, 2009).

A presença de arquivistas na coordenação de contratos de terceirização surgiu como um dos apontamentos da proposta de Maria Izabel de Oliveira. Como sugestão, Neide Alves Dias Sordi, representante do Poder Judiciário Federal[58], listou alguns itens que poderiam ser inseridos na resolução:

> [...] exigência de contratação de arquivistas como gestores do contrato para ambas as partes contratantes, ou seja, órgão público e empresa; que a terceirização da guarda considerasse as atividades de gestão documental e não apenas a guarda documental e que o plano de classificação e a tabela de temporalidade utilizada pela empresa terceirizada sejam elaborados por arquivistas do órgão (CONARQ, 2009, p. 5).

Outra questão colocada foi a terceirização de atividades de digitalização. Segundo, Frederico Silveira dos Santos, representante do Poder Legislativo Federal, estava cada vez mais difícil conter a ação das empresas terceirizadas (CONARQ, 2009). Como exemplo, sem mencionar a época, o conselheiro citou situações em que a Câmara dos Deputados, o Ministério do Planejamento e o Ministério das Relações Exteriores foram procurados por empresas do ramo de digitalização, as quais propuseram

> [...] terceirizar uma parcela do serviço arquivístico com a “promessa” de que, se fosse contratado o serviço de digitalização com o registro no cartório, as instituições não precisariam mais fazer a gestão documental, com a justificativa de que os cartórios possuem fé pública e etc (CONARQ, 2009, p. 4).

Tendo em vista a seriedade da temática discutida, Frederico Silveira dos Santos sugeriu que a sessão fosse interrompida para que os presentes pudessem

[57] Pela leitura da ata, fica claro que a conselheira Maria Izabel de Oliveira elencou quais atividades se encaixariam como atividades auxiliares a partir dos dispositivos da Lei n. 6.546/1978. Todavia, no documento não constam quais atividades seriam consideradas como auxiliares na proposta apresentada (CONARQ, 2009).

[58] À época, Neide Sordi atuava no Conselho Nacional de Justiça. Entre 2019 e 2021, Sordi assumiu a direção-geral do Arquivo Nacional (Arquivo Nacional, 2017; CONARQ, 2009).

estudar melhor a proposta colocada pela conselheira Maria Izabel de Oliveira. Desse modo, após outras discussões, optou-se pela criação de um grupo de trabalho responsável pela reformulação da referida resolução (CONARQ, 2009).

Entre 2009 e 2013, a terceirização de arquivos foi pontualmente discutida nas reuniões do Conselho Nacional de Arquivos, contudo não houve nenhuma deliberação de destaque (CONARQ, [2024]). Mais tarde, em 2014, na 76ª reunião do CONARQ, o tema terceirização nos arquivos foi novamente discutido durante a pauta de proposta de alteração no texto da Lei n. 8.159/1991. Domícia Gomes, coordenadora do Conselho à época, justificou a ausência de Maria Teresa Navarro de Britto Matos, representante dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, e informou que a referida conselheira havia solicitado que, no art. 3º da Lei n. 8.159/1991, fosse incluído que o recolhimento e a custódia de documentos permanentes públicos são de exclusiva competência de instituições arquivísticas públicas em suas devidas esferas de competência (CONARQ, 2014a).

A sugestão teve como justificativa valorizar as funções de arquivos públicos tendo em vista a atuação de empresas que oferecem serviços de terceirização. Dessa forma, a discussão seguiu com conselheiros apontando algumas questões relativas ao processo de terceirização na área. Para o conselheiro Marivaldo Dantas, representante do Poder Judiciário Federal, seria complicado restringir atividades de terceirização no âmbito do Poder Judiciário. A conselheira Vilma Moreira, representante dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, defendeu que a custódia dos documentos permanentes deveria ser responsabilidade das instituições arquivísticas. Nesse sentido, a conselheira Cynthia Roncaglio, representante das instituições de curso superior de Arquivologia, defendeu que a terceirização da guarda de documentos também não deveria englobar documentos em fase intermediária, tendo em vista que muitos deles possuem longos prazos de guarda. A discussão foi finalizada pelo presidente do CONARQ, Jaime Antunes da Silva, à época, Diretor-Geral do Arquivo Nacional, porque na reunião anterior já havia sido deliberado que não seria admitida a terceirização da guarda de documentos permanentes (CONARQ, 2014a).

Desde a 76ª reunião do Conselho Nacional de Arquivos, o tema terceirização foi debatido em mais oito reuniões, nos anos de 2015, 2016, 2017, 2019 e 2021. Em 2015, na 80ª reunião plenária, ao discutirem sobre microfilmagem “híbrida” e eletrônica, o conselheiro Márcio Porto, representante dos arquivos públicos estaduais

e do Distrito Federal, afirmou que algumas secretarias do estado do Ceará digitalizavam documentos de maneira irregular e, além disso, terceirizavam a guarda dos documentos públicos. O conselheiro criticou a terceirização da guarda de documentos, visto que o Estado precisa pagar às empresas que oferecem o serviço quando necessitam consultar seus documentos (CONARQ, 2015).

Em março de 2016, na 83ª reunião do CONARQ, entre as discussões, a conselheira Beatriz Kushnir, representante das instituições que congregam profissionais que atuam nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais[59], adentrou à temática de terceirização nos arquivos. De acordo com ela, o Estado desembolsa valores altos com a guarda terceirizada de documentos, mas não promove a gestão documental. Dessa forma, a conselheira apontou para a importância de legislar a respeito do assunto. A seguir, a conselheira Maria Izabel de Oliveira, representante do Arquivo Nacional, relembrou a Resolução n. 6 do CONARQ sobre a terceirização de atividades arquivísticas, informando que a referida resolução já havia sido discutida diversas vezes e que ainda não havia ocorrido mudanças no texto devido a discordâncias em alguns aspectos, como, por exemplo, sobre a definição de “atividades técnicas auxiliares” (CONARQ, 2016a).

O conselheiro Yuri Mello Mesquita, representante dos arquivos públicos municipais, relatou que estava sendo cada vez mais comum a ocorrência de sinistros envolvendo documentos arquivísticos públicos em guarda terceirizada. Uma de suas sugestões foi que o CONARQ enviasse ofícios às prefeituras com orientações e procedimentos necessários em caso de sinistros, bem como para a salvaguarda documental. Além disso, o conselheiro ponderou que também deveria ser informado nos ofícios que, antes dos processos licitatórios, os arquivos municipais ou estaduais deveriam ser consultados (CONARQ, 2016a). Os apontamentos do representante dos arquivos públicos municipais e, à época, diretor do Arquivo Público da Cidade são interessantes, uma vez que indicam para a experiência da Prefeitura de Belo Horizonte com a terceirização da guarda de documentos e para os desafios que o conselheiro encontrou durante sua gestão no APCBH, especialmente devido à ocorrência de incêndio na empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda, em

[59] Naquele ano, Beatriz Kushnir também era diretora Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, todavia sua participação no Conselho Nacional de Arquivos advinha de seu associativismo na Associação Nacional de História (CONARQ, 2016a).

outubro de 2014, que culminou na destruição de documentos da PBH (BELOTUR, 2015a), conforme será visto na próxima seção.

Durante a discussão houve outros apontamentos, como, por exemplo, o comentário da conselheira Beatriz Kushnir de que os procedimentos da gestão de documentos, corretamente aplicados, evitam as terceirizações e contribuem para a diminuição dos gastos públicos. Nesse sentido, os demais conselheiros destacaram a importância da existência de instrumentos de gestão de documentos, planos de classificação e tabelas de temporalidade, orientando os prazos de guarda e as destinações finais. Um exemplo bem-sucedido foi citado pela conselheira Ieda Pimenta Bernardes, representante dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal:

> A conselheira Ieda relata um caso emblemático de economia de recursos públicos no DETRAN/SP[60], que é um dos maiores produtores de documentos, com volume muito significativo, asseverando que foi elaborada a tabela de temporalidade da área-fim do órgão com a orientação do Arquivo Público/SP e, portanto, a guarda da massa documental foi drasticamente reduzida; como resultado, o DETRAN não terceiriza mais esse serviço, pois aplica critérios técnicos para a eliminação sistemática de documentos, em geral, com prazos curtos de guarda que ficavam custodiados indefinidamente, ilustrando o desperdício de recursos quando há a terceirização, havendo a possibilidade de se eliminar (CONARQ, 2016a).

A conselheira Ieda Pimenta Bernardes também apresentou um dado importante a respeito do processo de terceirização de arquivos. De acordo com ela, no estado de São Paulo já existia a previsão legal de que a terceirização dependesse da consulta prévia ao Arquivo Público do Estado de São Paulo, na qualidade de órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (CONARQ, 2016a).

Diversos conselheiros consideraram importante que a Resolução n. 6 do CONARQ, de 15 de maio de 1997, fosse revista. Dessa forma, em novembro de 2016, aconteceu a 85ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos. Nessa oportunidade, foi apresentada uma minuta de texto para alteração da referida resolução, gerando diversas discussões (CONARQ, 2016b). Apesar de a ata da referida reunião não registrar o texto completo da minuta de alteração da Resolução n. 6, alguns trechos foram transcritos, como, por exemplo, o art. 4º:

> A guarda dos documentos públicos é de **responsabilidade** exclusiva dos órgãos e entidades do poder público com vistas a garantir o acesso e a democratização do acesso às informações neles contidas sem ônus para a

[60] Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo.

> administração e para o cidadão, **sendo vedada a sua terceirização** (CONARQ, 2016b, p. 12, grifo nosso).

Se aprovada a nova redação do art. 4º substituiria o texto em vigor do art. 2º da Resolução n. 6: “a guarda dos documentos públicos é exclusiva dos órgãos e entidades do Poder Público, visando garantir o acesso e a democratização da informação, sem ônus, para a administração e para o cidadão” (CONARQ, 1997b). Ao comparar os dois textos, fica claro que os principais destaques na proposta foram os acréscimos “responsabilidade” e “sendo vedada a sua terceirização”. Desse modo, a proposta em questão buscava não deixar nenhuma dúvida a respeito da responsabilidade da administração pública em relação à guarda documental, inclusive vedando a terceirização de tal atividade (CONARQ, 2016b). Esse último ponto gerou discussões na reunião, uma vez que alguns conselheiros discordaram de que a guarda de documentos não pudesse ser terceirizada, principalmente a guarda de documentos intermediários. Apesar de alguns conselheiros acreditarem que se houvesse um programa de gestão de documentos, a terceirização de arquivos não seria necessária, outros acreditavam que existem alguns conjuntos documentais que possuem longos prazos de guarda na fase intermediária e que, infelizmente, a administração pública não possui espaços adequados para o correto armazenamento. Assim, a guarda terceirizada poderia ser considerada uma solução nesses casos (CONARQ, 2016b).

Alguns conselheiros apontaram que impedir a terceirização de arquivos seria fugir da realidade, uma vez que a Resolução n. 6, mesmo regendo sobre os serviços que podem e os que não podem ser terceirizados, já não era seguida pelos entes federativos. Por isso, as alterações na referida resolução poderiam ser úteis no sentido de garantir aos arquivos públicos papel de destaque nos processos de terceirização, uma vez que as instituições arquivísticas poderiam ser tratadas como agentes de fiscalização do trabalho contratado e também de consultoria à época do planejamento de abertura de licitações. Devido ao embate entre os conselheiros, a minuta de alteração da Resolução n. 6 do CONARQ não foi aprovada. Os conselheiros chegaram ao acordo de estudarem a proposta e compartilharem sugestões e contribuições por *e-mail* antes de enviar a proposta de alteração para a área de assuntos legislativos do Ministério da Justiça e Cidadania – em 2016, o Conselho Nacional de Arquivos estava vinculado a essa estrutura do governo federal (CONARQ, 2016b).

Em setembro de 2017, na 88ª reunião plenária, optou-se por analisar a minuta para revogação da Resolução n. 6 do CONARQ na próxima reunião, sendo que as conselheiras Cintia Aparecida Chagas Arreguy, representante das instituições mantenedoras de curso superior de Arquivologia, Beatriz Kushnir e Ieda Pimenta Bernardes foram designadas como relatoras da referida matéria (CONARQ, 2017a). Em dezembro de 2017, na 89ª reunião plenária, as conselheiras Cintia Arreguy e Beatriz Kushnir apresentaram um relatório com as mudanças propostas pelos conselheiros para a Resolução n. 6 do CONARQ. Houve uma série de discussões a respeito do texto apresentado pelas conselheiras. A partir da leitura da ata fica claro que as principais alterações sugeridas se relacionavam com a definição das atividades técnicas auxiliares (CONARQ, 2017b). De acordo com a transcrição de algumas partes da proposta de novo texto para a referida resolução, o art. 1º teria a seguinte redação:

> Somente poderão ser contratados serviços arquivísticos terceirizados, para a execução de atividades técnicas auxiliares. Tal contratação está condicionada ao inteiro planejamento, supervisão e controle dos órgãos e entidades produtores e acumuladores de documentos e far-se-á quando tais órgãos e entidades considerarem necessária e justificada tal contratação... [...] (CONARQ, 2017b, p. 25).

Pelo exposto na sequência da leitura da proposta, o novo art. 1º era composto pela indicação das atividades consideradas como “técnicas auxiliares”. As alíneas “c”, “d”, “e” e “f”[61] do referido artigo incluíam as atividades relacionadas à informática, “[...] por meio do desenvolvimento e implementação de soluções de tecnologia da informação relacionadas à gestão de documentos, descrição e acesso a documentos”; à promoção de eventos, “[...] visando à difusão do acervo por meio de seminários, workshops e exposições”; ao controle de sistema de climatização; à segurança física, com o objetivo de evitar roubos, sinistros e vandalismo (CONARQ, 2017b, p. 26).

Nessa nova proposta, o art. 4º teria redação diferente daquela apresentada durante a 85ª reunião do Conselho Nacional de Arquivos, em novembro de 2016 (CONARQ, 2016b), conforme é possível visualizar na sequência:

> As atividades de avaliação documental serão reservadas, exclusivamente, aos órgãos e entidades da Administração Pública, por ser atividade essencial da gestão de documentos, de responsabilidade de Comissões Permanentes de Avaliação, sendo vedada a eliminação de documentos sem prévia autorização da instituição arquivística pública na sua específica esfera de

[61] Não foi possível recuperar os textos das alíneas “a” e “b” do art. 1º da proposta de nova redação para a Resolução n. 6 (CONARQ, 2017b).

> competência, conforme determina o disposto no art. 9º, da Lei nº 8.159/91 (CONARQ, 2017b, p. 26).

Apesar de não ter sido possível ler o texto da nova proposta na íntegra, pelas discussões registradas na ata da 89ª reunião do Conselho Nacional de Arquivos, ficou claro que a terceirização da guarda de documentos continuou sendo considerada responsabilidade exclusiva da administração pública, sendo, portanto, vedada sua terceirização. Além disso, a proposta apresentada pelas conselheiras Beatriz Kushnir e Cintia Arreguy considerou o principal ponto debatido em tantas reuniões do CONARQ, a saber, a definição das atividades técnicas auxiliares: "[...] atividades de suporte à gestão de documentos e arquivos da Administração Pública com a finalidade de racionalizar o uso de recursos públicos na prestação dos seguintes serviços operacionais [...]" (CONARQ, 2017b, p. 26). Desse modo, a partir da identificação de parte das atividades elencadas pelas referidas conselheiras, é possível perceber que avaliação, eliminação e guarda não foram consideradas como "atividades técnicas auxiliares" e, assim, deveriam continuar sendo responsabilidade exclusiva do Poder Público. Em resumo, a proposta apresentada deixou explícito que guarda e gestão de documentos não deveriam ser terceirizadas à iniciativa privada. Dessa forma, após as discussões, a minuta foi aprovada e os conselheiros deliberaram que o documento deveria ser apreciado em consulta pública e, na sequência, o texto seria consolidado em reunião do Conselho (CONARQ, 2017b).

Na 90ª reunião plenária ordinária do CONARQ, em dezembro de 2017, o texto da minuta de alteração da Resolução n. 6 foi mais uma vez discutido e modificado pelos conselheiros. Na sequência, o texto foi aprovado e ficou deliberado que o documento seria encaminhado para a consulta pública (CONARQ, 2017c). Pelo exposto na ata dessa reunião, é possível inferir que, no período entre a 89ª reunião e a reunião 90ª, não houve consulta pública ao texto da minuta de alteração da Resolução n. 6.

Em dezembro de 2019, na 95ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos, a terceirização em arquivos foi mencionada brevemente quando os conselheiros discutiam sobre alterações na Resolução n. 40, que disserta sobre a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (CONARQ, 2019). Na ata da 100ª reunião plenária do CONARQ, em agosto de 2021, o tema foi mais uma vez discutido pelos conselheiros. Na ocasião,

o Edital de Chamamento Público n. 23/SGM/2020[62] da Prefeitura de São Paulo para a terceirização da gestão de documentos e das instalações físicas do Arquivo Público Municipal de São Paulo despertou a atenção do Conselho. Como deliberação, ficou aprovada a elaboração de uma solicitação de informações à instituição arquivística paulistana sobre o cumprimento da legislação arquivística, bem como que o CONARQ produziria uma nota sobre a terceirização de arquivos (CONARQ, 2021a).

A nota pública foi divulgada no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Arquivos em 17 de setembro de 2021. Parte do texto registra que:

> O CONARQ esclarece que, independentemente de normativas municipais e de resoluções internas, a legislação brasileira sobre arquivos e documentos públicos é inequívoca sobre o dever e a responsabilidade do Poder Público para com a organização sistêmica da gestão arquivística de documentos públicos e dos serviços arquivísticos governamentais, vide sua Resolução nº 27/2008.
> De acordo com a Constituição Federal, "cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem" (art. 216, § 2º). Da mesma forma, a Lei Federal nº 8.159/1991 ("Lei de Arquivos") determina 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" (art. 1º), sendo que "a administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais" (art. 17).
> Deve ser considerada, ainda, a Resolução nº 06/1997-CONARQ, que dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos. Esta Resolução, embora não desautorize a contratação de "serviços para a execução de atividades técnicas auxiliares", estabelece que isso somente pode ser feito se os mencionados serviços forem "planejados, supervisionados e controlados por agentes públicos pertencentes aos órgãos e entidades produtores e acumuladores dos documentos". Por fim, cabe esclarecer que as chamadas atividades-meio, que seriam passíveis de terceirização em outros órgãos, configuram-se como atividades finalísticas quando se trata da gestão de documentos e arquivos em instituições arquivísticas públicas.
> O CONARQ conclama as autoridades a estabelecerem um diálogo democrático sobre o assunto, pautado nos compromissos do Poder Público com a preservação do patrimônio documental nacional e com a gestão de documentos e arquivos no Brasil (Plenário do Conselho Nacional de Arquivos, 2021, p.1).

Pelo exposto, é nítido que o tema terceirização de arquivos e, por sua vez, a Resolução n. 6/1997, geram muitos debates. De maneira geral, os conselheiros do CONARQ conhecem as falhas da terceirização, mas, parte deles, concorda que não é possível impedir a realização de terceirizações. Na visão desse grupo, o correto é que houvesse normas para o processo e que as instituições arquivísticas públicas

[62] Secretaria de Governo Municipal da Prefeitura de São Paulo.

fossem agentes atuantes nos processos de terceirização, podendo inclusive atuar na fiscalização da execução dos objetos contratados. Outros conselheiros consideram que programas de gestão de documentos resolveriam grande parte dos problemas que envolvem os conjuntos documentais do Estado e, assim, as terceirizações diminuiriam, já que os documentos estariam classificados e avaliados e, dessa forma, parte deles já poderia ser eliminada.

Ainda que o texto da minuta tenha sido aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos em 2017, não foi encontrado nas atas das reuniões seguintes nenhum indício sobre o encaminhamento da proposta, nem mesmo sobre a consulta pública ao texto. Apesar de não estar claro, é possível suscitar que a falta de encaminhamento das mudanças na Resolução n. 6/1997 do CONARQ aconteceu devido ao momento de instabilidade política do governo de Michel Temer após o *impeachment* de Dilma Rousseff e, mais tarde, pelo governo de Jair Bolsonaro. Além da instabilidade política, tais líderes possuíam forte relacionamento com a iniciativa privada, o que poderia ter favorecido a aprovação de medidas que contribuíssem para a atuação de empresas que oferecem serviços de terceirização de arquivos, sem que ocorresse um debate amplo sobre a gestão de documentos na administração pública brasileira. Desse modo, o texto da Resolução n. 6/1997 continuou em vigor.

Conforme apresentado, a terceirização tem sido tema de debate do Conselho Nacional de Arquivos, sendo que muitos conselheiros destacam as desvantagens desse processo na administração pública brasileira. Um dos pontos mais discutidos tem sido a questão da terceirização da guarda dos documentos, visto que esse é um dos objetos rotineiramente presentes nos processos de licitação que abarcam os arquivos. Inclusive, a terceirização da guarda de documentos também tem sido discutida por autores da área, como, por exemplo, Balbino e Silva (2016) e Nascimento (2017).

Uma das principais críticas colocadas pelos autores à terceirização da guarda de documentos é justamente a ausência de programas de gestão documental, o que inviabiliza a determinação de prazos de guarda e a correta destinação dos conjuntos documentais (eliminação ou recolhimento à guarda permanente). Sem a presença de recursos que possibilitem a execução de programas de gestão documental, como planos de classificação e tabelas de temporalidade elaborados com rigor, a terceirização da guarda documental pode ocorrer *ad infinitum*. A médio e longo prazos, essa situação provoca o uso indevido de recursos financeiros com documentos que

poderiam, por exemplo, ser eliminados. Também dificulta, ou mesmo impossibilita, a comprovação de direitos de instituições e pessoas e a construção de memórias e histórias, visto que, pela ausência de técnicas da gestão de documentos, os arquivos podem estar armazenados sem a organização e o tratamento devidos, comprometendo a recuperação e o acesso aos documentos.

Nesse sentido, Nascimento (2017), ao analisar os serviços terceirizados de guarda externa de documentos utilizados pela Petrobrás, apresenta críticas quanto às empresas de terceirização de arquivos presentes em nosso país. De acordo com o autor, muitas vezes, as atividades de guarda documental terceirizada tendem a ser executadas pelo viés da Logística, deixando de lado princípios da Arquivologia para a organização dos documentos. É claro que os princípios da Logística são fundamentais para que as empresas que prestam serviços de guarda terceirizada possam utilizar seus recursos de maneira eficiente, como, por exemplo, os espaços disponíveis nos depósitos de guarda. Entretanto, de nada adianta organizar os documentos de maneira que os espaços sejam utilizados eficientemente, se, em um futuro próximo, a recuperação de documentos solicitados pelos órgãos públicos não será facilmente executada. Além disso, o próprio espaço dos depósitos deve ser levado em conta, tendo em vista a preservação dos documentos. É necessário também que o planejamento da empresa considere a temperatura e a umidade relativa do ar, além de questões como infiltrações de água de chuva ou mesmo inundações e incêndios. Os documentos precisam ser armazenados em locais que possibilitem sua preservação ao longo do tempo.

Ainda a respeito das empresas de terceirização de serviços de arquivos que atuam no Brasil, Nascimento (2017), ao contextualizar amostra de empresas levantada durante sua pesquisa, apontou que a maior parte delas se reúne na região Sudeste, principalmente no estado de São Paulo. O autor encontrou 27 empresas, sendo que 17 estavam sediadas em solo paulista. Ainda de acordo com os dados do levantamento realizado por Nascimento (2017), embora algumas empresas tenham surgido na década de 1980, o grande salto ocorreu nos anos de 1990, quando foram encontradas 12 empresas do segmento de guarda externa de documentos no contexto nacional. Na sequência, nos anos 2000, foi a vez das empresas multinacionais ingressaram no país, adquirindo empresas nacionais. No contexto mineiro, a primeira empresa do ramo foi a Micro Imagem Microfilmagem e Informática, a qual foi criada em 1991 e, alguns anos mais tarde, mudou sua denominação para

Arquivar Gestão de Documentos. Outra empresa de destaque no estado de Minas Gerais foi a Memovip Guarda de Documentos, tendo sido fundada em 1993 (Nascimento, 2017). Conforme poderá ser visto na apresentação dos resultados desta pesquisa, parte considerável dos contratos relativos à terceirização de serviços de guarda e gestão de documentos estabelecidos pela Prefeitura de Belo Horizonte foi realizada com as empresas Arquivar e Memovip.

Segundo Nascimento (2017), em 2005, algumas empresas do setor de guarda externa de documentos criaram a Associação Brasileira das Empresas de Gerenciamento de Documentos. Contudo, contemporaneamente, parte considerável das empresas que oferecem serviços relacionados a arquivos se reúnem em torno da Associação de Empresas e Profissionais da Informação, a ABEINFO, a qual congrega os seguintes segmentos empresariais: BPO[63] de serviços de gestão da informação; *bureau* de serviços de impressão; fabricantes, distribuidores e revenda de multifuncionais, *scanners* e outros produtos de TI[64]; desenvolvedores de *software* para gerenciamento de informações; integradores de serviços; empresas de *outsourcing* de impressão e TI. Analisando brevemente as discussões, produtos e serviços da ABEINFO, fica evidente seu discurso voltado à informação, especialmente para estratégias da tecnologia da informação como soluções inovadoras para a administração pública e setor privado em relação aos dispendiosos gastos com a guarda e organização de seus documentos, sobretudo os documentos em suportes analógicos (Associação de Empresas e Profissionais da Informação, [2024]).

Inclusive, partindo para o principal objetivo que leva à terceirização da guarda de documentos, é nítido o destaque da falta de espaço com o armazenamento pelos órgãos e entidades da administração pública, bem como por empresas da iniciativa privada que eventualmente utilizam os serviços de terceirização de arquivos. No geral, os depósitos de guarda das empresas contratadas são utilizados como se fossem depósitos de arquivo intermediário. No entanto, sem a aplicação de planos de classificação e tabelas de temporalidade, não é possível tratar tais espaços como “arquivos intermediários”, uma vez que não há o controle dos prazos de guarda e das destinações finais dos documentos ali depositados (Balbino; Silva, 2016; Nascimento, 2017). Conforme discutido, essa questão já foi pautada diversas vezes pelos conselheiros do CONARQ e, parte deles, considerava que a gestão de documentos

[63] *Business Process Outsourcing* (Terceirização de Processos de Negócios).
[64] Tecnologia da Informação.

poderia tornar esse objetivo menos requerido, tendo em vista que, com a aplicação de tabelas de temporalidade, parte dos documentos poderia ser eliminada e o espaço físico na administração pública seria mais bem utilizado, não sendo mais preciso terceirizar a guarda.

Outra questão importante de discutir é que as empresas de terceirização de arquivos, normalmente, cobram pelos serviços de consulta e de desarquivamento de documentos (Balbino; Silva, 2016). Contudo, de acordo com a Lei de Acesso à Informação, Lei n. 12.527/2011, o serviço de busca e de fornecimento de informação é gratuito (Brasil, 2011b, Lei n. 12.527, art. 12). Ou seja, os custos com o desarquivamento e o acesso a documentos que estejam sob a custódia de empresas de terceirização não poderão ser repassados para os usuários solicitantes[65]. Assim, cumpre ao Estado "colocar na balança" se a terceirização da guarda de documentos é vantajosa ou não no quesito economia de gastos.

Conforme mencionado, Oliveira (2015) aponta que, no Brasil, a terceirização de arquivos começou nos anos de 1980 com o objetivo principal de resolver o problema da massa documental acumulada, entretanto, os resultados não foram exitosos. A respeito dessa trajetória, é importante destacar o conjunto de artigos do segundo número da Revista *Arquivo & História* do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, de outubro de 1996, o qual trouxe discussões imprescindíveis para a área dos arquivos já no final dos anos de 1990. O referido número reuniu textos das autoras Heloísa Liberalli Bellotto, Maria Odila Fonseca, Viviane Tessitore, Helena Corrêa Machado, Marilena Leite Paes, Rita de Cássia de Mattos e Mara Barbosa Tavares. Entre as temáticas sobre imagem do arquivista, direito à informação, história administrativa, gestão de instituições arquivísticas e presença de crianças nos arquivos, lá estava a terceirização nos arquivos, cujo debate foi encaminhado por Marilena Leite Paes, figura importante para a trajetória da Arquivologia brasileira que, naquela época, atuava como assessora do Diretor-Geral do Arquivo Nacional na coordenação do CONARQ e do SINAR (Arquivo & História, 1996; Paes, 1996).

Paes (1996) inicia a discussão de seu artigo apontando para o aumento da massa documental acumulada tanto na iniciativa privada quanto no serviço público

[65]A Lei n. 12.527/2011 menciona a cobrança apenas quando houver necessidade de reproduzir o documento (Brasil, 2011b, Lei n. 12.527, art. 11, § 6º).

devido ao desenvolvimento tecnológico e crescimento do conhecimento. Nas palavras da autora:

> Não tenho receio de afirmar que a maioria das empresas e instituições governamentais convivem com esse problema. Seus arquivos, muitas vezes meros depósitos de papéis, estão abarrotados de documentos sem qualquer tratamento técnico, ocupando áreas valorizadas ou inadequadas para armazenagem e, o que é pior, sem qualquer possibilidade de acesso.
> **A solução para esse caos documental é quase sempre adiada**, não só por falta de sensibilidade de dirigentes e administradores para compreender que o arquivo de sua instituição poderia representar uma fonte valiosa de experiências e de informações, como por falta de recursos financeiros, materiais e, sobretudo, de recursos humanos especializados em arquivologia. Dentre as modernas práticas de gestão empresarial, **a terceirização surge como uma alternativa para se enfrentar a difícil situação dos arquivos** não só no Brasil como em outros países (Paes, 1996, p. 57, grifo nosso).

Apesar de se colocar favorável à terceirização no âmbito dos arquivos, Paes (1996) não apresenta uma visão acrítica sobre a temática, mas, ao contrário, faz uma série de ponderações. De acordo com a autora, naquela época, o tipo de terceirização mais comum aos arquivos seria a execução de serviços como conservação de documentos, reprodução, promoção de eventos, informática, estocagem de documentos, entre outros. Também seria possível terceirizar atividades como arranjo, descrição e avaliação. Suas principais preocupações em torno do tema terceirização em arquivos relacionavam-se à transferência de metodologia com o objetivo de que os trabalhos continuassem a ser desenvolvidos após o fim da terceirização, e a observância da legislação concernente à política nacional de arquivos e das normas emanadas pelo Conselho Nacional de Arquivos. Ao se referir às empresas que vinham oferecendo serviços de organização de arquivos, Paes (1996) elucida uma problemática ainda atual:

> Se muitas delas são idôneas, contando com arquivistas qualificados, infelizmente outras se aproveitam do abandono a que alguns arquivos são relegados e também da ignorância de administradores que desejam apenas conquistar espaços, sem pensar que, em futuro próximo, poderão se transformar em vítimas de sua própria ignorância. Ganham espaço com certeza, em decorrência de eliminações levianas, mas perdem conjuntos de informações estratégicas para o controle e desenvolvimento de sua instituição, destroem as provas de seus direitos e de terceiros que um dia lhes serão cobradas, e em alguns casos, dilapidam o patrimônio documental do país (Paes, 1996, p. 61).

Apesar de Paes (1996) considerar a terceirização como uma alternativa para solucionar parte dos problemas arquivísticos do país, é imprescindível enfatizar que, ao longo dos anos, esse processo administrativo não tem sido a melhor estratégia para os arquivos, especialmente para os documentos produzidos pela administração

pública. Além disso, cumpre ressaltar que o cenário apresentado por Paes (1996) acerca dos depósitos de papéis, de modo geral, ainda é uma problemática atual, a qual sua resolução permanece sendo adiada, conforme expôs a autora no final dos anos de 1990.

Desse modo, desde as décadas de 1980 e 1990, lamentavelmente, o principal objetivo da terceirização de arquivos – resolver o problema da massa documental acumulada – e seus resultados, de maneira geral, continuam os mesmos. De acordo com Cougo Junior e Albernaz (2021, p. 58):

> Não há como precisar o número de contratos comerciais entre o setor público e as empresas externalizadoras no Brasil, mas uma consulta ao Portal de Compras do Governo Federal evidencia que, em 2017, existiam ao menos 800 contratos de prestação de "serviços arquivísticos" vigentes. Tais documentos explicitam detalhes sobre os serviços contratados e permitem conhecer os valores cobrados – muitos deles milionários – pelas empresas contratadas. Mais do que isso, eles deixam antever, com nitidez, as relações entre a prática da externalização e a ausência de programas de gestão e processos de avaliação de documentos.

A administração pública brasileira não pode mais valer-se desse tipo de estratégia. É necessário, conforme pontuado por Balbino e Silva (2016), enfrentar a gestão de documentos e implantar programas em órgãos públicos e demais entidades. É imprescindível, no entanto, que haja continuidade dos trabalhos arquivísticos, sobretudo no que diz respeitos às funções classificação e avaliação.

Apesar de existir contratos de terceirização cujos objetos abrangem a gestão de documentos, como, por exemplo, a elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade para as áreas fim de órgãos públicos, de acordo com Cougo Junior e Albernaz (2021), contratos que contemplam a avaliação de documentos são pouco incentivados, visto que a lógica de guardar todos os documentos é mais vantajosa para as empresas contratadas, já que elas recebem por unidade arquivada. Portanto, para os autores, "[...] gasta-se muito, aparentemente se preserva tudo, mas na prática se patrimonializa pouco ou nada" (Cougo Junior; Albernaz, 2021, p. 59).

Preservar tudo significa gastar com documentos que poderiam ser eliminados. Significa também gastar com a guarda de documentos que são importantes para a sociedade por uma infinidade de motivos, contudo, que não vão estar, na maior parte das vezes, acessíveis às pessoas porque estão "esquecidos" em galpões de guarda externa. Desse modo, difusão arquivística e acesso qualificado estarão prejudicados, anulando a premissa básica de todo o fazer arquivístico, a saber, organizar, tratar e preservar para promover o acesso. De maneira geral, os galpões de guarda externa

que não possuem serviços adequados de gestão de documentos são “caixas-pretas” inacessíveis e dispendiosas à administração pública brasileira.

A critério de exemplificação sobre essas “caixas-pretas”, entre os anos de 2016 e 2017, a Fundação João Pinheiro desenvolveu um projeto de pesquisa[66], cujo principal objetivo foi realizar pesquisa histórica sobre a trajetória das políticas de estatísticas públicas de Minas Gerais no período republicano. Para isso, uma das propostas metodológicas foi justamente realizar um levantamento de fontes documentais sobre a temática produzidas por diferentes instituições públicas do estado. Naquela época, a equipe da pesquisa se deparou com parte dos problemas da terceirização de arquivos, sobretudo em relação à guarda dos documentos. Isso porque, ao elaborar o catálogo de fontes para a história das estatísticas, um dos produtos da pesquisa, os documentos dos anos posteriores a 1950 não foram encontrados. Os motivos variavam entre a dispersão dos conjuntos documentais por diversos órgãos do estado de Minas Gerais, a falta de uma política de recolhimento de documentos e de recursos para que o Arquivo Público Mineiro possa fazê-lo e, não menos importante, a guarda terceirizada (Parrela; Costa, 2019).

De acordo com Parrela e Costa (2019, p. 185-186):

> Falar em “guarda terceirizada de documentos” é usar um eufemismo para dizer do não tratamento desses acervos acumulados sem avaliação e, consequentemente, da quase impossibilidade de se ter acesso a suas informações em empresas que cobram preços altos por sua consulta e guarda.

As autoras esclarecem que uma das propostas suscitadas na pesquisa era identificar os arquivos que fossem de interesse para estudos sobre a história das estatísticas mineiras cuja guarda estava sob a responsabilidade da empresa Minas Gerais Administração e Serviços S.A (MGS), contudo, não foi possível dar prosseguimento devido aos altos custos para consulta e à ausência de instrumentos de busca. Para elas, incluir os documentos referentes à história das estatísticas em Minas Gerais no catálogo de fontes “seria como dizer ao pesquisador: Existe, mas não está disponível para você e nem é viável para suas pesquisas” (Parrela; Costa, 2019, p. 186).

[66] O projeto de pesquisa “As estatísticas públicas em Minas Gerais (1890-2002): perspectivas histórico-analíticas e coletânea de fontes” foi desenvolvido a partir de 2015, tendo sido coordenado pela pesquisadora Maria do Carmo Alvarenga de Andrade Gomes (Fundação João Pinheiro, 2019).

Essa informação dada para pessoas que estão realizando pesquisas acadêmicas, por exemplo, cria uma situação muito constrangedora, o que poderá significar, muitas vezes, a mudança nos objetos de pesquisa. Agora imagine quando a inacessibilidade aos documentos diz respeito a informações que envolvam direitos como a comprovação de tempo de serviço ou a posse legal de imóveis? Cabe registrar que, nesse caso, a sociedade não está totalmente lançada às impossibilidades do acesso aos documentos, tendo em vista a Lei de Acesso à Informação, Lei n. 12.527/2011, que prevê o direito à publicidade, e, além disso, o próprio acionamento ao Ministério Público, visto que o Estado é responsável pela guarda, preservação e acesso aos documentos, assim, a inacessibilidade aos arquivos deve ser, no mínimo, justificada e corrigida pelos órgãos da administração pública brasileira. É preciso, nesse caso, "não deixar *pra* lá".

No contexto brasileiro, além de Minas Gerais, outros estados também se destacam em relação à terceirização dos arquivos. Durante o ano de 2023, uma série de notícias foram divulgadas na *newsletter* Giro da Arquivo[67][68] sobre a terceirização de arquivos. Como exemplo, entre julho e setembro de 2023, foram publicadas cinco notícias sobre a temática com as seguintes chamadas:

- "Prefeitura com menos de 4 mil habitantes gasta mais de R$ 600 mil com terceirização de serviços arquivísticos" – notícia publicada na edição n. 234, de 27 de julho de 2023 (Giro da Arquivo, 2023d).
- "Arquivo Público de Pernambuco é incorporado por sociedade de economia mista do Estado" – notícia publicada na edição n. 237, de 18 de julho de 2023 (Giro da Arquivo, 2023b).
- "Prefeitura de Blumenau repassa gestão de documentos públicos para universidade sem experiência no assunto" – notícia publicada na edição n. 238, de 25 de julho de 2023 (Giro da Arquivo, 2023e).
- "A Companhia Paulista de Trens Metropolitanos fechou um contrato no valor de R$ 719,9 mil com a GRM Gestão Documental Ltda [...]" – notícia publicada na edição n. 243, de 29 de agosto de 2023 (Giro da Arquivo, 2023a).

[67] Projeto de extensão desenvolvido por equipe vinculada ao curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria, cuja coordenação é realizada pelo professor Francisco Alcides Cougo Junior (Universidade Federal de Santa Maria, 2023).
[68] Disponível em: https://girodaarquivo.substack.com/. Acesso em: 23 fev. 2024.

- “O Departamento de Trânsito do Rio Grande do Sul (DETRAN-RS) encerrou as atividades de seu Centro de Documentação e Imagem (CEDOC) e transferiu a custódia e gestão de seus arquivos para a Banrisul Armazéns Gerais [...]” – notícia publicada na edição n. 12 de setembro de 2023 (Giro da Arquivo, 2023c).

Tais notícias mostram que a terceirização de arquivos tem sido desenvolvida por estados das diferentes regiões geográficas do Brasil e, além disso, apontam que as atividades desenvolvidas por instituições arquivísticas (atividades-fim) também estão sendo terceirizadas, como, por exemplo, o caso do Arquivo Público de Pernambuco. Ademais, uma das notícias indica uma preocupação em relação a processos de corrupção. Trata-se da atuação de empresas de serviços de arquivo em cidades de pequeno porte, como a cidade de Caiçara do Rio do Vento, no Rio Grande do Norte. De acordo com a edição n. 234 do Giro da Arquivo, a cidade é pequena e parte de sua população leva uma vida simples, além disso:

> Os portais da transparência mantidos pela Prefeitura Municipal e pela Câmara de Vereadores de Caiçara do Rio do Vento não funcionam muito bem e a cidade não tem instituição arquivística pública legalmente criada. Arquivistas também não fazem parte do quadro de carreira do Executivo municipal.
> Mas há dinheiro gasto em arquivos. Muito dinheiro. Ao menos se levarmos em consideração o que arrecada e gasta o pequeno município do centro potiguar. Em maio deste ano, a Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento lançou um edital de Pregão Eletrônico para contratar “empresa especializada na prestação dos serviços de Arquivologia, para realizar diagnóstico, organização, digitalização e armazenamento de documentos e informações físicas e digitais”. A licitação foi concluída em tempo, digamos… bastante hábil: no dia 31 de maio, a proposta da empresa Linus Log LTDA foi homologada como vencedora. Valor total: R$ 658.020,00. [...]
> Com um pregão eletrônico resolvido em poucos dias, Caiçara do Rio do Vento entra para a lista dos casos elucidativos sobre o que acontece nas sombras da (falta de) gestão de documentos no Brasil. Com o dinheiro a ser gasto com a contratação de uma empresa que nem na cidade fica – e se pagasse o salário médio anual da administração pública federal –, a cidade poderia contratar (ou concursar) quase 7 arquivistas, o suficiente para implementar serviços e instituição arquivística minimamente qualificados sem tirar os documentos do município e, provavelmente, sem gastar com a guarda e a digitalização desnecessárias (Giro da Arquivo, 2023d).

À vista disso, é necessário que a terceirização de arquivos seja considerada uma pauta séria pelas autoridades do país. Os documentos de arquivo não podem ser tratados como móveis velhos colocados em depósitos externos. Os documentos de arquivo são ativos fundamentais para o exercício das competências da administração pública brasileira. Os documentos de arquivo também são fundamentais para o estabelecimento de um Estado democrático e transparente. Por isso, é importante considerar tanto a ausência de programas de gestão de documentos quanto a

terceirização relativa a serviços de arquivo no contexto público não apenas como “erros” administrativos, mas, ao contrário, como projetos de governo, projetos esses um tanto quanto neoliberais.

Ainda em relação à discussão de Parrela e Costa (2019), apesar de não argumentarem sob a perspectiva da terceirização de arquivos, as autoras também discutem que a preservação dos documentos não deve ser pensada apenas pela solução simplista de digitalizar tudo. No entanto, muitas vezes, a digitalização é vista como a solução de tornar os documentos acessíveis facilmente às pessoas a partir de “um clique na internet”, não sendo mais necessário visitar depósitos de arquivos e buscar os documentos de interesse em caixas de papelão sem a certeza de que será possível recuperá-los, sobretudo quando inexistem técnicas arquivísticas de organização documental. Nesse raciocínio, ficam de fora questões básicas, como, por exemplo, se a instituição possui recursos necessários para manter os representantes digitais preservados e acessíveis ao longo do tempo.

Ocorre que a digitalização dos documentos arquivísticos deve existir em consonância com programas de gestão de documentos, conforme apresentam as publicações do Conselho Nacional de Arquivos *Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes* e *Diretrizes para a digitalização de documentos de arquivo nos termos do Decreto n. 10.278/2020*[69] (CONARQ, 2010, 2021b). De acordo com a primeira publicação, projetos de digitalização que abarquem arquivos permanentes pressupõem que o

> [...] tratamento arquivístico dos documentos e a avaliação e seleção dos conjuntos documentais a serem digitalizados, já tenham sido desenvolvidos, e que o acervo arquivístico selecionado tenha sido previamente higienizado, identificado e organizado (arranjo, descrição e indexação) (CONARQ, 2010, p. 6).

A publicação do Conselho Nacional de Arquivos que apresenta diretrizes para a digitalização de documentos conforme dispõe o Decreto n. 10.278/2020 prevê a necessidade de que as instituições tenham, no mínimo, planos de classificação e tabelas de temporalidade, além de possuírem regras de acesso e procedimentos relativos ao tratamento das informações que tenham restrição de acesso, sistemas informatizados com requisitos de gestão documental e repositórios digitais confiáveis

[69] Este decreto estabelece técnicas e requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, para que os documentos digitalizados possuam os mesmos efeitos legais que os documentos originais (Brasil, 2020a, Decreto n. 10.278, art. 1º).

que permitam a manutenção e preservação, pelo tempo que for necessário, dos representantes digitais dos documentos digitalizados (CONARQ, 2021b).

Ou seja, é preciso que haja um trabalho de gestão de documentos anterior à digitalização dos conjuntos documentais, independentemente se são documentos de guarda permanente ou documentos passíveis de eliminação. Caso a gestão de documentos não seja realizada, as chances de se criar uma massa acumulada de documentos digitalizados é grande e, para isso, as instituições estarão gastando, no mínimo, com recursos tecnológicos para o armazenamento e o acesso de arquivos digitais desorganizados, impossibilitando o uso deles de maneira eficiente.

Gonçalves e Silva (2018), em estudo sobre o mapeamento da terceirização de arquivos em Florianópolis e região, mostram que a digitalização está entre os serviços mais contratados por empresas da iniciativa privada e órgãos públicos, ao lado da terceirização da organização e da guarda de documentos. Isso porque, quando ocorre a terceirização da guarda documental, a digitalização se torna um fator importante para que os órgãos e as entidades da administração pública possam continuar consultando seus conjuntos documentais. No entanto, a digitalização não pode ser vista como a solução para o acesso aos documentos. É necessário encarar os documentos originais e tratá-los corretamente, de forma que os projetos de digitalização sejam executados seguindo critérios arquivísticos e critérios técnicos.

Pelo exposto, é evidente que a terceirização da guarda e a digitalização de documentos devem ser precedidas da aplicação de um programa de gestão de documentos, evitando, dessa forma, que os arquivos se tornem grandes amontoados de papéis sem utilidade, armazenados sem a determinação de prazos de guarda e destinações finais.

Até o momento, a terceirização relativa aos documentos em suporte analógico, sobretudo em suporte papel, foi discutida. No entanto, com a produção de documentos arquivísticos nato-digitais, é importante destacar que a terceirização ganha outros cenários, como, por exemplo, contratos que preveem a compra de sistemas eletrônicos de gerenciamento de documentos e o armazenamento de conjuntos documentais em nuvens privadas, entre outros objetos contratuais.

Desse modo, independentemente do objeto da terceirização de serviços de arquivos, é necessário que a Resolução n. 6/1997 do CONARQ seja revista, de modo que os processos de terceirização sejam melhor regulamentados e que as instituições arquivísticas tenham papel de destaque, sendo consultadas previamente nos

processos licitatórios, bem como atuando, em algum nível, na fiscalização da execução dos serviços contratados. Para isso, deverão ser desenvolvidas políticas públicas que permitam que a legislação seja aplicada, já que apenas a publicação de uma resolução surtirá pequeno efeito de mudança nos papéis desenvolvidos pelas instituições públicas arquivísticas brasileiras. Nesse sentido, há muito trabalho a ser feito.

Além disso, conforme mencionado, a terceirização sem a presença e implementação de programas de gestão de documentos nas entidades e órgãos públicos contratantes de serviços terceirizados não deve ser realizada. Isso porque a chance de o planejamento da execução do objeto ter alguma falha é grande, já que, na maior parte das vezes, o contrato tem como objetivo sanar os problemas com a falta de espaço e não prioriza a implementação de um programa de gestão documental. Ou seja, os problemas surgirão novamente. Também é fundamental que seja criada a cultura da continuidade dos serviços arquivísticos na administração pública brasileira e não apenas processos voltados a “apagar incêndios”.

Outra questão imprescindível trata-se da elaboração dos processos licitatórios, termos de referência e contratos administrativos. É fundamental que a produção desses documentos seja liderada ou assessorada por pessoas que tenham conhecimento técnico da área de arquivos e conheçam os contextos arquivísticos dos órgãos e entidades que pretendem fazer a contratação de serviços de guarda e gestão de documentos. Desse modo, será possível estabelecer quais são os problemas e quais procedimentos devem ser realizados para saná-los. Ademais, após a celebração do contrato, também é necessário que a fiscalização da execução dos serviços seja exercida por pessoas do quadro funcional do órgão público ou entidade que tenham domínio do objeto contratado e, consequentemente, das etapas de desenvolvimento do trabalho. Desse modo, as chances de falhas no planejamento e na execução dos serviços contratados poderão ser menores, beneficiando a administração pública, a empresa contratada e, em extensão, a sociedade. Caso essas sugestões sejam observadas, a importância da presença de profissionais que trabalham com arquivos, especialmente arquivistas, ficará ainda mais nítida não apenas na administração pública, mas também nas próprias empresas que oferecem os serviços de guarda e de gestão de documentos.

Conforme destacado no início desta seção, “terceirizar não significa que as atividades repassadas a terceiros devam ser abandonadas” (Gonçalves, 2017, p. 42).

Por isso, é importante ressaltar parte das vantagens e desvantagens da terceirização de arquivos, cujo sucesso ou fracasso dependerá do nível de engajamento da administração pública no desenvolvimento de todas as etapas, desde o planejamento até a finalização do contrato.

3.2.1 Vantagens e desvantagens da terceirização de arquivos

As vantagens e desvantagens de contratos relativos à terceirização de arquivo dependem de alguns fatores, entre eles:

- O planejamento prévio da instituição pública ou empresa da iniciativa privada para a contratação do serviço;
- O nível de aplicação de gestão de documentos da contratante;
- A realização do diagnóstico dos problemas arquivísticos;
- O conhecimento técnico das pessoas responsáveis por gerir e fiscalizar o contrato;
- A atuação da empresa contratada condizente aos conhecimentos da área e à legislação concernente ao objeto contratual;
- A existência de profissionais com formação em Arquivologia, de técnicos e auxiliares de arquivo capacitados para a execução dos serviços;
- A qualidade dos materiais utilizados para o tratamento e guarda dos documentos de arquivo;
- As condições ambientais de armazenamento dos arquivos e de trabalho.

Além disso, cumpre destacar a respeito da consciência moral de todas as pessoas envolvidas no processo de terceirização de serviços de arquivos. É necessário que o trabalho seja respaldado em princípios alicerçados na ética, honestidade, dignidade humana e legalidade, sempre tendo em vista a preservação dos documentos ao longo do tempo e, consequentemente, respeitando as pessoas que farão uso do arquivo para suas demandas administrativas, jurídicas e socioculturais. Sem dúvidas, esses são requisitos fundamentais para a execução acertada de contratos de terceirização de arquivos propostos tanto pela iniciativa privada quanto pela administração pública.

Dito isso, como vantagens está a oportunidade de guardar, organizar e tratar documentos de arquivo de entidades e órgãos públicos que talvez nunca tenham recebido o devido cuidado. Se a administração pública pretende realizar a contratação de alguma empresa para serviços de guarda e de gestão de documentos, significa

minimamente que houve preocupação pela situação que os arquivos se encontram. Desse modo, contratos de terceirização de arquivo podem ser o pontapé para o início de políticas institucionais que abarquem a gestão de documentos como um programa fundamental para a racionalização de recursos; recuperação da informação; reutilização de espaços antes ocupados por documentos que poderiam já ter sido eliminados, por exemplo; promoção da transparência dos atos; resolução de atividades administrativas e comprovação de direitos; construção de histórias e memórias; etc.

Ao estudar a terceirização de serviços arquivísticos no Brasil sob diversas perspectivas, alguns autores discutem as vantagens da aplicação desse tipo de modelo de gestão. Costa e Bedin (2018) e Gonçalves e Silva (2018) relatam como benefícios da terceirização de arquivos o armazenamento adequado de documentos, no caso da terceirização da guarda documental; a agilidade na recuperação dos documentos, tendo em vista que, possivelmente, eles serão mais bem organizados do que em seus respectivos órgãos produtores; além do tratamento ser desenvolvido a partir de princípios arquivísticos.

Algumas desvantagens já foram abordadas, como, por exemplo, a guarda dos documentos sem a existência de instrumentos de recuperação e a cobrança pelo desarquivamento e consulta aos conjuntos documentais (Parrela; Costa, 2019; Balbino; Silva, 2016). Costa e Bedin (2018) também apontam a questão do extravio de documentos e possíveis danos causados nos suportes documentais. Gonçalves e Silva (2018) discutem que, com a guarda externa dos documentos, a consulta aos conjuntos documentais não poderá ser imediata, como poderia ser se os documentos estivessem armazenados nas instalações dos próprios órgãos.

Além desses pontos, também é importante apresentar algumas questões levantadas no relatório final da Conferência Municipal de Arquivos de Belo Horizonte que ajudarão na reflexão sobre as desvantagens da terceirização de arquivos. Apesar de a terceirização não ter sido um tema diretamente abordado durante a elaboração do Plano Municipal de Arquivos da capital mineira em 2021, à época da preparação do relatório final da Conferência, a problemática foi discutida. No documento, foi questionado se:

> havendo a terceirização dos serviços relacionados à gestão documental, as informações sigilosas ou pessoais estão protegidas quanto à divulgação não autorizada ou à sua utilização indevida? [...] Diante da terceirização de ações vinculadas à gestão documental do município, a Prefeitura de Belo Horizonte,

> a Fundação Municipal de Cultura e o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte são responsáveis por danos causados por condutas ilícitas no que se refere ao resguardo ou ao mau uso das informações? (Grupo de Trabalho do Plano Municipal de Arquivos, 2022).

A partir dessas questões, é possível pontuar a preservação física dos documentos e a preservação do sigilo dos documentos como desvantagens da terceirização de arquivos. Concedendo a guarda documental para outra entidade, a administração pública disponibiliza o acesso e o tratamento de seus conjuntos documentais a outras empresas, a outras pessoas. Como os arquivos estão sendo tratados? Quem os está consultando e por quais motivações? Dependendo do tipo documental, o Estado dispõe informações importantes para a soberania nacional sob a responsabilidade de empresas que, na maior parte das vezes, são multinacionais. Se nos ambientes digitais, os dados pessoais já são capitaneados, o que dizer, por exemplo, de documentos originais armazenados por empresas da iniciativa privada, como fichas funcionais, certidões de desapropriações de imóveis e processos administrativos de sindicâncias?

Um exemplo que contribui na reflexão a respeito da preservação dos documentos em empresas de guarda externa é o caso do incêndio que ocorreu nos depósitos da empresa Iron Mountain[70], em Barracas, Buenos Aires, no dia 05 de fevereiro de 2014. Na ocasião, morreram nove integrantes do corpo de bombeiros e um socorrista da Defesa Civil argentina. Em fevereiro de 2015, peritos da Polícia Federal Argentina e do Instituto Nacional de Tecnologia Industrial apresentaram um laudo pericial, em que concluíram que o incêndio poderia ter sido intencional (Ministério Público Fiscal, 2022). Foram encontrados no local do incêndio substâncias inflamáveis e restos de condutores e transformadores de energia, os quais não faziam parte dos equipamentos presentes no depósito da Iron Mountain (Incêndio, 2015). Acredita-se que a motivação do incêndio tenha sido os documentos armazenados no local: “O legislador Gabriel Fucks lembrou que ‘49 empresas tinham documentação no depósito e 29 delas estavam sendo investigadas por causas diversas’ [...]” (Incêndio, 2015). Em 24 de abril de 2023, ocorreu outro incêndio no depósito da Iron Mountain em Barracas, Buenos Aires. Todavia, as causas do incêndio ainda são

[70] A empresa estadunidense foi criada em 1951 por Herman Knaust. O nome da empresa tem relação com a ideia de Knaust de utilizar sua mina de ferro para guardar documentos importantes, protegendo-os de ataques soviéticos no período da Guerra Fria (La oscura, 2023).

desconhecidas (Martos, 2023). Essas ocorrências contribuíram para que a credibilidade da empresa fosse abalada na Argentina.

Essa situação não é comum apenas em países latino-americanos. De acordo com Delmas (2010, p. 25-26):

> Os arquivos são documentos “sensíveis”. A imprensa noticia regularmente o desaparecimento de processos ou de documentos sigilosos que ocorre nos tribunais antes da prescrição das ações; alguns processos judiciais são encontrados vazios; alguns desaparecem por acidente (como declarações de impostos de personalidades de um bairro parisiense guardadas em salas com segurança máxima e destruídas “erroneamente” por um empregado em 2005). O fogo destruiu em agosto de 1997 o depósito de uma empresa de terceirização de guarda de arquivos nos cais do Havre provocando a perda de quatrocentos quilômetros lineares de documentos de mais de uma centena de clientes, entre os quais arquivos bancários comprometedores. O mesmo fenômeno se produziu em 28 de janeiro [de] 2002 em Roye, no Norte da França, quando uma quantidade considerável de documentos sensíveis provenientes de diversos organismos foi destruída.

Apesar da ocorrência de sinistros em empresas privadas, não é possível acreditar que os documentos correm risco de preservação apenas quando a guarda é terceirizada (Melo; Batista; Parrela, 2023). A administração pública, ao não elaborar e, consequentemente, não executar programas de gestão de documentos, também está sendo negligente com a preservação de seus arquivos, indo na contramão daquilo que rege a Constituição Federal de 1988, sem contar que depósitos de arquivos de órgãos públicos também podem ser invadidos por pessoas da própria administração que têm interesses escusos. Entretanto, sob o viés neoliberal, ao contratar serviços da iniciativa privada, o Estado considera que tais serviços serão realizados com todo o rigor possível. Dito isso, na próxima seção, será analisado o processo de terceirização da guarda e da gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte, o que possibilitará a reflexão acerca das atuações dos órgãos e entidades da administração municipal e do Arquivo Público da Cidade, e a discussão a respeito das implicações de tal processo para a gestão, a difusão e o acesso aos documentos públicos da capital mineira.

4 A TERCEIRIZAÇÃO DA GUARDA E DA GESTÃO DE DOCUMENTOS NA PBH

> O acesso público à informação, mais que um direito amplamente reconhecido pelos principais tratados internacionais de direitos humanos, é, sobretudo, um imperativo ético sobre o qual deve se assentar qualquer Estado Democrático de Direito. Não há que se reconhecer a democracia em ambiente onde o cidadão não é capaz de acessar a informação que se encontra sob a guarda do Estado, e, consequentemente, onde o agente público não presta contas do exercício da sua função.
> Paulo Abrão Pires Júnior (2014)

A epígrafe que inicia esta seção aponta, ao menos, para duas vertentes que se entrelaçam. A primeira diz respeito ao direito fundamental que as pessoas têm de obter acesso às informações produzidas e gerenciadas pelo Estado. A segunda relaciona-se à gestão de documentos, cujas atividades subsidiam a organização e, consequentemente, o acesso às informações produzidas e gerenciadas pelo Estado, informações essas que estão registradas em documentos de arquivo. Nesse sentido, o texto escrito por Pires Júnior (2014, p.13) remete sobretudo à parte prática deste trabalho, tendo em vista que foram utilizadas as ferramentas da PBH de transparência ativa e de transparência passiva[71] para obter informações a respeito de processos licitatórios envolvendo a guarda e a gestão de documentos produzidos pelo Poder Executivo belo-horizontino, além de outras informações sobre a política de arquivos municipais da capital mineira.

Conforme registrado na introdução desta tese, este trabalho foi alicerçado a partir da pesquisa bibliográfica e da pesquisa documental. Em relação à pesquisa documental, foram utilizadas basicamente três fontes documentais: o Diário Oficial do Município de Belo Horizonte (DOM), a Lei de Acesso à Informação mediante solicitações realizadas no Portal da Transparência Municipal da PBH[72] e parte dos documentos produzidos pelo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. O DOM foi a principal fonte documental da pesquisa, pois, a partir de suas edições, foi possível

[71] A transparência ativa ocorre quando informações são divulgadas pelo Estado independentemente de requerimentos e, por sua vez, a transparência passiva ocorre quando as informações são solicitadas pelas pessoas junto aos órgãos governamentais (Brasil, 2012, Decreto n. 7.724).
[72] Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia. Acesso em: 31 maio 2024.

encontrar informações sobre os processos licitatórios cujos objetos relacionavam-se à guarda e à gestão de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte. Além disso, também foi possível visualizar se as informações sobre licitações e atualizações contratuais durante o período analisado (1997-2021) foram ou não divulgadas no DOM conforme prevê a legislação (Belo Horizonte,1993, Lei n. 6.470; Brasil, 1993, Lei n. 8.666). Outrossim, os levantamentos feitos no Diário Oficial também possibilitaram a realização de uma série de solicitações de acesso à informação a respeito dos contratos junto à Controladoria-Geral do Município, órgão responsável por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação na PBH (Belo Horizonte, 2012, Decreto n. 14.906, art. 34), permitindo maior clareza sobre os processos licitatórios encontrados e, consequentemente, viabilizando a caracterização de cada um deles.

Durante a obtenção das respostas às solicitações de informação, presenciei uma vez mais o quanto a gestão de documentos é imprescindível à municipalidade, especialmente para o atendimento às demandas do público. Isto porque, algumas vezes, o período de resposta às minhas solicitações de informação necessitou ser prorrogado[73], tendo em vista que alguns processos administrativos correspondiam às décadas de 1990 e aos anos 2000 e, assim, não puderam ser facilmente encontrados nos depósitos de guarda de arquivo da Prefeitura – sejam eles depósitos terceirizados, sejam eles depósitos públicos – justamente devido à falta de um programa eficiente de gestão de documentos no Poder Executivo belo-horizontino. Outras vezes, não foi possível encontrar os processos administrativos referentes às solicitações de acesso à informação, visto que os mesmos já não existiam devido a incêndio ocorrido nas dependências de uma das empresas contratadas pela PBH para guarda externa de documentos, nesse caso, a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda. Apesar dessas situações, registro que, de maneira geral, a experiência desta pesquisa no acionamento às ferramentas de transparência pública da Prefeitura de Belo Horizonte foi positiva. Inclusive, de acordo com o Radar da Transparência Pública[74] (2023), o índice de transparência ativa da Prefeitura de Belo Horizonte em 2023 foi de 88,11%, o que, em parte, possibilitou que o Poder Executivo Municipal recebesse o selo ouro

[73] De acordo com a legislação, o prazo de resposta à solicitação de acesso à informação é de 20 dias, prorrogável por mais 10 dias, mediante justificativa expressa (Brasil, 2011b, Lei 12.527, art. 11).
[74] É um mapeamento do nível de transparência ativa dos portais públicos do país, o qual é realizado pela Associação dos Membros dos Tribunais de Conta do Brasil e outras instituições (Associação dos Membros do Tribunal de Contas do Brasil, 2023).

no quesito qualidade em transparência. Contudo, é preciso registrar que a metodologia de avaliação do referido índice não levou em conta a existência de programas de gestão de documentos nas instituições analisadas (Associação dos Membros do Tribunal de Contas do Brasil, 2023), o que, conforme será discutido à frente, é uma questão imprescindível à promoção da transparência pública.

Posto isso, esta seção apresenta e discute a metodologia empregada na coleta e na análise de dados e, em um segundo momento, analisa os resultados encontrados à luz das questões que envolvem a gestão de documentos, a difusão arquivística e o acesso qualificado aos documentos.

4.1 Metodologia em destaque

Fundação, pilares, vigas e laje são elementos fundamentais para a estrutura de uma casa, possibilitando que ela possa ser construída de forma adequada e, consequentemente, que pessoas possam habitá-la. Trazendo essa ideia para a elaboração de trabalhos científicos, fica perceptível a importância da metodologia para o desenvolvimento de pesquisas. Normalmente, em artigos, dissertações e teses, a parte destinada à metodologia apresenta e justifica as teorias, as técnicas e os métodos escolhidos, mas, também, possibilita que a singularidade da pessoa responsável pela produção da pesquisa seja notada (Minayo, 2014). Isso porque, como seres sociais, nossas escolhas não são imparciais: de onde viemos, quem somos e onde queremos chegar tecem nossas ações a cada instante.

Apesar de a metodologia ser fundamental para a elaboração de uma pesquisa, nem sempre este tópico é valorizado na parte escrita de um trabalho, sendo, em alguns casos, um amontoado de citações que descrevem teorias, técnicas e métodos escolhidos sem uma reflexão crítica da relevância deles para a pesquisa desenvolvida. Assim, o objetivo desta subseção é apresentar e discutir algumas das escolhas metodológicas realizadas na construção desta tese.

Em resumo, esta pesquisa caracteriza-se como exploratória, tendo em vista que sua problemática, a terceirização da guarda e da gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte, é um campo cujos trabalhos ainda são escassos. Nessa perspectiva, a partir das pesquisas bibliográfica e documental, os dados coletados foram analisados de forma quantitativa e qualitativa, objetivando apresentar e discutir o cenário da terceirização de arquivos na capital mineira e, consequentemente, possibilitando que outros estudos sejam desenvolvidos. De caráter obrigatório em

trabalhos científicos, a pesquisa bibliográfica possibilitou a discussão das temáticas centrais desta tese: a política municipal de arquivos de Belo Horizonte, a terceirização de arquivos no Brasil, a gestão de documentos, a difusão arquivística e o acesso qualificado aos documentos. Por outro lado, a pesquisa documental permitiu sobretudo o levantamento dos processos licitatórios da Prefeitura de Belo Horizonte cujos objetos versaram sobre a terceirização da guarda e da gestão de documentos da administração municipal, proporcionando a apresentação e a discussão dos contornos da terceirização de arquivos na capital mineira especialmente entre os anos de 1997 e 2021.

Nessa perspectiva, sem dúvidas, a transparência pública foi um dos elementos centrais para o desenvolvimento deste trabalho, sobretudo em relação à coleta de dados no portal eletrônico do Diário Oficial do Município e nos pedidos de acesso à informação junto à Prefeitura de Belo Horizonte. Sem a possibilidade de consultar as informações e os documentos que o Poder Executivo da capital mineira produziu em decorrência de processos licitatórios na área de terceirização da guarda e da gestão de documentos teria sido muito difícil, quase impossível, reunir as informações necessárias para a discussão do problema de pesquisa deste trabalho.

Uma questão é clara em relação ao conceito da transparência: transparência tem a ver com democracia. Instituições democráticas são instituições transparentes (Silva, 2016). É possível compreender esse fato lançando o olhar para o passado recente da política brasileira, em que, durante o governo do ex-presidente Jair Bolsonaro (2019-2022), a democracia foi desvirtuada e, em vários episódios, o acesso aos documentos públicos tornou-se um tanto quanto nebuloso (Almada; Amorim; Pinho; Silva, 2022). Apesar desse primeiro entendimento e de, especialmente na arena da política, a transparência ser uma temática muito discutida contemporaneamente, existem algumas questões em seu entorno que ainda não são tão bem distinguidas pela sociedade em geral.

Silva (2016) discute sobre a concepção da transparência, apresentando quatro perspectivas históricas: a transparência como administração governada pela lei; a transparência como conduta idônea e aberta ao escrutínio público; a transparência como inteligibilidade e controle dos princípios que guiam a vida em sociedade; e a transparência como direito à informação. A respeito da última perspectiva, o autor argumenta que:

> Erguida na esteira das revoluções burguesas e das lutas por direitos políticos, principalmente a partir do século 18, baseia-se na afirmativa de que todo cidadão é um portador do direito de saber e de se informar sobre questões que irão afetar, direta ou indiretamente, sua vida. O princípio da liberdade de imprensa e as leis de acesso à informação governamental são elementos mais emblemáticos influenciados por esta perspectiva (Silva, 2016, p. 30).

Ainda de acordo com Silva (2016), a concepção contemporânea da transparência como direito à informação compreende um conjunto de elementos, sendo eles: previsibilidade, publicidade, inteligibilidade e exigibilidade. Assim,

> [...] uma instituição transparente é aquela guiada por leis *previamente* fixadas, produzidas em processos abertos e conhecidos; com ações e agentes suscetíveis ao escrutínio *público*; guiadas por princípios racionais, isto é, *inteligível* aos seus concernidos; possibilitando uma devida circulação de informação pública respeitando o *direito* do indivíduo de saber sobre questões que podem afetar sua vida (Silva, 2016, p. 31-32).

A partir dessa conceituação é possível compreender que a transparência se relaciona com a possibilidade de saber o que está acontecendo no interior de uma instituição, por exemplo. A publicidade, por sua vez, tem a ver com o ato de divulgar determinada informação, tornando-a conhecida à sociedade. Apesar de ser um dos componentes da transparência, a publicidade não pode ser confundida com a própria transparência (Silva, 2016). Trazendo essa compreensão para a parte prática desta tese, registro que foi possível conhecer como se dá a terceirização da guarda e da gestão de documentos na PBH justamente porque o Poder Executivo da capital mineira tem a transparência como uma de suas bases de atuação e, dessa forma, cumpre a legislação brasileira ao publicar informações de processos licitatórios no Diário Oficial do Município e ao responder solicitações de acesso à informação, entre outras ações. Além disso, é preciso destacar que a publicidade de informações nem sempre apontará para governos transparentes. Isto porque a publicidade pode também compreender um processo de opacidade quando, por exemplo, dados governamentais são expostos em portais de transparência de maneira ininteligível, dificultando ou impedindo a compreensão da informação (Mendonça; Pereira; Filgueiras, 2016).

Outra questão importante para destacar é que, geralmente, trabalhos de outras áreas do conhecimento, os quais abrangem a temática da transparência, deixam de mencionar a gestão de documentos como uma ferramenta fundamental para garantir o acesso à informação. Normalmente, a tecnologia da informação e comunicação e os portais de transparência são levados em conta em tais discussões. Contudo, não

é discutido que, especialmente no cenário público, as atividades da gestão documental são imprescindíveis para que os documentos estejam, no mínimo, organizados e possam ser recuperados, garantindo a resposta às solicitações de acesso à informação. No livro *Democracia digital: publicidade, instituições e confronto político* (Mendonça; Pereira; Filgueiras, 2016), por exemplo, apesar de a transparência ser o principal assunto abordado, a questão da gestão de documentos não é discutida como parte fundamental do processo de transparência pública. Como será apresentado à frente, a própria lei brasileira que rege sobre o acesso à informação, a Lei n. 12.527/2011, também subdimensiona a questão de que as informações estão registradas em documentos de arquivo (Brasil, 2011b).

Muito embora, no Brasil, a transparência pública seja um dever do Estado, alicerçado especialmente a partir da Constituição da República de 1988, registro que, em alguns momentos, pedir e receber determinada informação à PBH pareceu-me algo inadequado de ser feito, como se minhas solicitações fossem um infortúnio à administração pública belo-horizontina. Considero importante registrar este fato porque acredito que seja uma sensação que outras pessoas também possam compartilhar, tendo em vista que as questões históricas e sociais do Brasil, de modo geral, voltam-se para a cultura do sigilo em oposição ao acesso à informação (Pires Júnior, 2014), bem como para a ideia de que o Estado brasileiro nem sempre age em favor do bem-estar da sociedade. Esses dilemas do país são melhor compreendidos a partir de Schwarcz e Starling (2018, p. 19):

> O Brasil é, ao mesmo tempo, uma nação marcada por altos gaps sociais e índices elevados de analfabetismo, mas também por um sistema dos mais modernos e confiáveis de aferição de votos. É aquele que introduz de maneira veloz, em seu parque industrial, as benesses da modernidade ocidental, e o segundo em acessos ao Facebook, mas que mantém congeladas no tempo áreas inteiras do território nacional, sobretudo a Região Norte, onde só se trafega na base das pequenas jangadas a remo [...]. Que possui uma Constituição avançada – a qual impede qualquer forma de discriminação – mas pratica um preconceito silencioso e perverso, como já se disse, duradouro e enraizado no cotidiano. No país, o tradicional convive com o cosmopolita; o urbano com o rural; o exótico com o civilizado – e o mais arcaico e o mais moderno coincidem, um persistindo no outro, como uma interrogação.

Esta terra, agora chamada de Brasil, já foi colonizada pelo povo português, foi palco da escravização de indígenas e pessoas negras, tornou-se república, passou por períodos de ditadura civil-militar e, em 1988, promulgou a “Constituição avançada” mencionada por Schwarcz e Starling (2018). Esses diferentes contextos históricos

representam anos de lutas sociais, sofrimento, repressão e sangue. O final da década de 1980 simboliza um novo tempo para o país, de forma que o Estado Democrático de Direito mencionado por Pires Júnior (2014) é um fato relativamente novo em nossa sociedade. Apesar disso, é importante destacar que, recentemente, por muito pouco, o Estado Democrático de Direito não foi destituído por pessoas inflamadas pelos discursos do ex-presidente Jair Bolsonaro, que, no dia 08 de janeiro de 2023, invadiram as sedes dos três poderes da República, em Brasília, com o objetivo de aplicar um golpe de Estado (Marquesi; Silva, 2023)

Apesar de a Constituição Cidadã reger sobre o direito à informação, apenas após 23 anos de sua promulgação é que a Lei de Acesso à Informação, Lei n. 12.527/2011, foi sancionada (Lima; Cordeiro; Gomes, 2014). Por consequência, a referida lei inaugurou um novo tempo de transparência no país e possibilitou à sociedade civil “[...] acessar informações que até há pouco eram monopólio de poucos agentes públicos” (Pires Júnior, 2014, p. 16). Dessa forma, no contexto arquivístico, informações registradas em documentos nas fases corrente e intermediária passaram a ser passíveis de consulta a qualquer pessoa.

O art. 5º da Lei n. 12.527/2011 estabelece que é dever do Estado garantir o acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de maneira transparente, clara e com linguagem de fácil compreensão. A LAI estabelece também que a informação produzida pelos órgãos públicos deve ser divulgada independentemente de solicitações. Apesar de a publicidade ser o preceito geral e o sigilo ser a exceção na administração pública, a Lei n. 12.527/2011 rege que informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado são passíveis de restrição de acesso, sendo que a depender do conteúdo podem ser classificadas em ultrassecretas, secretas e reservadas. O maior prazo de restrição é 25 anos e o menor é cinco anos. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem podem ter o acesso restrito pelo prazo máximo de 100 anos (Brasil, 2011b).

É preciso esclarecer que, em comparação a outros países, a legislação brasileira de acesso à informação foi tardiamente sancionada. Em um mundo globalizado, a participação do país em processos de exportação e em tratados internacionais, como, por exemplo, a Declaração Universal dos Direitos Humanos, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Declaração Interamericana de Princípios de Liberdade de Expressão, foram cruciais para que a LAI fosse sancionada

pela presidenta Dilma Rousseff em 2011 (Andrade; Cardoso, 2014). É simbólico que a referida lei tenha sido aprovada durante o governo de Dilma Rousseff, tendo em vista que a governante foi presa e torturada durante a ditadura civil-militar (1964-1985). Isso porque o direito ao acesso à informação é fundamental para o direito à verdade e o direito à memória, "[...] elementos indissociáveis das políticas de reestruturação democráticas e de reparação às vítimas diretas e indiretas de repressão" (Pires Júnior, 2014, p. 13). Para Pires Júnior (2014, p. 16), "a LAI é a chave para uma sociedade mais ativa e exigente, e, por esse motivo, um importante inibidor de mau uso do público e das violações de direitos humanos".

Antes da Lei de Acesso à Informação ser sancionada, o capítulo V da Lei n. 8.159/1991 regia sobre o acesso e o sigilo dos documentos públicos, uma vez que as informações produzidas pelo Estado brasileiro são registradas em documentos de arquivo (Brasil, 1991, Lei n. 8.159). Apesar dessa clara relação entre informação e documento, a LAI estabeleceu uma ruptura entre o contexto arquivístico e a crescente produção de informação na sociedade do conhecimento, sobretudo a informação digital. Assim, segundo Paiva (2014, p. 132):

> Embora a LAI não se refira especificamente à dimensão arquivística dos processos relacionados à aplicação da lei, os documentos públicos e o Arquivo Público deveriam ser, respectivamente, o objeto final e a agência responsável pela aplicação e monitoramento da Lei.

No entanto, a autora acredita que a posição periférica dos arquivos públicos nas estruturas administrativas dificulta sua atuação como agência responsável pela aplicação e monitoramento da LAI (Paiva, 2014). Ainda sobre o distanciamento da respectiva lei do contexto dos arquivos, Paiva (2014) considera que sem a gestão de documentos nos órgãos públicos é impossível promover o pleno acesso às informações produzidas pelo Estado. Acerca dessa última consideração, algumas respostas de acesso à informação podem ser questionadas. Por experiência desta pesquisa, refiro-me às situações em que são enviados "dados pinçados" como resposta a determinada solicitação de acesso à informação, deixando de ser mencionada a origem documental de tais dados. São informações que podem estar registradas em algum tipo documental ou mesmo ter sido repassadas por colegas de trabalho a partir de suas recordações profissionais. Contudo, é preciso registrar que a legislação brasileira rege que o Estado não pode recusar fé aos documentos públicos (Brasil, 1988, Constituição Federal, art. 19). Dessa forma, *a priori*, as informações

repassadas por servidoras e servidores são dotadas de presunção de veracidade e de legitimidade.

Conforme mencionado, a pesquisa documental foi escolhida nesta tese porque a intenção era analisar um dos documentos previstos como item de publicidade dos processos licitatórios, a saber, o diário oficial. De acordo com os principais dispositivos legais que regem a terceirização no setor público brasileiro, as leis n. 8.666/1993[75] e n. 14.133/2021, os entes federativos devem publicar em seus diários oficiais os procedimentos que abarcam as licitações, desde o anúncio do edital até os resultados do processo (Brasil, 1993, 2021b). Demais alterações contratuais entre a administração pública e as empresas de terceirização também são publicadas nos diários oficiais. Sendo assim, o Diário Oficial do Município foi fundamental para levantar os processos licitatórios cujos objetos foram a terceirização da guarda e da gestão de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte entre os anos de 1997 e 2021, e, consequentemente, para caracterizar cada um deles, conforme proposto nos objetivos específicos desta pesquisa.

O Diário Oficial do Município de Belo Horizonte foi criado no mesmo ano da sanção da Lei n. 8.666/1993, que instituiu normas para licitações e contratos da administração pública e deu outras providências (Brasil, 1993). Acredito que parte das motivações para a criação do DOM foi justamente a referida lei, visto que o seu art. 21 previa a publicação dos resumos de editais de licitações em diários oficiais dos entes federativos (Brasil, 1993). O DOM foi instituído pela Lei Municipal n. 6.470, de 06 de dezembro de 1993. Em suas edições são publicados leis e atos normativos do município, assim como contratos administrativos e demais ajustes celebrados pela administração pública da capital mineira (Belo Horizonte, 1993b). Assim, tanto os atos do Poder Executivo quanto do Poder Legislativo são divulgados no DOM. A publicação é elaborada por uma equipe vinculada ao Gabinete do Prefeito. Apesar de a legislação reger sobre a distribuição gratuita do Diário Oficial para os poderes e entidades municipais, a ampla divulgação do DOM é realizada em sítio eletrônico[76] vinculado à Prefeitura, cuja tecnologia permite buscar por leis, decretos, portarias e outras

[75] Conforme já mencionado, apesar de a Lei n. 8.666/1993 ter sido revogada em 2023, ela foi destacada neste trabalho, visto que, no período analisado (1997-2021), seus dispositivos eram observados pelos entes federativos na abertura de licitações e no gerenciamento de contratos da administração pública com a iniciativa privada.

[76] Disponível em: https://dom-web.pbh.gov.br/. Acesso em: 17 fev. 2024.

matérias referentes à municipalidade (Belo Horizonte, 1993b; Prefeitura de Belo Horizonte, 2021).

Além de ter sido útil para coletar informações a respeito de licitações e respectivos contratos de terceirização da guarda e da gestão de documentos, o Diário Oficial da capital mineira também foi usado para encontrar editais de ciência de eliminação de órgãos e entidades da Prefeitura de Belo Horizonte, objetivando comparar os resultados com os órgãos e entidades da PBH que já possuíram ou possuem contratos de terceirização. Como nem todos os documentos relativos aos processos de eliminação de documentos públicos foram divulgados no DOM[77], também foi necessário consultar os documentos administrativos produzidos pela área de gestão documental do APCBH. Além disso, a LAI também foi utilizada para levantar informações a respeito dos contratos estabelecidos nas licitações e sobre a política de arquivos públicos da PBH, como, por exemplo, informações referentes às dotações orçamentárias repassadas ao Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte e sobre a aplicação de instrumentos de gestão de documentos pelos órgãos e entidades da Prefeitura.

Por fim, nesta "metodologia em destaque", acredito ser pertinente ressaltar um importante aprendizado reforçado durante a construção desta tese: efetivamente toda pesquisa é construída por alguém a partir dos dados que foram possíveis de serem coletados. Embora, os resultados, muitas vezes, não sejam os esperados, é preciso ter em mente que vários fatores interferem na coleta de dados; são várias mediações: da técnica às pessoas. Neste caso, fatores como, por exemplo, a tecnologia de recuperação do DOM, a existência dos documentos nos depósitos da Prefeitura, nos depósitos de guarda terceirizada e no APCBH, bem como as respostas de acesso à informação em tempo hábil e direcionadas ao que realmente foi questionado, foram a fundação, os pilares, as vigas e a laje para a construção da discussão desta tese.

A própria aplicação da gestão de documentos configurou-se como um fator de mediação na coleta de dados, tendo em vista que, em uma das solicitações de acesso à informação junto à Secretaria Municipal de Saúde (SMSA), foi informado que o

[77] A Instrução Normativa n. 09/2014 tornou obrigatória para os órgãos e entidades da PBH a publicação do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos no DOM (Prefeitura de Belo Horizonte, 2014). Anteriormente, a eliminação de documentos era um processo realizado internamente no APCBH. Todavia, a BHTRANS e a Secretaria Municipal Adjunta de Direitos de Cidadania já possuíam a prática de publicar seus editais de ciência de eliminação de documentos no Diário Oficial do Município antes de 2014.

processo administrativo referente ao contrato de terceirização da digitalização de fitas cassetes do Conselho Municipal de Saúde não estava mais arquivado junto à referida secretaria e que, provavelmente, já havia sido eliminado, conforme previsto na tabela de temporalidade da PBH (Secretaria Municipal de Saúde, 2024). Este fato levou-me a refletir que, caso houvesse um programa eficiente de gestão de documentos na Prefeitura, processos administrativos que foram recuperados via LAI datados da mesma época também já poderiam ter sido eliminados, não sendo possível utilizá-los nesta pesquisa. O referido processo datava de 2008 e, após seis anos, sua destinação final era a eliminação (Secretaria Municipal de Saúde, 2024).

À vista dessas mediações, na sequência, está registrado como foi estabelecida a coleta e a análise de dados, assim como quais informações foram possíveis de serem coletadas e quais informações não foram encontradas, objetivando ser transparente com as pessoas que lerem este trabalho e que fizerem uso dele para a construção de outras pesquisas.

4.1.1 A coleta de dados

De acordo com o Decreto n. 11.245, de 23 de janeiro de 2003, as pessoas jurídicas interessadas em participar de processos licitatórios e, consequentemente, em estabelecer contratos com a administração pública da capital mineira devem se cadastrar no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte (SUCAF). Esse sistema reúne uma série de dados sobre as empresas, o que, de acordo com a administração pública, possibilita que as contratações sejam vantajosas e transparentes (Belo Horizonte, 2003, Decreto n. 11.245, art. 2º).

Dessa forma, antes de iniciar a coleta de dados no Diário Oficial, solicitei à administração pública belo-horizontina, via Portal da Transparência Municipal da PBH, em outubro de 2022, a lista completa de pessoas jurídicas cadastradas no SUCAF. Em resposta ao requerimento, recebi do então Secretário Municipal Adjunto de Fazenda, Bruno Serôa da Motta, uma planilha do Excel com o total de 20.313 fornecedores. Na planilha estavam registradas as seguintes informações dos fornecedores: número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), código de fornecedor, número de inscrição estadual, número de inscrição, endereço e contato. É importante registrar que, apesar de algumas respostas de acesso à informação terem enviado os dados pessoais dos sócios das empresas tarjados, conforme prevê a LGPD, Lei n. Lei n. 13.709/2018,

esse não foi o caso da planilha enviada pela Secretaria Municipal de Fazenda (Brasil, 2018; Secretaria Municipal de Fazenda, 2022).

Diante do expressivo número de fornecedores cadastrados na Prefeitura de Belo Horizonte, foi necessário escolher palavras-chave para encontrar na planilha do Excel as empresas que ofereciam serviços de guarda e gestão de documentos à municipalidade. As palavras escolhidas foram: “arquivo”, “arquivos”, “custódia”, “digitalização”, “doc”, “documento”, “documentos”, “gestão da informação”, “gestão de documento”, “gestão de documentos”, “gestão de informação”, “guarda”, “guarda de documentos”, “informação”, “informações”, “informática”, “organização”, “memória”, “microfilmagem” e “tecnologia”. Em relação às palavras-chave “informação”, “informações”, “informática” e “tecnologia”, verifiquei na internet se os fornecedores que possuíam esses termos em seus nomes realmente ofereciam serviços voltados para arquivos, uma vez que normalmente tais palavras dizem respeito à área da Computação. Além das palavras-chave, também averiguei se constavam na planilha os cadastros das 40 empresas levantadas no trabalho de Melo, Batista e Parrela (2023), o qual mapeou a terceirização de arquivos em Belo Horizonte e Região Metropolitana. Por fim, busquei na planilha por nomes de empresas nacionalmente reconhecidas por oferecerem serviços de guarda e gestão de documentos.

Depois, pesquisei na internet informações a respeito de todas as empresas encontradas na planilha do SUCAF que ofereciam serviços de terceirização da guarda e gestão de documentos como forma de averiguar se tais empresas efetivamente faziam parte desse segmento. Como resultado, encontrei 42 cadastros de fornecedores de serviços de guarda e gestão de documentos. Na sequência, iniciei a coleta de dados no Diário Oficial do Município (DOM) utilizando a pesquisa avançada, modalidade que permite buscar o resultado exato do termo pesquisado, além de possibilitar filtrar o período de busca. Durante a buscas, encontrei outras empresas que participaram de processos licitatórios envolvendo objetos pertinentes aos arquivos, porém que não estavam na lista elaborada inicialmente. Essas empresas foram adicionadas à coleta de dados da pesquisa. Sendo assim, o total de empresas pesquisadas no DOM foi de 108. No Apêndice A consta os nomes de todas as empresas que foram buscadas no Diário Oficial do Município durante a etapa de coleta de dados desta pesquisa.

A partir da pesquisa avançada, os termos buscados eram recuperados nas edições do Diário Oficial do Município publicadas entre 1º de janeiro de 1997 e 31 de

dezembro de 2021. A pesquisa foi realizada no navegador Google Chrome e revisada no navegador Mozilla Firefox. Em algumas situações, os resultados encontrados a partir da pesquisa de determinado termo não eram idênticos nos dois navegadores. Dessa forma, a pesquisa que apresentava o maior número de resultados era aquela considerada para a coleta de dados. Além disso, como o referido portal faz a pesquisa pelo termo exato, caracteres como acentos, vírgulas e demais sinais gráficos poderiam não ser corretamente recuperados. Dessa forma, foram testadas diferentes entradas correspondentes aos termos pesquisados com o objetivo de recuperar o resultado com o maior número de respostas. Apesar desses empasses, o portal do Diário Oficial do Município apresentou resultados satisfatórios e contribuiu plenamente para a coleta e análise de dados desta pesquisa.

Na Figura 5, é possível visualizar a ferramenta de busca avançada do Diário Oficial do Município de Belo Horizonte e quais opções de “tipo de pesquisa”, “forma de pesquisa”, “onde pesquisar” e datas de início e fim foram selecionadas para encontrar processos licitatórios cujos objetos foram a guarda e a gestão de documentos da Prefeitura.

Figura 5 – Fotograma do portal do DOM com as opções da busca avançada selecionadas



Fonte: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 2024.

Como forma de salvar os dados, criei uma planilha no aplicativo Excel para registrar as informações encontradas no DOM na busca pelo nome de cada umas das

108 empresas. Nessa planilha, os seguintes dados foram preenchidos: data da coleta, nome da empresa, data da edição do DOM, resumo da informação publicada no DOM, objeto do contrato e observação. O item “objeto do contrato” apenas era registrado quando o resultado encontrado se relacionava aos processos licitatórios sobre a terceirização da guarda e da gestão de documentos. No geral, os resultados mais encontrados, além daqueles relacionados às licitações, foram registros e renovações cadastrais no SUCAF, penalidades de trânsito e processos tributários junto à Prefeitura de Belo Horizonte.

Também criei pastas para cada uma das empresas pesquisadas, dessa forma, foram salvas todas as edições do Diário Oficial do Município em que haviam menções às empresas. No caso das empresas que possuíram algum vínculo contratual com a PBH relativo à terceirização da guarda e da gestão de arquivos públicos, também foram criadas pastas referentes aos contratos estabelecidos com o Poder Executivo Municipal com o objetivo de salvar as edições do DOM que registravam desde a abertura da licitação até as alterações contratuais, além de documentos como edital, termo de referência, contrato e termo aditivo, entre outros, os quais foram recuperados em outras plataformas de transparência da Prefeitura.

No período analisado, foi possível encontrar no DOM apenas informações resumidas sobre os procedimentos relativos às licitações (abertura, ata da licitação, adjudicação, homologação, recursos, entre outros) e sobre os contratos (extratos de contratos, extratos de termos aditivos, extratos de termos de apostila e extratos termos de convalidação, além de penalidades e sanções administrativas), conforme previa a legislação da época (Belo Horizonte, 1993b, Lei n. 6.470). Por este motivo, editais, termos de referência, contratos, termos aditivos, termos de apostila e outros documentos foram recuperados pelo Portal da Transparência Municipal da PBH e na página virtual de contratos da Prefeitura[78], onde são disponibilizadas informações resumidas referentes aos contratos estabelecidos pela administração direta e indireta, além de informações sobre fornecedores sancionados, arquivos de parte dos contratos e dados abertos dos contratos.

Apesar da utilização dessas duas ferramentas, não foi possível recuperar todos os documentos dos contratos relativos à terceirização de arquivos da PBH. A página de contratos da Prefeitura, por exemplo, não é eficiente para recuperar informações

[78] Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/contratos/. Acesso em: 06 jun. 2024.

sobre contratos mais antigos. Embora alguns órgãos estejam em processo de atualização das informações sobre os contratos estabelecidos com a iniciativa privada, contratos de anos recentes – no geral, a partir de 2010 – têm sido privilegiados na disponibilização remota. Além disso, alguns órgãos e entidades da Prefeitura não prezam pela correta digitalização dos contratos e, consequentemente, por sua disponibilização *on-line*, de forma que foram encontrados, por exemplo, arquivos digitais incompletos de contratos administrativos, cujas identificações, muitas vezes, não correspondiam ao que de fato estava registrado no arquivo digital.

Pelo Portal da Transparência Municipal da PBH, parte dos órgãos e entidades da administração indireta repassou os documentos mencionados acima. No entanto, em algumas respostas de solicitação de acesso à informação, houve a alegação de que os documentos estavam arquivados e eram de difícil localização. Como a recuperação dos documentos, provavelmente, excederia o prazo total de 30 dias previsto pela LAI, o atendimento foi encerrado e a orientação repassada indicava que eu entrasse em contato com o órgão ou entidade por *e-mail* para que informações e/ou documentos fossem enviados. Embora alguns desses contatos tenham resultado no envio das informações ou dos documentos solicitados, em outras situações, apenas foram repassadas as mesmas informações já encontradas no Diário Oficial. Além desses casos, alguns órgãos alegaram que o procedimento correto da Prefeitura para a solicitação de documentos públicos não era por meio da LAI e que, além disso, havia a necessidade do recolhimento de um valor referente ao número de páginas do processo administrativo solicitado para que os arquivos pudessem ser digitalizados e enviados, conforme previsto na Lei de Acesso à Informação (Brasil, 2011b).

Apesar de ser repassada a informação correta para a solicitação de documentos da Prefeitura, percebi que os órgãos e as entidades da administração municipal de Belo Horizonte não seguiam os mesmos procedimentos, visto que, algumas vezes, os documentos solicitados foram enviados junto com as respostas de solicitação de acesso à informação e, em outras situações, houve a negativa do envio. Destaco que não foi possível distinguir se os documentos enviados eram nato-digitais ou se já estavam digitalizados e, por isso, foram enviados sem a cobrança pelo serviço de digitalização. Ou, por outro lado, se parte da administração pública belo-horizontina desconhece e/ou não segue as orientações referentes ao pagamento da reprodução

do documento em suporte papel, e, dessa forma, a digitalização foi realizada sem a cobrança imposta pela Prefeitura de Belo Horizonte[79].

Evidencio esses impasses não como forma de desqualificar a atuação da Controladoria-Geral do Município. Todas as minhas solicitações de acesso à informação junto à Prefeitura foram respondidas, além disso, fiquei surpresa com a qualidade do portal de transparência da PBH, bem como pelo acompanhamento dos trâmites das solicitações de acesso à informação e das avaliações dos atendimentos a partir de comunicações enviadas por *e-mail*. A cidade de Belo Horizonte, em termos de transparência pública, está bem posicionada em relação a outros municípios brasileiros (Radar da Transparência Pública, 2023), mas sempre há necessidade de aperfeiçoar alguma área. Como mencionei, inicialmente, solicitar informações ao Poder Executivo belo-horizontino parecia-me algo impróprio de ser feito, mas, à medida que a pesquisa foi sendo realizada e passei a ter necessidade de questionar a municipalidade por meio da LAI, assenhoreei-me de meu direito de ter acesso à informação pública como cidadã brasileira. Considero, portanto, que as questões mencionadas acima são importantes de serem destacadas como forma de registrar a experiência da sociedade no acionamento às ferramentas de transparência governamental, possibilitando que elas possam ser aprimoradas.

Conforme indicado, além da pesquisa documental no Diário Oficial do Município, das solicitações de acesso à informação e da página de contratos da PBH, também consultei os arquivos da Coordenação de Gestão de Documentos do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. Durante duas semanas do ano de 2023, tive acesso aos documentos produzidos pela referida coordenação. Nesse período, privilegiei a consulta aos documentos relativos aos recolhimentos, eliminações e serviços de gestão de documentos (cursos, treinamentos e demais orientações) prestados aos órgãos e às entidades da Prefeitura de Belo Horizonte.

Durante a pesquisa no APCBH, fotografei os documentos e, posteriormente, criei duas planilhas no aplicativo do Excel. Na primeira, inclui informações sobre os recolhimentos realizados pela instituição durante o período de 1997 a 2021, sendo elas: número do registro de entrada na instituição, número da guia de recolhimento, nome e sigla do órgão ou entidade que realizou o recolhimento, nome da pessoa que

[79] De acordo com o art. 12 da Lei n. 12.527/2011, estará isenta de ressarcir os custos previstos na reprodução de documentos a pessoa cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejudicar seu próprio sustento ou de sua família (Brasil, 2011b, Lei n. 12.527, art. 12, § 2º).

doou acervo (nos casos de doação de documentos), data do registro de entrada na instituição, data da emissão da guia de recolhimento e observações pertinentes. Em relação aos recolhimentos feitos ao APCBH, cabe esclarecer uma questão. Quando os documentos são recolhidos à instituição, primeiramente eles recebem um número de registro de entrada. No período em que são conferidos pela Coordenação de Gestão de Documentos e os primeiros tratamentos de higienização e identificação são feitos, a guia de recolhimento é emitida. Posteriormente, quando os documentos são transferidos para a Coordenação de Arquivos Permanentes, a guia de recolhimento é conferida e outras informações são registradas, consubstanciando o recolhimento. Os períodos de registro de entrada e de emissão da guia de recolhimento podem ser distintos, por este motivo privilegiei conferir os documentos relativos aos recolhimentos realizados entre 1997 e 2021 na Coordenação de Gestão de Documentos e não na Coordenação de Arquivos Permanentes, por aquela ser a “porta de entrada” dos documentos no APCBH.

Ainda em relação às planilhas, no que concerne aos processos de eliminação documental, foram registrados os nomes e siglas dos órgãos e entidades que eliminaram os documentos, bem como as respectivas datas das eliminações e observações pertinentes. O Diário Oficial do Município também foi utilizado para verificar as eliminações documentais aprovadas pelo APCBH, sobretudo aquelas aprovadas a partir de 2014.

Com as informações referentes aos recolhimentos e às eliminações, foi possível filtrar nas planilhas apenas os órgãos e as entidades da Prefeitura que possuíram contratos de terceirização da guarda e da gestão de documentos no período entre 1997 e 2021 e, que, nesse mesmo período, realizaram recolhimentos ou eliminações.

4.2 Análise dos contratos

A coleta de dados no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte demandou grande parte do período de execução desta tese, sobretudo porque foram pesquisadas 108 empresas no intervalo temporal de 24 anos (1997-2021). A partir da planilha com as informações encontradas no DOM, foi possível elaborar uma nova planilha, porém apenas com informações referentes às licitações e contratos administrativos cujos objetos versaram sobre a terceirização da guarda e da gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte. Destaco que licitações e seus

respectivos contratos que tiveram a digitalização como atividade principal a ser contratada foram incluídos na terceirização referente à gestão de documentos. Essa escolha relaciona-se ao fato de que, a rigor, serviços de digitalização devem ser desenvolvidos após a execução de atividades de gestão, como, por exemplo, identificação, classificação, avaliação e higienização, conforme discutido na terceira seção desta tese (CONARQ, 2010). Além disso, havia a perspectiva de que fosse encontrada quantidade razoável de contratos referentes a serviços de digitalização, sobretudo após maio de 2012, quando a Lei de Acesso à Informação passou a vigorar (Brasil, 2011b). Isso porque a referida lei possibilitou que documentos em fases corrente e intermediária pudessem ser consultados pela sociedade e, por este motivo, a demanda de digitalização na administração pública, possivelmente, teria aumentado quando comparada à demanda do período anterior à sanção da LAI.

Com a organização das informações em uma nova planilha, os dados coletados ficaram mais nítidos de serem visualizados e, consequentemente, de serem analisados. Foi possível elencar uma série de características de cada um dos processos licitatórios encontrados os quais geraram contratos administrativos entre a PBH e empresas da iniciativa privada – isso porque, mesmo após a homologação da licitação, alguns contratos administrativos não foram executados, tendo em vista a desistência da municipalidade. As informações identificadas na planilha foram: nome do órgão ou da entidade responsável pela licitação e/ou contrato, dados da licitação (modalidade e numeração), número do processo administrativo, objeto contratado, nome da empresa vencedora, valor inicialmente contratado, período inicialmente contratado, período total do contrato e observações pertinentes.

Em relação à identificação do valor global de cada contrato, como não foi possível recuperar todos os documentos dos contratos estabelecidos entre a municipalidade e as empresas contratadas, foi considerado apenas o valor contratado pelo período inicial das atividades. Conforme mencionado, no Diário Oficial são publicados os extratos dos termos aditivos, os quais, em grande parte das situações, prorrogam os prazos dos contratos, modificando também seus valores. Entretanto, o valor do contrato nem sempre é mencionado em reais (R$), mas sim em porcentagens, o que impossibilitou definir o valor final para cada contrato. Além disso, alguns extratos de termos aditivos não apresentavam a alteração do valor contratado. Dessa forma, com objetivo de não cometer algum erro, apenas o valor inicialmente

contratado será apresentado nesta tese, o que não impossibilitará a análise por inferência de valores de determinados contratos.

Ainda em relação às características dos contratos administrativos, no que diz respeito à definição do período total do contrato, foram consideradas as publicações feitas no Diário Oficial do Município (DOM): extratos dos contratos e extratos dos termos aditivos. Conforme está previsto na legislação municipal, as modificações contratuais devem ser publicadas no DOM (Belo Horizonte, 1993b, Lei n. 6.470). Sendo assim, nos casos em que não foram encontrados extratos de termos aditivos referentes à prorrogação contratual no DOM e também não foi possível recuperar a informação via LAI, foram considerados os prazos inicialmente contratados, geralmente 12 meses. Destaco este fato, tendo em vista que é possível que algum contrato tenha durado mais que o período inicialmente contratado, porém devido a erros administrativos o órgão ou a entidade contratante deixou de solicitar a publicação da modificação contratual no Diário Oficial do Município. Além disso, apesar de a pesquisa ter sido estabelecida entre os anos de 1997 e 2021, foi necessário retroagir e, em outros casos, estender o período de coleta de dados, tendo em vista que um dos contratos iniciou em 1996, e outros, foram finalizados em 2022 e 2023. Há também dois contratos da administração indireta que, até a finalização desta tese, ainda não haviam sido encerrados e, por isso, os períodos totais dos referidos contratos serão apresentados com a expressão “em aberto”.

Dito isso, devido ao espaço de impressão deste trabalho, apenas parte das características mencionadas anteriormente serão apresentadas no Quadro 6, relativo à administração direta, e Quadro 7, relativo à administração indireta. Após a apresentação de cada um dos quadros, são analisados os resultados encontrados. Outrossim, como forma de caracterizar os serviços terceirizados, os contratos estão identificados nos referidos quadros com cores distintas. Foi encontrada a terceirização de quatro atividades principais: digitalização de documentos; gestão de documentos; guarda de documentos; e guarda e gestão de documentos. Os contratos que possuíam a digitalização como atividade principal foram identificados separadamente dos serviços de gestão de documentos, objetivando evidenciar a contratação de tal atividade. Desse modo, as seguintes cores representam as referidas atividades:

Quadro 5 – Referências das atividades contratadas: Quadro 6 e Quadro 7

Atividades contratadas	Cor
Digitalização de documentos	
Gestão de documentos	
Guarda de documentos	
Guarda e gestão de documentos	

Fonte: Elaboração própria, 2024.

4.2.1 Administração direta

Quadro 6 – Informações sobre contratos administrativos referentes à guarda e gestão de documentos da administração direta da PBH

Nº	Órgão	Licitação		Objeto	Empresa contratada	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
1	Procuradoria-Geral do Município	Convite	002/2008-PNAFM[80]	Contratação de serviços de tecnologia da informação para digitalização, adequação e disponibilização dos processos e documentos existentes na Procuradoria-Geral do Município, instalação de *softwares* e capacitação da equipe técnica, com assistência técnica, durante o prazo de garantia.	Montreal Informática Ltda.	R$ 496.400,00 /12 meses	02/01/2009 a 14/07/2011

[80] Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal do Município.

Nº	Órgão	Licitação		Objeto	Empresa contratada	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
2	Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental Em abril de 2005: Secretaria Municipal de Políticas Urbanas	Sem informação		Serviços de custódia de parte da documentação de responsabilidade da Gerência de Arquivo Técnico.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 7.460,00 /12 meses	27/05/2004 a 01/07/2006
3	Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental Em dezembro de 2005: Secretaria Municipal de Políticas Urbanas	Sem informação	050/04	Escaneamento e digitalização de fichas de obra da Gerência de Licenciamento de Edificações.	Montreal Informática Ltda	R$ 59.400,00 / 8 meses	23/11/2004 a 01/01/2006
4	Secretaria Municipal de Administração	Tomada de Preço	006/1999	Contratação de empresa para prestação de serviços de organização de acervos com implantação de sistemas de gerenciamento de documentos.	Arquibem Ltda	R$ 82.849,68 / 6 meses	20/12/1999 a 19/08/2000
5	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos Em março de 2008: Secretaria Municipal de Finanças	Pregão Eletrônico	2007/0155	Desinfecção e organização do acervo de prontuários médicos dos servidores municipais.	Pró-memória Serviços Ltda – ME[81]	R$ 27.315,00 / 6 meses	26/01/2008 a 25/09/2008
6	Secretaria Municipal de Educação	Pregão Eletrônico	033/2012	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de 200.000 fichas funcionais.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 23.600,00 / 2 meses	29/10/2012 a 27/02/2013

[81] Microempresa.

Nº	Órgão	Licitação		Objeto	Empresa contratada	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
7	Secretaria Municipal de Finanças	Pregão Presencial	2010/008	Prestação de serviços de preparação, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado do acervo do arquivo intermediário da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e digitalização de documentos.	Arquivar Ltda e Recall BH Guarda de Documentos Ltda	R$ 290.000,00 / 12 meses	14/06/2010 a 13/06/2016
8	Secretaria Municipal de Finanças	Pregão Eletrônico	2011/040	Prestação de serviço de preparação, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado do acervo do arquivo intermediário da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e digitalização de documentos.	Arquivar Ltda, Recall BH Guarda de Documentos Ltda e Recall do Brasil Ltda	R$ 264.795,60 / 12 meses	13/10/2011 a 12/10/2016
9	Secretaria Municipal de Finanças	Pregão Eletrônico	2011/065	Prestação de serviço de preparação, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado do acervo do arquivo intermediário da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.	Arquivar Ltda, Recall BH Guarda de Documentos Ltda e Recall do Brasil Ltda	R$ 77.999,27 / 12 meses	01/03/2012 a 31/08/2016
10	Secretaria Municipal de Finanças Em dezembro de 2017: Secretaria Municipal de Fazenda	Pregão Eletrônico	2016/044	Prestação de serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado de acervos da administração direta e indireta do município de Belo Horizonte.	Recall do Brasil Ltda e Iron Mountain do Brasil Ltda	R$ 24.526,20 / 12 meses	17/10/2016 a 16/10/2022

Nº	Órgão	Licitação		Objeto	Empresa contratada	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
11	Secretaria Municipal de Finanças Em dezembro de 2017: Secretaria Municipal de Fazenda	Pregão Eletrônico	2016/044	Serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado dos acervos da Administração Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte.	Recall do Brasil Ltda e Iron Mountain do Brasil Ltda	R$ 412.180,08 / 12 meses	17/10/2016 a 16/10/2022
12	Secretaria Municipal de Finanças Em dezembro de 2017: Secretaria Municipal de Fazenda	Pregão Eletrônico	2016/044	Serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado dos acervos da Administração Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte.	Recall do Brasil Ltda e Iron Mountain do Brasil Ltda	R$ 329.004,80 / 12 meses	17/10/2016 a 16/10/2022
13	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	Pregão Eletrônico	2016/044	Serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado dos acervos da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.	Recall do Brasil Ltda e Iron Mountain do Brasil Ltda	R$ 10.613,28 / 12 meses	27/12/2016 a 13/11/2019
14	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação	Pregão Presencial	001/2012	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização de fotogramas, visando à prestação de serviços de: digitalização, visualização, captura, tratamento e armazenamento, indexação de conteúdo, transferência de imagens e disponibilização eletrônica dos itens documentais denominados Fichas Financeiras que se encontram gravadas em microfilmes e microfichas existentes na Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos.	Montreal Informática Ltda	R$ 200.000,00 / 12 meses	27/9/2012 a 26/12/2014

Nº	Órgão	Licitação		Objeto	Empresa contratada	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
15	Secretaria Municipal de Políticas Sociais	Pregão Eletrônico	006/2011	Prestação de serviços em gestão documental, de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental do Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚNICO.	Arquivar Ltda, Recall BH Guarda de Documentos Ltda e Recall do Brasil Ltda	R$ 159.996,00 / 12 meses	07/07/2011 a 07/07/2017
16	Secretaria Municipal de Políticas Sociais Em outubro de 2017: Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania	Pregão Eletrônico	001/2017	Gestão de documentos, que abrange a prestação de serviços técnicos especializados em gestão documental, de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento de acervo documental da Gerência de Coordenação Municipal dos Programas de Transferência de Renda da Secretaria Municipal de Políticas Sociais do Município de Belo Horizonte, nos termos do Edital e seus anexos.	Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda	R$ 55.140,00 / 12 meses	21/08/2017 a 20/08/2023
17	Secretaria Municipal de Políticas Urbanas	Sem informação		Custódia de parte da documentação de responsabilidade da Gerência de Arquivo Técnico.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 5.540,00 / 12 meses	24/07/2006 a 22/10/2007
18	Secretaria Municipal de Políticas Urbanas	Dispensa de licitação		Prestação de serviços de custódia de documentação de responsabilidade do Arquivo Técnico da Secretaria Municipal de Políticas Urbanas.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 7.960,80 / 12 meses	01/10/2007 a 01/10/2010
19	Secretaria Municipal de Políticas Urbanas Em novembro de 2011: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	Tomada de Preço	33-10	Serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental da Secretaria Municipal de Políticas Urbanas.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 12.884,22 / 12 meses	16/07/2010 a 03/10/2015

Nº	Órgão	Licitação		Objeto	Empresa contratada	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
20	Secretaria Municipal de Políticas Urbanas Em novembro de 2011: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	Tomada de Preço	33-10	Serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental da Gerência do Fundo Municipal de Habitação.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 2.146,38 / 12 meses	16/07/2010 a 07/01/2015
21	Secretaria Municipal de Políticas Urbanas Em outubro de 2012: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Convite	003/2008-PNAFM	Contratação de serviços de digitalização, indexação e disponibilização eletrônica de 139.500 (cento e trinta e nove mil e quinhentos) microfichas com 349.000 (trezentos e quarenta e nove mil) fotogramas, sendo 1000 (um mil) fotogramas em microfichas em prata e restante em microfichas em cópia diazo, incluindo os serviços de assistência técnica durante o prazo de garantia.	Montreal Informática Ltda	R$ 383.499,99 / 12 meses	23/12/2008 a 12/12/2012
22	Secretaria Municipal de Saúde	Convite	040/2002	Prestação de serviços de arquivo (armazenamento de documentos, caixas, pacotes e outros).	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 26.388,00 / 12 meses	14/11/2002 a 01/06/2005
23	Secretaria Municipal de Saúde	Pregão Eletrônico	023/2006	Contratação de empresa prestadora de serviços de arquivo (guarda e armazenamento de documentos da Secretaria Municipal de Saúde).	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 127.000,00 / 12 meses	29/06/2006 a 02/07/2011
24	Secretaria Municipal de Saúde	Pregão Eletrônico	113/2011	Contratação de empresa prestadora de serviços de arquivo (guarda e armazenamento de documentos da Secretaria Municipal de Saúde).	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 222.650,60 / 12 meses	25/07/2011 a 31/07/2016

Nº	Órgão	Licitação		Objeto	Empresa contratada	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
25	Secretaria Municipal de Saúde	Pregão Eletrônico	195/2008	Prestação de Serviços de Digitalização de Fitas K7 com Gravações das Atividades do Conselho Municipal de Saúde de Belo Horizonte.	Fantoni Networks Ltda	R$ 8.292,60 / sem informação do prazo	Sem informação

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Conforme é possível visualizar no Quadro 6, em relação à administração direta da Prefeitura de Belo Horizonte, órgãos de diferentes áreas de atuação realizaram processos licitatórios envolvendo a guarda e a gestão de documentos, como, por exemplo, a área jurídica, o campo de políticas urbanas, ambientais e sociais, além das áreas da administração de recursos humanos, finanças, obras, infraestrutura, educação e saúde. Ainda em relação aos órgãos da administração direta, é preciso destacar que algumas licitações foram realizadas por determinado órgão, entretanto o serviço contratado destinava-se a outro órgão da Prefeitura. É o caso da primeira licitação, Convite n. 002/2008 PNAFM, a qual foi aberta pela Secretaria Municipal de Finanças (SMF), no entanto, os serviços contratados eram para a Procuradoria-Geral do Município. O Convite n. 003/2008 PNAFM também foi aberto pela SMF, contudo, o objeto contratado destinava-se à Secretaria Municipal de Políticas Urbanas (SMPU) (Procuradoria-Geral do Município, 2008b, 2009). O Pregão Eletrônico n. 033/2012, contrato n. 6 do Quadro 6, foi aberto pela Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte (PRODABEL), entretanto, o serviço contratado abrangia os documentos da Secretaria Municipal de Educação (PRODABEL, 2012a).

Além disso, devido a mudanças na estrutura orgânica da administração pública no período analisado, especialmente a partir das leis municipais n. 9.011, de 1º de janeiro de 2005, e n. 11.065, de 1º de agosto de 2017, algumas secretarias deixaram de existir e suas competências foram repassadas para novos órgãos (Belo Horizonte, 2005b; 2017). Dessa forma, houve alterações contratuais, as quais foram registradas no Quadro 6 com as datas dos extratos de termos aditivos encontrados no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte. Destaco que, ao analisar recolhimentos e eliminações, serão considerados os diferentes órgãos encontrados nos contratos administrativos.

Em relação às licitações, foram utilizadas as seguintes modalidades: convite, pregão eletrônico, pregão presencial e tomada de preço. Além disso, também houve dispensa de licitação em um contrato, sobretudo devido ao seu valor de referência, conforme previsto no art. 24 da Lei 8.666/1993 (Brasil, 1993). Não foi possível encontrar a modalidade de três licitações com as informações obtidas nas edições do Diário Oficial e via LAI. Sendo assim, dos 25 contratos, três foram firmados mediante a modalidade convite; 13 contratos foram realizados mediante pregões eletrônicos; dois contratos a partir de pregões presenciais; e três contratos mediante a realização

de tomadas de preço. Portanto, o pregão eletrônico foi a modalidade mais empregada pelos órgãos da Prefeitura. É importante destacar que o Pregão Eletrônico n. 2016/044 gerou quatro contratos na administração direta[82]: o contrato n. 10 atendeu o acervo da BEPREM[83]; o contrato n. 11 compreendeu o acervo da Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa; o contrato n. 12 destinou-se ao arquivo da Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro; e o contrato n. 13 atendeu a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOBI). À época dos contratos, as referidas secretarias municipais adjuntas subordinavam-se à SMF. A Tomada de Preço n. 33-10 também gerou dois contratos no âmbito da Secretaria Municipal de Políticas Urbanas, o primeiro destinado à referida secretaria e o segundo voltado para a Gerência do Fundo Municipal de Habitação (Procuradoria-Geral do Município, 2010a, 2010b, 2017a; Secretaria Municipal de Finanças, 2016b, 2016c, 2016d).

A esse respeito, conforme é possível visualizar na descrição de parte dos objetos contratuais, algumas licitações discriminaram a estrutura ou o acervo documental das secretarias contratantes que receberiam os serviços. Esse é o caso dos contratos n. 2 voltado para a Gerência de Arquivo Técnico; n. 3 destinado à Gerência de Licenciamento de Edificações; n. 7, n. 8 e n. 9 destinados ao Arquivo Intermediário da PBH; n. 14 destinado à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos; n. 15 voltado para o acervo documental do Cadastro Único para Programas Sociais; n. 16 destinado à Gerência de Coordenação Municipal dos Programas de Transferência de Renda; n. 17 direcionado para a Gerência de Arquivo Técnico; n. 18 destinado ao Arquivo Técnico; n. 20 voltado para a Gerência do Fundo Municipal de Habitação; e n. 25 reservado para o Conselho Municipal de Saúde.

No que diz respeito aos objetos contratados, apesar de alguns deles versarem acerca de atividades referentes à gestão de documentos, sobretudo serviços de

---

[82] Caso a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação não tivesse reincidido o contrato que firmou com a Recall do Brasil Ltda em fevereiro de 2017, o Pregão Eletrônico n. 2016/044 teria gerado cinco contratos na administração direta da PBH. O referido contrato foi reincidido em abril de 2017 e, de acordo com informações obtidas via LAI, a execução dos serviços não foi iniciada (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 2024; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação, 2017a, 2017b).

[83] A Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (BEPREM) foi criada em 1937 com a responsabilidade de assegurar a aposentadoria de servidoras e servidores da Prefeitura. Em 2011, após reestruturação no sistema previdenciário da PBH, a sociedade foi extinta (Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária, 2015). À época da licitação, o acervo documental da BEPREM estava sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças (Secretaria Municipal de Finanças, 2016d).

digitalização, a maior parte dos contratos administrativos possuiu como objeto a guarda externa de documentos (prestação de serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado de acervos). Em conformidade com as cores apresentadas no Quadro 5, dos 25 contratos, 15 deles tiveram o armazenamento de documentos como principal atividade contratada; dois contratos abrangeram apenas a terceirização de atividades de gestão de documentos (produção, higienização e organização); seis contratos abrangeram a contratação de serviços de digitalização de documentos como principal atividade contratada; e dois contratos mencionaram a contratação de serviços de guarda e gestão de documentos.

Ainda em relação à contratação de guarda externa, os contratos referentes ao Pregão Eletrônico n. 2016/044, n. 10, n. 11 e n. 12 do Quadro 6, mencionam em seus objetos contratuais o armazenamento de documentos da administração direta e indireta do município de Belo Horizonte. Isto porque, à época das licitações, a SMF arquivava processos administrativos de guarda intermediária advindos tanto da administração direta quanto da administração indireta da Prefeitura. Além disso, conforme será apresentado no Quadro 7, o Pregão Eletrônico n. 2016/044 foi utilizado pela Superintendência de Desenvolvimento da Capital (SUDECAP) para o estabelecimento de contrato com empresa Recall do Brasil Ltda, o que também pode explicar a indicação de “acervos da administração direta e indireta do município de Belo Horizonte” no objeto da referida licitação (Secretaria Municipal de Finanças, 2016a). Contudo, como a licitação foi aberta e gerenciada por um órgão da administração direta, considerei apresentar as características dos contratos n. 10, n. 11 e n. 12 no Quadro 6 e não naquele que será destinado aos contratos da administração indireta da PBH.

Analisando os objetos contratados, é possível concluir que, no período analisado, a guarda de documentos foi uma problemática na Prefeitura de Belo Horizonte. Ao verificar os contratos firmados pela SMSA, por exemplo, fica claro que, entre 2002 e 2016, a referida secretaria necessitou contratar a guarda terceirizada, sendo que as três primeiras licitações apresentadas no Quadro 6 foram realizadas em sequência, provavelmente, como forma de não descontinuar o serviço contratado (Procuradoria-Geral do Município, 2002, 2006b, 2011b). Além disso, os contratos voltados à guarda de documentos previam desde a preparação dos acervos para envio aos depósitos das empresas contratadas até à consulta e movimentação deles,

incluindo o gerenciamento informatizado como forma de recuperar as caixas de arquivo solicitadas pelos órgãos contratantes. Essa situação demonstra que, eventualmente, havia a necessidade de consultar os documentos armazenados pelas empresas contratadas. Todavia, no período analisado, não houve a discriminação de atividades mais precisas de organização para devida recuperação dos documentos, como, por exemplo, classificação e avaliação documentais. Ainda em relação ao acesso, apenas os contratos n. 7 e n. 8 mencionaram a digitalização de documentos paralelamente à guarda externa, o que, provavelmente, configura o acesso remoto aos documentos pelos órgãos contratantes (Secretaria Municipal de Finanças, 2010, 2011).

Em relação aos contratos cujos objetos voltaram-se exclusivamente para a digitalização de documentos, realço que dois deles, os contratos n. 6 e n. 14, previam, respectivamente, a digitalização de fichas funcionais e de fichas financeiras. Esses documentos destacam-se por, normalmente, possuírem prazos de guarda extensos, visto que registram informações acerca do quadro funcional dos órgãos e entidades da administração pública (Arquivo Nacional, 2020). É importante enfatizar que, na época das contratações, ainda não havia legislação que versava acerca da digitalização como forma de tornar documentos digitalizados com os mesmos efeitos legais que documentos originais, conforme contemporaneamente prevê o Decreto n. 10.278/2020 (Brasil, 2020a). Contudo, a rigor, a digitalização deveria seguir requisitos mínimos para que os resultados pudessem atender satisfatoriamente a administração pública belo-horizontina.

Foi nessa perspectiva que o Pregão Eletrônico n. 033/2012 incluiu a PRODABEL como entidade interveniente na execução dos serviços contratados junto à Memovip Guarda de Documentos Ltda (PRODABEL, 2012a). De acordo com o termo de referência da referida licitação, a contratação do serviço justificava-se pelo fato de parte das informações necessárias à Secretaria Municipal de Educação (SMED) não poderem ser obtidas na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SMADRH), desse modo, a digitalização facilitaria o trabalho da SMED. Além disso, a digitalização permitiria liberar espaços que eram utilizados para armazenamento das fichas funcionais. No entanto, não é informado se tais documentos seriam eliminados após a digitalização (PRODABEL, [2012b]).

Além disso, em relação ao contrato n. 14, o serviço contratado previa a digitalização de microfilmes e microfichas de documentos financeiros, ou seja, tratava-

se de reformatação de suporte[84], situação que também ocorreu nos contratos n. 21 e n. 25 do Quadro 6. No caso dos contratos n. 14 e n. 21, os serviços contratados previam a digitalização de documentos que já haviam sido microfilmados. Por sua vez, o contrato n. 25 da Secretaria Municipal de Saúde previa a digitalização de fitas cassetes (Procuradoria-Geral do Município, 2008b, 2012b; Secretaria Municipal de Finanças, 2024). Posto isso, essas contratações demonstram que, no período analisado, parte da administração direta da Prefeitura buscou outra forma para consultar documentos anteriormente microfilmados e, também, procurou preservar registros audiovisuais cujos suportes já estavam sendo substituídos por novas mídias.

No que diz respeito aos contratos cujos objetos abrangeram a contratação de serviços de gestão de documentos, o contrato da Secretaria Municipal de Administração (SMAD), contrato n. 4 do Quadro 6, destacou-se como aquele que englobou o maior número de atividades de gestão documental e, além disso, como o único da administração direta que envolveu parte da equipe técnica do Arquivo Público da Cidade em sua execução. À vista disso, é importante ressaltar que, no período da contratação, a referida secretaria era responsável por um dos maiores arquivos intermediários da Prefeitura de Belo Horizonte (Secretaria Municipal de Administração, 1998), o que, provavelmente, implicou na forma pela qual o contrato foi estabelecido, especialmente em relação à participação do APCBH no acompanhamento dos serviços contratados.

Segundo o edital da Tomada de Preço n. 006/1999, os serviços contratados seriam divididos em oito etapas. A Etapa I englobava basicamente a realização do diagnóstico da Secretaria Municipal de Administração a partir do levantamento da situação física do arquivo; da análise das rotinas e procedimentos que seriam informatizados; da elaboração de estudos complementares de organização, sistemas e métodos; entre outras atividades. A Etapa II incluía as seguintes atividades: levantamento dos tipos documentais; proposição e execução do acondicionamento dos documentos; e avaliação dos microfilmes da referida secretaria. A Etapa III previa a aplicação da tabela de temporalidade da Prefeitura e, por sua vez, a Etapa IV abrangia as atividades de tratamento, organização e guarda da massa documental;

[84] Embora existam divergências em torno do conceito de “reformatação”, a definição empregada neste trabalho vai ao encontro daquela adotada por Filgueiras e Silva (2019, p. 210): “processo de criação de cópia com formato diferente do documento original, alterando sua forma de apresentação, para fins de preservação e acesso”.

apresentação e implantação de técnicas de preservação e conservação de documentos; elaboração de projeto de prevenção e segurança no ambiente de trabalho; seleção e execução da microfilmagem e revelação da documentação. As etapas V, VI, VII e VIII tratavam, respectivamente, da instalação, teste, implantação e aprovação do sistema que seria empregado para a administração e localização de documentos na Seção de Arquivo da Secretaria Municipal de Administração (Secretaria Municipal de Administração, 1999a).

A análise desse contrato torna-se interessante na medida em que o contexto de elaboração da tabela de temporalidade da PBH durante os primeiros anos do Arquivo Público da Cidade é rememorado, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Administração possuiu papel de destaque na construção do referido instrumento de gestão de documentos, conforme apresentado na seção *Belo Horizonte: a Prefeitura e o Arquivo da Cidade*. Além disso, a referida secretaria também dispunha de notoriedade na estrutura administrativa proposta pelo prefeito Célio de Castro entre os anos de 1997 e 2000, tendo em vista que, além de suas competências voltarem-se para a gestão de recursos humanos do Poder Executivo Municipal, a SMAD também era responsável por coordenar os sistemas de patrimônio e de suprimento da administração municipal, bem como por coordenar as atividades de organização e modernização administrativa, entre outras atividades (Belo Horizonte, 1993a, Lei n. 6.352, art. 19). Isto demonstra que um órgão central para a execução dos serviços municipais atribuía a devida importância às atividades de gestão de documentos, participando ativamente da política de arquivos, seja durante a elaboração da tabela de temporalidade da PBH, seja na contratação de serviços terceirizados de gestão documental.

Além disso, conforme mencionado, o contrato realizado entre a Secretaria Municipal de Administração e a empresa Arquibem Ltda teve a participação do Arquivo Público da Cidade. A Portaria SMAD n. 019/99 designou uma comissão para o acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviços da empresa contratada. Sua composição contou com a participação de duas servidoras do APCBH: Eise Ferraz Lopasso e Sônia Marlene Maria de Mattos (Secretaria Municipal de Administração, 1999b). A interação da instituição nas fases de contratação e acompanhamento da execução dos serviços do contrato da SMAD foi visualizada não somente nas publicações do Diário Oficial, mas também durante a pesquisa documental no APCBH, quando foram encontrados documentos referentes aos

serviços contratados junto à empresa Arquibem Ltda nos arquivos acumulados pela Coordenação de Gestão de Documentos.

O contrato da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, contrato n. 5 do Quadro 6, incluiu a desinfecção e organização de prontuários médicos do quadro funcional da Prefeitura como serviço contratado. De acordo com o contrato celebrado entre a SMADRH e a empresa Pró-Memória Serviços Ltda, o objeto contratual englobava o total de 7.500 prontuários médicos do quadro funcional inativo da Prefeitura, cuja execução incluiria as seguintes atividades: higienização dos documentos; troca de envelopes; identificação de matrículas; ordenação dos envelopes por número de matrícula; acondicionamento dos envelopes nas caixas arquivo; identificação das caixas com numeração sequencial; elaboração de etiquetas para as caixas arquivo; numeração das estantes; produção de lista de recuperação dos prontuários com localização do local de guarda; teste de recuperação dos documentos com a nova organização física; elaboração de manual de uso (Secretaria Municipal de Finanças, 2008). Portanto, é possível inferir que a área de administração do Poder Executivo belo-horizontino continuou demonstrando interesse na preservação de seus documentos, conforme visto nas especificações do contrato estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração a partir da Tomada de Preço n. 006/1999 (Secretaria Municipal de Administração, 1999a).

Os dois contratos enquadrados nas atividades de guarda e gestão documental, n. 15 e n. 16 do Quadro 6, foram estabelecidos pela Secretaria Municipal de Políticas Sociais (SMPS). Ambos possuem objetos contratuais semelhantes: prestação de serviços de gestão documental, guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento de documentos relativos a programas sociais do governo. Além disso, analisando os períodos dos contratos, é possível inferir que o segundo contrato, Pregão n. 001/2017, é uma continuação dos serviços contratados em 2011. Apesar de não ter sido possível recuperar o contrato referente ao Pregão Eletrônico n. 006/2011, ao analisar o contrato relativo ao Pregão n. 001/2017, ficou claro que as atividades contratadas se relacionavam mais com a gestão da guarda documental em si do que com o desenvolvimento de atividades como produção, classificação e avaliação. Além disso, o objeto contratual não mencionou a digitalização, contudo, essa atividade foi contratada, sendo que sua execução seria realizada a partir de demandas solicitadas pelo órgão contratante (Procuradoria-Geral do Município, 2011a; Secretaria Municipal de Políticas Sociais, 2017).

Duas outras questões são importantes de serem destacadas na análise do contrato advindo do Pregão Eletrônico n. 001/2017: a eliminação de documentos e a exigência de profissional da área de Biblioteconomia para a execução dos serviços contratados. A primeira questão é imprescindível de ser discutida, uma vez que o contrato previa o expurgo de documentos mediante demanda da SMPS com periodicidade mensal. No entanto, não mencionava o Arquivo Público da Cidade ou mesmo a legislação municipal sobre a eliminação de documentos. Ao conceituar "expurgo", a Secretaria Municipal de Políticas Sociais registrou que a eliminação deveria obedecer aos procedimentos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Arquivos nas resoluções n. 5/1996 e n. 7/1997. A Resolução n. 5 dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos diários oficiais da União, Distrito Federal, estados e municípios e, por sua vez, a Resolução n. 7 versava acerca dos procedimentos para a eliminação de documentos que deveriam ser adotados pelos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (Conarq, 1996, 1997c)[85]. Dessa forma, a referida secretaria privilegiou a menção de instrumentos legais do Conselho Nacional de Arquivos, deixando de citar a Instrução Normativa FMC n. 009/2014, que estabelece as diretrizes e os procedimentos para avaliação, recolhimento, arquivamento e eliminação de documentos no âmbito da administração direta e indireta da PBH (Prefeitura de Belo Horizonte, 2014; Secretaria Municipal de Políticas Sociais, 2017).

Apesar de as resoluções do CONARQ embasarem o texto da Instrução Normativa FMC n. 009/2014, como órgão do Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Políticas Sociais teria sido mais assertiva se tivesse mencionado o dispositivo que rege a política de arquivos municipais de Belo Horizonte. Essa situação aponta, minimamente, para duas direções, o desconhecimento da instrução normativa pela SMPS e/ou para alguma determinação legal do governo federal quanto à utilização das resoluções do CONARQ, tendo em vista que a licitação englobava documentos advindos da execução de programas sociais no município, os quais são originários de políticas públicas federais. De toda forma, ao analisar as eliminações aprovadas pelo APCBH no item 4.3.2 *Eliminações e recolhimentos*, será possível visualizar se a

[85] A Resolução n. 7/1997 foi revogada pela Resolução n. 40, de 11 de dezembro de 2014, que também dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (CONARQ, 2014c).

Secretaria Municipal de Políticas Sociais realizou alguma eliminação empregando os dispositivos legais da Prefeitura de Belo Horizonte.

Em relação à exigência de profissional com formação em Biblioteconomia e com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia da 6ª Região (Minas Gerais), o contrato estabelecido pela SMPS com a Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda determinou que deveria haver, no mínimo, uma pessoa com a referida formação e registro profissional no conselho de classe no quadro funcional da empresa contratada (Secretaria Municipal de Políticas Sociais, 2017). Essa cláusula contratual demonstra que a Secretaria Municipal de Políticas Sociais procurou se assegurar de que seus documentos fossem corretamente armazenados e tratados, sobretudo a partir da presença de uma pessoa com formação adequada. Contudo, a referida secretaria não acertou na escolha da formação exigida, uma vez que para a execução do objeto contratado seria mais assertivo a presença de profissional com formação em Arquivologia e não em Biblioteconomia. Em Belo Horizonte, a Universidade Federal de Minas Gerais oferece o curso de Arquivologia desde 2009, todavia, o curso de Biblioteconomia, também oferecido pela instituição, possui maior tradição na capital mineira e, além disso, em parte considerável de sua existência, seu currículo contou com disciplinas afeitas à organização de arquivos (Parrela; Arreguy, 2015), o que pode ter colaborado para, na época da contratação, em 2017, as atividades arquivísticas terem sido destinadas a alguém com formação em Biblioteconomia.

Além do contrato da SMPS, parte dos contratos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças também incluiu a cláusula de comprovação de pessoa com formação em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia da 6ª Região (Minas Gerais) no quadro funcional das empresas contratadas, a saber, os contratos n°s 7, 8, 10, 11 e 12 do Quadro 6. Além disso, os contratos n°s 8, 10,11 e 12 também possuíam cláusula sobre a obrigatoriedade de pessoas com formação em Administração e registro no Conselho Regional de Administração nas empresas contratadas com o objetivo de que elas fossem as responsáveis técnicas da execução dos serviços (Secretaria Municipal de Finanças, 2010, 2011, 2016b, 2016c, 2016d). Conforme poderá ser visto à frente, a exigência da presença de profissional com formação em Biblioteconomia não foi encontrada apenas nos contratos dos órgãos da administração direta. Outrossim, é importante ressaltar que essa questão também vai ao encontro com a própria política funcional da Prefeitura de Belo Horizonte, que não conta com a presença de pessoas concursadas com formação superior em

Arquivologia, conforme resposta obtida via Lei de Acesso à Informação (Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 2023b).

Deslocando a análise para outra direção, a partir do Quadro 6, é possível visualizar as empresas estabeleceram contratos administrativos com a administração direta da Prefeitura, a saber: Arquibem Ltda; Arquivar Ltda; Fantoni Networks Ltda; Iron Mountain do Brasil Ltda; Memovip Guarda de Documentos Ltda; Montreal Informática Ltda; Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda; Pró-memória Serviços Ltda – ME; Recall BH Guarda de Documentos; e Recall do Brasil Ltda.

No período analisado, a empresa que mais estabeleceu contratos com a administração direta foi a Memovip Guarda de Documentos Ltda. Dos 25 contratos, nove deles foram firmados com a referida empresa, sendo que oito desses contratos tinham como objeto basicamente o armazenamento de documentos, confirmando a razão social da Memovip, ou seja, “guarda de documentos”. Segundo contrato social da Memovip, documento anexado ao processo que celebrou a relação contratual entre a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte (BHTRANS) e a referida empresa privada em 1999, a Memovip foi registrada em 1º de julho de 1993 como Sociedade de Cotas de Responsabilidade Limitada, cuja composição abrangia os seguintes sócios: Jacy Vieira do Prado Júnior, administrador de empresas; João Henrique Vieira do Prado; engenheiro civil; e Vera Lúcia Evangelista Barreto, bacharela em Letras (BHTRANS, 1999; Contrato, 1999). Desse modo, é notório que, mesmo sendo profissionais de outras áreas, os sócios da Memovip vislumbraram a guarda de documentos como um negócio lucrativo. De acordo com a carta de proposta enviada pela Memovip à BHTRANS em 1999, a empresa se considerava pioneira no ramo de guarda de documentos em Minas Gerais e já atuava há seis anos nos segmentos de armazenamento, organização, administração e transporte de documentos (Memovip, 1999). Analisando o objeto social da empresa à época de sua abertura, é evidente que mesmo no início dos anos de 1990, a Memovip já avistava os documentos digitais, considerando que incluiu a prestação de serviços para suportes diferenciados, como, por exemplo, discos rígidos:

> [...] vigilância, guarda, catalogação, identificação, codificação, preservação, controle e expedição de quaisquer documentos de terceiros, em forma de papéis, soltos ou encadernados, sob forma de livros, discos rígidos ou flexíveis utilizados em informática, e toda e qualquer forma de arquivo (Contrato, 1999, p. 17).

Dando continuidade à análise do Quadro 6, assim como as secretarias, algumas empresas contratadas também sofreram modificações no decorrer da execução dos serviços contratados, tendo em vista incorporações realizadas por multinacionais. Esse foi o caso da empresa Arquivar Ltda, cuja incorporação à Recall BH Guarda de Documentos Ltda foi informada para a Prefeitura em março de 2015, sendo que, em maio de 2016, a Recall BH foi incorporada pela Recall do Brasil Ltda (Procuradoria-Geral do Município, 2015, 2016). Mais tarde, em outubro de 2017, a Iron Mountain do Brasil Ltda incorporou a Recall do Brasil Ltda (Procuradoria-Geral do Município, 2017b). Além dessas incorporações, recentemente, em 2023, a empresa Access Gestão de Documentos Ltda incorporou a Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda e a Memovip Guarda de Documentos Ltda (BHTRANS, 2023a; Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2023a). Esse contexto de incorporações demonstra que empresas tradicionais de Belo Horizonte como a Memovip e a Arquivar deixaram de existir, sendo substituídas por multinacionais, cujos serviços também são oferecidos em outras cidades brasileiras, corroborando para a presença de empresas estrangeiras no território brasileiro, a exemplo da empresa Iron Mountain, que atende diversos países (Iron Mountain, 2024).

Conforme mencionado, os valores apresentados no Quadro 6 dizem respeito à contratação inicial sem levar em conta as possíveis modificações incluídas em termos aditivos. Os valores globais indicados no referido quadro estão de acordo com o período contratado inicialmente. Nos contratos administrativos encontrados, foi possível perceber que a maior parte da administração direta estabeleceu relações contratuais iniciais pelo período de 12 meses. Dos 25 contratos, 20 contratos possuíam inicialmente 12 meses de execução; dois contratos tinham 6 meses iniciais de execução; um contrato previa 8 meses iniciais de contratação; um contrato previa dois meses de execução; e em um dos contratos não foi possível recuperar a informação do prazo contratado inicialmente. Dos 20 contratos com prazo inicial de 12 meses, 15 deles tinham a guarda de documentos como principal atividade contratada, demonstrando a necessidade da administração direta com o armazenamento externo. Apesar de os contratos preverem prazos iniciais, a legislação brasileira permitia – e ainda permite – a prorrogação contratual (Brasil, 1993; 2021b) e foi justamente isso que ocorreu em pelo menos 24 dos 25 contratos identificados no Diário Oficial do Município, tendo em vista que não foi possível recuperar apenas a informação do prazo total de execução dos serviços do contrato

n. 25 da Secretaria Municipal de Saúde. Os valores globais iniciais dos contratos referem-se tanto às especificidades das atividades quanto à quantidade de documentos cujas atividades de guarda e/ou gestão foram terceirizadas. De acordo com o Portal de Compras do Governo Federal (2022), o valor global representa

> [...] o valor do instrumento inicial ou soma dos acréscimos ou supressões do último termo aditivo, se houver. No caso de apostilamentos, o "valor global" mostra o novo valor do contrato a partir do apostilamento realizado. O valor acumulado é a soma do valor termo inicial, dos acréscimos e supressões dos termos aditivos e dos apostilamentos.

Desse modo, conforme a definição empregada pela administração pública federal, nesta tese não foi possível identificar o valor acumulado de cada um dos contratos levantados durante a coleta de dados. Por este motivo, as análises relativas aos valores contratuais são apenas inferências, as quais, certamente, apontarão para cifras menores do que aquelas indicadas nos valores acumulados de cada um dos contratos identificados nesta tese. Isso porque, durante a análise dos contratos recuperados na pesquisa, foi possível perceber que as contratações preveem uma série de atividades, as quais implicam em valores diferentes a depender da demanda da administração pública, como, por exemplo, o desarquivamento e a digitalização de documentos, situação que afeta o cômputo do valor final das relações contratuais.

Feitas essas considerações, no período entre 1997 e 2021, o menor valor global encontrado foi de R$ 2.146,38 e, por sua vez, o maior valor englobou a quantia de R$ 496.400,00. Considerando que não houve mudança nos valores referenciais, é possível inferir valores totais para alguns contratos, como, por exemplo, de dois dos contratos da SMF, n. 7 e n. 8 do Quadro 6, os quais foram contratados inicialmente por 12 meses, mas suas execuções perfizeram 60 e 48 meses, respectivamente. A partir dessa situação hipotética, os valores globais finais dos contratos compreenderiam a casa dos milhões, conforme apresenta a Tabela 1.

Tabela 1 – Valores globais finais inferidos: contratos da Secretaria Municipal de Finanças

Contrato	Valor e prazos iniciais	Período total do contrato	Possível valor global
Secretaria Municipal de Finanças – Pregão Presencial 2010/008	R$ 290.000,00 / 12 meses	14/06/2010 a 13/06/2016 (60 meses)	R$ 1.450.000,00
Secretaria Municipal de Finanças – Pregão Eletrônico 2011/040	R$ 264.795,60 / 12 meses	13/10/2011 a 12/10/2016 (48 meses)	R$ 1.059.180,00

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Considerando os demais contratos encontrados, os valores globais apresentados podem ser justificados mediante a análise dos objetos contratuais, uma vez que eles contemplavam a guarda do acervo intermediário da Prefeitura de Belo Horizonte e outras atividades, entre elas, a digitalização de documentos. Conforme apresentado no Quadro 6, em 2017, a Secretaria Municipal de Finanças abriu o Pregão Eletrônico n. 2016/044, o qual gerou três contratos na referida secretaria, sendo que os de n. 11 e n. 12 apresentaram valores globais iniciais superiores aos que foram indicados na Tabela 1. O contrato n. 11 possuía o valor inicial de R$ 412.180,08 e, por sua vez, o contrato n. 12 tinha o valor de R$ 329.004,80. Tais contratos foram finalizados em outubro de 2022 (Secretaria Municipal de Finanças, 2010, 2011, 2016b, 2016c, 2016d).

Em setembro de 2021, a Secretaria Municipal de Fazenda (SMFA), sucessora da extinta Secretaria Municipal de Finanças, estabeleceu vínculo contratual com a empresa Memovip Guarda de Documentos, cujo valor englobava a cifra de R$ 989.924,65 a cada 12 meses de execução dos serviços. O objeto contratual era composto pela prestação de serviços de gestão de documentos, preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado de três acervos: documentos da Subsecretaria do Tesouro Municipal; do arquivo intermediário geral da PBH gerenciado pela Subsecretaria de Administração e Logística; do acervo proveniente da extinção da BEPREM e de documentos relativos às atividades de recursos humanos (Belo Horizonte, 2021; Secretaria Municipal de Fazenda, 2021). Contudo, o contrato não chegou a ser executado, tendo em vista que, durante vistoria técnica, foi averiguado que a contratada não tinha como receber os documentos, tampouco tinha condição de prestar os serviços que haviam sido contratados. Tal contrato foi celebrado mediante o Pregão Eletrônico n. 043/2021 e, conforme mencionado, incluía basicamente a contratação da guarda de documentos, o que mais uma vez demonstra a necessidade da Prefeitura de Belo Horizonte, nesse caso, uma área central da administração municipal – a Secretaria Municipal de Fazenda –, de terceirizar continuamente a guarda de processos administrativos advindos de diferentes órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal (Secretaria Municipal de Fazenda, 2024). Com a análise de eliminações e recolhimentos, será possível compreender se a referida secretaria tem realizado gestão de documentos. Por ora, na sequência, são analisados os contratos firmados pela administração indireta da Prefeitura.

4.2.2 Administração indireta

Quadro 7 – Informações sobre contratos administrativos referentes à guarda e gestão de documentos da administração indireta da PBH

Nº	Entidade	Licitação		Objeto	Empresa vencedora	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
1	BELOTUR	Pregão Eletrônico	001/2009	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de coleta, organização, guarda, armazenamento e gerenciamento informatizado de documentos, mantendo-os em perfeitas condições, garantindo a integridade dos mesmos, não sendo admitida em qualquer hipótese a inserção de quaisquer anotações ou etiquetas nos documentos, sob sua guarda e armazenamento.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 108.500,00 / 12 meses	10/07/2009 a 10/09/2014
2	BELOTUR	Pregão Eletrônico	007/2020	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos, sob demanda, de preparação, traslado, organização, gerenciamento e custódia de documentos (armazenamento físico).	CEDOC – Gestão de Documentos, Arquivos e Informações Ltda	R$ 51.401,00 / 12 meses	09/02/2021 – em aberto
3	BEPREM	Dispensa de licitação		Prestação de serviços de administração e vigilância informatizada de arquivos inativos.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 8.000,00 / 12 meses	01/11/2001 a 30/10/2002
4	BEPREM	Convite	030014	Prestação de serviços de guarda, administração e vigilância informatizada do arquivo inativo da BEPREM.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 14.220,00 / 12 meses	15/07/2003 a 16/07/2009
5	BEPREM Em fevereiro de 2013: Secretaria Municipal de Finanças	Pregão Presencial	09/2009	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de guarda, administração e vigilância informatizada de documentos diversos.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 73.000,00 / 12 meses	20/11/2009 a 19/11/2015

Nº	Entidade	Licitação		Objeto	Empresa vencedora	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
6	BHTRANS	Dispensa de licitação		Prestação de serviços e vigilância de arquivos inativos, por meio da guarda e armazenamento de documentos diversos da contratante.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	Sem informação	04/05/1999 a 09/2002
7	BHTRANS	Convite	10/2002	Prestação dos serviços de guarda e armazenamento de documentos inativos.	Recall do Brasil Ltda	R$ 17.640,00 / 12 meses	20/09/2002 a 04/09/2006
8	BHTRANS	Pregão Eletrônico	22/2006	Prestação de serviços de guarda de documentos, incluindo armazenamento e vigilância.	Recall do Brasil Ltda	R$ 267.612,00 / 60 meses	11/09/2006 a 11/09/2011
9	BHTRANS	Pregão Eletrônico	15/2011	Prestação de serviços de guarda de documentos, incluindo armazenamento e vigilância.	TCI BPO – Tecnologia, Conhecimento e Informação S/A	R$ 601.152,00 / 60 meses	14/08/2011 a 25/10/2013
10	BHTRANS	Pregão Presencial	23/2013	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de guarda de documentos, incluindo armazenamento e vigilância.	Recall do Brasil Ltda	R$ 593.713,92 / 60 meses	23/01/2014 a 22/01/2019
11	BHTRANS	Dispensa de licitação	001/19	Prestação de serviço de guarda de documentos, incluindo as atividades de movimentação e armazenamento de caixas e vigilância do acervo, destinadas à gestão da guarda documental do acervo arquivístico da contratante.	Iron Mountain do Brasil Ltda	R$ 49.909,49 / 5 meses	23/01/2019 a 22/06/2019
12	BHTRANS	Pregão Presencial	04/2019	Prestação de serviços de guarda de documentos, incluindo as atividades de movimentação e armazenamento de caixas e vigilância do acervo, destinadas à gestão da guarda documental do acervo arquivístico da BHTRANS.	Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda e Access Gestão de Documentos Ltda	R$ 496.900,00 / 60 meses	29/04/2019 a 28/04/2024
13	HOB	Inexigibilidade de licitação		Prestação de serviço de guarda e armazenagem de documentos.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	Sem informação / 12 meses	01/09/1996 a 02/10/2000

Nº	Entidade	Licitação		Objeto	Empresa vencedora	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
14	HOB	Convite	00/0020	Prestação de serviços de guarda e armazenamento de documentos.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 45.296,64 / 12 meses	02/10/2000 a 02/10/2004
15	HOB	Dispensa de licitação		Prestação de serviços de guarda e armazenamento de documentos.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 15.000,00 / 3 meses	29/10/2004 a 29/01/2005
16	HOB	Pregão Presencial	0058/2004	Prestação de serviço de guarda e armazenamento de documentos.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 46.800,00 / 12 meses	28/01/2005 a 28/06/2006
17	HOB	Pregão Presencial	018/2006	Prestação de serviço de guarda e armazenamento de documentos.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 97.920,00 / 12 meses	29/06/2006 a 28/06/2012
18	HOB	Pregão Presencial	052/2012	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparação, armazenagem, movimentação, pesquisa e consulta de documentos do acervo do arquivo do HOB.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 294.764,00 / 12 meses	29/06/2012 a 28/06/2017
19	HOB	Pregão Eletrônico	042/2017	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de coleta, guarda, armazenamento, movimentação e gerenciamento informatizado de documentos.	Recall do Brasil Ltda e Iron Mountain do Brasil Ltda	R$ 229.522,80 / 12 meses	29/06/2017 a 28/06/2018
20	HOB	Pregão Eletrônico	042/2018	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de coleta, guarda, armazenamento, movimentação e gerenciamento informatizado de documentos para atender a demanda de forma contínua do Hospital Metropolitano Odilon Behrens e suas unidades por um período de 12 meses.	Indexa G Gestão e Guarda de Arquivos EIRELI – EPP[86]	R$ 147.498,00 / 12 meses	09/07/2018 a 08/11/2019

[86] Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – Empresa de Pequeno Porte. A partir de fevereiro de 2020, a Indexa G Gestão e Guarda de Arquivos adotou o tipo jurídico de sociedade empresária limitada – LTDA (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2020).

Nº	Entidade	Licitação		Objeto	Empresa vencedora	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
21	HOB	Pregão Eletrônico	143/2019	Contratação de serviços de coleta, guarda, armazenamento, movimentação e gerenciamento de documentos para atender a demanda de forma contínua do Hospital Metropolitano Odilon Behrens e suas unidades.	Memovip Guarda de Documentos Ltda e a Access Gestão de Documentos Ltda	R$ 138.150,00 / 12 meses	16/12/2019 a 15/12/2023
22	PBH ATIVOS	Pregão Eletrônico	001/2018	Seleção e contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de locação de solução de ECM/BPM[87] *Cloud*, desenvolvimento de fluxos, processamento e digitalização de documentos de acordo com disponibilização de *software* de gerenciamento eletrônico de documentos em plataforma web (nuvem) para gestão e visualização dos documento.	Stoque Soluções Tecnológicas S.A.	R$ 930.640,00 / 60 meses	14/12/2018 a 13/12/2023
23	PRODABEL	Pregão Eletrônico	33/2010	Contratação de empresa especializada em gestão documental, para a prestação de serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental da PRODABEL.	Arquivar Ltda, Recall BH Guarda de Documentos Ltda e Recall do Brasil Ltda	R$ 46.599,56 / 12 meses	17/02/2011 a 16/02/2017
24	PRODABEL	Pregão Eletrônico	001/2017	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento, gerenciamento do acervo documental da PRODABEL, composto por documentos das áreas administrativas e técnicas (mapas, croquis, processos, relatórios, projetos), conforme quantitativo detalhado no Anexo I, bem como o fornecimento de solução de gerenciamento eletrônico de documentos, envolvendo o fornecimento de *softwares*, mídias e a execução dos serviços de digitalização e gerenciamento eletrônico do acervo documental da PRODABEL.	Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda	R$ 54.000,00 / 12 meses	08/06/2017 a 07/06/2022

[87] *Enterprise Content Management/ Business Process Management* (Gerenciamento de Conteúdo Empresarial/Gerenciamento de Processos de Negócios).

Nº	Entidade	Licitação		Objeto	Empresa vencedora	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
25	SLU	Pregão Eletrônico	09/2012	Prestação de serviços de digitalização do acervo da Videoteca do Centro de Memória e Pesquisa - CEMP/SLU, com transposição de mídia de fitas de vídeo VHS (*Video Home System*) e SVHS (Super VHS) para meio óptico (DVD), sendo 1.400 fitas em VHS e 70 fitas em SVHS.	Infra Experts Tecnologia e Comércio Ltda	R$ 10.863,30 / sem informação do prazo	08/05/2012 a 31/12/2012
26	SUDECAP	Dispensa de licitação		Prestação de serviços de guarda de documentos diversos da SUDECAP.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 5.350,00 / 12 meses	23/09/2003 a 08/11/2007
27	SUDECAP	Dispensa de licitação		Prestação de serviços de guarda de documentos diversos da SUDECAP.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 7.698,95 / 12 meses	30/01/2007 a 30/01/2008
28	SUDECAP	Dispensa de licitação		Serviços de guarda de documentos diversos da SUDECAP ali depositados.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 7.698,95 / 12 meses	24/03/2007 a 30/06/2012
29	SUDECAP	Tomada de Preço	01/2012	Prestação dos serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental da Diretoria Administrativo-Financeira da SUDECAP.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 34.440,02 / 12 meses	27/04/2012 a 01/01/2016
30	SUDECAP	Tomada de Preço	01/2012	Prestação dos serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental da Diretoria Jurídica da SUDECAP.	Memovip Guarda de Documentos Ltda	R$ 14.596,02 / 12 meses	27/04/2012 a 26/04/2013
31	SUDECAP	Pregão Eletrônico	2016/044	Prestação de serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado dos acervos da Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP.	Recall do Brasil Ltda e Iron Mountain do Brasil Ltda	R$ 8.698,18 / 12 meses	14/12/2016 a 29/12/2019

Nº	Entidade	Licitação		Objeto	Empresa vencedora	Valor e prazo iniciais	Período total do contrato
		Modalidade	Nº				
32	SUDECAP	Pregão Eletrônico	023/2019	Contratação de serviços de coleta, transporte, guarda, armazenamento e gerenciamento informatizado de documentos de acervos da SUDECAP, SMOBI e URBEL.	Memovip Guarda de Documentos Ltda e Access Gestão de Documentos Ltda	R$ 43.749,84 / 12 meses	11/11/2019 – em aberto

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Pela análise do Quadro 7, é possível constatar que entidades de diferentes ramos da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte contrataram serviços de guarda e gestão de documentos entre 1997 e 2021, como, por exemplo, as áreas de previdência, turismo, transporte, saúde e obras. Das 12 entidades que, contemporaneamente, compõem a administração indireta da PBH (Belo Horizonte, 2017, Lei n. 11.065), apenas quatro delas não estabeleceram contratos referentes à terceirização de arquivos no período analisado, são elas: Fundação Municipal de Cultura (FMC), Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro e Superintendência de Mobilidade do Município de Belo Horizonte[88].

Ao analisar recolhimentos e eliminações a partir dos documentos da Coordenação de Gestão de Documentos do APCBH, encontrei diversas guias de recolhimento e listas de eliminação da FMC, o que pode indicar que a presença do Arquivo Público da Cidade na estrutura da referida fundação tem contribuído para a gestão de documentos nos equipamentos culturais da Prefeitura. Também foram encontradas guias de recolhimento da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica. Esse cenário pode indicar que as entidades da PBH que desenvolvem atividades de gestão de documentos não necessitam (ou necessitam em menor proporção) realizar contratações de empresas de guarda e gestão de documentos. Essa discussão será melhor elaborada quando forem apresentados os quantitativos de recolhimento e eliminação dos órgãos e entidades da Prefeitura que estabeleceram contratos com empresas da iniciativa privada entre 1997 e 2021, no item 4.3.2 *Eliminações e recolhimentos*.

Posto isso, foram encontrados contratos referentes às seguintes entidades: Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte (BELOTUR), Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (BEPREM)[89], Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte (URBEL), BHTRANS, Hospital Odilon Behrens (HOB), PBH Ativos, PRODABEL, Superintendência de Limpeza Urbana de Belo Horizonte (SLU) e SUDECAP. É importante destacar que a URBEL foi contemplada em uma licitação aberta pela SUDECAP, a qual gerou o contrato n. 32 do Quadro 7

[88] Caso a BEPREM não houvesse sido extinta em 2011, a administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte seria composta por 13 entidades (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).
[89] O 3º termo aditivo do contrato n. 5 do Quadro 7 registrou que, devido à extinção da BEPREM em 2011, a Secretaria Municipal de Finanças seria o órgão gestor da relação contratual com a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda (Secretaria Municipal de Finanças, 2013).

(Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 2019a). As referidas companhia e superintendência estão vinculadas à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOBI), o que pode ter motivado a inclusão do acervo da URBEL no contrato (Belo Horizonte, 2017, Lei n. 11.065). Além disso, o referido contrato também previu a participação da SMOBI, abrangendo, dessa forma, duas entidades da administração indireta e um órgão da administração direta (Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 2019b). Entretanto, é importante registrar que, em 12 de março de 2020, a Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte deixou de ser umas das contratantes dos serviços. Como as despesas do contrato seriam pagas pela SUDECAP, pela SMOBI e pelo Fundo Municipal de Habitação Popular, representado pela URBEL, não havia a necessidade de incluir a referida companhia municipal no contrato, tendo em vista que a SMOBI tem competência para a gestão do Fundo Municipal de Habitação Popular (Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 2019b, 2020). Apesar dessa alteração, o acervo documental da URBEL não deixou de estar englobado na prestação de serviços.

Em relação às modalidades de licitação, dos 32 contratos, 13 deles foram realizados mediante a abertura de pregões eletrônicos; seis contratos foram firmados a partir de pregões presenciais; três contratos a partir da abertura de convites; e dois contratos foram firmados mediante tomada de preço. A respeito dessa última modalidade de licitação, é preciso esclarecer que a Tomada de Preço n. 01/2012 da SUDECAP gerou dois contratos: n. 29 e n. 30 do Quadro 7. Ademais, o contrato n. 31 do Quadro 7 foi estabelecido pela SUDECAP em decorrência do Pregão Eletrônico n. 2016/044 da Secretaria Municipal de Finanças (Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 2012a, 2012b, 2016a). Além dessas modalidades, sete contratos foram firmados mediante a dispensa de licitação, e um contrato não exigiu licitação.

No que se refere aos objetos contratuais, conforme a representação de cores, 27 dos 32 contratos tiveram a guarda externa de documentos como a principal atividade contratada; dois contratos tiveram a digitalização como objetos contratuais; e três contratos tiveram a guarda e gestão de documentos como serviços contratados. Desse modo, em relação aos objetivos desta tese, esse resultado ratifica que a principal atividade terceirizada pela administração municipal belo-horizontina no período analisado foi a guarda de documentos. Além disso, as entidades que mais necessitaram da contratação desse serviço foram o Hospital Odilon Behrens (nove

contratos), a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte (sete contratos) e a Superintendência de Desenvolvimento da Capital (sete contratos), totalizando 71,87% dos contratos indicados no Quadro 7, o que demonstra que tais entidades buscam soluções para guarda e gestão de seus documentos na iniciativa privada.

Também foi identificado um contrato entre a BHTRANS e a empresa Gerenciamento da Informação Indexa Ltda com o objetivo de terceirizar atividades de gestão de documentos, entre elas: identificação e organização do acervo; avaliação; preparação e acondicionamento; elaboração dos instrumentos de localização e identificação dos documentos em arquivo; atualização do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade dos Documentos; etc. (BHTRANS, 2011a). O pregão eletrônico que gerou tal contrato foi aberto pela Companhia de Tecnologia e Informação do Estado de Minas Gerais, a PRODEMGE, em 2009, e, em dezembro de 2011, a BHTRANS aderiu à ata de preços da referida licitação (BHTRANS, 2011c). Contudo, o contrato foi reincidido em junho de 2012 (BHTRANS, 2012). Segundo informações solicitadas via LAI, o motivo da rescisão foi que a execução do contrato não foi iniciada e não havia mais interesse da empresa municipal em executar o objeto (BHTRANS, 2023c; Portillo, 2012).

Os contratos relativos aos serviços de digitalização foram realizados pela PBH Ativos e Superintendência de Limpeza Urbana (PBH Ativos, 2018; Superintendência de Limpeza Urbana, 2012). No que tange ao contrato da PBH Ativos, apesar de a digitalização não ter sido a única atividade contratada e de a maior parte dos serviços referir-se à organização de documentos em plataformas digitais, o mesmo foi incluído no levantamento desta tese porque a digitalização é uma importante atividade para a promoção de acesso aos documentos, e, por este motivo, deve ser realizada mediante a execução de atividades de gestão de documentos, como, por exemplo, organização, higienização, classificação e avaliação.

De acordo com o edital do Pregão Eletrônico n. 001/2018 da PBH Ativos, o serviço de digitalização contribuiria com a realização de pesquisas textuais, ajudando a localização dos documentos ser mais efetiva e eficaz (PBH Ativos, 2018). O processo de digitalização contaria com as seguintes fases:

- Preparação do documento: retirada de grampos; verificação de páginas dobradas, amassadas e rasgadas, e agrupamento dos documentos;
- Digitalização em lote;
- Tratamento de imagens;

- Indexação: inclusão de até 03 índices alfanuméricos de busca de localização, com limite de 30 caracteres[90];
- Assinatura digital e registro de títulos e documentos: recebimento de assinatura digital com certificado ICP-Brasil[91] de um servidor da PBH Ativos, recebimento de assinatura digital com certificado ICP-Brasil do responsável da empresa contratada e recebimento de assinatura de um responsável de cartório de registro de títulos e documentos que daria fé pública ao documento, assegurando a guarda e conservação em meio eletrônico do documento digitalizado em caso de emissões de certidões com mesmo valor de original, conforme regulamenta a Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, que dispõe sobre registros públicos, e dá outras providências[92];
- Carga no sistema.

A partir da descrição das fases, não fica claro se os documentos que seriam digitalizados já haviam sido classificados e avaliados. Por outro lado, a necessidade de agilizar o acesso aos documentos produzidos em suportes analógicos por meio da digitalização é evidente. Também não é informado se os documentos seriam eliminados após a digitalização. É registrado apenas que, depois da digitalização, os documentos deveriam retornar ao local em que estavam armazenados anteriormente. Mesmo que o contrato tenha sido celebrado antes da publicação do Decreto n. 10.278/2020a[93], parte dos padrões técnicos mínimos para digitalização estipulados pelo referido dispositivo normativo foi observada no edital, como, por exemplo, o

[90] O edital não mencionou quais seriam os índices para indexação de cada tipo documental. Desse modo, uma vez que documentos cartográficos necessitam ser indexados com termos diferentes daqueles utilizados para documentos textuais, por exemplo, a não indicação dos índices pode ter contribuído para uma maior dificuldade na recuperação dos documentos, visto que, *a priori*, a empresa contratada poderia estipular os índices que desejasse (PBH Ativos, 2018). Contudo, é preciso ressaltar que a indicação dos índices para indexação pode ter ocorrido durante a etapa de execução do contrato.
[91] A Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) foi criada em agosto de 2001 "[...] para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras" (Brasil, 2001d, Medida Provisória n. 2.200-2, art. 1º).
[92] A Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, considera como públicos os seguintes registros: registro civil de pessoas naturais; registro civil de pessoas jurídicas; registro de títulos e documentos; registro de imóveis (Brasil, 1973). De acordo com a Associação dos Notários e Registradores do Brasil (2024), "o registro de títulos e documentos é uma forma de garantir autenticidade, conservação, publicidade e segurança de um documento original".
[93] Regulamenta a digitalização com o objetivo de que documentos digitalizados possuam os mesmos efeitos legais que documentos originais (Brasil, 2020a, Decreto n. 10.278).

formato do arquivo em PDF/A[94] e a resolução mínima de 300 DPI[95] (Brasil, 2020a; PBH Ativos, 2018).

Apesar de não ser objeto de discussão desta tese, no que se refere à solução para o gerenciamento de conteúdo, o edital do Pregão Eletrônico n. 001/2018 da PBH Ativos estipulou uma série de especificações técnicas mínimas do *software* ECM (*Entreprise Content Management*) que seria disponibilizado em nuvem pela empresa contratada. Ainda que algumas especificações se relacionassem com organização de arquivos, como, por exemplo, classificação do grau de sigilo, temporalidade e destinação final dos documentos, fica claro que a produção do sistema não teve como base o *e-Arq Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos* (CONARQ, 2022; PBH Ativos, 2018). De acordo com essa publicação, ECM é um "termo amplo para tecnologia digital, estratégias e métodos utilizados para capturar, gerir, acessar, integrar, medir e armazenar informação" (CONARQ, 2022, p. 209). Ainda segundo a publicação do Conselho Nacional de Arquivos, sistemas baseados no modelo ECM normalmente não incorporam o conceito de ciclo de vida dos documentos, tratando-os de maneira compartimentada (CONARQ, 2022). Desse modo, caso o sistema não tenha incorporado o conceito de ciclo de vida, a entidade pode vir a sofrer problemas no que diz respeito à organização e recuperação dos documentos. Além disso, caso não tenha uma política sistematizada de preservação de documentos digitais (nato-digitais e digitalizados), a PBH Ativos pode também ter contratempos com o acesso aos documentos e, consequentemente, com a utilização dos mesmos em suas atividades – mesmo aqueles que tenham sido assinados com certificados digitais da ICP-Brasil e possuam registro de títulos e documentos emitidos por cartório, preocupação evidente da entidade nas especificações do edital do Pregão Eletrônico n. 001/2018 (PBH Ativos, 2018).

No que diz respeito ao contrato de prestação de serviços de digitalização da Superintendência de Limpeza Urbana, trata-se da reformatação de suporte de documentos audiovisuais registrados em fitas de vídeo para meio óptico, cuja guarda

---

[94] O *Portable Document Format/Archive* (PDF/A) é um formato de arquivo criado pela Adobe com o objetivo de preservar a aparência visual dos documentos eletrônicos ao longo do tempo (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2009).

[95] *Dots Per Inch* (DPI) ou Pontos por Polegada, em português, refere-se à resolução da imagem capturada durante a digitalização. De acordo com o CONARQ (2010), 300 DPI é a resolução mínima para a digitalização de textos impressos, manuscritos, fotografias, negativos fotográficos, diapositivos, documentos cartográficos, microfilmes, gravuras, cartazes e desenhos.

estava sob a responsabilidade do Centro de Memória e Pesquisa da SLU, equipamento cultural apresentado na segunda seção desta tese. Assim como os serviços contratados pela Secretaria Municipal de Saúde apresentados no Quadro 6, o contrato da SLU visou a preservação de documentos que foram registrados em suportes que já estavam em obsolescência em 2012, objetivando torná-los acessíveis a partir do uso de novas mídias (Superintendência de Limpeza Urbana, 2012). À medida que, contemporaneamente, DVDs também se tornaram mídias pouco utilizadas, a indagação a ser feita é se houve outra estratégia de preservação dos documentos audiovisuais da SLU após 2012.

Ainda em relação aos objetos contratuais, a BELOTUR e a PRODABEL foram as únicas entidades que firmaram contratos com o objetivo de terceirizar a guarda e a gestão de documentos de parte de seus acervos documentais. Antes de abordar o contrato da BELOTUR com a Memovip Guarda de Documentos Ltda, destaco os dois contratos da Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte, os quais incluíram atividades pertinentes à gestão de documentos, como, por exemplo, a elaboração de tabela de temporalidade (PRODABEL, 2011, 2017). Além de identificar informações dos respectivos contratos no Diário Oficial do Município, encontrei documentos a respeito do contrato entre a PRODABEL e a empresa Arquivar Ltda durante a pesquisa no APCBH, os quais poderiam ter impactado o contrato firmado pela empresa municipal com a Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda em 2017.

Passados cinco meses da celebração do contrato com a Arquivar Ltda, ocorreu uma reunião, em 13 de julho de 2011, entre Núbio Gomes de Oliveira, Ronaldo Torres, Deborah Hoffman, representantes do quadro funcional da PRODABEL, e Cintia Aparecida Chagas Arreguy, à época, chefe do Departamento de Gestão de Documentos do APCBH, cujo assunto foi a organização do “arquivo morto” da PRODABEL feita pela empresa Arquivar (Prefeitura de Belo Horizonte, 2011). De acordo com o contrato celebrado em fevereiro de 2011, a prestação de serviços, entre outras atividades, incluiria a análise de grupos documentais por assunto/períodos; a montagem e aprovação de tabela de temporalidade; a definição de acervo a ser descartado; a seleção e expurgo de documentos cujos prazos prescreveram ou eram duplicatas; – sendo que as três últimas atividades mencionadas seriam acompanhadas pela empresa municipal (PRODABEL, 2011). A ata da reunião de 13 de julho de 2011 registrou a discussão sobre a possibilidade de alterar o objeto

contratual de forma que fosse realizada apenas a guarda de documentos pela Arquivar Ltda, visto que a gestão de documentos é função do Arquivo Público da Cidade (Prefeitura de Belo Horizonte, 2011). Desse modo, as duas instituições iniciaram discussões a respeito da elaboração de plano de trabalho cujo objetivo seria a implantação de um programa de gestão de documentos na PRODABEL. De acordo com minuta desse plano de trabalho (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2011b), as seguintes etapas seriam realizadas:

- Etapa preliminar (realizada pela equipe do APCBH): reuniões, palestras e seminário de sensibilização sobre a importância do programa de gestão de documentos, e criação de comissão interinstitucional com a responsabilidade de coordenar o programa;
- Primeira etapa (responsabilidade da PRODABEL, com o apoio e orientação do APCBH): criação de equipe técnica operacional; curso prático para a equipe técnica operacional que atuaria no levantamento da produção documental da empresa municipal; levantamento da estrutura organizacional; levantamento das competências definidas em lei e das competências informais; levantamento quantitativo da massa documental acumulada em cada unidade da PRODABEL.
- Segunda etapa (responsabilidade da PRODABEL, com o apoio do APCBH): levantamento da produção documental com preenchimento de formulário em cada unidade.
- Terceira etapa (responsabilidade da PRODABEL e do APCBH): elaboração de plano de classificação.
- Quarta etapa: avaliação dos documentos por uma comissão setorial de avaliação.
- Quinta etapa (responsabilidade da PRODABEL e do APCBH): elaboração de proposta de tabela de temporalidade; apresentação da proposta de tabela para diretorias da PRODABEL.
- Sexta etapa (responsabilidade da Câmara Técnica de Avaliação da Tabela de Temporalidade e do APCBH): avaliação da proposta de tabela de temporalidade pela Câmara Técnica; apresentação da tabela de temporalidade para o quadro funcional da PRODABEL; inclusão de documentos no sistema da tabela de temporalidade da PBH; inserção dos documentos produzidos pela PRODABEL na *Tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte*; divulgação.

Dessa forma, fica claro que, caso o programa de gestão de documentos fosse implantado, a elaboração da tabela de temporalidade da PRODABEL não seria mais executada pela empresa contratada, visto que o trabalho de avaliação seria realizado mediante parceria entre o APCBH e a empresa municipal. Contudo, não foram encontrados documentos no APCBH que comprovassem que o plano de trabalho proposto tenha sido colocado em prática. Além disso, não foi encontrado nenhum termo aditivo que tenha alterado o objeto do contrato estabelecido entre a PRODABEL e a Arquivar Ltda, conforme sugerido durante a reunião entre o Arquivo Público da Cidade e a empresa municipal (Prefeitura de Belo Horizonte, 2011). Apesar disso, ao analisar o contrato estabelecido entre a PRODABEL e a empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda em junho de 2017, foi possível encontrar cláusulas sobre os serviços contratados idênticas ao contrato firmado com a Arquivar Ltda em 2011, como, por exemplo: análise dos grupos documentais por assunto/períodos; montagem e aprovação da tabela de temporalidade documental; seleção e expurgo dos documentos prescritos e duplicidades. Além disso, tais serviços seriam aplicados aos mesmos documentos que estiveram sob a responsabilidade da empresa Arquivar Ltda (PRODABEL, 2011, 2017). Desse modo, é possível inferir que não houve mudanças no modo de contratar os serviços de arquivo na PRODABEL. Ainda assim, é possível argumentar que a reutilização de cláusulas contratuais no decorrer do tempo pela PRODABEL, sem dúvidas, é prejudicial ao seu arquivo, uma vez que não são levados em conta aspectos legais básicos como a própria legislação municipal sobre a política pública de arquivos (Belo Horizonte, 1991a, Lei n. 5.899).

No que diz respeito ao contrato da BELOTUR, segundo o termo de referência do Pregão Eletrônico n. 001/2009, o serviço contratado abrangeria os documentos produzidos pelas áreas de pessoal, tesouraria, contabilidade, compras, licitações, diretoria e demais áreas da empresa, totalizando 2.000 caixas arquivo. Além disso, o arquivo deveria ser mantido em conformidade

> [...] com prazos da Tabela de Temporalidade estipulados por lei, exceto a área de pessoal onde os documentos deve[riam] ser guardados por prazo indeterminado (folha de pagamento, dossiê de ex-empregados/diretores/estagiários, guias de recolhimento de encargos sociais, controle de concessão de benefícios – vale-transporte, vale-refeição/alimentação, e outros que a lei determinar que assim seja.) (BELOTUR, 2009, p. 1).

É importante destacar que, em 2009, a BELOTUR ainda não possuía tabela de temporalidade e, conforme discutido na segunda seção desta tese, a tabela de

temporalidade da Prefeitura, aprovada em 1997, voltava-se para a administração direta. Ou seja, a rigor, tal instrumento de gestão de documentos não deveria ser utilizado pela referida empresa. Inclusive, uma das fases dos serviços contratados previa justamente a elaboração de uma tabela de temporalidade própria. De acordo com o termo de referência (BELOTUR, 2009), a execução do contrato seria composta pelas seguintes fases:

- Organização e reestruturação do arquivo: levantamento e análise detalhada do acervo documental; seleção e separação da documentação; análise dos grupos documentais por assuntos/períodos; apresentação de relatório dos itens documentais; montagem e aprovação da tabela de temporalidade documental; definição do acervo a ser descartado; seleção, triagem e expurgo dos documentos prescritos e duplicidades; classificação, indexação e arquivamento do acervo por grupos documentais; cadastramento da base de dados no *software*;
- Tabelas de temporalidade documental: identificação dos itens documentais; prazo de retenção dos documentos nas fases ativas, semiativas e inativas, segundo critérios legais e administrativos; autorização hierárquica de guarda; definição do acervo a ser descartado de acordo com a citação da legislação que regula a prescrição dos documentos;
- Informatização: implantação de *software* com o objetivo de facilitar o controle e a recuperação dos documentos a partir de determinadas especificações, a saber, localização dos documentos por setores, assuntos e períodos; relatórios dos tipos documentais; relatórios de tabelas de temporalidade por áreas, assuntos, períodos; relatórios de etiquetas autoadesivas de identificação para caixas e pastas; controle de empréstimo; estatísticas de uso.

A partir do uso de termos técnicos da área, como, por exemplo, “fases ativas, semiativas e inativas”, “tipos documentais” e “critérios legais e administrativos”, é possível perceber que as pessoas que se empenharam na elaboração dos documentos da licitação possuíam conhecimento a respeito da organização de arquivos. Além disso, conforme mencionado por Arreguy (2016), em 1999, a BELOTUR foi uma das entidades que participou do programa de gestão de documentos do Arquivo Público da Cidade voltado à administração indireta da PBH, o que pode também explicar o uso de tais termos técnicos.

Amorim (2012), em sua monografia de especialização em Gestão Estratégica da Informação, apresentou proposta para implantação de gestão de documentos na

BELOTUR. Para tanto, a autora apresentou breve contexto histórico dos arquivos da empresa:

> Desde sua criação na década de 80, a BELOTUR vem acumulando documentos sem uma correta metodologia de arquivamento. No decorrer de suas atividades, cada setor organizou e arquivou os documentos produzidos da sua maneira, o que gerou um acúmulo documental desorganizado. A partir da constatação da limitação do espaço físico da sua sede, das más condições de arquivamento dos documentos, a empresa percebeu a importância de iniciar um trabalho na tentativa de organizar a documentação gerada pelos setores permitindo assim o rápido acesso e localização dos seus documentos.
> No ano de 2009, a BELOTUR assinou um contrato de prestação de serviço com a Empresa MEMOVIP Guarda de Documentos Ltda. para organização de seus documentos. Os serviços contratados incluem coleta, organização, armazenamento e gerenciamento informatizado dos documentos da empresa. Os documentos recolhidos pela MEMOVIP correspondem à documentação produzida pela BELOTUR no período de 1981 a 2012. Os documentos referem-se somente às atividades-meio e procedem das seguintes diretorias, algumas, atualmente, extintas: Presidência, Diretoria Administrativa Financeira, Diretoria de Assuntos Institucionais, Diretoria de Promoção Turística, Diretoria de Projetos, Diretoria de Eventos (Amorim, 2012, p. 25-26).

Ainda de acordo com a autora, a contratação dos serviços de guarda e gestão não resolveu os problemas da BELOTUR em relação à organização de seus documentos. Desse modo, a empresa buscou a assessoria do Arquivo Público da Cidade com o objetivo de elaborar a metodologia da gestão de documentos e, consequentemente, produzir plano de classificação e tabela de temporalidade que contemplassem suas atividades (Amorim, 2012).

> Assim, no ano de 2010, por meio de uma parceria com o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (APCBH), formou-se uma Comissão para avaliação dos documentos, composta por funcionários dos diversos setores da empresa. O APCBH capacitou os funcionários da comissão e logo depois do curso, iniciaram-se as visitas aos diferentes setores da empresa, para conhecer os documentos produzidos e os procedimentos empregados no arquivamento. Os funcionários da BELOTUR, junto com um representante do Arquivo da Cidade, iniciaram a avaliação dos documentos com intuito de elaborar a Tabela de Temporalidade, visando dar correta destinação aos documentos gerados pelos setores no decorrer de suas atividades. Por motivo de descontinuidade administrativa, essa etapa não chegou a ser concluída, e atualmente não há previsão para retomada das ações (Amorim, 2012, p. 26-27).

Com a descontinuidade da parceria com o APCBH, os documentos das atividades-meio da BELOTUR continuaram sendo armazenados pela Memovip Guarda de Documentos Ltda, e os documentos referentes às atividades-fim permaneceram sendo armazenados por “[...] diversos setores de forma casuística e diferente em cada um deles” (Amorim, 2012, p. 27). Desse modo, fica claro que a

BELOTUR esteve próxima de contemplar mudanças substanciais na organização de seus documentos. Contudo, além da participação de seu quadro funcional e da equipe de gestão de documentos do Arquivo Público da Cidade, havia a necessidade do projeto ser encampado pela alta liderança da empresa, o que não ocorreu. Esse contexto é intrigante quando comparado ao sinistro que ocorreu em outubro de 2014:

> A Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A - BELOTUR vem a público comunicar que, em decorrência de sinistro ocorrido em outubro do ano passado nos galpões da empresa contratada para guarda e conservação de seus arquivos, conforme Boletim de Ocorrência expedido pelo Corpo de Bombeiros e laudo pericial nº 0000542, de 19/01/2015, expedido pelo Instituto de Criminalística - Seção Técnica de Engenharia Legal da Polícia Civil de Minas Gerais, **todos os documentos contábeis, fiscais, trabalhistas e processuais de seu acervo com datas de 2013 e anteriores foram destruídos**. Esclarece [, porém,] que os registros que tiveram tramitação em seus sistemas informatizados permanecem preservados e disponíveis (BELOTUR, 2015a, p. 21, grifo nosso).

De acordo com Amorim (2012), os documentos armazenados nos galpões da Memovip Guarda de Documentos Ltda datavam desde 1981, ano subsequente a data de criação da BELOTUR. Desse modo, os documentos referentes às atividades-meio produzidos entre 1981 e 2013 foram destruídos. Portanto, todos os documentos que o termo de referência do Pregão Eletrônico n. 09/2009 previa que fossem guardados por tempo indeterminado já não existem. O comunicado da BELOTUR tenta amenizar a proporção da destruição ao informar que os documentos tramitados em sistemas informatizados permanecem preservados e disponíveis para consulta, mas a pergunta a ser feita é se eles realmente estão preservados, tendo em vista a ausência de política de preservação de documentos digitais na Prefeitura de Belo Horizonte, conforme discutido na segunda seção desta tese. A Memovip Guarda de Documentos Ltda foi penalizada com multa e suspensão temporária do direito de participar de licitações pelo período de dois anos (BELOTUR, 2015b). Contudo, nenhuma dessas penalidades é capaz de recuperar os documentos incendiados e de solucionar os transtornos gerados em virtude do sinistro. Além disso, é preciso refletir se uma multa e suspensão de participação de dois anos em licitações é a melhor resposta do Estado para a perda de seu patrimônio documental arquivístico.

Apesar dos prejuízos incalculáveis, a BELOTUR não deixou de existir. Todavia, a empresa voltou a contratar serviços de guarda documental apenas em 2021, passados sete anos do incêndio nos galpões da Memovip Guarda de Documentos

Ltda[96]. Segundo o edital do Pregão Eletrônico n. 007/2020, a BELOTUR ainda não havia adotado o descarte de documentos, tendo em vista a inexistência de tabela de temporalidade específica para suas atividades (BELOTUR, 2020). É interessante destacar que a inclusão desse item no edital do Pregão Eletrônico n. 007/2020 indica que a empresa reconhece que documentos públicos somente devem ser eliminados após terem seus valores, prazos de guarda e destinações finais determinados, consubstanciando, a elaboração de tabelas de temporalidade e, além disso, que existe um processo legal para que as eliminações não sejam feitas à revelia. Por outro lado, aponta para um fato também compartilhado por outros órgãos e entidades da administração pública brasileira: a principal finalidade da tabela de temporalidade é a eliminação de documentos. Apesar de instrumentalizar o processo de eliminação, a rigor, a avaliação é uma das atividades de programas de gestão de documentos, assim, ela não deve ser resumida apenas em eliminação de tipos documentais. Conforme mencionado, entre suas aplicações, a avaliação possibilitará determinar se documentos serão eliminados ou recolhidos à guarda permanente, assim, no caso de documentos permanentes, a função possibilitará refletir e tomar decisões a respeito, por exemplo, da escolha dos suportes documentais antes da produção dos documentos, tendo em vista a preservação e, por conseguinte, a promoção do acesso a longo prazo. Desse modo, avaliação e tabela de temporalidade não podem ser resumidas apenas ao fato de possibilitarem eliminações documentais.

Dito isso, o contrato estabelecido com a empresa CEDOC – Gestão de Documentos, Arquivos e Informações Ltda previu apenas a guarda de documentos (BELOTUR, 2020). As justificativas para a contratação do serviço foram as seguintes:

> 2.1.1 A administração eficiente de arquivos recomenda atenção aos documentos desde sua criação até sua transferência para um arquivo permanente.
> 2.1.2 A realização de serviços de gestão de arquivos exige a participação de profissionais especializados (ausentes no quadro de pessoal da BELOTUR), investimento em softwares e treinamentos. Além disso, é necessário dispor de espaços cada vez maiores para um eficiente armazenamento do acervo.
> 2.1.3 O atual acervo existente da BELOTUR e mais a documentação produzida pela instituição encontra-se acumulada, em armários e prateleiras nos diversos setores da empresa, devido à ausência de condições gerais (espaço, pessoal ferramentas de gestão etc.) para que garantam sua preservação e gestão eficientes.

[96] Em 2015, a BELOTUR abriu o Pregão Eletrônico n. 016/2015, cujo objeto previa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de coleta, guarda, armazenamento e gerenciamento informatizado de documentos (BELOTUR, 2015c). Contudo, não houve a celebração de contrato em virtude da referida licitação (BELOTUR, 2023a).

> 2.1.4 Em função da importância desse patrimônio documental, que é a memória da BELOTUR, e da necessidade de atender às normas arquivísticas vigentes e à legislação, principalmente quanto ao dever do poder público em gerenciar e proteger os documentos, é fundamental que se realize o trabalho para a guarda, controle e preservação da informação, que incidirá na conservação desses documentos.
> 2.1.5 Dessa forma, ante o exposto, revela-se necessária a contratação de uma empresa que execute tais serviços, os quais visam a manutenção da integridade de processos e documentos desta Empresa Pública, bem como a garantia de um acesso mais rápido e seguro a esse acervo.
> 2.1.6 Além de todo exposto, ressalta-se a economia que poderá ser gerada aos cofres públicos com a economia de investimentos em softwares, pessoal, treinamento e espaço, visto que hoje a BELOTUR paga aluguel para suas instalações (BELOTUR, 2020, p. 39-40).

Pela leitura das justificativas é possível perceber que existe preocupação quanto ao estado de preservação dos documentos produzidos pela BELOTUR, contudo, a falta de um programa de gestão de documentos instituído na empresa, incluindo a presença de pessoas com formação em Arquivologia, tem ocasionado a desorganização dos documentos e, consequentemente, a escolha da terceirização da guarda como uma solução para o problema. Todavia, é evidente que, se a causa do problema não for combatida, ou seja, a falta de um programa de gestão de documentos, a BELOTUR continuará a pagar tanto o aluguel de suas instalações quanto as faturas referentes aos serviços de guarda terceirizada, onerando ainda mais os cofres públicos.

Ainda em relação ao sinistro ocorrido nos galpões da Memovip Guarda de Documentos Ltda, de acordo com as informações apresentadas nos quadros 6 e 7, na época do incêndio, outros órgãos e entidades da Prefeitura de Belo Horizonte também tinham contratos com a referida empresa referentes à guarda externa, são eles: Secretaria Municipal de Políticas Urbanas, Secretaria Municipal de Saúde, Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, Hospital Municipal Odilon Behrens e Superintendência de Desenvolvimento da Capital. No entanto, foi possível identificar que apenas parte de tais órgãos e entidades publicou no Diário Oficial do Município o comunicado sobre o sinistro nos galpões da Memovip Guarda de Documentos Ltda, informando que seus documentos haviam sido destruídos e aplicando sanções administrativas à referida empresa. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (2016), órgão que ficou com a responsabilidade de administrar parte dos contratos da Secretaria Municipal de Políticas Urbanas após sua extinção em 2011 (Belo Horizonte, 2011b), comunicou que o incêndio ocorrido nos galpões da

empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda destruiu seus documentos e da SUDECAP referentes a:

> [...] procedimentos licitatórios e respectivas medições dos anos de 1988 até 2001, afetando uma parte de 2002 e 2003, manuais de usuários, processos trabalhistas, ofícios, SUCAF (Sistema Único de Cadastro de Fornecedores), processos de desapropriações, documentos contábeis da SERCAP (Associação dos Servidores da SUDECAP) e cadastros técnicos. Informa que foram sinistradas 373 (trezentos e setenta e três) caixas de documentos da SMOBI e 31 (trinta e uma) da SUDECAP (Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, 2016, p. 17).

É claro que a perda de documentos públicos impacta nos serviços prestados pela municipalidade e na comprovação de direitos da sociedade, mas destaco que a destruição de documentos relativos a processos trabalhistas e processos de desapropriações é uma situação muito grave, tendo em vista justamente o teor das informações registradas em tais documentos. Documentos relativos a desapropriações, por exemplo, normalmente possuem a guarda permanente como destinação final (Arquivo Nacional, 2020). Sem dúvidas, uma perda irreparável.

Tendo em vista a falta de comunicados oficiais, os documentos armazenados pela Memovip Guarda de Documentos Ltda provenientes da BEPREM e da Secretaria Municipal de Saúde poderiam estar armazenados em outros locais, o que pode ter evitado a destruição dos mesmos. No caso da BEPREM, isso pode ser comprovado pelo fato de que, em novembro de 2015, a Secretaria Municipal de Finanças publicou no Diário Oficial do Município o extrato do 5º termo aditivo ao contrato, inicialmente, estabelecido pela Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte com Memovip (Secretaria Municipal de Finanças, 2014). Ou seja, os documentos ainda existiam e estavam armazenados em depósitos da referida empresa. Além disso, apesar de não ter encontrado o comunicado do Hospital Municipal Odilon Behrens, relato que, ao solicitar informações sobre o contrato estabelecido em 1996 com a Memovip, fui informada que:

> [...] considerando que se trata de processo não vigente, e por isso, possivelmente armazenado em arquivo terceirizado, não é possível a busca manual. Em tempo, como amplamente divulgado à época, muitos documentos foram sinistrados quando do incêndio no galpão da Memovip em 2014 (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2023c).

Desse modo, fica claro que ao menos parte dos documentos do HOB também foi destruída no incêndio ocorrido nos depósitos da Memovip Guarda de Documentos Ltda. Além disso, é evidente que o próprio Hospital não sabe confirmar se determinado

documento existe ou não, o que ratifica a imprescindibilidade da implantação de um programa de gestão de documentos na entidade.

A partir de notícias veiculadas em jornais mineiros, foi possível recuperar informações a respeito do incêndio ocorrido nas dependências da Memovip Guarda de Documentos Ltda. O sinistro ocorreu em dois depósitos da empresa que estão localizados na Rua Jarbas Camargo, no bairro Chácara Campestre, em Contagem, no dia 03 de outubro de 2014 (Incêndio, 2014). O local também tem saída para a Rua da Colina (Incêndio, 2016). O Jornal da Alterosa apresentou reportagem sobre o incêndio em 07 de outubro de 2014. Entrevistado pela jornalista Ethel Corrêa, o tenente-coronel Marinaldo disse que, mesmo passados cinco dias do incêndio, ainda havia muito papel sendo queimado em profundidade (Bombeiros, 2014). É importante registrar que, no caso dos documentos da BELOTUR, o contrato estabelecido com a Memovip Guarda de Documentos deveria ter sido finalizado em 10 de setembro de 2014, conforme o quinto termo aditivo previa, contudo, não foi o que ocorreu, visto que os documentos da entidade permaneceram nos depósitos da contratada até o dia 07 de outubro de 2014, quando ocorreu o incêndio (BELOTUR, 2014). Na visualização de satélite do Google Maps, é possível notar parte da destruição deixada pelo incêndio no local, conforme indicação da seta na Figura 6:

Figura 6 – Fotograma da visualização de satélite dos depósitos da Memovip Guarda de Documentos Ltda que foram incendiados em outubro de 2014



Fonte: Google Maps, 2024.

Apesar de não haver comprovações, assim como os incêndios da Iron Mountain na Argentina (Incêndio, 2015; Martos, 2023), o sinistro nos depósitos da Memovip Guarda de Documentos também é relacionado com tramas de corrupção por alguns veículos de comunicação brasileiros. Segundo a matéria da Rede Brasil Atual, a empresa também era responsável pela guarda de documentos da Brasif S/A Exportação e Importação, os quais foram totalmente destruídos com o incêndio de outubro de 2014 (Incêndio, 2016).

> A Brasif, empresa que está envolvida tanto no caso do tríplex da família Marinho quanto na contratação para não trabalhar de [Miriam] Dutra, jornalista da Globo que manteve por seis anos caso extraconjugal com Fernando Henrique Cardoso, teve todos os seus documentos, desde a fundação da empresa até setembro de 2014, destruídos num incêndio ocorrido no dia 3 de outubro. Exatamente na sexta-feira anterior ao primeiro turno da eleição presidencial, que ocorreu no dia 5. [...]
> Segundo a nota publicada da Brasif, não sobrou nada para contar a sua história. Todos os documentos fiscais e trabalhistas viraram pó. Entre eles, certamente estavam o contrato de trabalho de Miriam Dutra, os da concessão para operar os Dutty Free de aeroportos durante o governo Fernando Henrique Cardoso e, claro, os que tratavam do helicóptero e do [tríplex] em Paraty pertencente à família Marinho (Incêndio, 2016).

Em 2016, o ex-presidente Fernando Henrique Cardoso e a Globo estavam sendo colocados lado a lado em um escândalo de benefícios irregulares proporcionados pela empresa Brasif S/A, conforme matéria da Revista Fórum (Mansão, 2016). Apesar de não haver provas sobre a criminalidade do incêndio, é importante destacar que uma eventual intencionalidade no sinistro da Memovip Guarda de Documentos Ltda beneficiaria a empresa Brasif S/A Exportação e Importação, além de figuras importantes como, por exemplo, o ex-presidente Fernando Henrique Cardoso e a família de Roberto Marinho, fundador do Grupo Globo, caso realmente fossem culpados pelos crimes a eles atribuídos. No caso do ex-presidente, de acordo com Munari (2016), foi aberto inquérito de investigação pela Polícia Federal a pedido do Ministério da Justiça. Desse modo, o incêndio que destruiu documentos da Prefeitura de Belo Horizonte teria sido motivado por “queima de arquivo”? Muito embora eu não tenha a resposta dessa questão, é notório que o incêndio ocorrido em dois depósitos da empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda não prejudicou apenas a administração pública belo-horizontina.

Retornando à análise dos dados apresentados no Quadro 7, em relação às empresas que firmaram contratos com entidades da administração indireta, o resultado apresentado é semelhante àquele mostrado no Quadro 6. Ou seja, foi

possível encontrar basicamente as mesmas empresas oferendo serviços de guarda e gestão documental para a administração indireta. Foram identificadas as seguintes empresas: Access Gestão de Documentos Ltda, Arquivar Ltda; CEDOC – Gestão de Documentos, Arquivos e Informações Ltda; Indexa G Gestão e Guarda de Arquivos EIRELI – EPP; Infra Experts Tecnologia e Comércio Ltda; Iron Mountain do Brasil Ltda; Memovip Guarda de Documentos Ltda; Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda; Recall BH Guarda de Documentos Ltda; Recall do Brasil Ltda; Stoque Soluções Tecnológicas S.A.; TCI BPO – Tecnologia, Conhecimento e Informação S/A. Dessa lista, apenas as empresas Infra Experts, Stoque e TCI BPO não apareceram nos dados apresentados no Quadro 6.

Assim como na administração direta, também houve substituição de empresas durante a execução de alguns contratos da administração indireta. Em 22 de julho de 2015, a PRODABEL publicou extrato de termo aditivo informando que a Arquivar Ltda havia sido incorporada pela empresa Recall BH Guarda de Documentos Ltda e, dessa forma, o contrato firmado a partir do Pregão Eletrônico n. 033/2010 passaria a ser executado pela empresa incorporadora (PRODABEL, 2015). Mais tarde, em 17 de maio de 2016, a PRODABEL publicou outro extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Município comunicando que a empresa Recall BH Guarda de Documentos Ltda tinha sido incorporada pela empresa Recall do Brasil Ltda (PRODABEL, 2016).

Posteriormente, a empresa Recall do Brasil Ltda foi incorporada pela empresa Iron Mountain do Brasil Ltda, passando a gerir a execução dos serviços contratados pelo HOB e SUDECAP. No caso do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, o contrato estabelecido a partir do Pregão Eletrônico n. 042/2017 passou a ser executado pela Iron Mountain do Brasil Ltda a partir de 1º de março de 2018 (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2018b). A alteração na gestão do contrato da SUDECAP (Pregão Eletrônico n. 2016/044) foi publicada no extrato do 1º termo aditivo em 11 de dezembro de 2017 (Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 2017).

Além disso, em 2023, a empresa Access Gestão de Documentos Ltda incorporou as empresas Memovip Guarda de Documentos Ltda e Nex Tecnologia Gestão da Informação Ltda. Desse modo, a Access passou a gerenciar os serviços prestados à SUDECAP em decorrência do contrato firmado a partir do Pregão Eletrônico n. 023/2019, os serviços contratados pelo Hospital Metropolitano Odilon Behrens em consequência da homologação do Pregão Eletrônico 143/2019 e os

serviços contratados pela BHTRANS a partir do Pregão Presencial n. 04/2019[97] (BHTRANS, 2023a; Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2023a; Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 2023a).

A empresa que mais celebrou contratos com a administração indireta da PBH foi a Memovip Guarda de Documentos Ltda. Dos 32 contratos, 18 deles foram estabelecidos com a referida empresa. Destaco que a Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte estabeleceu contratos apenas com a Memovip, sendo que, ao analisar os períodos de contratações, fica evidente que as licitações foram elaboradas, possivelmente, com o objetivo de que os documentos não deixassem os depósitos de guarda da contratada entre uma licitação e outra. Na prática, isso também pode indicar os altos custos de movimentações de caixas arquivo entre uma empresa e outra, bem como a resistência da empresa contratada em repassar os índices de recuperações documentais ao contratante, o que dificultaria a atuação de novas contratadas. O Hospital Metropolitano Odilon Behrens e a Superintendência de Desenvolvimento da Capital também tiveram quase todos seus contratos estabelecidos com a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda. Dos nove contratos do HOB, apenas dois deles foram celebrados com outras empresas. Desse modo, desde 1996 até 2023, os documentos produzidos pelo Hospital Odilon Behrens estiveram basicamente sob a guarda da Memovip e, conforme apresentado na segunda seção desta tese, ainda não houve eliminações de documentos do HOB aprovadas legalmente pelo Arquivo Público da Cidade (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2023b).

Ainda a esse respeito, é importante destacar que dois dos objetos contratuais do referido hospital indicaram que os serviços seriam para “atender demanda de forma contínua”, tratam-se dos contratos n. 20 e n. 21 do Quadro 7 (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2018a, 2019b). Pela sequência de contratações de serviços de guarda terceirizada, é evidente que o HOB não possui espaço adequado em suas instalações para o armazenamento de todos os seus documentos. A própria estrutura do Hospital contribui com tal afirmação, visto que sua inauguração ocorreu em 1944

[97] A incorporação da empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda pela Access Gestão de Documentos Ltda foi publicada no Diário Oficial do Município em 23 de setembro de 2023, dessa forma, não houve alteração de razão social no contrato entre a Secretaria Municipal de Políticas Sociais e a Nex, tendo em vista que a relação contratual entre as partes finalizou em 20 de agosto de 2023 (BHTRANS, 2023a; Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, 2022).

com o objetivo de atender exclusivamente o quadro funcional da PBH, ou seja, público bem menor daquele que, mais tarde, a entidade atenderia. Apenas em 1989, ao integrar o Sistema Único de Saúde, a instituição passou a atender a sociedade belo-horizontina (Hospital, 2024). Desse modo, evidentemente, não há no local espaço adequado para comportar todos os documentos produzidos pelo Hospital. Contudo, mesmo sem incluir proposta de edificação de depósitos de guarda documental próprios, é preciso destacar que essa "demanda contínua" poderia ser realizada em menor proporção caso a instituição possuísse programa de gestão de documentos, sobretudo com a aplicação de plano de classificação e tabela de temporalidade aderentes aos tipos documentais referentes às atividades desenvolvidas pela unidade de saúde, o que, sem dúvidas, contribuiria para a organização e o controle de seus arquivos, assim como para a correta destinação final, podendo evitar situações como destruição de documentos por incêndio ou extravio de caixas, situação esta que ocorreu durante a relação contratual com a empresa Indexa G Gestão e Guarda de Arquivos (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2020).

Segundo notificação publicada no Diário Oficial do Município em 29 de fevereiro de 2020, o Hospital comunicou à empresa Indexa G Gestão e Guarda de Arquivos da aplicação da penalidade de multa indenizatória,

> [...] tendo em vista a sua inércia no cumprimento das obrigações contratuais, **com extravio de caixas de arquivos, descumprimento das entregas emergenciais e não implantação do sistema informatizado**, infringindo, principalmente, o contido na cláusula 8.4 e o Plano de Trabalho, do Edital de Pregão Eletrônico nº 042/2018 – Processo de Compras nº 02-21/2018, causando transtornos a esta Administração Pública [...].
> Foi concedido à empresa o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contado da data de juntada do aviso de recebimento – AR da Notificação aos autos do processo administrativo para aplicação de penalidade nº 13-71/2019, conforme o art. 27, inciso I, do Decreto Municipal nº 15.113/2013[98].
> Além da empresa não apresentar defesa prévia, conforme atesta o Memorando nº 072/2020, a gestora do contrato se viu obrigada a notificá-la novamente, pois além dos transtornos já relatados nos autos a INDEXA G GESTÃO E GUARDA DE ARQUIVOS LTDA. continuou a descumprir suas obrigações **contratuais ao remeter diversas caixas contendo documentos que estão completamente danificadas, apresentando avançado estado de deterioração** (fls. 42 a 47) (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2020, p. 46, grifo nosso).

[98] Dispõe sobre o procedimento administrativo para a aplicação de sanções administrativas em razão de ilícitos cometidos em licitações, contratações diretas e cadastramentos junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores realizados pela administração direta e indireta do município (Belo Horizonte, 2013, Decreto n. 15.113).

É notório o descumprimento das cláusulas contratuais pela Indexa G Gestão e Guarda de Arquivos, inclusive devido à reincidência de negligências relacionadas à preservação dos documentos que estiveram sob a sua custódia entre julho de 2018 e novembro de 2019, o que levou o Hospital Metropolitano Odilon Behrens a abrir nova licitação em 2019, cujo objeto foi arrematado pela Memovip Guarda de Documentos (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2019b). Portanto, é uma falácia justificar a abertura de licitações apenas com o argumento de que empresas da iniciativa privada desenvolvem serviços com maior qualidade do que órgãos e entidades da administração pública. Erros podem ser cometidos pelas duas formas de gestão. Contudo, é imprescindível buscar minimizá-los, possibilitando que os serviços sob a responsabilidade do Estado sejam desenvolvidos com o objetivo de atender às demandas da sociedade e da própria administração pública.

A empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação também sofreu sanção administrativa pela Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte em 2020 (BHTRANS, 2020). De acordo com informação obtida via Lei de Acesso à Informação, a penalidade

> [...] foi motivada por inconsistências que persistiam na carga de dados migrados da transferência única e ordenada do acervo arquivístico da BHTRANS para o sistema da NEX.
> Além disso, à época, o sistema de gestão de acervo disponibilizado pela NEX realizava pesquisas de inventário por meio de buscas julgadas, pela equipe técnica da BHTRANS, como abrangentes, sendo necessária a implementação sistêmica de buscas específicas por conteúdo de caixas catalogadas (BHTRANS, 2023d).

A segunda razão da aplicação da sanção administrativa, “buscas abrangentes”, relaciona-se não somente com a estrutura do sistema de gestão do acervo em si, mas, é claro, com a inserção de dados nesse sistema, ou seja, com os dados que foram utilizados para indexar caixas com documentos da BHTRANS que foram enviadas aos depósitos de guarda da empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação. A escolha dos índices é fundamental para recuperar documentos e, consequentemente, conceder o acesso. Desse modo, é importante que eles sejam escolhidos de acordo com cada tipo documental, possibilitando que a localização das caixas possa ser recuperada por meio do sistema de gestão do acervo. Documentos de pessoal, por exemplo, podem ser indexados pelo nome da pessoa e sua respectiva matrícula na administração pública. Já a indexação de documentos referentes a desapropriações pode utilizar índices que registrem o endereço do imóvel, informações sobre as

pessoas que foram desapropriadas e acerca dos dispositivos legais que autorizaram a desapropriação. Além disso, é imprescindível que haja padronização dos dados inseridos a partir da elaboração de manuais de uso e/ou procedimentos operacionais, por exemplo. Por outro lado, situações em que os documentos não foram objeto de programas de gestão documental em suas respectivas entidades ou mesmo nas empresas contratadas dificultam o trabalho da indexação. Ainda assim, quando a indexação se refere apenas às caixas nas quais os documentos estão armazenados, os dados indexados em sistemas informatizados, normalmente, são genéricos e, consequentemente, apresentam informações gerais sobre a classificação dos documentos (fichas funcionais, notas ficais e livros diários, por exemplo) e o período inicial e final dos mesmos. Contudo, mesmo para uma identificação básica, ainda se faz necessária a realização de uma organização prévia para que tais informações sejam determinadas.

A importância da indexação para a recuperação de documentos pode ser melhor compreendida justamente a partir da Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) da BHTRANS. Instaurada pela Câmara Municipal de Belo Horizonte em maio de 2021, a CPI da BHTRANS objetivou apurar irregularidades no estabelecimento de contrato de transporte coletivo na capital mineira, entre elas: peculato, prevaricação e condescendência criminosa, formação de cartel, associação criminosa, apropriação indébita, e outras (Fiúza, 2021; Gomes, 2021a). No decorrer das 35 reuniões de trabalho, a CPI encontrou diversas dificuldades para investigar as irregularidades contratuais. “Para se ter uma ideia, cerca de 30 páginas do contrato alvo das investigações, que cede às concessionárias de transporte o direito de prestar o serviço na capital, desapareceram” (Gomes, 2021a).

De acordo com o noticiário belo-horizontino, oito caixas com documentos referentes ao contrato de concessão de ônibus que estavam desaparecidas foram levadas à sede da BHTRANS em 13 de setembro de 2021. Na ocasião, as caixas foram entregues ao presidente à época, Diogo Prosdocimi, por Adilson Elpídio Daros, ex-gerente de Controle, Estudos Tarifários e Tecnologia da BHTRANS. Daros havia sido exonerado do cargo comissionado em 04 de agosto de 2021 em decorrência das investigações da CPI da Câmara Municipal de Belo Horizonte (Fiúza, 2021; Gabinete do Prefeito, 2021; Salgado, 2021).

> Segundo Diogo Prosdocimi, Adilson teria informado, em outras ocasiões, que o documento havia sido retirado pela Procuradoria Geral do Município em

> 2011 e que não havia registro de devolução. A BHTrans descobriu que as caixas com o processo estavam em uma empresa responsável por guardar os documentos da autarquia (Fiúza, 2021).

Foi aberto um inquérito para investigar o caso e, no dia 22 de setembro de 2021, a Polícia Civil do Estado de Minas Gerais abriu as caixas na presença da Comissão Parlamentar de Inquérito da BHTRANS (Fiúza, 2021). Conforme é possível visualizar na Figura 7, as caixas encontradas apresentavam as logomarcas das empresas Nex Tecnologia em Gestão da Informação e TCI BPO – Tecnologia, Conhecimento e Informação, as quais estabeleceram contratos administrativos com a BHTRANS referentes à guarda de documentos. Contudo, no período dos trabalhos da CPI da BHTRANS, os documentos da empresa municipal estavam armazenados nos depósitos de guarda da Nex Tecnologia em Gestão da Informação, conforme contrato estabelecido entre as partes em abril de 2019 (BHTRANS, 2019a).

Figura 7 – Caixas com documentos da BHTrans são abertas



Fonte: Patrícia Fiúza, 2021.

De acordo com matéria jornalística publicada pela Câmara Municipal, a CPI da BHTRANS realizou visita técnica à empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação no dia 14 de outubro de 2021, objetivando verificar *in loco* as particularidades do contrato com a BHTRANS. Na ocasião estiveram presentes na visita Gabriel Sousa Marques de Azevedo, presidente da CPI, Reinaldo Gomes de

Souza, relator, além dos vereadores Braulio Lara e Rubens Rodrigues, e do presidente da empresa municipal, Diogo Prosdocimi (CPI, 2021a).

> Bruno Rissi, sócio fundador da NEX, e Rodrigo Maia, gerente-geral, explicaram que desde 2019 armazenam e disponibilizam, conforme solicitação, caixas lacradas (atualmente 6.018 volumes) com documentos sem digitalização, registrando sua movimentação, mas sem controle do conteúdo. O inventário do material é de responsabilidade do setor de biblioteca da BHTrans.
> Rissi e Maia explicaram que os contratos de armazenamento e gestão são definidos pela empresa contratante, e que **a BHTrans contratou o armazenamento de cerca de 8.300 caixas lacradas, que comportam até 20 quilos de documentos, sem digitalização ou gestão de conteúdo, apenas trocando as caixas de cartonagem quando danificadas, em ambiente monitorado, e as etiquetando e pesando para controle**. Esse contrato determina que [a] NEX gerencie o armazenamento da documentação e disponibilize o material solicitado. **A empresa tem relatórios minuciosos de cada caixa e dos pedidos de retirada, sua entrega e devolução, mas não detém o controle do arquivo físico. O controle, a atualização e o inventário da documentação são de responsabilidade do setor de biblioteca da BHTrans**. Eles contaram, ainda, que em 2020 a BHTrans fez o descarte de cerca de 2 mil caixas, e a NEX gerencia atualmente 6.018 volumes da empresa. [...]
> Pesquisa solicitada mostrou que as oito caixas foram movimentadas três vezes em 2019, uma vez em agosto de 2020 e uma vez em 2021, no dia 13 de setembro, por um funcionário da biblioteca da BHTrans, com retirada às 8h40. Diogo Prosdocimi disse que irá disponibilizar a lista com a descrição do conteúdo das caixas para a CPI. Ele lembrou que, como as caixas apareceram de maneira estranha na BHTrans, solicitou a auditoria da Polícia Civil e do Ministério Público. Prosdocimi disse não ter o conhecimento do conteúdo das caixas, e que seria razoável que os contratos das empresas estivessem na Procuradoria-Geral do Município (PGM), uma vez que o contratante é a Prefeitura, e não a BHTrans.
> Gabriel disse que, durante as retiradas, seria possível haver a alteração dos documentos. **"A empresa tem um controle de quem retirou a caixa e quando retirou, mas não sabe dizer se há algum documento faltando", declarou o presidente da CPI**, explicando que a comissão está dependendo da perícia da Polícia Civil acerca desses documentos, o que causa preocupação devido ao grande volume de papel. **"A gente sabia que a caixa preta[99] é um problemão, a gente só não sabia que ela pesava mais de 120 toneladas"**, concluiu (CPI, 2021a, grifo nosso).

Pelo exposto, é evidente que o contrato da BHTRANS com a Nex Tecnologia em Gestão da Informação não previa a indexação dos documentos armazenados nos depósitos da empresa. Foram identificadas no sistema de gestão de acervo apenas as informações das caixas. A identificação dos documentos foi realizada pela biblioteca da BHTRANS. Dessa forma, como afirmou o presidente da CPI, apesar de a Nex possuir o controle de movimentação das caixas, não era possível identificar se

[99] O uso da expressão "caixa preta" refere-se ao funcionamento dos contratos da BHTRANS, os quais estavam sendo investigados pela CPI da Câmara Municipal de Belo Horizonte.

foram retirados e/ou acrescentados documentos quando as caixas eram enviadas à BHTRANS (CPI, 2021a).

Outra questão intrigante no desenrolar do reaparecimento das oito caixas é o fato de Adilson Elpídio Daros, ex-gerente de Controle, Estudos Tarifários e Tecnologia da BHTRANS, ter sido a pessoa responsável pela entrega das caixas a Diogo Prosdocimi, presidente da empresa municipal na época. Conforme mencionado, a exoneração do ex-gerente ocorreu em 04 de agosto de 2021, e a entrega das caixas aconteceu em 13 de setembro do mesmo ano, ou seja, nesse período Adilson Elpídio Daros ocupava outro cargo na BHTRANS, mas sem as atribuições concedidas aos gerentes da empresa municipal (Fiúza, 2021; Gabinete do Prefeito, 2021; Salgado, 2021). Segundo matéria publicada pela Câmara Municipal de Belo Horizonte, a última movimentação das oito caixas ocorreu no mesmo dia em que elas foram entregues ao presidente da BHTRANS, sendo que a solicitação de retirada do material foi feita por um funcionário da biblioteca da entidade (CPI, 2021a). Conforme comunicação do presidente Diogo Prosdocimi, a qual foi registrada no relatório final dos trabalhos da Comissão Parlamentar de Inquérito da BHTRANS, “sem o conhecimento dos seus superiores, o ex-gerente Adilson Daros remeteu Comunicação Interna à GEPTI/DPI[100], solicitando o desarquivamento de documentos junto à NEX TGI[101] [...]” (Prosdocimi, 2021, p. 386). Desse modo, é evidente que houve falha no processo de comunicação interna da BHTRANS, uma vez que Daros já não possuía a autorização para a solicitação de retirada das caixas, no entanto, seu pedido logrou êxito. Desse modo, os procedimentos de controle documental na empresa municipal fracassaram, o que pode suscitar questionamentos acerca da preservação física de seus documentos, sobretudo quando analisada sob os pontos de vista do sigilo das informações e ocultamento de provas.

O relatório final da CPI da BHTRANS registrou também que:

> Muito embora fosse de conhecimento geral pela ampla cobertura da imprensa, mesmo existindo solicitação oficial para o envio dos documentos, os servidores Daniel Marx[102] e Adílson Elpídio Daros ocultaram o paradeiro dos documentos, que inclusive deveriam estar em sua gerência.
> Ao ter acesso à documentação, fica claro o motivo do desaparecimento dos arquivos.
> O que encontramos foi a documentação que comprova o teatro realizado na chamada concorrência pública, [o que] confirma todos os indícios

[100] Gerência de Pesquisas e Tecnologia da Informação/Diretoria de Planejamento e Informação (Estrutura, 2021).
[101] TGI refere-se à Tecnologia em Gestão da Informação.
[102] À época, diretor de Planejamento e Informação da BHTRANS (Diretor, 2021).

> anteriormente apresentados, e escancara a falsidade e desfaçatez das alegações dos empresários de ônibus a esta CPI (Câmara Municipal de Belo Horizonte, 2021a, p. 386).

Ainda assim, conforme matéria jornalística publicada pela Câmara Municipal de Belo Horizonte, no relatório final da CPI da BHTRANS,

> [...] buscou-se construir uma cronologia dos fatos que envolvem o transporte público na cidade, desde a licitação ocorrida em 2008 até os dias [de] hoje, com a realização pelo Município, no último ano, de um aporte de recursos aos caixas das empresas, por meio da compra antecipada de vales-transportes. Dentre as dezenas de condutas indevidas encontradas pelas investigações estão o não pagamento de seguros obrigatórios por parte dos empresários, a retirada irregular dos cobradores, o saque, também irregular, de valores do fundo garantidor do contrato, a não realização de auditoria no ano de 2016, como previa o contrato, além de descoberta do desaparecimento de ao menos 30 páginas do contrato assinado em 2008. **O fato veio à tona apenas recentemente, já que, apenas no último mês [outubro de 2021], a CPI teve acesso aos documentos, que estiveram 'sumidos' nos últimos 10 anos** (CPI, 2021b, grifo nosso).

Nessa perspectiva, os documentos que estavam armazenados na empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação foram imprescindíveis para a apuração das irregularidades e indiciamento das pessoas envolvidas nos crimes apurados pela CPI. Desse modo, ao evidenciar as atividades desenvolvidas pela BHTRANS, assim como os valores que a empresa movimenta na capital mineira, é notável a importância do estabelecimento de um programa de gestão de documentos, objetivando que problemas, como, por exemplo, o desaparecimento de caixas, sejam resolvidos e, consequentemente, que a empresa municipal possa promover a transparência de seus atos administrativos. Conforme enfatizado pelo presidente da CPI da BHTRANS, a "caixa preta" pesava toneladas (CPI, 2021a), assim, ficou claro para referida comissão que a transparência da empresa municipal e, por conseguinte, a investigação de supostas fraudes, podem ser reveladas sobretudo a partir dos documentos produzidos pela entidade. Na prática, isso significa que a gestão de documentos na BHTRANS pode trazer benefícios para as pessoas que utilizam o transporte público na cidade de Belo Horizonte. Ou seja, a política municipal de arquivos, sem dúvidas, interfere no bem-estar da sociedade belo-horizontina, por isso, deve ser pauta das agendas do governo e, também, das discussões promovidas por representantes sociais de diferentes áreas do município, conforme ocorreu na 1ª Conferência Municipal de Arquivos em 2021.

Dando seguimento à análise dos dados apresentados no Quadro 7, as duas últimas colunas indicam, respectivamente, os valores e prazos iniciais dos contratos

e os períodos totais de execução dos serviços contratados. No que diz respeito aos valores e prazos iniciais previstos, foram encontrados os seguintes prazos iniciais de contratação: 3 meses, 5 meses, 12 meses e 60 meses. Não foi possível recuperar os prazos iniciais de execução dos serviços referentes aos contratos n. 6 (BHTRANS) e n. 25 (SLU) apresentados no Quadro 7 (Superintendência de Limpeza Urbana, 2012). Além disso, também não foram encontrados os valores iniciais do contrato n. 6 da BHTRANS com a Memovip Guarda de Documentos em decorrência de dispensa de licitação, e do contrato n. 13 do HOB com a Memovip Guarda de Documentos, o qual não exigiu licitação (BHTRANS, 1999; Hospital Municipal Odilon Behrens, 1997). Foi possível perceber que a dificuldade em encontrar as informações dos valores ocorreu justamente pelo fato de os referidos contratos não terem demandado a abertura de licitações, o que contribuiu para publicações um tanto quanto genéricas no Diário Oficial do Município.

Diferente dos contratos estabelecidos pelos órgãos da administração direta, duas entidades da administração indireta previram o prazo inicial contratado de 60 meses, a saber, a BHTRANS e a PBH Ativos (BHTRANS, 2006, 2011b, 2014, 2019a; PBH Ativos, 2018). Dessa forma, os serviços contratados seriam estendidos por cinco anos, caso não houvesse nenhuma intempérie. Obviamente, isso impactou nos valores globais iniciais contratados quando comparado com os contratos que previam inicialmente a contratação dos serviços por 12 meses. No entanto, nem todos contratos que previram a contratação de 60 meses lograram êxito. Dos cinco contratos com o referido prazo inicial (nºs. 8, 9, 10, 12 e 22 do Quadro 7), o contrato entre a BHTRANS e a empresa TCI BPO – Tecnologia, Conhecimento e Informação foi o único reincidido antes dos 60 meses previstos. De acordo com a notificação de aplicação de sanção administrativa da BHTRANS, a empresa contratada interrompeu a execução dos serviços e, por este motivo, o contrato foi reincidido unilateralmente. Além disso, foram impostas as penalidades de advertência e multa à TCI BPO, e suspensão de celebrar contratos com a administração pública belo-horizontina pelo período de um ano (BHTRANS, 2013).

Em relação aos valores globais contratados inicialmente, há uma grande variação entre o contrato de menor valor (R$ 5.350,00) e o de maior valor (R$ 930.640,00), visto que é preciso analisar tanto os serviços contratados quanto o prazo previsto incialmente para a execução. Além disso, o quantitativo de caixas armazenadas é outro fator preponderante nessa análise, já que alguns contratos

previam pequeno quantitativo de caixas e, por outro lado, outros contratos abrangiam mais de 6 mil caixas, conforme mencionado na visita da CPI da BHTRANS à empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação (CPI, 2021a). Outra questão é que o contrato de maior valor, a saber, o contrato estabelecido pela PBH Ativos, previa serviços voltados ao desenvolvimento de solução ECM/BPM com a disponibilização de *software* de gerenciamento eletrônico de documentos, entre outros serviços (PBH Ativos, 2018). Tais serviços, normalmente, possuem custo maior do que apenas a contratação de serviços de guarda de documentos. Colabora com esse fato, o contrato firmado entre a BHTRANS e a TCI BPO, o qual tinha o mesmo prazo de execução do contrato da PBH Ativos – 60 meses –, contudo, seu valor global inicial era de R$ 601.152,00. Ou seja, R$ 329.488,00 a menos que o contrato firmado pela PBH Ativos (BHTRANS, 2011b; PBH Ativos, 2018).

Contudo, ao verificar os períodos totais de execução de parte dos contratos realizados pelas entidades da administração indireta, é possível perceber que os alguns valores também são altos, visto que muitos contratos se estenderam por mais de 12 meses. Considerando que não houve alteração nos valores globais contratuais iniciais, dois dos contratos do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, por exemplo, englobaram valores acima de R$ 500.000,00 (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2012, 2019a), conforme apresenta a Tabela 2:

Tabela 2 – Valores globais finais inferidos: contratos do Hospital Metropolitano Odilon Behrens

Contrato	**Valor e prazos iniciais**	**Período total do contrato**	**Possível valor global**
HOB – Pregão Eletrônico 052/2017	R$ 294.764,00 / 12 meses	29/06/2012 a 28/06/2017 (60 meses)	R$ 1.473.820,00
HOB – Pregão Eletrônico 143/2019	R$ 138.150,00 / 12 meses	16/12/2019 a 15/12/2023 (48 meses)	R$ 552.600,00

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Caso o segundo contrato apresentado na Tabela 2 tivesse se estendido por 60 meses, seu valor global poderia ser de R$ 690.750,00. Considerando a manutenção do valor inicial desse contrato durante todo o período de execução dos serviços, a Memovip Guarda de Documentos Ltda recebeu R$ 11.512,50 por mês para guardar os documentos do Hospital Metropolitano Odilon Behrens. Evidentemente, esse valor inclui todo um conjunto de obrigações que a empresa necessita pagar para que a guarda de documentos seja realizada, como, por exemplo, a manutenção das

instalações dos depósitos e o salário de seu quadro funcional (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2019a). Todavia, com o desenvolvimento de programa de gestão de documentos no HOB, sem dúvidas, o número de documentos enviados à guarda terceirizada seria menor e, com isso, os valores aplicados pela municipalidade nesse serviço diminuiria. A gestão de documentos pode ser considerada uma área de difícil implantação pela administração pública, mas, ao ser aplicada, seus resultados são inegáveis tanto para o desenvolvimento dos órgãos e entidades quanto para os cofres do Estado.

Para encerrar a análise dos contratos estabelecidos pela administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte, é indispensável registrar que, assim como parte dos contratos da administração direta, também foi possível encontrar relações contratuais que previam a comprovação de pessoa com formação em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia da 6ª Região (Minas Gerais) nos quadros funcionais das empresas contratadas (BEPREM, 2009; PRODABEL, 2011, 2017; Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 2019b). Além disso, alguns contratos também exigiram responsável técnico profissional com formação em Administração e registro no Conselho Regional de Administração (Hospital Municipal Odilon Behrens, 2012; Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 2016b). Por outro lado, também foi possível identificar contratos do Hospital Metropolitano Odilon Behrens (2019a) e da BELOTUR (2020) que previam a contratação de pessoa com formação em Biblioteconomia e/ou Arquivologia com registro no conselho profissional competente. Analisando os contratos da administração indireta, foi possível perceber que algumas empresas da iniciativa privada estão cadastradas no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte na linha de serviços técnicos especializados de bibliotecnia (SUCAF, 2014). Desse modo, é possível inferir que há certa confusão na Prefeitura e nas empresas contratadas a respeito dos serviços relacionados aos documentos de arquivo, os quais são condicionados a parâmetros da área de Biblioteconomia.

Contudo, verificando os contratos dos órgãos e entidades da administração pública de Belo Horizonte, ficou evidente que, no geral, não existe a necessidade da presença de pessoas com formação em Arquivologia ou em Biblioteconomia durante a execução dos serviços contratados, tendo em vista que, na maior parte das vezes, os documentos são tratados como materiais a serem guardados, sem a realização de atividades como, por exemplo, organização, classificação e avaliação. Ou seja,

conforme discutido por Nascimento (2017), a terceirização de serviços de arquivo no Brasil é desenvolvida sobretudo a partir da perspectiva da Logística, basta conferir os depósitos de guarda de algumas empresas desse ramo com suas empilhadeiras e leitores de código de barras das caixas arquivo.

Apesar dessa constatação, é imprescindível abordar, mesmo que brevemente, a questão profissional em relação ao campo da Arquivologia, especialmente no que diz respeito a ausência de conselho profissional. De acordo com Leão e Chagas (2022), no Brasil, os conselhos de fiscalização de profissões são autarquias da administração pública federal, os quais reúnem um grupo de mais de 580 entidades com tal personalidade jurídica, incluindo os conselhos federais e seus respectivos conselhos regionais. Embora Souza (2011) afirme que a proposta do projeto de regulamentação da profissão de arquivista tenha incluído a criação de um conselho profissional, a Lei n. 6.546, de 4 de julho de 1978, que regulamenta as profissões de arquivista e de técnico de arquivo, foi sancionada sem que a entidade fosse constituída. A trajetória histórica da Arquivologia brasileira, sem dúvidas, é marcada pela forte presença de associações profissionais, as quais também já apresentaram propostas de criação do Conselho Federal de Arquivologia ao Poder Público, como, por exemplo, nos anos de 1996, 2000 e 2004. No entanto, tais propostas também não lograram êxito (Souza, 2011). Ainda segundo a autora:

> O dito conselho [teria] como função atuar na fiscalização do exercício profissional e defender a categoria entre outras ações. A ausência de um conselho profissional permite que os arquivistas efetuem seu registro como profissionais no Ministério do Trabalho e Emprego [...] (Souza, 2011, p. 167).

Muito embora o registro profissional seja importante para o exercício do labor arquivístico, a existência do Conselho Federal de Arquivologia seria fundamental para assegurar a plena atuação de arquivistas, além de contribuir para a fiscalização na administração pública e em empresas privadas em relação às atividades inerentes aos documentos de arquivo, o que poderia promover a presença de arquivistas no desempenho de serviços voltados à gestão de documentos e arquivos permanentes. No caso da terceirização da guarda e da gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte, essa mudança de cenário poderia favorecer a abertura de concursos públicos para o cargo de arquivista e, consequentemente, a existência de programas de gestão de documentos na administração municipal belo-horizontina, diminuindo, assim, o número de contratos relativos à guarda externa de documentos. Além disso,

as empresas privadas que oferecem serviços de arquivo terceirizados também seriam fiscalizadas. Desse modo, os contratos, certamente, incluiriam a exigência de arquivistas na execução das atividades, o que poderia trazer maior respaldo técnico e legal para a execução dos serviços contratados – inclusive, essa pode ter sido uma das questões que motivaram a obrigatoriedade de pessoas com formação em Biblioteconomia e Administração registradas em seus respectivos conselhos profissionais em parte dos contratos identificados nesta pesquisa, uma vez que, em termos de fiscalização, a presença de conselhos profissionais dá maior respaldo jurídico para o estabelecimento de vínculos contratuais entre administração pública e empresas privadas. Pelo exposto, é possível perceber que a existência de um Conselho Federal de Arquivologia não implicaria apenas em uma espécie de corporativismo, em que apenas arquivistas poderiam atuar em ou com arquivos, já que, a depender do serviço executado, profissionais de outras áreas de conhecimento são imprescindíveis. Mas, por outro lado, que a presença da referida entidade, além de contribuir com a fiscalização e visibilidade da profissão, seguramente, promoveria a gestão, a preservação, a difusão e o acesso aos documentos públicos e privados, contribuindo para a celeridade de processos administrativos; garantia de direitos; promoção de debates sobre histórias, memórias e identidades culturais, entre outras questões.

Dito isso, em síntese, nos quadros 6 e 7 foram elencados o total de 57 contratos (25 da administração direta e 32 da administração indireta), sendo que 42 contratos foram firmados pela Prefeitura de Belo Horizonte com o objetivo de terceirizar a guarda de documentos de órgãos e entidades (15 contratos da administração direta e 27 contratos da administração indireta). Na medida em que existem pouquíssimos programas de gestão de documentos instituídos na administração municipal, esse resultado torna-se importante para elucidar as implicações da terceirização de serviços de arquivos, especialmente a guarda externa, no que diz respeito à gestão de documentos, difusão arquivística e acesso qualificado. Desse modo, a discussão realizada na sequência será fundamental pois serão analisados os documentos encontrados durante pesquisa na Coordenação de Gestão de Documentos do Arquivo Público da Cidade referentes aos serviços prestados aos órgãos e entidades da administração municipal indicados nos quadros 6 e 7, assim como às eliminações aprovadas e recolhimentos realizados.

4.3 Gestão de documentos: serviços, eliminações e recolhimentos

Como forma de cumprir parte dos objetivos específicos desta tese, realizei pesquisa documental na Coordenação de Gestão de Documentos do APCBH em outubro de 2023. Durante a pesquisa, tive acesso aos armários que armazenam os documentos da referida coordenação, cujo período temporal engloba desde os primeiros anos do Arquivo Público da Cidade até os anos mais recentes. Dessa forma, foi possível encontrar documentos sobre cursos, treinamentos e atendimentos realizados pela Coordenação de Gestão de Documentos, assim como correspondências trocadas entre representantes do APCBH e órgãos e entidades da Prefeitura a respeito de atividades relacionadas à gestão de documentos, entre outros documentos. Além disso, também verifiquei o livro de entrada de documentos na instituição e as guias de recolhimento, bem como documentos referentes aos processos de eliminação, como, por exemplo, listas e editais de ciência de eliminação de documentos.

No que diz respeito aos serviços prestados pela Coordenação de Gestão de Documentos aos órgãos e entidades da Prefeitura, esclareço que não foi possível levantar todos os documentos sobre o tema, tendo em vista que havia a necessidade de consultar outros locais de armazenamento, sobretudo no que se refere aos documentos produzidos em ambiente digital, como, por exemplo, *e-mails* e relatórios registrados no Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos e Programas (SMAPP)[103]. Além disso, diferente das análises dos contratos, a discussão a seguir não destrinchará cada um dos documentos encontrados no arquivo da Coordenação de Gestão de Documentos a respeito dos serviços prestados à administração municipal. Desse modo, serão apresentadas sobretudo as temáticas consideradas mais relevantes para o objeto desta tese, isto é, a terceirização de serviços de arquivos na Prefeitura de Belo Horizonte.

Também esclareço que, apesar de ter consultado os documentos da Coordenação de Gestão de Documentos decorrentes das relações estabelecidas com órgãos e entidades de toda a Prefeitura, tanto as análises sobre os serviços quanto sobre eliminações e recolhimentos apresentadas na sequência referem-se apenas

[103] Base de dados utilizada pela Fundação Municipal de Cultura com o objetivo de documentar as atividades, serviços e produtos gerados nos projetos desenvolvidos nas bibliotecas, centros de referência, museus e arquivo público, entre outros equipamentos culturais da referida fundação (Secretaria Municipal de Cultura, 2023).

aos órgãos e entidades que foram identificados durante a pesquisa, ou seja, somente aqueles que foram apresentados nos quadros 6 e 7, bem como aqueles que, embora não tenham sido responsáveis pela licitação, tenham se beneficiado pelos serviços contratados, como, por exemplo, o contrato n. 32 do Quadro 7, em que a licitação foi aberta pela Superintendência de Desenvolvimento da Capital, mas o objeto contratual abrangia os documentos da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, da Companhia Urbanizadora e de Habitação e da própria SUDECAP (Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 2019a, 2019b). Dito isso, a seguir evidencio os serviços prestados pela Coordenação de Gestão de Documentos aos órgãos e entidades identificados nesta pesquisa.

4.3.1 Serviços

Durante a pesquisa documental, foi possível encontrar vários documentos relacionadas à Secretaria Municipal de Administração, principalmente sobre o Arquivo Intermediário da Prefeitura de Belo Horizonte, mais tarde, Gerência de Arquivo Intermediário, evidenciando uma relação estreita entre o APCBH e o Arquivo Intermediário entre o final dos anos de 1990 e os anos 2000. Foram encontrados documentos com o registro das dificuldades identificadas nas dependências do Arquivo Intermediário no final dos anos de 1990, sobretudo em razão das condições físicas do depósito, da falta de espaço e da escassa mão de obra. De acordo com ofício enviado, em junho de 1998, por Rubens de Oliveira e Silva, servidor do Serviço de Comunicação da SMAD, a Jorge Queiroga Júnior, diretor do Departamento de Serviços Gerais da SMAD, o Arquivo Intermediário[104] comportava grande volume documental, o qual estava exposto à deterioração por fungos e poeira e, além disso, muitos documentos estavam sendo armazenados no chão, tendo em vista que a média mensal de processos enviados pela Secretaria Municipal de Fazenda à repartição era de 10.000 processos. Rubens de Oliveira e Silva também expôs que o local estava geograficamente isolado do restante da administração municipal, tendo em vista que se localizava fora do centro comercial do município[105]. Ainda assim, de acordo com o servidor, o local poderia ser considerado apenas como um depósito de

[104] Naquele período, denominado como Seção de Arquivo (Secretaria Municipal de Administração, 1998).
[105] Em 1998, a repartição estava localizada na Rua Diamantina, n. 781, bairro Lagoinha (Secretaria Municipal de Administração, 1998).

documentos, uma vez que havia grande dificuldade em desenvolver atividades voltadas ao gerenciamento de processos naquele ambiente (Secretaria Municipal de Administração, 1998). Essa última questão é interessante quando analisada sob o ponto de vista dos contratos de guarda terceirizada apresentados anteriormente, os quais, no geral, previam basicamente o armazenamento dos documentos. À vista disso, a Prefeitura de Belo Horizonte continuou a preocupar-se com os documentos públicos apenas sob a perspectiva da existência de depósitos de guarda, sem o desenvolvimento de atividades de gestão de documentos, que poderiam racionalizar diferentes processos da administração municipal.

Apesar da notória falta de espaço no Arquivo Intermediário, anos mais tarde, em 2007, foi possível encontrar correspondências trocadas entre Eise Ferraz Lopasso, servidora do APCBH, Ariadne Mesquita, servidora da Gerência de Arquivos, o antigo Arquivo Intermediário, e Alzira de Souza, servidora da Secretaria Municipal de Saúde. Conforme relatado nas correspondências, apesar de a SMSA possuir uma gerência voltada para serviços de arquivo e espaço dedicado ao armazenamento de documentos, Alzira de Souza buscou ajuda no APCBH para que a Gerência de Arquivos armazenasse documentos da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista a insuficiência de espaço para guarda na referida secretaria. No entanto, o pedido foi negado, já que a Gerência de Arquivos permanecia com dificuldades de espaço para armazenamento. Ariadne Mesquita explicou para Eise Lopasso que até mesmo os processos da SMSA que já estavam armazenados no depósito da Gerência de Arquivos seriam retirados do local, visto que a referida gerência estava tentando diminuir a quantidade de volume documental sob a sua responsabilidade, além de que havia a previsão de que o serviço de guarda documental fosse terceirizado (Lopasso, 2007; Mesquita, 2007; Souza, 2007). Contudo, conforme apresentado no Quadro 6, a terceirização ocorreu apenas em 2010, quando a Secretaria Municipal de Finanças firmou contrato com a empresa Arquivar Ltda (Secretaria Municipal de Finanças, 2010).

Na pesquisa também foram encontrados documentos referentes aos cursos, treinamentos e oficinas desenvolvidos pelo APCBH como forma de difundir o conhecimento sobre arquivos na administração pública municipal, contribuindo com a capacitação do quadro funcional dos órgãos e entidades da Prefeitura. Foram identificadas diferentes estratégias de formação, as quais foram oferecidas basicamente de duas maneiras: elaboradas exclusivamente para determinada área

da Prefeitura ou abertas para pessoas de diferentes órgãos e entidades da administração municipal, como, por exemplo, o curso Procedimentos, Conceitos e Troca de Experiências em Gestão de Documentos, cuja primeira capacitação ocorreu em setembro de 2010 mediante parceria entre a Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a Secretaria Municipal Adjunta de Tecnologia e Informação e o Arquivo Público da Cidade, por meio da Escola Virtual de Governo (Escola, 2010).

Também foi possível encontrar documentos referentes ao serviço de levantamento de produção documental em órgãos e entidades da Prefeitura, como, por exemplo, na BEPREM, Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social, Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Saúde (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2006a, 2006b, 2011a; Oliveira, 2003). Tal serviço identifica os tipos documentais, contribuindo sobretudo para a atribuição de prazos de guarda e definição de destinações finais e, consequentemente, possibilitando a alteração de classes documentais na tabela de temporalidade da PBH, após aprovação da Câmara Técnica de Avaliação de Documentos da Tabela de Temporalidade (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2018).

A respeito da referida câmara técnica, em novembro de 2000, o Arquivo Público da Cidade enviou ofício-circular para órgãos e entidades da Prefeitura divulgando serviços de assessoramento para a gestão de documentos da municipalidade, bem como informando a vigência da *Tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte* (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2000a). De acordo com o documento:

> A Secretaria Municipal de Cultura, através do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, vem gradativamente implantando em toda a PBH um amplo programa de gestão de documentos e de preservação do patrimônio documental relativo à vida política e administrativa de nossa cidade, cujos principais objetivos são a racionalidade e a transparência da produção documental e a garantia de acesso de todo cidadão à informação contida nos documentos públicos. **Como se vê, embora o APCBH seja uma unidade subordinada à SMC, suas funções abrangem toda a administração pública municipal e para exercê-las deve necessariamente contar com o apoio e o compromisso de todos**.
>
> Mesmo com a reeleição do Prefeito Célio de Castro o momento atual, em que se encerra uma gestão, caracteriza-se por muitas e significativas mudanças estruturais e políticas, quando esvaziam-se gavetas, trocam-se as gerências, alternam-se prioridades técnicas e procedimentos administrativos. Nesta etapa de transição, a documentação acumulada passa por avaliações e definições de guarda ou eliminação que muitas vezes não correspondem às diretrizes da política municipal de arquivos já definida em suas principais linhas. **Muitas vezes, por desconhecimento desta política e da existência de um órgão municipal especialmente destinado a implementá-la, compromete-se parte significativa da documentação realmente**

> **importante para a memória administrativa e política de Belo Horizonte** (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2000a, p. 1, grifo nosso).

É possível perceber, portanto, que o Arquivo Público da Cidade empenhou esforços para que os órgãos e entidades da Prefeitura estivessem em alerta a respeito da política municipal de arquivos, sobretudo para que tomassem ciência da existência da instituição e de suas atribuições, aproximando-se, dessa forma, do restante da administração pública. No entanto, conforme grifo na citação, como unidade subordinada à Secretaria Municipal de Cultura, o desconhecimento do APCBH e da política municipal de arquivos era proeminente. Apesar disso, a instituição não media esforços para a implementação de programas de gestão de documentos na municipalidade, conforme verifiquei durante pesquisa documental. Isso porque encontrei documentos sobre o desenvolvimento de programas de gestão de documentos em parte das entidades da administração indireta da Prefeitura. Conforme mencionado na segunda seção desta tese, tais programas começaram no início dos anos 2000, contudo, não foram publicados planos de classificação e tabelas de temporalidade (Arreguy, 2016).

A partir de 2010, o Arquivo Público da Cidade retomou os programas de gestão de documentos em algumas entidades da administração indireta. Todavia, mais uma vez não obteve êxito na publicação dos referidos instrumentos de gestão de documentos. O caso mais emblemático dessa situação foi o do Hospital Municipal Odilon Behrens. Em 2012, a tabela de temporalidade do referido hospital, que havia sido elaborada a partir do ano 2004 por meio da parceria entre o quadro funcional da entidade e do APCBH, foi reprovada pela Câmara Técnica de Avaliação de Documentos da Tabela de Temporalidade (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2012b). De acordo com comunicação enviada pela Câmara Técnica de Avaliação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo ao Hospital Municipal Odilon Behrens, a reprovação do instrumento de gestão de documentos ocorreu devido ao tempo que havia passado entre sua elaboração e seu encaminhamento à referida câmara:

> A decisão da Câmara Técnica se justifica pelo tempo decorrido desde a avaliação dos documentos pela Comissão Setorial instituída para tal trabalho. De acordo com o que foi possível recuperar em documentos do Departamento de Gestão de Documentos do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, os trabalhos de levantamento da produção documental do Hospital iniciaram-se em 2004, tendo a avaliação sido realizada no período de 2004 e 2005. Segundo os representantes da área jurídica presentes à reunião, em sete anos muitas mudanças ocorreram em nossa legislação e os

> prazos definidos para os documentos podem conter incorreções. Nesse caso, não se trata somente de publicar a Tabela, é necessário refazer a avaliação dos documentos para que possam definir criteriosamente os prazos de guarda, garantindo a preservação da informação pública e a eliminação segura (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2012b, p. 1).

É claro que, caso não tenham sido observadas as alterações na legislação, a não publicação da tabela de temporalidade foi a medida correta a ser tomada, tendo em vista os impactos negativos que poderiam ocorrer, como, por exemplo, a eliminação de documentos que deveriam ser armazenados por mais tempo. Desse modo, é importante destacar que a reprovação do instrumento de gestão de documentos não desmotivou a continuidade dos trabalhos de avaliação. A comunicação da Câmara Técnica foi enviada em 05 de março de 2012 ao Hospital Municipal Odilon Behrens e, pouco tempo depois, foi possível encontrar documentos que registraram as reuniões entre a equipe de gestão de documentos do APCBH e parte do quadro funcional do HOB. Em 21 de março do mesmo ano, a tabela de temporalidade foi enviada pelo Arquivo Público da Cidade ao Hospital para que os prazos de guarda e destinações finais fossem reavaliados (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2012a). Desse modo, durante a pesquisa documental, foram encontradas versões de tabelas revisadas, trabalho desenvolvido a partir da parceria entre o APCBH e o referido hospital. Também foram realizadas outras estratégias como forma de conscientizar o corpo técnico do HOB sobre a importância da gestão de documentos, entre elas, a ministração da palestra “Introdução à Gestão Documental”, que aconteceu em 13 de junho de 2012 (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2012c). No relatório da palestra consta que:

> [...] a Dra. Yara Cristina N. M. B. Ribeiro (Superintendente do HOB) enfatizou a necessidade de conclusão dos trabalhos **para legitimar a eliminação dos documentos destituídos do valor de guarda, e desonerar o HOB das despesas em relação ao arquivamento de documentos que já cumpriram com as suas finalidades e, portanto, poderiam ser descartados, estando sob a custódia da [empresa] terceirizada MEMOVIP**, e que ainda aguardam destinação final pela Tabela de Temporalidade de Documentos daquele hospital.
>
> Nessa oportunidade, a superintendente suscitou a questão do tempo de preservação dos Prontuários Médicos de Pacientes que foram a óbito e que estão sendo guardados indefinidamente. Nesse caso, entendemos que o tempo de guarda e destinação dos prontuários com situação de óbito devem também ser objeto de avaliação por parte da Comissão Permanente de Análise e Avalição de Documentos do HOB, para inclusão na Tabela de Temporalidade do Hospital (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2012c, p. 1-2, grifo nosso).

Contudo, mesmo com o empenho das duas instituições, conforme resposta à solicitação de acesso à informação, o Hospital ainda não possui tabela de temporalidade própria e, de acordo com os dados apresentados no Quadro 7, a entidade permaneceu terceirizando a guarda de seus documentos (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2023b). Não foi possível identificar o motivo para a descontinuidade do serviço de avaliação e, posterior, aprovação e publicação da tabela de temporalidade. No entanto, todo esse contexto demonstra o desperdício de vários recursos públicos, entre eles, o trabalho e a dedicação de todas as pessoas que se empenharam durante o processo e, é claro, os valores destinados às empresas de guarda terceirizada.

Analisando os documentos acumulados pela Coordenação de Gestão de Documentos, além das considerações apresentadas acima, duas questões ficaram evidentes no que diz respeito aos serviços desenvolvidos pelo Arquivo Público da Cidade. A primeira delas é que, apesar de possuir recursos insuficientes para as demandas que lhe são impostas legalmente, ao longo dos anos, a instituição vem buscando desenvolver trabalhos com qualidade, sempre com a perspectiva de provocar mudanças nas atividades de gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte. Foi possível visualizar esse fato ao verificar a quantidade de cursos, treinamentos e oficinas oferecidas aos órgãos e entidades da administração municipal. Além disso, sempre quando solicitado, o setor de gestão de documentos do APCBH visitou áreas de guarda, realizou levantamentos de produção documental, orientou e participou de programas de gestão de documentos nos órgãos e entidades da PBH. Desse modo, mesmo sem número suficiente de pessoas para atender a municipalidade, é preciso evidenciar a qualidade do trabalho desenvolvido pelo setor de gestão de documentos. É claro que, em um contexto de desvalorização dos arquivos pelo Poder Executivo Municipal, o trabalho realizado pode ser considerado como aquele que requer muita dedicação. Contudo, não deixa de ser evidente que o trabalho tem sido realizado. Assim, é possível afirmar que não há omissão do Arquivo Público da Cidade na execução de suas atribuições.

A segunda questão relaciona-se ao fato de que, inicialmente, acreditei que houvesse certo distanciamento do Arquivo Público da Cidade durante o estabelecimento de contratos de terceirização de arquivos. Contudo, ao analisar os contratos administrativos levantados na pesquisa no Diário Oficial do Município e os documentos acumulados pela Coordenação de Gestão de Documentos, percebi que

não estava certa. Isso porque encontrei documentos na referida coordenação que remetiam às contratações realizadas pela Secretaria Municipal de Administração (1999a) e BHTRANS (1999), BELOTUR (2009), BEPREM (2009) PRODABEL (2011). Desse modo, essa descoberta motivou-me a elencar algumas estratégias que poderiam ser desenvolvidas pelo APCBH, como, por exemplo, a promoção de oficinas a respeito da temática de terceirização de serviços de arquivo; a elaboração de modelos de editais, termos de referência e contratos cujos objetos sejam a guarda e a gestão de documentos – inclusive esses documentos poderiam incluir cláusulas que determinassem a presença de representantes do Arquivo Público da Cidade no acompanhamento da execução dos objetos contratuais –; a oferta de cursos para as pessoas designadas como gestoras e fiscais dos contratos. Por acreditar que a terceirização de serviços de arquivo na Prefeitura de Belo Horizonte seja uma prática de difícil descontinuidade, considero que essas ações podem contribuir para que os serviços contratados tenham maior qualidade do que aqueles desenvolvidos no período analisado nesta tese.

Partindo para o encerramento da apresentação e discussão dos serviços oferecidos aos órgãos e entidades da Prefeitura identificados nos quadros 6 e 7 desta tese, destaco que foi possível concluir que o APCBH é sim requisitado pela administração municipal. No entanto, não é possível afirmar que há uma continuidade de interação com a instituição por parte de todos os órgãos e entidades apresentados nos quadros 6 e 7, visto que muitos dos trabalhos desenvolvidos não puderam ser finalizados, como, por exemplo, a própria tabela de temporalidade do HOB. Áreas como planejamento e saúde requisitam mais os serviços de gestão de documentos do APCBH, principalmente devido às atividades que desenvolvem. Apesar disso, percebi que parte considerável do contato com a instituição ocorre sobretudo quando os problemas documentais extrapolaram todas as medidas cabíveis que órgãos e entidades possam tomar, como, por exemplo, vazamento de água e enchentes nos depósitos de guarda; infestação de fungos, insetos e roedores; falta de espaço de armazenamento; entre outras situações. Como exemplo, cito a visita técnica da equipe do APCBH, em 25 de setembro de 2013, a um galpão utilizado para armazenar documentos, situado na Avenida Cristiano Machado, n. 3.450, no bairro Ipiranga. A equipe da instituição visitou o local a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Governo com o objetivo de verificar como os documentos estavam armazenados. De acordo com o relatório da visita técnica, os documentos armazenados no local

estavam anteriormente alocados no antigo Mercado de Santa Tereza, na Rua São Gotardo, n. 273, no bairro Santa Tereza, no entanto, devido à desocupação do Mercado, os mesmos foram levados ao referido galpão (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2013). Ainda de acordo com o relatório:

> Os documentos estão amontoados e armazenados no chão em duas salas de pequeno porte superlotadas. Alguns destes estão acondicionados em sacos plásticos e caixa arquivo e apresentam sujidades diversas de poeira, mofo e sinais de contaminação por cupim. Os acervos também apresentam sinais sugestivos de contaminação por fungos e bactérias.
> Durante a vistoria foi verificada a existência de acervos documentais oriundos da Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Cultura e outros [,] em sua maioria, documentos da Área de Pessoal da PBH. Devido às dificuldades de acesso à massa documental, ela foi observada por amostragem, ressalta-se que pode haver outras tipologias de outros órgãos da Prefeitura, mas foi impossível de averiguar devido à dificuldade de acesso aos documentos.
> Os documentos relativos à Procuradoria Geral do Município, encontrados, são Relatórios Mensais de Apuração de Pontos – RELMAP.
> Os documentos relativos à Área de Pessoal da PBH são: Frequência de Pessoal, Recibo de Pagamento e Fichas de Ponto. Estas apresentando carimbo de MICROFILMADO. Dentre estes acervos foram observados volumes de livros antigos de capa dura que estão embalados em papel e amarrados com barbante.
> Foram encontrados também: Relatório referente à cobrança de ingressos do FIT – Festival Internacional de Teatro, e histórico do FIT com fotografias.
> O local é bastante insalubre e em meio aos documentos foi observada a existência de um pequeno pote com resíduos de alimentos. Segundo informações do Funcionário da Empresa MGS[106], **são realizados eventos nas dependências do galpão, como por exemplo, o Comida de Boteco** (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2013, p. 1-2, grifo nosso).

A equipe do APCBH também já havia emitido relatório de visita técnica feita ao antigo Mercado de Santa Tereza durante o primeiro semestre de 2012. Esse relatório foi entregue à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, no entanto, conforme relato acima, não foram tomadas medidas para preservar os documentos de arquivo, uma vez que o novo ambiente também foi considerado insalubre para os documentos – e, é claro, para as pessoas que participaram de edições do Comida de Boteco organizadas no galpão do bairro Ipiranga. Essa situação torna-se mais grave ao verificar que, ainda em 2017, nada havia sido feito pela Prefeitura para solucionar o problema com a guarda dos referidos documentos, conforme registrado em ofício enviado pelo Arquivo Público da Cidade à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos:

> Nos últimos 5 anos o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte acompanhou a situação do acervo e sugeriu diversas ações para solução do problema aos órgãos responsáveis pelos documentos, todavia, a massa

[106] Empresa Minas Gerais Administração e Serviços.

> acumulada só foi transferida de lugar. Antes encontrava-se no Mercado de Santa Tereza e foi posteriormente [levada] para o Bairro Ipiranga.
> A grande maioria dos documentos são de proveniência da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos. Os acervos são de guarda intermediária ou corrente. Alguns dos documentos, de prazo maior de guarda, foram tratados sob orientação do Arquivo a pedido da Secretaria em 2003. Parte dos documentos foi microfilmada pela Prodabel.
> O local está completamente insalubre, com fezes de ratos, de morcegos e restos de insetos. Dessa forma, também corroborado pelo laudo da Secretaria Municipal de Saúde, enviado pela [Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos] em 06/11/2013, não é possível manusear o acervo devido as condições. Pelo mesmo motivo, não foi possível verificar todas as tipologias documentais (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2017b, p. 1).

Apesar de não ter sido possível verificar todos os documentos devido à insalubridade, foram encontrados sobretudo documentos relativos à área de pessoal (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2017b). Dada a ausência de cuidados com a preservação documental, é possível concluir que a Prefeitura falha demasiadamente na execução de sua política municipal de arquivos, mesmo em relação a documentos imprescindíveis à vida funcional das pessoas que prestam serviço à municipalidade, como no caso apresentado, em que não houve o mínimo de bom senso em resolver o problema durante cinco anos de discussões. Não foi possível verificar se houve alguma mudança no cenário após o envio do referido ofício. Contudo, passados cinco anos de descaso com tais documentos públicos, sem dúvidas, a deterioração dos documentos avançou, o que pode ter causado perdas irreparáveis.

Finalizo a discussão com a apresentação desse lamentável contexto com o objetivo de mostrar que não é apenas nos depósitos das empresas de guarda terceirizada que ocorrem problemas. Parte considerável dos arquivos produzidos pelos diferentes órgãos e entidades da Prefeitura de Belo Horizonte está em locais inapropriados da administração municipal ou em depósitos de guarda terceirizada, principalmente os documentos em fase intermediária – alguns deles permanecem nessa fase *ad infinitum* devido à falta de gestão de documentos. A grande questão é que sem a implementação de política de gestão de documentos no Poder Executivo Municipal dificilmente o cenário atual será modificado. O Arquivo Público da Cidade cumpre suas atribuições, no entanto, em diversas situações, a instituição se depara com óbices da administração pública, como, por exemplo, a descontinuidade de projetos e programas de gestão de documentos. Desse modo, trabalhos que já poderiam ter sido colocados em prática e, consequentemente, terem possibilitado a

racionalização dos processos administrativos e a desoneração dos cofres públicos, são novamente iniciados do “zero”. Será possível complementar essa discussão a partir da apresentação de eliminações e recolhimentos, o que será feito na sequência.

4.3.2 Eliminações e recolhimentos

Neste tópico, são apresentados quadros referentes às eliminações e aos recolhimentos realizados pelos órgãos e entidades da Prefeitura de Belo Horizonte. Destaco que, por esta pesquisa não ter delimitado cada documento que foi alvo de contratos de terceirização, não será possível afirmar se as eliminações e os recolhimentos identificados relacionam-se aos documentos que foram objeto da contratação de serviços de guarda e gestão apresentados nos quadros 6 e 7 desta tese. Apesar disso, as informações apresentadas serão fundamentais para compreender se, de maneira geral, os órgãos e entidades identificados nesta pesquisa aplicam a tabela de temporalidade da PBH, eliminando e recolhendo seus documentos.

Mesmo que alguns períodos contratuais tenham extrapolado o período entre 1997 e 2021, esclareço que foram identificados eliminações e recolhimentos relativos apenas ao referido período, o qual foi definido como marco temporal desta tese. Nesse período, ocorreram diversas mudanças na estrutura administrativa da Prefeitura, o que levou a criação e extinção sobretudo de secretarias. Desse modo, também são apresentados nos quadros seguintes os órgãos da administração direta que substituíram secretarias durante os períodos contratuais, como, por exemplo, a Secretaria Municipal de Fazenda, que substituiu a Secretaria Municipal de Finanças na reorganização administrativa da Prefeitura de agosto de 2017 (Belo Horizonte, 2017, Lei n. 11.065). Conforme mencionado, os órgãos e entidades beneficiados por licitações celebradas por outros órgãos e entidades também foram identificados nos quadros a seguir. No entanto, no caso de secretarias adjuntas, subsecretarias e gerências, foram consideradas apenas as secretarias às quais elas estavam subordinadas com o objetivo de padronizar as informações, uma vez que a maior parte dos contratos não informou qual acervo seria objeto das contratações de guarda e gestão de documentos.

No que diz respeito às eliminações, foram considerados listas e relatórios de eliminação encontrados na Coordenação de Gestão de Documentos para identificar órgãos e entidades que haviam eliminado documentos com a autorização do Arquivo

Público da Cidade entre 1997 e 2021. Como o objetivo de verificar as informações, também foram pesquisados editais de ciência de eliminação de documentos publicados no Diário Oficial do Município. Com exceção da BHTRANS e da Secretaria Municipal Adjunta de Direitos de Cidadania, que já publicavam seus editais de ciência de eliminação de documentos, foram encontrados editais dos órgãos e entidades da Prefeitura publicados no DOM a partir de 2014, quando a Instrução Normativa FMC n. 009/2014 foi publicada (Prefeitura de Belo Horizonte, 2014).

Em relação aos recolhimentos, foram consideradas as informações presentes no livro de registro de entrada de documentos, tendo em vista que a data de entrada de documentos no APCBH pode ser diferente da data de emissão da guia de recolhimento. Apenas nos casos em que não havia informação da data de entrada, foi considerada a data de emissão da guia de recolhimento. Além disso, é preciso destacar que, no caso da administração direta, os órgãos identificados nem sempre se referem aos fundos do quadro de arranjo do Arquivo Público da Cidade. Isso porque os acervos documentais de algumas secretarias adjuntas da Prefeitura foram classificados como fundos pela instituição arquivística. Todavia, conforme mencionado, com o objetivo de padronizar a apresentação dos dados, recolhimentos de secretarias adjuntas foram indicados nas respectivas secretarias em que estavam subordinadas à época do recolhimento.

Outrossim, eliminações e recolhimentos que tenham identificado órgãos e entidades que não existiam no período da aprovação da eliminação ou do registro de recolhimento não foram considerados na apresentação de dados nos quadros a seguir. Isso porque foi encontrada pequena quantidade de documentos sobre eliminações e recolhimentos cujo campo de identificação do órgão foi preenchido com nomes de órgãos que já não existiam na época em que os documentos foram eliminados ou recolhidos.

Para compreender as informações de eliminação e recolhimento da administração direta, tornou-se fundamental apresentar uma síntese da história administrativa dos órgãos identificados nesta pesquisa, tendo em vista justamente as alterações na estrutura administrativa da Prefeitura de Belo Horizonte ao longo dos anos. Conforme poderá ser visto a seguir, parte considerável das alterações organizacionais da PBH modifica os nomes e subordinações das secretarias, contudo, de modo geral, suas competências permanecem. Todavia, reitero que foram considerados apenas os nomes dos órgãos identificados na análise dos contratos de

terceirização de arquivos. Dito isso, para apresentar a síntese da história administrativa dos órgãos da Prefeitura, utilizei o *Guia do acervo do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte* e a legislação municipal, sendo assim:

- A Procuradoria-Geral do Município (PGM) foi criada em 1947 com o objetivo de representar o município na esfera jurídica. Embora tenha recebido outras denominações no decorrer dos anos, contemporaneamente, esse órgão jurídico é denominado como Procuradoria-Geral do Município (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).
- A Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental (SCOMURBE) foi criada em 29 de dezembro de 2000 e extinta em 1º de janeiro de 2005. Tinha como finalidade articular a definição e implementação das políticas de desenvolvimento urbano e ambiental. Com a nova estrutura organizacional de 2005, parte das competências da SCOMURBE foi destinada à Secretaria Municipal de Políticas Urbanas (SMURBE), cuja extinção ocorreu em 14 de janeiro de 2011 (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b; Belo Horizonte, 2000b, 2005b, 2011b).
- A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura (SMOBI) foi criada em 14 janeiro de 2011 com o objetivo de articular a definição e implementação da política de obras públicas de Belo Horizonte, incluindo a política de moradia (Belo Horizonte, 2011b).
- A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SMSU) foi criada em 14 de janeiro de 2011. Sua finalidade relacionava-se à definição e implementação de políticas voltadas aos serviços públicos e ao controle de regularização urbana. A partir da Lei n. 11.065, de 1º de agosto de 2017, que estabeleceu nova estrutura orgânica para o Poder Executivo Municipal, a SMSU passou a denominar-se Secretaria Municipal de Política Urbana (Belo Horizonte, 2011b, 2017).
- A Secretaria Municipal de Administração (SMAD) foi criada em setembro de 1967 por meio da incorporação do antigo Departamento de Administração. Em 29 de dezembro de 2000, a referida secretaria foi extinta e, em seu lugar, foi criada a Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos (Belo Horizonte, 1967, 2000b).
- A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SMADRH) foi criada em 1º de janeiro de 2005 devido à extinção da Secretaria Municipal da

Coordenação de Administração e Recursos Humanos. A SMADRH tinha como competências as atividades de gestão administrativa e desenvolvimento de recursos humanos. Em 2008, a SMADRH foi extinta, e a Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos passou a estar subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação (SMPL) (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016; Belo Horizonte, 2000b, 2005b).

- A Secretaria Municipal da Fazenda – posteriormente, Secretaria Municipal de Fazenda (SMFA) – foi criada em 1967 a partir da incorporação do antigo Departamento de Fiscalização. Em 29 de dezembro de 2000, a SMFA foi extinta e, em seu lugar foi criada a Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças. Por sua vez, em janeiro de 2017, a SMFA foi novamente criada (Belo Horizonte, 1967, 2000b, 2017).
- A Secretaria Municipal de Finanças foi criada na estrutura administrativa de 2005. Com a organização administrativa de agosto de 2017, a SMF foi extinta e foi substituída pela Secretaria Municipal de Fazenda (Belo Horizonte, 2005b, 2017).
- A Secretaria Municipal de Educação (SMED) foi criada em maio de 1973. Anteriormente, outros órgãos já haviam executado parte das competências da área da Educação, entre eles, a Inspetoria de Educação, Assistência e Turismo, o Serviço de Educação e Saúde, e o Departamento de Educação e Cultura (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).
- A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação foi criada a partir da estrutura administrativa de 2005, tendo como finalidade coordenar a elaboração e execução de políticas públicas municipais. Em agosto de 2017, a SMPL foi extinta e, em seu lugar, foi criada a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016; Belo Horizonte, 2017).
- A Secretaria Municipal de Políticas Sociais (SMPS) foi criada em 1º de janeiro de 2005, passando a ser a nova denominação da Secretaria Municipal de Coordenação de Política Social, que havia sido criada em 2000. A SMPS possuía a finalidade de definir e implementar políticas sociais do município de maneira integrada e intersetorial. Em agosto de 2017, após nova organização administrativa, a SMPS passou a denominar-se Secretaria Municipal de

Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania (SMASAC) (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016; Belo Horizonte, 2017).

- A Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, criada em agosto de 2017, tem as competências de planejar, coordenar e executar a política municipal de assistência social, a política municipal de segurança alimentar e nutricional e as atividades relativas à política de garantia e igualdade de direitos e cidadania (Belo Horizonte, 2017).
- A Secretaria Municipal de Saúde (SMSA) foi criada em 1983 e, desde 2005, como gestora do Sistema Único de Saúde no município, tem como finalidade coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à saúde da população belo-horizontina. Antes de 1983, outros órgãos da Prefeitura exerceram parte das funções da SMSA, como, por exemplo, a Seção de Higiene no ano de 1900 (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).

Em relação à administração indireta, as modificações na estrutura orgânica da Prefeitura entre 1997 e 2021 não apresentaram mudanças substanciais no desenvolvimento de trabalho das entidades identificadas nesta tese, conforme poderá ser visto na sequência. Desse modo, cumpre destacar sobretudo que a Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (BEPREM) foi extinta em dezembro de 2011, e que a sociedade PBH Ativos foi criada em março de 2011 (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016; Belo Horizonte, 2011b).

- A Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte (BELOTUR) foi criada em agosto de 1980 e, desde então, a empresa é responsável pelas atividades concernentes ao desenvolvimento do turismo, lazer e demais serviços afins no município de Belo Horizonte (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).
- A Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (BEPREM) foi criada em 1937 com o objetivo de assegurar aposentadoria e pensões do quadro funcional da PBH. Em dezembro de 2011, a referida sociedade foi extinta. Seu acervo documental e recurso financeiro foram transferidos para outro órgão da Prefeitura (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).
- A Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte (BHTRANS) foi criada em julho de 1991. Suas responsabilidades voltam-se às políticas públicas de

transporte coletivo e individual de passageiros, trânsito e sistema viário (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).

- O Hospital Metropolitano Odilon Behrens foi criado em julho de 1973 com o objetivo de prestar atendimento aos contribuintes da BEPREM, contudo, ao longo dos anos, a entidade passou a atender a sociedade belo-horizontina. Inicialmente, o nome da instituição era Hospital Municipal Odilon Behrens; em 2016, ocorreu a alteração para “Hospital Metropolitano” (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).
- A PBH Ativos foi criada em março de 2011 com o principal objetivo de titular, administrar e explorar economicamente os ativos municipais (Belo Horizonte, 2011b).
- A Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte (PRODABEL) foi criada em 1974. Inicialmente, seu nome era Processamento de Dados do Município de Belo Horizonte; a mudança de denominação ocorreu em 2000. A PRODABEL é responsável pela administração da área de informática da Prefeitura (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).
- A Superintendência de Limpeza Urbana (SLU) foi criada em agosto de 1973 com o objetivo de executar os serviços de limpeza no município de Belo Horizonte, incluindo as atividades de varredura, coleta, depósito, tratamento e transformação do lixo (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).
- A Superintendência de Desenvolvimento da Capital (SUDECAP) foi criada em dezembro de 1969 com o objetivo de executar as políticas públicas voltadas às obras municipais, manutenção da iluminação pública, abastecimento de água e esgotamento sanitário (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).
- A Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte (URBEL) foi criada em setembro de 1983 com o objetivo de executar políticas públicas referentes à urbanização e habitação na capital mineira (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b).

Feitas essas considerações, a seguir, são apresentados os quadros 9 e 10, referentes às eliminações e recolhimentos dos órgãos da administração direta, e os quadros 11 e 12, referentes às entidades da administração indireta. Conforme referências do Quadro 8, a cor verde aponta a eliminação ou o recolhimento do órgão ou entidade indicado no respectivo ano. Sendo assim, não são apresentadas as

quantidades de vezes que foram eliminados ou recolhidos documentos por ano, apenas a incidência ou não de tais atividades anualmente. Até porque um órgão pode realizar 10 recolhimentos em um ano, mas apenas um único recolhimento de outro órgão pode ultrapassar a quantidade de documentos recolhidos pelo primeiro órgão, por exemplo. Desse modo, trata-se de uma análise qualitativa e não quantitativa. A cor amarela, por sua vez, representa que no período indicado o órgão ou entidade não existia na estrutura administrativa da Prefeitura. Destaco também que os anos foram indicados apenas pelos dois últimos números, tendo em vista o *layout* dos quadros.

Quadro 8 – Descrição das cores empregadas nos quadros 9, 10, 11 e 12

Indica a eliminação ou o recolhimento de documentos.	
Indica a ausência do órgão ou entidade na estrutura administrativa da PBH.	

Fonte: Elaboração própria, 2024.

Quadro 9 – Eliminações aprovadas entre 1997 e 2021: administração direta

Órgãos	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
PGM																									
SCOMURBE																									
SMURBE																									
SMOBI																									
SMSU																									
SMAD																									
SMADRH																									
SMFA																									
SMF																									
SMED																									
SMPL																									
SMPS																									
SMASAC																									
SMSA																									

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Quadro 10 – Recolhimentos realizados entre 1997 e 2021: administração direta

Órgãos	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
PGM	■					■		■	■	■	■		■								■				
SCOMURBE					■	■	■	■	■																
SMURBE									■	■	■	■	■	■	■										
SMOBI																							■		
SMSU															■		■			■	■				
SMAD	■	■	■	■																					
SMADRH									■	■	■														
SMFA	■	■	■																						
SMF												■								■	■				
SMED	■	■			■	■			■		■	■	■		■				■	■			■		
SMPL											■	■	■	■	■	■	■		■	■	■				
SMPS									■	■	■	■		■	■	■	■		■	■	■				
SMASAC																						■			■
SMSA	■	■	■	■	■	■						■			■			■	■						

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Quadro 11 – Eliminações aprovadas entre 1997 e 2021: administração indireta

Entidades	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
BELOTUR																									
BEPREM																									
BHTRANS																									
HOB																									
PBH ATIVOS																									
PRODABEL																									
SLU																									
SUDECAP																									
URBEL																									

Fonte: Dados da pesquisa, 2024

Quadro 12 – Recolhimentos realizados entre 1997 e 2021: administração indireta

Entidades	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
BELOTUR																									
BEPREM																									
BHTRANS																									
HOB																									
PBH ATIVOS																									
PRODABEL																									
SLU																									
SUDECAP																									
URBEL																									

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Conforme é possível identificar nos quadros anteriores, apesar de secretarias da administração direta e entidades da administração indireta não terem existido no mesmo período temporal, fica claro que os órgãos da administração direta eliminaram e recolheram documentos mais vezes que a administração indireta. Desse modo, nenhum órgão da administração direta deixou de eliminar ou recolher documentos entre 1997 e 2021, por sua vez, na administração indireta, das nove entidades identificadas nesta pesquisa, cinco delas não eliminaram documentos a partir da publicação de editais de ciência de eliminação[107] – entre elas, BELOTUR, HOB, PBH Ativos, PRODABEL e SLU –, e apenas a PBH Ativos não recolheu documentos – muito possivelmente devido a sua criação ser relativamente recente quando comparada à criação das outras entidades identificadas nesta pesquisa.

Além disso, sem levar em conta os prazos previstos na *Tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte*, outras considerações também podem ser feitas. A Procuradoria-Geral do Município existe desde 1947, todavia o órgão somente eliminou documentos mais recentemente, a partir do ano de 2016. Por outro lado, foi possível encontrar recolhimentos da PGM desde 1997. A Secretaria Municipal de Administração eliminou documentos nos anos entre 1997 e 2000, período em que era responsável pela Seção de Arquivo, o primeiro grande depósito de arquivo intermediário da PBH (Belo Horizonte, 2000b). Com o passar dos anos, esse arquivo tornou-se a Gerência de Arquivo Intermediário, a GEARQUI. As listas de eliminação advindas desta gerência possibilitaram parte da frequência de eliminações da Secretaria Municipal de Finanças, tendo em vista que, em estruturas subsequentes, a referida gerência passou a ser subordinada à SMF. É possível notar também que a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde possuem regularidade nos processos de eliminação e de recolhimento. Contudo, apesar de existir desde 1973, a SMED iniciou o processo de eliminação de documentos apenas a partir de 2013. Entre as entidades da administração indireta, a BHTRANS pode ser considerada como a mais assídua no que diz respeito às eliminações e aos recolhimentos, o que pode ser um indicativo do programa de gestão de documentos instituído na empresa no ano de 2000 (BHTRANS, 2000).

[107] Destaco a eliminação de documentos pelos trâmites legais, tendo em vista que pode ter acontecido eliminações à revelia das diretrizes impostas pela legislação municipal.

Conforme é possível perceber o quantitativo de eliminações é menor do que o quantitativo de recolhimentos, sobretudo quando analisado o Quadro 11 com o indicativo de eliminações das entidades da administração indireta. É claro que existem motivos para este fato que sobressaem às condições de confirmação desta pesquisa, – como, por exemplo, apresentar minuciosamente a situação dos documentos nos órgãos e entidades indicados nesta tese ou mesmo conferir os prazos de guarda e destinações finais indicados na tabela de temporalidade da PBH – contudo, por experiência profissional, é possível apontar que essa situação pode ser decorrente de um pensamento presente na administração pública brasileira, o qual remete ao receio que as pessoas têm de eliminar documentos, mesmo com as devidas providências legais, e, após a eliminação, os referidos documentos serem necessários ao cumprimento de alguma demanda de trabalho. Esse pensamento, muitas vezes, contribui para que os documentos que deveriam ser eliminados sejam guardados ano após ano com a justificativa de que algum momento eles serão úteis à administração pública. Além disso, a ausência de setores de arquivo e de comissões permanentes de avaliação de documentos instituídos em órgãos e entidades da administração pública municipal dificultam a ação de servidores isolados para dar andamento a processos de eliminação de documentos, os quais são minuciosos e burocráticos.

Outra questão mais nítida a partir do que já foi discutido nesta tese é o fato de que a administração indireta não foi contemplada pela *Tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte* publicada em 1997. De maneira legal, somente a partir da alteração feita pelo Decreto n. 16.375/2016 no Decreto n. 9.223/1997, dispositivo que publicou a tabela de temporalidade da PBH, é que as entidades da administração indireta passaram a empregar o referido instrumento de gestão de documentos (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2023b). Seguramente, essa situação pode ter possibilitado o baixo índice de eliminações de documentos na administração indireta, o que já foi discutido nesta seção ao menos no que se refere à parte dos contratos estabelecidos pela Empresa Municipal de Turismo e pelo Hospital Metropolitano Odilon Behrens. É preciso evidenciar, também, que, no caso da BELOTUR, o incêndio ocorrido nas dependências da empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda, em 2014, pode ter contribuído para que a empresa municipal não necessitasse realizar processos de eliminação, uma vez que o sinistro destruiu todos os documentos produzidos pela

entidade até o ano de 2013, os quais correspondiam à área meio, documentos esses que, de maneira geral, possuem a eliminação como destinação final.

No caso do HOB, essa matéria fica ainda mais séria quando são analisados os recolhimentos que a entidade realizou. Embora tenha feito recolhimentos ao Arquivo Público da Cidade nos anos de 2007, 2008 e 2019, ao analisar os documentos relativos aos recolhimentos do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, encontrei apenas os seguintes registros:

- Guia de Recolhimento n. 1003 (2007): dois exemplares da Revista "Psicologia Hospitalar" – ano 1, n. 1, junho de 1998; e ano 2, n. 2, agosto de 2000 (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2007)
- Guia de Recolhimento n. 1054 (2008): um relatório de gestão do Hospital Odilon Behrens – 2001 a 2004 (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2008).
- Registro de Entrada n. 1823 (2019): um exemplar de livro diário[108] (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2019).

De acordo com o *Guia do acervo do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte*, o primeiro recolhimento do HOB ocorreu em 2007 (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b). Desse modo, até pelo menos o ano de 2021, o Hospital Metropolitano Odilon Behrens, instituição criada em 1973, preservou permanentemente apenas quatro itens documentais no Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. Certamente, este cenário tem relações estreitas com a falta de instrumentos de gestão de documentos próprios e com os contratos de terceirização de guarda de documentos firmados pela instituição. Ao evidenciar o incêndio ocorrido nos depósitos da Memovip Guarda de Documentos Ltda, em 2014, esta análise fica ainda mais lastimável, uma vez que o Hospital também perdeu documentos em decorrência do referido sinistro, conforme discutido nesta seção (Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2023c).

Comparando eliminações e recolhimentos da Secretaria Municipal de Saúde com eliminações e recolhimentos do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, fica explícito o quanto prejudicial tem sido a ausência de instrumentos de gestão de documentos para o HOB. Mesmo que a SMSA tenha uma estrutura organizacional maior que o referido hospital, ambos desenvolvem atividades semelhantes e, por este

[108] Não havia a referência do número da guia de recolhimento gerada (Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2019).

motivo, é provável que parte dos documentos do HOB venham a ter os mesmos prazos de guarda e destinações finais dos documentos da referida secretaria. Contudo, enquanto a Secretaria Municipal de Saúde apresentou frequência de eliminações e recolhimentos, o HOB não tem nenhum registro de eliminação legal no período de análise desta tese e, além disso, recolheu apenas quatro documentos ao Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte.

Apesar disso, é preciso destacar que, à semelhança do Hospital Metropolitano Odilon Behrens, a Secretaria Municipal de Saúde também possuiu contratos relativos à terceirização da guarda de documentos, nesse caso, entre os anos de 2002 e 2016 (Procuradoria-Geral do Município, 2002, 2006b, 2011b). No que diz respeito aos contratos da SMSA, não é possível afirmar que os documentos que estiveram sob a guarda de empresas terceirizadas foram os mesmos eliminados ou recolhidos ao APCBH, o que poderia apontar que, mesmo executando a gestão de documentos, ainda é necessário recorrer à guarda externa. Por outro lado, no caso do Hospital, o mesmo não pode ser dito. Desse modo, é imprescindível que os órgãos e entidades da Prefeitura desenvolvam programas de gestão de documentos e, caso necessitem de contratar serviços terceirizados – sobretudo serviços de guarda externa de documentos – não deixem de aplicar os prazos de guarda e destinações finais estabelecidos na tabela de temporalidade da PBH ou em suas respectivas tabelas de temporalidade. Dessa maneira, poderá ser evitado que documentos públicos do Poder Executivo Municipal sejam submetidos ao armazenamento contínuo, dificultando ou até mesmo impossibilitando que os mesmos sejam difundidos e, consequentemente, possam ser consultados pela administração pública e sociedade.

Além dessas considerações, a análise dos quadros 9, 10, 11 e 12 aponta para que, de maneira geral, a frequência de recolhimentos é maior do que a frequência de eliminações tanto na administração direta quanto na administração indireta. Esse resultado pode indicar que o papel do Arquivo Público da Cidade em custodiar e preservar os documentos permanentes tem sido mais evidenciado do que seu papel voltado à gestão de documentos, especialmente em relação à aprovação de listas de eliminação. Contudo, para que essa consideração possua maior rigor científico torna-se necessário o desenvolvimento de estudos aprofundados sobre a temática.

Para encerrar esta seção, a seguir, serão discutidos os valores destinados ao Arquivo Público da Cidade e às empresas contratadas para a execução de serviços de guarda e gestão de documentos.

4.4 Valores gastos com o APCBH e com as empresas de terceirização

Esta tese tem como parte de seus objetivos específicos identificar os orçamentos que a Prefeitura de Belo Horizonte destinou à atuação do Arquivo Público da Cidade e aos contratos de terceirização de serviços de arquivo entre os anos de 1997 e 2021. Conforme discutido nesta seção, os valores gastos com as empresas contratadas pela administração municipal foram recuperados a partir do Diário Oficial do Município e de documentos enviados via Lei de Acesso à Informação. Como não foi possível identificar todas as alterações contratuais referentes aos valores dos serviços, as informações apresentadas nos quadros 6 e 7 desta tese levaram em conta apenas o valor global inicialmente contratado. Apesar disso, no decorrer da discussão, fiz o exercício de calcular os valores globais iniciais pelo período total do contrato, tendo como base a inferência de que tais valores não haviam sido alterados ao longo do tempo. Esse exercício foi útil para demonstrar o quanto a Prefeitura pode desembolsar com a contratação de serviços de arquivo, os quais, muitas vezes, oneram demasiadamente os cofres públicos, uma vez que a ausência de programas de gestão de documentos na maior parte dos órgãos e entidades identificados nesta tese contribuem para que documentos sejam armazenados continuamente, quando poderiam já ser eliminados ou mesmo recolhidos à guarda permanente.

Posto isso, o mesmo exercício será realizado nesta subseção, contudo, agora serão comparados os valores destinados às empresas contratadas e ao Arquivo Público da Cidade. No caso da instituição arquivística, foi possível identificar os valores destinados ao APCBH por meio de solicitação via Lei de Acesso à Informação. Apesar de terem sido solicitados os valores repassados ao Arquivo Público da Cidade entre 1997 e 2021, o ofício enviado pela presidência da Fundação Municipal de Cultura informou que:

> Esclarecemos que não temos as informações de despesa com pessoal no período de 1997 [a] 2008, bem como das despesas de promoção de serviços da instituição, no período de 1997 a 2006, cujos dados eram processados em outros sistemas, que não os atuais (Fundação Municipal de Cultura, 2022).

Essa informação demonstra uma vez mais a importância do desenvolvimento e aplicação de política de preservação digital no âmbito da Prefeitura de Belo Horizonte, sobretudo contemporaneamente, quando parte considerável dos documentos da municipalidade estão sendo produzidos digitalmente. Feita essa consideração, em relação à despesa referente ao pagamento de servidores que

atuam no Arquivo Público da Cidade, é possível perceber que, sobretudo a partir de 2011, houve aumento considerável no valor destinado a tal despesa, conforme apresenta a Figura 8. Esse aumento pode ter ocorrido pelo ingresso de novos servidores no quadro da instituição devido ao concurso público realizado pela FMC em 2008 (Fundação Municipal de Cultura, 2008b).

Figura 8 – Despesas de pagamento de servidores do APCBH: 2009 a 2021

Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte		
Despesas de Pagamento de Servidores		
2009	R$	8.046,34
2010	R$	17.697,70
2011	R$	141.368,19
2012	R$	389.767,19
2013	R$	494.751,21
2014	R$	601.737,91
2015	R$	688.481,79
2016	R$	736.597,08
2017	R$	905.737,29
2018	R$	977.699,03
2019	R$	958.429,30
2020	R$	1.469.011,10
2021	R$	1.078.159,47

Fonte: Fundação Municipal de Cultura, 2022.

Os demais valores informados pela FMC referem-se às despesas de manutenção do APCBH, ao pagamento do quadro funcional advindo da terceirização e às despesas de promoção de serviços promovidos pela instituição, conforme indicado na Figura 9.

Figura 9 – Demais valores repassados ao APCBH entre 2007 e 2021

	Cota Base - CB			Cota Adicional
	Manutenção do Órgão	Terceirizados	Total CB	promoção de serviços da instituição
2007	266.998,78	59.161,15	326.159,93	88.145,71
2008	323.609,42	-	323.609,42	39.196,25
2009	298.692,84	156.956,84	455.649,68	22.718,50
2010	317.200,88	135.518,36	452.719,24	34.035,03
2011	313.364,54	102.651,46	416.016,00	227.634,18
2012	330.571,15	331.186,42	661.757,57	87.930,88
2013	355.296,18	312.802,48	668.098,66	325.317,50
2014	353.730,35	397.101,02	750.831,37	64.236,00
2015	394.796,12	420.747,96	815.544,08	110.578,91
2016	406.507,96	415.229,45	821.737,41	32.900,00
2017	390.425,39	430.762,14	821.187,53	-
2018	392.367,41	458.583,65	850.951,06	-
2019	427.317,84	505.855,55	933.173,39	33.110,20
2020	368.728,75	474.557,90	843.286,65	14.880,00
2021	404.160,15	473.538,50	877.698,65	17.542,40
	5.343.767,76	4.674.652,88	**10.018.420,64**	**1.098.225,56**

Fonte: Fundação Municipal de Cultura, 2022.

A partir dos valores apresentados nas figuras 8 e 9, é possível perceber que a maior parte dos gastos com o Arquivo Público da Cidade referem-se aos pagamentos de salários do quadro funcional da instituição, o que inclui servidores e funcionários terceirizados, e, em segundo lugar, à manutenção do órgão. A promoção dos serviços da instituição fica em terceiro plano, sendo que nos anos de 2017 e 2018 sequer foram repassados valores para a execução de tal matéria. O maior valor destinado à execução dos serviços do APCBH ocorreu em 2013, quando a instituição recebeu o total de R$ 325.317,50. O ano de 2011 também se destaca pelo valor de R$ 227.634,18, o qual pode ser justificado pelas comemorações do aniversário de 20 anos do Arquivo Público da Cidade, momento em que foi desenvolvido o projeto “20 anos do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte: memória institucional e reflexão crítica sobre as práticas arquivísticas” (Silva, 2023). Por sua vez, o menor valor ocorreu em 2020, ano marcado pela pandemia de Covid-19, quando foi destinado ao Arquivo Público da Cidade a quantia de R$ 14.880,00. Apesar desses valores não poderem ser lidos por si próprios, dadas as oscilações apresentadas na Figura 9, acredito que a promoção de projetos e programas da instituição seja tarefa de difícil execução, uma vez que a própria falta de continuidade dos valores já denota que os

serviços ofertados pelo APCBH não estão verdadeiramente incluídos na política pública da Prefeitura, ou melhor, na política pública executada pela Fundação Municipal de Cultura.

Mesmo que as atividades desenvolvidas pelo Arquivo Público da Cidade sejam diferentes daquelas contratadas na iniciativa privada, principalmente no que tange à terceirização da guarda de documentos, a seguir, serão comparados os valores destinados a esses dois campos. Para isso, foram considerados apenas os valores repassados nos anos entre 2009 e 2021, justamente porque nesse período foi possível identificar as despesas com o quadro funcional (servidores e funcionários contratados), manutenção e promoção de serviços no APCBH. No que diz respeito aos valores gastos com contratos de terceirização de guarda e gestão de documentos, com o objetivo de padronizar a comparação de dados, foram consideradas apenas as relações contratuais cujos prazos iniciais versavam sobre 12 ou 60 meses. Além disso, conforme mencionado, os valores globais iniciais foram multiplicados pelo período total dos respectivos contratos, considerando a possibilidade de permanência das quantias determinadas inicialmente.

A seguir, as tabelas 3 e 4 apresentam os valores destinados aos contratos da administração direta e da administração indireta, respectivamente. Tais contratos estão identificados com a abreviatura “CT” e possuem a mesma numeração que receberam nos quadros 6 e 7. Reafirmo que os valores incluídos em tais tabelas se referem aos períodos totais de execução das relações contratuais que tinham como prazo inicial 12 ou 60 meses, desse modo, nem todos os contratos indicados nos quadros 6 e 7 estão incluídos nas tabelas 3 e 4. Nos contratos que abrangeram períodos antes de 2009 ou após 2021, foram considerados apenas os valores destinados à contratação dos serviços entre 2009 e 2021, justamente para que tais informações pudessem ser equiparadas com os valores repassados ao APCBH e, com isso, fosse possível apresentar a comparação entre tais valores.

A Tabela 5 apresenta a soma dos valores destinados pela administração direta e administração indireta à execução dos serviços de guarda e gestão de documentos, os quais estão identificados nas tabelas 3 e 4, conforme mencionado. Além dessa soma, a Tabela 5 também apresenta a soma dos valores repassados ao APCBH, os quais foram apresentados nas figuras 8 e 9. Desse modo, será possível visualizar os valores e discutir outras questões sobre a política municipal de arquivo.

Tabela 3 – Valores destinados à terceirização da guarda e da gestão de documentos entre 2009 e 2021: administração direta

CT	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
CT 1	496.400,00	496.400,00	289.566,69										
CT 7		145.000,02	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	145.000,02					
CT 8			44.132,60	264.795,60	264.795,60	264.795,60	264.795,60	220.663,00					
CT 9				58.499,46	77.999,27	77.999,27	77.999,27	58.499,46					
CT 10								4.087,70	24.526,20	24.526,20	24.526,20	24.526,20	20.438,50
CT 11								68.696,68	412.180,02	412.180,02	412.180,02	412.180,02	343.483,40
CT 12								54.834,14	329.004,80	329.004,80	329.004,80	329.004,80	274.170,70
CT 13								0,00	10.613,28	10.613,28	9.728,84		
CT 14				50.000,01	200.000,00	200.000,00							
CT 15			66.665,00	159.996,00	159.996,00	159.996,00	159.996,00	159.996,00	93.331,00				
CT 16									18.380,00	55.140,00	55.140,00	55.140,00	55.140,00
CT 18	7.960,80	7.960,80											
CT 19		5.368,43	12.884,22	12.884,22	12.884,22	12.884,22	10.736,85						
CT 20		894,33	2.146,38	2.146,38	2.146,38	2.146,38	178,87						
CT 21	383.499,99	383.499,99	383.499,99	383.499,99									
CT 23	127.000,00	127.000,00	74.083,31										
CT 24			92.771,10	222.650,60	222.650,60	222.650,60	222.650,60	129.879,54					
Total	1.014.860,79	1.166.123,56	1.255.749,39	1.444.472,26	1.230.472,07	1.230.472,07	1.026.357,19	841.656,54	888.035,30	831.464,30	830.579,86	820.851,02	693.232,60

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Tabela 4 – Valores destinados à terceirização da guarda e da gestão de documentos entre 2009 e 2021: administração indireta

CT.	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
CT 1	45.208,35	108.500,00	108.500,00	108.500,00	108.500,00	81.375,03							
CT 2													42.834,20
CT 4	8.295,00												
CT 5	6.083,83	73.000,00	73.000,00	73.000,00	73.000,00	73.000,00	66.916,63						
CT 8	53.522,40	53.522,40	40.141,80										
CT 9			40.076,80	120.230,40	100.192,00								
CT 10						108.847,53	118.742,76	118.742,76	118.742,76	118.742,76	9.895,23		
CT 12											99.380,04	99.380,04	99.380,04
CT 17	97.920,00	97.920,00	97.920,00	48.960,00									
CT 18				147.382,02	294.764,00	294.764,00	294.764,00	294.764,00	147.382,02				
CT 19									114.761,40	114.761,40			
CT 20										61.457,50	135.206,50		
CT 21											0,00	138.150,00	138.150,00
CT 22										0,00	186.128,04	186.128,04	186.128,04
CT 23			38.833,00	46.599,56	46.599,56	46.599,56	46.599,56	46.599,56	7.766,60				
CT 24									27.000,00	54.000,00	54.000,00	54.000,00	27.000,00
CT 28	7.698,95	7.698,95	7.698,95	3.849,48									
CT 29				22.960,00	34.440,02	34.440,02	34.440,02	2.870,00					
CT 30				7.298,01	7.298,01								
CT 31								0,00	8.698,18	8.698,18	8.698,18		
CT 32											3.645,82	43.749,84	43.749,84
Total	218.728,53	340.641,35	406.170,55	578.779,47	664.793,59	639.026,14	561.462,97	462.976,32	424.350,96	357.659,84	496.953,81	521.407,92	537.242,12

Fonte: Dados da Pesquisa, 2024.

Tabela 5 – Comparação dos valores destinados ao APCBH e à terceirização da guarda e da gestão de documentos: 2009 a 2021

Ano	Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte	Terceirização da guarda e da gestão de documentos
2009	R$ 486.414,52	R$ 1.233.589,32
2010	R$ 504.451,97	R$ 1.506.764,91
2011	R$ 785.018,37	R$ 1.661.919,84
2012	R$ 1.139.455,64	R$ 2.023.251,73
2013	R$ 1.488.167,37	R$ 1.895.265,66
2014	R$ 1.416.805,28	R$ 1.869.498,21
2015	R$ 1.614.604,78	R$ 1.587.820,16
2016	R$ 1.591.234,49	R$ 1.304.632,86
2017	R$ 1.726.924,82	R$ 1.312.386,26
2018	R$ 1.828.650,09	R$ 1.189.124,14
2019	R$ 1.924.712,89	R$ 1.327.533,67
2020	R$ 2.327.177,75	R$ 1.342.258,94
2021	R$ 1.973.400,52	R$ 1.230.474,72
Total	R$ 18.807.018,49	R$ 19.484.520,42
Diferença de R$ 677.501,93		

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.

Antes de fazer qualquer ponderação, é preciso destacar uma vez mais que os valores apresentados nas tabelas 3 e 4 tratam-se de um exercício de inferência, tendo em vista que não foi possível apresentar os valores globais acumulados de cada um dos contratos identificados nesta tese. Conforme apresentado, poucos contratos foram rescindidos, além disso, foram encontrados diversos extratos de termos aditivos que prorrogavam a execução dos serviços, informação essa que foi utilizada para determinar o período total dos contratos apresentados nos quadros 6 e 7. Desse modo, é claro que pode ter havido alterações nos valores dos serviços, contudo, o mais provável é que os valores tenham sido acrescidos e não o contrário, tendo em vista que o natural do sistema capitalista é o aumento de preços com o decorrer dos anos e, além disso, conforme amplamente discutido nesta tese, os órgãos e as entidades identificadas têm dificuldade em armazenar seus documentos em suas respectivas dependências, o que poderia ter impossibilitado que os valores tenham diminuído em decorrência da baixa de caixas arquivo nos depósitos das empresas contratadas. Além disso, conforme já discutido nesta seção, algumas atividades contratadas podem ter sido mais demandadas pelos órgãos e entidades contratantes, como, por exemplo, desarquivamento e digitalização de documentos, o que,

certamente, pode ter contribuído para que os valores acumulados finais sejam muito maiores do que as quantias apresentadas nesta tese.

Mesmo sem ter os valores globais acumulados, é importante destacar que as quantias previamente planejadas para a execução de serviços de guarda e gestão de documentos indicam a necessidade dos órgãos e das entidades da Prefeitura na contratação dos respectivos serviços, desse modo, esse planejamento não pode ser desprezado. Além disso, é preciso destacar também que as atividades desenvolvidas pelo Arquivo Público da Cidade e pelas empresas contratadas são muito diferentes, uma vez que o APCBH não apenas armazena documentos de guarda permanente, mas também desenvolve uma série de outras atividades, como, por exemplo, orienta a administração municipal sobre a gestão de documentos, aprova eliminações documentais, promove eventos, desenvolve projetos de educação pelo patrimônio, entre outras. Enquanto isso, parte considerável das empresas identificadas nesta pesquisa foi contratada basicamente para guardar documentos em seus depósitos, uma vez que não foram encontradas atividades proeminentes de gestão de documentos em grande parte dos contratos identificados, como, por exemplo, classificação e avaliação. Desse modo, é possível considerar que, enquanto a maior parte da quantia destinada ao APCBH refere-se ao pagamento de seu quadro funcional, a maior parte da quantia destinada às empresas da iniciativa privada refere-se à manutenção do depósito onde os documentos são armazenados. Com isso, não quero afirmar que as duas despesas não são importantes. O pagamento dos salários do quadro funcional do Arquivo Público da Cidade é fundamental para que as atividades da instituição sejam desenvolvidas; a manutenção dos depósitos de guarda é imprescindível para a preservação dos documentos que estejam armazenados em tais locais, sobretudo em relação ao controle de pragas e sinistros. Contudo, é possível refletir que, caso os serviços da instituição recebessem maior quantia, o gasto com a terceirização da guarda de documentos poderia diminuir, uma vez que poderiam ser desenvolvidos programas de gestão de documentos na Prefeitura com a orientação do APCBH, os quais poderiam propiciar levantamento da produção documental nos órgãos e entidades da administração municipal e, consequentemente, contribuir para alterações na tabela de temporalidade da PBH, bem como possibilitar a aplicação dos prazos de guarda e destinações finais do respectivo instrumento de gestão de documentos.

Desse modo, fica evidente que, embora o Arquivo Público da Cidade seja o responsável pela implementação da política municipal de arquivos, pela baixa quantidade de pessoas em seu quadro funcional, ausência de sede própria e escasso recurso destinado à execução de seus serviços, a instituição não consegue realizar amplamente suas responsabilidades. Por outro lado, parte considerável da administração municipal não possui programas de gestão de documentos, além de não possuir espaço em suas dependências para armazenar documentos – uma vez que ocupa sobretudo prédios localizados no centro comercial da cidade, edificações que não foram projetadas para guardar documentos – e também não possui pessoas com formação em Arquivologia em seus quadros funcionais. Com isso, a saída encontrada pelos órgãos e entidades da Prefeitura têm sido sobretudo a terceirização da guarda de documentos, os quais, na maior parte das vezes, são tratados como simples materiais e não como provas das atividades desenvolvidas pela municipalidade, provas imprescindíveis para a garantia de direitos, responsabilização de delitos, construção de histórias e memórias.

Conforme apresentado na Tabela 5, os valores inferidos destinados à terceirização da guarda e gestão de documentos superou os valores destinados ao APCBH. Se fossem incluídos os contratos que tiveram menos de 12 meses de execução, a quantia destinada à terceirização seria maior. Caso a coleta de dados houvesse recuperado também os valores globais acumulados de cada um dos contratos, certamente, a comparação entre quantias destinadas ao Arquivo Público da Cidade e às empresas contratadas seria ainda mais exorbitante, uma vez que, como demostrado na terceira seção desta tese *Terceirização: da indústria bélica estadunidense aos arquivos brasileiros*, as contratações de serviços de guarda e gestão de documentos na administração pública brasileira movimenta valores altíssimos. Desse modo, os valores apresentados indicam que a Prefeitura de Belo Horizonte gasta mais com a guarda externa de documentos do que com sua instituição arquivística, sobretudo quando analisados os valores que o Poder Executivo Municipal destina ao cumprimento dos serviços executados pela instituição. Seguramente, esse contexto faz parte da política municipal de arquivo. Não se trata de algo que ocorreu apenas em determinado período, mas, conforme apresentado e discutido nesta tese, a terceirização da guarda e da gestão de documentos na Prefeitura acompanha o APCBH desde os seus primeiros anos de existência. Mesmo quando tentou instruir acerca do modo como a terceirização é feita, como no caso do contrato da

PRODABEL com a Arquivar Ltda em 2011, a orientação da instituição não foi levada em conta (Prefeitura de Belo Horizonte, 2011).

Implantar programas de gestão de documentos não é algo fácil de ser colocado em prática, principalmente quando é necessário mudar toda a cultura de trabalho da Prefeitura. Nesse sentido, a guarda externa de documentos, em primeiro momento, pode parecer ser mais fácil, já que os documentos serão retirados dos prédios públicos, e a alta cúpula do órgão ou da entidade poderá ser convidada a visitar as salas vazias, que a partir daquele momento poderão ser empregadas em outras demandas. Contudo, ao longo dos anos, essa facilidade torna-se um grande problema, especialmente se os documentos enviados à guarda externa não têm seus prazos de guarda e destinações finais respeitados. Estabelecer fórmulas mágicas para a resolução desse problema certamente não é o caminho para resolver a questão da política pública de arquivo de Belo Horizonte. No entanto, é essencial que a Prefeitura mude seu *modus operandi*, executando ações como destinar recursos necessários ao APCBH, entregar a sede própria da instituição para a sociedade belo-horizontina e colocar o Arquivo Público da Cidade em uma posição estratégica no organograma do Poder Executivo Municipal, mudanças que, sem dúvidas, refletirão na atuação dos órgãos e entidades da PBH no que diz respeito à gestão de documentos. Desse modo, contratos de terceirização poderão até ser feitos, contudo, os serviços serão desenvolvidos sobretudo de maneira eficiente, levando em conta os princípios de organização da Arquivologia e utilizando instrumentos de gestão de documentos. É essencial, no entanto, que a sociedade civil participe do ciclo de política pública de arquivo, impulsionando e fiscalizando as ações da administração municipal. Apesar de ter sido expressada no contexto da temática “democracia em internet”, a fala de Marina Silva (2015), atual Ministra de Estado do Meio Ambiente e Mudança do Clima do Brasil, cabe também aos arquivos: “as pessoas terão que compreender o seu papel de sujeito político, sair do lugar de espectador e assumir o protagonismo e a responsabilidade com as transformações na escala que o tempo está a exigir”[109].

[109] Palestra proferida no evento “Democracia e internet: criando uma cultura de participação política no século XXI”, em 23 de julho de 2015. Disponível em: https://ok.org.br/noticia/performances-politicas-impressoes-do-evento-democracia-e-internet/. Acesso em: 03 jun. 2024.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

> Eu fiquei pensando... se a cidade tem uma história, assim como eu, ela também deve ter um arquivo.
> Personagem Davi, Vídeo Documento (2003)

A epígrafe acima recorda-me o momento em que conheci o curso de Arquivologia da Universidade Federal de Minas Gerais, em 2010. Ao visitar a Mostra de Profissões da UFMG, passei na sala destinada à apresentação do curso de Arquivologia e, na ocasião, o Vídeo Documento do Arquivo Público da Cidade estava sendo transmitido às pessoas presentes. Naquele momento, achei incrível a área dos arquivos. Contudo, apenas alguns anos mais tarde, tive a oportunidade de ingressar no referido curso. Durante meu percurso acadêmico, parte considerável de minhas experiências estiveram relacionadas ao APCBH. Sendo assim, essa instituição faz parte da minha história de vida. Considero, portanto, que este trabalho é uma das minhas principais contribuições para o Arquivo Público da Cidade e, consequentemente, para minha cidade natal. Belo Horizonte tem história, muita história. Do ponto de vista administrativo, parte dessa história pode ser construída a partir dos documentos recolhidos ao APCBH; outra parte encontra-se em situação lastimável, seja por conta das condições físicas dos locais onde os documentos da Prefeitura são armazenados, seja por conta dos documentos que são guardados por empresas terceirizadas, documentos que dificilmente chegarão ao Arquivo Público da Cidade e, por este motivo, não poderão ser utilizados em histórias, memórias e, é claro, no pleno exercício da cidadania.

Desse modo, o objetivo desta tese foi discutir como tem sido realizada a terceirização da guarda e da gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte, sobretudo sem a participação do Arquivo Público da Cidade, instituição responsável pela implementação da política municipal de arquivos. Para tanto, fiz o exercício de, em um primeiro momento, apresentar e discutir que instituição é essa, qual a sua trajetória na municipalidade, qual a sua importância no desenvolvimento das atividades dos órgãos e entidades da Prefeitura. Esse exercício foi fundamental para destacar que, apesar de sua evidente imprescindibilidade para a transparência e racionalidade dos processos administrativos, o Arquivo Público da Cidade, lamentavelmente, não se encontra nas principais pautas da política municipal. Ou, fazendo outra leitura, o APCBH está sim incluído na política municipal, contudo, numa

política que, de maneira geral, não valoriza os documentos públicos. Essa política é antiga, já que mesmo antes da criação da instituição, em 1991, a área dos arquivos na Prefeitura de Belo Horizonte já era marginalizada.

Na apresentação da trajetória do Arquivo Público da Cidade, entre outros aspectos, destaquei o encontro entre teorias e práticas da gestão de documentos, difusão arquivística e acesso qualificado. Isso porque também é objetivo deste trabalho discutir sobre as implicações da terceirização de serviços de arquivo para a gestão, a difusão e o acesso. Desta maneira, foi possível compreender a relação inerente entre essas três áreas, uma vez que a gestão de documentos possibilita a difusão e o acesso. Além disso, no que se refere à difusão e ao acesso também foi discutido que essas funções não estão inseridas apenas no contexto de arquivos permanentes, uma vez que, contemporaneamente, parte dos documentos públicos devem ser divulgados em portais de transparência, além de que as pessoas também podem solicitar acesso a documentos em fases corrente e intermediária. Ainda assim, sobretudo em relação à difusão, ficou evidente que suas atividades não se delimitam apenas às solicitações via Lei de Acesso à Informação no caso dos documentos que ainda estão tramitando; mas que atividades como cursos, treinamentos, publicação de instrumentos de gestão de documentos, entre outras, também são estratégias de difusão. No que diz respeito à difusão no arquivo permanente, foram discutidas novas formas de aplicação, formas essas que incluem o público como sujeito das atividades e não apenas como receptor dos conteúdos. Nessa perspectiva, as pessoas são vistas como aquelas que podem fazer uso dos documentos da maneira que desejarem, empregando-os para destacar suas cores, vozes e histórias.

Dito isso, em um segundo momento, foi fundamental discutir o processo histórico da terceirização, sobretudo em relação ao contexto brasileiro, com a apresentação de como é realizado o processo licitatório no país. Em seguida, a terceirização dos serviços de guarda e gestão de documentos no Brasil foi destacada, principalmente a partir das discussões realizadas no âmbito do Conselho Nacional de Arquivos, discussões essas que ainda não se concretizaram em nova resolução sobre a terceirização de atividades arquivísticas. Também foram apresentadas as vantagens e desvantagens da terceirização da guarda e da gestão de documentos, ficando evidente que a grande questão do sucesso ou fracasso do processo de terceirização é a presença ou ausência de programas de gestão de documentos nos órgãos e entidades que desejam contratar serviços de guarda e gestão de documentos.

Posto isso, a tese adentrou ao tema principal do trabalho, isto é, a terceirização da guarda e da gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte. Para tanto, em primeiro lugar, foi necessário discutir sobre transparência pública e acesso à informação, tendo em vista que a metodologia desta tese empregou a pesquisa documental a partir da coleta de dados no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte, de solicitações de informação no Portal da Transparência Municipal e de documentos acumulados pela Coordenação de Gestão de Documentos do APCBH. Além disso, destaquei a metodologia do trabalho, principalmente como a coleta e a análise de dados foram realizadas, com o objetivo de promover justamente a transparência da construção desta pesquisa e, consequentemente, possibilitar que novos estudos possam ser produzidos.

Na sequência, foram apresentados e analisados os 57 contratos identificados durante a pesquisa, sendo que as análises foram separadas pelo tipo de administração: administração direta e administração indireta. Os contratos foram identificados a partir da caracterização de seus objetos, sendo que foram considerados quatro objetos: digitalização de documentos; gestão de documentos; guarda de documentos; guarda e gestão de documentos. Apesar de incluir a digitalização como um serviço da gestão de documentos, na análise dos contratos, a atividade foi considerada separadamente. Isso porque havia a inferência de que seriam recuperados muitos contratos de digitalização de documentos, sobretudo após a sanção da Lei n. 12.527/2011, quando as pessoas passariam a solicitar documentos e a administração pública brasileira necessitaria de digitalizá-los. No entanto, diferente do que havia sido considerado, foram encontrados apenas oito contratos cuja principal atividade contratada foi a digitalização. Esse resultado necessita ser lido a partir das estratégias da coleta de dados no Diário Oficial, uma vez que a pesquisa buscou pelos nomes de empresas que atuam com serviços de guarda e gestão de documentos. Desse modo, é possível que os serviços de digitalização sejam executados por empresas de outros setores, como, por exemplo, empresas de xerografia. Os contratos referentes à gestão de documentos e guarda e gestão de documentos também foram pouco encontrados. Foram identificados apenas dois contratos referentes a serviços de gestão de documentos, e cinco contratos relativos à contratação de empresas para o desenvolvimento de serviços de guarda e gestão de documentos. Por outro lado, o principal serviço contratado foi justamente a guarda de documentos, visto que foram identificados 42 contratos com esse objeto. Ou seja,

73,68% dos contratos recuperados nesta tese foram estabelecidos com o objetivo de que documentos da administração municipal tivessem sua guarda terceirizada. Portanto, a principal demanda da Prefeitura tem sido a guarda de documentos. Os depósitos das empresas contratadas são como depósitos de arquivos intermediários. No entanto, como não há gestão de documentos na maior parte dos órgãos e entidades identificados nesta tese, não são respeitados os prazos de guarda e destinações finais estabelecidos na *Tabela de temporalidade e destinação de documentos da Prefeitura de Belo Horizonte*, desse modo, a rigor, não é possível denominar tais depósitos como “arquivos intermediários”. São apenas depósitos, os quais poderiam igualmente armazenar outros materiais da Prefeitura, como, por exemplo, bens patrimoniais móveis. Contudo, tais bens são controlados por meio de registros patrimoniais, o mesmo não pode ser dito para a maior parte dos documentos que são enviados aos depósitos de guarda terceirizada. Isso porque, como a gestão de documentos não é feita no próprio órgão ou entidade de origem, também não é realizada gestão de documentos nas empresas contratadas.

Além da gestão de documentos ser o ponto chave de toda a discussão desta tese, também destaquei o sinistro que ocorreu nos depósitos da empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda, em 2014, o qual destruiu os documentos das atividades-meio da Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte, que datavam desde sua criação até o ano de 2013. O incêndio também destruiu documentos do Hospital Municipal Odilon Behrens, da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e da Superintendência de Desenvolvimento da Capital. No entanto, o caso da BELOTUR é mais emblemático, uma vez que todos os documentos da empresa relativos à área meio foram destruídos. Além desse sinistro, também destaquei o caso das caixas arquivo da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte que estavam desaparecidas durante os trabalhos da Comissão Parlamentar de Inquérito da Câmara Municipal, que investigava fraudes no estabelecimento de contratos de transporte coletivo. Acredito que essas situações contribuíram para evidenciar a seriedade que deve haver no estabelecimento e gestão de contratos de guarda e gestão de documentos. Não se trata apenas de enviar documentos para outro espaço e crer que os problemas foram resolvidos. Os documentos de arquivo são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades da Prefeitura, para o atendimento à sociedade, para a transparência dos atos públicos.

Após analisar os contratos, foi o momento de contrapor a prática de terceirização com a prática de gestão de documentos. Para isso, tomando como base apenas os órgãos e entidades identificados nesta tese, apresentei os serviços que a área de gestão de documentos do Arquivo Público da Cidade tem oferecido à administração municipal. Desse modo, foi possível perceber que órgãos e entidades buscam o APCBH em diversas demandas, como, por exemplo, mediação de conflitos relacionados ao armazenamento de documentos, elaboração de levantamento de produção documental, avaliação de documentos e modificação de prazos na tabela de temporalidade da PBH, entre outras. Nesse sentido, ficou evidente que a instituição cumpre com suas responsabilidades, no entanto, em diversas ocasiões, o Arquivo Público da Cidade é colocado diante da descontinuidade de serviços de gestão de documentos, o que contribui para que atividades que poderiam ter sido anteriormente encerradas sejam novamente iniciadas, fazendo, dessa forma, com que o trabalho dedicado de sua equipe seja desvalorizado.

Durante a discussão dos serviços prestados pelo APCBH, foi possível visualizar que a própria Prefeitura também negligencia o armazenamento de documentos de vários órgãos, como no caso do depósito do bairro Ipiranga, onde foram encontrados documentos em situação deplorável. Apesar de idas e vindas de discussão a respeito da preservação de tais documentos durante cinco anos, os órgãos responsáveis não tomaram nenhuma medida para salvaguardar os documentos que ali se encontravam. Portanto, é evidente que tanto a administração pública quanto a iniciativa privada falham no que diz respeito à preservação documental. A questão é que a Prefeitura não pode ficar apenas na fase de apontamento das falhas. É imprescindível que haja tomadas de decisão, as quais, sem dúvidas, passam pela implementação de programas de gestão de documentos em toda a administração municipal.

Além dos serviços, também foram apresentados eliminações e recolhimentos realizados pelos órgãos e entidades identificados nesta tese, procedimentos esses que foram executados entre 1997 e 2021. Para lograr êxito, foi necessário exercício de compreensão da evolução administrativa da Prefeitura, uma vez que, no período analisado, houve alterações na estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal. Desse modo, foi possível perceber que os órgãos e entidades realizaram eliminações e recolhimentos, conforme diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público da Cidade. Contudo, a frequência de eliminações é menor do que a frequência de recolhimentos, principalmente quando são analisados os quadros destinados à

administração indireta. Por isso, considero que essa situação pode estar relacionada ao fato de as entidades da administração indireta de Belo Horizonte não terem sido contempladas inicialmente pela tabela de temporalidade da Prefeitura. O exemplo do Hospital Metropolitano Odilon Behrens evidencia claramente essa situação, uma vez que não foi encontrada nenhuma eliminação realizada pela instituição. Além disso, como não possui tabela de temporalidade própria, entre 1997 e 2021, o referido hospital recolheu apenas quatro documentos ao Arquivo Público da Cidade. Certamente, esse montante não é representativo de sua trajetória na municipalidade.

Após apresentar informações sobre eliminações e recolhimentos, foram comparados os valores destinados ao APCBH e à terceirização da guarda e da gestão de documentos entre os anos de 2009 e 2021. Conforme mencionado, apesar de os valores dos contratos serem inferidos, eles apontam para o fato de a Prefeitura de Belo Horizonte investir em maior quantidade na terceirização do que em sua instituição arquivística. Além disso, de toda a quantia destinada ao APCBH, parcela pequena refere-se à execução dos serviços da instituição, o que, certamente, contribui para a difícil tarefa de promover continuamente seus projetos e programas, e de desenvolver os serviços de gestão de documentos em toda a municipalidade. Nesse sentido, considero que, se a Prefeitura investisse na existência e atuação do Arquivo Público da Cidade, ao mesmo tempo em que a instituição estaria mais presente na administração municipal, os órgãos e entidades poderiam gastar menos com os serviços terceirizados de guarda e gestão de documentos, uma vez que poderiam ser implantados programas de gestão de documentos nas diversas áreas do Poder Executivo Municipal, o que contribuiria para a aplicação de prazos de guarda e destinações finais, assim, menos documentos seriam armazenados por empresas da iniciativa privada. É uma relação evidente, contudo, ainda não aplicada.

Conforme discutido acima, é possível perceber que os objetivos específicos desta tese foram cumpridos. Somente não foi possível verificar quais demandas de acesso e difusão de documentos da sociedade não foram atendidas pelo Arquivo Público da Cidade, tendo em vista que essa informação não é documentada pela instituição. Caso essa informação existisse, seriam identificados os órgãos e entidades da Prefeitura que produzem os documentos demandados com a finalidade de indicar se são os mesmos que foram identificados nesta tese. Apesar de não ter logrado êxito com esse objetivo específico, é possível apontar que, caso alguma pessoa busque documentos do Hospital Metropolitano Odilon Behrens ou documentos

da área meio da Empresa Municipal de Turismo no APCBH, possivelmente, sua pesquisa será de difícil execução.

Dito isso, a criação do Arquivo Público da Cidade baseou-se na ideia de "arquivo moderno", ou seja, com a perspectiva de não apenas atender às questões culturais e históricas, mas, é claro, servir à municipalidade e à sociedade belo-horizontina. Todavia, conforme amplamente discutido nesta tese e em outros trabalhos sobre a instituição, essa ideia não acompanhou o APCBH ao longo do tempo. De certo modo, é possível perceber a ruptura entre a gestão de documentos e o arquivo permanente da cidade, tendo em vista a série de contratos identificados nesta tese que não levaram em conta aspectos legais básicos da legislação municipal referente aos arquivos públicos, como, por exemplo, a própria questão de que os documentos somente podem ser eliminados após aprovação do Arquivo Público da Cidade e não apenas pela inclusão da atividade "descarte de documentos" nos contratos de terceirização de serviços de guarda e de gestão. Apesar disso, também ficou evidente que a instituição não esteve imóvel frente a tantos problemas impostos a ela. Pelo contrário, foi possível encontrar estratégias profícuas de gestão de documentos. Contudo, para que tais estratégias não permaneçam no mesmo nível, é imprescindível que a política de arquivos municipais esteja na agenda das políticas públicas de Belo Horizonte. Para isso, não é necessário apenas a atuação de agentes públicos do APCBH, mas, também, a mobilização da sociedade, como, por exemplo, ocorreu no final dos anos de 1980, quando começaram as discussões sobre a preservação dos documentos da capital mineira e, avistou-se a necessidade de criar o Arquivo Público da Cidade.

Como representante da sociedade civil no Grupo de Trabalho responsável por elaborar o Plano Municipal de Arquivos de Belo Horizonte, votado em conferência no ano de 2021, sei que a mobilização da sociedade não é a única força propulsora para o estabelecimento da política municipal de arquivos. Isso porque, mesmo com a participação da sociedade e com a aprovação do Plano Municipal, ainda em 2024, nenhuma das metas aprovadas foi colocada em prática. Durante todo esse período, a administração municipal não tomou a decisão de qual dispositivo legal escolher para publicar o instrumento. É claro que uma política não se limita apenas à existência de uma lei ou decreto; é preciso muito mais. É fundamental a vontade política das pessoas que têm o poder de decisão – o que ainda não ocorreu.

Apesar disso, deixar de agir não pode ser a atitude a ser tomada nem pelos agentes públicos nem pela sociedade civil. Foi nesse intuito que esta tese foi construída. Sua originalidade está no fato de adentrar tema ainda pouco explorado nas pesquisas sobre o contexto arquivístico de Belo Horizonte, apontando análises quantitativas e qualitativas que podem servir para que a administração municipal mude de posição, bem como para que outras pessoas deem continuidade com os estudos sobre a terceirização da guarda e da gestão de documentos na PBH. Considero que nenhum Arquivo Público possa sobreviver sem a execução de programas de gestão de documentos. Do contrário, o que será recolhido? O que será preservado para a posterioridade? Desse modo, ratifico a importância da implementação de programas de gestão de documentos em toda a Prefeitura, cuja articulação deva ser feita pelo Arquivo Público da Cidade. Para isso, além de recursos financeiros e recursos humanos, considero fundamental que a instituição possua sede própria, afinal de contas, com a implementação da gestão de documentos, mais acervos documentais serão recolhidos ao APCBH. Outrossim, é imprescindível que a instituição seja subordinada a outro órgão da Prefeitura, órgão este mais estratégico do ponto de vista da implementação de políticas públicas em toda a municipalidade, como, por exemplo, o Gabinete do Prefeito ou a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Contudo, é preciso reafirmar que não se trata de uma fórmula mágica, a saber, sede própria, posicionamento administrativo centralizado, orçamento condizente com as responsabilidades da instituição, equipe técnica aderente ao desenvolvimento de funções arquivísticas e aplicação de instrumentos de gestão de documentos. Conforme autoras e autores da área já pontuaram, é claro que isso tudo é imprescindível para que mudanças substanciais ocorram na municipalidade em torno dos arquivos públicos. Mas, é essencial destacar que os aspectos pontuados são resultados da construção, implementação e reformulação de políticas públicas de arquivo, que não estão sujeitas apenas ao cenário municipal, ao contrário, que se relacionam com as políticas públicas arquivísticas presentes nos demais entes federativos e que, além disso, se conectam com demais políticas públicas do Estado, como, por exemplo, políticas voltadas à educação, cultura e segurança. De modo geral, no Brasil e em outros países, serviços e instituições arquivísticos, e, consequentemente, documentos de arquivo, embora façam parte do cotidiano de administrações públicas, de empresas privadas e da vida das pessoas, estão à

margem da visibilidade. A atenção a eles costuma voltar-se quando documentos não são encontrados e incêndios e inundações ocorrem. São muitas facetas para lograr êxito em responder o porquê de tal invisibilidade. Apesar disso, conforme já registrado, deixar de agir frente a esse problema não é o caminho correto. Acredito que as ações devam ser realizadas tanto em níveis macro, como, por exemplo, por meio da participação da sociedade civil nas políticas públicas; mas, também, em níveis micro, em nosso dia a dia. Como arquivistas, cientistas, docentes e interessadas (os) pela área, podemos e devemos compartilhar nossos conhecimentos com as pessoas que estão ao nosso redor, mostrando, por exemplo, como gestão de documentos e transparência pública se relacionam estreitamente em ações concretas de transformação social, como, por exemplo, no caso relatado nesta tese da CPI da BHTRANS, investigação cujos resultados impactam diretamente na vida financeira das pessoas que utilizam o transporte coletivo de Belo Horizonte no que diz respeito ao pagamento das passagens de ônibus.

Dadas as análises feitas nesta tese, considero que a política de terceirização da guarda e da gestão de documentos na PBH corresponde, de maneira geral, ao aluguel de depósitos, tendo em vista a ausência de programas de gestão de documentos na municipalidade. Os arquivos não podem ser vistos apenas pelas lentes da falta de espaço e da Logística. Os arquivos não são móveis ou equipamentos, eles são instrumentos de ação da administração pública, eles representam direitos, histórias e memórias a serem escritas. Desse modo, além das mudanças apontadas acima, é fundamental que, como órgão responsável pela política municipal de arquivos, o APCBH seja ao menos consultado quando do planejamento, contratação e administração de contratos referentes aos serviços de guarda e gestão de documentos. Caso a terceirização da guarda seja a única alternativa a ser tomada, é imprescindível que os serviços sejam contratados apenas para acervos documentais que estejam contemplados na tabela de temporalidade da Prefeitura e, além disso, que, durante a guarda externa, os prazos de guarda e as destinações finais estabelecidos no referido instrumento sejam observados. Caso contrário, as implicações para a gestão, difusão e acesso serão a demasiada oneração aos cofres públicos, a dificuldade em recuperar documentos solicitados pela administração municipal e pela sociedade, a ausência de métodos de preservação documental, a perda de documentos, a baixa representatividade de órgãos e entidades da Prefeitura no acervo documental custodiado pelo Arquivo Público da Cidade.

Esta tese não mediu ou quantificou as implicações da terceirização da guarda e da gestão de documentos em relação à gestão, difusão e acesso, tendo em vista que este objetivo é um tanto quanto complicado de ser realizado na prática. Todavia, ao apresentar e analisar como tem sido realizada a terceirização de arquivos na Prefeitura de Belo Horizonte foi possível perceber como se dá tais implicações tanto em relação a minha experiência com a própria elaboração desta pesquisa quanto no que diz respeito às demandas documentais da administração municipal e da sociedade. Em relação a minha experiência, foi possível perceber que, em diversos momentos, a terceirização da guarda de documentos da PBH dificultou ou mesmo impossibilitou que a publicidade proposta pela Lei de Acesso à Informação fosse exercida, ou seja, o acesso qualificado aos documentos solicitados não ocorreu. Obviamente, se não ocorreu nas solicitações realizadas por mim, possivelmente, não ocorrerá em demandas realizadas pela administração municipal ou por outras pessoas. Além disso, refletindo que a maior parte dos contratos identificados nesta tese dizem respeito à guarda externa de documentos, fica evidente que, sem a aplicação dos prazos de guarda e destinações finais estabelecidos na tabela de temporalidade da Prefeitura, os documentos que devem ser recolhidos ao Arquivo Público da Cidade dificilmente serão encaminhados à referida instituição, prejudicando as atividades de difusão e de acesso no serviço de arquivo permanente da cidade de Belo Horizonte, o que, na prática, impede que pesquisas sejam realizadas e que direitos possam ser comprovados, por exemplo.

Desse modo, a terceirização da guarda e da gestão de documentos na PBH não atende racionalmente as demandas da administração municipal e da sociedade. O processo de terceirização de serviços arquivísticos constitui um exemplo claro de mal-uso da verba pública municipal, tendo em vista a comparação entre os valores destinados às empresas contratadas pela Prefeitura no período entre 1997 e 2021 – mesmo que os valores tenham sido inferidos, ou seja, certamente, bem menores do que aqueles que realmente foram acumulados no decorrer das contratações – e os resultados entregues à municipalidade, entre eles, a dificuldade e/ou impedimento em responder solicitações de acesso à informação devido à falta de gestão de documentos nos órgãos e entidades da municipalidade e a sinistros ocorridos nas empresas contratadas que destruíram considerável parcela de documentos, que não são apenas da administração pública belo-horizontina, mas que pertencem a toda a sociedade. Posto isso, tomando outro caminho de pesquisa, torna-se fundamental

trabalhar em estudos futuros acerca da rentabilidade dos arquivos públicos sobretudo em relação à atuação eficaz da administração pública.

Com a ausência de políticas públicas arquivísticas em praticamente todos os entes federativos brasileiros e a baixa institucionalidade dos arquivos públicos no país, a terceirização da guarda e da gestão de documentos tende a aumentar cada vez mais, sobretudo na contemporaneidade em que a ideia do Estado mínimo tem sido cada vez mais presente e as notícias falsas têm permeado boa parte das relações sociais, prejudicando a atuação eficiente do Estado frente a sua responsabilidade de promover a cidadania. No contexto brasileiro, é justamente no encontro dessas duas questões que a imprescindibilidade do papel dos arquivos públicos fica ainda mais evidente, uma vez que, em condições adequadas, essas instituições trabalham em prol da transparência dos atos públicos e da preservação de documentos como instrumentos de prova contribuindo para a defesa e permanência da democracia. Isso posto, construir esta tese abriu diversas perspectivas em meu processo de formação como pesquisadora e cidadã. Sem dúvidas, um dos principais aprendizados foi comprovar, não apenas com alguns cliques na internet, mas com uma pesquisa sólida, que a terceirização da guarda e da gestão de documentos possui mais desvantagens do que vantagens para a administração pública e para a sociedade. Deste modo, enfatizo minha posição contrária a esse “moderno” processo administrativo e persisto em meu engajamento nas ações macro e micro em defesa dos arquivos públicos de minha cidade natal e país.

REFERÊNCIAS

Com o objetivo de organizar as fontes utilizadas nesta tese, as referências foram divididas em:

a) **referências bibliográficas:** livros; capítulos de livros; artigos científicos; matérias jornalísticas; dissertações; monografias; teses; conteúdos compartilhados em redes sociais *on-line*, sítios eletrônicos e *blogs*; entre outros.
b) **referências documentais e legislativas:** documentos de arquivo custodiados pelo Arquivo Público da Cidade e Arquivo Público Mineiro; relatórios; atas de reunião; contratos, editais, extratos de contratos, extratos de termos aditivos, termos aditivos e outros documentos relativos aos vínculos contratuais identificados durante a pesquisa; publicações realizadas no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte; leis; decretos; portarias; resoluções e demais dispositivos legais; respostas à solicitação de acesso à informação; etc.

Referências bibliográficas

ACCESS TO MEMORY. **Oferendo acesso à memória desde 2007**. 2022. Disponível em: https://www.accesstomemory.org/pt-br/. Acesso em: 22 maio 2024.

ACERVO da Comissão Construtora da Nova Capital de Minas. [2024]. Disponível em: http://www.comissaoconstrutora.pbh.gov.br/. Acesso em: 22 maio 2024.

ACERVO: revista do Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, v. 1, n. 2, jul./dez. 1986. Disponível em: https://revistaacervo.an.gov.br/index.php/revistaacervo/issue/view/29. Acesso em: 20 mar. 2024.

AGUIAR, Tito Flávio Rodrigues de. **Vastos subúrbios da nova capital**: formação do espaço urbano na primeira periferia de Belo Horizonte. 2006. Tese (Doutorado em História) – Faculdade de Filosofia e Ciência Humanas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2006. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/VCSA-6X4NU4. Acesso em: 29 mar. 2023.

ALMADA, Maria Paula; AMORIM, Paula Karini; PINHO, Maria Dominguez C.; SILVA, Claudia Regina de Sousa e. A transparência do Executivo Federal brasileiro: uma comparação entre os governos Dilma Rousseff e Jair Bolsonaro. **Opinião Pública**, Campinas, v. 28, n. 1, p. 169-199, jan./mar. 2022. DOI: https://doi.org/10.1590/1807-01912022281169. Disponível em: https://www.scielo.br/j/op/a/vyRJCLtvB4Y5qmmPdKjNJZx/#. Acesso em: 08 fev. 2024.

AMORIM, Patrícia Gomes. **Proposta para implantação da gestão de documentos na Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte – BELOTUR**. 2012.

Monografia (Especialização em Gestão Estratégica da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2012. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/BUBD-984VYP. Acesso em: 29 fev. 2024.

ANDRADE, Camila Cardoso de; CARDOSO, Ana Maria Pereira. O acesso à informação pública no Brasil: a lei 12.527/2011 e as práticas sociais. *In*: MOURA, Maria Aparecida (org.). **A construção social do acesso público à informação no Brasil**: contexto, historicidade e repercussões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014. p. 108-125.

ARAÚJO, Aldem Johnston Barbosa. O que muda com a nova Lei de Licitações. **Consultor Jurídico**, 08 abr. 2021. Disponível em: https://www.conjur.com.br/2021-abr-08/aldem-johnston-muda-lei-licitacoes? Acesso em: 13 jul. 2022.

ARQUIVO & História: revista do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, n. 2, out. 1996. Disponível em: https://www.aperj.rj.gov.br/publicacao.php. Acesso em: 29 maio 2024.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-relativos-as-atividades-meio-do-poder-executivo-federal. Acesso em: 18 fev. 2024.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Institucional**. Galeria de diretores do Arquivo Nacional. Publicado em 06 nov. 2017, atual. em 19 set. 2019. 2017. Disponível em: https://antigo.arquivonacional.gov.br/br/institucional/direcao-do-arquivo-nacional. Acesso em: 23 maio 2024.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Orientações para avaliação e arquivamento intermediário em arquivos públicos**. Publicações técnicas 41. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **A trajetória do projeto Novos Registros do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, v. 3, 2017a.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2021.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Banco de dados do APCBH**. [2024]. Disponível em: http://www.acervoarquivopublico.pbh.gov.br/. Acesso em: 22 maio 2024.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Entre lembranças e fotografias**: a experiência do projeto Cestas da Memória. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, v. 2, 2016a.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Evolução da estrutura administrativa da Prefeitura de Belo Horizonte 1894-2000**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2002. Disponível em: http://www.pbh.gov.br/evolucaodaestrutura/apresentacao.htm. Acesso em: 18 mar. 2024.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Gestão de documentos na Prefeitura de Belo Horizonte**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2018. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/cultura/Gest%C3%A3o%20de%20documentos.pdf. Acesso em: 02 abr. 2023.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Guia do acervo do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2016b. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/guia-do-apcbh. Acesso em: 18 mar. 2024.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Guia do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**. Belo Horizonte: Prefeitura Municipal, APCBH, 2001.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. Instagram: @arquivopublicobh. 2023a.Disponível em: https://www.instagram.com/arquivopublicobh/. Acesso em: 24 nov. 2023.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Relatório de prefeito**. Criado em 20 fev. 2018, atual. em 18 nov. 2020. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 01 maio 2023.

ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO. DIA DA MULHER. #ArquivoPúblicoMineiro | Neste Dia da Mulher, compartilhamos a história de Norma de Góes Monteiro (1936-2014), a 13ª dirigente do APM. [Belo Horizonte], 08 mar. 2024. Instagram: @arquivopublicomg. Disponível em: https://www.instagram.com/p/C4QRINksiN1/?img_index=1. Acesso em: 21 maio 2024.

ARQUIVOS & EDUCAÇÃO. **VII Simpósio Arquivos & Educação**. 2023. Disponível em: https://sites.google.com/unicamp.br/arquivos-educacao/vii-simp%C3%B3sio-arquivos-educa%C3%A7%C3%A3o-unirio-2023. Acesso em: 24 nov. 2023.

ARREGUY, Cintia Aparecida Chagas. **Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**: a função avaliação no contexto de políticas públicas arquivísticas municipais no Brasil. 2016. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2016. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/BUBD-AM2PLJ. Acesso em: 18 mar. 2024.

ARRUDA, Rogério Pereira de. **Cidades-capitais imaginadas pela fotografia**: La Plata (Argentina) e Belo Horizonte (Brasil), 1880-1897. 2011. Tese (Doutorado em

História) – Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2011. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/FAFI-8M5KG2. Acesso em: 24 mar. 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 19005-1**: gerenciamento de documentos – formato eletrônico de arquivo de documento para preservação a longo prazo. Parte 1: uso do PDF 1.4 (PDF/A-1). Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), 2009.

ASSOCIAÇÃO DE EMPRESAS E PROFISSIONAIS DA INFORMAÇÃO. **ABEINFO – Associação de Empresas e Profissionais da Informação**. Sobre. [2024]. Disponível em: https://abeinfobrasil.com.br/sobre/. Acesso em: 29 maio 2024.

ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO BRASIL. **Acesso à informação na prática**: orientações para cidadãos, gestores públicos e Tribunais de Contas. Programa Nacional de Transparência Pública. [*S.l.*]: Associação dos Membros do Tribunal de Contas do Brasil, 2023. Disponível em: https://radardatransparencia.atricon.org.br/radar-da-transparencia-publica.html. Acesso em: 31 maio 2024.

ASSOCIAÇÃO DOS NOTÁRIOS E REGISTRADORES DO BRASIL. [**O que é registro de títulos e documentos?**]**.** 2024. Disponível em: https://www.anoreg.org.br/site/atos-extrajudiciais/registro-de-titulos-e-documentos/registro/#:~:text=O%20registro%20de%20t%C3%ADtulos%20e,o%20extravio%20da%20sua%20via. Acesso em: 02 jun. 2024.

BALBINO, Giseli Milani Santiago; SILVA, Welder Antônio. Outsourcing em arquivos públicos: uma análise crítica sobre a gestão documental terceirizada. **Ágora**, Florianópolis, v. 26, n. 52, p. 91-118, jan./jun., 2016. Disponível em: https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/599. Acesso em: 15 ago. 2022.

BARROS, Thiago Henrique Bragato. Sem gestão não há difusão e acesso: aspectos histórico-conceituais da arquivística canadense e brasileira. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 33, n. 3, p. 68-85, set./dez. 2020. Disponível em: https://revistaacervo.an.gov.br/index.php/revistaacervo/issue/view/82. Acesso em: 28 abr. 2023.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos para a administração e para a história. *In*: BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivo**: estudos e reflexões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014. p. 58-63

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Difusão editorial, cultural e educativa em arquivos. *In*: BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2006. p. 227-247.

BERNARDES, Ieda Pimenta (coord.); DELATORRE, Hilda. **Gestão de documentos aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em: https://www.arquivoestado.sp.gov.br/web/institucional/publicacoes/livros. Acesso em: 22 maio 2024.

BHTRANS. **Legislação aplicada**. 2022. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/bhtrans/legislacao-aplicada. Acesso em: 10 ago. 2022.

BOMBEIROS vão trabalhar até sexta-feira para conter incêndio em galpão em Contagem. Jornal da Alterosa, Vídeo (1m18s), 7 out. 2014. Disponível em: https://www.alterosa.com.br/programas/jornal-da-alterosa/bombeiros-vao-trabalhar-ate-sexta-para-conter-incendio-em-galpao-em-contagem/. Acesso em: 29 fev. 2024.

BORSAGLI, Alessandro. Imagens da abertura da Avenida do Contorno na década de 1920. **Blog Curral del Rei - desconstruindo BH, uma cidade em eterna construção**, [*s. l.*], jul. 2014. Disponível em: http://curraldelrei.blogspot.com/2014/07/imagens-da-abertura-da-avenida-do.html. Acesso em: 27 mar. 2023.

BRITO, Danyella Juliana Martins de; AMARAL E SILVA; Marcus Vinícius; HERMETO, Ana Maria. Mobilidade pendular na Região Metropolitana de Belo Horizonte: uma investigação dos diferenciais de rendimento do trabalho. **Revista Brasileira de Estudos Regionais e Urbanos**, [*s.l.*], v. 12, n. 4, p. 477-503, 2018. Disponível em: https://revistaaber.org.br/rberu/article/view/298. Acesso em: 18 mar. 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE. Servidores e vereadores reivindicam retomada e ampliação do concurso da FMC. **Câmara Municipal**, Belo Horizonte, 18 out. 2017. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/comunica%C3%A7%C3%A3o/not%C3%ADcias/2017/10/servidores-e-vereadores-reivindicam-retomada-e-amplia%C3%A7%C3%A3o-do-concurso-da. Acesso em: 20 maio 2024.

CÂMARA, Rafael Sette. Rua Sapucaí, em BH: restaurantes, mirante urbano e história. **360º meridianos**, publicado em 24 out. 2018, atual. em ago. 2022. Disponível em: https://www.360meridianos.com/especial/rua-sapucai-belo-horizonte. Acesso em: 29 mar. 2023.

CAMPANA, Mariana Battisti. A fraude na modalidade de licitação pregão eletrônico. **Revista Juris UniToledo**, Araçatuba (SP), v. 3, n. 2, abr./jun. 2018, p. 170-185. Disponível em: http://ojs.toledo.br/index.php/direito/article/view/2714. Acesso em: 10 ago. 2022.

CAMPOS, Heliana Kátia Tavares; ABREU, Maria de Fátima. A gestão dos resíduos sólidos em Belo Horizonte. *In*: SIMPÓSIO INTERAMERICANO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, 3.; CONGRESO INTERAMERICANO DE INGENIERIA SANITÁRIA Y AMBIENTAL, 25., 1996, Cidade do México. **Anais** [...] Cidade do México: AIDIS/SMISAAC, 1996. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4059942/mod_resource/content/1/AULA%205%20-%20DEBATE%2003371P04.pdf. Acesso em: 28 abr. 2023.

CAMPOS, José Francisco Guelfi. Una costura fina: archivo, información, mediación. **Información, Cultura y Sociedad**, n. 48, p. 109-118, jun. 2023. Disponível em: http://revistascientificas.filo.uba.ar/index.php/ICS/article/view/12585. Acesso em: 16 jun. 2023.

CAMPOS, Luana Carla Martins. **“Instantes como este serão seus para sempre”**: práticas e representações fotográficas em Belo Horizonte (1894-1939). 2008. Dissertação (Mestrado em História) – Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas,

Universidade Federal de Minas Gerais, 2008. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/VGRO-7PCJBG. Acesso em: 27 mar. 2023.

CARNEIRO, Alan. Marcio Araújo de Lacerda. [Verbete biográfico de Marcio Lacerda]. [2017]. Disponível em: http://www.fgv.br/cpdoc/acervo/dicionarios/verbete-biografico/marcio-araujo-de-lacerda. Acesso em: 18 mar. 2024.

CHAVES, Marcelo Antônio. O papel da difusão para o fortalecimento da identidade de arquivo. **Revista do Arquivo**, São Paulo, ano V, n. 10, p. 77-92, jun. 2020. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista_do_arquivo/10/index.php. Acesso em: 12 maio 2023.

CIRCUITO LIBERDADE. [**História do Circuito Liberdade**]. 2017. Disponível em: http://circuitoliberdade.mg.gov.br/pt-br/circuito-liberdade-br/historia. Acesso em: 05 maio 2023.

COMISSÃO ORGANIZADORA DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ARQUIVOS DE BELO HORIZONTE. **1ª Conferência Municipal de Arquivos – os arquivos e a sociedade**: política arquivística e acesso à informação para o exercício da cidadania. Caderno de textos e referências. Belo Horizonte: Fundação Municipal de Cultura, 2021.

CONARQ. **Atas das reuniões plenárias do CONARQ**. [Rio de Janeiro], [2024]. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias. Acesso em: 23 fev. 2024.

CONARQ. **Criação e desenvolvimento de arquivos municipais**: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014b. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Cartilha_criacao_arquivos_municipais.pdf. Acesso em: 13 jun. 2023.

CONARQ. **Diretrizes para a digitalização de documentos de arquivo nos termos do Decreto n. 10.278/2020**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2021b. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Diretrizes_digitalizacao__2021.pdf. Acesso em: 12 set. 2022.

CONARQ. **e-ARQ Brasil**: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-conarq. Acesso em: 28 fev. 2024.

CONARQ. **Recomendações para a digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2010. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf. Acesso em: 13 set. 2022.

CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ARQUIVOS (BELO HORIZONTE). **Plano municipal de arquivos** – aprovado na 1ª Conferência Municipal de Arquivos realizada entre os dias 18 e 20/11/2021 e pelo Conselho Municipal de Política Cultural no dia 09/02/2022. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Cultura, [2022].

Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/fundacao-municipal-de-cultura/2022/Plano_municipal_arquivos_texto_portal_PBH_completo.docx.pdf. Acesso em: 31 mar. 2023.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. Princípios de acesso aos arquivos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 25, n. 2, p. 166-177, jul./dez. 2012. Disponível em: https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/%20article/view/330. Acesso em: 16 jun. 2023.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **Princípios de acesso aos arquivos**: orientação técnica para gestão de arquivos com restrições. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/principios_acesso_arquivos.pdf. Acesso em: 16 jun. 2023.

COSTA, Graziela da; BEDIN, Sonali Paula Molin. A guarda terceirizada como integrante da gestão documental. **Archeion Online**, João Pessoa, v. 6, n. 1, p. 112-129, jan./jun. 2018. Disponível em: https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/35510/20355. Acesso em: 13 set. 2022.

COUGO JUNIOR, Francisco Alcides; ALBERNAZ, Renata Ovenhausen. Terceirização e externalização de arquivos: dilemas sobre a avaliação e patrimonialização de documentos arquivísticos. **Confluências Culturais**, Joinville, v. 10, n. 3, p. 51-61, 2021. Disponível em: http://periodicos.univille.br/index.php/RCC/article/view/1664. Acesso em: 12 set. 2022.

CPI da BHTRANS. Empresa armazena mais de 6 mil caixas de documentos da BHTrans desde 2019. **Câmara Municipal**, Belo Horizonte, 14 out. 2021a. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/comunica%C3%A7%C3%A3o/not%C3%ADcias/2021/10/empresa-armazena-mais-de-6-mil-caixas-de-documentos-da-bhtrans-desde. Acesso em: 05 mar. 2024.

CPI da BHTRANS. Relatório final pede indiciamento de mais de 30; entre eles, Alexandre Kalil. **Câmara Municipal**, Belo Horizonte, 08 nov. 2021b. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/comunica%C3%A7%C3%A3o/not%C3%ADcias/2021/11/relat%C3%B3rio-final-pede-indiciamento-de-mais-de-30-entre-eles-alexandre. Acesso em: 05 mar. 2023.

CRUZ, Virna Rebouças. **Trabalho terceirizado, identidades fragilizadas e dano existencial**. 2017. Dissertação (Mestrado em Direito) – Faculdade de Direito, Universidade de Brasília, Brasília, 2017. Disponível em: http://icts.unb.br/jspui/handle/10482/36901. Acesso em: 24 mar. 2024.

DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?** : textos escolhidos. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 35. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022.

DIRETOR da BHTrans é licenciado em meio à investigação sobre auditoria de empresas de ônibus. **G1 Minas**, Belo Horizonte, 28 jun. 2021. Disponível em: https://g1.globo.com/mg/minas-gerais/noticia/2021/06/28/diretor-da-bhtrans-e-licenciado-em-meio-a-investigacao-sobre-auditoria-de-empresas-de-onibus.ghtml. Acesso em: 06 mar. 2024.

DROMI, José Roberto. **La licitación pública**. Buenos Aires: Astrea, 1975.

ESTEVÃO, Silvia Ninita de Moura; FONSECA, Vitor Manoel Marques da. A França e o Arquivo Nacional do Brasil. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 23, n. 1, p. 81-108, jan./jun. 2010. Disponível em: https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/42. Acesso em: 16 jun. 2023.

FERREIRA, Jheniffer. Performances políticas: impressões do evento “Democracia e Internet”. **Open Knowledge Brasil**, [São Paulo], 27 jul. 2015. Publicado em 14 ago. 2015. Disponível em: https://ok.org.br/noticia/performances-politicas-impressoes-do-evento-democracia-e-internet/. Acesso em: 07 jun. 2024.

FILGUEIRAS, André Luiz Caetano; SILVA, Sérgio Conde de Albite. Reformatação de documentos arquivísticos: conceitos e usos. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, n. 17, p. 201-221, 2019. Disponível em: http://wpro.rio.rj.gov.br/revistaagcrj/category/numero-17/. Acesso em: 31 maio 2024.

FIÚZA, Patrícia. Polícia abre caixas com documentos da BHTrans na presença de vereadores da CPI. **G1 Minas Gerais**, Belo Horizonte, 22 set. 2021. Disponível em: https://g1.globo.com/mg/minas-gerais/noticia/2021/09/22/policia-abre-caixas-com-documentos-da-bhtrans-na-presenca-de-vereadores-da-cpi.ghtml. Acesso em: 05 mar. 2024.

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO. **Minas de números**: políticas públicas de estatística em Minas Gerais: perspectivas históricas e catálogo de fontes 1890-2002. Belo Horizonte: Fundação João Pinheiro, 2019.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). **Arquivo Público**. Criado em 20 fev. 2018, atual. em 12 dez. 2023a. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico. Acesso em: 06 jun. 2024.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). **Comissão.** [Informações sobre o sistema de busca Acervo Comissão Construtora da Nova Capital]. Criado em 20 fev. 2018, atual. em 18 nov. 2020. 2018a. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/comissao. Acesso em: 22 maio 2024.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). **Convênios**. Criado em 20 fev. 2018, atual. em 18 nov. 2020. 2018b. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/informacoes/convenios. Acesso em: 13 jun. 2023.

GIRO DA ARQUIVO. A Companhia Paulista de Trens Metropolitanos fechou um contrato no valor de R$ 719,9 mil com a GRM Gestão Documental Ltda. **Giro da**

Arquivo, Santa Maria, ano V, ed. 243, 29 ago. 2023a. Disponível em: https://girodaarquivo.substack.com/p/sem-consultar-conselheiros-presidencia. Acesso em: 23 fev. 2024.

GIRO DA ARQUIVO. Arquivo Público de Pernambuco é incorporado por sociedade de economia mista do Estado. **Giro da Arquivo**, Santa Maria, ano V, ed. 237, 18 jul. 2023b. Disponível em: https://girodaarquivo.substack.com/p/arquivo-publico-de-pernambuco-e-incorporado. Acesso em: 23 fev. 2024.

GIRO DA ARQUIVO. **Giro da Arquivo**. Santa Maria, 2024. Disponível em: https://girodaarquivo.substack.com/about. Acesso em: 23 fev. 2024.

GIRO DA ARQUIVO. O Departamento de Trânsito do Rio Grande do Sul (DETRAN-RS) encerrou as atividades de seu Centro de Documentação e Imagem (CEDOC) e transferiu a custódia e gestão de seus arquivos para a Banrisul Armazéns Gerais. **Giro da Arquivo**, Santa Maria, ano V, ed. 245, 12 set. 2023c. Disponível em: https://girodaarquivo.substack.com/p/previsao-do-governo-aponta-para-queda. Acesso em: 23 fev. 2024.

GIRO DA ARQUIVO. Prefeitura com menos de 4 mil habitantes gasta mais de R$ 600 mil com terceirização de serviços arquivísticos. **Giro da Arquivo**, Santa Maria, ano V, ed. 234, 27 jun. 2023d. Disponível em: https://girodaarquivo.substack.com/p/prefeitura-com-menos-de-4-mil-habitantes. Acesso em: 23 fev. 2024.

GIRO DA ARQUIVO. Prefeitura de Blumenau repassa gestão de documentos públicos para universidade sem experiência no assunto. **Giro da Arquivo**, Santa Maria, ano V, ed. 238, 25 jul. 2023e. Disponível em: https://girodaarquivo.substack.com/p/prefeitura-de-blumenau-repassa-gestao. Acesso em: 23 fev. 2024.

GOMES, Amélia. CPI da BHTrans: “A fonte de corrupção está nas empresas, não no Estado” afirma vereadora. **Brasil de Fato**, Belo Horizonte, 12 nov. 2021a. Disponível em: https://www.brasildefatomg.com.br/2021/11/12/a-fonte-de-corrupcao-esta-nas-empresas-nao-no-estado-afirma-bella-goncalves-psol. Acesso em: 05 mar. 2023.

GOMES, Maria do Carmo Alvarenga de Andrade. Entrevista - Maria do Carmo Andrade Gomes. **REAPCBH – Revista Eletrônica do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**, Belo Horizonte, v. 8, n. 8, dez. 2021b, p. 95-99. Disponível em: https://issuu.com/apcbh/docs/reapcbh_v8_n8/s/15777426. Acesso em: 10 ago. 2022.

GONÇALVES, Rachel Kerber. **O processo de inovação no método de contratação de empresas terceirizadas pelo setor público**: um estudo de multicaso em três instituições governamentais. 2017. Dissertação (Mestrado em Economia) – Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2017. Disponível em: https://lume.ufrgs.br/handle/10183/172612. Acesso em: 27 mar. 2022.

GONÇALVES, Rodrigo Marcelo; SILVA, Eva Cristina Leite da. Terceirização de gestão documental arquivística: mapeamento na Região Metropolitana de Florianópolis - SC. **Ágora**, Florianópolis, v. 28, n. 57, p. 496-513, jul./dez. 2018.

Disponível em: https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/759. Acesso em: 13 set. 2022.

GOOGLE MAPS. Fotograma da visualização de satélite dos depósitos da Memovip Guarda de Documentos Ltda que foram incendiados em outubro de 2014. Disponível em: https://www.google.com/maps/@-19.8528846,-44.0674397,336m/data=!3m1!1e3!5m1!1e4?entry=ttu. Acesso em: 29 fev. 2024.

GOOGLE MAPS. Fotograma rota Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte à Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. Disponível em: https://www.google.com/maps/dir/Prefeitura+Municipal+de+Belo+Horizonte+-+Avenida+Afonso+Pena+-+Centro,+Belo+Horizonte+-+MG/Arquivo+P%C3%BAblico+da+Cidade+de+Belo+Horizonte+(APCBH)+-+R.+Itamb%C3%A9,+227+-+Floresta,+Belo+Horizonte+-+MG,+30150-150/@-19.9215634,-43.9363648,17.25z/data=!4m14!4m13!1m5!1m1!1s0xa699e5a552c74f:0xb68c7742ea4344dd!2m2!1d-43.9363914!2d-19.9237641!1m5!1m1!1s0xa699f04b32501d:0x731fa0c4bb0c8b8d!2m2!1d-43.9316462!2d-19.9207997!3e2. Acesso em: 22 mar. 2023.

GUARDA, Graziela Ferreira. **Análise de contratos de terceirização de TI na Administração Pública Federal sob a ótica da Instrução Normativa nº 04**. 2011. Dissertação (Mestrado em Engenharia Elétrica) – Faculdade de Tecnologia, Universidade de Brasília, Brasília, 2011. Disponível em: http://icts.unb.br/jspui/handle/10482/8678. Acesso em: 18 mar. 2024.

HEDSTROM, Margareth. Arquivos e memória coletiva: mais que uma metáfora, menos que uma analogia. *In*: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 237-259.

HORTA, Maria de Lourdes Parreira; GRUNBERG, Evelina; MONTEIRO, Adriane Queiroz. **Guia básico de educação patrimonial**. Brasília: IPHAN/ Museu Imperial, 1999.

HOSPITAL Odilon Behrens completa, em 2024, 80 anos de dedicação à saúde pública. **Prefeitura de Belo Horizonte**, 15 fev. 2024. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/noticias/hospital-odilon-behrens-completa-em-2024-80-anos-de-dedicacao-saude-publica. Acesso em: 01 mar. 2024.

IBGE. **Cidades e estados do Brasil**. [Rio de Janeiro], 2024. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/. Acesso em: 21 fev. 2024.

IBGE. **Cidades@**: Belo Horizonte. [Rio de Janeiro], 22 dez. 2023. Disponível em: https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/belo-horizonte/panorama. Acesso em: 21 fev. 2024.

INCÊNDIO atinge galpão em Contagem, na Grande BH. **G1 MG**, 03 out. 2014. Disponível em: https://g1.globo.com/minas-gerais/noticia/2014/10/incendio-atinge-galpao-em-contagem-na-grande-bh.html. Acesso em: 29 fev. 2024.

INCÊNDIO destruiu documentos da Brasif dois dias antes da eleição presidencial. **Rede Brasil Atual**, 26 fev. 2016. Disponível em: https://www.redebrasilatual.com.br/blogs/blog-na-rede/incendio-destruiu-documentos-da-brasif-dois-dias-antes-da-eleicao-presidencial-2822/. Acesso em: 01 mar. 2024.

INCÊNDIO em depósito com 10 mortos na Argentina foi intencional, diz perícia. **G1 Mundo**, 28 fev. 2015. Disponível em: https://g1.globo.com/mundo/noticia/2015/02/incendio-em-deposito-com-10-mortos-na-argentina-foi-intencional-diz-pericia.html. Acesso em: 23 fev. 2024.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de Documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez. 2007. Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/v/50444. Acesso em: 19 jul. 2022.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. **A Casa do Conde**. Publicado em 10 set. 2021. Disponível em: https://www.gov.br/iphan/pt-br/superintendencias/minas-gerais/a-casa-do-conde. Acesso em: 30 mar. 2023.

IRON MOUNTAIN. **Iron Mountain global presence**. 2024. Disponível em: https://www.ironmountain.com/. Acesso em: 19 fev. 2024.

ISSUU. **Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**. Disponível em: https://issuu.com/apcbh. Acesso em: 10 abr. 2023.

JARDIM, José Maria Jardim. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 19-50, jul./dez. 2015. Disponível em: https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/607. Acesso em 02 abr. 2023.

JARDIM, José Maria Jardim. O cenário arquivístico brasileiro nos anos 1980. *In*: MARQUES, Angelica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg; SANTOS, Paulo Roberto Elian (org.). **História da arquivologia no Brasil**: instituições, associativismo e produção científica. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2014. p. 143-172.

JULIÃO, Letícia. Sensibilidades e representações urbanas na transferência da Capital de Minas Gerais. **História**, São Paulo, v. 30, n. 1, p. 114-147, jan./jun. 2011. Disponível em: https://www.scielo.br/j/his/a/3TgcKs774xc38svGxW4MRZM/abstract/?lang=pt. Acesso em: 26 mar. 2023.

KREIN, José Dari. **Tendências recentes nas relações de emprego no Brasil**: 1990-2005. 2007. Tese (Doutorado em Economia Aplicada) – Instituto de Economia, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2007. Disponível em: https://repositorio.unicamp.br/acervo/detalhe/415104?guid=1658448005967&returnUrl=%2Fresultado%2Flistar%3Fguid%3D1658448005967%26quantidadePaginas%3D1%26codigoRegistro%3D415104%23415104&i=7. Acesso em: 11 set. 2022.

LA OSCURA historia de Iron Mountain. **Página/12**, 25 abr. 2023. Disponível em: https://www.pagina12.com.ar/543563-la-oscura-historia-de-iron-mountain. Acesso em: 23 fev. 2024.

LEÃO, Meissane Andressa da Costa; CHAGAS, Cintia Aparecida. Conselhos de profissões regulamentadas: pré-diagnóstico dos Arquivos dos Conselhos Federais. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 28, n. 2, p. 1-32, abr./jun. 2022. Disponível em: https://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/116211. Acesso em: 02 jun. 2024.

LIMA, Déborah; ROCHA, Luiza. Floresta: histórias e curiosidades de um bairro ligado às origens de BH. **Estado de Minas Gerais**, [Belo Horizonte], 18 dez. 2021. Disponível em: https://www.em.com.br/app/noticia/gerais/2021/12/18/interna_gerais,1332092/floresta-historias-e-curiosidades-de-um-bairro-ligado-as-origens-de-bh.shtml. Acesso em: 22 mar. 2023.

LIMA, Marcia H. T. de Figueiredo; CORDEIRO, Helena Cristina Duarte; GOMES, Claudiana Almeida de Souza. Antecedentes e perspectivas do direito à informação no Brasil: a Lei de Acesso à Informação como marco divisor. *In*: MOURA, Maria Aparecida (org.). **A construção social do acesso público à informação no Brasil**: contexto, historicidade e repercussões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014. p. 47-69.

MACEDO, Alessandra Pires Fonseca; SILVA, Cristiana da; RIBEIRO, Giselle Souza da Silva; COSTA, Mônica Cecília; PATENTE, Rafaela de Araújo. Os desafios impostos à organização das fotografias digitais: a experiência de recolhimento desenvolvida no Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. **REAPCBH – Revista do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**, Belo Horizonte, n. 1, p. 100-113, maio 2014. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/publicacoes/revista-eletronica. Acesso em: 24 nov. 2023.

MANSÃO da família Marinho ilegal em Paraty (RJ), mesadão de FHC para [Miriam] Dutra, Brasif e Globo. **Revista Fórum**, 20 fev. 2016. Disponível em: https://revistaforum.com.br/politica/2016/2/20/entenda-em-10-passos-como-fhc-globo-se-tornaram-um-unico-escndalo-15078.html. Acesso em: 01 mar. 2024.

MARCELINO, Paula. Afinal, o que é terceirização? Em busca de ferramentas de análise e de ação política. **Pegada - A Revista da Geografia do Trabalho**, v. 8, n. 2, p. 55-71, dez. 2007. Disponível em: https://revista.fct.unesp.br/index.php/pegada/article/view/1640. Acesso em: 26 mar. 2022.

MARIANE, Paula; LOPES, Leonardo. Incêndio atinge Museu de História Natural da UFMG. **CNN Brasil**, São Paulo, 15 jun. 2020, atual. em 23 jun. 2021. Disponível em: https://www.cnnbrasil.com.br/nacional/incendio-atinge-museu-de-historia-natural-da-ufmg/. Acesso em: 05 maio 2023.

MARQUESI, Sueli Cristina; SILVA, Ananias Agostinho da. Plano de texto, construção de sentidos e violência verbal em uma crônica anunciada: Brasília, 8 de janeiro de 2023. **Revista (Con)textos Linguísticos**, Vitória, v. 17, n. 37, p. 54-73,

dez. 2023. Disponível em: https://periodicos.ufes.br/contextoslinguisticos/article/view/41632. Acesso em: 16 fev. 2024.

MARTINS, Marcelo Quintanilha. Maços, latas e softwares: o Arquivo Público do Estado de São Paulo e suas reconfigurações. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 26, n. 2, p. 231-242, p. 231-242, jul./dez. 2013. Disponível em: https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/527. Acesso em: 27 mar. 2023.

MARTOS, Malena Nazareth. Incendio en Iron Mountain: por qué todavía no empezaron a investigar qué pasó. **Clarín**, 05 maio 2023. Disponível em: https://www.clarin.com/ciudades/incendio-iron-mountain-todavia-empezaron-investigar-paso_0_JyISm5iwMK.html. Acesso em: 23 fev. 2024.

MELO, Suellen Alves de Melo. **Difusão de documentos fotográficos**: análise de experiências de três instituições arquivísticas brasileiras no Facebook. 2019. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2019. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/35536. Acesso em: 18 mar. 2024.

MELO, Suellen Alves de Melo; BATISTA, Edinaldo Medina; PARRELA, Ivana Denise. Mapeamento da terceirização arquivística em Belo Horizonte e sua região metropolitana: empresas de guarda e gestão documental e perfil dos clientes atendidos. **Ágora**, Florianópolis, v. 33, n. 66, p. 01-24, jan./jun. 2023. Disponível em: https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/1129. Acesso em: 27 abr. 2023.

MENDONÇA, Ricardo Fabrino; PEREIRA, Marcus Abílio; FILGUEIRA, Fernando (org.). **Democracia digital**: publicidade, instituições e confronto político. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. **O desafio do conhecimento**: pesquisa qualitativa em saúde. São Paulo: Hucitec, 2014.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (BRASIL). **Base Nacional Comum Curricular**. [Brasília, DF]: Ministério da Educação, [2018]. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase. Acesso em: 15 jun. 2023.

MINISTÉRIO PÚBLICO FISCAL (ARGENTINA). **Iron Mountain**: confirmaron los procesamientos y revocaron los sobreseimientos de las personas imputadas. [Buenos Aires], 29 dez. 2022. Disponível em: https://www.fiscales.gob.ar/fiscalias/iron-mountain-confirmaron-los-procesamientos-y-revocaron-los-sobreseimientos-de-las-personas-imputadas/. Acesso em: 23 fev. 2024.

MONTEIRO, José Ricardo. **Terceirização na universidade pública**: limites de eficiência e de qualidade, com ênfase na experiência da UnB. 2020. 95 f. Dissertação (Mestrado Profissional) – Curso de Economia, Universidade de Brasília, Brasília, 2020. Disponível em: https://repositorio.unb.br/handle/10482/38626. Acesso em: 27 mar. 2022.

MONTEIRO, Norma de Góes. Reflexões sobre o ensino arquivístico no Brasil. **Revista Acervo**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 79-89, jul./dez. 1988.

MUNARI, Carmen. Polícia Federal investigará denúncia de ex-amante de FHC. **Valor Econômico**, São Paulo, 26 fev. 2016. Disponível em: https://valor.globo.com/politica/noticia/2016/02/26/policia-federal-investigara-denuncia-de-ex-amante-de-fhc.ghtml. Acesso em: 01 mar. 2024.

NASCIMENTO, José Antonio Pereira do. **Serviços terceirizados de guarda externa de documentos**: diagnóstico da utilização pela Petrobras. 2017. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivo) – Centro de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017. Disponível em: http://www.unirio.br/ppgarq/tccs/turma-2015.2/nascimento-jose-antonio-pereira-servicos-terceirizados-de-guarda-externa-de-documentos-diagnostico-da-utilizacao-pela-petrobras/view. Acesso em: 12 set. 2022.

OLIVEIRA, Eliane Braga de. **A contratação de terceiros nos serviços arquivísticos da administração pública federal em Brasília**. 1997. Dissertação (Mestrado em Biblioteconomia e Documentação) – Faculdade de Estudos Sociais Aplicados, Universidade de Brasília, Brasília, 1997. Disponível em: http://repositorio2.unb.br/jspui/handle/10482/36014. Acesso em: 29 maio 2024.

OLIVEIRA, Maria Izabel de. A terceirização das atividades arquivísticas na administração pública federal. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 192-205, jul./dez. 2015. Disponível em: https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/623/678. Acesso em: 15 ago. 2022.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. **Histórico da pandemia de COVID-19**. [2024]. Disponível em: https://www.paho.org/pt/covid19/historico-da-pandemia-covid-19. Acesso em: 03 jun. 2024.

PAES, Marilena Leite. Terceirização nos Arquivos? **Arquivo & História**, Rio de Janeiro, n. 2, p. 57-61, out. 1996. Disponível em: https://www.aperj.rj.gov.br/publicacao.php. Acesso em: 29 maio 2024.

PAIVA, Marília de Abreu Martins de. Os arquivos e o acesso à informação pública no Brasil: desafios e perspectivas. *In*: MOURA, Maria Aparecida (org.). **A construção social do acesso público à informação no Brasil**: contexto, historicidade e repercussões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014. p. 127-136.

PARRELA, Ivana Denise. Arquivo, gestão de documentos e preservação da memória da cidade. *In*: BELO HORIZONTE. **Anuário estatístico de Belo Horizonte 2003, volume 1**. Belo Horizonte: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, Secretaria Municipal de Modernização Administrativa e Informação, Gerência de Informações Técnicas, 2004. p. 93-101.

PARRELA, Ivana Denise. Educação patrimonial nos arquivos brasileiros: algumas experiências e perspectivas de uso da metodologia. **Ciência da Informação**, Brasília (DF), v. 42, n. 1, p. 107-116, jan./abr. 2013. Disponível em: https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1398. Acesso em: 13 jun. 2023.

PARRELA, Ivana Denise. **Entre arquivos, bibliotecas e museus**: a construção do patrimônio documental para uma escrita da história da pátria mineira – 1895-1937. 2009. Tese (Doutorado em História) – Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2009.

PARRELA, Ivana Denise; ARREGUY, Cintia Aparecida. O curso de Arquivologia da UFMG. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 20, número especial, p. 1-13, out./dez. 2015. Disponível em: https://periodicos.ufmg.br/index.php/pci/article/view/22684. Acesso em: 18 fev. 2024.

PARRELA, Ivana Denise; COSTA, Milene Lopes Frade da. As fontes para a escrita da história das estatísticas em Minas Gerais. *In*: FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO. **Minas de números**: políticas públicas de estatística em Minas Gerais: perspectivas históricas e catálogo de fontes 1890-2002. Belo Horizonte: Fundação João Pinheiro, 2019. p. 176-187.

PBH ATIVOS. **Quem somos**. 2023b. Disponível em: https://pbhativos.com.br/a-pbh-ativos/quem-somos/. Acesso em: 28 abr. 2023.

PEGEON, Annick. Uma experiência pedagógica em arquivos: a disciplina “arquivo” dos Archives nationales da França. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 25, n. 1, p. 89-102, jan./jun. 2012. Disponível em: https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/%20article/view/339. Acesso em: 15 jun. 2023.

PINTO, Maria Luiza Costa; VERÍSSIMO, Pedro. A cidade, as favelas e a URBEL. **UH Revista**: urbanização e habitação, Belo Horizonte, ano I, n. 1, p. 3-12, jan. 2014. Disponível em: https://issuu.com/geel/docs/revista_uh_site. Acesso em: 18 mar. 2024.

PIRES JÚNIOR, Paulo Abrão. Prefácio. *In*: MOURA, Maria Aparecida (org.). **A construção social do acesso público à informação no Brasil**: contexto, historicidade e repercussões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014. p. 13-17.

PLANALTO. **Portal da legislação**. Disponível em: http://www4.planalto.gov.br/legislacao/. Acesso em: 20 jul. 2022.

PLENÁRIO DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Nota pública – Edital de Chamamento Público nº 023/SGM/2020 da Prefeitura de São Paulo**. [Rio de Janeiro], 2021. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/nota-publica-edital-de-chamamento-publico-no-023-sgm-2020-da-prefeitura-de-sao-paulo. Acesso em: 23 fev. 2024.

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL (BRASIL). [**Diferença entre valor global e valor acumulado em contratos administrativos**]. Publicado em 11 maio 2022. Disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/contratos/gestao-contratual/12-qual-a-diferenca-entre. Acesso em: 31 maio 2024.

PORTAL PBH. **Arquivo Público de BH abre inscrições para Seminário de Gestão de Documentos**. 2023a. Criado em 17 jul. 2023, atual. em 17 jul. 2023.

Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/noticias/arquivo-publico-de-bh-abre-inscricoes-para-seminario-de-gestao-de-documentos. Acesso em: 24 nov. 2023.

PORTAL PBH. **Escola integrada**. 2019a. Criado em 11 nov. 2019, atual. em 13 jun. 2023. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/educacao/escola-integrada. Acesso em: 15 jun. 2023.

PORTAL PBH. Fundação Municipal de Cultura. **Tabela de temporalidade de documentos**. 2023b. Criado em 14 fev. 2023, atual. em 15 fev. 2023. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/temporalidade-documentos. Acesso em: 02 abr. 2023.

PORTAL PBH. **Portal da Transparência Municipal**. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia. Acesso em: 31 maio 2024.

PORTAL PBH. **Prefeitura dá início à implantação do projeto PBH Digital para melhorar serviços**. 2019b. Criado em 28 ago. 2019, atual. em 29 ago. 2019. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/noticias/prefeitura-da-inicio-implantacao-do-projeto-pbh-digital-para-melhorar-servicos. Acesso em: 28 abr. 2023.

PORTAL PBH. **Pregão eletrônico nº 004/2019 – Fazenda**. 2019c. Criado em 15/01/2019, atual. em 15/05/2019. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fazenda/licitacao/pregao-eletronico-004-2019. Acesso em: 12 jun. 2023.

PORTAL PBH. Superintendência de Limpeza Urbana. **Centro de Memória e Pesquisa (Cemp).** 2019d. Criado em 05 set. 2019, atual. em 16 jun. 2021. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/slu/informacoes/centro_memoria. Acesso em: 28 abr. 2023.

PORTO, Lorena Vasconcelos. Terceirização: fundamentos filosóficos, sociológicos, políticos, econômicos e jurídicos da Jurisprudência do TST (Súmula nº 331). **Revista do Tribunal Superior do Trabalho**, Brasília, v. 80, n. 3, p. 150-170, jul./set. 2014. Disponível em: https://juslaboris.tst.jus.br/handle/20.500.12178/71288. Acesso em: 27 mar. 2022.

PREFEITURA DE BELO HORIZONTE. **Anexo IV – Síntese da história de BH**. Belo Horizonte: a cidade planejada. 2018. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/politica-urbana/2018/planejamento-urbano/cca_anexo_iv_-_sintese_da_historia_de_bh.pdf. Acesso em: 27 mar. 2023.

PREFEITURA DE BELO HORIZONTE. **Contratos**. [2024a]. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/contratos. Acesso em: 06 jun. 2024.

PREFEITURA DE BELO HORIZONTE. **Diário Oficial do Município de Belo Horizonte ganha versão moderna, inclusiva e mais eficiente**. Publicado em 29 jul. 2021. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/noticias/diario-oficial-do-municipio-ganha-versao-moderna-inclusiva-e-mais-eficiente. Acesso em: 14 set. 2022.

PREFEITURA DE BELO HORIZONTE. **Sistema de informações organizacionais do município – SIOM**. 2023. Disponível em: https://siomexterno.pbh.gov.br/siomexterno/. Acesso em: 28 abr. 2023.

PREFEITURA DE BELO HORIZONTE. **Sistema de informações organizacionais do município – SIOM**. [Estrutura da Fundação Municipal de Cultura]. 2024b. Disponível em: https://siomexterno.pbh.gov.br/siomexterno/. Acesso em: 21 maio 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE. **Dom – Diário Oficial do Município**. Disponível em: https://dom-web.pbh.gov.br/. Acesso em: 17 fev. 2024.

RADAR DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA. **Avaliação da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte em 2023**. Brasília: Radar da Transparência Pública, [2024]. Disponível em: https://radardatransparencia.atricon.org.br/panel.html. Acesso: 06 mar. 2024.

RHOADS, James B. **La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información**: un estudio del RAMP. Paris: UNESCO, 1983. Disponível em: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000056689_spa. Acesso em: 03 abr. 2023.

RIBEIRO, Fernanda. Memória, informação e ciência da informação: relações e interdependências. *In*: OLIVEIRA, Eliane Braga de; RODRIGUES, Georgete Medleg (org.). **Memória**: interfaces no campo da informação. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2017. p. 111-139.

RIBEIRO, Raphael Rajão; TORRE, Michelle Márcia Cobra. Educação patrimonial e o ensino de história em instituições arquivísticas: ações educativas do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 25, n. 1, p. 67-88, jan./jun. 2012. Disponível em: https://revistaacervo.an.gov.br/index.php/revistaacervo/%20article/view/338. Acesso em: 05 maio 2023.

ROCHA, Eliane Cristina de Freitas; PARRELA, Ivana Denise; MELO, Suellen Alves de Melo. Documentos essenciais às novas práticas de difusão arquivística: ações tradicionais, mudanças trazidas pela internet e demandas em tempos de pandemia. *In*: SILVEIRA, Fabrício José Nascimento da; FROTA, Maria Guiomar da Cunha; MARQUES, Rodrigo Moreno (org.). **Informação, mediação e cultura**: teorias, métodos e pesquisas. Belo Horizonte: Letramento: PPGCI, 2022. p. 485-504.

SALGADO, Rodrigo. Alvo de CPI, gerente de contratos e tarifas da BHTrans é exonerado. **G1 Minas Gerais**, Belo Horizonte, 05 ago. 2021. Disponível em: https://g1.globo.com/mg/minas-gerais/noticia/2021/08/05/alvo-de-cpi-gerente-de-contratos-e-tarifas-da-bhtrans-e-exonerado.ghtml. Acesso em: 05 mar. 2024.

SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. **Arquivística no laboratório**: história, teoria e métodos de uma disciplina. Rio de Janeiro: Teatral; Faperj, 2010.

SANTOS, Roberto Eustáquio dos; FIALHO, Thiago Alfenas. Cadernetas de campo da Comissão Construtora da Nova Capital: preservação digital e horizontes de estudo. *In*: PÓVOAS, Rui Fernandes; MATEUS, João Mascarenhas (ed.). **Livro de**

Actas do 2º Congresso Internacional de História de Construção Luso-Brasileira: culturas partilhadas. Porto: Centro de Estudos de Arquitectura e urbanismo da Faculdade de Arquitectura da Universidade do Porto, 2016, v. 2. p.772-785. Disponível em: http://www.spehc.pt/publicacoes.html. Acesso em: 27 mar. 2023.

SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. **A construção do objeto científico na trajetória histórico-epistemológica da Arquivologia**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2015.

SCHWARCZ, Lilia Moritz; STARLING, Heloisa Murgel. **Brasil**: uma biografia. São Paulo: Companhia das Letras, 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA (BELO HORIZONTE). **Regime próprio de previdência social dos servidores do município de Belo Horizonte**: volume I - benefícios. Belo Horizonte: Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Previdenciária, 2015. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/planejamento/gestao-previdenciaria/Cartilha_RPPS.pdf. Acesso em: 17 fev. 2024.

SEMINÁRIO BASES PARA A IMPLANTAÇÃO DE UM ARQUIVO MODERNO, 1990, Belo Horizonte. **Anais** […]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Cultura, 1991.Tema: Seminário Bases para a Implantação de um Arquivo Moderno: o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte.

SILVA, Daniele Augusta dos Santos. **A construção da identidade institucional do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**: 1991-2021. 2023. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2023. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/50506. Acesso em: 20 mar. 2024.

SILVA, Sivaldo Pereira da. Transparência digital em instituições democráticas: horizonte, limites e barreiras. *In*: MENDONÇA, Ricardo Fabrino; PEREIRA, Marcus Abílio; FILGUEIRA, Fernando (org.). **Democracia digital**: publicidade, instituições e confronto político. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 27-53.

SILVA, Welder Antônio. O gerenciamento arquivístico. *In*: MARIZ, Anna Carla Almeida; RANGEL, Thayron Rodrigues (org.). **Arquivologia**: temas centrais em uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2020. p. 155-171.

SOUZA, Katia Isabelli Melo de. **Arquivista, visibilidade profissional**: formação, associativismo e mercado de trabalho. Brasília: Starprint, 2011.

SOUZA, Talita de. Incêndio no Museu Nacional, no Rio de Janeiro, completa três anos; relembre. **Correio Braziliense**, [*s. l.*], 02 set. 2021. Disponível em: https://www.correiobraziliense.com.br/brasil/2021/09/4947344-incendio-no-museu-nacional-no-rio-de-janeiro-completa-tres-anos-relembre.html. Acesso em: 05 maio 2023.

SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA. **Tabela de temporalidade e destinação de documentos – SLU**. Belo Horizonte: SLU, 2007.

TERCEIRIZADO, um trabalhador brasileiro. [*S. l.:* Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo], 2015. 1 vídeo (79 min). Publicado pelo canal grupodepesquisatrabalhoecapital. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=iu5Xhu82fzc&ab_channel=grupodepesquisatrabalhoecapital. Acesso em: 28 mar. 2022.

TORRE, Michelle Márcia Cobra (coord.). **Educação para o patrimônio cultural**: formação de jovens mediadores e multiplicadores. Belo Horizonte: Associação Cultural do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2013. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/fundacao-municipal-de-cultura/2023/educacao-para-o-patrimonio.pdf. Acesso em: 15 jun. 2023.

TORRE, Michelle Márcia Cobra. Educação, cultura e patrimônio documental: possibilidades e desafios da educação pelo patrimônio no Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. **Fronteiras**: Revista de História, Dourados, MS, v. 21, n. 38, p. 104-120, jul./dez. 2019. Disponível em: https://ojs.ufgd.edu.br/index.php/FRONTEIRAS/article/view/11488/0. Acesso em: 15 jun. 2022.

UFMG. **Linha do tempo**. 1921-1930. 2023. Disponível em: https://ufmg.br/a-universidade/apresentacao/linha-do-tempo/1921-1930. Acesso em: 30 abr. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Projeto Giro da Arquivo populariza a Arquivologia através de boletins semanais**. Santa Maria, 10 ago. 2023. Disponível em: https://www.ufsm.br/2023/08/10/projeto-giro-da-arquivo-populariza-a-arquivologia-atraves-de-boletins-semanais. Acesso em: 23 fev. 2024.

VASCONCELLOS, Pedro Barreto. Pregão: nova modalidade de licitação. **Revista de Direito Administrativo**, Rio de Janeiro, v. 222, p. 213-238, out./dez. 2000. Disponível em: https://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rda/article/view/48945. Acesso em: 20 jul. 2022.

VENTURA, Alexandra Maria Barros. **A externalização de serviços de arquivo**: gestão e custódia de documentos: contributo para a caracterização das empresas portuguesas. 2011. Tese (Mestrado em Ciências da Documentação e Informação) – Faculdade de Letras, Universidade de Lisboa, Lisboa, 2011. Disponível em: https://repositorio.ul.pt/handle/10451/6984. Acesso em: 21 fev. 2024.

VÍDEO documento. Direção: José Geraldo Oliveira. Produção de Fábio Britto. Intérprete: Davi Masoni. Roteiro: Camila Aguiar. Belo Horizonte: Associação Cultural do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2003.

WERNECK, Gustavo. Serra do Curral: a história do símbolo de BH. **Estado de Minas**, [Belo Horizonte], 08 maio 2022. Disponível em: https://www.em.com.br/app/noticia/gerais/2022/05/08/interna_gerais,1365011/serra-do-curral-a-historia-do-simbolo-de-bh.shtml. Acesso em: 18 mar. 2024.

Referências documentais e legislativas

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BEO HORIZONTE. **APCBH / HOB-SUPER / OF. Nº 16/2012**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 21 mar. 2012a. Assunto: ofício enviado pelo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte ao Hospital Municipal Odilon Behrens encaminhando as tabelas de temporalidade dos documentos do Hospital para reavaliação dos prazos de guarda e destinação dos documentos junto às unidades produtoras dos mesmos.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Avaliação e relatório de atividades Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte – 1997**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1997. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Belo Horizonte**: arquivo e história. Catálogo descritivo e informativo. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Cultura, 1992a. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00), Guia de Recolhimento n. 1448.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Diagnóstico de um acervo arquivístico: uma experiência na Prefeitura Municipal de Belo Horizonte**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1991a. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. [**Documento sobre a nova sede do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**]. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2003. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Dossiê APCBH**: a informação sem teto, a cidadania ameaçada. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, set. 1993. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Formulário "Levantamento da Produção Documental"**. [Documento preenchido com dados sobre a produção documental da Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte]. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1º set. 2011a.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Guia de recolhimento de documentos n. 1003**. [Lista de documentos do Hospital Municipal Odilon Behrens recolhidos ao Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte]. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 30 jul. 2007.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Guia de recolhimento de documentos n. 1054**. [Lista de documentos do Hospital Municipal Odilon Behrens recolhidos ao Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte]. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 24 jan. 2008.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. Lei de acesso à

informação - LAI - 31.00292749/2023-65. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre a existência de planos de classificação e tabelas de temporalidade das entidades da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte. Resposta enviada em 28 abr. 2023b.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. Lei de acesso à informação - LAI - 31.00493030/2023-34. Solicitação de acesso à informação feita em 15 jun. 2023 sobre o plano de classificação de documentos elaborado pelo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. Resposta enviada em 28 jun. 2023c.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. Lei de acesso à informação - LAI - 31.00493042/2023-98. Solicitação de acesso à informação feita em 15 jun. 2023 sobre projeto em andamento que vise disponibilizar o acesso remoto aos documentos custodiados pelo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte e/ou às informações dos documentos. Resposta enviada em 28 jun. 2023d.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Minuta de plano de trabalho para implantação de um programa de gestão de documentos na PRODABEL**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 15 jul. 2011b.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. [**Ofício**]. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 05 mar. 2012b. Assunto: enviado pela Câmara Técnica de Avaliação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo da Prefeitura de Belo Horizonte ao Hospital Municipal Odilon Behrens comunicando a reprovação da tabela de temporalidade do referido hospital.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Ofício APCBH-FMC/SMARH/AMPL nº 032/2017**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 23 ago. 2017b. Assunto: enviado pelo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos sobre a situação dos documentos armazenados em galpão no bairro Ipiranga.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Ofício-Circular APCBH 006-2000**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 22 nov. 2000a. Assunto: divulga serviços de assessoramento de gestão de documentos e informa sobre a vigência da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Prefeitura de Belo Horizonte. Não há menção de destinatário.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Planejamento de atividades – Serviço de Pesquisa e Informação 1992/1993**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1992b. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Projeto sede definitiva do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**. [Relatório técnico e memorial descritivo do anteprojeto arquitetônico]. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, dez. 2000b. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. [**Regimento do Conselho Municipal de Arquivos – COMAR**]. Proposta entregue à secretária de cultura em 18 de novembro de 1992. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1992c. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Registro de entrada de documentos**. [Registro n. 1823 referente ao recolhimento de um livro diário do Hospital Metropolitano Odilon Behrens]. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 2019.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Relatório anual – 1991**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1991b. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Relatório [de] apresentação [da palestra "Introdução à Gestão de Documentos" – Hospital Municipal Odilon Behrens]**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 19 jun. 2012c.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Relatório [de] levantamento da produção documental [da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social]**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 20 jun. 2006a.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Relatório [de] levantamento da produção documental [da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos]**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 21 jul. 2006b.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. **Relatório de visita técnica**. [Documento registra visita técnica feita em 25 de setembro de 2013 a galpão situado no bairro Ipiranga em que estavam armazenados documentos de vários órgãos da Prefeitura]. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 09 out. 2013.

ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. Serviço de Pesquisa e Informação. **Relatório 1998**. Belo Horizonte: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, 1998. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). Fotografia de espaço destinado para queima de documentos no Arquivo Geral da PBH. Década de 1950. Fundo Assessoria de Comunicação Social do Município (AB.00.00.00).

BELO HORIZONTE. Amantes do cinema ganham presente da Prefeitura no aniversário da capital. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXVI, n. 2737, 30 nov. 2006a. Disponível em: https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/edicao/5875. Acesso em: 05 maio 2023.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 1.562, de 28 de setembro de 1967**. Dá início à Reforma Administrativa determinada pela Lei nº 1.379, de 7 de julho de 1967. Belo

Horizonte: Câmara Municipal, [1967]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 11 mar. 2024.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 9.223, de 20 de maio de 1997**. Estabelece os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo da Prefeitura de Belo Horizonte. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [1997]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao/decreto/9223/1997. Acesso em: 10 ago. 2022.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 10.202, de 24 de março de 2000**. Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, imóvel situado na Avenida Álvares Cabral, nº 560, nesta Capital. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2000a]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 14 mar. 2024.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 11.245, de 23 de janeiro de 2003**. Dispõe sobre o cadastro de pessoas jurídicas interessadas em contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2003]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 16 fev. 2024.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 12.021, de 08 de abril de 2005**. Aprova o Estatuto da Fundação Municipal de Cultura e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2005a]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 22 maio 2024.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 12.437, de 02 de agosto de 2006**. Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, e adota a cotação eletrônica para a contratação direta prevista no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito do Município de Belo Horizonte. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2006b]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao/decreto/12437/2006. Acesso em: 10 ago. 2022.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 14.371, de 13 de abril de 2011**. Aprova o Estatuto da Fundação Municipal de Cultura e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2011a]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 22 maio 2024.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 14.906, de 15 de maio de 2012**. Dispõe sobre o acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2012]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 14 fev. 2024.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 15.133, de 08 de janeiro de 2013**. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a aplicação de sanções administrativas em razão de ilícitos cometidos em licitações, contratações diretas e cadastramentos junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - Sucaf - realizados pela Administração Direta e Indireta do Município. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2013]. Disponível

em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 05 mar. 2024.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 15.775, de 18 de novembro de 2014**. Aprova o Estatuto da Fundação Municipal de Cultura e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2014]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 22 maio 2024.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 16.049, de 11 de agosto de 2015**. Aprova o Estatuto da Fundação Municipal de Cultura e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2015]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 22 maio 2024.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 16.375, de 12 de julho de 2016**. Altera o Decreto n. 9.223/97. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2016]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 28 abr. 2023.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 17.140, de 11 de julho de 2019**. Aprova o estatuto da Fundação Municipal de Cultura e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2019]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 13 jun. 2023.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 17.317, de 30 de março de 2020**. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública municipal. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2020]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao/decreto/17317/2020. Acesso em: 10 ago. 2022.

BELO HORIZONTE. **Decreto n. 18.375, de 7 de julho de 2023**. Altera o Decreto nº 17.140, de 11 de julho de 2019, que aprova o Estatuto da Fundação Municipal de Cultura e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2023]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 20 fev. 2024.

BELO HORIZONTE. **Lei n. 51, de 21 de novembro de 1948**. Dispõe sobre a reforma dos serviços da Prefeitura. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [1948a]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 01 maio 2023.

BELO HORIZONTE. **Lei n. 333, de 23 de maio de 1953**. Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura de Belo Horizonte, e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [1953]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 01 maio 2023.

BELO HORIZONTE. **Lei n. 5.562, de 31 de maio de 1989**. Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração direta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [1989]. Disponível em:

https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 20 mar. 2023.

BELO HORIZONTE. **Lei n. 5.899, de 20 de maio de 1991**. Dispõe sobre a política municipal de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [1991a]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 17 jul. 2022.

BELO HORIZONTE. **Lei n. 5.900, de 20 de maio de 1991**. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [1991b]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 18 jul. 2022.

BELO HORIZONTE. **Lei n. 6.352, de 15 de julho de 1993**. Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração direta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [1993a]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 18 fev. 2024.

BELO HORIZONTE. **Lei n. 6.470, de 06 de dezembro de 1993**. Institui o Diário Oficial do Município de Belo Horizonte – DOM/BH. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [1993b]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao/lei/6470/1993. Acesso em: 14 set. 2022.

BELO HORIZONTE. **Lei n. 8.146, de 29 de dezembro de 2000**. Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração direta do poder executivo e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2000b]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 12 mar. 2024.

BELO HORIZONTE. **Lei n. 9.011, de 1º de agosto de janeiro de 2005**. Dispõe sobre a estrutura da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2005b]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao. Acesso em: 13 jun. 2023.

BELO HORIZONTE. **Lei n. 10.101, de 14 de janeiro de 2011**. Altera a Lei nº 9.011/05 e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2011b]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao/. Acesso em: 11 mar. 2024.

BELO HORIZONTE. **Lei n. 11.065, de 1º de agosto de 2017**. Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo e dá outras providências. Belo Horizonte: Câmara Municipal, [2017]. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/atividade-legislativa/pesquisar-legislacao/lei/11065/2017. Acesso em: 18 jul. 2022.

BELO HORIZONTE. Licitação: ata da sessão pública - pregão eletrônico nº 043/2021 - adjudicação - homologação. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXVII, n. 6.415, s.n., 16 dez. 2021.

BELO HORIZONTE. **Mensagem à Câmara Municipal em 7 de agosto de 1936**. Prefeito Otacílio Negrão de Lima. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, 1936. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 30 abr. 2023.

BELO HORIZONTE. **Mensagem apresentada ao Conselho Deliberativo pelo prefeito Cristiano Monteiro Machado (outubro de 1928)**. Belo Horizonte: Imprensa Oficial do Estado, 1928. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 30 abr. 2023.

BELO HORIZONTE. **Mensagem apresentada pelo prefeito Cristiano Monteiro Machado ao Conselho Deliberativo de Belo Horizonte em 6 de outubro de 1927 e relatórios anexos**. Belo Horizonte: Imprensa Oficial do Estado, 1927. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 30 abr. 2023.

BELO HORIZONTE. **Mensagem apresentada pelo prefeito Cristiano Monteiro Machado ao Conselho Deliberativo de Belo Horizonte em 10 de outubro de 1929 e relatórios anexos**. Belo Horizonte: Imprensa Oficial do Estado, 1929. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 30 abr. 2023.

BELO HORIZONTE. **Relatório apresentado ao Conselho Deliberativo pelo prefeito Cristiano Monteiro Machado (outubro de 1926)**. Belo Horizonte: Imprensa Oficial, 1926. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 30 abr. 2023.

BELO HORIZONTE. **Relatório apresentado ao Conselho Deliberativo pelo prefeito dr. Bernardo Pinto Monteiro**. 12 de setembro de 1899 - 31 de agosto de 1902. Belo Horizonte: Imprensa Oficial do Estado de Minas, 1902. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 30 abr. 2023.

BELO HORIZONTE. [**Relatório das atividades da administração municipal no exercício de 1956**]. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, 1957. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 01 maio 2023.

BELO HORIZONTE. **Relatório de 1937 apresentado a s. excia. o sr. governador Benedito Valadares Ribeiro pelo prefeito de Belo Horizonte**. Belo Horizonte: Gráfica Queiroz Breyner LTDA, 1937. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 30 abr. 2023.

BELO HORIZONTE. **Relatório de 1948 apresentado à Câmara Municipal pelo prefeito Otacílio Negrão de Lima**. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, 1948b. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 01 maio 2023.

BELO HORIZONTE. [**Relatório do prefeito Juscelino Kubitschek para o governador Benedito Valadares Ribeiro**]. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo

Horizonte, [1942]. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 30 abr. 2023.

BELO HORIZONTE. **Relatórios apresentados ao prefeito Luiz Barbosa Gonçalves Pena, pelos diretores e chefes de serviço da Prefeitura de Belo Horizonte em outubro de 1930**. Belo Horizonte: Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, 1930. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 30 abr. 2023.

BELOTUR. Comunicado. [BELOTUR comunica que os documentos armazenados em empresa de guarda externa foram destruídos em incêndio ocorrido em outubro de 2014]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXI, n. 4.783, 15 abr. 2015a, p. 21.

BELOTUR. [Extrato do quinto termo aditivo ao contrato original com o objetivo de prorrogação do prazo de vigência]. [Contrato entre a Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XX, n. 4.629, p. 13, 29 ago. 2014

BELOTUR. Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00292749/2023-65. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre a existência de planos de classificação e tabelas de temporalidade das entidades da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte. Resposta enviada em 28 abr. 2023b.

BELOTUR. Notificação de sanção administrativa. Processo administrativo nº 11172/DRAF/2008. [BELOTUR informa penalidades à empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda devido a sinistro que ocasionou a destruição de documentos da empresa municipal]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXI, n. 4.935, 26 nov. 2015b, p. 16.

BELOTUR. **OF BELOTUR/PRE 180/2023**. Belo Horizonte: BELOTUR, 15 set. 2023a. Assunto: ofício do Diretor-Presidente da BELOTUR, Gilberto Castro, sobre o Edital do Pregão Eletrônico da BELOTUR nº 013/2015.

BELOTUR. **Pregão eletrônico nº 007/2020**. Processo administrativo nº 01-019.737/20-12. [Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos, sob demanda, de preparação, traslado, organização, gerenciamento e custódia de documentos (armazenamento físico). Belo Horizonte: BELOTUR, 2020.

BELOTUR. **Processo administrativo nº 39273/DRAF/2014**. Edital pregão eletrônico nº 013/2015. [Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de coleta, guarda, armazenamento e gerenciamento informatizado de documentos]. Belo Horizonte: BELOTUR, 2015c.

BELOTUR. **Termo de referência**. Pregão eletrônico nº. 001/2009. Processo administrativo nº. 11.172/DRAF/2008. [Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de coleta, organização, guarda, armazenamento e gerenciamento informatizado de documentos]. Belo Horizonte: BELOTUR, [2009].

BEPREM. **Contrato de prestação de serviços [de] guarda, administração e vigilância informatizada de documentos diversos, que entre si fazem a Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte – BEPREM e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda**. Belo Horizonte: BEPREM, 18 nov. 2009.

BEPREM. [Extrato de contrato celebrado entre a Beneficência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo: 01.097573.2001.74. [Objeto: prestação de serviços de administração e vigilância informatizada de arquivos inativos]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano VII, n. 1.497, p. 8, 14 nov. 2001.

BHTRANS. Aplicação de sanção administrativa. Contrato n. 2105/11. [Sanção administrativa devido à inexecução dos serviços de guarda de documentos, que foram contratados pela BHTRANS à empresa TCI BPO – Tecnologia, Conhecimento e Informática S/A]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XIX, n. 4.409, 05 out. 2013, p. 25.

BHTRANS. Aplicação de sanção administrativa. Contrato n. 2533/19. [Contrato com a empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda para a prestação de serviços de guarda de documentos, incluindo as atividades de movimentação e armazenamento de caixas e vigilância do acervo, destinadas à gestão documental do acervo arquivístico da BHTRANS]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXVI, n. 6.000, p. 23-24, 21 abr. 2020.

BHTRANS. **Contrato de prestação de serviços especializados em gestão documental que entre si celebram a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte S/A – BHTRANS e a Gerenciamento da Informação Indexa Ltda**. Belo Horizonte: BHTRANS, 07 out. 2011a.

BHTRANS. **Contrato n. 2533**. [Contrato entre a BHTRANS e a empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda para a prestação de serviços de guarda de documentos, incluindo as atividades de movimentação e armazenamento de caixas e vigilância do acervo, destinadas à gestão da guarda documental do acervo arquivístico da BHTRANS]. Belo Horizonte: BHTRANS, 29 abr. 2019a.

BHTRANS. **Convênio de mútua cooperação que entre si celebram o Município de Belo Horizonte, através da Secretaria Municipal de Cultura, a Associação Cultural do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte – ACAP-BH e a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte S/A – BHTRANS**. [Objeto: desenvolver programa de gestão de documentos]. Belo Horizonte: BHTRANS, [2000].

BHTRANS. Extrato. [Extrato do contrato n. 2525/2019 entre a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte e a empresa Iron Mountain do Brasil]. [Objeto: prestação de serviço de guarda de documentos, incluindo as atividades de movimentação e armazenamento de caixas e vigilância do acervo, destinadas à gestão da guarda documental do acervo arquivístico da contratante]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXV, n. 5.714, p. 10, 14 fev. 2019b.

BHTRANS. Extrato do contrato n. 1061/02. Partes: Recall do Brasil Ltda. e a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte - BHTRANS S/A. [Objeto: prestação dos serviços de guarda e armazenamento de documentos inativos]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano VIII, n. 1.713, p. 35, 25 set. 2002.

BHTRANS. Extrato do contrato n. 1543/06. Partes: Recall do Brasil Ltda. e a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte S/A – BHTRANS. [Objeto: prestação de serviços de guarda de documentos, incluindo armazenamento e

vigilância]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XII, n. 2.700, p. 71, 03 out. 2006.

BHTRANS. Extrato do contrato n. 2105/11. [Contrato entre a BHTRANS e a empresa TCI BPO – Tecnologia, Conhecimento e Informação S/A]. [Objeto: prestação de serviços de guarda de documentos, incluindo armazenamento e vigilância]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVII, n. 3.913, p. 9, 20 set. 2011b.

BHTRANS. Extrato do contrato n. 2114/11. [BHTRANS contrata a empresa Gerenciamento da Informação Indexa Ltda para prestação de serviços especializados em gestão documental]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVII, n. 3.936, p. 16, 22 out. 2011c.

BHTRANS. [Extrato do contrato n. 2273/1 entre a Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte - BHTRANS S/A e a empresa Recall do Brasil Ltda]. [Objeto: prestação de serviços de guarda de documentos, incluindo atividades de retirada, armazenamento e vigilância]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XX, n. 4.491, p. 13, 04 fev. 2014.

BHTRANS. Extrato do segundo termo aditivo ao contrato n. 2533/19. Pregão presencial n. 04/2019. [Registra que a empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda. foi incorporada pela empresa Access Gestão de Documentos Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXIX, n. 6.849, p. 78, 23 set. 2023a.

BHTRANS. Extrato do termo de rescisão do contrato n. 2114/11. [BHTRANS rescinde contrato com a empresa Gerenciamento da Informação Indexa Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVIII, n. 4.087, p. 13, 12 jun. 2012.

BHTRANS. Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00292749/2023-65. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre a existência de planos de classificação e tabelas de temporalidade das entidades da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte. Resposta enviada em 28 abr. 2023b.

BHTRANS. Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00599957/2023-16. Solicitação de acesso à informação feita em 1º ago. 2923 sobre o motivo da rescisão do contrato entre a BHTRANS e a empresa Gerenciamento da Informação Indexa. Resposta enviada em 10 ago. 2023c.

BHTRANS. Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00908702/2023-81. Solicitação de acesso à informação feita em 16 dez. 2023 sobre o motivo de aplicação de sanção administrativa à empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda. Resposta enviada em 27 dez. 2023d.

BHTRANS. **Processo administrativo n. 0757/99**. [Objeto: Memovip Guarda de Documentos Ltda. Prestação de serviços de guarda de documentos]. Belo Horizonte: BHTRANS, 04 maio 1999.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília (DF): Presidência da República, [1988]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 28 mar. 2022.

BRASIL. **Decreto n. 1.173, de 29 de junho de 1994**. Dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) e do Sistema Nacional de Arquivos (Sinar) e dá outras providências. (DF): Presidência da República, [1994a]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1173.htm. Acesso em: 28 maio 2024.

BRASIL. **Decreto n. 2.271, de 7 de julho de 1997**. Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1997a]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2271.htm. Acesso em: 28 mar. 2022.

BRASIL. **Decreto n. 4.073, de 3 de janeiro de 2002**. Regulamenta a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Brasília (DF): Presidência da República, [2002a]. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm. Acesso em: 28 abr. 2023.

BRASIL. **Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005**. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [2005]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5450.htm. Acesso em: 20 jul. 2022.

BRASIL. **Decreto n. 7.724, de 16 de maio de 2012**. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Brasília (DF): Presidência da República, [2012]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm. Acesso em: 16 fev. 2024.

BRASIL. **Decreto n. 8.539, de 8 de outubro de 2015**. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília (DF): Presidência da República, [2015]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm. Acesso em: 12 jun. 2023.

BRASIL. **Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019**. Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Brasília (DF): Presidência da República, [2019a]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm. Acesso em: 20 jul. 2022.

BRASIL. **Decreto n. 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, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá

outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [2019b]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/d10148.htm. Acesso em: 23 maio 2024.

BRASIL. **Decreto n. 10.278, de 18 de março de 2020**. Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. Brasília (DF): Presidência da República, [2020a]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10278.htm. Acesso em: 13 set. 2022.

BRASIL. **Decreto-Lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967**. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1967]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0200.htm. Acesso em: 28 mar. 2022.

BRASIL. **Decreto-Lei n. 2.848, de 7 de dezembro de 1940**. Código penal. Brasília (DF): Presidência da República, [1940]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del2848.htm. Acesso em: 10 ago. 2022.

BRASIL. **Decreto-Lei n. 4.657, de 4 de setembro de 1942**. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Brasília (DF): Presidência da República, [1942]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del4657.htm. Acesso em> 13 jul. 2022.

BRASIL. **Emenda constitucional n. 32, de 11 de setembro de 2001**. Altera dispositivos dos arts. 48, 57, 61, 62, 64, 66, 84, 88 e 246 da Constituição Federal, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [2001a]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc32.htm. Acesso em: 27 mar. 2023.

BRASIL. **Lei n. 4.866, de 9 de dezembro de 1965**. Regula as atividades dos representantes comerciais autônomos. Brasília (DF): Presidência da República, [1965]. Disponível em: planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4886.htm. Acesso em: 27 mar. 2022.

BRASIL. **Lei n. 5.433, de 8 de maio de 1968**. Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1968]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5433.htm. Acesso em: 27 mar. 2023.

BRASIL. **Lei n. 5.645, de 10 de dezembro de 1970**. Estabelece diretrizes para a classificação de cargos do Serviço Civil da União e das autarquias federais, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1970]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5645.htm. Acesso em: 28 mar. 2022.

BRASIL. **Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973**. Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1973]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6015compilada.htm. Acesso em: 02 jun. 2024.

BRASIL. **Lei n. 6.019, de 3 de janeiro de 1974**. Dispõe sobre o Trabalho Temporário nas Empresas Urbanas, e dá outras Providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1974]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6019.htm. Acesso em: 28 mar. 2022.

BRASIL. **Lei n. 6.546, de 4 de julho de 1978**. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1978]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/l6546.htm. Acesso em: 23 fev. 2024.

BRASIL. **Lei n. 7.102, de 20 de junho de 1983**. Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1983]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7102.htm. Acesso em: 28 mar. 2022.

BRASIL. **Lei n. 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, [1991]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 18 mar. 2024.

BRASIL. **Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992**. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1992]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Acesso em: 13 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1993]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em: 28 mar. 2022.

BRASIL. **Lei n. 8.863, de 28 de março de 1994**. Altera a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983. Brasília (DF): Presidência da República, [1994b]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8863.htm. Acesso em: 28 mar. 2022.

BRASIL. **Lei n. 8.883, de 9 de junho de 1994**. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1994c]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8883.htm. Acesso em: 09 jun. 2024.

BRASIL. **Lei n. 9.491, de 9 de setembro de 1997**. Altera procedimentos relativos ao Programa Nacional de Desestatização, revoga a Lei n° 8.031, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1997b]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9491.htm. Acesso em: 13 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n. 9.527, de 10 de dezembro de 1997**. Altera dispositivos das Leis n°s 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 8.460, de 17 de setembro de 1992, e 2.180, de 5 de fevereiro de 1954, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1997c]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9527.htm. Acesso em: 28 mar. 2022.

BRASIL. **Lei n. 9.632, de 7 de maio de 1998**. Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [1998]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9632.htm. Acesso em: 28 mar. 2022.

BRASIL. **Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002**. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [2002b]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm. Acesso em: 13 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n. 12.462, de 4 de agosto de 2011**. Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC; altera a Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, a legislação da Agência Nacional de Aviação Civil (Anac) e a legislação da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária (Infraero); cria a Secretaria de Aviação Civil, cargos de Ministro de Estado, cargos em comissão e cargos de Controlador de Tráfego Aéreo; autoriza a contratação de controladores de tráfego aéreo temporários; altera as Leis n°s 11.182, de 27 de setembro de 2005, 5.862, de 12 de dezembro de 1972, 8.399, de 7 de janeiro de 1992, 11.526, de 4 de outubro de 2007, 11.458, de 19 de março de 2007, e 12.350, de 20 de dezembro de 2010, e a Medida Provisória nº 2.185-35, de 24 de agosto de 2001; e revoga dispositivos da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998. Brasília (DF): Presidência da República, [2011a]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12462.htm. Acesso em: 13 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n. 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; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [2011b]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 13 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n. 13.429, de 31 de março de 2017**. Altera dispositivos da Lei nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, que dispõe sobre o trabalho temporário nas empresas urbanas e dá outras providências; e dispõe sobre as relações de trabalho na

empresa de prestação de serviços a terceiros. Brasília (DF): Presidência da República, [2017a]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13429.htm. Acesso em: 13 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n. 13.467, de 13 de julho de 2017**. Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e as Leis nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. Brasília (DF): Presidência da República, [2017b]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13467.htm. Acesso em: 13 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília (DF): Presidência da República, [2018]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 03 jun. 2024.

BRASIL. **Lei n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020**. Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019. Brasília (DF): Presidência da República, [2020b]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l13979.htm. Acesso em: 13 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n. 14.124, de 10 de março de 2021**. Dispõe sobre as medidas excepcionais relativas à aquisição de vacinas e de insumos e à contratação de bens e serviços de logística, de tecnologia da informação e comunicação, de comunicação social e publicitária e de treinamentos destinados à vacinação contra a covid-19 e sobre o Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra a Covid-19. Brasília (DF): Presidência da República, [2021a]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14124.htm. Acesso em: 13 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de licitações e contratos administrativos. Brasília (DF): Presidência da República, [2021b]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm. Acesso em: 16 abr. 2023.

BRASIL. **Medida provisória n. 2.026, de 4 de maio de 2000**. Institui, no âmbito da União, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/antigas/2026.htm. Brasília (DF): Presidência da República, [2000a]. Acesso em: 20 jul. 2022.

BRASIL. **Medida provisória n. 2.026-8, de 21 de dezembro de 2000**. Institui, no âmbito da União, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [2000b]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/antigas/2026-8.htm. Acesso em: 20 jul. 2022.

BRASIL. **Medida provisória n. 2.108-15, de 21 de junho de 2001**. Institui, no âmbito da União, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [2001b]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/Antigas_2001/2108-15.htm. Acesso em: 16 abr. 2023.

BRASIL. **Medida provisória n. 2.182-18, de 23 de agosto de 2001**. Institui, no âmbito da União, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [2001c]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/Antigas_2001/2182-18.htm. Acesso em: 20 jul. 2022.

BRASIL. **Medida provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001**. Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências. Brasília (DF): Presidência da República, [2001d]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/antigas_2001/2200-2.htm. Acesso em: 28 fev. 2024.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Instrução Normativa n. 02, de 30 de abril de 2008**. Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não. Brasília (DF): Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, [2008]. Disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas-revogadas/instrucao-normativa-no-02-de-30-de-abril-de-2008-revogada-pela-in-no-5-de-26-de-maio-de-2017. Acesso em: 28 mar. 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE. **Comissão Parlamentar de Inquérito BHTRANS**. Requerimento 145/2021. Relatório final dos trabalhos de abertura da caixa preta da BHTRANS. Belo Horizonte: Câmara Municipal de Belo Horizonte, 2021a. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/comunica%C3%A7%C3%A3o/not%C3%ADcias/2021/11/relat%C3%B3rio-final-pede-indiciamento-de-mais-de-30-entre-eles-alexandre. Acesso em: 05 mar. 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE. **Convênio-004/2021**. Convênio de cooperação institucional que entre si celebram a Câmara Municipal de Belo Horizonte e a Fundação Municipal de Cultura. Belo Horizonte: Câmara Municipal, 2021b. Disponível em: https://www.contratosgov.com.br/Transparencia?hsCliente=cmbh. Acesso em: 13 jun. 2023.

CIDADE DE MINAS. **Mensagem ao Conselho Deliberativo da Cidade de Minas apresentada em 19 de setembro de 1900 pelo prefeito dr. Bernardo Pinto Monteiro**. Cidade de Minas: Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, 1900. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 30 abr. 2023.

COMISSÃO CONSTRUTUTORA DA NOVA CAPITAL. Planta Geral da Cidade de Minas. Coleção de documentos cartográficos do Arquivo Público Mineiro, APM – 104, 1895. Disponível em: http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/grandes_formatos/brtacervo.php?cid=107. Acesso em: 27 mar. 2023.

COMPANHIA URBANIZADORA E DE HABITAÇÃO DE BELO HORIZONTE. Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00292749/2023-65. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre a existência de planos de classificação e tabelas de temporalidade das entidades da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte. Resposta enviada em 28 abr. 2023.

CONARQ. **Ata da 8ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 12 maio 1997a. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-8a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 28 maio 2024.

CONARQ. **Ata da 49ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 10 dez. 2008. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-49a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 03 jun. 2024.

CONARQ. **Ata da 56ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 16 dez. 2009. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-56a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 15 ago. 2022.

CONARQ. **Ata da 76ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 19 mar. 2014a. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-76a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 11 set. 2022.

CONARQ. **Ata da 80ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 12 ago. 2015. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-80a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 12 set. 2022.

CONARQ. **Ata da 83ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos –CONARQ**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 08 mar. 2016a. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-83a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 12 set. 2022.

CONARQ. **Ata da 85ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos –CONARQ**. Brasília (DF): Conselho Nacional de Arquivos, 30 nov. 2016b. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-85a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 12 set. 2022.

CONARQ. **Ata da 88ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 20 set. 2017a. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-88a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 12 set. 2022.

CONARQ. **Ata da 89ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 12 dez. 2017b. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-89a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 12 set. 2022.

CONARQ. **Ata da 90ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 13 dez. 2017c. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-90a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 12 set. 2022.

CONARQ. **Ata da 95ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 06 dez. 2019. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-95a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 12 set. 2022.

CONARQ. **Ata da 100ª reunião plenária ordinária do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**. [*S.l.*]: Conselho Nacional de Arquivos, 25 ago. 2021a. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/acesso-a-informacao/reunioes-plenarias/ata-da-100a-reuniao-plenaria-ordinaria-do-conarq. Acesso em: 12 set. 2022.

CONARQ. **Resolução n. 5, de 30 de setembro de 1996**. Dispõe sobre a publicação de editais para Eliminação de Documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios. Rio de Janeiro: CONARQ, [1996]. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-5-de-30-de-setembro-1996. Acesso em: 18 fev. 2024.

CONARQ. **Resolução n. 6, de 15 de maio de 1997**. Dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos. Rio de Janeiro: CONARQ, [1997b]. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-6-de-15-de-maio-de-1997. Acesso em: 15 ago. 2022.

CONARQ. **Resolução n. 7, de 20 de maio de 1997**. Dispõe sobre procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público. Rio de Janeiro: CONARQ, [1997c]. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-7-de-20-de-maio-de-1997. Acesso em: 18 fev. 2024.

CONARQ. **Resolução n. 40, 9 de dezembro de 2014**. Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Rio de Janeiro: CONARQ, [2014c]. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-

arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-40-de-9-de-dezembro-de-2014-alterada. Acesso em: 07 mar. 2024.

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE BELO HORIZONTE. Moção COMUM 003/2017 aprovada em 06/06/2017 58ª reunião ordinária. 2017. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXIII, n. 5.329, p. 25, 8 jul. 2017.

CONTRATO social da Memovip – Guarda de Documentos Ltda. Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1º jul. 1993. *In:* BHTRANS (EMPRESA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE BELO HORIZONTE). **Processo administrativo n. 0757/99**. [Objeto: Memovip Guarda de Documentos Ltda. Prestação de serviços de guarda de documentos]. Belo Horizonte: BHTRANS, 04 maio 1999. p.12-28.

DIRETORIA DE PATRIMÔNIO CULTURAL E ARQUIVO PÚBLICO. Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00387948/2023-95. Solicitação de acesso à informação feita em 28 abr. 2023 sobre a participação da equipe do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte durante as etapas de planejamento, construção e implementação do BH Digital. Resposta enviada em 05 maio 2023.

ESCOLA Virtual de Governo conclui a primeira turma de Gestão de Documentos. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVI, n. 3.674, p. 3, 25 set. 2010.

ESTRUTURA organizacional da Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte S/A. Belo Horizonte: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, Belo Horizonte, 11 fev. 2021. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/bhtrans/2021/org_bhtrans_110221.pdf. Acesso em: 06 mar. 2024.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Concurso público edital FMC nº 01/2008. Resultado final por classificação. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XIX, n. 3.125, p. 1-20, 03 jul. 2008a.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Concurso público edital FMC nº 01/2008. Revogação de nomeação. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVI, n. 3.590, p. 4, 22 maio 2010a.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Concurso público edital FMC nº 01/2008. Revogação de nomeação. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVI, n. 3.606, p. 4, 17 jun. 2010b.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Concurso público edital FMC nº 01/2008. Revogação de nomeação. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVI, n. 3.622, p. 4, 13 jul. 2010c.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Concurso público edital FMC nº 01/2008. Revogação de nomeação. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVI, n. 3.640, p. 4, 06 ago. 2010d.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Concurso público edital FMC nº 01/2008. Revogação de nomeação. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVI, n. 3.658, p. 4, 1º set. 2010e.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Concurso público edital FMC nº 01/2008. Revogação de nomeação. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVI, n. 3.674, p. 4, 25 set. 2010f.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Concurso público edital FMC nº 01/2008. Revogação de nomeação. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVI, n. 3.691, p. 4, 22 out. 2010g.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Edital FMC nº 001/2008. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XIV, n. 3.043, p. 5-26, 05 mar. 2008b.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Edital FMC nº 001/2016. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXII, n. 5.166, p. 18-29, 09 nov. 2016.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00292760/2023-59. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre o período em que o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte armazenou documentos em idade intermediária. Resposta enviada em 13 abr. 2023b.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00472372/2022-53. Solicitação de acesso à informação feita em 17 out. 2022 sobre valores repassados ao Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte entre 1997 e 2021. Resposta enviada em 28 out. 2022.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Portaria FMC nº 049/2021. Institui Grupo de Trabalho para elaboração do Plano Municipal de Arquivos. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXVII, n. 6.354, p. 10, 16 set. 2021a.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Portaria FMC nº 052/2021. 2021b. Dispõe sobre a convocação para a 1ª Conferência Municipal de Arquivos de Belo Horizonte e institui a Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Arquivos de Belo Horizonte. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXVII, n. 6.366, p. 6-7, 2 out. 2021b.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Portaria FMC nº 108/2019. Designa os membros do Grupo de Trabalho para elaborar o Plano Municipal de Arquivos, em cumprimento ao Plano Municipal de Cultura e ao Sistema Municipal de Cultura. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXV, n. 5.926, p. 6, 28 dez. 2019.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Processo seletivo simplificado Fundação Municipal de Cultura - FMC. Edital nº 001/2023. Ato de convocação. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXX, n. 6.990, p. 7-10, 20 abr. 2024.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Processo seletivo simplificado Fundação Municipal de Cultura - FMC. Edital nº 001/2023. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXIX, n. 6.914, p. 23-27, 29 dez. 2023c.

GABINETE DO PREFEITO. Atos do prefeito. [Exonera Adilson Elpídio Daros, de cargo em comissão/função pública de Gerente, da Gerência de Controle, Estudos Tarifários e Tecnologia, na Empresa de Transportes e Trânsito de Belo Horizonte S/A – BHTrans, em conformidade com o Decreto nº 16.200/16, a partir de 04/08/2021]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXVII, n. 6.326, p. 3-4, 06 ago. 2021.

GRUPO DE TRABALHO DO PLANO MUNICIPAL DE ARQUIVOS. **Apresentação do processo de elaboração do Plano Municipal de Arquivos – aprovação na 1ª Conferência Municipal de Arquivos e outras considerações (relatório)**. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Cultura, 2022.

HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS. **Edital**. Hospital Metropolitano Odilon Behrens. Pregão eletrônico n. 143/2019. Processo n. 02-50/2019. [Contratação de serviços de coleta, guarda, armazenamento, movimentação e gerenciamento de documentos]. Belo Horizonte: Hospital Metropolitano Odilon Behrens, 2019a.

HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS. Extrato de contrato. Processo n. 02-21/2018. [Contrato entre o Hospital Metropolitano Odilon Behrens e a empresa Indexa G – Gestão e Guarda de Arquivos LTDA – EPP. [Objeto: contratação de serviços de coleta guarda armazenamento movimentação e gerenciamento informatizado de documentos]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXIII, n. 5.571, p. 16, 14 jul. 2018a.

HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS. Extrato do primeiro termo aditivo. Processo de Compras nº: 02-15/2017. Pregão Eletrônico nº 042/2017: prestação de serviços de coleta, guarda, armazenamento, movimentação e gerenciamento informatizado de documento. [Altera a denominação social da contratada para Iron Mountain do Brasil Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXIII, n. 5.487, p. 25, 07 mar. 2018b.

HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS. Extrato do sexto termo aditivo. Processo de Compras nº 02-50/2019. Pregão Eletrônico nº 143/2019. [Registra a incorporação da empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda pela empresa Access Gestão de Documentos Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXIX, n. 6.882, p. 63,14 nov. 2023a.

HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS. Homologação e adjudicação. Pregão eletrônico 143/2019. [Homologa e adjudica os procedimentos do Pregão Eletrônico 143/2019 - Contratação de serviços de coleta, guarda, armazenamento, movimentação e gerenciamento de documentos para atender a demanda de forma contínua do Hospital Metropolitano Odilon Behrens e suas unidades por um período de 12 meses, conforme especificação técnica contida no Anexo I do Instrumento Convocatório, à empresa vencedora Memovip Guarda de Documentos Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXV, n. 5.917, p. 27, 12 dez. 2019b.

HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS. Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00292749/2023-65. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre a existência de planos de classificação e tabelas de temporalidade das

entidades da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte. Resposta enviada em 28 abr. 2023b.

HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS. Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00697841/2023-10. Solicitação de acesso à informação feita em 12 set. 2023 sobre o contrato de prestação de serviço de guarda e armazenagem de documento estabelecido entre o Hospital Municipal Odilon Behrens e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda em 1996. Resposta enviada em 24 set. 2023c.

HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS. Notificação de imposição de penalidade. Processo administrativo ativo para aplicação de penalidade nº 13-85/2019. [Notifica aplicação de penalidade à empresa Indexa G Gestão e Guarda de Arquivos Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXVI, n. 5.965, p. 46, 29 fev. 2020.

HOSPITAL MUNICIPAL ODILON BEHRENS. [Extrato do contrato entre o Hospital Municipal Odilon Behrens e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo n. 02-13/2006. [Objeto: prestação de serviços de guarda e armazenamento de documentos]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XII, n. 2.638, p. 89, 04 jul. 2006.

HOSPITAL MUNICIPAL ODILON BEHRENS. [Extrato do contrato entre o Hospital Municipal Odilon Behrens e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo n. 02-96/2000. [Objeto: prestação de serviço de guarda e armazenamento de documentos]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano VI, n. 1.247, p. 7, 04 nov. 2000.

HOSPITAL MUNICIPAL ODILON BEHRENS. [Extrato do contrato entre o Hospital Municipal Odilon Behrens e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo n. 02-145/2004. [Objeto: prestação de serviços de guarda e armazenamento de documentos]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XI, n. 2.295, p. 91, 02 fev. 2005.

HOSPITAL MUNICIPAL ODILON BEHRENS. **Contrato**. [Contrato que entre si celebram o Hospital Municipal Odilon Behrens e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda. para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparação, armazenagem, movimentação, pesquisa e consulta de documentos do acervo do arquivo, originário da licitação na modalidade de Pregão n. 052/2012, processo n. 02-24/2012]. Belo Horizonte: Hospital Municipal Odilon Behrens, 29 jun. 2012.

HOSPITAL MUNICIPAL ODILON BEHRENS. Processo de Compras n. 02.153/04. [Contrato entre o Hospital Municipal Odilon Behrens e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. [Objeto: prestação de serviços de guarda e armazenamento de documentos]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano X, n. 2.236, p. 30, 09 nov. 2004.

HOSPITAL MUNICIPAL ODILON BEHRENS. Termo de prorrogação. [Prorroga por 12 meses os serviços executados pela empresa Memovip Guarda de Documentos]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano III, ed. 469, p. 5, 28 ago. 1997.

LOPASSO, Eise Ferraz. [**Comunicação**]. [Informa sobre a solicitação armazenamento de documentos da Secretaria Municipal de Saúde no depósito da Gerência de Arquivos]. Destinatária: Alzira Souza, servidora da Secretaria Municipal de Saúde. Belo Horizonte, 24 ago. 2007.

MEMOVIP GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA. Carta proposta para guarda de documentos inativos. Destinatária: Heloísa Maria Campos, servidora da BHTRANS. Belo Horizonte, 11 mar. 1999. *In:* BHTRANS (EMPRESA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO DE BELO HORIZONTE). **Processo administrativo n. 0757/99**. [Objeto: Memovip Guarda de Documentos Ltda. Prestação de serviços de guarda de documentos]. Belo Horizonte: BHTRANS, 04 maio 1999. p. 4-11.

MESQUITA, Ariadne. [**Mensagem**]. [Informa que não será possível armazenar processos da Secretaria Municipal de Saúde na Gerência de Arquivos]. Destinatária: Eise Ferraz Lopasso. Belo Horizonte, 22 ago. 2007.

OLIVEIRA, Maria de Fátima Bueno de. [**Comunicação**]. [Encaminha levantamento de produção documental de gerência da Secretaria Municipal de Saúde]. Destinatário: Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte. Belo Horizonte, 26 maio 2003.

PBH ATIVOS. **Edital de licitação**. Pregão eletrônico n. 001/2018. Processo Administrativo nº 03.18.585. [Seleção e contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de locação de solução de ECM/BPM Cloud, desenvolvimento de fluxos, processamento e digitalização de documentos]. Belo Horizonte: PBH Ativos, 2018.

PBH ATIVOS. Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00292749/2023-65. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre os instrumentos de gestão de documentos utilizados pelas entidades da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte. Resposta enviada em 28 abr. 2023a.

PORTILHO, André. [**E-mail**]. [Informa sobre contrato entre a BHTRANS e a empresa Gerenciamento da Informação Indexa Ltda]. Destinatário: Leonardo Hideki Okano. Belo Horizonte, 20 abr. 2012.

PREFEITURA DE BELO HORIZONTE. **Ata [de] reunião**. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, 13 jul. 2011. Assunto: organização de arquivo morto da PRODABEL pela empresa Arquivar Ltda.

PREFEITURA DE BELO HORIZONTE. **Instrução normativa FMC n. 09/2014**. Gestão e acesso aos documentos do município de Belo Horizonte. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/cultura/2018/documentos/instrucao_normativa_apcbh_n9_2014.pdf. Acesso em: 28 abr. 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE. **Pregão eletrônico nº 0004/2019 – Processo nº 01.003059.19.50**. [Objeto: aquisição de uma solução integrada, para tramitação eletrônica de informações, documentos e processos administrativos, com mapeamento, modelagem, automatização de processos de negócio, gestão eletrônica/arquivística de documentos e relacionamento com o usuário, compreendendo serviços técnicos especializados de planejamento,

execução da implantação e tecnologia da informação]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Fazenda, 10 jan. 2019a. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/fazenda/licitacoes/licitacoes_fazenda_pe_2019004_editalV2_0.pdf. Acesso em: 12 jun. 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE. **Relatório anual de atividades da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, exercício - 1995**. Belo Horizonte: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, 1996. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico/acervo/relatorio-de-prefeito. Acesso em: 05 maio 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE. **Relatório de atividades – 1989**. Belo Horizonte: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, [1989]. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/cultura/2018/documentos/1989-Joao-Pimenta-da-Veiga.pdf. Aceso em: 31 mar. 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE. **Relatório de julgamento da prova de conceito.** Pregão eletrônico nº 0004/2019, Processo nº 01.003059.19.50 – publicado em 22/01/2019, licitante em avaliação: Sydle Sistemas LTDA. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, maio 2019b. Disponível em: https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/fazenda/licitacoes/licitacoes_fazenda_pe_0042019_Relatorio_Sydle.pdf. Acesso em: 12 jun. 2023.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Adjudicação e homologação do pregão eletrônico 195/2008]. Processo: 04.000.911.08.19. [Objeto: prestação de serviços de digitalização de fitas K7 com gravações das atividades do Conselho Municipal de Saúde de Belo Horizonte. Empresa vencedora: Fantoni Networks Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XIV, n. 3.207, p. 345, 25 out. 2008a.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo n. 010632640461. [Objeto: contratação de serviços de custódia de parte da documentação de responsabilidade da Gerência de Arquivo Técnico]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano X, n. 2.144, p. 10, 24 jun. 2004a.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental e a empresa Montreal Informática Ltda]. Processo: 010765210425. [Objeto: contratação de serviços de escaneamento e digitalização de fichas de obra da Gerência de Licenciamento de Edificações]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano X, n. 2.271, p. 5, 30 dez. 2004b.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Finanças e a empresa Arquivar Ltda]. Processo: 011709251195. [Objeto: preparação, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado do acervo do

arquivo intermediário da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVIII, n. 4.023, p. 35, 06 mar. 2012a.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Finanças e a empresa Montreal Informática Ltda]. Processo: 010265250878. [Objeto: contratação de serviços de tecnologia da informação para digitalização, adequação e disponibilização dos processos e documentos existentes na Procuradoria-Geral do Município, instalação de softwares e capacitação da equipe técnica]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XV, n. 3.293, p. 6, 06 mar. 2009.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e a empresa Recall do Brasil Ltda]. Processo: 011603261669. [Objeto: contratação de serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado dos acervos da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXIII, n. 5.204, p. 13, 03 jan. 2017a.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação e a empresa Montreal Informática Ltda]. Processo: 010784931272. [Objeto: contratação de serviço de digitalização de fotogramas das fichas financeiras que se encontram gravadas em microfilmes e microfichas]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVIII, n. 4.166, p. 9, 03 out. 2012b.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Políticas Sociais e a empresa Arquivar Ltda]. Processo: 010309381107. [Objeto: prestação de serviços em gestão documental, da guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental do Cadastro Único para Programas Sociais - CAD-ÚNICO]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVII, n. 3.875, p. 13, 26 jul. 2011a.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Políticas Urbanas e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo: 010674751067. [Objeto: contratação de serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental da Gerência do Fundo Municipal de Habitação]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVI, n. 3.640, p. 9, 06 ago. 2010a.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Políticas Urbanas e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo: 010674751067. [Objeto: prestação de serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental da Secretaria Municipal de Políticas Urbanas]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVI, n. 3.657, p. 11, 31 ago. 2010b.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Políticas Urbanas e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo: 010881180600. [Objeto: contratação de custódia de parte da documentação de responsabilidade da Gerência de Arquivo Técnico]. **Diário Oficial do Município**: ano XII, n. 2.667, p. 12, 12 ago. 2006a.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Políticas Urbanas e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo: 011242410753. [Objeto: prestação de serviços de custódia de documentação de responsabilidade do Arquivo Técnico da Secretaria Municipal de Políticas Urbanas]. **Diário Oficial do Município**: ano XIII, n. 2.956, p. 26, 24 out. 2007.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Políticas Urbanas e a empresa Montreal Informática Ltda]. Processo: 011614320750. [Objeto: Contratação de serviços de digitalização, indexação e disponibilização eletrônica de 139.500 microfichas com 349.000 fotogramas, sendo 1.000 fotogramas em microfichas em prata e restante em microfichas em cópia diazo, incluindo o serviço de assistência técnica]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XIV, n. 3.249, p. 13, 30 dez. 2008b.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo: 04.000.372.02.40. [Objeto: prestação de serviços de arquivo]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano VIII, n. 1.752, p. 11, 21 nov. 2002.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo: 040002490608. [Objeto: prestação de serviços de arquivo]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XII, n. 2.655, p. 6, 27 jul. 2006b.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). [Extrato do contrato de serviços entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo: 040006881105. [Objeto: prestação de serviços de arquivo]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVII, n. 3.890, p. 23, 17 ago. 2011b.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). Extrato do primeiro termo aditivo ao contrato de prestação de serviços. Processo: 011326631610. [Contrato entre a Secretaria Municipal de Fazenda e a empresa Iron Mountain do Brasil Ltda]. [Objeto: altera a razão social da Contratada, prorroga a vigência de 17/10/2017 a 16/10/2018, altera o Anexo II do Contrato, altera o valor, presta garantia no valor de R$ 13.282,74, bem como convalida e ratifica para todos os fins e efeitos, os atos, expedientes e despesas procedidas e levadas a efeito a partir de 01/10/2017]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXIII, n. 5.435, p. 27, 16 dez. 2017b.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). Extrato do quarto termo aditivo ao contrato de prestação de serviços. Processo: 010929651119. [Contrato entre a Secretaria Municipal de Finanças e a empresa Recall BH Guarda de Documentos Ltda]. [Objeto: altera o preâmbulo do Contrato, a partir de 18 de março de 2015, de acordo com a “23ª Alteração do Contrato Social da Arquivar Ltda.” e o “Contrato Social da Recall BH Guarda de Documentos Ltda.”, conforme Cláusula Segunda: Da Alteração da Parte Contratada]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXI, n. 4.813, p. 22, 30 maio 2015.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (BELO HORIZONTE). Extrato do sexto termo aditivo ao contrato de prestação de serviços. Processo: 010929651119. [Contrato entre a Secretaria Municipal de Finanças e a empresa Recall BH Guarda de Documentos Ltda]. [Objeto: Altera o preâmbulo do Contrato, a partir de 02/05/2016, de acordo com a “Rerratificação da 42ª Alteração ao Contrato Social e 43ª ao Contrato Social da Recall do Brasil Ltda.” e com a “Ata de reunião dos sócios” e seus anexos]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXII, n. 5.094, p. 10, 22 jul. 2016.

PRODABEL Abertura de licitação – pregão eletrônico nº. 033/2012. Processo: 04.001.023.12-09. [Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de 200.000 (duzentas mil) fichas funcionais, sendo 180.000 em folha A4 e 20.000 em folha A3, conforme descrito neste edital e seus anexos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação - SMED, com a interveniência da PRODABEL]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVIII, n. 2.500, p. 3, 16 ago. 2012a.

PRODABEL. **Contrato de prestação de serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental da PRODABEL - PDB nº 08.2011.5.1, que entre si celebram a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – PRODABEL e a empresa Arquivar Ltda**. Processo Administrativo nº 04.001.138/10-69. Pregão eletrônico nº 033/2010. Belo Horizonte: PRODABEL, 17 fev. 2011.

PRODABEL. **Contrato de prestação de serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental da PRODABEL, PDB nº 011.2017.5.1, que entre si celebram a Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – PRODABEL e a empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda**. Belo Horizonte: PRODABEL, 08 jun. 2017.

PRODABEL. Extrato de termo aditivo. Contrato: PDB 008.2011.5.1. [PRODABEL comunica que a empresa Arquivar Ltda foi incorporada pela empresa Recall BH Guarda de Documentos Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXI, n. 4.850, p. 12, 24 jul. 2015.

PRODABEL. Extrato de termo aditivo. Contrato: PDB 008.2011.5.1. [PRODABEL comunica que a empresa Recall BH Guarda de Documentos Ltda foi incorporada pela empresa Recall do Brasil Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXII, n. 5.051, p. 3, 20 maio 2016.

PRODABEL. Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00292749/2023-65. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre os instrumentos de gestão de documentos utilizados pelas entidades da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte. Resposta enviada em 28 abr. 2023.

PRODABEL. **Termo de referência**. [Objeto: subsidiar o processo de aquisição de serviço de digitalização das fichas funcionais usadas pela Secretaria Municipal de Educação definindo requisitos que deverão ser atendidos, como formato e nome dos arquivos a serem gerados. Pregão eletrônico n. 033/2012]. Belo Horizonte: PRODABEL, 2012b.

PROSDOCIMI, Diogo. [Comunicado sobre os documentos relativos à concorrência 131/2008]. *In*: CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE. **Comissão Parlamentar de Inquérito BHTRANS**. Requerimento 145/2021. Relatório final dos trabalhos de abertura da caixa preta da BHTRANS. Belo Horizonte: Câmara Municipal de Belo Horizonte, 2021. p. 386. Disponível em: https://www.cmbh.mg.gov.br/comunica%C3%A7%C3%A3o/not%C3%ADcias/2021/11/relat%C3%B3rio-final-pede-indiciamento-de-mais-de-30-entre-eles-alexandre. Acesso em: 05 mar. 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DA COORDENAÇÃO DE POLÍTICA URBANA E AMBIENTAL. Ata da reunião extraordinária do dia 15 de outubro de 2002. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXVI, n. 1764, p. 50-51, 7 dez. 2002.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (BELO HORIZONTE). [**Edital da tomada de preço nº 006/99**]. Processo de compra nº 01.038342.99.32. [Contratação de prestação de serviços para organização do arquivo da Secretaria Municipal de Administração]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Administração, 1999a.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (BELO HORZIONTE). **Ofício SVCG/DSGAD/073-98**. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Administração,15 jun. 1998. Assunto: ofício enviado por Rubens de Oliveira e Silva, funcionário do Serviço de Comunicação, a Jorge Queiroga Júnior, diretor do Departamento de Serviços Gerais, relatando a situação da Seção de Arquivos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (BELO HORIZONTE). Portaria SMAD nº 019/99. Designar comissão de acompanhamento da prestação de serviços [da] empresa Arquibem. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXVI, n. 1030, p. 40, 17 dez. 1999b.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA (BELO HORIZONTE). Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Alimentar e Nutricional. **Quinto termo aditivo ao contrato de prestação de serviços celebrado entre o Município de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, e a empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação Ltda – ME**. [Objeto: prorroga a vigência, em caráter excepcional, com ampliação do valor global do contrato, sem reajuste aplicado, por 12 (doze) meses]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, 18 ago. 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). **Ata da reunião de instalação da comissão incumbida de realizar estudos visando à elaboração do projeto de criação do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Cultura, 24 ago. 1989a. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). **Ata da segunda reunião da comissão incumbida de realizar estudos visando à elaboração do projeto de criação do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Cultura, 1º set. 1989b. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). **Ata da terceira reunião da comissão incumbida de realizar estudos visando à elaboração do projeto de criação do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte**. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Cultura, 1º dez. 1989c. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). **Relatório 1990**. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Cultura, 1990. Subfundo Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (AP.09.00.00).

SECRETARIA MUNIICPAL DE CULTURA (BELO HORIZONTE). Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00811905/2023-32. Solicitação de acesso à informação feita em 03 nov. 2023 sobre o Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos e Programas. Resposta enviada em 10 nov. 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (BELO HORIZONTE). Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00010794/2024-93. Solicitação de acesso à informação feita em 04 jan. 2024 sobre a rescisão contratual entre a Secretaria Municipal de Fazenda e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda. Resposta enviada em 15 jan. 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (BELO HORIZONTE). **Ofício interno SUALOG/SMGO/267-2022**. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Fazenda, 27 out. 2022. Assunto: atendendo demanda de Lei de Acesso à Informação, Breno Serôa da Motta, Secretário Municipal Adjunto de Fazenda, envia planilha de Excel com dados de fornecedores cadastrados no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (BELO HORIZONTE). **Pregão eletrônico nº 043/2021**. [Prestação de serviço de gestão de documentos, preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado dos acervos das entidades da administração direta do Município de Belo Horizonte]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Fazenda, 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (BELO HORIZONTE). **Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Belo Horizonte e a empresa Arquivar Ltda**. Processo: 01-001407-10-26. [Objeto: prestação de serviços de preparação, armazenagem, consulta e movimentação de documentos

com gerenciamento informatizado do acervo do arquivo intermediário da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e digitalização de documentos]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Finanças, 14 jun. 2010.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (BELO HORIZONTE). **Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Belo Horizonte e a empresa Arquivar Ltda**. Processo: 01-092.965-11-19. [Objeto: prestação de serviços de preparação, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado do acervo do arquivo intermediário da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e digitalização de documentos]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Finanças, 13 out. 2011.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (BELO HORIZONTE). **Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Município de Belo Horizonte e a empresa Pró-Memória Serviços Ltda**. Anexo I – descrição dos serviços. [Objeto: desinfecção e organização do acervo de prontuários médicos dos servidores municipais]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Finanças, 2008.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (BELO HORIZONTE). Extrato do quinto termo aditivo ao contrato de prestação de serviços. Processo: 010531100976. [Prorroga a contratação da empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda para prestação de serviços de guarda, administração e vigilância informatizada de documentos diversos até 19 de novembro de 2015]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XX, n. 4.680, p. 15, 11 nov. 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (BELO HORIZONTE). Pregão eletrônico nº 2016/044. [Prestação de serviço de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado de acervos da Administração Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXII, n. 5.082, p. 1, 6 jul. 2016a.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (BELO HORIZONTE). **Processo**: 01.132.660.16.22. Contrato de prestação de serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado de acervos da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Recall do Brasil Ltda. [Acervo I: Secretaria Municipal Adjunta do Tesouro (SMATES) – Gerência de Apoio e Arquivo da Inspeção Financeira]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Finanças, 17 out. 2016b.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (BELO HORIZONTE). **Processo**: 01.132.660.16.22. Contrato de prestação de serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado de acervos da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Recall do Brasil Ltda. [Acervo II: Arquivo intermediário geral da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA)]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Finanças, 17 out. 2016c.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (BELO HORIZONTE). **Processo**: 01.132.658.16.80. Contrato de prestação de serviços de preparação, transporte,

armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado de acervos da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, celebrado entre o Município de Belo Horizonte e a empresa Recall do Brasil Ltda. [Acervo proveniente da extinção da instituição BEPREM da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Finanças, 17 out. 2016d.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (BELO HORIZONTE). **Terceiro termo aditivo ao contrato de prestação de serviços de guarda, administração e vigilância informatizada de documentos diversos, que entre si celebram o município de Belo Horizonte e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda**. Processo: 01.053.110.09.76. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Finanças, fev. 2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA (BELO HORIZONTE). Comunicado. [Informa que documentos da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e da Superintendência de Desenvolvimento da Capital foram destruídos por incêndio ocorrido na empresa Memovip Guarda de Documentos em outubro de 2014]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXII, n. 5.174, p. 17, 23 nov. 2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA (BELO HORIZONTE). Portaria conjunta SMOBI, SUDECAP, URBEL, BHTRANS, SMPOG e SMPU nº 005, de 14 de agosto de 2019. Institui Grupo técnico para implantação do BIM (Building Information Modeling ou Modelagem da Informação da Construção) no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte – GTBIM-BH e dá outras providências. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXV, n. 5.845, p. 14, 30 ago. 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (BELO HORIZONTE). Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00292769/2023-10. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre a extinção da Gerência de Arquivo Intermediário. Resposta enviada em 12 abr. 2023a.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (BELO HORIZONTE). Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00009762/2024-21. Solicitação de acesso à informação feita em 04 jan. 2024 sobre a execução de contrato firmado entre a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação e a empresa Recall do Brasil Ltda. Resposta enviada em 05 jan. 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (BELO HORIZONTE). Portaria conjunta SMPOG/PRODABEL nº 003. Designa servidores para as funções de gestor e fiscal de contrato, e define a equipe de gestão do Projeto BH DIGITAL, no âmbito da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXVI, n. 5.977, p. 2, 18 mar. 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (BELO HORIZONTE). Subsecretaria de Gestão de Pessoas. Gerência de Gestão de Ingresso e da Vida Funcional. Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00811902/2023-16. Solicitação de acesso à informação feita em 03 nov. 2023

sobre a quantidade de arquivistas e técnicos de arquivo na Prefeitura de Belo Horizonte. Resposta enviada em 08 nov. 2023b.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO (BELO HORIZONTE). **Processo administrativo nº 01-157.597/16-28**. Contrato decorrente [do] Pregão Eletrônico nº 2016/044 – PA 01-083.383/16-47. Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o município de Belo Horizonte e a empresa Recall do Brasil Ltda. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação, 20 fev. 2017a.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E INFORMAÇÃO (BELO HORIZONTE). **Processo administrativo nº 01-157.597/16-28**. Termo de rescisão unilateral do contrato celebrado entre o município de Belo Horizonte e a empresa Recall do Brasil. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação, 25 abr. 2017b.

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS (BELO HORIZONTE). **Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Município de Belo Horizonte, através da Secretaria Municipal de Políticas Sociais, e a empresa Nex Tecnologia em Gestão da Informação LTDA ME**. [Objeto: prestação de serviços técnicos especializados em gestão documental, guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento de acervo documental da Gerência de Coordenação Municipal dos Programas de Transferência de Renda da Secretaria Municipal de Políticas Sociais]. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Políticas Sociais, 22 ago. 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (BELO HORIZONTE). Lei de Acesso à Informação - LAI - 31.00086102/2024-91. Solicitação de acesso à informação feita em 31 jan. 2024 sobre o período do contrato estabelecido entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa Fantoni Networks Ltda. Resposta enviada em 08 fev. 2024.

SUCAF (BELO HORIZONTE). **Situação da empresa Recall do Brasil Ltda no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores**. Belo Horizonte: Prefeitura de Belo Horizonte, 28 jan. 2014.

SOUZA, Alzira. [**Comunicação**]. [Pede que Eise Ferraz Lopasso, servidora da Divisão de Gestão de Documentos do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, intermediasse a solicitação de armazenamento de documentos da Secretaria Municipal de Saúde no depósito de guarda da Gerência de Arquivos]. Destinatária: Eise Ferraz Lopasso. Belo Horizonte, 20 ago. 2007.

SUBCONTROLADORIA DE TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (BELO HORIZONTE). Lei de Acesso à Informação LAI - 31.00292749/2023-65. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre a existência de planos de classificação e tabelas de temporalidade das entidades da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte. Resposta enviada em 28 abr. 2023.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. Aditivo/contrato/apostila. Contrato DJ-24/06, de 06/12/2003, firmado com Memovip Guarda de Documentos Ltda. Objeto do Contrato: prestação de serviços de guarda

de documentos diversos da SUDECAP, sob amparo do inciso II, do art. 24, da Lei Federal 8.666/93, combinado com o art. 66, incisos e parágrafos do Decreto Municipal n. 10.710 de 29/06/2001. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XIII, n. 2.785, p. 86, 09 fev. 2007.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. Contrato/aditivo. Contrato DJ-10/2008, de 24/03/2007, sob amparo do inciso II, do art. 24 da Lei Federal 8.666/93, firmado com Memovip Guarda de Documentos Ltda. Objeto do Contrato: serviços de guarda de documentos diversos da SUDECAP ali depositados. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XIV, n. 3.073, p. 296, 16 abr. 2008.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. Contrato/termos aditivos. Contrato, de 23/09/2003 nº AJ-26/03, firmado com Memovip Guarda de Documentos Ltda. Objeto do Contrato: prestação de serviços de guarda de documentos diversos da SUDECAP, a teor do disposto no inciso II, do art. 24 da Lei Federal 8.666/93, combinado com o art. 66, incisos e parágrafos do Decreto Municipal n. 10.710 de 29/06/2001. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano IX, n. 1.970, p. 61, 08 out. 2003.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. Contratos. Extrato do contrato – DJ-008/2012. [Contrato entre a Superintendência de Desenvolvimento da Capital e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo: 01.012008-12-34. [Objeto: prestação dos serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental da Diretoria Administrativo-Financeira da SUDECAP]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVIII, n. 4.070, p. 16, 16 maio 2012a.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. Contratos. Extrato do contrato – DJ-008/2012. [Contrato entre a Superintendência de Desenvolvimento da Capital e a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. Processo: 01.012008-12-34. [Objeto: Prestação dos serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental da Diretoria Jurídica da SUDECAP]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVIII, n. 4.070, p. 16, 16 maio 2012b.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. Extrato do contrato DJ 010/2016 – Pregão eletrônico nº. 2016/044. [Contrato entre a SUDECAP e a empresa Recall do Brasil Ltda para prestação de serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXII, n. 5.198, p. 21, 28 dez. 2016a.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. Extrato do distrato ao contrato DJ 057/2019. [Informa a retirada da Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte do contrato celebrado com a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXVI, n. 5.981, p.4, 24 mar. 2020.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. Extrato do termo aditivo nº. 01 – DJ 010/2016 – Pregão eletrônico nº. 2016/044. [Renova o prazo de vigência por mais 12 meses e comunica que a empresa Recall do Brasil Ltda foi

substituída pela empresa Iron Mountain do Brasil Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXIII, n. 5.434, p. 15, 15 dez. 2017.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. Extrato do termo aditivo nº. 05 ao contrato DJ 057/2019. Licitação: Pregão Eletrônico SP 023/2019. Processo Licitatório: N° 001-077.016/19-84. [Informa que a empresa Memovip Guarda de Documentos Ltda foi incorporada pela empresa Access Gestão de Documentos Ltda]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XXIX, n. 6.881, p. 17, 11 nov. 2023a.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. Lei de acesso à informação - LAI - 31.00292749/2023-65. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre a existência de planos de classificação e tabelas de temporalidade das entidades da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte. Resposta enviada em 28 abr. 2023b.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. **Pregão eletrônico SP 023/2019**. [Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte, guarda, armazenamento e gerenciamento informatizado de documentos de acervos da SUDECAP, SMOBI e URBEL]. Belo Horizonte: Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 2019a.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. **Processo**: 01-077.016/19-84. [Contrato DJ 57/2019, que entre si fazem, a Superintendência de Desenvolvimento da Capital, aqui denominada SUDECAP, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, aqui denominada SMOBI, Companhia Urbanizadora e de Habitação de Belo Horizonte, aqui denominada URBEL, e Memovip Guarda de Documentos Ltda., visando a execução de serviços especializados para coleta, transporte, guarda, armazenamento e gerenciamento informatizado de documentos de acervos da SUDECAP, SMOBI e URBEL]. Belo Horizonte: Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 11 nov. 2019b.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL. **Processo administrativo n. 01.159.447/16-86**. Contrato DJ 010/16 de prestação de serviços que entre si celebram a Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECA e a empresa Recall do Brasil Ltda. [Objeto: prestação de serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizados dos acervos da SUDECAP]. Belo Horizonte: Superintendência de Desenvolvimento da Capital, 14 dez. 2016b.

SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA. Extrato do Contrato SLU/DR.JUR n. 1454/014/2012. [Contrato entre a Superintendência de Limpeza Urbana e a empresa Infra Experts Tecnologia e Comércio Ltda]. Processo: 01-032223-11-99. [Objeto: Prestação de serviços de digitalização do acervo da Videoteca do Centro de Memória e Pesquisa]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XVIII, n. 4.074, p. 21, 22 maio 2012.

SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA. **Instrução normativa ICO-07**. Tabela de temporalidade e destinação de documentos. Belo Horizonte: Superintendência de Limpeza Urbana, 02 jun. 2008a.

SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA. Lei de acesso à informação - LAI - 31.00292749/2023-65. Solicitação de acesso à informação feita em 03 abr. 2023 sobre a existência de planos de classificação e tabelas de temporalidade das entidades da administração indireta da Prefeitura de Belo Horizonte. Resposta enviada em 28 abr. 2023.

SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA. Portaria n. 01, de 02 de janeiro de 2008. [Aprova a tabela de temporalidade e destinação de documentos da SLU e designa empregadas públicas para compor comissão permanente de análise e avaliação de documentos da SLU]. **Diário Oficial do Município**: Belo Horizonte, ano XIV, n. 3.006, p. 24, 10 jan. 2008b.

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO. **Enunciado n. 256, de 30 de setembro de 1986**. Contrato. Prestação de serviços. Legalidade. Empresa prestadora de serviços. Brasília (DF): Tribunal Superior do Trabalho, [1986a]. Disponível em: https://www.legjur.com/sumula/busca?tri=tst&num=256. Acesso em: 28 mar. 2022.

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO. Resolução n. 174, de 24 de maio de 2011. Edita as Súmulas n°s 426, 427, 428 e 429; Revisa as Súmulas n°s 74, 85, 219, 291, 326, 327, 331, 364, 369 e 387; Mantém o teor da Súmula nº 102 e; Cancela a súmula nº 349. **Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho**: Brasília (DF), n. 740, Caderno do Tribunal Superior do Trabalho, p. 1-20, 31 maio 2011.

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO. **Súmula n. 331, de 10 de outubro de 1986**. Contrato de prestação de serviços. Legalidade. Brasília (DF): Tribunal Superior do Trabalho, [1986b]. Disponível em: https://www3.tst.jus.br/jurisprudencia/Sumulas_com_indice/Sumulas_Ind_301_350.html. Acesso em: 28 mar. 2022.

APÊNDICE A – NOMES DAS EMPRESAS PESQUISADAS NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

1	Abreu Digital Assessoria em Documentos
2	Accenture do Brasil
3	Access Gestão de Documentos
4	Acervo Comércio e Serviços
5	Acervos Tecnologia
6	ACS Hard Software
7	ADSERC – Adm. de Serviços e Consultoria
8	Agildoc
9	American Bank Note Company Gráfica e Serviços
10	Arquibem
11	Arquivar
12	ATP Tecnologia e Produtos
13	B2BR Business Informática
14	Bel Limp Conservação e Limpeza
15	BSM Sistemas e Métodos
16	Cast Informática
17	CEDOC – Digitalização de Documentos e Guarda de Documentos
18	CEDOC – Gestão de Documentos, Arquivos e Informações
19	CEDOC Gestão de Documentos
20	Célula Gestão de Documentos
21	Conservadora Campos e Serviços Gerais
22	Consórcio B2T
23	Consórcio M.I. Montreal/Discover
24	Consórcio MAS – BKM
25	Copavi
26	CPM Braxis Outsourcing
27	Data Flow
28	Datacop Serviços de Digitalização e Gestão da Informação
29	Datafilme Sistemas de Imagem e Informação
30	DIGICADD Computação Gráfica
31	Discover Technology Informática
32	Docpro BH
33	Documentar Tecnologia e Informação
34	E&L Produções de Software
35	Engesoftware Consultoria de Sistemas
36	Fichier Soluções Corporativas

37	Filibrás Comercial Importação e Exportação
38	Formulários Piloto
39	Gerenciamento da Informação Indexa
40	Gerinfor – Gerência de Informação
41	Gestão Arquivos e Documentos – Arktec Guarda Documentos
42	Gis Consultoria em Tecnologia da Informação
43	Guardar Soluções – Gestão e Guarda de Arquivos
44	GYC Consultoria
45	Imagem e Dados
46	Indexa G – Gestão e Guarda de Arquivos
47	Infra do Brasil Comércio e Serviços
48	Infra Experts Tecnologia e Comércio
49	Inova Tecnologia em Serviços
50	Instituto Publix para o Desenvolvimento da Gestão Pública
51	Intelit Processos Inteligentes
52	Iron Mountain do Brasil
53	Link Consultores e Digitalização
54	Logged Rio – Logística no Gerenciamento Eletrônico de Documentos
55	M.I. Montreal Informática
56	Mapel – Máquinas e Artigos para Escritório
57	Marcass Consultoria
58	Mas Service
59	MAS–BKM
60	MBS Estratégias e Sistemas
61	Megawork Consultoria e Sistemas
62	Memória Viva Organização & Preservação de Acervos
63	Memovip Guarda de Documentos
64	Método Assessoria Empresarial
65	Metrofile Brasil Gestão da Informação
66	Microtécnica Cema
67	Moore Brasil
68	MSA Infor-Sistemas e Automação
69	Murah Technologies – Representações e Serviços
70	MW Soluções Digitais e Suprimentos
71	Nex Tecnologia em Gestão da Informação
72	Office Print Imagens e Sistemas
73	Olimpo Serviços
74	Oliveira e Tupy Assessoria e Serviços Empresariais
75	Organização Eficaz de Arquivos

76	Organizar Serviços de Arquivos
77	Otc.Doc Organização, Tecnologia e Custódia de Documentos
78	PA Arquivos
79	PCD Informática
80	PDCASE Informática
81	Plansul – Planejamento e Consultoria
82	Politec
83	Preservar arquivos R S.A
84	Prodimage Tecnologia em Documentação Digital
85	Pró-memória Serviços
86	Qualitas Tecnologia & Serviços
87	Recall BH Guarda de Documentos
88	Recall do Brasil
89	Rent Space
90	Repros Soluções em Documentos
91	Rio Minas Terceirização e Administração de Serviços
92	Scannertec Digitalização
93	Selbetti Tecnologia
94	Sermive – Serviços Gerais
95	Simpress Comércio, Locação e Serviços
96	Skill Line Gráfica e Editora
97	Sociedade Anônima Brasileira de Empreendimentos – SABE
98	Stockdoc Gestão de documentos
99	Stoque Soluções Tecnológicas.
100	Synos Consultoria e Informática
101	TCI BPO – Tecnologia, Conhecimento e Informação
102	TESE – Tecnologia em Sistemas Especiais
103	TNC File Minas Gerais
104	Ultra Clean Recursos Humanos e Serviços
105	V.V. F. Ricaldoni (Nome fantasia: Digitale Soluções)
106	Valora Soluções em Gestão
107	Xdivision A Soluções em Documentos
108	XTI Informática

Fonte: Dados da pesquisa, 2024.